



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios,
aplicado a Importadora Ortega Cía. Ltda., período 2012**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTORA: López Loján, Elizabeth Alexandra, Lic.

DIRECTOR: Benavides Rojas, Manuel Rodrigo, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Mg.

Manuel Rodrigo Benavides Rojas

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: **Examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios, aplicado a Importadora Ortega Cía. Ltda., período 2012**, realizado por López Loján Elizabeth Alexandra, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, mayo de 2015

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo López Loján Elizabeth Alexandra, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Auditoría Integral, de la Titulación de Magister en Auditoría Integral, siendo Benavides Rojas Manuel Rodrigo, Mg. director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 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.....

Autor: López Loján Elizabeth Alexandra

Cédula: 1104480296

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a Dios por darme la vida, y la sabiduría para alcanzar esta meta.

A mi esposo e hija que me brindaron su amor y paciencia para culminar mis estudios.

A mi hermana Verónica por motivarme para que siga estudiando y darme la mano cuando sentía que las alternativas se me agotaban.

A toda mi familia y demás personas que estuvieron presentes en este proceso de formación, apoyándome para que pudiera cumplir con este sueño.

Elizabeth Alexandra López Loján

AGRADECIMIENTO

La culminación de este trabajo es el resultado de la motivación, dedicación y perseverancia que mi familia ha infundido en mi formación profesional, logrando así terminar con mis estudios de posgrado en la Maestría de Auditoría Integral, por ello agradezco a mis maestros y al Mg. Rodrigo Benavides, quienes fueron la base fundamental para desarrollar este trabajo, al Directorio y demás miembros de Importadora Ortega, por darme la oportunidad de realizar la investigación en la compañía y a toda mi familia por brindarme su apoyo incondicional.

Elizabeth López Loján

INDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE DE CONTENIDOS.....	vi
INDICE DE GRÁFICOS.....	ix
INDICE DE TABLAS	ix
RESUMEN.....	1
INTRODUCCION.....	3
CAPÍTULO I.....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Antecedentes de la organización.....	6
1.1.1 Misión.....	7
1.1.2 Visión.....	7
1.1.3 Objetivo.....	7
1.1.4 Estructura Orgánica.....	7
1.1.5 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	9
1.1.6 Justificación de la investigación.....	10
1.2 Objetivo y resultados esperados.....	11
1.2.1 Objetivos.....	11
1.2.2 Resultados esperados.....	11
1.3 Presentación de la memoria.....	12
CAPÍTULO II.....	14
2.1 MARCO TEORICO.....	14
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.	15
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	15
2.1.2.1 Contenido del Informe de aseguramiento.....	15
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	16
2.2.1 Auditoría Financiera.....	16
2.2.1.1 <i>Estados financieros.</i>	17
2.2.1.2 <i>Objetivos de la auditoría financiera.</i>	17
2.2.1.3 <i>Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS).</i>	17

2.2.1.4	<i>Componentes de la auditoría financiera</i>	20
2.2.1.5	<i>Proceso de la Auditoría Financiera</i>	20
2.2.1.5.1	<i>Diagnóstico General</i>	20
2.2.1.5.2	<i>Planificación de la Auditoría</i>	21
2.2.1.5.3	<i>Ejecución del trabajo</i>	22
2.2.1.5.3.1	<i>Tipos de Prueba</i>	23
2.2.1.5.3.2	<i>Evidencia</i>	23
2.2.1.5.3.3	<i>Hallazgos</i>	24
2.2.1.5.3.4	<i>Programa de auditoría</i>	25
2.2.1.5.3.5	<i>Papeles de trabajo</i>	25
2.2.1.5.3.6	<i>Marcas, índices y referencias de auditoría</i>	26
2.2.1.5.4.1	<i>Informe</i>	26
2.2.1.5.4.2	<i>Clases de Informe</i>	27
2.2.1.5.4.3	<i>Dictamen</i>	27
2.2.1.5.4.3.1	<i>Tipos de dictamen u opinión</i>	28
2.2.1.5.4	<i>Monitoreo, se refiere al seguimiento de aplicación de recomendaciones</i>	29
2.2.2	<i>Auditoría de Control Interno</i>	29
2.2.2.1	<i>Proceso de auditoría de control interno</i>	30
2.2.2.2	<i>Descripción General De Los Productos Principales</i>	32
2.2.2.3	<i>Informe</i>	33
2.2.3	<i>Auditoria de Cumplimiento</i>	34
2.2.3.1	<i>Proceso de la auditoria de cumplimiento</i>	35
2.2.3.2	<i>Informe de auditoría de cumplimiento</i>	37
2.2.4	<i>Auditoria de Gestión</i>	39
2.2.4.1	<i>Objetivos</i>	39
2.2.4.2	<i>Proceso de la Auditoria de Gestión</i>	39
2.2.4.2.1	<i>FASE I. Diagnóstico y Planificación Preliminar</i>	39
2.2.4.2.2	<i>Fase II Planificación Específica</i>	40
2.2.4.2.3	<i>Fase III Ejecución</i>	41
2.2.4.2.4	<i>Fase IV Comunicación de Resultados</i>	42
2.2.4.2.5	<i>Fase V Seguimiento</i>	43
2.3	Proceso de Auditoría Integral	44
2.3.1	<i>Planificación</i>	44

2.3.1.1	Planificación preliminar.....	44
2.3.1.2	Plan de la auditoría integral.....	44
2.3.1.3	Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno.....	44
2.3.1.4	Evaluación de los riesgos de auditoría.....	45
2.3.2	Ejecución.....	47
2.3.3	Comunicación.....	48
2.3.3.1	Informe Auditoría Integral.....	48
2.3.3.2	<i>Características del Informe</i>	49
2.3.3.3	<i>Estructura</i>	50
2.3.3.3.1	<i>Tema o asunto determinado</i>	50
CAPÍTULO III		54
ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....		54
3.1 Introducción (antecedentes de la organización).....		55
3.1.1	Misión.....	55
3.1.2	Visión.....	56
3.1.3	Organigrama estructural.....	56
3.2 Cadena De Valor.		57
3.2.1	Procesos Gobernantes.....	57
3.2.2	Procesos básicos o agregadores de valor.....	57
3.2.3	Proceso habilitante de apoyo.....	58
3.2.3	Proceso Habilitante de asesoría.....	58
3.3 Importancia del área analizada.		58
CAPÍTULO IV		60
INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE COMPRAS E INVENTARIOS, APLICADO A IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA, PERÍODO 2012		60
CAPÍTULO IV- I		63
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....		63
CAPÍTULO IV – II		67
RESULTADOS POR SUBCOMPONENTE		67
PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES		72
DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.....		73
CONCLUSIONES.....		74
RECOMENDACIONES.....		75
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		76

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Organigrama Funcional	8
Gráfico 2 Organigrama Estructural de Importadora Ortega Cía. Ltda.....	56
Gráfico 3 Cadena de Valor.....	57

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Ventas Mensuales.....	9
Tabla 2 Cuentas Analizadas	63

RESUMEN

El presente trabajo denominado: **examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios, aplicado a Importadora Ortega Cía. Ltda., período 2012**, fue desarrollado con el objetivo de aplicar métodos y procedimientos de auditoría en la obtención y análisis de evidencia suficiente y pertinente de hallazgos detectados, los mismos que serán presentados en el informe de auditoría junto con las respectivas recomendaciones.

Importadora Ortega, empresa dedicada a la venta de materiales de construcción, se enfrenta a la problemática que origina el manejo de inventarios, razón por la que se hace necesario la aplicación de una auditoría integral, con enfoques al análisis de la razonabilidad del saldo reflejado en el Balance General al 31 de diciembre de 2012, al control interno sobre los procesos de adquisición, contabilización y almacenamiento de mercaderías, al cumplimiento de leyes, reglamentos, u ordenanzas a la cual está sujeta y a la aplicación de indicadores de gestión para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de los recursos humanos, materiales y financieros con los que la entidad cuenta.

PALABRAS CLAVES: evidencia, hallazgos, informe integral.

ABSTRACT

This work entitled: Comprehensive review of the procurement processes and inventory, applied to Ortega Cia Importadora audit. Ltda, period 2012, was developed with the aim of applying methods and audit procedures in obtaining and analyzing relevant and sufficient evidence of findings detected, the same that will be presented in the audit report with the corresponding recommendations

Ortega importing company dedicated to the sale of building materials, is facing the problem that causes the inventory management, why the implementation of a comprehensive audit is necessary, with approaches to the analysis of the reasonableness of the reflected balance Balance Sheet at December 31, 2012 , the internal control over procurement processes , accounting and storage of goods , compliance with laws, regulations, or ordinances which is subject to and the application of performance indicators to determine the level efficiency , effectiveness and quality of human resources , material and financial resources with which the entity has

KEY WORDS: evidence, findings, comprehensive report.

INTRODUCCION

La siguiente investigación se realiza con el objetivo de cumplir con uno de los requisitos exigidos por la Universidad Técnica Particular de Loja en la obtención del Título de Magister en Auditoría Integral, se plantea el desarrollo de un examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios, aplicado a Importadora Ortega Cía. Ltda, período 2012”, que comprende la ejecución de programas de auditoría financiera, de control, cumplimiento y de gestión.

