



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORIA INTEGRAL**

**Examen de auditoría integral al área administrativa del local Guayaquil  
norte de la empresa Dipac Manta S.A año 2013**

### **TRABAJO DE TITULACIÓN**

**AUTOR:** CPA. Intriago Gómez, Denny Monserrate

**DIRECTOR:** González Carrión, Raúl Agustín, Máster

**CENTRO UNIVERSITARIO GUAYAQUIL**

**2015**

## **APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Magíster

Raúl Agustín González Carrión

**DIRECTOR DE LA TESIS**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: Examen de Auditoria Integral al Área Administrativa del Local Guayaquil Norte de la empresa Dipac Manta S.A, para el año 2013, en la ciudad de Guayaquil, realizado por el estudiante: Denny Monserrate Intriago Gómez, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Mayo 2015

f).....

MAI. Raúl González Carrión

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Intriago Gómez Denny Monserrate, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de Auditoría Integral al área Administrativa del Local Comercial Guayaquil Norte de la empresa Dipac Manta S.A año 2013. Titulación Magister en Auditoria Integral, Siendo Ing. Raúl González Carrión director del trabajo y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Adicional declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f).....

Intriago Gómez Denny Monserrate

CI: 0919736918

## DEDICATORIA

A mi padre Celestial por ser mi ayuda incondicional, a mi Madre Flora Gómez, por todo el esfuerzo realizado en el transcurso de mi formación profesional, a mi esposo e hijo por el amor, paciencia y apoyo brindado para que esta meta se haya cumplido con éxito.

.....  
Denny Monserrate Intriago Gómez

## **AGRADECIMIENTO**

A la Empresa Dipac Manta S.A por haberme facilitado la información necesaria para la elaboración de este trabajo de investigación.

A mi madre, esposo e hijo por haberme apoyado en esta etapa de crecimiento en mi formación profesional.

A mi director de tesis MAI. Raúl González Carrión, quien con profesionalismo e integridad ha dirigido mi trabajo de tesis hasta su culminación.

Y a todas aquellas personas que de una u otra manera aportaron con la información necesaria para llevar a cabo mis objetivos en este trabajo.

.....

Denny Monserrate Intriago Gómez

## INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
INDICE DE CONTENIDOS .....	vi
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
ABSTRACT.....	2
CAPITULO I. INTRODUCCIÓN .....	3
1. Introducción .....	4
1.1 Descripción del estudio .....	4
1.1.1 Planteamiento del problema.....	4
1.1.2 Justificación.....	5
1.1.3 Hipótesis. ....	6
1.1.4 Alcance de la investigación. ....	6
1.2 Análisis de la empresa .....	6
1.2.1 Antecedentes. ....	6
1.2.2 Misión Institucional.....	13
1.2.3 Visión Institucional.....	13
1.2.4 Valores Institucionales. ....	13
1.3 Entorno empresarial .....	16
1.3.1 Volumen de Operaciones.....	16
1.3.2 Impacto en el entorno.....	16
1.3.2.1 Impacto del acero en el campo de la construcción. ....	17
1.4 Objetivos y resultados esperados.....	18
1.4.1 Objetivos.....	18
1.4.2 Resultados esperados.....	18
1.5 Presentación de la memoria.....	19
CAPITULO II. MARCO REFERENCIAL .....	20
2. Marco teórico .....	21
2.1 Definición de Auditoria Integral.....	21
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	22
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	22

2.2	Descripción conceptual y criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	24
2.2.1	Auditoría financiera.....	24
2.2.1.1	Normas Internacionales de Información Financiera.....	25
2.2.2	Auditoría de Gestión.....	30
2.2.2.1	Indicadores de Gestión.....	32
2.2.3	Auditoría de Control Interno.....	32
2.2.4	Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones.....	35
2.3	Proceso de la auditoría integral.....	36
2.3.1	Planificación.....	36
2.3.1.1	Diagnóstico general de la empresa.....	36
2.3.1.2	Planificación específica.....	37
2.3.2	Ejecución.....	37
2.3.2.1	Definición de los papeles de trabajo.....	37
2.3.3	Comunicación.....	39
2.3.4	Informe.....	39
2.3.5	Seguimiento.....	40
CAPITULO III. ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....		41
3.1	Visión sistémica de la compañía Dipac Manta S.A.....	42
3.1.1	Análisis externo de la organización.....	42
3.1.1.1	Factores externos.....	43
3.1.1.2	Análisis interno.....	44
3.2	Cadena de Valor.....	48
3.2.1	Procesos Gobernantes.....	49
3.2.2	Proceso Básico Agregador de Valor.....	50
3.2.3	Procesos habilitantes o de apoyo.....	51
3.3.	Importancia de realizar un examen de auditoría integral al componente cuentas por cobrar e inventarios.....	57
3.3.1	Importancia de realizar una auditoría integral en el componente de cuentas por cobrar.....	57
3.3.2	Importancia de realizar una auditoría integral en el componente de Inventario.....	57
CAPITULO IV. INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL.....		59
4.1	Procesos del examen de auditoría integral.....	60
4.1.1	Planificación.....	61
4.1.1.1	Diagnóstico y planificación preliminar Dipac Manta S.A.....	61
4.1.1.2	Planificación específica.....	69

4.1.2	Ejecución. ....	74
4.1.2.1	Auditoría Financiera. ....	74
4.1.2.2	Auditoría de Control Interno. ....	92
4.1.2.3	Auditoría de Cumplimiento. ....	101
4.1.2.4	Auditoría de Gestión.....	105
4.1.3	Comunicación. ....	107
4.1.3.1	Hoja de hallazgos de auditoría integral.....	107
4.2	Informe de auditoría integral.....	113
4.3	Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	116
4.4	Presentación y aprobación del informe.....	127
4.5	Demostración de la hipótesis .....	129
	CONCLUSIONES .....	130
	RECOMENDACIONES.....	131
	BIBLIOGRAFÍA.....	132

## RESUMEN EJECUTIVO

En todas las organizaciones es de mucha importancia tener la sinergia de cada una de las auditorías: Financiera, de gestión, de cumplimiento legal y controles internos adecuados ya que de esto depende que las operaciones se efectúen de manera correcta y a su vez poder disminuir el riesgo, adoptando y fortaleciendo las auditorías a niveles aceptablemente bajos.

El presente trabajo de maestría tendrá como objetivo principal el de realizar un examen de auditoría integral al área administrativa del local comercial de la empresa Dipac Manta S.A en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, el mismo que permitirá que la empresa disponga de informes de aseguramientos integrales con el propósito fundamental de determinar acciones correctivas a cada una de las áreas involucradas en el proceso de auditoría integral, consolidar las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno, en la gestión de las operaciones, en el sistema financiero de la empresa, en la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las observaciones formales emanadas de los entes de control.

**PALABRAS CLAVES:** Sistema de control interno, auditoría integral, informes de aseguramiento, auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría de cumplimiento legal.

## **ABSTRACT**

In all organizations is very important to have the synergy of each of the audits: financial, management, legal compliance and appropriate since this depends on which operations are carried out correctly and turn internal controls to reduce the risk adopting and strengthening these audits to acceptably low levels.

This paper will master main objective is to conduct a comprehensive audit review of the administrative area of the business premises for the company Dipac Manta SA in the period period January 1 to December 31, 2013, it will allow the company has comprehensive insurance reports with the fundamental purpose of determining corrective actions to each of the areas involved in the process of comprehensive audit, consolidate improvement actions necessary to correct any deviations found in the system internal control, management of operations in the business enterprise system, the evaluation of compliance with legal provisions and formal observations made of the control entities.

**KEYWORDS:** Internal control system, comprehensive audit assurance reports, financial audit, management audit, legal compliance audit.

## **CAPITULO I. INTRODUCCIÓN**

## **1. Introducción**

### **1.1 Descripción del estudio**

La presente investigación se relaciona con un Examen de auditoría integral al área Administrativa del Local Guayaquil Norte de la Compañía Dipac Manta S.A, correspondiente al periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el fin de evaluar objetivamente los procesos internos y evidenciar que la información financiera, la estructura del sistema de control interno, el cumplimiento de leyes pertinentes y la conducción ordenada de sus operaciones estén de acuerdo a los criterios o indicadores establecidos, con la realización de pruebas que permitan obtener hallazgos que determinaran el sustento para la emisión del informe de auditoría integral.

Tomando en consideración que el área Administrativa es un pilar importante para la compañía, por cuanto es un factor principal para el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa, resulta relevante evaluar la conducción y control de este recurso. Un examen de auditoría integral a esta área es muy importante por cuanto evalúa el buen funcionamiento del local comercial, permite detectar errores y desviaciones en la administración, por lo que mediante la incorporación de un control en los bienes de la compañía, control del recurso humano, control de gestión y control de los valores monetarios contribuirá al mejoramiento de las actividades de la organización en base a las recomendaciones que se presenten en el informe final de la auditoría y además servirá para la correcta toma de decisiones de los Directivos de la empresa.

#### **1.1.1 Planteamiento del problema.**

Considerando que para todas las empresas del país es muy importante controlar sus operaciones, procedimientos y transacciones que se generen diariamente, se ha determinado que el área Administrativa debe ser analizada, controlada y evaluada estrictamente, bajo enfoques de auditoría de gestión, financieros, control interno y cumplimiento de leyes, dado que la sinergia que se genera al reunirlos nos permitirá obtener resultados favorables a la gestión privada.

Dado que la compañía Dipac Manta S.A en el año 2010 -2013 ha crecido en forma acelerada económicamente, hemos visto la necesidad de practicar un examen de auditoría integral al área administrativa, que nos permita conocer el estatus actual de la misma, detectar errores e irregularidades, con aras de cumplir uno de los principales objetivos de esta auditoría, el mejoramiento organizacional y disponer de un informe de aseguramiento.

Con éstos antecedentes, enfocar un examen de auditoría integral al área Administrativa del Local Guayaquil Norte de la compañía Dipac Manta S.A, constituye la esencia de la investigación realizada.

### **1.1.2 Justificación.**

En la actualidad las empresas tanto privadas como públicas han sufrido muchos cambios, lo que ha exigido nuevos desafíos para las organizaciones, por tal motivo realizar un examen de auditoría integral de todas las áreas es muy importante porque el informe sirve como herramientas para la toma de decisiones y correcciones mismo que también le permiten saber el estado actual de la empresa.

Realizar un examen de auditoría integral al local Guayaquil Norte de la empresa Dipac Manta S.A. es nuestro objetivo, a través de este examen de auditoría integral se pretende determinar los errores e irregularidades, las causa y el efecto monetario que genera la falta al cumplimiento de los procedimientos, políticas y demás controles que la regulan.

Por tal motivo la auditoría integral constituye una herramienta efectiva contra el fraude y/o actos ilícitos, contribuye a recobrar confianza a los directivos e identificar si la administración que se está realizando en la empresa es efectiva, como es de nuestro conocimiento los errores e irregularidades son actos ilícitos, malversación de fondos son actos ilegales que conllevan a pérdidas para la entidad, por tal motivo la auditoría integral desarrolla un papel muy importante para identificar y divulgar aquellas malas prácticas o malos manejos de los procesos administrativos, financieros de gestión y cumplimiento de normas y leyes que la regulan.

Esta investigación se orienta a evaluar la administración de los componentes de cuentas por cobrar e inventarios, su importancia relativa en los estados financieros representa el 59.03% y las cuentas por cobrar el 9.84%, éstos dos totales en base a los activos totales respectivamente, para el auditor son rubros que deben ser evaluados con el objetivo de detectar si existen errores o irregularidades que deben ser comunicados mediante el informe de auditoría integral.

Se ha demostrado que las auditorias tradicionales son débiles e incapaces de detectar errores e irregularidades, por tanto la auditoría integral aparece como alternativa para

fortalecer, modernizar y mejorar el trabajo a los auditores, presentando alternativas de mejora organizacional.

Realizar un examen de auditoría integral coadyuva tanto al área administrativa como financiera para realizar un correcto manejo de la organización, por ello es de gran importancia se evalué el sistema de control interno, cumplimiento de leyes, gestión de las operaciones y actividades que sirven para alcanzar los objetivos y metas de la entidad.

### **1.1.3 Hipótesis.**

Diseñar, implementar y ejecutar un examen de auditoría integral al local Guayaquil Norte de la empresa Dipac Manta S.A el cual permitirá mejorar sustancialmente los procesos administrativos y financieros dentro de sus cuatro enfoques de aplicación: Gestión financiera, cumplimiento y de control.

### **1.1.4 Alcance de la investigación.**

El presente examen especial de auditoría integral incluye el siguiente alcance, en función de la cobertura de auditoría:

- Área Administrativa del local Guayaquil Norte de la Compañía Dipac Manta S.A
- Período cubierto 2013
- Evolución del componente cuentas por cobrar e inventarios

El examen de auditoría integral que se realizará al área administrativa del local Guayaquil Norte de la compañía Dipac Manta S.A se enfoca a los componentes de cuentas por cobrar e inventarios por su significatividad monetaria, cuentas que formaran en el análisis todos los enfoques de auditoría del presente trabajo investigativo.

## **1.2 Análisis de la empresa**

### **1.2.1 Antecedentes.**

Dipac Manta S.A, es una empresa privada, fue constituida el 14 de febrero de 1978, en el cantón Montecristi, con el objetivo de importar, distribuir y comercializar productos de hierro, acero o de sus derivados industriales, sea por cuenta propia o en representación de

terceros, pudiendo dedicarse también a la fabricación, distribución comercialización, importación y exportación de productos, bienes y artículos destinados a las actividades agropecuarias, industriales, extractivas o de construcción, pudiendo además transformar éstos, en bases a técnicas modernas y comerciales.

Desde 1978 la compañía Dipac Manta S.A ha venido creciendo e implementando nuevos centros de venta a nivel nacional, iniciando su primer local en la ciudad de Manta. Actualmente cuenta con 18 locales en diferentes localidades del país de la Costa, Sierra y Oriente, además tiene dos plantas de producción la cual se sitúa en la ciudad de Guayaquil, en el km 10.5 vía a Daule en una superficie de 13.000 m<sup>2</sup> de nivel industrial, Dipac cuenta con una capacidad instalada de 3.500 toneladas por turno.

Dipac Manta S.A Comercializa un extenso portafolio de productos como: Perfiles, laminados en frío y caliente, galvanizados, galvalume, zinc, tubos, vigas planchas navales, calientes y frías, techos, ejes, soldadura, productos de ferretería relacionados. Adicional, Dipac Manta S.A brinda servicios de corte, doblado, trabajos en oxicorte, trabajos en plasma, etc.

El tipo de negocio que Dipac actualmente tiene en ventas se clasifica en: 80% de artículos fabricados internamente en sus dos plantas de producción y un 20% de sus ventas en distribución, es decir, se reaprovisiona por compras, sean locales o del exterior, por lo cual tiene una importante lista de proveedores de inventarios para stock y además, otros que ofertan sus bienes y servicios que ayudan al complemento de las diferentes actividades que engloban el negocio de la comercialización del acero.

### **Domicilio del local**

En la provincia del Guayas en la ciudad de Guayaquil, Parroquia Tarqui, km 8.5 vía a Daule, sector norte de la ciudad zona industrial.

### **Edificación**

Dipac Manta S.A, a través de los años se ha desarrollado en el mercado y ha formado una amplia red comercial en las principales ciudades del país, en la actualidad su infraestructura del local sujeto a examen es el siguiente:



**Figura 1:** Instalaciones de Dipac Manta S.A local Guayaquil Norte

**Elaborado por:** La Autora.

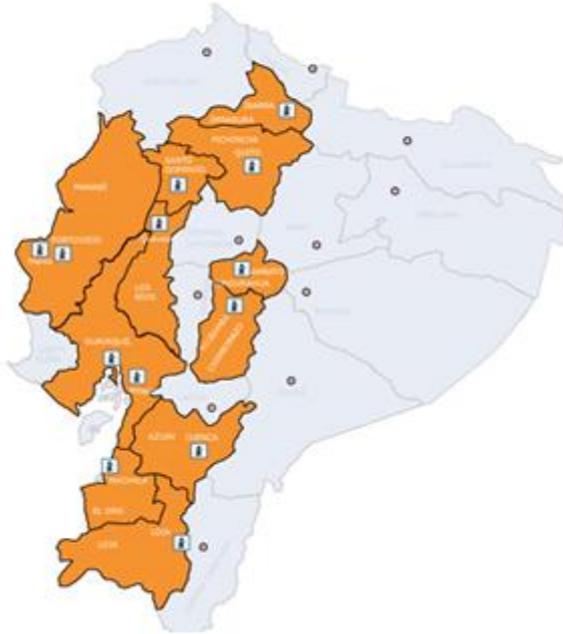
En la parte izquierda está ubicada la sala de exhibición, seguido del mesón de ventas y administración, en el lado derecho está ubicada la bodega donde se almacena el material para la venta, en la imagen de lado inferior derecho se visualiza que tienen un área especial para realizar los servicios de cortes, rolados y doblados en planchas de acero.

### **Red comercial**

Dipac Manta S.A cuenta con 18 sucursales a nivel nacional las cuales se detallan a continuación:

Manta, Portoviejo, Machala, Quevedo, Milagro, Santo Domingo, Ibarra, Loja, Cuenca, Ambato, Riobamba, Quito Norte y Sur, Guayaquil Norte y Sur, Lago Agrio y el Coca.

### Servicios por Ciudad



**Figura 2:** Ubicación de los locales a nivel Nacional

**Fuente:** Proporcionada por Dipac Manta S.A

### Base Legal

Conforme a las prácticas de auditoría integral el auditor debe tener presente el ámbito legal para poder respaldar su opinión en base a las leyes, normas y reglamentos aplicables a la institución. Por tanto dentro del alcance de nuestra auditoria focalizado al inventario y cuentas por cobrar debido a su nivel de importancia relativa el auditor abarcará las leyes, reglamentos y normas que le son aplicables a la entidad tales como:

- Ley de Compañías
- Estatutos de la Compañía
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Seguridad e Higiene del trabajo
- Normas, Políticas y procedimientos internos de la compañía
- Normas Internacionales de Información Financiera

### Estatus Social

Dipac Manta S.A a través de sus 18 locales ubicados estratégicamente a nivel nacional, permite que el usuario final satisfaga sus necesidades, actualmente la empresa está dentro

de las 1000 empresas más grandes del país según datos proporcionados por la revista Ekos, basados datos estadísticos proporcionados por Sistema de Rentas Internas, Superintendencia de Bancos y Seguros.

### **Ranking Empresarial**

La economía nacional mostró índices de mayor crecimiento y estabilidad en el 2012 con respecto al año anterior, las 1000 empresas más grandes del país son un ejemplo del comportamiento de la economía.

Para El Ranking Empresarial 2013, Revista Ekos contó con la información del Servicio de Rentas Internas (SRI), así como el de la Superintendencia de Bancos y Seguros (SBS), por lo que la información presentada garantiza consistencia con la realidad de cada una de las compañías.

A continuación presentamos una grafica donde podemos visualizar el lugar que ocupa la empresa Dipac Manta S,A con referencia a las empresas más importantes del país.

**Tabla 1: Top Empresas más grandes del Ecuador**

**TOP EMPRESAS MÁS GRANDES DEL ECUADOR**



RK	Razón Social	Actividad	Total ingreso (USD millones)		Variación (%)	Total impuestos causado (USD millones)		Variación (%)	Top Impuesto sobre el IR (IR) (%)
			2011	2012		2011	2012		
193	INDUSTRIAL MOLINERA C.A.	Fabricación de productos de molinería	80.22	84.68	5.56	0.51	0.77	50.77	0.91
194	MIRASOL S.A.	Importadores y concesionarios	93.68	84.49	-9.80	0.88	0.76	-13.15	0.90
195	PAPELERA NACIONAL S.A.	Industria maderera y papel	81.81	84.45	3.23	1.90	0.83	-56.68	0.98
196	IMBALUTO S.A.	Importadores y concesionarios	88.15	84.44	-4.21	0.83	0.48	-41.66	0.57
197	EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL CENTRO SUR C.A.	Fabricación de artículos eléctricos y electrónicos	87.26	84.34	-3.34	2.00	0.20	-89.76	0.24
198	JOHNSON & JOHNSON DEL ECUADOR S.A.	Productos de belleza limpieza y cuidado	79.71	83.92	5.29	4.21	4.21	0.12	5.02
199	EXTRACTORA AGRÍCOLA RÍO MANSO EXA S.A.	Fabricación de aceites	66.87	83.85	25.39	0.16	0.04	-77.76	0.04
200	VALLEJO ARAUJO S.A.	Importadores y concesionarios	74.40	83.80	12.63	0.03	0.33	861.36	0.40
201	INTCOMEX DEL ECUADOR S.A.	Computadoras, comunicación y tecnología	76.89	83.56	8.67	0.61	0.52	-14.00	0.63
202	<b>DIPAC MANTA S.A.</b>	<b>Industria metálica</b>	<b>79.94</b>	<b>83.45</b>	<b>4.39</b>	<b>2.89</b>	<b>3.04</b>	<b>5.24</b>	<b>3.65</b>
203	GRUPASA GRUPO PAPELERO S.A.	Industria maderera y papel	105.20	83.32	-20.80	1.51	1.36	-10.17	1.63
204	AJECUADOR S.A.	Fabricación de bebidas	72.44	83.19	14.83	0.41	0.18	-56.06	0.22
205	GRAIMAN CIA. LTDA.	Producción de materiales para la construcción	80.65	82.78	2.64	0.89	1.07	19.58	1.29
206	CNPC CHUANQING DRILLING ENGINEERING COMPANY LIMITED	Servicios	64.31	82.70	28.59	0.28	1.72	520.14	2.07
207	INTEROCSA	Industria Química	71.70	82.11	14.52	2.01	1.65	-17.93	2.01
208	RIPCONCIV CONSTRUCCIONES CIVILES CIA. LTDA.	Construcción de edificios y residencias	49.29	81.98	66.33	0.86	0.83	-3.40	1.01
209	BANCO UNIVERSAL S.A. UNIBANCO*	Bancos	83.12	81.16	-2.36	2.35	0.79	-66.28	0.97

**Fuente:** Revista Top empresas más grandes del Ecuador. [www.ekosnegocios.com](http://www.ekosnegocios.com)

Las compañías fueron ordenadas en función a los ingresos del 2012 y en la tabla se comprara con los ingresos del año 2011, se establece la variación porcentual de crecimiento, el monto pagado por impuestos y la relación entre el pago del impuesto sobre las ganancias.

### Composición Accionaria

La empresa Dipac Manta S.A tiene como capital suscrito, pagado y autorizado.

Capital Suscrito y Pagado	\$580,800.00
Capital Autorizado	\$580,800.00

Número de acciones, Valor Nominal de cada una, clase y series.

Número de acciones: 580.800

Valor nominal de las acciones: \$ 1.00 (UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) Por cada acción.

Composición de los principales accionistas propietarios de más de diez mil por ciento de las acciones representativas del capital suscrito de la compañía, con indicación del porcentaje de su respectiva participación.

**Tabla 2:** Composición accionaria

Accionistas	%
Comercial del Norte CODENOR Internacional Limitada	99.998%
Acenor Aceros del Norte S.A	0.002%
Total	100.000%

Fuente: Dipac Manta S.A

Por privacidad se omite los nombres de los funcionarios de la empresa, a continuación detallamos las jerarquías como está conformada la entidad, lo cual lo podremos visualizar en el organigrama de la empresa.

#### Representantes Legales

- Vicepresidente
- Vicepresidente
- Gerente General
- Gerente Comercial
- Controller Ecuador
- Jefe de Planta
- Jefe de Sistemas

Entre otras obligaciones tributarias manifestamos que la compañía es contribuyente especial, por lo tanto está obligada a llevar contabilidad y cumplir con todas las disposiciones legales que demanda el Servicio de Rentas Internas, entre las más importantes: Declaración y pago de IVA, Impuesto a la Renta, realizar anexos transaccionales, pago anticipado de impuesto a la renta anual, etc.

Además entre las obligaciones de la compañía se encuentra también presentar anualmente los Estados Financieros en la Superintendencia de Compañías.

De conformidad al plan estratégico 2012- 2016 de la empresa Dipac Manta S.A, se presenta lo siguiente:

### **1.2.2 Misión Institucional.**

Fabricar una gran variedad de productos de acero utilizando exigentes procesos de elaboración que cumplan especificaciones técnicas normalizadas y sometidos a estrictos controles de calidad.

### **1.2.3 Visión Institucional.**

Ser la empresa líder en América, fabricando, distribuyendo y comercializando productos de la más alta calidad en aceros, comprometido con el desarrollo de sus clientes, y destacada por la excelencia de sus recursos humanos.

### **1.2.4 Valores Institucionales.**

#### **Servicio al Cliente**

Los clientes son la razón de nuestra existencia, darle un servicio de calidad es nuestro principal objetivo como garantía de satisfacción.

#### **Responsabilidad**

Construimos relaciones de confianza en la ejecución de nuestras tareas orientadas al logro de los resultados esperados de nuestros clientes internos y externos.

#### **Compromiso**

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de nuestra empresa, la responsabilidad, lealtad y disciplina de nuestra gente es el reflejo de nuestro nivel de compromiso con la empresa, la sociedad y con nosotros mismos.

Asumimos nuestras tareas comprometidos con la institución, enfocando nuestro esfuerzo a brindar atención de calidad a nuestros clientes.

**Trabajo en equipo**

Trabajamos con una visión, respetando y valorando nuestras diferencias, fortaleciendo las relaciones interpersonales y priorizando el éxito del equipo.

**Trato Digno**

Sostenemos una conducta transparente, honesta y preocupada por la dignidad y trato a todas las personas con las que interactuamos.

**Eficiencia**

Logramos nuestros objetivos utilizando procesos y métodos de trabajo que optimizan los recursos y nuestro desempeño con la mejor utilización de recursos.

## 1.2.5 Organigrama Estructural.

Organigrama de DIPAC MANTA S. A.

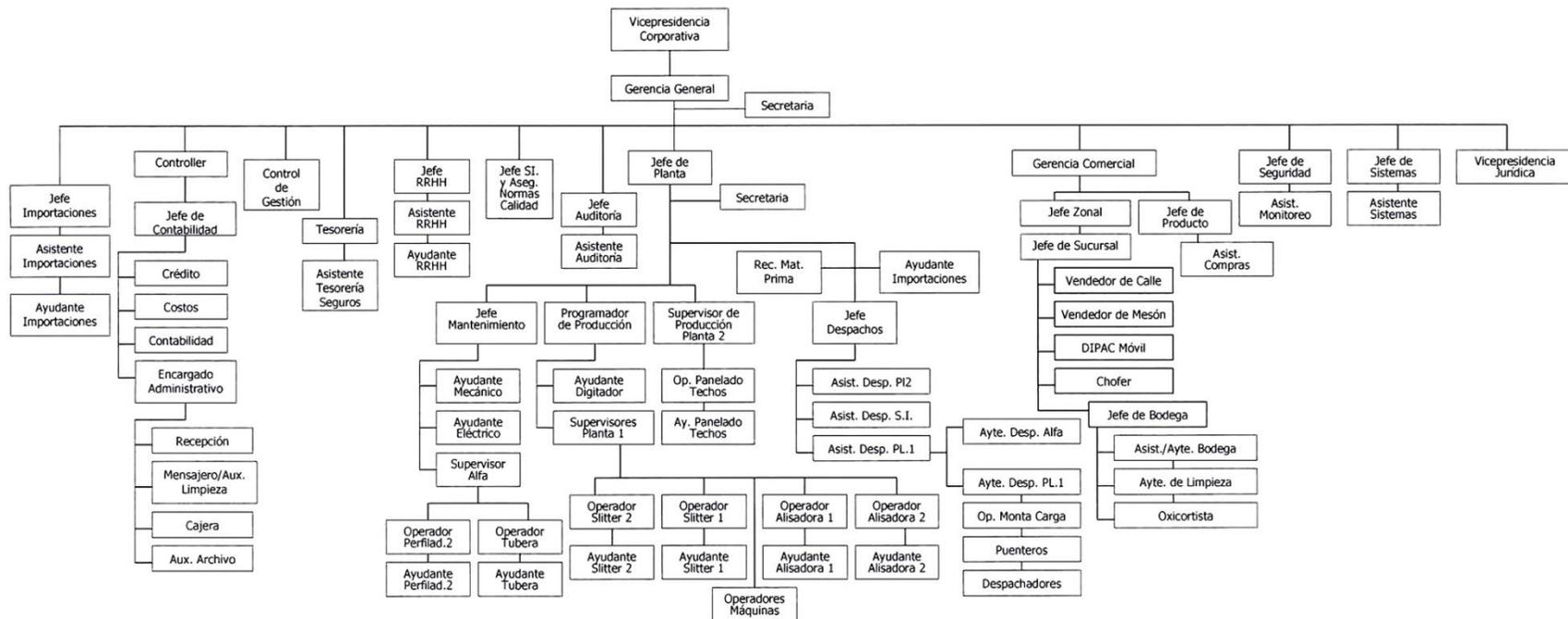


Gráfico 1: Organigrama Estructural

Fuente: Información proporcionada por Dipac Manta S.A

La empresa cuenta con dos niveles jerárquicos aquí en Ecuador

- Nivel directivo que abarca la Vicepresidencia y Gerencia
- Niveles ejecutivos que incluye a los jefes de departamentos: Administrativos, financieros y de ventas
- Nivel operacional que incluye el personal en general de las diferentes áreas

### **1.3 Entorno empresarial**

#### **1.3.1 Volumen de Operaciones.**

A nivel general la empresa durante el año 2013, las ventas aumentaron en 1.78% con respecto al año anterior, en tanto los costos y gastos disminuyeron en un 0.41%, lo que da como resultado un incremento porcentual en las utilidades brutas con relación al año 2012.