El trabajo se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: Introducción, contiene la descripción y justificación del tema propuesto, junto con los objetivos que se desea alcanzar, además se presenta los resultados que Importadora Ortega espera en la ejecución de la auditoría integral.

Capítulo II: Marco Referencial, hace referencia a la fundamentación teórica necesaria para aplicación de procedimientos de auditoría y presentación del informe, donde se analiza cada uno de los conceptos de auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento, y de gestión, con énfasis a las fases que contiene la auditoría integral.

Capítulo III: Análisis de la empresa, comprende la exposición de los antecedentes de la entidad objeto de estudio, y el conocimiento de las misión, visión, organigrama funcional, y procesos gobernantes, agregadores de valor y habilitantes, que permiten obtener evidencia necesaria para la aplicación de la auditoría.

Capítulo IV: Informe de examen de auditoría integral, describe el dictamen correspondiente a la razonabilidad de la cuenta mercaderías, al resultado de la evaluación del sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la compañía y al grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y operativa.

Además el informe contiene conclusiones y recomendaciones que orientan a los directivos de la empresa a la toma de decisiones sobre los hallazgos detectados.

A través de esta investigación, se presenta la importancia de realizar una auditoría integral a una determinada cuenta, como lo es Mercaderías que representa el 35.56% del total de activos que Importadora Ortega posee al 31 de diciembre del 2012.

Dentro del manejo de inventarios se encuentra el proceso de adquisición, contabilización y almacenamiento de mercaderías, los mismos que deben ser evaluados para mitigar los riesgos que puedan comprometer los recursos de la compañía.

Por tal razón se expone a la empresa y ciudadanía en general que la aplicación de un examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios es factible realizarlo, obteniendo resultados que coadyuven al mejoramiento continuo.

La Metodología utilizada durante las fases de auditoría, fue a través de técnicas como la observación y entrevista que permitieron tener un conocimiento previo de la compañía facilitando la elaboración de la planificación, y ejecución de programas de trabajo que conllevó a la obtención de información documental o física que fue analizada y comparada con registros contables, políticas instituidas y con leyes establecidas.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes de la organización.

Importadora Ortega Cía. Ltda., fue creada mediante escritura pública el 05 de febrero de 1996 con un capital de cinco millones de sucres (S/. 5'000.000.00), con el nombre de EMPRORTEGA CIA LTDA, constitución que fue aprobada por la Intendencia de compañías de Cuenca mediante N° 96-3-2-045 de fecha 09 de febrero de 1996 e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Loja, bajo la partida número 68 del 05 de marzo del mismo año.

Sus socios fundadores fueron el Dr. Daniel Orlando Ortega Fernández, Lcda. Nedita del Cisne Ortega Jadán, Ing. Orlando Patricio Ortega Jadán, e Ing. Gina Ortega Jadán, quienes decidieron que el objeto social de la compañía sea la importación, exportación, distribución, comercialización y venta de materiales de construcción, maquinaria, equipo, implementos y accesorios para minería, vehículos, repuestos y accesorios, y con un plazo de 30 años de duración.

Después de 5 años, los socios fundadores deciden celebrar mediante escritura pública con fecha 11 de mayo de 2001, aumentar el capital de la compañía en la cifra de cuatro mil ochocientos dólares (\$4,800.00), aumento con el cual la compañía alcanza la suma de cinco mil dólares (\$5,000.00), aumento exigido por parte de la Superintendencia de Compañías. Esta escritura fue aprobada por la Intendencia de Compañías de Cuenca mediante resolución 01-C-DIC-724 de fecha 18 de septiembre de 2001 e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Loja bajo la partida 478 del 11 de octubre de 2001.

En el transcurso de los 7 años siguientes, en el año 2007 la Junta General de socios resuelven cambiar el nombre y reformar los estatutos de la Compañía de **“GRUPO EMPRORTEGA COMPAÑIA LIMITADA** por el de **“IMPORTADORA ORTEGA CIA. LTDA.”** nombre actual de la compañía, este cambio fue aprobado por la Intendencia de Compañías mediante resolución N° 07.DSCL.122 de fecha 15 de agosto de 2007, bajo la partida N° 587.

Conforme las necesidades y requerimientos de los ciudadanos lojanos y de sus provincias ha permitido que la compañía logre mantenerse en el mercado, permitiéndole crecer y brindar una amplia gama de materiales y accesorios para la construcción, sin embargo después de 16 años desde que fue creada esta entidad, 3 socios fundadores Dr. Daniel Orlando Ortega Fernández con 2500 participaciones, Lcda. Fanny Jadán con 500 participaciones, e Ing. Orlando Ortega Jadán con 500 participaciones, deciden ceder la

totalidad de sus participaciones al Dr. Jorge Fernando Jaramillo García, dando un total de 3500 participaciones convirtiéndose en el socio mayoritario de la compañía, dicho proceso fue aprobado el 10 de julio del 2012.

Importadora Ortega Cía. Ltda. se encuentra ubicada en la ciudad de Loja en la Av. Universitaria s/n y Catacocha, edificio que cuenta con departamentos de Gerencia, Contabilidad, Ventas, Bodega interna y externa, su N° de ruc es 1190081210001 y es contribuyente especial.

Al término del 2012 esta compañía reflejó en su estado financiero activos por \$994,363.11, pasivos \$992,983.54 y patrimonio neto \$71,379.57. Sus ingresos anuales fueron de \$ 4'690,175.34, costos de venta \$ 4'126,536.24 y gastos totales de \$ 771,890.30

1.1.1 Misión.

La empresa tiene como misión:

“Ser una empresa que ofrece soluciones para el confort del hogar que cuenta con el mejor equipo humano llenos de Dios, humildad y pasión por el servicio”.

1.1.2 Visión.

La empresa tiene como visión:

“Ser en cuatro años una empresa líder en importación de acabados para la construcción en Ecuador (estar dentro del top 10) con la bendición de Dios, sirviendo y cubriendo a nuestros clientes, colaboradores y proveedores, procurando el mejor retorno de la inversión de sus accionistas”.

1.1.3 Objetivo.

Importadora Ortega, se ha planteado el siguiente objetivo:

- Llegar a ser una empresa que provee soluciones para la construcción con la mejor atención y servicio a nuestros clientes internos y externos.

1.1.4 Estructura Orgánica.

Importadora Ortega, está organizada de la siguiente forma:

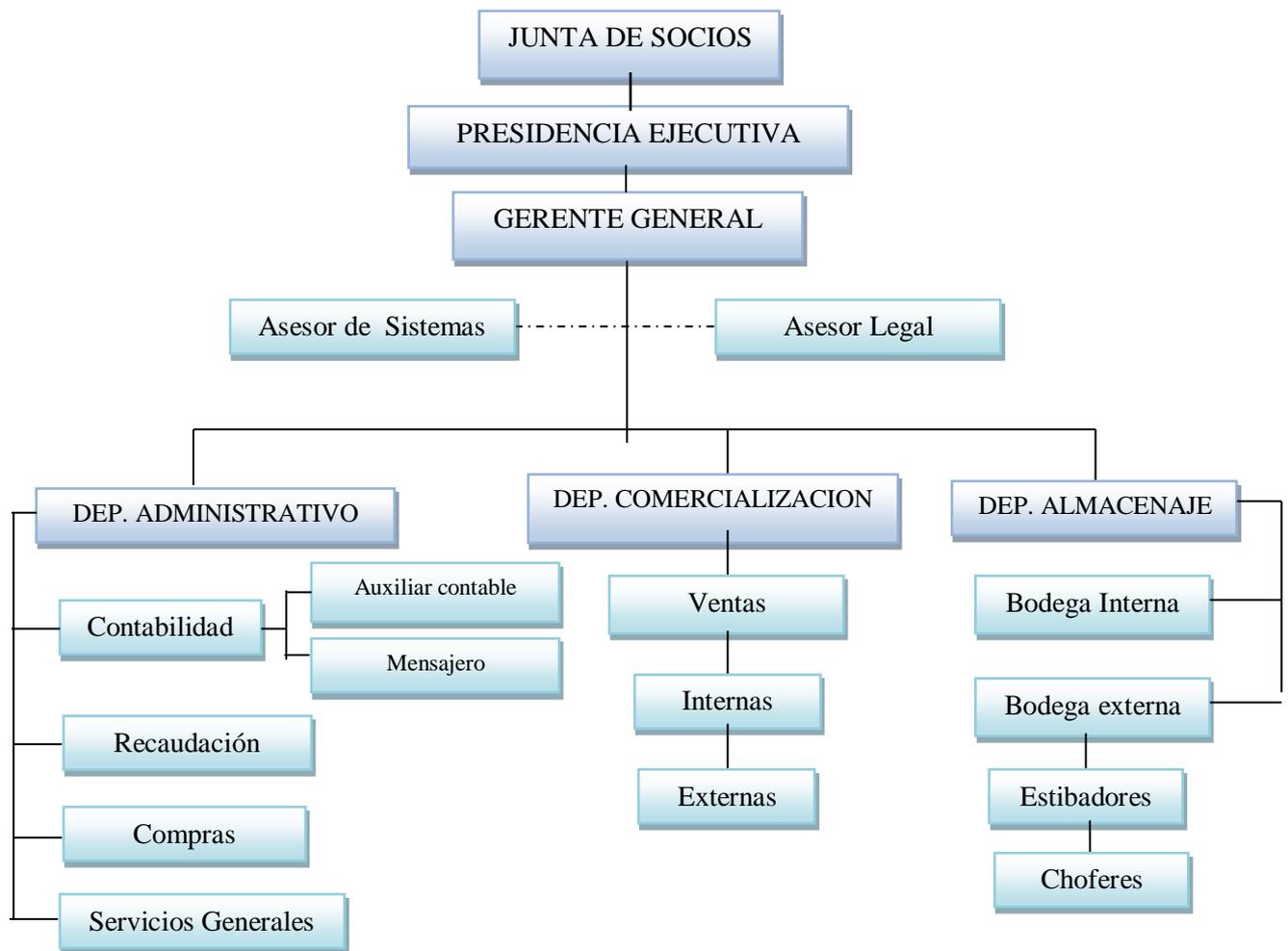


Gráfico 1 Organigrama Funcional
Fuente: Importadora Ortega Cía. Ltda.
Elaborado por: La Autora

Nivel Directivo:

- Junta de socios
- Presidente ejecutivo

Nivel Ejecutivo:

- Gerente General

Nivel Operativo:

- Contadora
- Recaudadora
- Adquisiciones
- Ventas

Nivel de apoyo:

- Ingeniero en sistemas
- Asesor legal
- Auxiliar de contabilidad
- Mensajero
- Bodeguero
- Estibadores
- Chóferes

1.1.5 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

Importadora Ortega Cía. Ltda., empresa dedicada a la venta al por mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de construcción, se ha caracterizado en el mercado local, provincial y cantonal, por las ofertas y precios especiales, por el servicio y calidad de sus productos, obteniendo un gran impacto e influencia en el ámbito de la construcción por parte de contratistas públicos.

En el transcurso del 2012, la compañía refleja un valor de ventas de 4,514.338.91

Tabla 1 Ventas Mensuales

MES	VENTAS		
	Nº FACTURAS	VALOR	%
Enero	2547	363,690.78	8.06%
Febrero	2017	309,964.18	6.87%
Marzo	2560	388,131.74	8.60%
Abril	2153	510,721.17	11.31%
Mayo	2257	442,437.43	9.80%
Junio	2272	378,437.78	8.38%
Julio	2359	331,549.14	7.34%
Agosto	2232	307,011.84	6.80%
Septiembre	1904	296,826.86	6.58%
Octubre	2347	359,512.85	7.96%
Noviembre	2171	481,180.90	10.66%
Diciembre	1985	344,874.24	7.64%
TOTAL	26804	4,514,338.91	100.00%

Fuente: Importadora Ortega Cía Ltda.

Elaborado por: La Autora

1.1.6 Justificación de la investigación.

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

Esta investigación se orienta a determinar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría integral en Importadora Ortega Cía. Ltda., debido que es una organización que carece de un sistema de control interno específicamente en el manejo de inventarios, poniendo en riesgo a la compañía.

Es por ello que a través del examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios, se pretende determinar la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado 2012, año en que las empresas debían aplicar las Normas de Información Financiera, adopción que afecto a ciertas cuentas contables como la de Inventarios. En lo que respecta a la evaluación del control interno, es necesario medir el nivel de confianza y riesgo de la empresa frente a este sistema, y como antecedente la compañía no posee una planificación estratégica ni POA, lo que dificulta alcanzar la visión de la empresa, además se busca establecer el nivel de eficiencia de los administradores y empleados, la eficacia en la utilización de los recursos económicos, materiales y humanos, como también conocer el % de satisfacción de los clientes con el servicio y productos que ofrece la empresa.

Sin embargo es necesario determinar que todas las leyes tributarias, laborales, entre otras, a las que está sujeta la compañía, se cumplieran de acuerdo a la fecha de ejecución, debido

a que la pérdida del ejercicio económico del 2012, se debe a multas y sanciones impuestas por el SRI, debido a faltas reglamentarias graves detectadas por años anteriores al 2012.

Una vez que se culmine con dicho trabajo se planteará las respectivas conclusiones y recomendaciones, las mismas que serán expuestas a los administrativos de la compañía como propuesta de cambio o solución a los hallazgos encontrados.

1.2 Objetivo y resultados esperados.

1.2.1 Objetivos.

General

- Realizar un examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios, aplicado a Importadora Ortega Cía. Ltda., período 2012.

Específicos

- Ejecutar todas las fases de auditoría integral orientados a los procesos de compras e Inventarios aplicados a Importadora Ortega Cía. Ltda.
- 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 proceso de compras e Inventarios.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados esperados.

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones

1.3 Presentación de la memoria.

Con el propósito de cumplir con los requerimientos que exigen los estudios de posgrado a través de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a optar el grado de Magíster en Auditoría Integral se desarrolla el siguiente trabajo investigativo titulado “**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE COMPRAS E INVENTARIOS, APLICADO A IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA, PERÍODO 2012**”, tesis que permitirá brindar una visión conceptual y metodológica de este tipo de auditoría y sus beneficios, especializando a los profesionales para que realicen auditorías en diversas empresa públicas o privadas, porque la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, estructura de control interno, y cumplimiento de leyes pertinentes.

A continuación se presenta la estructura del trabajo investigativo:

CAPÍTULO I Introducción.- Se realiza la descripción del estudio y justificación de la investigación, permitiendo conocer los antecedentes de la empresa, su misión, visión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, volumen de operaciones e impacto en el entorno. Adicional se presenta la justificación desde el punto académico y social, exponiendo la importancia del tema seleccionado y la aportación de propuestas o guías para la Compañía frente a los hallazgos localizados. También se presenta los objetivos y resultados que se desea alcanzar a través de la investigación, para finalizar con la presentación de la memoria, donde se expone ideas claras y concisas que resumen el trabajo realizado.

CAPÍTULO II, Marco Referencial.- consiste en la presentación de conceptos teóricos que en lo posterior se emplearon para la ejecución de campo, los mismos que coadyuvan a interpretar mejor los resultados.

Entre los temas que contiene el trabajo investigativo es: Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento, descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral, y proceso de la Auditoría Integral.

CAPÍTULO III Análisis de la Empresa, se presenta los antecedentes de la organización objeto de estudio, la misión, visión, organigrama funcional, Cadena de Valor y sus respectivos procesos gobernantes, para concluir con la importancia de realizar un examen

de auditoría integral al área de Inventarios.

CAPÍTULO IV Informe De Examen De Auditoría Integral, dentro de este capítulo se expone todo el proceso de auditoría aplicado a los procesos de compras e inventarios aplicado en Importadora Ortega Cía. Ltda., periodo 2012, a través del cual comprobaremos la hipótesis plantea en el proyecto, para así plantear las respectivas conclusiones, recomendaciones y bibliografía de todo el trabajo investigativo.

CAPÍTULO II

2.1 MARCO TEORICO

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

Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. (Blanco, 2003, pp.1).

Los objetivos de la auditoría integral son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados de acuerdo a las normas de contabilidad.
- Evaluar el sistema del control interno en la consecución de objetivos como la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de leyes y regulaciones.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables.
- Determinar el cumplimiento ordenado de metas y objetivos de manera eficiente, efectiva y económica. (Blanco, 2003, pp.1-2).

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

El informe de aseguramiento tiene la finalidad de fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado y establecer estándares para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.

El informe de Aseguramiento permite que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la, utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que trasmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. (Blanco, 2003, pp.3).

2.1.2.1 Contenido del Informe de aseguramiento.

Según Blanco Yanel (2003), los elementos que conforman el informe de aseguramiento

son:

- Una relación tripartida que implique; a un contador profesional, una parte responsable y un supuesto destinatario de la información.
 - Un tema o asunto determinado;
 - Criterios confiables, un proceso de contratación y una conclusión.
- a. **Relación tripartida**, consiste en que el contador profesional hace que el usuario solicitante de la información pueda confiar en el asunto en cuestión, que es responsabilidad de un tercero.
- b. **Tema o asunto determinado**, la temática de un contrato de servicios que debe ejecutar el contador público requiere que se pueda identificar claramente y que se pueda sujetar a los procedimientos de obtención de evidencia, con el siguiente alcance; expresar una opinión si los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas, verificar si las operaciones financieras, administrativas se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, determinar si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de metas y objetivos, y evaluar el control interno de la misma.
- c. **Criterios confiables**, son las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios, y son:
- En los estados financieros son las normas nacionales o internacionales de contabilidad
 - En el control interno la evaluación de cada uno de los elementos del COSO
 - En leyes y regulaciones son las leyes comerciales, tributarias, laborales aplicables a la entidad
 - En gestión, son los indicadores que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas y objetivos. (pp.5-15)

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.

2.2.1 Auditoría Financiera.

Según Blanco Yanel (2003) la auditoría financiera es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de expresar una opinión si los estados financieros están preparados con las normas de contabilidad.

2.2.1.1 Estados financieros.

Son insumos necesarios para la realización de una auditoría, y son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera, tradicionalmente conocido como Balance General
- Estado de Resultados u Operaciones, denominado también Estado de Pérdidas y Ganancias, de Gastos y Rendimientos
- Estado de Variaciones en el Capital Contable, Estado de Cambios en la Situación Financiera o Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas aclaratorias a los estados financieros. (León, 2011)

2.2.1.2 Objetivos de la auditoría financiera.

- Averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección
- Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros
- Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia
- Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra venta de acciones de una empresa, pues la información auditada, garantiza mayor confiabilidad
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales
- Sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal. (León, 2011)

2.2.1.3 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

a. Normas Generales o Personales

Son los cuidados que debe tener un auditor para realizar su trabajo y que deben mantenerse durante el desarrollo de toda actividad profesional, posee 3 características:

- **Entrenamiento y capacidad profesional**, la auditoria debe ser ejecutada por un personal que tenga el entrenamiento técnico adecuado y criterio como auditor. No basta con la obtención del título profesional de contador público, sino que es necesario tener una capacitación constante mediante seminarios, charlas, conferencias, revistas, manuales, trabajos de investigación, etc., y el entrenamiento en el campo.
- **Independencia**, el auditor debe mantener una actitud mental independiente y una aptitud de imparcialidad de criterio. Los juicios que formula deben basarse en elementos objetivos de la situación examinada. El auditor actúa como juez del trabajo realizados por las personas que preparan los estados financieros.
- **Cuidado o esmero profesional**, debe ponerse todo el cuidado profesional en la ejecución de la auditoria y en la preparación del informe. El debido cuidado impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de una auditoría independiente y exige cumplir las normas relativas al trabajo y al informe.

b. Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas se refieren a las medidas de calidad de trabajo hecho por el auditor como parte de su examen. Está compuesto por 3 normas:

- **Planeamiento y Supervisión**, la auditoría debe planificarse adecuadamente y el trabajo de los asistentes debe ser supervisado apropiadamente. La designación de auditores externos por parte de la empresa se debe efectuar con la suficiente anticipación al cierre del período materia del examen, con el fin de permitir el adecuado planeamiento del trabajo del auditor y la aplicación oportuna de las normas y procedimientos de auditoría. Por su parte la supervisión debe ejercerse en las etapas de planeación y terminación del trabajo. Debe dejarse en los papeles de trabajo evidencia de la supervisión ejercida.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno**, debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y alcance de las pruebas que deben realizar. Solo es obligatorio para el auditor el examen de aquella parte del sistema general de preparación de los estados financieros que se va auditar. El auditor, al evaluar el

control interno, determinará sus deficiencias, su gravedad y posibles repercusiones, si las fallas son graves y el auditor no supe esa limitación de una manera práctica, deberá calificar su dictamen y opinar con salvedad o abstención de opinión.

- **Evidencia Suficiente y Competente**, Debe obtenerse suficiente evidencia mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. Una evidencia será suficiente cuando los resultados de unas o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando ha quedado razonablemente comprobados.

c. Normas de Preparación del Informe

El dictamen de un auditor es el documento por el cual un contador público, actuando en forma independiente, expresa su opinión sobre los estados financieros sometidos a su examen. La importancia del dictamen ha hecho necesario el establecimiento de normas que regulen la calidad y los requisitos para su adecuada preparación. Está compuesto por 4 normas.

- **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**, el informe debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los PCGA. Los pronunciamientos sobre los PCGA son emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, dichos pronunciamientos son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- **Consistencia**, el informe debe identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el periodo actual con el periodo precedente. Esta norma requiere que el auditor compare los principios, prácticas y los métodos usados en los estados financieros del periodo cubierto por el informe de auditoría con aquellos utilizados en el periodo anterior, con el objeto de formarse una opinión de si se han aplicado o no en forma consistente dichos principios y procedimientos.
- **Revelación Suficiente**, a menos que el informe del auditor lo indique, se entenderá que los estados financieros presentan en forma razonable y apropiada, toda la información necesaria para mostrarlos e interpretarlos apropiadamente.

- **Opinión del Auditor**, el dictamen debe expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o una afirmación a los efectos de que no puede expresar una opinión en conjunto. El objetivo de esta norma, relativa a la información del dictamen, es evitar una mala interpretación del grado de responsabilidad que se está asumiendo. El auditor no debe olvidar que la justificación para expresar una opinión, ya sea con salvedades o sin ellas, se basa en el grado en que el alcance de su examen se ha ajustado a las NAGAS. (Falconí, 2006)

2.2.1.4 Componentes de la auditoría financiera.

Los componentes o rubros relevantes para la auditoría financiera son los siguientes:

1. Importancia monetaria, significatividad
2. Materialidad con respecto a los totales de los estados financieros
3. Variaciones significativas, % respecto al total de activos/pasivos, estado de operaciones, % de relación de un periodo con otro. (León, 2011)

2.2.1.5 Proceso de la Auditoría Financiera.

El proceso de la Auditoría Financiera, comprende:

- Diagnóstico General
- Planificación de la Auditoría
 - ✓ Planificación Preliminar
 - ✓ Planificación específica
- Ejecución del trabajo
 - ✓ Pruebas sustantivas y de cumplimiento
 - ✓ La evidencia de auditoría
- Comunicación de resultados
 - ✓ Objetivos
 - ✓ El informe de auditoría
- Monitoreo
 - ✓ Seguimiento de aplicación de recomendaciones (León, 2011)

2.2.1.5.1 Diagnóstico General.

Consiste en el conocimiento de la organización para determinar los factores internos y externos que afectan el desempeño de la empresa.

Con la información y elementos obtenidos es factible obtener un conocimiento integral de la empresa desde un punto de vista sistemático, que permitirá entender el funcionamiento de la organización desde la recepción de los insumos hasta la entrega del servicio al usuario y su posterior impacto en la comunidad. (León, 2011, pp.35).

2.2.1.5.2 Planificación de la Auditoría.

Comprende el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo, y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad, entre otras cuestiones, las siguientes:

- Comprensión del negocio de la entidad, del sector en que ejecuta sus actividades y la naturaleza de las transacciones.
- Los procedimientos y principios contables que sigue la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados, así como los sistemas contables utilizados para registrar las transacciones.
- El grado de eficacia y fiabilidad de los sistemas de control interno.

El auditor deberá documentar adecuadamente el plan de la auditoría, en el que cabe diferenciar; análisis general del riesgo, plan global de auditoría y la redacción y utilización de programas de auditoría. (Mira, 2006, pp. 21-22).

Planificación Preliminar

Permite obtener una visión global de la empresa y conocer las principales actividades, metas y objetivos, análisis general de la información e identificación de rubros significativos.

La planificación preliminar contiene los siguientes elementos:

- Misión
- Visión
- Objetivos de la empresa
- Base Legal
- Principales Políticas Contables
- Grado de confiabilidad de la información financiera

- Sistemas de información (León, 2011)

Planificación específica

Para la planificación específica, se realiza un enfoque por componente y debe incluir los siguientes elementos:

- Utilizar la información importante de la planificación preliminar
- Determinar áreas y procesos a evaluar
- Evaluar el Control Interno para cada componente
- Probar el funcionamiento de los controles diseñados por la empresa
- Determinar los niveles de confianza
- Establecer los niveles de riesgo de control
- Elaborar los Programas de trabajo

Uno de los elementos fundamentales de la planificación específica, constituye la evaluación de control interno, la definición de riesgos y el diseño de procedimientos de auditoría. El sistema de control interno posee los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo

Los productos a obtener al finalizar la planificación específica son:

- Evaluación de control interno por cada componente
- Matriz de decisiones por componente (riesgo inherente y de control)
- Programas de trabajo a la medida.
- Reporte de planificación específica. (León, 2011)

2.2.1.5.3 Ejecución del trabajo.

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis de estados financieros para determinar su razonabilidad.

Según León Marcelo (2011) los objetivos de la tercera fase de auditoría, se puede sintetizar en los siguientes:

- *Aplicar los programas de trabajo.*
- *Obtener evidencia total para lograr un juicio sobre la gestión*
- *Desarrollar los hallazgos de auditoría*
- *Diseñar y organizar los papeles de trabajo*
- *Mantener comunicación permanente con la empresa auditada.*
- *Aplicación de programas*

2.2.1.5.3.1 Tipos de Prueba.

Dependiendo de los niveles de riesgo determinados en la fase de la planificación, y en cumplimiento a los procedimientos incluidos, es necesario aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según se requiera y son las siguientes:

- **Pruebas sustantivas:** aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas.
- **Pruebas de cumplimiento:** prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno. (León, 2011, pp.47).