Según el plan comercial de la empresa Dipac Manta S.A perteneciente al año 2013, el local Guayaquil Norte representa el 12% de participación en ventas a nivel nacional con respecto a los demás locales que varían entre 3 % a 8%. De similar forma la facturación mensual equivale a un promedio de 1.138 clientes mensuales, los cuales se dividen en promedio, 414 en habituales y 725 ocasionales. Los ocasionales representan el 35% de la venta de contado, el 65% representa las ventas a crédito, presentando un promedio de 35 a 36 días de recuperación de los valores. Cabe indicar que el tiempo de crédito que Dipac otorga a sus clientes es máximo de 30 días.

Las cuentas más significativas en los estados financieros son las cuentas de inventarios que representan el 59.03% y las cuentas por cobrar el 9.84%, éstos dos totales en base a los activos totales respectivamente.

#### **1.3.2 Impacto en el entorno.**

El mercado del acero en el Ecuador se inicia con la primera industria del acero que se fundó en 1969 con la compañía Andec (Acerías Nacionales del Ecuador). En la actualidad el mercado del acero en el Ecuador es manejado por varias empresas grandes y de origen extranjero como: Novacero, Ideal Alambrec, Ferrotorres, Multimetales, Ipac, Centro Acero, entre otros, las mismas que están enfocadas a satisfacer necesidades de clientes en las siguientes actividades: Constructores inmobiliarios, distribuidores ferreteros, empresas dedicadas a las estructuras metálicas, talleres metalúrgicos, cerrajeros, metal mecánicas, y en general transformadores del acero. Las actividades de estas empresas están enfocadas a la importación, transformación y comercialización de productos derivados del acero tales

como: Bobinas, Flejes, Planchas, Tubos, Rollos, Perfiles, Ángulos, Platinas. Actualmente empresas como Novacero, Adelca, Andec funde el hierro forjado de la chatarra y lo convierte en materia prima.

Debido a que la participación en el mercado es alta y la demanda fluctúa constantemente en escala mundial, Dipac ofrece a sus clientes servicios de entrega a domicilio, precios razonables, calidad en el producto, logrando con esta estrategia quitar a sus competidores los intermediarios, llegando directamente al cliente dando un servicio de calidad.

#### **1.3.2.1 Impacto del acero en el campo de la construcción.**

En el entorno constructivo de nuestro país existen sectores importantes donde se produce el consumo del acero tales como:

- 1. Construcción Formal:** Son edificaciones realizadas por profesionales mediante un estudio completo de la obra a realizar, obras contratadas por la municipalidad.
- 2. Construcción Informal:** Son las obras realizadas por maestros, sin estudio previo sin ningún respaldo profesional, obras realizadas fuera del control municipal.
- 3. Construcción Gubernamental:** Aquellas edificaciones que se realizan con el Ministerio de Obras Públicas, Municipios, Prefecturas, obras correspondientes a beneficio social.

Podemos concluir que el sector de la construcción es la principal fuente de ingresos para la empresa debido a que actualmente se está utilizando la arquitectura industrial, (estructuras metálicas) disminuyendo el riesgo y ofreciendo alta durabilidad, eficiencia y efectividad.

Según Banco Central del Ecuador dentro de la producción nacional la actividad de la construcción tiene una participación del 14% en el año 2013, así como un crecimiento de un 5% con referencia al año 2012.

En el impacto social se ha podido observar que genera empleo, mejora los ingresos de sus empleados y mejora los resultados en la balanza comercial de nuestro país.

## **1.4 Objetivos y resultados esperados**

### **1.4.1 Objetivos.**

#### **General**

Realizar un examen de auditoría integral al área Administrativa del Local comercial Guayaquil Norte de la empresa Dipac Manta S.A correspondiente al año 2013.

#### **Específicos**

- ✓ Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área Administrativa del local Guayaquil Norte de la Compañía Dipac Manta S.A en el periodo 2013.
  
- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del al área Administrativa del local Guayaquil Norte de la Compañía Dipac Manta S.A en el periodo 2013.
  
- ✓ Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

### **1.4.2 Resultados esperados.**

Archivo de papeles de trabajo de las fases del examen de auditoría integral

1. Archivo Permanente
  - Base legal y Normativa
  - Archivo de Planificación
  - Diagnostico Organizacional
  
2. Archivo de Planificación
  - Planificación especifica
  - Evaluación del control interno
  - Matriz de evaluación de riesgos
  - Programa de trabajo

## **1.5 Presentación de la memoria**

En el proceso del examen de auditoría integral se utilizaron métodos de investigación científica y técnicas de auditoría: Estudio general de la empresa, observación, inspección, encuestas, entrevistas, pruebas que han sido utilizadas para lograr obtener la información y comprobación necesaria, permitiéndonos conocer la situación actual de la compañía, su sistema de control interno, la gestión administrativa financiera, evaluar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, con el propósito de poder emitir una opinión profesional.

El examen de auditoría integral se ha enfocado al área administrativa de este local por cuanto es un pilar importante de la empresa para el cumplimiento de metas y objetivo en el área comercial, ésta área es un factor fundamental ya que representa el 12% de participación en la comercialización y prestación de servicios con los clientes a nivel nacional.

En el capítulo I se realiza una descripción del estudio los antecedentes, hipótesis, objetivos y resultados esperados, objetivos generales y específicos, descripción de cómo se realiza el examen de auditoría integral en el que se va a destacar la importancia y la necesidad en que la empresa cuente con un informe de aseguramiento para mejorar sus procesos institucionales.

En el capítulo II comprende el Marco Referencial de la Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento, importancia y contenido, descripción conceptual de los criterios principales de auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento de leyes que la regulan y de gestión.

En el capítulo III, se realiza un estudio análisis de la empresa, cadena de valores, misión, visión, organigrama estructural y los procesos gobernantes, procesos básicos agregadores de valores, procesos habilitantes.

Capítulo IV, incluye detalle de todos los procedimientos aplicados en cuanto a la ejecución de la auditoría así como dar a conocer el informe de auditoría integral, resultado de la investigación en las que se presenta las conclusiones y recomendaciones que servirán para corregir y mejorar en la conducción de las actividades del local comercial de la compañía.

## **CAPITULO II. MARCO REFERENCIAL**

## **2. Marco teórico**

### **2.1 Definición de Auditoría Integral.**

La auditoría Integral desde un punto de vista doctrinario conforme a conceptualizaciones de un importante autor define a la auditoría como:

*La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: La información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de leyes y regulaciones y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre los temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Blanco, 2012, p.4).*

En base a esta definición epistemológica se puede afirmar que la auditoría integral es la recopilación y evaluación de datos relacionados con la información Financiera, control interno, gestión y de cumplimiento de las leyes y regulaciones, cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.

La auditoría es una labor profesional del contador público, que tradicionalmente ha consistido en el examen de los estados financieros de todo tipo de organizaciones, realizado con la finalidad de emitir una opinión o dictamen sobre los mismos, en lo cual se origina la denominación y su carácter de "financiera". Esta opinión o dictamen concerniente al examen financiero, conforme lo establece la NIA 700 la congruencia del informe de auditoría promueve la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables aquellas auditorías que han sido realizadas de conformidad con unas normas reconocidas a nivel mundial.

La Auditoría integral tiene como propósito fundamental establecer recomendaciones que le permitan al directorio mejorar y superar las deficiencias detectadas, mediante el informe de aseguramiento el auditor entrega las conclusiones, las cuales le permite a la gerencia tomar decisiones y realizar los correctivos que sean necesarios a fin de incrementar el grado de confianza de los usuarios.

### **2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.**

Con la finalidad de interpretar de mejor manera los conceptos que enmarcan la Auditoría Integral, a continuación se describe un concepto de un importante autor:

*La auditoría no se preocupa de registrar ni de resumir ni de presentar ni de comunicar; su objetivo fundamental es de revisar la forma en la cual las transacciones y situaciones económico – financieras que afectan a la empresa han sido medidas y comunicadas.*

*Asimismo, es tarea de la auditoría determinar la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y de las políticas y procedimientos operativos existentes en las divisiones o departamentos de la empresa. El campo de la auditoría cubre todas las funciones de revisión. (Madariaga, 2004, p 16).*

A través de un informe de aseguramiento los directivos pueden realizar los correctivos necesarios y tomar decisiones, además determinar las áreas que deben mejorar para poder cumplir con los objetivos y metas planteadas por la organización.

### **2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.**

El informe de aseguramiento es importante por cuanto actualmente existe la necesidad de orientar un amplio rango de servicios de seguridad. Establecer una estructura conceptual de los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo principal fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

El informe de aseguramiento es un aporte de gran importancia para el mejoramiento interno de la compañía, corregir los errores que se cometen en la administración de la misma. El informe es el resultado de la evaluación realizada, que con sus conclusiones y recomendaciones la gerencia toma las decisiones y correctivos necesarios.

El contenido del informe del servicio de aseguramiento de Auditoría Integral debe presentarse cuantificado en forma objetiva, clara, precisa, concisa y constructiva, en base a lo que establece la norma, como se detalla a continuación:

1. Título ( tipo de examen a realizar- Informe de Auditoría Integral)
2. Un destinatario (direccionado a los accionistas a la parte contratante)
3. Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto (tema o asunto determinado)

4. Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio. (se detalla la parte responsable)
5. Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está dirigido el informe y el propósito para el cual fue preparado. (señala las limitaciones que ha tenido en la recopilación de la información)
6. Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato. (Normas aplicables)
7. Identificación del criterio (corresponde a la base selectiva que realizó el auditor para evaluar la evidencia encontrada)
8. La conclusión del auditor debe expresar un nivel alto de seguridad, sobre el asunto principal, con base a los resultados del trabajo.
9. Opinión sobre los estados financieros ( El auditor da su dictamen mediante el informe sobre la razonabilidad de los estados financieros)
10. Fecha del informe (fecha cuando se emite el informe)
11. El informe de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe.

### **Otras conclusiones**

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. La auditoría integral complementa su opinión o dictamen financiero, con otras conclusiones. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor debe expresar claramente una abstención o negación de la conclusión.

Es necesario concluir con respecto al adecuado sistema de control interno ya que constituye una evaluación integral del sistema a través de todos sus componentes, identificando los puntos a enfocar o aspectos relevantes a ser evaluados, mediante fuentes internas y externas se procede a determinar su aporte en el logro de los objetivos de la entidad y establecer las conclusiones y recomendaciones y a su vez plantear a la administración acciones correctivas para cada componente.

Cuando el auditor ha considerado expresar una opinión negativa o reservar la conclusión, debe respaldarla con los papeles de trabajo en base a la materialidad de la evidencia.

Actualmente, se utilizan distintas y variadas denominaciones de tipos o modelos de auditoría, muchas de ellas incluso normalizadas; así con frecuencia nos encontramos entre las menciones más actualizadas que son las siguientes:

1. Auditoría de Cumplimiento
2. Auditoría Financiera
3. Auditoría de Economía y Eficiencia
4. Auditoría Operacional
5. Auditoría de Control Interno
6. Auditoría Administrativa
7. Auditoría Operativa
8. Auditoría de Sistemas
9. Auditoría de Gestión
10. Auditoría de Calidad

Desde luego, no existe uniformidad dentro de los diferentes autores de éstos temas en torno a los objetivos y alcances de cada una de estas auditorías, es decir, los autores las definen con los objetivos que le asignan y como los objetivos conciben en forma diferente pero el fin es el mismo, evaluar las áreas y emitir un criterio respecto al buen funcionamiento de sus operaciones, cumplimiento de las leyes aplicables, avaluar el sistema de control interno, evaluar la gestión, en fin realizar un examen de auditoría según corresponda.

## **2.2 Descripción conceptual y criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral**

### **2.2.1 Auditoría financiera.**

La auditoría financiera se encarga de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros en base al análisis realizado a los comprobantes, documentos, registros que sustentan en los estados financieros y las cuentas de resultados de la organización, éste examen es efectuado por un auditor, persona independiente al que los preparó, con el objetivo de revelar los hechos relevantes que se reflejan en los estados financieros y determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y formular las conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos de gestión financiera y al control interno.

Para determinar la razonabilidad una afirmación en referencia a los estados financieros de la compañía y estados de resultados se debe considerar las aseveraciones que se detallan a continuación.

**Veracidad**, ocurrencia del hecho, trata de determinar si los activos, pasivos, patrimonio son propiedad del ente y existen si fueron registrados al momento que ocurrieron, si las transacciones están debidamente autorizadas.

**Integridad**, analiza si todas las transacciones u operaciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, en las cuentas correctas y en el período contable correcto. Es decir constatar que no haya omisión.

**Valuación y exposición**, Expresan que cada transacción esté correctamente calculada y reflejada por su monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, de acuerdo a las normas vigentes aplicables.

En la empresa Dipac Manta S.A Local Guayaquil Norte, procederá a realizar la evaluación de las cuentas más significativas de los estados financieros, Inventarios que representa el 59% y las cuentas por cobrar que corresponde al 9.8%, éstos dos porcentajes en base a los activos totales.

Concentrando nuestra atención en las cuentas por cobrar e inventarios hemos planteado los siguientes objetivos:

1. Verificar si las cuentas por cobrar del local del norte de Guayaquil que reflejan en los estados financieros son realmente deudas de los clientes.
2. Efectuar un análisis de la antigüedad de los saldos.
3. Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de las cuentas por cobrar y de inventarios. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de éste por parte de los responsables.
4. Comprobar la exactitud y fiabilidad de las unidades físicas reflejadas en los estados financieros.

#### **2.2.1.1 Normas Internacionales de Información Financiera.**

Las Normas Internacionales de Información Financiera son estándares técnicos contables “basadas en principios” que se establecen para la preparación de los estados financieros y proporcionan información acerca de la posición financiera, rendimiento y cambio de la

posición financiera de la entidad el cual es muy útil en todas las empresas para la toma de decisiones.

Las Normas Internacionales de Auditoría serán aplicadas en las distintas modalidades y servirán de base de aplicación en todas las etapas del proceso de auditoría. Por ello para los componentes que se van a evaluar en el presente examen de auditoría es importante citar las Normas Internacionales de Información Financiera que según el equipo técnico de la Fundación IFRS 2012) son las siguientes:

### **NIIF 1. Adopción por primera vez.**

El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- a) Sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten;
- b) Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y
- c) Pueda ser obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.

### **NIIF 2. Pagos basados en acciones.**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una *transacción con pagos basados en acciones*.

En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del ejercicio y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

### **NIIF 3. Combinaciones de empresas.**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera a revelar por una entidad cuando lleve a cabo una combinación de negocios. En particular, especifica que todas las combinaciones de negocios se contabilizarán aplicando el método de adquisición. En función del mismo, la entidad adquirente reconocerá los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la entidad adquirida por sus valores razonables, en la fecha de

adquisición y también reconocerá el fondo de comercio, que se someterá a pruebas para detectar cualquier deterioro de su valor, en vez de amortizarse.

#### **NIIF 4. Contratos y seguros.**

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de este proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere:

- a) Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.
- b) Revelar información, en los estados financieros de la aseguradora, que identifique y explique los importes que se derivan de los contratos de seguro, a la vez que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de esos contratos.

#### **NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas.**

El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas. En particular, la NIIF exige que:

- a) Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costes de venta, así como que cese la amortización de dichos activos; y
- b) Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, se presenten de forma separada en el balance, y que los resultados de las actividades interrumpidas se presenten por separado en la cuenta de resultados.

#### **NIIF 6. Reconocimiento de activos para la explotación y evaluación.**

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales. En concreto, esta NIIF requiere:

- a) Determinadas mejoras en las prácticas contables existentes para los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación ;

- b) Que las entidades que reconozcan activos para exploración y evaluación realicen una comprobación del deterioro del valor de los mismos de acuerdo con esta NIIF, y valoren el posible deterioro de acuerdo con la NIC 36 Deterioro del valor de los activos ;
- c) Revelar información que identifique y explique los importes que surjan, en los estados financieros de la entidad, derivados de la exploración y evaluación de recursos minerales, a la vez que ayude a los usuarios de esos estados financieros a comprender el importe, calendario y certidumbre asociados a los flujos de efectivo futuros de los activos para exploración y evaluación reconocidos.

#### **NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a revelar.**

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- a) La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- b) La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

Los principios de esta NIIF complementan a los de reconocimiento, valoración y presentación de los activos financieros y los pasivos financieros de la NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación y de la NIC 39 Instrumentos financieros: Reconocimiento y valoración.

#### **NIIF 8. Segmentos de operación.**

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocios que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

Esta NIIF se aplicará a:

- a) Los estados financieros separados o individuales de una entidad:  
Cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio neto se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o

- c) Que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público; y

Los estados financieros consolidados de un grupo con una entidad controladora:

Cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio neto se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o

Que registre, o esté en proceso de registrar, los estados financieros consolidados en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público.

### **NIIF 9. Instrumentos financieros.**

Para poder realizar el examen de auditoría integral a las cuentas por cobrar, el auditor se basará en ésta norma por cuanto su objetivo principal el siguiente: *“establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.*

La auditoría realizada está enfocada a las cuentas por cobrar e inventarios por cuanto son los rubros de mayor importancia monetaria que reflejan en los estados financieros, por este motivo se ha concentrado especial atención en su evaluación para determinar si cumple con los objetivos planteados en cada una de las auditorías.

De conformidad con lo anterior indicado analizamos la importancia de éstos dos componentes.

**Cuentas por Cobrar.-** Son los valores que los clientes adeudan a la empresa ya sea por una venta o por un servicio, incluyendo garantías en documentos, que se generan por las ventas a crédito, las cuentas por cobrar se incluyen en el activo circulante solamente los valores a cobrar las que se espera convertir en dinero durante el ciclo operativo.

**Inventarios.-** Representa las existencias bienes propios y disponibles de la empresa, con el propósito de comercializar el producto, bien o servicio en un periodo determinado.

Adicional se puede indicar que existe numerosos tipos de inventario los cuales podemos detallar los más importantes: Inventario de Materias primas, productos en proceso, producto terminado, suministros y repuestos.

## **NIIF 10. Estados financieros consolidados.**

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, gastos y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

Adicional es importante citar una importante Normas Internacional de Contabilidad.

## **Normas Internacionales de contabilidad NIC 2 Inventarios**

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

### **2.2.2 Auditoría de Gestión.**

La Auditoría de Gestión es un examen efectuado por un profesional independiente, con el propósito de medir el grado de eficiencia, efectividad y economía en la planificación, organización, dirección y control de sus áreas.

Desde el punto de vista doctrinario el autor del “Auditoría Integral Normas y procedimientos” manifiesta que:

*La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Blanco, 2012, p. 403).*

Conforme a lo indicado es importante evaluar la gestión de la empresa Dipac Manta S.A la eficiencia, eficacia y efectividad de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

Mediante esta evaluación se pretende conseguir los siguientes objetivos:

1. Verificar la existencia procedimientos actualizados y adecuados para la operación y la eficiencia de los mismos.
2. Comprobar la adecuada utilización de los recursos.
3. Comprobar que los sistemas de control interno utilizados, son eficaces.

### **Aspectos importantes en el desarrollo de la auditoría de gestión.**

Mediante la Auditoría integral se obtiene y se evalúa la evidencia necesaria para determinar si las afirmaciones de la organización están de acuerdo con los criterios establecidos.

Dichas afirmaciones se basan en:

**Eficiencia:** La eficiencia es la capacidad de usar los recursos disponibles de manera racional para alcanzar un objetivo establecido con anterioridad, en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, es decir, a través de la optimización de los factores mencionados anteriormente.

En el examen de auditoría integral se pretende verificar que el uso de los recursos de la compañía Dipac Manta S.A esté conforme a los parámetros establecidos por la entidad, en los componentes analizados como son; cuentas por cobrar e inventarios

**Eficacia:** La eficacia es la capacidad de lograr los resultados esperados tras la realización de una acción o conjunto de acciones (proceso).

**Es decir:**

1. Cumplimiento de la metas y objetivos propuestos
2. El producto obtenido y el servicio prestado, tiene que ser socialmente útil.

El auditor comprobará el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en los componentes de cuentas por cobrar e inventarios y/o hará comparaciones con el plan

operativo para determinar variaciones significativa e informar a la gerencia para las correcciones respectivas.

**Calidad:** La calidad involucra satisfacer las necesidades de los clientes, agregando valor al producto o servicio que se presta, es decir, para analizar las áreas importantes de la empresa se necesita el plan comercial, resultados de ventas, fidelidad de los clientes y encuestas de satisfacción.

#### **2.2.2.1 Indicadores de Gestión.**

Los indicadores de gestión son aquellos que permiten tener un control adecuado de la organización ya que mediante comparación frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los periodos anteriores se establecen las variables, en otras palabras es la relación entre las metas u objetivos y los resultados.

Por ello el desempeño de una empresa debe medirse en términos de resultados, los resultados se expresan en índices de gestión, a su vez los índices de gestión son una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización, los indicadores retroalimentan un proceso, monitorean el avance o la ejecución de las trabajos asignados a cada una de las áreas.

Subía (2013) afirma que: Indicador es la medición de un objetivo, meta o proceso. Deben identificar claramente la variable a medir. Los indicadores para medir eficiencia, eficacia y calidad son claramente diferenciables. (p. 16).

#### **2.2.3 Auditoria de Control Interno.**

Se encarga de evaluar el sistema de control interno y determinar si es efectivo, eficiente en sus operaciones, confiable en la información financiera y salvaguarda los bienes de la organización, además determinar la veracidad de los datos contables y de la información presentada.

Si el control interno es efectuado en la forma correcta por la dirección y el resto del personal, proporcionará una seguridad razonable y permitirá el logro de los siguientes objetivos:

Confiabilidad de la información, eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, establecidas, control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

Los componentes del Control Interno según E.R.M COSO II

1. Ambiente Interno
2. Establecimiento de objetivos
3. Identificación de Eventos
4. Evaluación de riesgo.
5. Respuesta a los Riesgos
6. Actividades de control.
7. Información y comunicación.
8. Supervisión

A continuación se dará in breve concepto de cada uno de los componentes:

***Ambiente Interno:***

Significa actitud global del personal, conciencia y acciones de los directivos y administradores respecto al sistema de control interno. Es la base de los otros componentes y provee disciplina. Para que este ambiente de control se genere se requiere de los siguientes elementos: Integridad y valores éticos, métodos y estilos de dirección, estructura organizativa, política de Recursos Humanos, Manuales y Procedimientos y Disposiciones Legales y Reglamentarias.

***Establecimiento de objetivos***

Los objetivos se fijan en forma estratégica estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada empresa se enfrenta a varios riesgos que pueden ser internos y externos para lo cual la entidad debe establecer objetivos que deben estar alineados con el riesgo aceptado por la empresa.

***Identificación de eventos***

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectan directamente a la empresa y determinar si representan oportunidades o amenazas que pueden afectar a lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

***Evaluación del Riesgos***

Todas las empresas independientemente de su tamaño, naturaleza o estructura, enfrentan riesgos, por tal motivo la dirección debe tratar de determinar cuál es el nivel de riesgo que se considera aceptable.

### ***Respuesta a los Riesgos***

Una vez que la dirección determina como responder a los riesgos, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo y determina como responder a ellos las cuales pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo siempre enmarcado en los límites de tolerancias establecidas.

### ***Actividades y Procedimientos de Control:***

Las actividades de control se dan en toda de la organización en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen las diversas actividades como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades

### ***Información y Comunicación:***

Es el sistema que permite que el personal ya sea interno o externo a la entidad intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

La comunicación corresponde netamente al informe de los resultados obtenidos en la evaluación realizada y se respaldan con evidencia suficiente y competente.

### ***Supervisión y Monitoreo:***

Supervisión y Monitoreo se utiliza para determinar si cada uno de los componentes del control interno están presentes y funcionando.

Los componentes de control interno COSO ERM son de gran importancia ya que permite evaluar de manera integral todas las áreas de la entidad que se practica el examen de auditoría.

Las cuentas por cobrar es uno de los componentes que más alto riesgo contiene principalmente por las falencias de control de cartera que tienen las empresas. Así mismo el manejo de inventarios por ser una partida importante de los estados financieros debe ser controlado, evaluado, revisado periódicamente para disminuir el riesgo de actos ilícitos o errores que afecten los saldos en los estados financieros.

De acuerdo a lo indicado en los párrafos anteriores hemos planteado los siguientes objetivos para realizar este examen de auditoría integral.

1. Verificar la adecuada segregación de funciones de venta, envío de mercadería, registros de cuentas por cobrar y cobros.
2. Verificar si las medidas de control y los procedimientos administrativos establecidos por la dirección están funcionando correcta y eficazmente y si son los adecuados.

#### **2.2.4 Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones.**

La auditoría de cumplimiento es un proceso mediante el cual la empresa logra comprobar si cumplen con todas las normas legales, reglamentos que la regula según su actividad económica, a través de la revisión de registros contables, operaciones financieras, administrativas en un periodo determinado. Conforme lo indica un importante autor como sigue:

*Es un examen o comprobación de las operaciones administrativas, financieras, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarios, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. (Blanco, 2012, p 362).*

Es importante para el auditor obtener una comprensión global de la entidad para lo cual deberá conocer las leyes y reglamentos relacionados con la entidad y también deberá considerar los siguientes aspectos:

1. Conocer las actividades del negocio sujeto al examen
2. Identificar las leyes que la regulan
3. Políticas y reglamentos de la entidad enmarcadas en las normas y reglamentos
4. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar o contabilizar las operaciones.

Por lo antes mencionado es importante mencionar que es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos internos.

Dipac Manta S.A para realizar la evaluación al componente de cuentas por cobrar e inventarios ha planteado los siguientes objetivos.

1. Comprobar que los procedimientos, normas y reglamentos están siendo utilizados y son eficaces.

2. Verificar que en el manejo de inventarios se están aplicando los procedimientos correctos.

### **2.3 Proceso de la auditoría integral**

El proceso de la auditoría integral implica un conjunto de fases que permiten evaluar objetivamente la entidad, para lo cual se necesita previamente realizar una revisión documental de las actividades para poder determinar la extensión del trabajo a realizar.

A continuación se detalla las fases de la auditoría:

#### **2.3.1 Planificación.**

Consiste en establecer las relaciones entre el auditor y la entidad sujeta al examen para desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría.

Para el efecto se requiere conocer sobre las actividades generales de la entidad es decir realizar un diagnóstico general que facilite el entendimiento de la organización de la empresa, nos ayuda a determinar los factores internos y externos que se involucran en el desempeño de la empresa, además de que nos permite determinar las oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas y definir una estrategia de mejoramiento de la entidad.

La planificación se divide en dos partes: Diagnóstico General de la empresa y Planificación específica.

##### **2.3.1.1 Diagnóstico general de la empresa.**

Previamente se realiza una visita a la empresa para poder obtener la información que a continuación se detalla:

Organigrama, Asignación de responsabilidades, Delegación de autoridad o grado de autonomía, manual de funciones, reglamento interno o manual de organización, código de ética y conducta, plan general de carrera. Etc.

Permite identificar las áreas críticas y los problemas potenciales. Permite evaluar el nivel de riesgo y programar obtención de evidencia, Permite medir la eficiencia y eficacia del sistema de control interno.

### **2.3.1.2 Planificación específica.**

En esta fase se realiza el análisis de la organización y de la información obtenida en la primera fase, misma que nos permitirá identificar las condiciones existentes para la ejecución de la auditoría.

La planificación específica debe contener precisión de los objetivos y el alcance del trabajo a desarrollar, considerando los indicadores de gestión.