2.2.1.5.3.2 Evidencia.

Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

Evidencia suficiente y apropiada de auditoría

La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y aplican a la evidencia de auditoría obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia de auditoría la propiedad es la medida de la calidad de evidencia de auditoría y su relevancia para una particular aseveración y su confiabilidad. (Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda., 2002)

2.2.1.5.3.3 Hallazgos.

Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición (situación detectada-ser) con el criterio (deber ser). Es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos. (Morelli, 2012, pp.50)

Atributos del hallazgo

Según la contraloría General de Costa Rica y su publicación: “Guía para entrevista a los titulares subordinados y otras instancia”, párraf. N° 5-8, señala los atributos de auditoría:

- **Condición**, constituye la situación encontrada respecto de una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados.
- **Criterio**, es la norma, valor o medida contra la cual se compara los resultados (condición) obtenidos al ejecutar el programa.
- **Efecto**, es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado. En la redacción del producto del estudio realizado, los efectos deben desarrollarse al punto de que justifiquen la recomendación y en la medida de lo posible deben definirse en términos cuantitativos. Su establecimiento ayuda a demostrar la necesidad de acción correctiva y provee evidencia sobre la importancia del hallazgo.
- **Causa**, es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Cuando se redacta el producto, la causa debe ser desarrollada hasta el punto donde su corrección prevenga la recurrencia de un hallazgo negativo o fortalezca las acciones de la Administración respecto a determinadas operaciones.
- **Conclusiones**, son deducciones lógicas consecuencia de los hallazgos encontrados, establecen si los objetivos del estudio han sido alcanzados y deben ser formuladas con absoluta independencia de criterio, objetividad, claridad y responsabilidad. Los miembros del equipo son individualmente responsables por las conclusiones

preparadas sobre el trabajo realizado por cada uno y los criterios que han aplicado. Todas las conclusiones resultado de la investigación deben ser revisadas por el Auditor o encargado del equipo.

- **Recomendaciones**, el propósito de las recomendaciones es establecer las mejoras necesarias para prevenir, corregir o fortalecer las situaciones observadas durante el estudio. Deben estar directamente relacionadas con las causas determinadas en los hallazgos.

2.2.1.5.3.4 Programa de auditoría.

“Es la guía del trabajo que va a realizar cada equipo auditor; allí se establecen los objetivos fuentes y criterios de auditoría y procedimientos que se pueden desarrollar durante la fase de planeación y/o ejecución.”(Morelli, 2012, pp.90).

2.2.1.5.3.5 Papeles de trabajo.

“Son los registros efectuados por el auditor, de aquella información obtenida en el desarrollo de la auditoría. En estos documentos deben consignarse las evidencias que fundamentan las observaciones, los hallazgos, opiniones y conceptos.”(Morelli, 2012, pp.75).

Según Madariaga (2004) Manual Práctico de auditoria señala; que la finalidad de los papeles de trabajo facilitan los medios para organizar, controlar, administrar y supervisar el trabajo ejecutado y además facilita la labor de las auditorías futuras. (pp. 213)

Los archivos de papeles de trabajo deben ser referenciados para la fácil identificación de los documentos y se clasifican así:

- **Archivo Permanente (A/P)**, son los documentos que sirven de información para la auditoría. En este archivo se consigna la normatividad interna y externa que rige al ente de control.
- **Archivo Corriente (A/C)**, en este archivo se consignan las evidencias obtenidas en el desarrollo de la auditoría. Se organizan y referencian en concordancia con las tres fases de la auditoría: planeación, ejecución e informe. (Morelli, 2012, pp.75).

2.2.1.5.3.6 *Marcas, índices y referencias de auditoría.*

- **Índices de Auditoría**, “son claves convencionales alfabética, numéricas o alfanuméricas que se asientan con color rojo en el extremo superior derecho en todos los documentos de integran los expedientes de papeles de trabajo de auditoría”. (Ibarra, 2012, pp. 23).

PAPEL DE TRABAJO	INDICE
Archivo Corriente	AC
Archivo Permanente	AP
Evaluación de Control Interno	ECI
Hoja de Hallazgos	HH
Programa de Auditoría	PGT
ELABORADO POR:	REVISADO POR:

- **Marcas**, son símbolos que equivalen a procedimientos de auditoria aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituyen una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoria, cuyas iniciales aparecen en el encabezado.(Sánchez, 2006, pp.17)

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Chequeado
Σ	Sumas
ELABORADO POR:	REVISADO POR:

- **Referencias**, son claves que dan a conocer determinada descripción sobre un hecho o suceso relevante y que permiten su rápida localización.

2.2.1.5.4 *Comunicación de resultados.*

2.2.1.5.4.1 *Informe.*

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control

interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere. (Blanco, 2003, pp. 29)

2.2.1.5.4.2 *Clases de Informe.*

Existen dos clases de informes para el caso de las auditorías a los estados financieros:

- **Informe corto**, consiste en una forma breve de informar y emitir la opinión profesional sobre unos estados contables. Este tipo de informe suele emitirse para aquellas sociedades que normalmente han sido auditadas durante varios periodos y en las que su organización y controles internos establecidos permiten resumir al mínimo entendible los hechos que el auditor quiere expresar. El auditor estos hechos los expresa a través del documento básico del informe del auditor, que le conocemos con el nombre de OPINION O DICTAMEN. (Aparicio, 1980, pp.128)
- **Informes Largos**, incluyen las siguientes partes o secciones:
 1. Los párrafos del alcance u opinión, que es usualmente idéntica al informe corto recomendado por las normas de auditoría.
 2. Los estados financieros básicos, sobre los que el auditor esta expresado su opinión, esto es, el balance general y los estados de resultados, de patrimonio de los accionistas y de los flujos de efectivo.
 3. Información complementaria consistente en la historia de la empresa, comentarios acerca de las operaciones y situación financiera, estados o cifras comparativas, razones o índices y otros informes analíticos.

2.2.1.5.4.3 *Dictamen.*

Es el documento formal que suscribe el auditor conforme a las normas de su profesión, relacionado a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de un ente contable.

La importancia del dictamen es fundamental pues es lo que se revela hacia el público y lo que da credibilidad a la información financiera generada por una organización.

El dictamen del auditor sobre un trabajo de auditoría con propósito especial, excepto por un informe sobre estados financieros resumidos, debería incluir los siguientes elementos básicos, ordinariamente en la siguiente presentación:

- a) título;
- b) el destinatario;
- c) un párrafo de entrada o introductorio
 - i) identificación de la información financiera auditada; y
 - ii) una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor:
- d) un párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de una auditoría)
 - i) referencia a NIAs aplicables a trabajos de auditoría con propósito especial o a normas o prácticas nacionales relevantes; y
 - ii) una descripción del trabajo que el auditor desempeñó;
- e) un párrafo de opinión conteniendo una expresión de opinión sobre la información financiera;
- f) la fecha del dictamen;
- g) la dirección del auditor; y
- h) la firma del auditor. (Corporación Edi-Abaco, NIA 24, 2002, Párraf. 11)

2.2.1.5.4.3.1 *Tipos de dictamen u opinión.*

De acuerdo a las Normas de Auditoría Americanas – SAS, NIA y en la NEA 25 se consideran los siguientes tipos de dictamen:

- **Opinión sin salvedades u opinión limpia**, una opinión sin salvedades establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Opinión con Salvedades**, una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto (s) relacionado (s) con la (s) salvedad (es), los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio

y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

- **Abstención de opinión**, deberá expresarse una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, en consecuencia, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.
- **Opinión Adversa**, deberá expresarse una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia relativa y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.
- **Incertidumbre**, los estados financieros están afectados por incertidumbre relativa a eventos futuros, cuyo resultado no es susceptible de estimarse razonablemente a la fecha del informe de auditoría. Un asunto que involucra incertidumbres es algo que se espera sea resuelto en una fecha futura, en la que se espera que se tenga disponible suficiente evidencia importante con respecto a su resolución. (Corporación Edi-Abaco, 2002, Párraf. 33)

2.2.1.5.4 *Monitoreo*, se refiere al seguimiento de aplicación de recomendaciones.

2.2.2 Auditoría de Control Interno.

Según señala Subía Jaime (2011) en Marco de Auditoría Integral, la auditoría de control interno tiene como objetivo fundamental evaluar el sistema de control interno para determinar su funcionamiento y adecuación para el cumplimiento de objetivos empresariales. (pp. 28).

“Para concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos, se considera lo siguiente:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (Blanco, 2002, pp.15).

El control interno consta de 5 componentes interrelacionados que se derivan de la forma cómo la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- Ambiente de control
- Los procesos de valoración de riesgos de la entidad
- Los sistemas de información y comunicación
- Los procedimientos de control y
- La supervisión y el seguimiento de los controles. (Blanco, 2002, pp.96).

2.2.2.1 *Proceso de auditoría de control interno.*

Según Blanco Yanel (2002) Normas y procedimientos de Auditoria Integral señala que en una auditoria de control interno practicada con el objeto de emitir una opinión sobre el mismo, se debe utilizar una metodología que cubra lo siguiente:

- Planeación
- Pruebas de los controles
- Comunicación de resultados

1. Planeación

Es la comprensión del negocio de la entidad, su entorno y sus componentes del control interno. El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes del control interno, que sea suficiente para valorar los riesgos de declaración equivocada importantes en los estados financieros, incumplimientos de leyes y otras fallas debido a fraude o error; y suficiente para diseñar y desarrollar procedimientos de auditoria adicionales para reducir a niveles bajos los riesgos de control.