Se debe preparar un programa que contemple todas las actividades, los procedimientos de auditoría, los responsables y los plazos y fechas de la ejecución de la misma.

### **2.3.2 Ejecución.**

Se refiere al desarrollo de los procedimientos de revisión definidos en la planeación específica, es decir en ésta fase se realiza el trabajo de campo, donde se aplican las pruebas de auditoría adecuada para los procesos u operaciones que deben evaluar, pruebas que permitan evidenciar y sustentar las observaciones y hallazgos de auditoría que fundamentan el examen de auditoría integral.

El programa de auditoría debe ser supervisado con el objetivo de controlar el oportuno avance de las actividades previstas y de esa manera asegurar el cabal cumplimiento de los procedimientos que fueron diseñados para cada caso específico.

Durante el desarrollo de los procedimientos y la aplicación de las pruebas de auditoría, es necesario tener presente que los resultados que se obtengan, deberán permitir realizar una evaluación integral de las áreas u operaciones sujetas a examen. En este sentido es necesario, durante la evaluación, conocer en qué grado los diferentes niveles de la organización tienen conciencia de la responsabilidad respecto al diseño, establecimiento, operación y supervisión de adecuados sistemas de control.

#### **2.3.2.1 Definición de los papeles de trabajo.**

En auditoría los papeles de trabajo es el conjunto de información fehaciente obtenida por el auditor durante el examen de auditoría, en ella se registran los resultados de las pruebas realizadas, aquellas cédulas, documentos de análisis, verificaciones, comprobaciones que fundamentan la evidencia.

## Objetivos de los papeles de trabajo

De acuerdo a lo manifestado anteriormente podemos determinar que los objetivos principales de los papeles de trabajo son los siguientes:

- ✓ Proporcionar evidencia suficiente y competente para emitir una opinión en el informe de auditoría integral.
- ✓ Constituye una fuente de información de los detalles del trabajo realizado, conformada por todos los documentos y las pruebas realizadas durante el examen.
- ✓ Ayudar al auditor a realizar la planificación de su trabajo.
- ✓ Evidenciar que el trabajo de auditoría se lo realizo de acuerdo a las disposiciones legales.

### 2.3.2.2 Marcas y referencias de auditoría.

Las marcas de auditoría son signos especiales que el auditor utiliza para describir que se ha revisado, analizado verificado dicho documento y de ésta manera comunicar a todo el equipo de trabajo mediante símbolos el resultado de los procedimientos utilizados en dicha revisión.

Las marcas deben ser sencillas de fácil entendimiento para evitar confusiones en la descripción del trabajo realizado, sin errores y malas interpretaciones, el equipo de auditoría debe tener conocimiento pleno del significado de cada una de ellas.

A continuación las más importantes y que serán utilizadas en el presente trabajo.

Marcas y Referencias de Auditoría	
Símbolo	Significado
✓	Revisado
✓✓	Verificado
☑	Verificado con documentos
⊖	No está ingresado correctamente
⊗	No existe
✘	Errores de registro
©	Comentario
∑	Sumatoria
®	Registrado

**Elaborado por:** La Autora

Cabe recalcar que cada marca debe de describir su significado al pie en cada papel de trabajo que se utilice con el fin de descifrar el trabajo realizado en forma resumida.

### **2.3.3 Comunicación.**

Es la parte fundamental del trabajo de auditoría, es el resultado del análisis realizado por el auditor en la cual debe incluir los objetivos, el alcance, las conclusiones, las recomendaciones, la respuesta al auditado y los planes de acción.

El informe debe tener las siguientes características: Claridad, oportunidad, concisión, precisión y debe ser carácter constructivo.

La comunicación se complementa utilizando las técnicas de auditoría observación, análisis de las entrevistas con el personal interno y externo de la organización con la finalidad de recopilar información relevante para que el auditor pueda emitir el informe.

### **2.3.4 Informe.**

El informe de auditoría integral es el resultado del trabajo final del auditor, documento en el cual expone su opinión profesional sobre: Razonabilidad de los estados financieros, aspectos importantes sobre la estructura del control interno, cumplimiento de las leyes y normas que la regulan, resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

El auditor presenta el dictamen producto final del trabajo realizado sustentado con las evidencias encontradas.

El informe de auditoría integral sin excepción debe contener los siguientes elementos:

1. Tema o asunto determinado
2. Parte responsable
3. Responsabilidad del Contador público
4. Limitaciones
5. Estándares aplicables
6. Criterios
7. Opinión sobre los estados financieros
8. Otras conclusiones
9. Fecha y lugar de emisión del informe
10. Nombre y firma del contador público. (Blanco, 2012, pp. 28-29).

Es importante manifestar que la comunicación de los resultados constituye el producto final del examen.

### 2.3.5 Seguimiento.

En esta etapa se refiere a que se deberán cumplir con las recomendaciones dadas en el informe, misma que aportan al mejoramiento de la organización

Se establecerá fechas límites, tiempo en el cual los responsables de las actividades deben dar cumplimiento a las recomendaciones dadas.

El auditor monitorea en forma continua el cumplimiento de las recomendaciones mediante un cronograma con el respectivo plan de acción que se debe aplicar.

El proceso de la auditoria en forma resumida se basa en la siguiente manera:

## Fases de la Auditoria Integral



Diagnóstico general de la empresa

Planificación Preliminar: Principales metas y objetivos  
Especifica: Enfoque por componente

Ejecucion del trabajo  
Aplicacion de programas de trabajo y obtención de evidencia

Comunicación de resultados: Los hallazgos de auditoría y el informe

Monitoreo  
Seguimiento de las aplicaciones de recomendaciones

## Análisis



Definir oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas. Pleno conocimiento de la entidad.

Permite un mejoramiento luego como sugerencia de auditoria  
Análisis global del riesgo, plan global de auditoría integral.

Mide grado de eficiencia y fiabilidad en los sistemas de Control Interno

Evaluación de los sistema de administracion de bienes y servicios.

Elaboración programa de trabajo  
Obtener evidencia suficiente y competente, causa y efecto del problemas

Pepes de trabajo de la evidencia, comunicación continua con los funcionarios a fin de tomar accines pertinentes

Redacción y revisión final de informe, carta de dictamen de los estados financieros, notas aclaratorias y recomencaiones relativos a los hallazfos de auditoría

Alcance y frecuencia, actividades regulares de la administración, desempeño de oblogaciones.

Proceso de evaluación de Control Interno

Fuentes de Información, a quien se informa y metodología

Figura 4: Proceso de la auditoría integral

Elaborado por: La Autora

### **CAPITULO III. ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

### 3.1 Visión sistémica de la compañía Dipac Manta S.A

#### 3.1.1 Análisis externo de la organización.

Todas las organizaciones están siendo afectadas por los factores externos ya que estamos en un mundo cambiante, Regulaciones de la Ley, políticas y reglamentos, aspectos sociales y culturales, clientes , tecnología, competencia, siempre analizar el mundo exterior, estar a la expectativa de todo lo que pasa para poder aportar a mejoras y satisfacer al cliente servicio de calidad.

En el proceso de la auditoría integral el auditor debe identificar los factores del entorno próximo y entorno remoto de la empresa en análisis, con el fin de determinar el grado de afectación que ésta le genera.

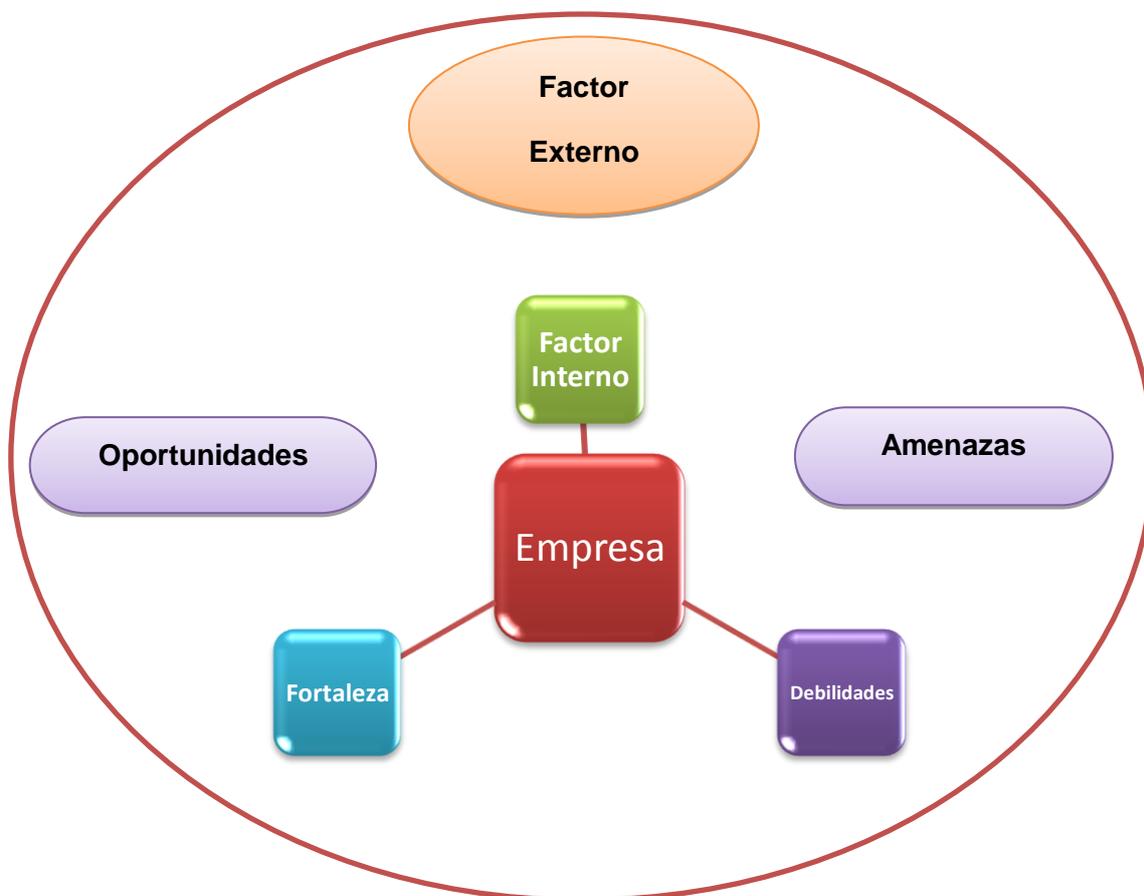
Para el efecto la empresa se desarrolla dentro de varios escenarios de acción en los cuales desenvuelven sus actividades, esto se clasifican en:

**Análisis del Macroambiente:** Son factores que afectan a la empresa que no se pueden controlar y que pueden influir en el negocio como: La demografía, entorno económico, político, tecnológico, cultural y el medio ambiente natural.

**Análisis del Microambiente:** Son aquellas variables que afectan al sector productivo donde opera la empresa tales como, clientes, productores, proveedores, intermediarios, entidades públicas y la propia empresa.

Mediante el siguiente gráfico se puede visualizar lo antes mencionado;

**Figura 4: Entorno de la empresa Dipac Manta S.A**



Fuente: La Autora

### 3.1.1.1 Factores externos.

**Factores Demográficos.-** Crecimiento de la población por sexos o regiones, Cantidad de matrimonios, divorcios, grupos de interés, Tasas de fecundidad, natalidad, mortalidad, esperanza de vida, tasas de inmigración y emigración.

Estos factores nos afectarían es en el comportamiento del consumo por cuanto no hay consumidores iguales, nivel de ingresos, edad, etc.

**Factores Económicos.-** Factores que afecten el poder adquisitivo del consumidor, tasas de crecimiento en la economía, tasas de inflación, tasas de interés, tasas de cambio y circulantes.

Si la población se siente afectada por éstos cuatro factores desde el punto de vista como empresa bajaría la demanda e incrementaría la oferta, por lo que se vería afectado en los ingresos de la compañía.

**Factores Tecnológicos.-** Los cambios en la tecnología pueden acelerar la obsolescencia de los productos.

La empresa debe innovar ya que las nuevas tecnologías crean mercados y oportunidades.

**Factores Políticos.-** Lo componen las Leyes, Agentes del Gobierno y demás grupos gubernamentales que influyen en las organizaciones e individuos y los limitan.

A la empresa le afectaría los resultados de los cambios en las Leyes y regulaciones creando oportunidades y amenazas, limitando las operaciones en la organización.

**Fuerza Cultural.-** Son las actitudes, creencias y costumbres de nuestra sociedad.

Los factores culturales que afectarían a Dipac serían los cambios de los valores en las personas lo cual afectaría al sistema operativo y de control interno de la misma.

**Factores Naturales Geográficos.-** Son fenómenos naturales inevitables que podrían afectar grandemente a la empresa, calidad de suelo, vientos, sismos, terremotos, derrumbes es decir desastres naturales.

### **3.1.1.2 Análisis interno.**

El Microambiente está integrado por las organizaciones y personas con quienes se relaciona la empresa entre ellas tenemos:

**Clientes:** La compañía debe analizar los mercados de cada tipo de clientes:

1. Mercados de consumidores: compra para su propio consumo
2. Mercados industriales: Compran para procesar o utilizarlos en su producción
3. Mercados de revendedores: compran para revender o distribuir
4. Mercados gubernamentales: Compra para producir servicios públicos o transferir los productos a quienes lo necesitan.
5. Mercados Internacionales: Consumidores, productores, revendedores y gobiernos extranjeros.

## Principales clientes del local Guayaquil Norte

**Tabla 3:** Análisis de los principales clientes de Local Dipac Manta S.A

CLIENTE	VENTA 2013	%
Venetiancorp S.A.	399.715,61	4,39%
Ferretería Flores S.A. FERREFLO	173.124,09	1,90%
Dinvife S.A.	67.404,94	0,74%
Fortidex S.A.	171.173,59	1,88%
Paugen S.A.	165.420,46	1,82%
Coronel Castro Jaime Miguel	121.268,53	1,33%
Construcciones Civiles y Metálicas	157.720,94	1,73%
Villacreses Ortiz Christian Edison	96.300,64	1,06%
Bermeo Rivera Pablo Francisco	79.952,51	0,88%
Aislapol S.A	123.760,09	1,36%
Morales León Jorge Andrés	86.019,14	0,95%
Tableros y Controles Eléctricos TABLICON	138.338,80	1,52%
OFIKYN S.A.	119.012,17	1,31%
Paneles Eléctricos, PANELEC S.A.	95.555,58	1,05%
Consorcio GLP Ecuador	70.112,92	0,77%
Hidalgo e Hidalgo S.A.	125.955,01	1,38%
Valero / Semaica	79.473,50	0,87%
Gutiérrez Ortiz Damián Artemio	90.624,03	1,00%
Labiza S.A.	79.473,50	0,87%
Tuliosa S.A.	115.325,75	1,27%
OTROS CLIENTES	6.545.149,20	72.0%
<b>TOTAL VENTA</b>	<b>9.100.881,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Datos proporcionados por la empresa Dipac Manta S.A

### La competencia

Todas las empresas se enfrentan a una gran diversidad de competidores, por ello es importante conocer la competencia casi como la propia empresa ya que en la actualidad es mucho más agresiva y es difícil subsistir sin lucha contra ella.

La principal competencia de Dipac actualmente son los siguientes

Multimetales, Megahierro, Imaco, Gerónimo Oneto Geroneto S,A, Aceros Catbol S,A, Aceros Boehler del Ecuador S.A, Dimulti, Tugal, Cubiertas del Ecuador KU-BIEC S. A, Rooftec, etc.

**Públicos:** El público es un grupo de interés, presente o futuro, en la capacidad de la organización para alcanzar sus objetivos o que influye en dicha capacidad.

### **Proveedores**

Son las compañías, personas naturales o jurídicas que proporcionan los recursos que necesita la empresa para su funcionamiento.

La empresa se abastece de muchos proveedores para el funcionamiento de su negocio, tanto en la producción como en la comercialización, nacional e internacional.

Dipac tiene una importante lista de proveedores nacionales e internacionales a los cuales compra recurrentemente, estos proveedores son previamente calificados y autorizados por la gerencia, los cuales se enmarcan de acuerdo a los estándares establecidos, servicios y precios que requiere la compañía, a continuación detallamos los más importantes.

## Principales proveedores de la empresa.

**Tabla 4:** Principales proveedores de Dipac Manta S.A

Proveedores	Materiales que proveen
Ferrotorres	Tuberías
Novacero	Laminados
Adeca	Laminados
Ideal Alambrec	Laminados- Mallas
Ipac	Tuberías
Ferremundo	Artículo de ferretería
Promesa	Artículo de ferretería
Pinturas Unidas	Pinturas
Neirasolven	Pinturas
SIEA	Discos Abrasivos
Linde	Soldadura
Acerimallas	Mallas de cerramiento- Electro soldadas
Andipuerto Guayaquil	Servicios portuarios
Agencia Naviera Zanders	Servicios portuarios
Electrodos S.A	Soldadura
Acero Trading Antwerp N.V	Bobinas
Acerinox	Acero Inoxidable
Corus	Aceros, aluminio
Corporación ABC Enterprises	Sistema base de datos exportadores e importadores
Imexbra	Aceros
Imsa - Mex	Láminas de acero recubierta
Asko American Shear Knife	Accesorios en aceros
Kuli Helmut Kempkes	Fabricante de grúas
Industria Italiana Arteferro	Cerrajerías
Aceros Inoxidables Olarra	Aceros inoxidable

**Fuente:** Análisis de investigación proporcionado por Dipac Manta S.A

### **3.2 Cadena de Valor**

En la cadena de valor de una entidad se describe básicamente las acciones y actividades que se realizan en un proceso, es decir analiza cada paso de las actividades específicas que realiza cada uno de los departamentos, además es una herramienta que permite optimizar el proceso productivo, ya que en ella puede apreciarse al detalle el funcionamiento de la compañía.

La cadena de valores está conformada por actividades que van desde el diseño del producto y la obtención de insumos hasta la distribución del producto y comercialización del mismo.

Se denomina cadena de valor a las diferentes actividades que realiza el personal que conforma la entidad con el fin de producir algo, como todo proceso tiene un inicio y un final, dentro del mismo se requiere de insumos necesarios para llevar a cabo la producción y entrega al consumidor final.

Esta herramienta fue diseñada por Michael Porter, la cual permite analizar la gestión de una organización internamente, a través de su desagregación de funciones en base a sus principales actividades generadoras de valor.

Esta herramienta se clasifica en dos actividades generadoras de valores: Actividades Primarias o de Línea, actividades de apoyo o soporte.

Las actividades secundarias o de apoyo son aquellas que agregan valor al producto pero que no esté relacionado con la producción.

Las actividades primarias son las que esta relacionas con la producción y comercialización del producto.

## CADENA DE VALOR DEL ÁREA COMERCIAL DE DIPAC MANTA S.A

**Tabla 5:** Dipac Manta S.A

MACROPROCESOS	PROCESOS Y SUBPROCESOS
<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>	Gerente General
	Gerente Comercial
<b>Procesos habilitantes de Asesoría</b>	
<b>PROCESO AGREGADOR DE VALOR</b>	Gestión de compras
	Gestión de producción
	Gestión Marketing y publicidad
	Gestión en Ventas
	Gestión Comercial
	Gestión de asesoría Jurídica
	<b>Procesos habilitantes de apoyo</b>
	Gestión Administrativa Financiera
	Gestión Servicio al cliente
	Gestión de control de calidad
	Gestión de servicios generales
	Gestión de Talento humano
	Gestión de seguridad Industrial
	Gestión Operativo y administrativo
	Gestión de Seguridad y salud ocupacional

**Elaborado por:** Autora

### 3.2.1 Procesos Gobernantes.

Los procesos Gobernantes constituyen un conjunto de actividades relacionadas con: formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.

A manera de resumen se describe los procesos de la compañía Dipac Manta S.A de acuerdo al organigrama estructural para mejor entendimiento de las actividades de cada uno de los cargos:

Gerencia General, Gerencia Comercial, Gestión de Marketing y publicidad.

**Gerente General;** El gerente asegura a la empresa una gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa eficiente y eficaz mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan el logro de la misión y objetivos institucionales, es quien dirige las operaciones del ambiente interno y externo con el que la compañía tiene que enfrentarse diariamente. Según el nombramiento su periodo de gobierno de acuerdo a lo estipulado por cinco años pudiendo ser reelegido de acuerdo a los resultados obtenidos durante el desarrollo de los ejercicios económicos.

Sus principales funciones son las detalladas a continuación:

1. Representar Legal y judicial y extrajudicialmente a la empresa
2. Controlar y evaluar el desempeño de las actividades internas de la compañía.
3. Presentar al Directorio los resultados de la gestión, aplicación de políticas y los resultados de los planes, proyectos, presupuesto en ejecución y sus resultados.
4. Establecer metas y fijar objetivos a las Gerencias de las diferentes áreas, etc.

**Gerente Comercial;** Está encargado de impulsar a la fuerza de ventas, de realizar planes de promoción y publicidad en cada una de las unidades de negocio. Autoriza descuentos y regalías a los clientes.

El gerente comercial planifica los tiempos las acciones y las tareas de su equipo comercial, supervisa las tareas que realizar los diversos vendedores

### **3.2.2 Proceso Básico Agregador de Valor.**

Son los encargados de administrar, dirigir y controlar todas las actividades técnicas agregadoras de valor, a fin de cumplir con los objetivos y misión institucional.

**Gerente de Producción;** Es el encargado de realizar el análisis y el ejecútese de todo el proceso de producción, genera el presupuesto de producción, en base a los requerimientos de los productos y artículos de cada una de las sucursales de la compañía para realizar el programa de producción.

**Gerente de Marketing y Publicidad;**

Se encarga de desarrollar estrategias orientadas al producto o servicio que logre satisfacer las demandas del mercado, innovando y gestionando promociones que aporte a la venta del producto, publicidad por varios medios de comunicación con el objetivo de dar a conocer el producto y/o promociones de temporada, es decir, este departamento se encarga de dar imagen y publicidad de la empresa. Este departamento va de la mano con el de Servicio al cliente que se encarga de la satisfacción del cliente, es decir que el cliente obtenga el producto en el momento y lugar adecuado.

**Jefe de ventas;** Se encarga de dirigir el equipo de ventas con miras del cumplimiento de la meta asignada al local comercial, su función es lograr obtener los resultados esperados por la Gerencia Comercial, así mismo debe velar por el correcto manejo de la cartera de clientes, dar seguimiento a la cartera vencida, reaprovisionar el stock y alimentar el inventario de manera razonable.

**Área de Ventas;** Este departamento está compuesto por un equipo de vendedores, internos y externos que se dedican a la atención directa de los requerimientos del cliente, Dipac cuenta con un equipo de vendedores de alto nivel, técnicos en la materia direccionando al cliente en la obtención de su producto que adquiere, sus especificaciones técnicas, su composición, medidas y espesores, etc. El objetivo principal de cada uno de los vendedores es satisfacer las necesidades de los clientes con productos de calidad.

**Asesoría Jurídica,** desarrolla funciones en el ámbito jurídico con el objetivo de brindar apoyo y asesoría legal a las áreas que sea necesario.

### 3.2.3 Procesos habilitantes o de apoyo.

**Gerente de Administración y Finanzas;** Es la persona encargada de la administración de los recursos humanos, tecnológicos y financieros de la empresa, para el desarrollo y buen funcionamiento de la entidad.

**Jefe de Contabilidad;** Es el encargado de preparar los estados financieros de acuerdo a la norma NIIF y demás normas que establezca el Servicio de Rentas Internas, así mismo se encarga de presentarlos a las diferentes entidades que lo regulan, éstos documentos financieros son de entera responsabilidad del contador.

**Jefe de Compras;** se encarga de reaprovisionar todos los almacenes a nivel nacional de productos que no producimos y comercializamos, bajo la autorización del Gerente Comercial.

**Jefe de Recursos Humanos;** Es el encargado de realizar la selección, contratación y evaluación del personal, liquidación nomina, reporte descuentos de préstamos, etc.

**Jefe de Control de Gestión;** Es el encargado de elaborar los indicadores de gestión que miden el desempeño de las diferentes áreas dentro de la empresa.

**Jefe de Seguridad;** Es el encargado de la vigilancia y control de entrada y salida del personal, materiales y demás productos o servicios que la empresa comercialice, mantener el orden en toda la empresa, además tiene como función especial la protección y resguardo de los principales ejecutivos del Directorio, cuando éstos realicen viajes o desplazamientos de visita a las sucursales dentro del país.

El personal de servicios generales está liderado por la Jefe de Recursos Humanos.

El personal operativo de producción se encarga de cumplir los programas de producción.

El personal administrativo es quién bajo la tutela del jefe de contabilidad aporta con la información tanto para la toma de decisiones de la Gerencia.

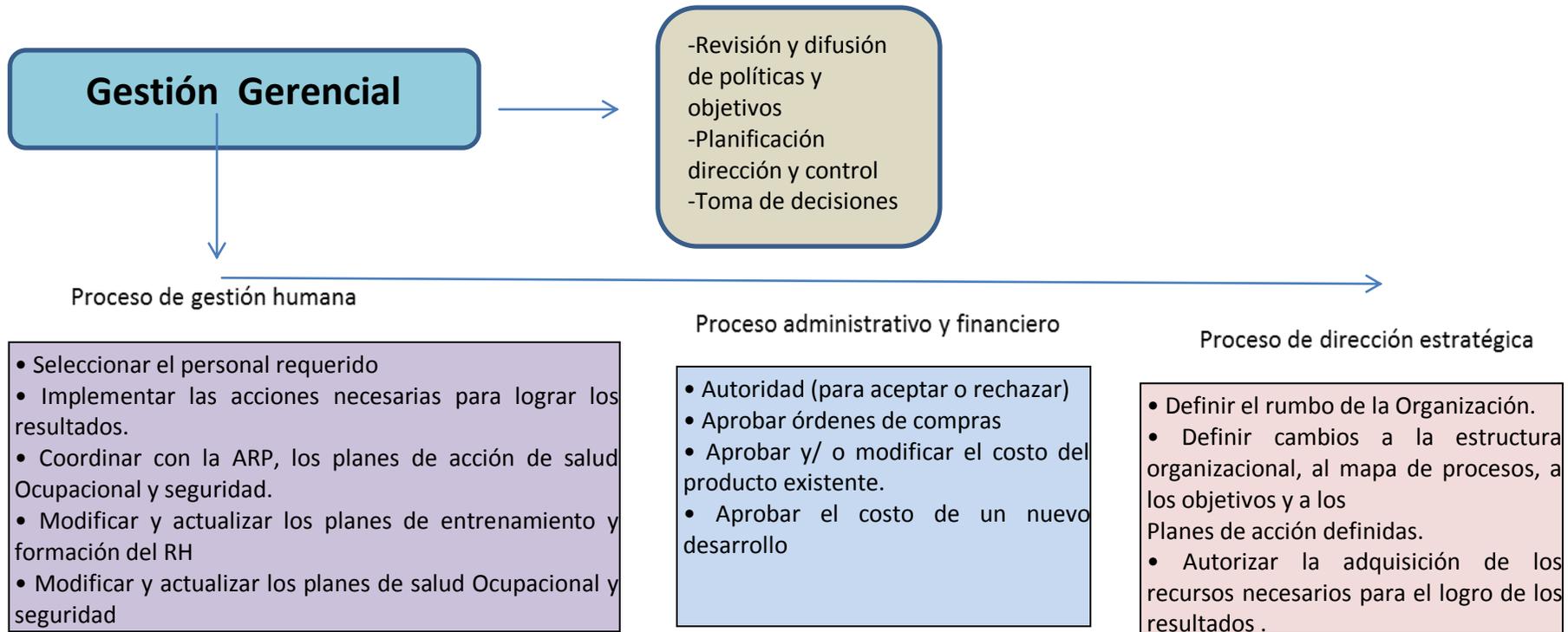
Encargado Administrativo del local, su misión es apoyar a las Áreas Administrativa y Comercial en función de los procedimientos establecidos para un adecuado funcionamiento de la empresa.

El personal de bodega está encargado de realizar el despacho de la mercadería adquirida por el cliente (carga y descarga), control de inventarios orden y limpieza de las instalaciones.

Gestión de seguridad y Salud ocupacional, se encarga de velar por el bienestar del personal tanto en seguridad industrial como en la salud.

De acuerdo a las funciones detalladas por los departamentos se procede a realizar un mapeo del proceso de cada uno de los departamentos.