Para obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes de control interno, el auditor debe desarrollar los siguientes procedimientos de valoración de riesgos:

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

- Y otros procedimientos de auditoría que sean apropiados. (Blanco, 2002, pp.106).

2. Pruebas de controles

El auditor debe desarrollar pruebas de cumplimiento que le permitan obtener soporte o evidencia suficiente y apropiada de la operación real, la efectividad y la eficiencia de dichos controles.

En función del requerimiento o interés de la administración, en una auditoría de control interno se puede dar los siguientes enfoques al trabajo a realizar:

- Una evaluación total que comprenda todos los componentes del control interno existentes en un organización o de algún componente en particular,
- Evaluar los controles relacionados con una o más de las categorías de objetivos de control
- Evaluar los controles relacionados a ciertas actividades (Ventas, compras, cartera, etc.)
- En el reporte COSO constan modelos de herramientas de evaluación con la siguiente finalidad:
- Modelo de evaluación por cada componente del control interno y para Evaluación Global del Sistema de Control Interno.
- Hoja de trabajo de riesgos y actividades (Jiménez, 2012, pp. 36)

Según Jiménez, Marcos (2012) Control Interno 2, señala: para la elaboración adecuada de estas herramientas es importante considerar los siguientes criterios o pasos a seguir para registro de datos en las herramientas de trabajo mencionadas:

- Entendimiento adecuado del requerimiento de trabajo,
- Conocimiento de las funciones típicas del proceso o ciclo a evaluar
- Bases usuales de datos, fuentes de información disponibles, (Internas, externas)
- Enlaces con otros ciclos o procesos
- Objetivos del control interno en el ciclo, proceso o actividad a evaluar, estableciendo con la administración los riesgos de incumplimiento y los puntos a enfocar en las actividades de control.
- Naturaleza de las pruebas de los controles: Indagación del proceso con el personal, observación física, revisión de documentos o registros datos, uso de herramientas informáticas.

- Oportunidad de las pruebas de los controles: ejecución periódica de pruebas para obtener un criterio de calidad del control en un periodo y no en una observación puntual, revisiones sorpresivas, validar la consistencia de criterios de control aplicados en varios puntos del proceso, evidencia o validación de la aplicación adecuada y calidad de los controles, luego de cambios significativos en los procesos., cruce de información entre resultados de observaciones y datos de o registros de periodos anteriores no observados
- Extensión de las pruebas de los controles, (Una mayor confianza del evaluador en la efectividad de operación de reduce la cantidad de pruebas sustantivas a realizar). (pp.37-38).
- “Enfoques de las pruebas de los controles, mediante una revisión más analítica y profunda del control interno, requiere que se agrupen en forma ordenada las transacciones características de cada negocio, tales como ciclo de ingresos, ciclo de compras, ciclo de tesorería, etc. “(Blanco, 2002, pp.122).

3. Comunicación de resultados

Es el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración, y que debe contemplar varios aspectos como son: la oportunidad de reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés, selección adecuada de destinatarios del reporte, y formas de presentación de estos reportes. (Jiménez, 2012, pp. 36)

El objetivo principal del informe es inducir a la entidad examinada que adopte medidas necesarias para la corrección de las deficiencias y el fortalecimiento del control interno. La comunicación de los resultados de las pruebas de los controles se debe hacer oportunamente. En las comunicaciones de debe incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes.(Blanco, 2002, pp.149).

2.2.2.2 Descripción General De Los Productos Principales.

Partiendo de que un sistema de Control Interno es diseñado para proporcionar una seguridad razonable respecto de la consecución de los objetivos que se haya planteado un organización o entidad, podemos concluir que el contenido básico de un reporte de una auditoría hecha a dicho sistema son las observaciones y sugerencias que puedan dar guías a la administración de:

- Opinión sobre el funcionamiento de los controles, estableciendo debilidades y/o fortalezas del sistema
- Aseguramiento de que dichos controles apoyan a la consecución de los objetivos planteados
- Recomendaciones que agreguen valor al sistema de control interno, ya sea para una corrección o para innovaciones o mejoras que se puedan ir viendo, en base de la evolución que van teniendo los procesos o ciclos analizados.

La estructura de un informe de auditoría sobre control interno va a variar en cada una de las actividades realizadas, pudiendo en general contener los siguientes puntos:

- Índice (Detalle de los puntos cubiertos)
- Resumen Ejecutivo
- Información relativa al área examinada
- Objetivo, alcance del trabajo (amplitud y profundidad de las Fases del proceso de evaluación (Entrevistas preliminares, diagramación del proceso, pruebas, clasificación del riesgo y las deficiencias de controles, comunicar a Gerencia hallazgos, conclusiones, y recomendaciones)
- Una matriz con las observaciones, la evaluación del riesgo (Alto, Medio, Bajo), las recomendaciones y el plan de Acción de la Gerencia. (Jiménez, 2012, pp. 40-41)

2.2.2.3 Informe.

En base del tipo de examen realizado y del compromiso del auditor los informes pueden ser:

- Reportes en que se emita una opinión o dictamen global sobre el control interno, que lo debe emitir de acuerdo a los elementos señalados en la ISA 100 “Servicios de Aseguramiento”.
- Reportes que contengan los resultados de la evaluación o pruebas aplicadas a determinados procesos o ciclos, en los que se detallen las actividades realizadas, una valuación o criterio del control interno en el proceso u actividad revisada, y de ser el caso las recomendaciones y acciones correctivas acordadas con la Gerencia.

El evaluador puede considerar los siguientes aspectos para presentar una presentación efectiva de informes:

- Cuidar o evitar el uso de idioma o terminología muy técnica en los textos de los reportes, y de ser el caso aplicarlo en temas puntuales estableciendo un espacio del reporte para glosario de los términos que pueden ser nuevos para el usuario del informe.
- Redacción concisa, buscando destacar los problemas y deficiencias, las causas detectadas, y proponiendo soluciones viables.
- Evitar transcripciones largas de textos de políticas, normas legales, reproducción de comunicaciones internas, etc.; temas que pueden ser referidos como anexos al informe, y que en caso de que el lector a su criterio lo requiera pueda referirse y leerlos.
- Si bien el informe puede contener varias hojas, es recomendable que las observaciones más importantes sean tratadas en la parte inicial (“Ir de mayor a menor”).
- Presentar un resumen del informe por medio de herramientas audiovisuales
- Convocar a la presentación del informe a las personas responsables del proceso evaluado, y a aquellas que tienen la potestad de decidir o disponer la ejecución de acciones correctivas o de innovación.
- Todas las recomendaciones u observaciones establecidas y que constan en el informe, deben ser corroboradas previamente o contar con la aceptación de los ejecutores de actividades o dueños de los procesos.
- El informe debe reflejar siempre la independencia y objetividad del auditor. (Jiménez, 2012, pp. 41-42)

2.2.3 Auditoria de Cumplimiento.

Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económica y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoria se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las

normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Blanco, 2002, pp. 189).

Los elementos de la auditoría de cumplimiento comprende:

- Comprobación de la conformidad legal general, que permite la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica de la misma.
- Confirmación de los preceptos estatutarios, lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social, constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno.
- Constatación de cumplimiento de la normativa interna, en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas.
- Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno, a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.
- Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas. (Espinoza, 2012, pp.15-16)

En el ámbito privado, en términos generales, se aplica la siguiente normativa:

- Ley de compañías y demás documentación societaria
- Código civil y código de comercio
- Normativa Tributaria
- Código del trabajo
- Otras Leyes
- Normativa interna

2.2.3.1 *Proceso de la auditoría de cumplimiento.*

El proceso de la auditoría de cumplimiento comprende:

1. Planeación

Consiste en la obtención de una certeza razonable del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, estatutarios a través de la obtención de información como normativa a la que está sujeta la empresa. . (Espinoza, 2012, pp.36)

Según INTOSAI en Directrices para auditorías de cumplimiento menciona que la planificación implica lo siguiente:

- a) Adquirir una comprensión general del marco legal, reglamentario o presupuestario, así como de las estipulaciones y cláusulas contractuales que sean de aplicación al alcance de la auditoría y a la entidad auditada.
- b) Adquirir una comprensión de la valoración hecha por la dirección de las leyes y los reglamentos aplicables, incluidos los controles internos que contribuyan a garantizar el respeto de las normas
- c) Adquirir una comprensión de las normas aplicables, como regulaciones, leyes, reglamentos, políticas, códigos, contratos o convenios de subvención importantes. (pp.22-23)

2. Desarrollo de procedimientos

La compilación y análisis de las regulaciones generales y específicas de la entidad, conducirán al auditor a comprender el marco legal que rodea al sector y a la organización en sí misma. A su vez esta comprensión, le permitirá desarrollar procedimientos concretos para efectuar el trabajo de campo.