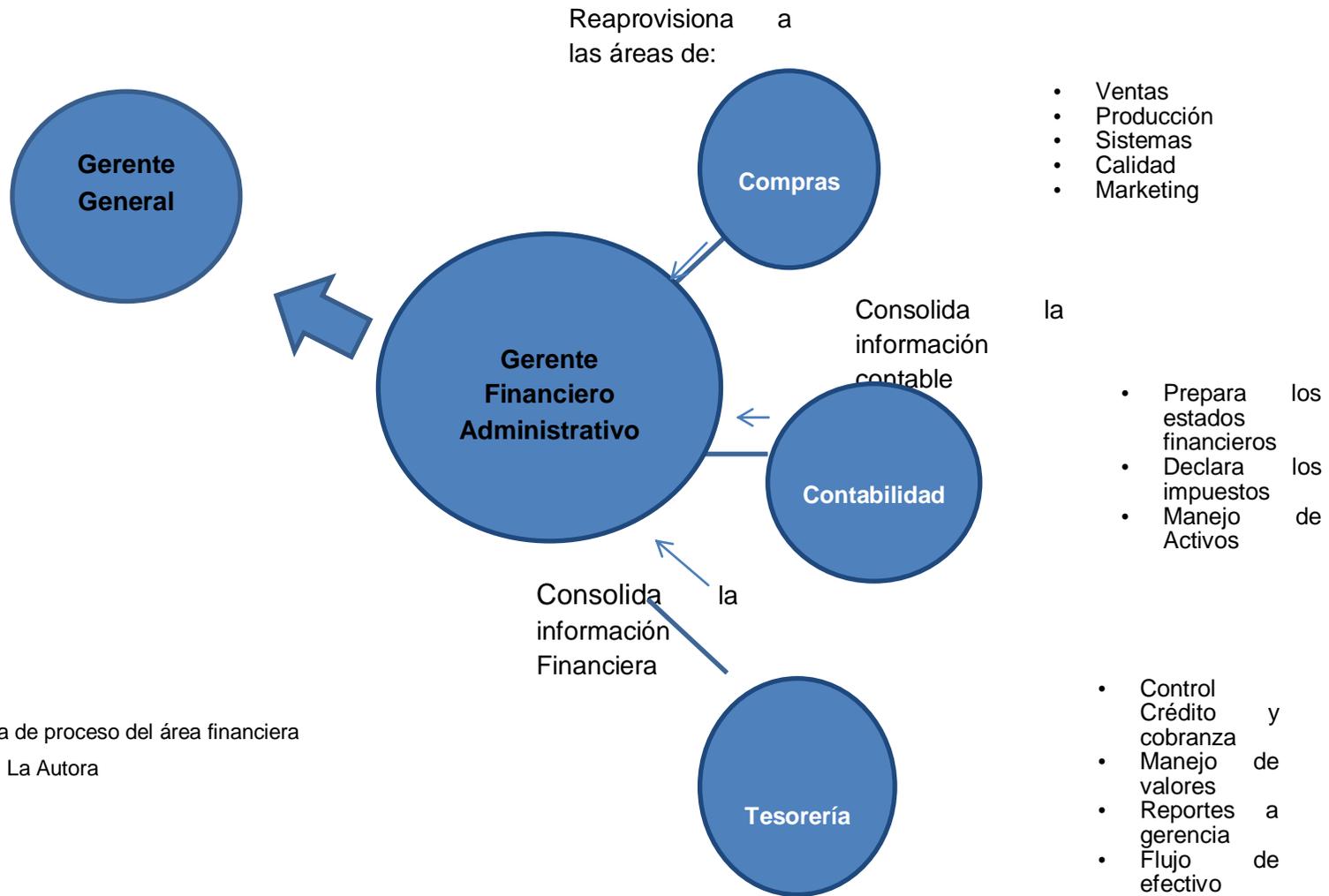
## MAPA DE PROCESOS GERENCIA GENERAL



**Gráfico 2:** Datos proporcionados por Dipac Manta S.A

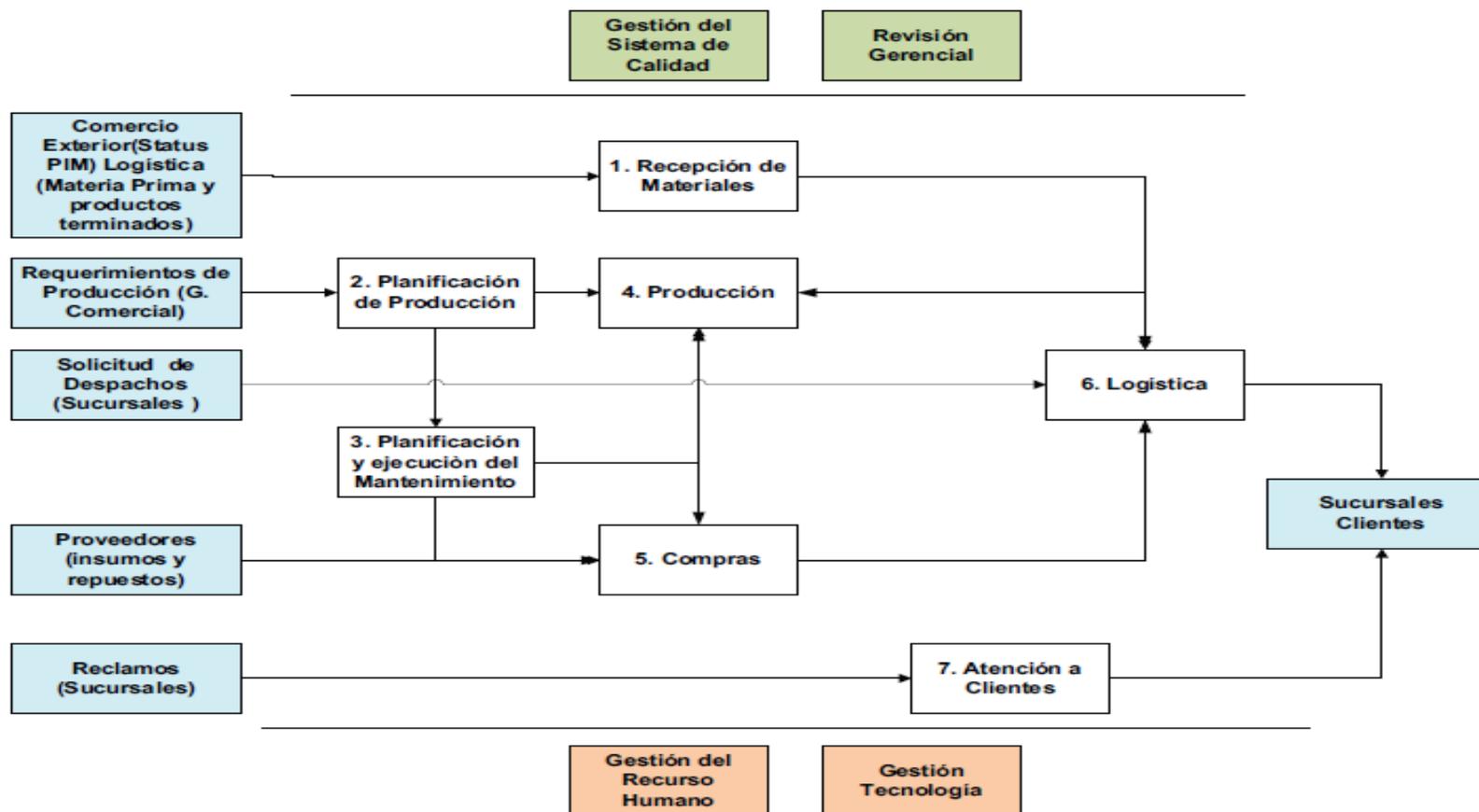
**Elaborado por:** La Autora

### MAPA PROCESO DEL ÁREA FINANCIERA DIPAC MANTA S.A



**Gráfico 3:** Mapa de proceso del área financiera  
**Elaborado por:** La Autora

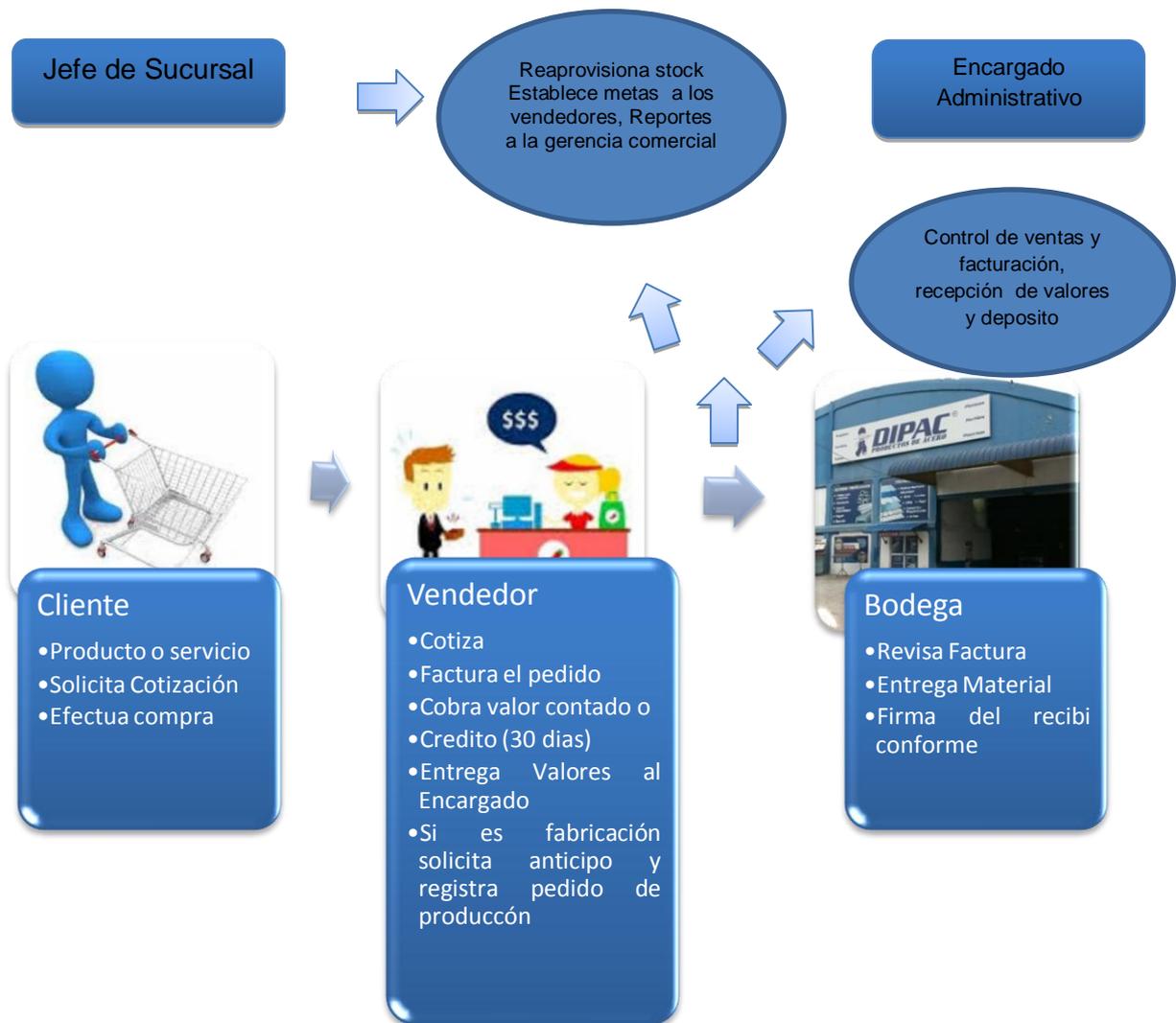
## MAPA DE PROCESOS DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN EMPRESA DIPAC MANTA S.A



**Grafico 4:** Datos proporcionados por Dipac Manta S.A

**Elaborado:** La Autora

## MAPA PROCESO DEL ÁREA COMERCIAL



**Grafico 5:** Mapa de proceso del área comercial compañía Dipac Manta S.A

**Elaborado por:** La Autora

### **3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al componente cuentas por cobrar e inventarios**

La auditoría integral constituye una herramienta muy importante para la toma de decisiones de la Gerencia, permite realizar una revisión integral de las operaciones financieras, del sistema de control interno, cumplimiento de sus normas y leyes que la rigen y de la gestión en general.

Es por ello que la Gerencia, ante la posibilidad de correr el riesgo en el mal manejo de los recursos ha permitido realizar un examen de auditoría integral del Local de Guayaquil Norte y evaluar sus operaciones para determinar si su administración y gestión está siendo cumplida de acuerdo a los procedimientos establecidos en los componentes de cuentas por cobrar e inventarios.

En vista de su importancia monetaria y su representación en los estados financieros, los componentes de cuentas por cobrar e inventario serán evaluados mediante un examen de auditoría integral para determinar diferencias, errores o irregularidades que puedan perjudicar el desarrollo de las operaciones administrativa y financieras de la empresa.

#### **3.3.1 Importancia de realizar una auditoría integral en el componente de cuentas por cobrar.**

Las cuentas por cobrar son importantes porque representan el activo exigible de la empresa, derechos que la empresa tiene sobre los clientes al momento de haber generado una venta. Realizar un examen a las cuentas por cobrar es de mucha importancia ya que nos permite comprobar que las cuentas por cobrar a los clientes son auténticas, están adecuadamente registradas y son realizables es decir cobrables en dólares.

#### **3.3.2 Importancia de realizar una auditoría integral en el componente de Inventario.**

El inventario como hemos mencionado en el capítulo I para la empresa Dipac representa el 59.03% de total de los activos. Por tanto se debe prestar especial atención a su verificación y es de vital importancia el criterio profesional al revisar el control interno y determinar los procedimientos de auditoría que se aplicarán.

Mediante las técnicas de auditoría se determinara si las cifras reportadas en los estados financieros, costo de inventarios, existencias y demás novedades, están de acuerdo como lo determinan los principios contables.

En el ámbito de auditoría de gestión se procederá a realizar la evaluación mediante los indicadores de desempeño y sus resultados para ser comparados con los objetivos operativos planteados por la empresa.

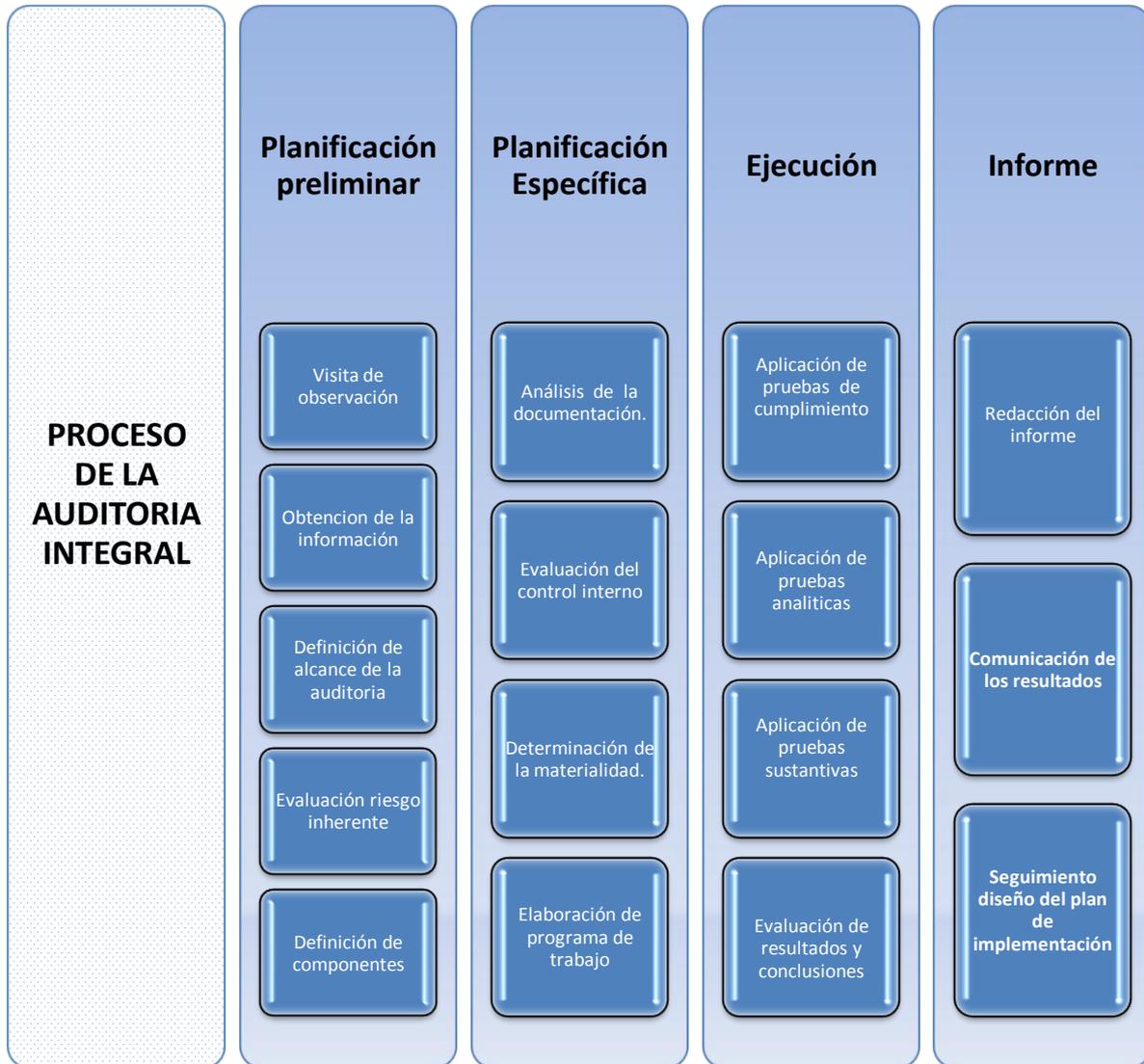
Con respecto a la auditoria de cumplimiento se realizará la evaluación en base al manual de funciones y políticas internas de la compañía con el fin de determinar las no conformidades, adicional verificar si se está cumpliendo con las principales normas vigente de seguridad industrial.

## **CAPITULO IV. INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

## PRIMERA FASE

### 4.1 Procesos del examen de auditoría integral

En el desarrollo del examen de auditoría integral se debe seguir un proceso de coordinación de actividades las mismas que graficamos a continuación:



Elaborado por: Autora

#### **4.1.1 Planificación.**

##### **4.1.1.1 Diagnóstico y planificación preliminar Dipac Manta S.A.**

###### **1. Antecedentes**

De acuerdo al requerimiento del señor Miguel Ángel Molina Gerente General, se realizará un examen de auditoría integral a la compañía Dipac Manta S.A, de la ciudad de Guayaquil.

###### **2. Operaciones**

Dipac Manta S.A, es una empresa privada, fue constituida el 14 de febrero de 1978, en el cantón Montecristi, su actividad principal es importar, distribuir y comercializar productos de hierro, acero o de sus derivados industriales, entre otros cuenta con 18 sucursales en todo el país.

La Administración certifica que se han registrado los ingresos y gastos bajo el principio del devengado.

Los Estados Financieros fueron aprobados por el Directorio el 20 de febrero de 2014, para ser presentados conforme lo estipula la normativa societaria, en la Junta de Accionistas.

###### **Misión Institucional**

Fabricar una gran variedad de productos de acero utilizando exigentes procesos de elaboración que cumplan especificaciones técnicas normalizadas y sometidos a estrictos controles de calidad.

###### **Visión Institucional**

Ser la empresa líder en América, fabricando, distribuyendo y comercializando productos de la más alta calidad en aceros, comprometido con el desarrollo de sus clientes, y destacada por la excelencia de sus recursos humanos.

###### **3. Conocimiento de la entidad**

Se procedió a realizar una visita a las instalaciones de la compañía para obtener información de cómo funcionan sus procesos, operaciones y demás actividades que realizan. A continuación presentamos el desarrollo del trabajo realizado:

**Tabla 6:** Conocimiento de la empresa Dipac Manta S.A

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
1	Presentación de la carta explicativa de la auditoría a realizarse
2	Visita previa a la empresa Dipac Manta S.A para conocer el funcionamiento de las actividades que realiza.
3	Entrevista con el Jefe del Local
4	Obtención del organigrama de la empresa
5	Aplicación de cuestionario de planificación preliminar para conocer :
5.1	Fecha de constitución
5.2	Actividad de la empresa
5.3	Competencia, clientes, proveedores
5.4	Sistema contable
5.5	Funciones del personal
5.6	Productos que comercializa.

**Fuente:** La Autora

El objetivo principal de la aplicación de los procedimientos detallados en la tabla anterior al cliente, es obtener conocimiento general de las transacciones que realiza la empresa y sus estados financieros respectivos, revisar la documentación en general, sus actividades, metas y objetivos como local y determinar la materialidad y significatividad de los componentes a evaluar.

En la visita realizada se realizó un recorrido por las instalaciones y se procedió a realizar una entrevista al personal, a continuación un extracto del análisis realizado al Jefe del local representante de la empresa Dipac Manta S.A, del local Guayaquil Norte.

### **ENTREVISTA**

**Departamento:** Ventas Guayaquil Norte

**Entrevistado:** Ing. Patricio Martínez

**Cargo:** Jefe de Sucursal

El objetivo de esta entrevista es fomentar preguntas que ayuden a corroborar la información observada acerca de la actividad de la empresa, normativa, disposiciones a cumplir entre otros;

1. **¿En qué fecha se constituyó y cuántos accionistas forman parte de la empresa?**

Dipac Manta S.A se constituyó en el año de 1.978, registrada en el Servicio de Rentas Internas Según RUC, 1390060757001, con el propósito de comercializar, distribuir productos de acero y ferretería en general, se encuentra conformada por varios accionistas con un capital suscrito de 580.000, el local comercial cuenta con 22 colaboradores, mismos que desempeñan funciones en los niveles, Ejecutivo, Administrativo y Operativo.

Nivel Ejecutivo, Jefe de ventas, Nivel Administrativo, Jefe de administración, Nivel Operativo, Vendedores, bodeguero y ayudantes de bodega.

2. **¿Cuál es la función y actividad que usted desempeña en la empresa?**

Mi cargo es Jefe de Sucursal, encargado de la comercialización del portafolio de productos que tenemos como empresa, gestionar los cobros, cumplir con todas las obligaciones que corresponden a mi cargo.

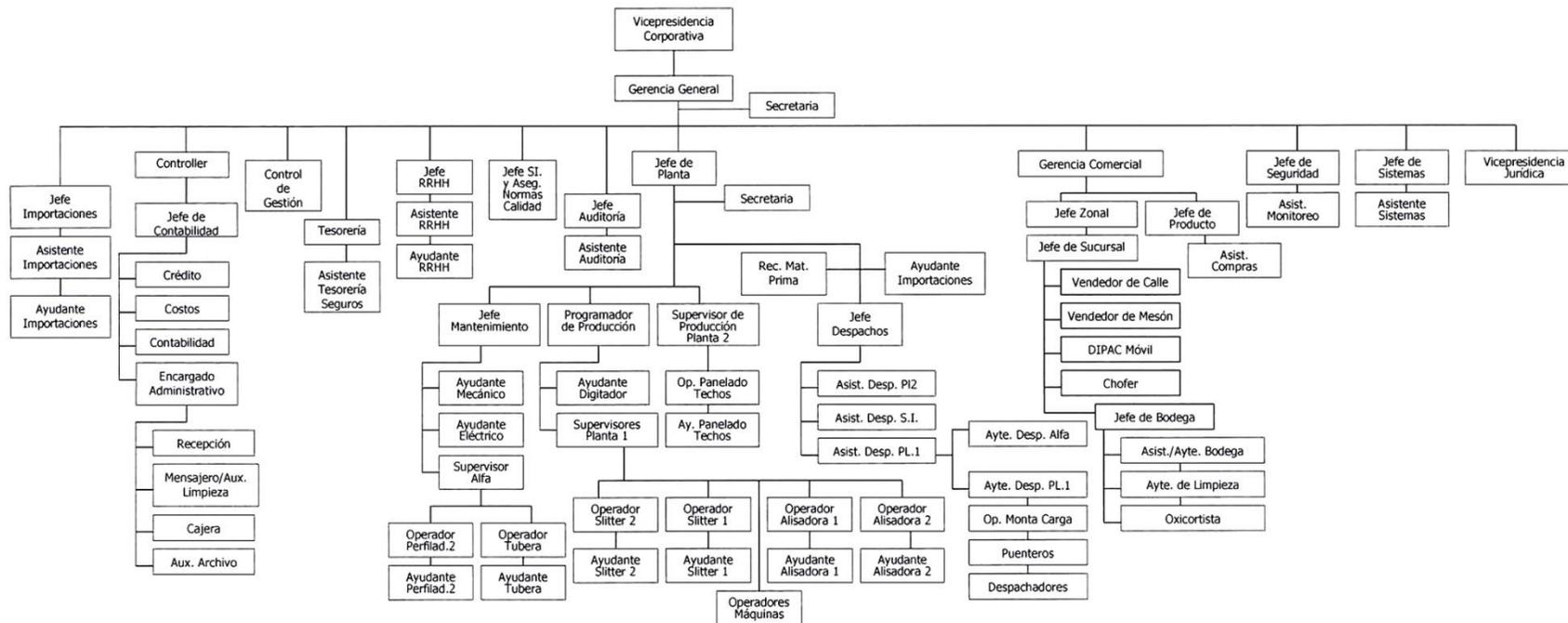
3. **¿Existe competencia en el desarrollo de las actividades de la empresa?**

Si existe competencia que comercializan similares productos tales como: Novacero, Adelca, Ideal Alambrec, Multimetales, Ferrotorre, Megahierro etc.

En la entrevista realizada se ha podido conocer la actividad en general que realiza y la legalidad de la misma.

#### 4. Estructura orgánica

Organigrama de DIPAC MANTA S. A.



#### **4.1 Personal que integral el área de créditos y encargado de inventarios**

El área de crédito de la empresa Dipac Manta S.A está conformada por personal profesional:

Ing. Cristian Loyola - Encargado de Créditos y cobranzas I  
Ing. Verónica Villarreal - Encargado de Créditos y cobranzas II

El área de control de inventarios

Sr. Robert Ángulo Jefe de Bodega  
Ing. José Jara encargado de Costos e inventario

#### **5. Motivo del examen**

El examen especial de auditoría integral a la compañía Dipac Manta S.A local Guayaquil norte, se realiza de conformidad a lo solicitado por el cliente.

#### **6. Objetivos del examen**

- ✓ Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área Administrativa del local Guayaquil Norte de la Compañía Dipac Manta S.A en el periodo 2013.
- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del al área Administrativa del local Guayaquil Norte de la Compañía Dipac Manta S.A en el periodo 2013.
- ✓ Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

#### **7. Alcance del examen**

El examen especial comprenderá el evaluación y análisis de los componentes de cuentas por cobrar e inventarios en el periodo 1 de enero 31 de diciembre de 2013.

#### **8. Puntos de interés para el examen**

En la visita preliminar efectuada a la empresa se observaron aspectos que se considerarán al enfocar nuestras pruebas de auditoría:

- La empresa no cuenta con suficiente personal en el departamento de crédito, se observa que hay laminaciones en el alcance de las revisiones diarias que se realizan, es decir el personal tiene exceso de trabajo en las labores que realizan.
- El manual de procedimientos y de funciones esta desactualizado en las áreas de crédito y cobranza e inventarios.
- No se ha realizado evaluación de desempeño del personal, ni se ha difundido los planes y objetivos institucionales al personal.
- El área de ventas realiza la comercialización de los materiales de la siguiente manera: cotiza, factura y a su vez recauda lo vendido, actividad que incrementa el riesgo de jineteeo de fondos ya que se lo considera como juez y parte.

## **9. Identificación del componente a ser examinado**

**Cuentas por cobrar.-** Comprende el activo exigible de la empresa, derechos que la empresa tiene sobre los clientes al momento de haber generado una venta.

**Inventarios.-** Representa para la empresa Dipac el 59.03% de total de los activos totales. Por tanto se debe prestar especial atención a su verificación y es de vital importancia el criterio profesional al revisar el control interno y determinar los procedimientos de auditoría que se aplicarán.

## **10. Matriz preliminar de evaluación**

De acuerdo a lo indicado se ha realizado una evaluación a la organización mediante un cuestionario de control interno, por tanto se procedió a diseñar una métrica para valorar el riesgo inherente de la organización tomando en cuenta aspectos de cómo está conformada la empresa Dipac Manta S.A.

**Evaluación de la estructura organizacional de la compañía Dipac Manta S.A**

<b>DIPAC MANTA S.A</b>					
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>					
<b>N°</b>	<b>Preguntas</b>	<b>PT</b>	<b>SI/ NO</b>	<b>CT</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Conocimiento General de la Organización</b>		7		5	
1.	¿Hay un manual de funciones actualizado en organización?		0		El manual de funciones debe ser modificado de acuerdo a las necesidades que se presentan para minimizar el riesgo de malos manejos en la administración de cartera e inventarios.
2.	¿La compañía cuenta con un organigrama estructural actualizado?		1		
3.	¿La estructura de la organización es apropiada?		1		
4.	¿Delegan los jefes de área correctamente su autoridad?		0		A pesar de que la organización cuenta con un manual de funciones de cada departamento, éste no es cumplido a cabalidad.
5.	¿Se mide el desempeño de la organización?		0		A pesar de que la organización ha obtenido un crecimiento considerable, no se encuentra evidencia de mecanismo de medición y seguimiento de los resultados obtenidos por la entidad.
6.	¿Existen presupuestos y control presupuestario?		1		
7.	¿Los presupuestos son preparados por personal que tiene conocimiento de la operatividad de cada área?		1		
<b>Talento Humano</b>		4		3	
8.	¿Se han definido las competencias necesarias y perfiles requeridos?		1		
9.	¿Existe una clara definición de responsabilidades y las mismas son adecuadamente conocidas por los responsables cargos críticos?		1		
10.	¿Existe un manual de cada una de las funciones de los miembros de la compañía?		1		

11	¿El personal cumple con las obligaciones y los derechos que le corresponden de acuerdo a sus responsabilidades?		0		A pesar de mantener bien definidas las responsabilidades a través de manuales de funciones, no todos los empleados mantienen disciplina en el cumplimiento cabal de sus actividades, recargando de esta manera el trabajo a otros compañeros de trabajo.
<b>Financiero</b>		4		3	
12	¿El departamento financiero cuenta con software especializado para realizar los respectivos estados financieros?		1		
13	¿Existe un manual actual de contabilidad, con el correspondiente plan de cuentas actualizado?		1		
14	¿Se elaboran los informes periódicos sobre el estado de posición financiera de las cuentas bancarias y de los flujos de caja?		1		
15	¿El área financiera tiene personal capacitado en el cargo?		1		
<b>CALIFICACION TOTAL = CT</b>				11	
<b>PONDERACION TOTAL= PT</b>		15			
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT*100</b>		<b>NC= (11/15)*100 NC= 73%</b>			
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE RI= 100%-NC</b>		<b>RI= 100-73= 27%</b>			
	<b>Grado de Confianza de Control Interno</b>				
	ALTO ( )	MEDIO (X)	BAJO ( )		
	<b>Comentarios adicionales</b>				
	Se observa que el nivel de confianza es del 73% y por diferencia, el riesgo de control inherente es de 27%, dando como resultado un nivel de confianza medio y un RI MODERADO. Este resultado nos indica que el enfoque inicial realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.				
	<b>Responsable de la evaluación</b>				
	DIG Iniciales Firma	31/12/2013 Fecha			

**Gráfico 6:** Matriz de riesgo y confianza organizacional

**Elaborado por:** Autora

El auditor realiza su examen de acuerdo a las normas generales de auditoría, realizando las respectivas pruebas que corresponden aplicar para comprobar que la empresa cumple

con todos los aspectos que le son aplicables y así alcanzar los objetivos propuestos, optimizando la utilización de los recursos y brindando satisfacción a sus clientes.

En la indagación de la estructura organizacional de la institución, se evidenció que las responsabilidades de la administración no se encuentran debidamente definidas de acuerdo a los niveles jerárquicos que rigen en la institución, adicional no se ha hecho un seguimiento del desempeño del personal la compañía, lo cual no es conveniente, puesto que de esta manera la detección de las causas que ocasionan falencias no son detectadas a tiempo.

Teniendo en cuenta lo antes mencionado, llegamos a la conclusión de que no se realizan revisiones de trabajo de manera periódica y las funciones de cada empleado están siendo asignadas de forma errónea. Esto conlleva a generar errores e irregularidades.

En cuanto al departamento de personal, pese a mantener procedimientos y manuales en los que se indican las funciones de cada uno de los miembros de la compañía, se ha detectado que no existe total disciplina ni compromiso por parte de ciertos empleados lo cual genera malestar en el ámbito laboral y recarga el trabajo en otros compañeros; esto no permite la eficiencia en la optimización de tiempos.

Debido a la falta de medición del desempeño organizacional, pues no existen indicadores que midan los resultados obtenidos en base a los objetivos planteados. Es decir, no existen indicadores de desempeño establecidos.

#### **4.1.1.2 Planificación específica.**

##### **Análisis de las áreas a examinarse**

De acuerdo al programa de auditoría en esta fase se realiza una evaluación a las áreas a examinarse bajo los cuatro enfoques de auditoría integral, misma que lo desarrollaremos a continuación.

## Tiempo estimado del trabajo

Considerando el conjunto de aspectos relacionados al ámbito comercial de la compañía Dipac Manta S.A, se estima que para la realización del trabajo de campo se necesitará al menos 45 días laborables, contados a partir del 6 de enero de 2014, tomando en cuenta 5 días de la planificación.

Este plazo se mantendrá siempre y cuando las actividades se desarrollen normalmente y se cuente con el personal necesario.

El informe del examen especial se presentará dentro de los 5 días laborables posteriores a la finalización del trabajo de campo.

Después de haber obtenido el respectivo enfoque de cada auditoría a realizar, se procederá a crear la planificación de las fechas que se realizará el examen de auditoría integral.

<b>FECHAS PROGRAMADAS</b>	<b>INICIO</b>			<b>FINAL</b>		
<b>Visita de Planificación preliminar</b>	06	01	2014	10	01	2014
<b>Segunda visita Planificación específica</b>	13	01	2014	24	01	2014
<b>Visita final</b>	27	01	2014	21	02	2014
<b>Auditoría de cumplimiento</b>						
<b>Informe</b>	24	02	2014	06	03	2014

Las fechas están basadas en el periodo de duración del examen de auditoría programado para 45 días laborables.

## Recurso humano

Para la ejecución del presente examen se requiere el siguiente personal.

Supervisado por: MAI. Raúl González  
Auditor: Denny Intriago Gómez  
Jefe de Local: Patricio Martínez

El auditor será la persona que ejecutará el examen de auditoría bajo la supervisión de auditor senior en este caso el MAI, Raúl González, el jefe de local es la persona que representa el área auditada.

### **Evaluación de los Controles Internos**

Comprende el análisis de las políticas adoptadas por la entidad a fin de precautelar y verificar que los recursos humanos, materiales y financieros se administren en forma eficiente, efectiva y económica cumpliendo con los objetivos y metas propuestas.

A continuación se detalla una evaluación del sistema de control interno de los componentes sujetos al examen de auditoría integral.

### **Análisis del control interno del componente cuentas por cobrar e inventarios**

A continuación se presenta en forma resumida la calificación obtenida en el análisis del sistema de control interno de la empresa Dipac Manta S.A del componente a las cuentas por cobrar e inventarios del local Guayaquil Norte.

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
ENTIDAD: Dipac Manta S.A					
N° Componente: Manejo de Inventarios					
	PREGUNTAS	PONDERACION	SI/NO	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿Se entrega a cada trabajador una copia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa?	1	SI	1	
2	¿Utilizan correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa?	1	NO	0	El personal es reinsidente en no usar casco e implementos de protección.
3	¿Existe una cartelera pública para informar los empleados de novedades y disposiciones de la entidad?	1	SI	1	
4	¿La Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?	1	SI	1	
5	¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?	1	NO	0	El grado de estudios del bodeguero es bajo
6	¿La empresa cuenta con un programa de inducción al personal que ingresa relacionados con el puesto al que ingresa y de los principios éticos?	1	NO	0	El personal no cuenta con un programa de inducción

**Gráfico 7:** Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo

**Fuente:** La Autora

El análisis realizado mediante cuestionario permite orientar el procedimiento a aplicar del enfoque de auditoría que se tiene que aplicar, a continuación se presenta un resumen de la calificación obtenida en la evaluación por componente.

COMPONENTE	DE CONFIANZA	RIESGO INHERENTE	CALIFICACIÓN	ENFOQUE
AMBIENTE DE CONTROL	50%	50	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVA
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	60%	40	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVA
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	80%	20	BAJO	CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	75%	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVA
RESPUESTA A LOS RIESGOS	33%	67	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVA
ACTIVIDADES DE CONTROL	75%	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	50%	50	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVA
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	75%	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVA

**Gráfico 8:** Resumen de evaluación del control interno por componente

**Elabora por:** La Autora

En base al levantamiento de la información preliminar, se estima que se verificará entre el 40% y 70% de las operaciones, lo cual permitirá formar un criterio objetivo sobre las mismas y nos servirá de base para emitir el informe correspondiente.

Siguiendo con el proceso de la auditoria basados a los datos descritos en el estado financiero se permite construir un programa de auditoría a la medida, que permita opinar la razonabilidad de las afirmaciones para cada auditoria, procedimiento que se detalla a continuación:

**Tabla 7:** Procedimientos del programa de trabajo de auditoría integral.

<b>N°</b>	<b>Procedimientos</b>
<b>1</b>	<b>Procedimientos analíticos</b>
1.1	Cerciorarse de la autenticidad de las cuentas por cobrar que se presentan en el estado de posición financiera.
1.2	Cerciorarse de que las cuentas por cobrar que presenta vencimiento mayor a 90 días.
1,3	Cerciorarse de que las cuentas por cobrar son efectivamente depositadas en las fechas correspondientes.
1.4	Comprobar cumplimiento de manual de funciones
1.5	Comprobar los saldos de las cuentas de inventarios producto terminado (Ingresos por compras, egresos por transferencias y ventas.
1.6	Verificar el inventario y determinar diferencias, faltantes sobrantes.
1.6	Calcular la rotación de inventarios de producto terminado.
<b>2</b>	<b>Pruebas de cumplimiento</b>
2.1	Evaluar cumplimiento correcto almacenamiento del inventario.
2.3	Evaluar el cumplimiento de procedimientos crédito y cobranzas.
<b>3</b>	<b>Pruebas de propiedad</b>
3.1	Confirmar el estado del inventario, obsolescencia
3.2	Confirmar que las cuentas por cobrar son de propiedad de la empresa.
<b>4</b>	<b>Pruebas de Valuación</b>
4.1	Verificar la correcta valuación del producto terminado.
4.2	Verificar la sobrestimación o subestimación de las cuentas por cobrar e inventarios.
<b>5</b>	<b>Presentación y revelación de los Estados Financieros</b>
5.1	Revelar las rebajas de la provisión de cuentas incobrables.
5.2	Revelar las rebajas y/o movimientos de inventarios.
<b>6</b>	<b>Cumplimiento normativo legal</b>

6.1	Inspeccionar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.
6.2	Verificar que los comprobante de venta emitido cumpla con las leyes tributarias.
<b>7</b>	<b>Control Interno</b>
7.1	Solicitar el manual de procedimientos de manejo de inventarios y crédito y cobranzas.
7.2	Identificar el nivel de riesgo en las operaciones y mecanismos para absorber cobros de dudosa cobranza, además evaluará el proceso de cobro y registros en los estados financieros.
7.3	Evaluar el sistema de control interno mediante cuestionario con preguntas objetivas, para medir el nivel de confianza y riesgo en el manejo de bodega.
<b>8</b>	<b>Gestión</b>
8.1	Diseñar indicadores de gestión para conocer los niveles de eficiencia y efectividad del departamento de crédito y cobranzas.
8.2	Verificar el cumplimiento del plan operativo de los objetivos diseñados referente a inventarios y cuentas por cobrar.

**Fuente:** La Autora

De acuerdo al programa de auditoría y luego de haber determinado los componentes que serán evaluados se procederá a realizar las respectivas auditorías como corresponde el tema de tesis.

#### **4.1.2 Ejecución.**

En esta fase se procedió a desarrollar el programa de auditoría integral enfocado a los criterios de Auditoría Financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión, con la aplicación de papeles de trabajo para evidenciar los hallazgos encontrados en el análisis realizado.

##### **4.1.2.1 Auditoría Financiera.**

Se obtuvo los Estados Financieros correspondiente al año 2013, como elemento principal para evaluar las cuentas por cobrar e inventarios, se procede a realizar un análisis horizontal de los estados financieros generales de la compañía Dipac Manta S. A en el cual se determinó lo siguiente:

### **Análisis horizontal de los estados financieros**

Se procede a calcular la importancia relativa, misma que dio como resultado por el nivel de significatividad y volumen de operaciones de acuerdo a la actividad que realiza la empresa como sigue:

COMPAÑÍA DIPAC MANTA S.A

BALANCE GENERAL

ANALISIS HORIZONTAL DE L PERIODO 2012 -2013

ACTIVOS	2012	2013	Valoración absoluta	Variación Relativa	IMPORTANCIA MONETARIO	IMPORTANCIA RELATIVA	VARIA. SIGNIF.	JUSTIFICACION DE LOS COMPONENTES
ACTIVOS CORRIENTES				%				
Bancos Privados	1.922.760,61	1.840.722,78	(82.037,83)	(4,27)	.-x			
Cuentas por Cobrar	5.544.805,83	3.937.175,62	(1.607.630,21)	(28,99)	.-x	.+x	(28,99)	En las cuentas por cobrar ha habido un importante decrecimiento lo que indica que puede afectar a la liquidez de la empresa por cuanto bajan los ingresos por ventas.
Inventarios	19.620.210,73	23.611.961,19	3.991.750,46	20,35	.-x	.+x	20,35	Se ha detectado un sobrestock en los locales comerciales
Gastos Anticipados	5.554.450,58	1.567.338,76	(3.987.111,82)	(71,78)	.-x	.+x	(71,78)	La variación de gastos anticipados representan cobro de un servicio anticipado, pago de alquiler anticipado e intereses bancarios, la empresa ha reducido los anticipo en monto considerable.
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>32.642.227,75</b>	<b>30.957.198,35</b>	<b>-1.685.029,40</b>	<b>-5,16</b>				

ACTIVOS LARGA DURACION

BIENES MUEBLES

Terrenos	4.343.493,46	4.713.493,46	370.000,00	8,52	.-x			
Edificios	5.431.260,79	5.431.260,79	0,00	0,00	.-x			
Construcciones en Curso	86.816,90	94.136,92	7.320,02	8,43	.-x	.+x	8,43	La compañía esta realizando remodelación en los almacenes
Instalaciones	782.016,77	782.016,77	0,00	0,00	.-x			
Muebles y Enseres	81.186,54	81.142,79	(43,75)	(0,05)	.-x			
Maquinaria y Equipo	6.942.199,84	7.299.622,98	357.423,14	5,15	.-x			
Equipos de computación	554.743,97	555.611,85	867,88	0,16	.-x			
Vehiculos	599.034,41	630.182,62	31.148,21	5,20	.-x			
Depreciación Muebles	(9.958.609,42)	(10.580.431,27)	(621.821,85)	6,24	.-x			
<b>TOTAL BIENES MUEBLES</b>	<b>8.862.143,26</b>	<b>9.007.036,91</b>	<b>144.893,65</b>	<b>1,63</b>				

<b>TOTAL ACTIVOS LARGA DURACION</b>	<b>8.862.143,26</b>	<b>9.007.036,91</b>	<b>144.893,65</b>	<b>1,63</b>				
-------------------------------------	---------------------	---------------------	-------------------	-------------	--	--	--	--

OTROS ACTIVOS

Otros activos	36.738,57	37.895,99	1.157,42	3,15				
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>	<b>36.738,57</b>	<b>37.895,99</b>	<b>1.157,42</b>	<b>3,15</b>				
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>41.541.109,58</b>	<b>40.002.131,25</b>	<b>-1.538.978,33</b>	<b>(3,70)</b>				

**PASIVOS**

**PASIVOS CORRIENTES**

Cuentas por Pagar	6.250.028,09	6.479.908,41	(229.880,32)	(3,68)	.+x			
Fondos Ajenos por Pagar	9.238.786,12	11.241.358,24	(2.002.572,12)	(21,68)	.-x			
Provisiones	25.766,26	0,00	25.766,26	100,00	.-x			
Obligaciones emitidas	1.250.000,00	1.822.200,00	(572.200,00)	(45,78)	.+x	.+x	(45,78)	El incremento 45% puede ocasionar problemas de
Otras obligaciones	3.472.519,23	3.240.729,39	231.789,84	6,67	.-x			
Otras cuentas por pagar	167.499,01	624.695,16	(457.196,15)	(272,95)	.+x	.+x	(272,95)	el incremento 272% puede ocasionar problemas de
Anticipo de clientes	365.789,86	420.190,68	(54.400,82)	(14,87)	.-x			
Otros Pasivos corrientes	43.809,65	15.746,87	28.062,78	64,06	.+x	.+x		
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>20.814.198,22</b>	<b>23.844.828,75</b>	<b>(3.030.630,53)</b>	<b>(14,56)</b>	.-x			

**PASIVOS NO CORRIENTES**

Obligaciones con instituciones financieras	211.273,87	72.420,32	138.853,55	65,72	.+x	.+x	65,72	El incremento 65% puede ocasionar problemas de liquidez
Fondos Ajenos por Pagar	1.250.000,00	250.000,00	(1.000.000,00)	(80,00)	.+x			
Prov. Benef. Empleados	758.159,97	886.191,32	128.031,35	16,89	.-x			
Pasivos diferidos	145.349,76	110.253,32	(35.096,44)	(24,15)	.-x			
<b>TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>2.364.783,60</b>	<b>1.318.864,96</b>	<b>(1.045.918,64)</b>	<b>(44,23)</b>	.-x			

<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>23.178.981,82</b>	<b>25.163.693,71</b>	<b>1.984.711,89</b>	8,56				
----------------------	----------------------	----------------------	---------------------	------	--	--	--	--

**PATRIMONIO**

Capital al Inicio del Período	580.800,00	580.800,00	0,00	0,00	.+x			
Resultado del Período	7.808.400,48	2.808.305,78	(5.000.094,70)	(64,03)	.+x	.+x	(64,03)	Refleja un importante decrecimiento con respecto al año anterior
Reserva de Capital	309.880,74	309.880,74	0,00	0,00	.-x			
RESULTADO DEL EJERCICIO	9.663.046,54	11.139.451,02	1.476.404,48	15,28	.-x			
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>18.362.127,76</b>	<b>14.838.437,54</b>	<b>-3.523.690,22</b>	<b>-19,19</b>			(19,19)	Se observa decrecimiento del patrimonio frente al pasivo

<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>41.541.109,58</b>	<b>40.002.131,25</b>	<b>-1.538.978,33</b>	<b>-10,63</b>				
-----------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------	--	--	--	--

.-x MEMOS IMPORTANTES

.+x MAS IMPOORTANTES

LOS COMPOENTES SON

NOMBRE	Atividades de control
NOMBRE	Ambiente de control
NOMBRE	Información y comunicación

**Gráfico 9:** Estado financiero 2012- 2013 Dipac Manta S.A

**Fuente:** Superintendencia de Compañías documentos económicos Dipac Manta S.A

## Observaciones y/o puntos de vista de Auditoría

- 1 En las cuentas por cobrar ha habido una importante variación, por lo que se procederá a realizar la verificación respectiva.
- 2 Ha habido un incremento del 20% en inventario con referencia al año anterior, se realizará toma física, con el objetivo de evaluar la veracidad, integridad y correcta valuación.

Con los resultados obtenidos en el análisis financiero daremos énfasis a los componentes de cuentas por cobrar e inventarios ya que según el análisis horizontal su importancia monetaria con referencia a los activos de la empresa es significativa, con los resultados obtenidos se conlleva a un enfoque de auditoría integral.

### Análisis de las cuentas por cobrar

En la revisión de los estados financieros podemos visualizar que ha habido un decrecimiento del 28,99% por cuanto procedemos a realizar un análisis de la cartera de clientes.

### Estado de la cartera e inventario de la compañía Dipac Manta S.A

A continuación se realizará un análisis global de la situación actual de la empresa de acuerdo a los estados financieros del año 2012 – 2013.

Respecto a la importancia relativa realizada en el análisis horizontal presentamos el siguiente extracto:

**Tabla 8:** Análisis financiero de la compañía Dipac Manta S.A

Activos	Valor año 2012	Valor año 2013	Variación Relativa
<b>Activos Corrientes</b>			%
Bancos Privados	1.922.760,61	1.840.722,78	(4,27)
Cuentas por Cobrar	6.057.325,11	4.640.447,10	(23,39)
Otras Cuentas por Cobrar	118.235,58	52.014,89	(56,01)
Provisión cuentas incobrables	-630.754,86	-703.271,48	11,50
Inventarios	19.620.210,73	23.611.961,19	20,35

**Fuente:** Estados financieros Dipac Manta S.A

Como se observa en la tabla que antecede, las cuentas por cobrar disminuyeron en un 23,39% con respecto al 2012, así mismo las cuentas de inventario han tenido una variación del positiva de 20.35%.

Con estos datos se ha procedido a realizar los índices financieros con el objetivo de saber la situación de la empresa respecto al activo.

### Índices Financieros

Se ha procedido a realizar un análisis con la aplicación de los índices financieros y determinar la situación de la empresa en base a los estados financieros del año 2013.

$$\text{Razón de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

ANALISIS DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA		CALCULO
<b>INDICE DE SOLIDEZ</b>	= Pasivo Total / Activo Total = 25,163,693.71/40,002,131.25	0,63

Resultado es menor de 1 significa: Los pasivos totales son menores que los activos totales. La empresa mantiene una capacidad de endeudamiento, lo cual indica que los activos de la empresa están libres de entrar a respaldar deudas o acreencias, es decir que la empresa tiene un bajo nivel de endeudamiento, pudiendo en caso que requerirlo, adquirir nuevas obligaciones.

<b>INDICE DE PRUEBA ÁCIDA</b>	= Activo Disponible / Pasivo Corriente	1,59
-----------------------------------	--	------

La empresa cuenta con 1.59 dólares para cubrir sus obligaciones inmediatas, lo cual es favorable para la empresa.

<b>INDICE DE LIQUIDEZ</b>	= Activo Corriente - Inventario / Pasivo Corriente	0,31
---------------------------	--	------

El índice de liquidez es menor a 1 lo cual nos indica que es desfavorable, la empresa contó con 0,31 centavos para cubrir sus obligaciones inmediatas, lo que evidencia que el inventario constituyó un elemento de peso dentro del activo circulante, es decir, puede caer en insuficiencia de recursos para hacer frente a los pagos.

<b>INDICE DE SOLVENCIA</b>	= Activo Corriente / Pasivo	1,30
	Corriente =30,957198.35/23,844,828.75	

En este momento la razón del circulante es de 1.3 a 1 es decir, que por cada dólar que la empresa debe a corto plazo, tiene 1.30 disponible para enfrentar la deuda.

Una vez realizado el análisis de la situación actual de la empresa se procedió a evaluar el comportamiento de las cuentas por cobrar, su rotación, plazos y pagos, plazo promedio de cobro.

## Ratios Financieros

### Comportamiento de la Rotación de cuentas por cobrar

Año	Ventas netas	Cuentas por cobrar	
2012	92200340,27	5.544.805,83	<b>17</b>
2013	86434567,73	3.937.175,62	22
		<b>Promedio</b>	<b>19</b>

$$\text{Rotación de Cuentas por Cobrar} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$$

La Rotación de Cuentas por Cobrar muestra las veces que rotan las cuentas por cobrar en el año. El resultado anterior indica que 19 veces es el promedio que rota las cuentas por cobrar.

### Comportamiento del plazo promedio de pago

Año	cuentas por cobrar	Ventas Netas	Plazo Promedio de cobro	Promedio días de cobro
2012	5.544.805,83	92,200,340,27	17	22
2013	3.937.175,62	86,434,567,73	22	16

$$\text{Plazo Promedio de Cobro} = \frac{360}{\text{Rotación de Cuentas por Cobrar}}$$

Ambos índices, relacionados con el cobro de las ventas a crédito, evidencian inestabilidad en su comportamiento durante el año 2012, y por tanto, refleja una eficiente política de cobros por parte de la empresa, mejorando considerablemente en el año siguiente del análisis.

Como promedio, las cuentas por cobrar rotan algo más de 19 veces al año, lo que se traduce a la entrada de efectivo cada 22 días.

### Rotación de Inventario

Se procedió a realizar un análisis a la rotación del inventario en general para determinar el número de veces que rota el inventario en el almacén.

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Inventario Promedio}}$$

Año	Ventas Netas	Inventario Promedio	Rotación
2012	92200340,27	19.620.210,73	4,70
2013	86434567,73	23.611.961,19	3,66
		<b>Promedio</b>	<b>4.18</b>

El promedio de inventarios ayuda a determinar el número de días que permanece la mercadería en el local comercial.

## Plazo promedio de inventarios

$$\text{Plazo Promedio de Inventarios} = \frac{360}{\text{Rotación de Inventarios}}$$

	2012	2013	Promedio
Plazo promedio de inventario	77	98	88

El cálculo de estas dos razones indica que los inventarios tuvieron una rotación algo más rápida durante el 2012, en que rotaba cada 77 días, lo que equivale a 4 veces cada año, aproximadamente.

Estos índices desmejoraron durante el año siguiente: en el 2013 los inventarios rotaron cada 98 días, o sea, 3 veces al año, lo que muestra una baja rotación. A mayor movilidad del capital invertido en inventario más rápida la recuperación de la utilidad que tiene cada unidad almacenada.

En conclusión la empresa debe mejorar este índice, gestionando las ventas y lograr que el inventario rote más rápido con el fin de mejorar los ingresos y evitar daño de materiales.

En los Estados Financieros también se observó un incremento en la provisión de cuentas incobrables en un 11%, como sigue:

**Tabla 9:** Análisis provisión cuentas por cobrar

	Al 31 de diciembre		Diferencia	Porcentaje
	2012	2013		
Clientes	6.057.325,00	4.587.980,00	(1.469.345,00)	-24%
Prov. Para cuentas dudosas	(630.755,00)	(703.271,00)	(72.516,00)	11%
Otras cuentas por cobrar	118.236,00	52.467,00	(65.769,00)	-56%
<b>Total</b>	<b>5.544.806,00</b>	<b>3.937.176,00</b>	<b>(1.607.630,00)</b>	<b>-30%</b>

Fuente: Estados financieros de la compañía Dipac Manta S. A

La compañía ha reconocido una provisión para cuentas de dudosa cobranza por el 100% de todas las cuentas por cobrar con una antigüedad de 90 días que podrían no ser recuperables, por cuanto según experiencias históricas establece que la cartera con

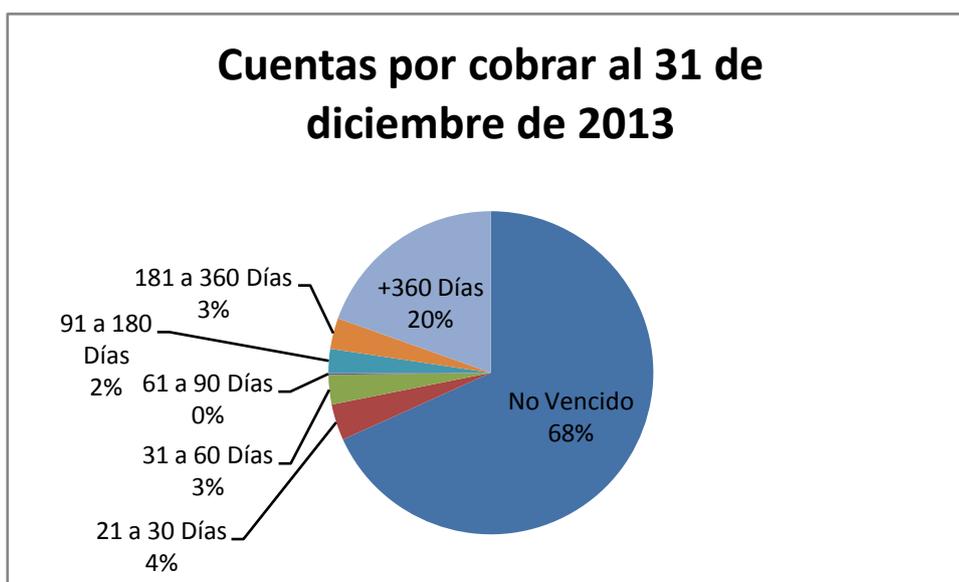
vencimiento mayor a 90 días podrían no ser recuperadas. El saldo de la cartera con vencimiento mayor a 90 días asciende a 703.271,00

A continuación presentamos un resumen de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013.