Los procedimientos deben desarrollarse de conformidad con la normativa técnica del trabajo de auditoría que está concebida en normas nacionales e internacionales, sin embargo, a continuación se proporcionará una guía sobre las técnicas de auditoría que pueden utilizarse en este tipo de examen.

- Constatación documental, verificación física de escrituras de constitución, estatutos, nombramientos de administradores, libro de actas de la Junta General, Actas de Juntas y otros organismos estatutarios, resoluciones internas, reglamentos internos., etc.
- Entrevistas con personal de la organización, es recomendable programar entrevistas con los funcionarios encargados de estas operaciones en la organización como

podría ser; el asesor jurídico, el contador, auditor interno, gerentes o responsables de áreas operativas.

- Elaboración de listas de comparación, estas listas serán de gran utilidad para resumir la información que queremos revelar en el informe final ya que en ella se sintetizarán los niveles de cumplimiento reales que se han podido determinar. (Espinoza, 2012, pp.37-41).

3. Comunicación

Según Espinoza María (2012) Auditoría de Cumplimiento menciona que la comunicación de la auditoría de cumplimiento consiste en informar los resultados de la verificación de las normas aplicables en la entidad la presentación de los resultados obtenidos en la verificación de la información, para que la administración proceda a la corrección de los desvíos detectados. (pp.43)

2.2.3.2 Informe de auditoría de cumplimiento.

El informe de este tipo de verificación, deberá principalmente establecer la opinión o criterio profesional del auditor, así como los hallazgos, para finalmente establecer las conclusiones y recomendaciones pertinentes a cada comentario.

- La opinión profesional del auditor, contiene tanto el criterio como la condición que sustenta su comentario. Es importante señalar que el auditor no muchas veces posee el suficiente conocimiento de áreas de derecho, razón por la cual se debe recurrir al asesoramiento profesional de un abogado especializado en el campo correspondiente como civil, penal, societario, tributario, laboral, entre otros.
- Los hallazgos en este tipo de auditoría consisten en los incumplimientos a las normas legales de carácter general o específico de la entidad auditada, así como a la normativa estatutaria, procedimental o contenida en manuales, instructivos u otros documentos propios de la organización.
- Las implicaciones de los incumplimientos detectados, serán establecidas en las conclusiones de cada comentario.

- Finalmente a través de las recomendaciones se establecerá las medidas pertinentes que se deben ajustar al tipo de desvíos o incumplimientos verificados, así como a la realidad de la organización, a su estructura, administración, tamaño, y demás factores propios de la misma. (Espinoza, 2012, pp.46).

Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude, error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar tal información a la dirección, a aquellos encargados de la gestión y en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y a aquellas que velan por su aplicación.

La determinación de qué asuntos deben ser objeto de comunicación por parte del auditor a aquellos encargados de la gestión es cuestión de juicio profesional, y se ve, asimismo, afectado por la comprensión entre las partes en cuanto a qué temas debe comunicarse.

Estos temas incluirán:

- Fraudes en los que está implicada la dirección.
- Otros fraudes que dan lugar a que los estados financieros contengan irregularidades significativas.
- Irregularidades que pueden ocasionar que los estados financieros contengan irregularidades importantes. (Blanco, 2002, pp. 196-197)

A la administración

Si el auditor ha encontrado una irregularidad significativa debida a un error, lo deberá comunicar al nivel adecuado de la dirección, en el momento oportuno y considerar la necesidad de informar de conformidad con la NIA 260 Comunicación de temas de auditoría a aquellos encargados de la gestión.

El auditor deberá informar a aquellos encargados de la gestión sobre las irregularidades acumuladas por éste, que no se hayan corregido durante la realización de la auditoría y que se consideraron sin importancia por parte de la dirección.

A los usuarios del dictamen sobre estados financieros

Si el auditor concluye que el incumplimiento tiene un efecto material o sustancial sobre los estados financieros y no han sido reflejado o corregido en forma apropiada en los estados financieros, el auditor debería expresar una opinión calificada (con salvedad) o

una opinión adversa, sobre el grado de cumplimiento de leyes y regulaciones de importancia relativa.

A las autoridades de control

La responsabilidad profesional del auditor de mantener confidencialidad de todo tipo de información de su cliente, posiblemente podría impedir que informe acerca de incumplimientos, fraude o errores a terceros no relacionados con el ente auditado. Los auditores externos están obligados a remitir a la Superintendencia de Compañías, de bancos, Contraloría General del Estado y Servicio de Rentas Internas. (Blanco, 2002, pp. 196-197)

2.2.4 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, 2002, pp. 233)

2.2.4.1 Objetivos.

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Blanco, 2002, pp. 233-234)

2.2.4.2 Proceso de la Auditoría de Gestión.

2.2.4.2.1 FASE I. Diagnóstico y Planificación Preliminar.

“Su propósito es desarrollar una estrategia global para su administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse”. (Velásquez, 2012, pp.16)

En esta fase, el diagnóstico se fundamenta en la percepción que el auditor tiene de la organización como producto de su experiencia y visión. Si bien aún no existen los elementos de juicio documentados, existe un acercamiento a la realidad y a la cultura organizacional, la que es un tanto intangible, pero que se puede advertir en los supuestos subyacentes que dan sentido a la forma de comportamiento y desempeño en el trabajo. (Franklin, 2007, pp. 81).

Con base en este conocimiento se debe preparar un marco de referencia que fundamente la razón por la que surge la necesidad de auditar. Para ello se debe considerar los siguientes elementos:

- Génesis de la organización
 - Creación de la organización
 - Cambios en su forma jurídica
 - Conversión del objeto en estrategias
 - Manejo de la delegación de facultades.
- Infra-estructura
 - Esquema de operación (procesos/funciones)
 - Modificaciones a la estructura organizacional
 - Programación institucional
 - Nivel de desarrollo tecnológico
- Forma de operación
 - Desempeño registrado
 - Logros alcanzados
- Posición competitiva
 - Naturaleza, dimensión, sector y giro industrial de la organización
 - Clientes, proveedores y competidores. (Franklin, 2007, pp. 81-82).

2.2.4.2.2 Fase II Planificación Específica.

En esta fase se diseñan estrategias de trabajo a la medida ya que sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento del control interno.

En esta fase se retoman los componentes que se definieron en la fase preliminar, se definen los procesos identificando los controles a fin de verificar su cumplimiento, como resultado de la aplicación de pruebas a los controles, se determina el nivel de confianza, se califica el nivel de riesgo de control que puede ser (Alto-Medio-Bajo) y

sobre la base de esta calificación se diseñan los procedimientos de trabajo de tipo Sustantivo o de cumplimiento.

Una vez que hemos identificado los componentes a evaluar, se sugiere aplicar en forma sistémica los siguientes pasos:

- Determinar las áreas a evaluar
- Definición de procesos
- Establecimiento de los controles clave
- Obtención de una muestra representativa
- Determinación del nivel de cumplimiento de los controles
- Establecimiento del nivel de confianza y riesgo de control
- Identificación de áreas críticas. (Velásquez, 2012, pp.25-26)

2.2.4.2.3 Fase III Ejecución.

El propósito de la fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto. La calidad en el desarrollo de estos resultados, es la conformidad con criterios de carácter legal y técnico sustentando con esto, el análisis efectuado; ya que se puede demostrar en forma suficiente, competente y pertinente los resultados obtenidos. (Velásquez, 2012, pp.18).

En esta fase se aplican los programas de auditoría a través de procedimientos, en el que se utilizan técnicas de auditoría, como son:

- Verbales,
- Físicas,
- Documentales,
- Analíticas;

A fin de obtener evidencia suficiente, competente, y relevante; las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe. (Velásquez, 2012, pp.27).

2.2.4.2.4 Fase IV Comunicación de Resultados.

La comunicación con los sujetos relacionados, se cumple durante todo el proceso de la auditoría uno de los propósitos es impulsar la toma de acciones correctivas de inmediato. Es importante que el informe de auditoría antes de su emisión, sea discutido en una conferencia final con los responsables de los procesos que fueron considerados en el alcance. (Velásquez, 2012, pp.18).

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia. Este informe debe poseer las siguientes características:

- Objetividad
- Oportunidad
- Claridad
- Señalamiento de hechos relevantes. (Sotomayor, 2008, pp.139)

Un informe de auditoría de gestión debe contener:

- Introducción y antecedentes, exposición de los antecedentes de la organización y del tema sujeto a evaluación.
- Finalidad, en este apartado se recomienda especificar en forma clara el objeto que se busca al realizar esta evaluación, lo cual debe conocer con precisión la parte interesada, y en caso de que no se así se le ayudará a esclarecerlo.
- Metodología, describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener la información mínima requerida y la validación de la misma. A partir de estos datos el auditor se encuentra en posibilidad de emitir un juicio sobre los hechos examinados.
- Alcance, indica la extensión o profundidad de la actividad evaluada, que toma en cuenta funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo de que examina.
- Apreciación de hechos relevantes, al efectuar el trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencia, siendo estas últimas las que deberá comunicar,

puesto que es más factible que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.