### Cartera por recuperar de los clientes del local Guayaquil Norte

**Tabla 10:** Análisis de las cuentas por cobrar vencidas

Cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013	Valor en dólares	Porcentaje
No Vencido	348.059,55	68%
21 a 30 Días	18.506,17	4%
31 a 60 Días	15.088,07	3%
61 a 90 Días	874,72	0%
91 a 180 Días	12.316,65	2%
181 a 360 Días	15.801,59	3%
+360 Días	99.634,52	20%
<b>Total cuenta por cobrar</b>	<b>510.281,27</b>	<b>100%</b>



**Gráfico 10:** Análisis de las cuentas por cobrar vencidas

**Fuente:** Datos proporcionados por la compañía Dipac Manta S.A

De acuerdo al gráfico anterior del 100% de las cuentas por cobrar el 20% de la cartera está vencido más de 90 días como lo detallamos a continuación:

La cartera cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2013 presentó un saldo \$510,281.27, de los cuales 348.059,55 están sin vencer. La cartera con vencimiento a más de 360 días reflejó un saldo de 99,634.52, es decir representa el 20% del total de la cartera vencida.

Se realizó un análisis de antigüedad para determinar la veracidad, integridad y Correcta valuación de los valores reflejados en los estados financieros.

**Tabla 11:** Clientes vencidos más de 90 días

<b>DIPAC MANTA S,A</b>					
<b>CARTERA DE CREDITO EXAMINADA</b>					
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>					
<b>Fecha Venc.</b>	<b>Nombre Cliente</b>	<b>Días</b>	<b>Suc</b>	<b>+360 Días</b>	<b>Revisado</b>
18/12/2011	CAMPAÑA VASCONES LUIS ALFREDO	1010	V09	1.391,31	✓✓
25/12/2011	CAMPAÑA VASCONES LUIS ALFREDO	1003	V09	16.448,88	✓✓
12/01/2012	CAMPAÑA VASCONES LUIS ALFREDO	985	V09	606,26	✓✓
20/01/2012	CAMPAÑA VASCONES LUIS ALFREDO	977	V09	10.612,00	✓✓
25/06/2010	MEGAINGENIERIA S.A.	1551	V09	1.087,08	✓✓
04/07/2010	MEGAINGENIERIA S.A.	1542	V09	112	✓✓
07/12/2009	MEDINA CEVALLOS JUAN PABLO	1751	V09	574,94	✓✓
12/12/2009	MEDINA CEVALLOS JUAN PABLO	1746	V09	50,29	✓✓
13/12/2009	MEDINA CEVALLOS JUAN PABLO	1745	V09	200,48	✓✓
24/12/2009	MEDINA CEVALLOS JUAN PABLO	1734	V09	252	✓✓
07/02/2013	ZAMBRANO BONILLA JUANA	593	V09	946,95	✓✓
10/05/2012	CAPIPLAST S.A.	866	V09	657,91	✓✓
15/10/2010	UNISERVICE MARINE & CONSTRUCC	1439	V09	5.051,43	✓✓
17/09/2010	UNISERVICE MARINE & CONSTRUCCI	1467	V09	3.219,00	✓✓
20/09/2010	UNISERVICE MARINE & CONSTRUCCI	1464	V09	4.840,15	✓✓
18/10/2010	LEON AGUILAR GREGORIO ISIDRO	1436	V09	1.400,27	✓✓
07/09/2012	DRIGRUSI S.A.	746	V09	876,35	✓✓
24/09/2012	SILVERTRUST S.A.	729	V09	268,67	✓✓
07/11/2009	BERNAL BARZOLA BERTHA BEATRIZ	1781	V09	321,25	✓✓
01/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	571	V09	16.154,19	✓✓
03/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	569	V09	424,57	✓✓
08/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	564	V09	597,18	✓✓
15/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	557	V09	1.381,91	✓✓
17/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	555	V09	2.808,39	✓✓
20/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	552	V09	23.532,00	✓✓

22/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	550	V09	1.986,60	✓✓
30/03/2013	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A.	542	V09	222,49	✓✓
20/09/2013	SOCIEDAD DE CONSTRUCCIONES	368	V09	3.609,97	✓✓
<b>Total +360 Días</b>				<b>99.634,52</b>	

Fuente: La autora

SIMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Revisado
✓✓	Verificado

Según cuadro adjunto se ha confirmado la veracidad, integridad y correcta valuación, se ha verificado que los cálculos estén correctos, que éstas cuentas realmente existen y que están correctamente registradas y son de propiedad de la empresa.

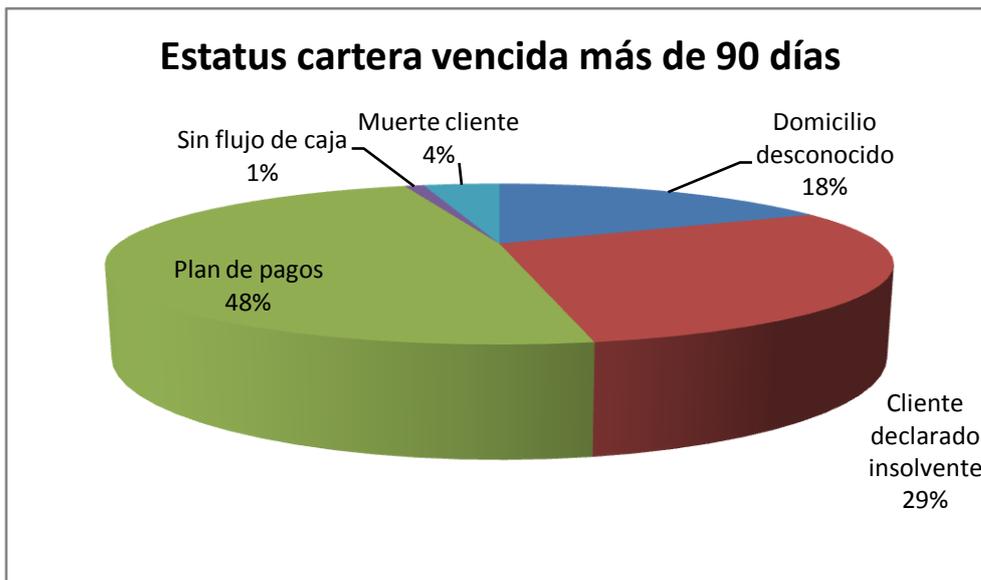
Adicional se revisó el estatus de la gestión de cobranza y las garantías que posee la empresa de la cartera vencida, caso por caso como se detalla a continuación:

**Tabla 12:** Estatus Gestión cobranza cartera vencida

Nombre	Status	Valor vencido	Porcentajes	Garantías
Ciente 1	Declarado insolvente	29.058,45	29%	Letra de cambio
Ciente 2	Plan de pagos	1.199,08	1%	Sin garantías
Ciente 4	Domicilio desconocido	1.077,71	1%	Sin garantías
Ciente 5	Domicilio desconocido	946,95	1%	Cheque protestado
Ciente 6	Domicilio desconocido	657,91	1%	Sin garantías
Ciente 7	Domicilio desconocido	13.110,58	13%	Cheque protestado
Ciente 8	Domicilio desconocido	1.400,27	1%	Sin garantías
Ciente 9	Sin flujo de caja	876,35	1%	Sin garantías
Ciente 10	Sin flujo de caja	268,67	0%	Sin garantías
Ciente 11	Domicilio desconocido	321,25	0%	Sin garantías
Ciente 12	Plan de pagos	47.107,33	47%	Sin garantías
Ciente 13	Muerte cliente	3.609,97	4%	Sin garantías

**99.634,52**

**100%**



**Gráfico 11:** Estatus de las cuentas vencidas

**Fuente:** Datos proporcionados por la compañía Dipac Manta S.A

En el gráfico anterior se ha omitido los nombres de los clientes por privacidad de la información ya que algunos casos aun se encuentran juicios vigentes, como podemos observar 48% de la cartera vencida está pactado recuperar mediante planes de pago con los clientes morosos, el 29% se declaró insolvente y el 18% es de clientes con domicilio desconocido, valores que representa una pérdida para la empresa.

Los valores que se han reportado como insolvente y domicilio desconocido fueron rebajados de la provisión de cuentas incobrables, para lo cual significó una pérdida de 51,328.11 dólares.

### **Confirmación de cartera de los clientes local Guayaquil Norte de la empresa Dipac Manta S.A.**

De acuerdo al programa de auditoría se procederá a realizar confirmación de cartera para corroborar que los saldos que muestran en los estados financieros son propios y están conformes con los registros de los clientes.

Para determinar la muestra de auditoría se procedió a identificar la cantidad de clientes de crédito y montos facturados al 31 de diciembre de 2013.

El local comercial Guayaquil norte actualmente tiene 238 clientes que mantienen saldos por cobrar, se estableció enviar carta de confirmación a los clientes que tengan un cupo de crédito mayor a 8.000 USD, como se detalla en el resumen de circularización a continuación:

**Tabla 13:** Listado de clientes para circularización de cartera

**DIPAC MANTA S.A**

**Cartera de Clientes corte al 31 de diciembre de 2013**

N°	Partner	Nombre Partner	Valor dólares	Revisado
1	009001464	FERRETERIA FLORES S.A. FERREFLO	4.567,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	009000826	MORALES LEON JORGE ANDRES	9.846,26	<input checked="" type="checkbox"/>
3	009000727	TABLEROS Y CONTROLES ELECTRICOS TABLICON S.A.	11.380,96	<input checked="" type="checkbox"/>
4	009001164	PANELES ELECTRICOS, PANELEC S.A.	568,98	<input checked="" type="checkbox"/>
5	004001982	INDUSTRIA ECUATORIANA METAL-MECANICA INEM C.A.	3.925,99	<input checked="" type="checkbox"/>
6	009000287	INDUSTRIA ANDINA DE TRANSFORMADORES S.A.	1.831,35	<input checked="" type="checkbox"/>
7	009001528	FAMESA FABRICACION Y MONTAJES METALICOS S.A.	4.016,50	<input checked="" type="checkbox"/>
8	009001038	GUTIERREZ ORTIZ DAMIAN ARTEMIO	9.636,61	<input checked="" type="checkbox"/>
9	009000417	MANCHENO LAINES KAIFO CRISTOBAL	3.186,26	<input checked="" type="checkbox"/>
10	009000419	METALMECANICA METALCAR C.A.	4.177,06	<input checked="" type="checkbox"/>
11	009001069	RCN CONSTRUCCIONES S.A.	20.162,53	<input checked="" type="checkbox"/>
12	009002134	COMERCIAL KYWI S.A.	92,70	<input checked="" type="checkbox"/>
13	009002035	SOCIEDAD DE CONSTRUCCIONES METALICA		<input checked="" type="checkbox"/>
14	009000495	RITOFA		<input checked="" type="checkbox"/>
15	009000126	CONSTRUMETAL S.A.		<input checked="" type="checkbox"/>
16	009001209	DOLMEN S. A.	421,48	<input checked="" type="checkbox"/>
17	009000244	FUNDAMETZ S.A.	1.006,23	<input checked="" type="checkbox"/>
18	009001329	PROMAROSA PRODUCTOS VARIOS	3900,45	<input checked="" type="checkbox"/>
19	009000677	ZAMBRANO BONILLA JUANA DEL CARMEN	8.940,00	<input checked="" type="checkbox"/>
20	009001527	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A. CONSTRURIANA		<input checked="" type="checkbox"/>
21	009000181	EDEHSA S. A.		<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente: La Autora

Mediante la siguiente tabla detallamos los resultados obtenidos en la circularización de cartera:

<b>Entidad: Dipac Manta S.A</b>				
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>				
<b>Circularización Cartera</b>	<b>N° de cuentas</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Importe</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Total Clientes y otras cuentas por cobrar</b>	238	100	54.657,88	62,28%
Total circularizado	23	10%	20.262,37	23,09%
Resultado de la circularización				
a) Respuestas recibidas				
Confirmado Saldo	15	65%		
Con diferencias razonables explicables y conciliables	5	22%		
Con diferencias en discusión				
Contestaciones imposibles de conciliar	3	13%	12.840,45	14,63%
Total contestaciones				
b) contestaciones no recibidas				
<b>Total Cartera conciliada</b>	<b>238</b>	<b>100%</b>	<b>87.760,70</b>	<b>100,00%</b>

**Gráfico 12:** Circularización de cartera

**Fuente:** La autora

### **Comentario**

De acuerdo a las confirmaciones de cartera recibidas por los clientes, se ha podido determinar que la cartera seleccionada presenta razonablemente los saldos en un 93% y el 7% corresponde a saldos que no pudieron ser confirmado, lo cual representa en dólares \$12,840,45 cantidad que debe esclarecer la administración.

Con los resultados obtenidos se procedió a realizar la verificación de las facturas físicas correspondientes al valor no confirmado, solicitudes de crédito, garantías, confirmación de entrega de mercadería, etc. Para el efecto se pudo evidenciar que no se está cumpliendo con los procedimientos internos respecto a las solicitudes de créditos ya que faltan requisitos importantes como: Dirección del cliente croquis, documentos de identificación cedula, letras de cambio que respaldan como garantía la venta, lo cual afecta enormemente a la empresa por cuanto al momento de que el cliente caiga en mora, la empresa no va a tener los documentos suficientes para recuperar los valores correspondientes.

A continuación presentamos la forma de cómo afecta en el estado financiero esta inconsistencia.

<b>CONCILIACIÓN CUENTAS POR COBRRAR REALIZADA POR EL AUDITOR</b>			
<b>BIENES</b>	<b>TOTAL CUENTAS POR COBRRAR VALORIZADO EMPRESA</b>	<b>TOTAL CUENTAS POR COBRRAR VALORIZADO AUDITORIA</b>	<b>VALOR Valor inconsistente</b>
Cuentas por Cobrar	510.281,27	497.440,82	12.840,45
<b>TOTAL</b>			<b>12.840,45</b>

**Gráfico 13:** Resumen Circularización de cartera

El valor de 12,840.45 representa una inconsistencia en los saldos de las cuentas por cobrar equivalente al 2.58% del total de la cartera, con la evidencia encontrada se constata que el material fue despachado, pero no registra la firma del recibí conforme por parte del cliente, por ende no tienen como demostrar que el cliente recibió la mercadería. Falencia que afecta directamente al inventario y las cuentas por cobrar.

Siguiendo con nuestro programa de auditoría financiera, se procedió a realizar el recalcu del método de valoración del costo realizado de la materia prima, en la cual no se obtuvo novedades en los cinco productos analizados.

A continuación se presenta un extracto del producto analizado:

**Varilla redonda lisa de 15mm.**

<b>TARJETA KARDEX</b>							
<b>ARTÍCULO</b>		<b>VARILLA REDONDA LISA DE 15MM</b>					
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>		<b>UNIDADES</b>					
<b>METODO DE VALORACIÓN</b>		<b>PROMEDIO</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Detalle</b>	<b>Movimientos</b>			<b>Saldos</b>		
		<b>Cantidad Total</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo total</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo Total</b>
SALDO INICIAL		257	526,9564	277.683,05	257	527	135.439,00
04/01/2014	Orden de transferencia	-13	526,9564	(6.850,43)	244	527	128.588,00
04/01/2014	Orden de transferencia	-34	526,9564	(17.916,52)	210	527	110.670,00
06/01/2014	Orden de transferencia	-23	526,9564	(12.120,00)	187	527	98.549,00
07/01/2014	Orden de transferencia	-1	526,9564	(526,96)	186	527	98.022,00
08/01/2014	Orden de transferencia	15	526,9564	7.904,35	259	527	136.493,00
08/01/2014	Orden de transferencia	-4	526,9564	(2.107,83)	206	527	108.562,00
10/01/2014	Orden de transferencia	20	526,9564	10.539,13	207	527	109.089,00
10/01/2014	Orden de transferencia	-4	526,9564	(2.107,83)	182	527	95.914,00
11/01/2014	Orden de transferencia	-6	526,9564	(3.161,74)	176	527	92.752,00
12/01/2014	Ingreso	200	526,9564	105.391,28	376	527	198.152,00

**Gráfico 14:** Método de valoración costo de material

**Fuente:** Información financiera calculada por la autora

Analizando lo determinado en la NIC 2, donde establece que el Valor Neto Realizable es el precio estimado de venta de un activo menos los costos estimados necesarios para terminar su producción y llevar a cabo su venta, en otras palabras, lo que se va a poder recuperar. Se realizó la siguiente prueba, misma que no se obtuvo aspectos que comunicar ya que el VNR es mayor al costo de venta.

A continuación presentamos un extracto de cinco ítems analizados:

$$\frac{\text{Gastos de ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{12,252,590.10}{92,200,340.30} = 13\%$$

Prueba costo neto realizable									
Al 31 de diciembre de 2013									
Código	Detalle del Producto	Unidad de Medida	Stock	a		Valor PVP	b		Ajuste
				Costo Unitario en \$	Costo total en \$		Gasto de Venta	VNR	
CN2012	CANERIA NEGRA ISO 1/2	Und.	83	7,43	616,69	9,00	0,97	8,03	-
CN2034	CANERIA NEGRA ISO 3/4	Und.	87	10,08	876,96	12,30	1,31	10,99	-
CN2100	CANERIA NEGRA ISO 1"	Und.	19	14,18	269,42	16,30	1,84	14,46	-
CN2112	CANERIA NEGRA ISO 2 1 1/2	Und.	39	22,36	872,04	26,00	2,91	23,09	-
CN2114	CANERIA NEGRA ISO 2 1 1/4	Und.	39	18,95	739,05	21,85	2,46	19,39	-
CN2200	CANERIA NEGRA ISO 2 "	Und.	52	29,48	1532,96	31,54	3,83	27,71	-
CN2300	CANERIA NEGRA ISO 3"	Und.	50	48,77	2438,5	59,40	6,34	53,06	-

**Gráfico 15:** Valor Neto de Realización

**Fuente:** Información financiera re calculada por la autora

Como podemos evidencia el valor neto realizable es mayor al costo del producto, significa que no se procede a realizar ningún ajuste y se va a poder recuperar lo invertido.

Siguiendo con nuestro programa de auditoría, para finalizar la auditoría financiera se procedió a realizar una constatación física de 200 productos de un total de 1.125 que registra la sucursal (muestra 17,78%), con el fin de confirmar la veracidad e integridad de los valores presentados en los estados financieros.

En el proceso se determinaron las siguientes diferencias (USD):

Diferencias	Valor al costo	Observación
Sobrante Justificado	1888,85	Ajuste
Faltante Justificado	-1869,74	Ajuste
Faltante Injustificado	-3991,25	Ajuste
Obsolescencia	-254,00	Ajuste

De acuerdo a lo indicado en el coteo físico se detectó un faltante por un valor de USD 3,991.25, valor que no fue justificado por la administración y se procederá a determinar responsabilidades y posterior descuento.

A continuación un extracto del conteo físico:

DIPAC MANTA S.A								
Recuento cíclico por familia de productos								
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	BAAN	FÍSICO	DIFERENCI	C.UNITARI	C. TOTAL	AJUSTE	
TCU2512	TUBO CUAD. 25mm x 1		80	89	9,00	6,65	59,85	SJ
TRC204015	TUBO RECT. 20mmx40m		54	72	18,00	6,24	112,32	SJ
TRE07810	TUBO REDONDO 7/8		58	55	-3,00	2,87	-8,61	FI
TRE11408	TUBO REDONDO 1 1/4		79	75	-4,00	3,77	-15,08	FI
ECU10003	T.EST.NEG.CU.IMP. 1		109	108	-1,00	55,67	-55,67	FI
ECU10004	T.EST.NEG.CU.IMP. 1		67	64	-3,00	77,55	-232,65	FI
ECU3012	TUB EST NEG CUAD. 3		27	25	-2,00	5,59	-11,18	FI
ECU3015	TB.EST.NEG.CUA. 30M		99	121	22,00	5,83	128,26	SJ
ECU4015	TB.EST.NEG.CUA. 40M		141	148	7,00	7,72	54,04	SJ
ECU402	T.EST.NEG.CU.40mmx2		40	52	-12,00	10,7	128,40	SJ
ECU502	T.EST.NEG.CU.50mmx2		64	71	-7,00	13,92	97,44	SJ
ERC1005003	TB.EST.NEG.REC. 100		20	24	4,00	43,95	175,80	SJ
ERC204012	TUB. EST NEG REC 20		40	24	-16,00	5,67	-90,72	FI
ERC204015	TB.EST.NEG.REC. 20x		23	13	-10,00	5,69	-56,90	FI
ERC20402	TB.EST.NEG.REC. 20x		95	96	-1,00	7,31	701,76	SJ
ERC255012	TUB. EST NEG REC 25		42	4	-38,00	7,08	-269,04	FI
ERC255015	TB.EST.NEG.REC. 25x		59	90	-31,00	7,26	225,06	SJ
ERE11215	TUB.EST.NEG.REC. 1		156	93	-63,00	5,7	-359,10	FI
ERE1782	TUB.EST.NEG.REC. 1		177	176	-1,00	11,25	-11,25	FI
ERE2122	TUB.EST.NEG.REC. 2		96	95	-1,00	12,04	-12,04	FI
EGCU202	TUB. EST.GALV. CUAD		54	50	-4,00	6,39	-25,56	FI
EGCU2515	TUB. EST.GALV. CUAD		26	16	-10,00	6,08	-60,80	FI
EGCU302	TUB. EST.GALV. CUAD		14	12	-2,00	9,49	-18,98	FI
EGCU4015	TUB. EST.GALV. CUAD		4	0	-4,00	9,64	-38,56	FI
EGRC204020	TUB, EST GALV REC 2		50	40	-10,00	9,53	-95,30	FI
EGRC255020	TUB EST GALV REC.25		35	30	-5,00	11,99	-59,95	FI
EGRE10015	TUB. EST.GALV. RED.		64	50	-14,00	4,9	-68,60	FI
EGRE1002	TUB.EST.GALV.REC. 1		9	1	-8,00	6,39	-51,12	FI
EGRE11415	TUB.EST.GALV.REC. 1		201	150	-51,00	6,08	-310,08	FI
EGRE1142	TUB.EST.GALV.REC. 1		13	0	-13,00	7,99	-103,87	FI
EGRE20015	TUB. EST.GALV. RED.		36	19	-17,00	9,64	-163,88	FI
EGRE2002	TUB.EST.GALV.REC. 2		23	14	-9,00	12,79	-115,11	FI
EGRE2123	TUB EST GALV RED 2		17	14	-3,00	25,72	-77,16	FI
EGRE3002	TUB.EST.GALV.REC. 3		3	1	-2,00	22,79	-45,58	FI
EGRE3122	TUB EST GALV. RED 3		1	0	-1,00	38,01	-38,01	FI
CN2012	CANERIA NEGRA ISO 1/2		83	80	-3,00	7,43	-22,29	FI
CN2034	CANERIA NEGRA ISO 3/4		87	25	-62,00	10,08	-624,96	FI
CN2100	CANERIA NEGRA ISO 1"		19	20	1,00	14,18	14,18	SJ
CN2112	CANERIA NEGRA ISO 2 1 1/2		39	40	1,00	22,36	22,36	SJ
CN2114	CANERIA NEGRA ISO 2 1 1/4		39	40	1,00	18,95	18,95	SJ
CN2200	CANERIA NEGRA ISO 2 "		52	53	1,00	29,48	29,48	SJ
PEU08004002	PERFIL CANAL U 80m		185	80	-105,00	9,04	-949,20	FI
PEU08004005	PERFIL CANAL U 80m		65	70	5,00	24,19	120,95	SJ

**Gráfico 15.1:** Recuento cíclico de inventarios

**Fuente:** Información proporcionada por Dipac Manta S.A

De acuerdo al inventario realizado se obtuvo la siguiente apreciación:

<b>INVENTARIO REALIZADO POR EL AUDITOR</b>					
<b>BIENES</b>	<b>TOTAL INVENTARIO VALORIZADO EMPRESA</b>	<b>TOTAL INVENTARIO VALORIZADO AUDITORIA</b>	<b>VALOR Sobrante de Inventario</b>	<b>Representa %</b>	<b>Total Inventario Real</b>
Inventarios	645.058,45	641.067,72	3.990,73	0,62	649.049,18
<b>Total inventario</b>					<b>649.049,18</b>

Esta diferencia será ajustada y la gerencia determinará responsabilidades al respecto.

Adicional en el inventario realizado se detectó desorden en el almacenamiento de los materiales, no encuentran encasillados en el lugar que corresponde, la bodega no dispone de un espacio físico adecuado para el correcto almacenamiento de los materiales por tal motivo se genera errores de despacho como se ha podido evidenciar en la muestra de inventario realizada.

No se encuentran codificados en su totalidad lo que nos impide realizar un inventario más ágil y efectivo.

En forma general se tiene que ordenar, codificar los materiales para evitar futuras diferencias y errores en el despacho de materiales.

#### **4.1.2.2 Auditoría de Control Interno.**

La auditoría de control interno se ha realizado con base a los ocho componentes que conforma COSO ERM como se detalla a continuación:

Mediante cuestionario se realizó una evaluación de control interno al componente de cuentas por cobrar e inventarios en base las políticas internas de la compañía, para lograr identificar el nivel de riesgo en las operaciones y mecanismos para absorber cobros de dudosa cobranza y manejo de inventarios, además se evaluará el proceso de cobro y registros en los estados financieros.

A continuación presentamos un consolidado de la evaluación realizada al manejo de inventario.

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		CALIFICACIÓN DE RIESGO	RIESGO INHERENTE	CALIFICACIÓN DE RIESGO	ENFOQUE
AMBIENTE DE CONTROL	50	%	BAJO	50	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	60	%	MODERADO	40	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	80	%	ALTO	20	ALTO	CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
RESPUESTA A LOS RIESGOS	33	%	BAJO	67	MODERADO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ACTIVIDADES DE CONTROL	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	50	%	BAJO	50	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS

**Gráfico16:** Resumen de la evaluación del nivel de confianza y riesgo componente inventarios

**Elaborado por:** La autora

La calificación se basa a los siguientes parámetros:

RIESGO					
Alto		Moderado		Bajo	
15	50	51	75	76	95
Bajo		Moderado		Alto	
CONFIANZA					

De cuarenta y cinco muestras veinte y nueve son cumplidas, lo cual nos indica que:

De acuerdo a los papeles de trabajo realizador se determinó que el nivel de confianza es de 64% se califica como nivel MODERADO se consideran que el riesgos es BAJO con Medidas de Control. Se deben corregir las falencias detectadas por cuanto puede repercutir daño a los bienes de la compañía.

En cuanto al Riesgo, se determina el 36% que equivale a un riesgo ALTO, el enfoque de la auditoria este reflejado a obtener pruebas de cumplimiento y sustantivas, las mismas que aportan al análisis realizado.

Así mismo se realizó un cuestionario de control interno para el componente de cuentas por cobrar, mismo que indica el siguiente resultado:

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		CALIFICACIÓN DE RIESGO	RIESGO INHERENTE	CALIFICACIÓN DE RIESGO	ENFOQUE
AMBIENTE DE CONTROL	80	%	ALTO	20	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	40	%	BAJO	60	MODERADO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	60	%	MODERADO	40	ALTO	CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	63	%	MODERADO	38	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
RESPUESTA A LOS RIESGOS	67	%	MODERADO	33	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ACTIVIDADES DE CONTROL	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	83	%	ALTO	17	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS

**Gráfico17:** Evaluación del nivel de confianza y riesgo componente cuentas por cobrar

**Elaborado por:** La autora

De cuarenta y cuatro muestras treinta son cumplidas, lo cual nos indica que:

El nivel de confianza es de 68% se califica como nivel MODERADO se consideran que el riesgos es BAJO con Medidas de Control. Se deben corregir las falencias detectadas por cuanto puede repercutir afectando los bienes de la compañía.

En cuanto al Riesgo, se determina el 32% que equivale a un riesgo ALTO, el enfoque de la auditoria este reflejado a obtener pruebas de cumplimiento y sustantivas, las mismas que aportan al análisis realizado.

A continuación se detalla el resultado de cada uno de los componentes de control interno;

**Ambiente de control.-** Mediante entrevista se pudo establecer el ambiente de control que tiene la empresa, para el efecto se realizó una métrica para obtener el porcentaje de la evaluación de la misma cuyos parámetros contemplan, organización y estructura de la empresa, sistema y aspectos de control de actividades ejecutadas por el departamento de créditos e inventarios, para mayor comprensión a continuación un extracto del análisis realizado al componente cuentas por cobrar e inventarios.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
ENTIDAD: Dipac Manta S.A					
N°	Componente: Cuentas por cobrar				
	AMBIENTE DE CONTROL	PONDERACION	SI/NO	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿La empresa al tomar una decisión en otorgar crédito a un cliente identifica beneficios y posibles riesgos?	1	SI	1	
2	¿La persona encargada de otorgar crédito cumple con las responsabilidades a sus actividades?	1	NO	0	No lleva control de compromisos de vendedores para el incremento de cupo a
3	¿El encargado de créditos y cobranzas tiene los conocimiento necesarios para el desempeño de sus actividades?	1	SI	1	
4	¿Se encuentra diseñado el proceso de otorgar credito a los clientes?	1	SI	1	
5	¿Las actividades del departamento de credito son ejecutadas y controladas para el logro de los objetivos?	1	SI	1	

**Gráfico 18:** Matriz de calificación nivel de confianza y riesgo componente cuentas por cobrar.

**Elaborado por:** La Autora

MATRIZ DE CALIFICACION DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
ENTIDAD: Dipac Manta S.A					
Componente: Manejo de Inventarios					
N°	PREGUNTAS	PONDERACION	SI/NO	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿Se entrega a cada trabajador una copia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la empresa?	1	SI	1	
2	¿Utilizan correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa?	1	NO	0	El personal es reincidente en no usar casco e implementos de protección.
3	¿Existe una cartelera pública para informar los empleados de novedades y disposiciones de la entidad?	1	SI	1	
4	¿La Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?	1	SI	1	
5	¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?	1	NO	0	El grado de estudios del bodeguero es bajo
6	¿La empresa cuenta con un programa de inducción al personal que ingresa relacionados con el puesto al que ingresa y de los principios éticos?	1	NO	0	El personal no cuenta con un programa de inducción

**Gráfico 18:** Matriz de calificación nivel de confianza y riesgo componente inventarios.

**Elaborado por:** La Autora

**Establecimiento de objetivos.-** Se realizó una evaluación mediante cuestionario para lo cual se pudo establecer que las políticas y normas para el manejo de inventarios y cuentas por cobrar no se actualizan desde hace mucho tiempo, por lo que incrementa el riesgo y minimiza el cumplimiento de los objetivos de la empresa en éstas áreas, así mismo se pudo evidenciar que no se establece metas para la recuperación y gestión de cobranza, el personal realiza ésta actividad de acuerdo a la distribución de tiempo que ellos mismo se asignan, generando a su vez cartera vencida con frecuencia, afectando directamente a los ingresos de la compañía.

**Identificación de riesgos.-** Los riesgos identificados fueron los siguientes: Desorganización en el almacenamiento de los materiales, cartera vencida por falta de gestión de cobranza, solicitudes de crédito incompletas, facturas no entregadas en los plazos establecidos, notas

de créditos pendientes de realizar, obsolescencia y deterioro de material, incumplimiento en las políticas de crédito y cobranza y en el manejo de inventarios.

**Evaluación de Riesgo.** – La evaluación del riesgo se determinó y evaluó en base al cuestionario diseñado por el auditor, el mismo que obtuvo lo siguiente: De acuerdo a la entrevista realizada al administrador del local, de evidencio que existen dos personas que son las responsables del manejo de inventario y del producto terminado. El área en mención es encargada de recepción y despacho de la mercadería a los clientes o mediante transferencia entre bodegas, el proceso de despacho se realiza una vez que el Jefe de bodega obtenga la factura o transferencia interna, en el caso de recepción de materiales por compra se verifica la guía de remisión del proveedor, que esté de acuerdo con el físico, una vez realizada esta revisión el Jefe de bodega procede a entregar la guía de remisión con el respectivo documento llamado parte de recepción, documento en el cual detalla el material recibido, posteriormente entrega este documento al administrador para el ingreso correspondiente en el sistema,. Cabe recalcar que toda novedad inconsistente en la guía le es anotada para reclamo correspondiente. El departamento de contabilidad procede a recibir el comprobante de venta por parte del proveedor y revisar que éste material haya sido ingresado en la bodega correspondiente por cada una de las sucursales, adicional verifica que la factura cumpla con todas normas del Sistema de Rentas Internas, adjuntando la orden de compra correspondiente y las firmas de recepción de bodega.

De acuerdo al resultado anterior a continuación detallamos un extracto del trabajo realizado:

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
ENTIDAD: Dipac Manta S.A					
N° Componente: Inventarios					
N°	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
16	¿La empresa cuenta las instalaciones adecuadas para salvaguardar los bienes de la compañía?	1	SI	1	
17	¿Se registra de manera integral todos los ingresos y despachos de material con el fin de no causar saldos irreales en los estados financieros?	1	NO	0	De 20 muestras de facturas se ha detectado que 3 no han realizado nota de crédito oportunamente.
18	3. ¿El personal está capacitado para el desarrollo de sus actividades con el fin de lograr los objetivos propuestos?	1	NO	0	No se capacita al personal
19	¿Existe un manual de funciones para cada usuario?	1	SI	1	
20	¿Se ha identificado los riesgos negativos que pueden afectar a la empresa en sus actividades?	1	SI	1	
21	¿Se han definido lineamientos para efectuar seguimientos periódicos a los controles desarrollados con respecto a los riesgos?	1	SI	1	
22	¿Está identificado los riesgos significativos por cada objetivo?	1	SI	1	
23	¿Se ha establecido las acciones necesarias controles para afrontar los riesgos evaluados?	1	SI	1	

**Gráfico 19:** Matriz de riesgo y confianza componente inventarios

**Fuente:** La Autora

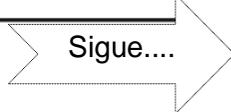
**Respuesta a los riesgos.-** Se realiza Auditoria de cumplimiento al componente inventario, para el efecto se construyó una matriz de riesgos y controles de los dos procesos productivos más importantes que tiene la empresa en el manejo de inventarios y proceso de cobranza. Se estableció el riesgo residual y definió un plan de acción específico para aquellos que sobrepasen la medida. En un papel de trabajo se evidencia las pruebas de cumplimiento que se ha efectuado sobre la implementación de los controles.

# MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

ENTIDAD: DIPAC MANTA S.A

EQUIPO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: DENNY INTRIAGO

(1) ACTIVIDADES	(2) PRODUCTOS	(3) PROCESOS	(4) FACTORES DE RIESGO	(5) ORIGEN DEL RIESGO	(6) POTENCIAL CONSECUENCIA	(7) IMPACTO
Manejo de Inventarios frente a la facturación y despacho, Jefe de Bodega	Facturación y despacho	Proceso de correcta facturación del material	Error de facturación de materiales, o material despachado y no facturado	El vendedor factura los materiales en unidades y metros puede darse que despachen el material erroneo en cantidades. P/001	Faltante de inventarios, los cuales perjudican económicamente a la empresa y a los procedimientos correspondientes.	ALTA
		Despacho de materiales y pedido de clientes	Despachar materiales sin factura a los clientes. Falta de revisión del material facturado vs físicamente.	Jefe de Bodega sube el material al transporte sin factura, puede haber errores al momento del despacho por falta de conciliación de la misma	Por la falta de control y violación a los procedimientos, el inventario de la entidad no sería el real y se vería reflejando en los estados financieros erróneamente.	ALTA
Recaudo de valores	Recibos de cobro / reporte de pagos	Recaudo de valores a los clientes con la entrega del recibo correspondiente	Cobrar valores sin la entrega del recibo correspondiente / no reportarlos a Administración, hacer uso indebido	Vendedores realizan la venta y reciben el pago, puede ocurrir que no reporte el valor recibido y hacer uso indebido del mismo.	Por incumplimiento a los procedimientos podría afectar al cliente con mal servicio y económicamente a la entidad por cuanto el cliente pierde credibilidad en las transacciones.  Perjudica económicamente a la empresa mediante jineteo de fondos podría estarse lucrando ilícitamente..	ALTA



Continuación

(8) PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	(9) NIVEL DE RIESGO INHERENTE	(10) TIPO DE RIESGO	(12) EFECTIVIDAD	(13) PROMEDIO	(14) RIESGO NETO O RESIDUAL	(15)	Responsable	Fecha de gestión	Cumple SI/NO	Indicadores de la actividad
						ACTIVIDADES PAN DE ACCION				
BAJO	4	Riesgo de control operacional y de cumplimiento.	2		1.6	Capacitación al personal de ventas respecto a los pesos correctos, unidades de medidas a facturar.	Jefe Administración de Agencia	hasta el 15/01/2014	SI	80% (P/014)
ALTO	5	Presentación de los estados financieros inventario irregular.	3	2.5	2	Realizar supervisión periódica al área de despacho y constatar si se está cumpliendo con el procedimiento, dejar constancia de las evaluaciones	Jefe Administración de Agencia	hasta el 15/01/2014	SI	80% (P/014)
ALTA	4	Riesgo de control operacional y de cumplimiento.	3		1.14	Realizar circularización de cartera a los vendedores cada mes para verificar inconsistencias e irregularidades/ hacer uso obligatorio de los recibos de cobro	Jefe Administración de Agencia	hasta el 15/01/2014	SI	
	5	Liquidez y operacional	4	3.5	1.43				SI	

Elaborado por: Autora

En la matriz de identificación de riesgos se ha escogido dos áreas de proceso más importantes del área de bodega que afecta directamente al inventario, se puede visualizar que el principal problema de las diferencias de inventario se debe a que existe errores de facturación en pesos y medias, el personal operativo que elabora la factura está realizando esta labor con deficiencia, por ende existe un alto riesgo pérdida del mismo, adicional está faltando a los procedimiento con respecto a despacho de materiales a los transportistas internos sin tener la factura correspondiente previamente, se detectó que el Jefe de bodega embarca el material primero al transporte luego solicita la factura correspondiente al vendedor, esto causa un descontrol en la revisión del mismo al momento del despacho.

Con respecto al proceso de recaudación se detectó que no se está cumpliendo con la emisión de recibos de cobro al momento de recepcionar los valores por parte de los clientes, esto ha generado un descontrol por parte de la administración ya que no le permite evidenciar la fecha que fue cancelado dicho valor y verificar si fue ingresado mismo día de recaudo, si no se cumple este procedimiento facilita al vendedor a realizar actividades ilícitas como jineteeo de fondos, apropiación indebida de los valores, etc. Cabe mencionar que en la misma matriz esta sugerido el plan de acción para corregir esta falencia que puede afectar económicamente a la compañía.,

**Actividades de Control.-** El departamento de créditos está liderado por Jefe de Finanzas mismo que toma las decisiones con respecto a la apertura y ampliación cupos de crédito mayores a 30.000 USD, pasada esta cifra la decisión es analizada por la Gerencia General, en la revisión realizada se pudo detectar que los controles que tienen actualmente son muy débiles dado que la capacidad de recurso humano para esta área es limitada, existen dos personas encargadas de realizar éstas revisiones, ya sea para apertura y/o ampliación del cupo de crédito bajo los parámetros establecidos en el procedimiento de control. Éstos parámetros consisten en la siguiente manera: Cuando un cliente ya cuenta con crédito activo solicita se le amplié el cupo de crédito, el encargado de créditos procede a revisar si tiene las garantías necesarias para cumplir con sus obligaciones, según el monto es manejado directamente por ellos, los vendedores envían esta solicitud de ampliación de cupo mediante email, el encargado de créditos revisa si no está vencido, si no tiene sobrefacturación y si cuenta con garantías, letras de cambio y cheques a fecha que respaldan las ventas anteriores, muchas veces los vendedores se comprometen a documentar en un tiempo estimado las facturas pendientes, es en ésta punto que el encargado de créditos pierde el control ya que no revisa los compromisos pactados si son cumplidos, por ejemplo: vendedor indica que el cliente cancela al día siguiente y no lo hace, y vuelve a dar apertura al crédito y la empresa corre un alto riesgo en el caso de que el

cliente no cancele y no tenga las garantías (cheque o letra de cambio) para soportar dicha venta.

**Información y comunicación.-** En la evaluación realizada se detectó que la comunicación y la información no fluye en forma correcta, entre el departamento de ventas y departamento de créditos y cobranzas, se pudo evidenciar que los problemas de cartera con los clientes no son comunicados oportunamente, así mismo el área de bodega no comunica las novedades a la administración en recepciones, devoluciones y despachos de mercadería, novedades que afectan al inventario directamente, presentando saldos en los estados financieros erróneos.

**Supervisión.-** Para el cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa, necesariamente se debe de supervisar o monitorear el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por departamentos de control, para de esta manera se cumpla con lo sugerido con el fin de lograr mejoras en el sistema organizacional de la compañía.

#### **4.1.2.3 Auditoria de Cumplimiento.**

De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación del sistema de control interno riesgo inherente alto demanda realizar pruebas de cumplimiento a las áreas de mayor riesgo. Dicha evaluación nos dio como resultado la siguiente calificación:

A continuación se presenta un extracto de los resultados obtenidos mediante cuestionario.

ENTIDAD: Dipac Manta S.A				
Componente: Cuentas por Cobrar clientes				
Alcance: Verificar el cumplimiento de las políticas de crédito				
Créditos y cobros				
PREGUNTAS	CUMPLE		AREA O PERSONA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
	SI	NO		
El departamento de créditos actualiza los cupos de crédito de los clientes cada seis meses.		X	Créditos y Cobranzas	Los cupos de créditos no los han actualizado en el último semestre por estar incompleto el personal de crédito.
El departamento de créditos revisa que los requisitos para apertura crédito estén completos.		X		
Créditos autoriza los montos de facturación al departamento de ventas previo análisis del comportamiento de pago del cliente.	X			
El departamento de créditos en sus visitas a las sucursales, visita a los clientes con problemas de morosidad.		X		No realizan visitas, solo revisan cartera con los vendedores

**Gráfico 20:** Cuestionario de cumplimiento al componente cuentas por cobrar.

**Elaborado por:** La autora

De acuerdo al resultado obtenido en la evaluación de auditoría de cumplimiento, se ha obtenido los siguiente resultados: El 63% de las políticas y normas establecidas no son cumplidas por lo que representa un riesgo inherente para la compañía, afectando así directamente a las cuentas por cobrar, lo cual se ve reflejando en la cartera de dudosa cobranza, por la falta de cumplimiento a las normas establecidas para la apertura, ampliación y recuperación de cartera.

Adicional se verifico en base a las políticas de crédito el cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento interno de la compañía para la apertura de crédito a los clientes.

La empresa Dipac Manta S.A establece las siguientes políticas para apertura de crédito a los clientes según CR-PR-001 Pagina 7, mismo que son evaluados y aprobados por el departamento de crédito y cobranzas.

**Tabla 14:** Políticas de crédito

REQUISITOS APLICAR CREDITO	No son Sujeto de credito	Cupo de credito	Tiempo de credito
Llenar solicitud formato Dipac y adjuntar:	Cliente que tenga calificación "A" central de riesgo	Se asigna según su resultado	30 días
Copia de Ruc	Cliente que no tenga cuenta corriente		
Copia nombramiento representante legal	Cliente con credito cerrado en periodo menor a 6 meses		
Copia de cedula	Cliente ocasionales		
Certificado bancario			
Declaracion impuesto a la renta			
Referencias Comerciales			

**Elaborado:** Autora

Con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de las políticas internas de la compañía se revisó las solicitudes de créditos activas de los clientes, constatando si existen documentos como: Cédula, Registro único de contribuyentes, planillas de servicios básico, declaraciones de impuestos, certificados bancarios, garantías, pagaré o letras de cambio, cheques, etc.

A continuación un extracto de la lista de verificación realizada.

Fecha de aprobación	Firmas de aprobación			Requisitos clientes					
	Jefe de Local	Creditos	Gerente Financiero	Dctos. del cliente	Dctos.repre sante legal	Dctos. financieros	Dctos. municipales	Copias de Vehiculos	Garantías
15/03/2012	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
31/03/2012	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
31/03/2012	✓	✓		✓	✓		✓		✓
03/04/2013	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
06/04/2013	✓	✓					✓	✓	
06/04/2013	✓	✓			✓		✓	✓	
06/06/2013	✓	✓	✓	✓				✓	✓
07/06/2013	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
04/11/2013	✓	✓		✓			✓		
09/04/2013	✓	✓			✓	✓	✓	✓	
09/05/2013	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
14/05/2013	✓	✓	✓	✓			✓		
14/05/2013	✓	✓		✓			✓		✓
10/05/2013	✓	✓	✓		✓	✓		✓	
10/07/2013	✓	✓	✓		✓		✓	✓	
20/07/2013	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓
22/07/2013	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	
25/07/2013	✓	✓		✓	✓	✓		✓	
02/08/2013	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

**Gráfico 21:** Lista de verificación requisitos solicitudes de créditos

**Elaborado por:** La Autora

Se procedió a tomar una muestra de 40 solicitudes de crédito con el fin de determinar si cumplen con las políticas internas de la compañía, en la cual se detectó que el 75% de las solicitudes no cumplen con los requisitos políticas y procedimientos solicitados por la empresa para la apertura del crédito para la compra de materiales.

Las solicitudes de crédito deben estar completamente llenas y es responsabilidad del departamento de créditos que se cumpla, en la evaluación realizada el requisito más importante y menos cumplido es el de las garantías, la mayoría de las solicitudes no cumplen con este importante requisito, importante por que respalda la deuda cuando un cliente no puede cumplir con sus obligaciones con la compañía por la compra de materiales, misma que es un documento legal y es utilizada en juicios e incautación de bienes según el monto adeudado.

Para complementar la revisión en el cumplimiento de Ley de Seguridad Social se verificó el cumplimiento de la misma con respecto a: Pago de beneficios sociales, pago de horas extras, pagos décimo tercero, pagos décimo cuarto, comisiones a los vendedores, vacaciones, etc. para lo cual se establece ninguna observación relevante.

De acuerdo al programa de trabajo se procedió a realizar una lista de verificación al cumplimiento de utilización y buen uso de los equipos de seguridad industrial, con el fin de verificar lo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales con respecto a la salud y bienestar del trabajador, misma que presentamos a continuación en forma resumida.

Protección tipo y Equipo	Áreas de uso	Periodo de reposición	Cumplimiento
<b>Protección visual</b>	Centro de servicios	Anual	✓
Gafas			
<b>Protección respiratoria</b>	Centro de servicios	Anual	✓
Mascarilla			
<b>Protección de manos</b>	Bodega / centro de servicios	Semanal	✓
Guantes de cuero			
Guantes anti-cortes	Centro de servicios		
<b>Protección de pies</b>			
Botas con punta de acero	Bodega / centro de servicios	cada 6 meses	✓
<b>Protección de cabeza</b>	Bodega / centro de servicios/ Adm. / ventas/clientes	Reposición de arnés	✓
Cascos			
<b>Protección auditiva</b>	Centro de servicios	Anual	✓
Tapones			

**Gráfico 22:** Lista de verificación seguridad industrial protección personal

**Fuente:** La Autora

Según la evaluación realizada al área de seguridad industrial del área comercial si cumple con todos los implementos, normas y políticas establecidas.

Siguiendo con el proceso de evaluación de la normativa legal se constató que la empresa si cumple con las leyes tributarias que dispone el Servicio de Rentas Internas, a continuación un extracto de la evaluación realizada.

Requisitos	Facturas	Notas de crédito	Guías de remisión
Fecha de emisión	✓	✓	✓
Fecha de autorización	✓	✓	✓
Correlativo de la secuencia	✓	✓	✓
Formato establecido por SRI	✓	✓	✓
Datos completos del contribuyente	✓	✓	✓
Datos completos de emisor	✓	✓	✓

**Gráfico 23:** Lista de verificación cumplimiento normativa Servicio de Rentas Internas

**Elaborado por:** La Autora

#### 4.1.2.4 Auditoría de Gestión.

Esta auditoría está orientada a evaluar el desempeño, los resultados y el alcance de las operaciones del departamento de crédito y cobranza.

Para la selección de los indicadores de gestión se escogió los principales objetivos del proceso de crédito y cobranza, y se estableció el siguiente objetivo operativo:

#### Objetivo Operativo

Alcanzar el 95% de recuperación de la cartera vencida de la empresa del local Guayaquil norte en el año 2013

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	RANGO ESTANDAR	CALCULO	UM	ANÁLISIS
Porcentaje de cuentas por cobrar recuperadas en el año 2013.	Eficiencia	95% ±5%	Total cartera recuperada/Total cartera proyectada a recuperar $\frac{646,642,51}{780.000} = 0.83$	%	Índice $= (83\%/95\%)*100$ Índice $= 87.37\%$ Brecha desfavorable 12.63%  Como se puede observar tenemos una brecha desfavorable de 12,63% está

Porcentaje de cuentas por cobrar incobrables recuperadas en el año 2013.	Eficiencia	95% ±5%	Total cartera de cuentas incobrables recuperadas/Total cartera de cuentas incobrables proyectada a recuperar  48,306.41 = 0.48 99.634,52	%	fuera del estándar por lo que la empresa debe tomar medidas inmediatas para el mejoramiento de esta área.  Índice =(48%/95%)*100 Índice =51% Brecha desfavorable 49%  Como podemos visualizar presenta una brecha desfavorable del 51% lo que implica que estos valores son pérdida para la entidad.
--	------------	------------	---	---	--

### Objetivo Operativo

Alcanzar el 95% de las entregas de los materiales facturados a los clientes del local Guayaquil norte en el año 2013

Porcentaje de entregas realizadas en el año 2013, en la sucursal Guayaquil norte.	Efectividad	95% ±5%	Total pedidos no entregados /Total pedidos despachados  <u>4310</u> = 0.93 4600	%	Índice =(96%/95%)*100 Índice =100% Brecha favorable 3%  Como podemos observar el resultado brecha favorable lo que incida que tenemos excelente servicio al cliente.
Cantidad de colaboradores capacitados sobre normas de seguridad industrial	Eficiencia	21 (±3)	Total personal capacitado/Total personal proyectado a capacitar  <u>18</u> = 0.86 21	%	Índice =86%/100%)*100 Índice =91% Brecha desfavorable 9%  Como podemos visualizar el 9% no pudo asistir a la capacitación

durante el primer trimestre del año 2013.					lo cual dentro de los rangos aceptables
---	--	--	--	--	---

De acuerdo a la evaluación realizada a las cuentas por cobrar de la compañía Dipac Manta S.A del local Guayaquil norte, presenta un problema en la gestión de cobranza por cuanto tenemos una brecha desfavorable del 13% del total de la cartea a recuperar, lo cual afecta a la empresa en hacer para hacer efectivo sus valores en el tiempo determinado.

#### **4.1.3 Comunicación.**

Mediante el reporte de la hoja de hallazgos de auditoría integral que se ha desarrollado durante el examen en todas las etapas del examen, se procederá a presentarlas por su importancia relativa aquellas observaciones que debilitan el sistema de control interno de la empresa, que no han cumplido con las normas y leyes aplicables, incumplimientos a los objetivos y metas de la empresa, impactos financieros por malos cálculos o registros.

##### **4.1.3.1 Hoja de hallazgos de auditoría integral.**

Mediante la hoja de hallazgos, que se ha elaborado las observaciones que se realiza durante el examen con sus respectivas recomendaciones.

A continuación presentamos una hoja de hallazgo:

**DIPAC MANTA S.A**  
**HOJA DE HALLAZGO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	PLAZOS
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>					
El sistema de liquidación de cobranza no está siendo efectivo respecto al reporte de cuentas por cobrar recuperadas	Procedimiento interno de la compañía CR-PR-001 PAG. 13-22	Personal de ventas no está realizando la gestión de cobro en las fechas indicadas, adicional se detectó que los vendedores no están entregando los valores recaudados el mismo día de cobro a la administración	Cartera vencida más de 30 días por falta de gestión de cobro por parte de los vendedores, así mismo la compañía estaría siendo afectada económicamente ya que los vendedores no reportan los valores oportunamente.	La administración debe sancionar al incumplimiento de los procedimientos e indicar a vendedores deberán liquidar sus valores mismo día de recaudo para que puedan ser ingresados por la persona responsable y poder depositar dentro del tiempo que lo indica el procedimiento interno de la compañía.  Sancionar a los vendedores que no están entregando a los clientes los recibos de cobros correspondientes.	1 mes

<p>El 48% de la cartera vencida está pactado recuperar mediante plan de pago con los clientes morosos, el 29% se declaró insolvente y el 18% es de clientes con domicilio desconocido.</p>	<p>Estados Financieros de la compañía año 2013 .</p>	<p>Apertura de créditos sin autorización, sin documentación completa y sin las garantías necesarias</p>	<p>Incremento de las cuentas incobrables por no tener garantías, datos de clientes exactos, evaluaciones aprobadas sin autorización del Jefe de Créditos y Finanzas</p>	<p>El área de ventas debe cumplir con el procedimiento de apertura de créditos, evaluar el cliente su capacidad de pago y respuesta ante una deuda, actualizar garantías, registrar los datos de ubicación correctos.</p>	<p>3 meses</p>
<p>El personal de ventas realiza la recaudación de las cuentas por cobrar a destiempo.</p>	<p>Procedimiento interno políticas de recaudación CR-PR-001 PAG. 27 a 31</p>	<p>No existe un control efectivo que exija al área de ventas a realizar la gestión de cobranza oportuna</p>	<p>Cuentas por cobrar vencidas más de 30 días por falta de gestión de cobranza.</p>	<p>El Jefe del local debe controlar al personal de ventas dando seguimiento a las cuentas por cobrar y sus respectivos soportes de cantidad de visitas a los cliente y motivos de no recuperación en las fechas establecidas por la empresa.</p>	<p>3 meses</p>
<p>Inconsistencia en los saldos de la cuenta de inventario vs Estados Financieros por un valor de USD 3,991.25.</p>	<p>Estados financieros 2013</p>	<p>Debido a la mal asignación de funciones en el área de despachos se genera inconsistencia en el</p>	<p>Faltante de material, presentación de saldos erróneos en los estados financieros.</p>	<p>El área de recursos humanos debe realizar un cronograma nuevo para capacitar al personal y no delegar funciones a personal que no tiene la experiencia y conocimiento.</p>	<p>1 mes</p>

		inventario			
<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</b>					
Registro correcto y oportuno de las cuentas por cobrar	Procedimiento interno de la compañía CR-PR-001 PAG. 13-22	No existe control de ingreso de pagos recaudados en el día por parte de los responsables	Desviación de valores de la compañía, jineteo de fondos	La administración debe llevar un control del correlativo de los recibos emitidos por vendedor en cada cobro realizado y conciliar si reporte con las fechas recibidos los pagos, fin de corregir el incumplimiento de los procedimientos.	1 mes
El área de créditos y cobranzas no se abastece para dar seguimiento a las cuentas de mayor riesgo.	Cuentas por cobrar vencidas más de 90 días.	Falta de personal en el área.	Cartera vencida, falta de control en las cuentas, créditos sin garantías, etc.	La Gerencia debe contratar un auxiliar en el departamento de créditos y cobranza con el fin de que le permita llevar un mejor control en las cuentas por cobrar.	3 meses
Proceso de facturación errónea	Procedimiento de facturación, Procedimiento interno de la compañía VTA-PR-001 PAG. 12-25	Personal factura pesos y medidas con errores	Falta de capacitación en cálculos de materiales que se comercializan por peso y medida	Capacitar al personal de ventas para que elaboren la factura sin errores, sancionar al responsable si se sigue cometiendo la falta de procedimientos.	1 mes
<b>AUDITORIA DE</b>					

<b>CUMPLIMIENTO</b>					
Garantías de los clientes, letras de cambio no están actualizadas	Procedimiento interno de la compañía CR-PR-001 PAG. 13-22	Al momento de aperturas el crédito a un cliente no se le exige garantía como requisito indispensable.	Dipac no tendrá respaldos legales para poder realizar la cobranza judicialmente, con incautación de bienes.	Los vendedores debe regularizar y obtener la letra de cambio firmada por el representante legal y/o persona natural debe ser un requisito indispensable para la apertura del crédito a los clientes	3 meses
<b>AUDITORIA DE GESTIÓN</b>					
Al cerrar el año 2013 los indicadores de gestión realizados indican que la gestión de cobranza es en un 80% efectiva, mientras que la eficiencia en cobros es del 67% días la cartera, ya que la política de crédito es de 30 días, también se ha demostrado que el 63% de los clientes son notificados a	La empresa debe usar el 90% del presupuesto para gestionar la recuperación de dudosa recuperación con un rango de +/-5%	Este porcentaje para la empresa es desfavorable, por cuanto esta deficiencia ha generado el 25% que esté vencida más de 60 días.	Esto ocasiona que las operaciones no fluyan adecuadamente, es decir a un ritmo rápido generando además que aumente los costos operativos.	Se debería realizar una evaluación al departamento que presta los servicios legales y determinar si va a seguir trabajando de una manera eficiente, caso contrario cambiar y tomar las medidas internas correspondiente respecto a los vendedores que incumplen este procedimiento realizando llamados de atención al personal responsable.	1 meses

<p>tiempo de sus facturas por vencer, porcentaje que no es favorable para la empresa, es decir, los vendedores no logran realizar su gestión de acuerdo a lo planificado.</p>					
---	--	--	--	--	--

## 4.2 Informe de auditoría integral

### INFORME DE AUDITORIA DE INTEGRAL

Al Gerente General de la empresa Dipac Manta S.A

1. Hemos practicado una auditoría integral a la compañía Dipac Manta S. A para el año calendario 2013, la cual cubre la siguiente temática: Examen de los Estados Financieros y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño.

#### Responsabilidad de la administración

2. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

#### Responsabilidades del auditor

3. Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno pueda tomar inadecuado por los cambios en sus elementos.
4. Realizar la auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión.

Esas normas requieren que la auditoría se planifiquen y se ejecuten de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si ha cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre la base selectiva de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

5. Considerar que la auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

#### Opinión.

6. En mi opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la compañía Dipac Manta S.A al 31 de diciembre de 2013, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esas fecha, de conformidad con los principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.
7. Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía mantuvo en todos los aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en las páginas anexos contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

Guayaquil, 31 de Enero de 2014

Denny Intriago, CPA

Auditor Integral

REG. 10.343

### 4.3 Comentarios, conclusiones y recomendaciones

#### 4.3.1 Comentarios auditoría financiera.

##### **Cuentas por cobrar**

##### **Confirmaciones de cartera**

De acuerdo a las confirmaciones de cartera recibidas por los clientes, se ha podido determinar que la cartera seleccionada presenta razonablemente los saldos en un 93% y el 7% corresponde a saldos que no pudieron ser confirmado, lo cual representa en dólares \$12,840,45 cantidad que debe hacerse responsable la administración ya que se evidenció incumplimiento en los procedimientos, respecto al cierre de proceso una vez realizada la venta al cliente, emisión de factura, entrega y cobro de la misma.

Según el manual de procedimientos internos, manejo de valores e inventarios INV. RPR.001-PAG 40. Establece lo siguiente:

**Factura:** El vendedor una vez pactada la venta con el cliente procede a realizar la factura según la proforma realizada en el sistema BAAN.

**Despacho:** Bodega procede a la entrega del material una vez recibida la factura, junto con la guía de remisión, mismo que procede a despachar el material y a su vez verifica se firme el comprobante de venta de la recepción del mismo.

**Recaudo:** Una vez que se realiza la factura el vendedor solicita cheque posfechado de la venta o espera cumpla el crédito de 30 días para efectuar el cobro correspondiente.

Debido a la falta de control por parte de la administración en la verificación al cumplimiento de los procedimientos internos respecto al cierre de procesos: Venta, despacho, recaudo, confirmación de cartera la empresa obtiene una pérdida de 12,840.45.

A continuación presentamos la forma de cómo afecta en el estado financiero esta inconsistencia.

<b>CONCILIACION CUENTAS POR COBRRAR REALIZADA POR EL AUDITOR</b>			
<b>BIENES</b>	<b>TOTAL CUENTAS POR COBRRAR VALORIZADO EMPRESA</b>	<b>TOTAL CUENTAS POR COBRRAR VALORIZADO AUDITORIA</b>	<b>VALOR Valor inconsistente</b>
Cuentas por Cobrar	510.281,27	497.440,82	12.840,45
<b>TOTAL</b>			<b>12.840,45</b>

**Gráfico 13:** Resumen Circularización de cartera

El valor de 12,840.45 representa una inconsistencia en los saldos de las cuentas por cobrar equivalente al 2.58% del total de la cartera, con la evidencia encontrada se constata que el material fue despachado, pero no registra la firma del recibí conforme por parte del cliente, por ende no tienen como demostrar que el cliente recibió la mercadería.

### **Recomendación**

El administrador deberá llevar un control exhaustivo de las cuentas por cobrar a los clientes, realizando confirmación de cartera mensualmente para corroborar la conformidad de los saldos y evitar errores e irregularidades, además deberá controlar que el personal de ventas realice el proceso de recaudación de los valores de las facturas vencidas en las fechas establecidas por el empresa.

Dar Cumplir con los procedimientos internos CR-PR-001 PAG. 3, la cual indica la obligatoriedad de los requisitos de apertura de crédito.

Al Jefe del guardalmacén: Verificar el cumplimiento de los procesos de despacho de material y cumplir con los requisitos de la entrega: firma del recibí conforme por parte del cliente, verificar que el material sea entregado al cliente que corresponde la factura. Verificar que la factura haya sido cancelada si fuere el caso.

### **Inventarios**

A continuación un resumen de inventarios de 2012 – 2013

	<b>Año 2012</b>	<b>Año 2013</b>
Producto terminado	635.050,40	645.058,45
Inventario en transito	32.547.00	54,908.35

Durante los años 2012 y 2013, los costos de los inventarios reconocidos como gastos fueron de \$7 millones respectivamente.

En el recuento cíclico realizado se evidenció una diferencia de 3,991.25, por tanto los saldos de los estados financieros no son los correctos.

Norma Internacional de Contabilidad nº 2 (NIC 2). Existencias  
Estados financieros aprobados al 31 de diciembre de 2013.

La diferencia detectada se debe a que existe desorden en el almacenamiento de los materiales, no están encasillados en el lugar que corresponde, la bodega no dispone de un espacio físico adecuado para el correcto almacenamiento de los materiales por tal motivo se genera errores de despacho como se ha podido evidenciar en la muestra de inventario realizada, además no se encuentran codificados en su totalidad lo que dificulta realizar un inventario más ágil y efectivo.

De acuerdo al inventario realizado se obtuvo la siguiente afectación:

<b>INVENTARIO REALIZADO POR EL AUDITOR</b>					
<b>BIENES</b>	<b>TOTAL INVETARIO VALORIZADO EMPRESA</b>	<b>TOTAL INVETARIO VALORIZADO AUDITORIA</b>	<b>VALOR Sobrante de Inventario</b>	<b>Representa %</b>	<b>Total Inventario Real</b>
Inventarios	645.058,45	641.067,72	3.990,73	0,62	649.049,18
<b>Total inventario</b>					<b>649.049,18</b>

**Gráfico 14:** Resumen de inventarios

Esta diferencia será ajustada y la gerencia determinará responsabilidades al respecto.

### **Recomendación**

Al Administrador

- a) Verificar el cumplimiento a los procedimientos internos, manejo de inventarios.
- b) Efectuar revisiones al inventario periódicamente y corroborar la aplicación de los procedimientos.

Al Jefe de la bodega

- c) Ordenar, codificar y realizar limpieza general del área de almacenamiento de materiales.
- d) Encasillar los materiales en los lugares que corresponda.
- e) Verificar el correcto despacho de materiales físico vs factura, cumplir con el procedimiento de no despachar ningún material sin la factura correspondiente,

#### **4.3.2 Comentarios auditoría de control interno.**

Se procedió a realizar mediante cuestionario la evaluación del sistema de control interno a los componente de cuentas por cobrar e inventarios en base las políticas internas de la compañía, para lograr identificar el nivel de riesgo en las operaciones y mecanismos para absorber cobros de dudosa cobranza y manejo de inventarios, así mismo se evaluó el proceso de cobro y registros en los estados financieros.

A continuación presentamos un consolidado de la evaluación realizada al manejo de inventario.

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		CALIFICACIÓN DE RIESGO	RIESGO INHERENTE	CALIFICACIÓN DE RIESGO	ENFOQUE
AMBIENTE DE CONTROL	50	%	BAJO	50	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	60	%	MODERADO	40	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	80	%	ALTO	20	ALTO	CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
RESPUESTA A LOS RIESGOS	33	%	BAJO	67	MODERADO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ACTIVIDADES DE CONTROL	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	50	%	BAJO	50	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS

De cuarenta y cinco muestras veinte y nueve son cumplidas, lo cual nos indica que:

El nivel de confianza es de 64% se califica como nivel MODERADO se consideran que el riesgos es BAJO con Medidas de Control. Se deben corregir las falencias detectadas por cuanto puede repercutir daño a los bienes de la compañía.

En cuanto al Riesgo, se determina el 36% que equivale a un riesgo ALTO, para el efecto se debe tomar los correctivos necesarios en las áreas de mayor riesgo.

La auditoría de control interno se ha realizado bajo el criterio de los ocho componentes que conforma COSO ERM y desarrollada con la documentación proporcionada por la entidad, no ha sido mi responsabilidad verificar la autenticidad o legitimidad del mismo, la

responsabilidad recae en aquellos que proporcionaron la información y documentación y quienes haga uso del presente informe.

Se pudo evidenciar que el resultado de riesgo inherente alto se debe a la falta de cumplimiento de procedimientos y mala segregación de funciones, además de detectó que falta actualizar las políticas y procedimientos que permitan mitigar el riesgo en este departamento.

Así mismo se realizó un cuestionario de control interno para el componente de cuentas por cobrar, mismo que indica el siguiente resultado:

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA		CALIFICACIÓN DE RIESGO	RIESGO INHERENTE	CALIFICACIÓN DE RIESGO	ENFOQUE
AMBIENTE DE CONTROL	80	%	ALTO	20	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	40	%	BAJO	60	MODERADO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS	60	%	MODERADO	40	ALTO	CUMPLIMIENTO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	63	%	MODERADO	38	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
RESPUESTA A LOS RIESGOS	67	%	MODERADO	33	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
ACTIVIDADES DE CONTROL	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	83	%	ALTO	17	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	75	%	MODERADO	25	ALTO	CUMPLIMIENTO / SUSTANTIVAS

De cuarenta y cuatro muestras treinta son cumplidas, lo cual nos indica que:

El nivel de confianza es de 68% se califica como nivel MODERADO se consideran que el riesgos es BAJO con Medidas de Control. Se deben corregir las falencias detectadas por cuanto puede repercutir afectando los bienes de la compañía.

En cuanto al Riesgo, se determina el 32% que equivale a un riesgo ALTO, de igual manera se debe fortalecer los controles de tal forma reducir el riesgo e incrementar el nivel de confianza.

De acuerdo los resultados obtenidos se realizó una entrevista al personal de éste departamento y verificar el proceso de sus labores en la cual se pudo evidenciar que:

En el departamento sólo laboran dos personas en el área de créditos y cobranza los mismos que evalúan ampliación de cupo de crédito a cada cliente, garantías, comportamiento de pagos, etc. cabe recalcar que Dipac tiene 18 sucursales a nivel nacional, al cierre del año 2013 las cuentas por cobrar estaban distribuidas a 1579 clientes, lo que nos indica que cada encargado de crédito atiende entre 50 y 60 solicitudes diarias, mediante correo electrónico, para el efecto el encargado debe evaluar, garantías del cliente, moras, días promedio de pago, calidad de cliente, etc. ésta revisión la deben realizar en no

menos de 3 a 5 minutos tiempo prudencial que espera el cliente en ventanilla de cada sucursal.

La auditoría de control interno se ha realizado bajo el criterio de los ocho componentes que conforma COSO ERM y desarrollada con la documentación proporcionada por la entidad.

Como podemos evidenciar en el área de créditos y cobranza la falencia principal es la falta de personal en esta área, para poder realizar una cobertura de control más rigurosa respecto a la recuperación de cartera, calificación de créditos, evaluación de sobre facturación exceso de cupos de crédito, etc.

Producto del poco tiempo que disponen y por la carga de trabajo que tienen no se puede realizar un seguimiento y revisión más minuciosa, afectando directamente al control de cartera y por ende a la cobranza, situación que genera falta de control y retraso en los ingresos de la compañía y mal atención al cliente por demoras en la respuesta al desbloqueo de cada orden de venta.

El incumplimiento a los procesos, políticas y normas hace que exista un desmejoramiento total del área de crédito y falencias en la capacidad de respuesta hacia los clientes, ya que por exceso en las labores asignadas se tardan más tiempo en revisar y tienden a cometer errores que pueden ser irremediables para la compañía.

## **Recomendación**

### **A la gerencia**

- a) Contratar un encargado de créditos adicional para que el departamento pueda ser más riguroso, minucioso en la ampliación de cupos y en la recuperación de cartera de clientes vencidos más de 30 días.
- b) Solicitar a al departamento de tesorería los justificativos al incumplimiento a los procedimientos y sancionar responsables.
- c) Modificar los manuales de funciones que cubran la necesidad de mejorar los controles respecto al manejo de inventarios y políticas de crédito y cobranza.
- d) Actualizar las garantías de los clientes (Letras de cambio) las cuales respaldan la cartera de los clientes en caso de no pago.

Adicional se evaluó el sistema de cobranza que realizan los vendedores mismos que no cuenta con objetivos y metas para realizar la misma, cabe recalcar que ellos realizan la cobranza de acuerdo a su tiempo y predisposición, se detectó que varios clientes estaban en mora por falta de gestión de cobro

Según el procedimiento interno de la compañía, Políticas de recaudo CR-PR.001 PAG.27-31 indica que:

Los vendedores que recaudan valores de la empresa deben reportar mismo día de la cobranza, detallando en el formato Recepción de cobro y entregar al administrador, para que a su vez envíe al depósito. Todo vendedor están en la obligación de gestionar la cartera vencida de manera inmediata, el incumpliendo a este procedimiento conlleva a sanciones al empleado.

La causa al incumplimiento de esta norma es por cuanto no se está controlando el vencimiento de la cartera y no se está estableciendo objetivos y metas, es decir el departamento de créditos en vista de la carga laboral que tienen no están enviando las respectivas cartas de cobranza a los clientes morosos y adicional no ejerce presión a los vendedores para el ingreso de valores vencidos, por tal motivo los vendedores están realizando los cobros a destiempo.

De acuerdo a los resultados obtenidos se evidenció que la empresa incrementó su porcentaje en cartera incobrable y al momento el 20% de del total de la cartera esta vencido más de 90 días, afectando de esta manera a los ingresos de la compañía por un valor de 99,634.52.

## **Recomendación**

### **Al Jefe de Tesorería**

- a) Planificar objetivos y metas en la gestión de cobranza, dar seguimiento al vencimiento de la cartera a partir de los 37 días, cuestionar cada caso y confirmar con los clientes los justificativos de no pago a la obligación crediticia adquirida con la empresa.
- b) Cumplir con los procedimientos para apertura de crédito a los clientes, para reducir el riesgo de tener un incremento significativo en cuentas incobrables.

- c) Presionar al área de ventas para recaudar la cartera vencida dentro del tiempo estipulado por la compañía.

#### **4.3.3 Comentarios de auditoría de gestión.**

Con respecto al cumplimiento de los objetivos operativos se pudo evidenciar que:

- ✓ Se ha recuperado el 48% de la cartera vencida, generando una brecha desfavorable de 51%, valor que está registrada en la provisión de cuentas incobrables.

Según plan estratégico la gerencia planificó como objetivo operativo gestionar recuperar el 95% de la cartera de dudosa cobranza.

De acuerdo a la evaluación realizada se determinó que la causa principal que no permitió cumplir con este objetivo fue que los clientes morosos no tenían las garantías necesarias para que la empresa pueda recuperar los valores.

La empresa ha reportado una pérdida de 51,328.11 de clientes que se han declarado insolvente, domicilio desconocido, muerte del titular, etc.

#### **Recomendación**

##### **Al la Gerencia**

- ✓ Establecer nuevas estrategias de cobranza, para la recuperación de cuentas incobrables, para de esta manera reducir la pérdida a la empresa.
- ✓ Evaluar la empresa que brinda servicios legales y verificar si están siendo eficientes, caso contrario cambiarla.
- ✓ Dispondrá y designará al personal correspondiente vigilar el cumplimiento de los objetivos operativos del periodo que corresponda, con el fin de dar seguimiento a lo dispuesto.

##### **Jefe de tesorería**

- ✓ Regular las falencias con respecto a las garantías y documentaciones que permitan a la empresa garantizar el pago de la deuda.

- ✓ Crear políticas de crédito que le permita acceder a información precisa del cliente con el fin de disminuir cuentas incobrables por desconocimiento del domicilio del cliente.
- ✓ Mejorar el sistema de gestión de cobranza, establecer objetivos y metas a los vendedores, persona responsable de la recuperación

#### **4.3.4 Comentarios de auditoría de cumplimiento.**

Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales, tributarias y demás Leyes y Normas que la regulan, es responsabilidad de la Administración, tales criterios podrán eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes.

Los resultados de la evaluación realizada a los componentes cuentas por cobrar e inventarios revelaron lo siguiente:

Se procedió a tomar una muestra de 40 solicitudes de crédito con el fin de determinar si cumplen con las políticas internas de la compañía, en la cual se detectó que el 75% de las solicitudes no cumplen con los requisitos obligatorios para su apertura.

La empresa Dipac Manta S.A establece las siguientes políticas para apertura de crédito a los clientes según CR-PR-001 Pagina 7, mismo que son evaluados y aprobados por el departamento de crédito y cobranzas.

**Tabla 14:** Políticas de crédito

<b>REQUISITOS APLICAR CREDITO</b>	<b>No son Sujeto de credito</b>	<b>Cupo de credito</b>	<b>Tiempo de credito</b>
Llenar solicitud formato Dipac y adjuntar:	Cliente que tenga calificación "A" central de riesgo	Se asigna según su resultado	30 días
Copia de Ruc	Cliente que no tenga cuenta corriente		
Copia nombramiento representante legal	Cliente con crédito cerrado en periodo menor a 6 meses		
Copia de cedula	Cliente ocasionales		
Certificado bancario			
Declaración impuesto a la renta			
Referencias Comerciales			

En la evaluación realizada se evidenció que la causa al incumplimiento a este procedimiento es por cuanto los clientes no entregan la documentación completa y es responsabilidad directa de la persona que aprueba, se detectó que el documento más importante y menos cumplido es el de las garantías, letras de cambio, la mayoría de las solicitudes no cumplen con este importante requisito.

La compañía no tendrá respaldos legales suficientes para poder realizar la recuperación respectiva, dicha garantía respalda la deuda cuando un cliente no puede cumplir con sus obligaciones adquiridas con la empresa, la cual es utilizada por el abogado mediante un juicio ejecutivo (juicio en el que se embargan bienes al deudor para obtener el pago)

## **Recomendaciones**

### **A la Gerencia**

Sancionar al personal responsable por falta de cumplimiento a los procedimientos internos.

### **Al encargado de crédito y cobranza**

- a) Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto CR-PR-001 Normas, políticas y procedimientos de crédito y cobranza.
- b) Revisar todas las garantías de los clientes y solicitar actualizar de ser el caso
- c) Revisar la cartera vencida y enviar carta de cobro a los clientes morosos, adicional seleccionar cartera por montos significativos como lo establece la norma para enviar al departamento legal que se encargue de la recuperación.
- d) Solicitar al área comercial regularice las solicitudes que se encuentran incompletas con el fin de obtener la información completa de los clientes.
- e) Establecer objetivos y metas a los vendedores con el fin de mejorar el control de la cartera.

Para complementar la revisión en el cumplimiento de Ley de Seguridad industrial se procedió a realizar una lista de verificación al cumplimiento de utilización y buen uso de los equipos de seguridad industrial, misma que presentamos a continuación en forma resumida.

Protección tipo y Equipo	Áreas de uso	Periodicidad de reposición	Cumplimiento
<b>Protección visual</b>	Centro de servicios	Anual	✓
Gafas			
<b>Protección respiratoria</b>	Centro de servicios	Anual	✓
Mascarilla			
<b>Protección de manos</b>	Bodega / centro de servicios	Semanal	✓
Guantes de cuero			
Guantes anticortes	Centro de servicios	Semanal	✓
<b>Protección de pies</b>	Bodega / centro de servicios	cada 6 meses	✓
Botas con punta de acero			
<b>Protección de cabeza</b>	Bodega / centro de servicios/ Adm./ ventas/clientes	Repsición de arnes	✓
Cascos			
<b>Protección auditiva</b>	Centro de servicios	Anual	✓
Tapones			

En la evaluación realizada se detecto que la empresa cumple con la provisión del los equipos de protección de seguridad industrial, pero los colaboradores no le dan buen uso al equipo a pesar de las instrucciones y múltiples capacitaciones.

De acuerdo al determinado en el Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad de los Trabajadores y 7 Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, se contemplan las medidas de protección que la empresa dote de equipos de protección personal a los trabajadores.

La causa al incumplimiento de este procedimiento es que el Jefe del área no supervisa el buen uso de los equipos de protección.

Este incumplimiento conlleva a sanciones por parte del Ministerio de Relaciones Laborables y posibles accidentes laborales.

## Recomendaciones

### Al Jefe del Local

- a) Dar Cumplimiento al Art. 11.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES Numeral 2 “Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad”
- f) Verificar el cumplimiento a todas las disposiciones dadas por la Gerencia con el fin de lograr los objetivos institucionales.

## **Hechos ocurridos después del periodo contable sobre lo que se informa**

Entre el 31 de diciembre de 2013 y la fecha de emisión de los estados financieros no se proporcionaron eventos que, en opinión de la Administración de la compañía, pudiere tener efecto importante sobre los estados financieros adjuntos.

### **4.4 Presentación y aprobación del informe**



Gualaquiza Oe4-177 y Av. de la Prensa  
PBX: (593-2) 3960-900  
Fax: (593-2) 3960-900. Ext. 113  
Quito - Ecuador

Guayaquil, enero 6 de 2015

CPA  
Denny Intriago Gómez  
AUDITORA EXTENA  
Presente.-

En la reunión sostenida el día 5 de enero de 2015, con la Cpa. Denny Intriago Gómez, auditora quien realizó el examen de auditoría integral al área administrativa del local comercial Guayaquil Norte de la compañía Dipac Manta S.A, conjuntamente con el Jefe del local responsable de la administración, se analizaron las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría integral, examen realizado en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Una vez que las recomendaciones han sido analizadas las cuales se consideran aplicables, por cuanto nos ayuda a mejorar en los procedimientos administrativos y financieros, mismos que aportan en el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en nuestra entidad.

Producto de esta reunión, se ha aprobado el cronograma de aplicación de las recomendaciones según el plan de acción emitido en el informe de auditoría integral en los plazos y tiempos estipulados en el mismo.

Atentamente,

  
**DIPAC MANTA S.A.**  
Ing. Patricio Martínez  
Jefe de Local 8.5 Vía a Daule  
DIPAC MANTA S.A



Gualaquiza Oe4-177 y Av. de la Prensa  
PBX: (593-2) 3960-900  
Fax: (593-2) 3960-900, Ext. 113  
Quito - Ecuador

**DIPAC MANTA S.A**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNIACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL EN AREA ADMINISTRATIVA DEL LOCAL GUAYAQUIL NORTE DE LA COMPAÑÍA DIPAC MANTA S.A**

En la ciudad de Guayaquil a los 21 días del mes de enero de 2015 a partir de las 9:45 en las oficinas del local Guayaquil Norte ubicado en el km 8.5 vía a Daule de la empresa Dipac Manta S.a, se reúne el Ing. Patricio Martínez JEFE DEL LOCAL COMERCIAL, Sr. Roberth Angulo, Jefe de Bodega, Sra. Ructy Villao, Ejecutiva comercial, con el objetivo de dejar constancia de la comunicación final de los resultados obtenidos en el Examen de Auditoria Integral en el Área Administrativa, que fue realizado en el periodo comprendido 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se convocó mediante correo Electrónico a los servidores y personas relacionadas al examen, para que asistan a la presente lectura del informe, misma que se cumplió en los términos previstos por la Ley y las normas profesionales sobre la materia.

Se procede a la lectura del informe de auditoria integral en presencia de las personas que firman este documento, mediante el cual se da a conocer los resultados obtenidos a través de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, los asistentes suscriben la presente acta.

NOMBRE	CARGO	FIRMAS
Ing. Patricio Martínez	Gerente Local	
Sr. Roberth Angulo	Jefe Bodega	
Sra. Ructy Villao	Ejecutiva Comercial	

Cpa. Denny Intriago  
AUDITOR

  
Ing. Patricio Martínez  
JEFE DE LOCAL  
DIPAC MANTA S.A

#### **4.5 Demostración de la hipótesis**

La presente tesis se ha llevado a cabo de acuerdo a las investigaciones y objetivos propuestos en el plan de trabajo bajo los cuatro enfoques de auditoría integral. Se auditó el área Administrativa del local comercial Guayaquil Norte a los componentes cuentas por cobrar e inventarios, en el periodo 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013.

Los resultados del examen de auditoría integral han sido expresados en la opinión respecto a los aspectos financieros, control interno, cumplimiento legal y de gestión, generando conclusiones y recomendaciones, mismos que permitieron el mejoramiento sustancial de los procesos administrativos y financieros dentro de los cuatro enfoques de auditoría integral.

Los resultados obtenidos en la presente investigación demuestran la factibilidad de aplicar la auditoría financiera, de control interno, cumplimiento de leyes que la regulan y gestión.

## CONCLUSIONES

1. Fue factible el diseño, implementación y ejecución de un examen de auditoría integral al local Guayaquil Norte de la empresa Dipac Manta S.A el cual permitió coadyuvar a mejorar sustancialmente los procesos administrativos y financieros dentro de sus cuatro enfoques de aplicación: Gestión, financiera, cumplimiento y de control.
2. Con base al trabajo realizado durante el examen de auditoría integral se generaron acciones correctivas por parte de la Administración mismas que fueron sustentadas con las evidencias correspondientes.
3. Mediante la evaluación del sistema de control interno de los componentes cuentas por cobrar e inventarios, la compañía ha fortalecido las debilidades que se han detectado en cada una de las áreas, tomando en consideración las recomendaciones realizadas en el informe.
4. Los objetivos planteados en el examen de auditoría integral mediante el análisis de la temática financiera, control interno, cumplimiento leyes y normas aplicables y de gestión se cumplieron en todas las áreas examinadas.

## RECOMENDACIONES

1. Realizar auditorías integrales a empresas tanto públicas como privadas ya que mediante el presente trabajo se evidencia la importancia de evaluar a todas las áreas de una empresa bajo el criterio de cada una de las auditorías, permitiendo de esta manera a la organización la implementación de nuevos lineamientos que aportan a mejoramiento organizacional.
2. La Gerencia mediante el informe de auditoría integral deberá tomar los correctivos en las áreas de mayor riesgo e incorporar gestiones en cuanto a la eficiencia, eficacia y efectividad en el área de crédito y manejo de inventarios.
3. Realizar un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones en los plazos y tiempos determinados con el fin de salvaguardar los bienes de la compañía.
4. Para el mejoramiento organizacional de la empresa debe realizarse actualización al manual de procedimiento interno, con el objetivo de dar cumplimiento a los procesos desarrollados en cada área y facilitar las labores del sistema control interno.
5. Todo el personal está obligado a tener pleno conocimiento de los objetivos operacionales e institucionales de la empresa con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas planteados por la entidad, por tanto se debe impartir por todos los medios de comunicación interna.

## **BIBLIOGRAFÍA**

## Libros:

1. Blanco Luna, Yanel. (2006). Auditoría Integral, normas y procedimientos. Colombia. Segunda edición.
2. Madariaga, Juan. (2004). Manual práctico de Auditoria. Barcelona. España DEUSTO.
3. Mantilla, Juan. (1994). Control Interno Informe COSO. Colombia. Eco ediciones.
4. Franklin. F. E. (2007). Auditoria Administrativa. Gestión estratégica del cambio. Segunda Edición. México. Pearson Educación.
5. Estupiñan, Gaitan, Rodrigo. (2006). Control Interno y Fraudes, con base en los ciclos transaccionales. Análisis de Informe C
6. Sotomayor. A. A. (2008). Auditoria Administrativa. Proceso y Aplicación. México. McGraw-Hill Interamericana.
7. Donna. C. S.(2006). Administración de la calidad. México. Pearson Educación.
8. Subía, Jaime (2012). Guía didáctica Marco Conceptual de la Auditoria Integral. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
9. Normas Internacionales de Información Financiera (2011). NIC 2 Inventarios. Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera.
10. Normas Internacionales de Información Financiera (2012). NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a Revelar.
11. <http://www.trabajo.gob.ec/> Ministerio de Relaciones Laborales. Consultado 08/03/2015.
12. Subía, Guerra, Jaime. Maestría en Auditoria de Gestión III, Primera edición, Universidad Particular de Loja, Loja, Ecuador, 2013.

**Documentos:**

1. Manual de funciones de la empresa Dipac Manta S. A
2. Estatutos de la compañía Dipac Manta S.A
3. Planeación estratégica 2013 de la compañía Dipac Manta S.A

**Páginas web:**

1. [www.supercias.gov.ec/consultas](http://www.supercias.gov.ec/consultas)
2. [www.intosai.org](http://www.intosai.org).
3. [www.monografias.com](http://www.monografias.com) proceso de auditoría integral
4. [http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena\\_de\\_valor](http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena_de_valor)
5. <http://www.ekosnegocios.com/negocios/m/verArticulo.aspx?idart=2290&c=1>