- Observaciones, en este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el reconocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es lo que en todo caso desean conocer los directivos de la organización.
- Salvedades, en forma profesional el auditor comunicará a la organización aquellos hechos o situaciones que le impidan opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación que practica y su actitud hacia ella.
- Limitaciones, contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.
- Recomendaciones, representa la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor.
- Anexos, es un apartado que complementa la información del informe de auditoría, por lo general está conformado por lo siguiente: organigrama, relación de personal, diagrama de flujo, procedimientos y estadísticas, entre otros. (Sotomayor, 2008, pp.142-144).

2.2.4.2.5 Fase V Seguimiento.

Como anexo al informe de auditoría, se integra la matriz de Implementación de Recomendaciones, documento que es el Insumo Básico para esta fase. Por lo tanto, esta fase comprende el seguimiento mediante la evaluación al cumplimiento de las acciones correctivas, es decir, en esta fase se sustenta el valor agregado del trabajo del auditor. El impacto que busca la labor de auditoría de gestión, es que las organizaciones mejoren su gestión integral. (León, 2013, pp.34)

La etapa de seguimiento generará resultados, los cuales deben integrarse en el transcurso de la misma o al final para informar acerca de qué es lo que funciona de acuerdo a lo señalado en las recomendaciones. Ante cualquier situación que se presente en esta etapa de posevaluatoria, el auditor debe mantener una actitud constructiva y proponer soluciones que ataquen el problema de raíz. (Sotomayor, 2008, pp.149)

2.3 Proceso de Auditoría Integral.

Este proceso comprende las siguientes fases:

2.3.1 Planificación.

2.3.1.1 Planificación preliminar.

Consiste en el conocimiento general de la empresa a auditarse, y se debe considerar los siguientes puntos:

- La naturaleza del negocio y su cobertura
- Sistemas de información vigentes
- Número de empleados
- Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes
- Número de clientes
- Disponibilidad de información financiera y su periodicidad
- Manejo de indicadores
- Administración, custodia y control de inventarios y activos fijos
- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables
- Niveles de producción y de capacidad productiva
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa. (Subía, 2011, pp.42).

2.3.1.2 Plan de la auditoría integral.

El plan de auditoría integral constituye la definición de la estrategia de la auditoría y varía dependiendo del tamaño y complejidad de la organización auditada. Los elementos principales que incluye son:

- Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno
- Evaluación de los riesgos de auditoría
- Planes de auditoría específicos
- Puntos de interés con respecto al cumplimiento del supuesto de negocio en marcha
- Programas de auditoría. (Subía, 2011, pp.44).

2.3.1.3 Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno.

Obtener una visión sistémica que involucre el ciclo productivo de la organización, es una herramienta útil, al momento de comprender el funcionamiento empresarial. Sus elementos son:

- Proveedores
- Insumos
- Procesos
- Productos
- Metas, objetivos, misión y visión
- Clientes
- Entorno

El conocimiento de los mismos nos involucra con el quehacer empresarial, lo que además de la observación e inspección in situ de los procesos principales de la empresa, garantizarán al auditor la obtención de un conocimiento general de las actividades.

Igualmente, es necesario el análisis de la estructura orgánico funcional, planes estratégicos, corporativos y operativos, con sus correspondientes indicadores de gestión. (Subía, 2011, pp.44-45).

2.3.1.4 *Evaluación de los riesgos de auditoría.*

Del conocimiento de la entidad y su entorno se generan potenciales áreas de interés para la auditoría. Este análisis se complementa con la evaluación de los riesgos de auditoría, para definir áreas críticas.

Las áreas de interés están identificadas con actividades relevantes dentro de la organización y es importante para definir una estrategia de auditoría adecuada a las circunstancias particulares se evalúen los riesgos.

Los riesgos en auditoría deben ser manejados como un modelo interrelacionado que a base de su determinación nos permitan definir la extensión y características de las pruebas de auditoría a aplicarse bajo circunstancias específicas.

El riesgo en términos generales es la posibilidad de error. Puede estar asociado a operaciones, transacciones o áreas de negocio.

La determinación de los niveles de riesgo en una auditoría, incluye el análisis de diversos elementos y por supuesto el criterio o juicio profesional del auditor.

No se puede garantizar una administración libre de errores u omisiones. Es necesario que el conjunto de procedimientos de auditoría detecte aquellos errores significativos, pero es imposible que se llegue a una certeza absoluta en el cumplimiento de los controles dentro de la administración.

El auditor debe tratar que el riesgo en una auditoría sea lo más bajo posible, pero ni en el mejor de los casos, podemos eliminarlo. Por lo expuesto, se emite la opinión del auditor con respecto a la razonabilidad de la información financiera y de gestión en la empresa, no con respecto a la exactitud o corrección absoluta. (Subía, 2012, pp.46-47)

Los riesgos que se analizan en una auditoría son los siguientes:

- Inherente
- De control
- De detección
- De auditoría.

Riesgo inherente, es la posibilidad de que exista errores substanciales en los estados financieros debido a fallas en el proceso de la información financiera por la existencia de un sistema contable complejo y a las presiones de la administración sobre el sistema para alcanzar determinadas meta propuestas.

Riesgo Inherente	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 60%
Moderado (medio)	Entre 40% y 60%
Bajo	Menos de 40%

Riesgo de control, es la contingencia de que el control interno establecido por la administración en la empresa falle en prevenir o detectar los errores monetarios.

Riesgo de control	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 40%
Moderado (medio)	Entre 20% y 40%
Bajo	Menos de 20%

Riesgo de detección, es el que tiene el auditor en fallar en descubrir los errores monetarios en los estados financieros por mala aplicación de sus técnicas de auditoría. El auditor puede fallar en detectar los errores monetarios debido a dos factores que inciden en el proceso de auditoría: En auditoría no se examina el 100% de las transacciones y que las técnicas de auditoría no se apliquen en forma correcta. (Blanco, 2002, pp.70-72)

Riesgo de control	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 40%
Moderado (medio)	Entre 20% y 40%
Bajo	Menos de 20%

“Riesgo de auditoría, Significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante”. (Blanco, 2002, pp.65)

Normalmente el riesgo de auditoría, según la rigidez con que el auditor pretenda aplicar sus pruebas, se ubica entre el 1% al 5%. Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$R. \text{ AUDITORÍA} = R. \text{ INHER.} * R. \text{ CONTROL} * R. \text{ DETECCIÓN}$$

Si los riesgos inherente y de control son altos, el riesgo de detección es menor, para lo cual se deben mejorar, ampliar y profundizar las pruebas de auditoría.

La situación es inversa constituye el caso en que el riesgo inherente y el de control son bajos, condiciones que permitirían al auditor liberar en cierto grado el nivel y la profundidad de sus procedimientos. (Subía, 2012, pp.49-50)

2.3.2 Ejecución.

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo.

Será el cumplimiento de estas pruebas, el que permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Se debe verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo

adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables.

En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.

Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Los criterios dependen del tipo de auditoría en ejecución; para la financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa. (Subía, 2012, pp.57-58)

2.3.3 Comunicación.

2.3.3.1 Informe Auditoría Integral.

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

Según Blanco Yanel (2002) el informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración.

- Balance General
- Estado de Resultados de Operación
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas Explicativas a los Estados Financieros (pp.47)

Es fundamental establecer la responsabilidad de la administración de la empresa, en la preparación de los estados financieros, reportes de gestión y manuales de procesos y procedimientos, ya que constituyen la base de evaluación para la

aplicación de los procedimientos de auditoría, cuyo diseño responde a los requerimientos propios de la empresa y plasman las expectativas y proyecciones del negocio. La función independiente del auditor, es verificar el nivel de alcance de los mismos, lo que se reflejará en el informe. (Subía, 2012, pp.59)

2.3.3.2 Características del Informe.

Los objetivos de la auditoría deben cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos: la comunicación escrita y la finalidad

Comunicación

- **Directo:** Es esencial que el informe se enfoque en el tema central, sin dedicarle demasiado espacio a la explicación de los de carácter intermedio. Para facilitar su lectura y comprensión se recomienda colocar títulos y subtítulos.
- **Persuasivo:** Se debe cuidar que el contenido del informe sea convincente y que señale aspectos que implican un riesgo potencial o que ya han dañado en cierta forma la empresa.
- **Contundente y preciso:** El contenido del informe no debe dejar ninguna duda de los hallazgos encontrados y debe emplear conceptos claros, de tal forma que no haya ambigüedades en él.
- **Atractivo:** Debe atraer al lector por su contenido y forma de presentación y redacción.

Finalidad

- **Oportuno:** Un informe de auditoría tiene un valor significativo cuando es presentado en el tiempo y el lugar convenientes para concentrarse y llevar a cabo las acciones aprobadas.
- **Constructivo y de apoyo:** La aportación del informe es identificar aspectos administrativos de la organización, susceptibles de corregirse o adecuarse e impulsar que se apoye en ellos.

- **Orientado a resultados y con recomendaciones:** El informe incorpora los resultados de la evaluación y la aportación del auditor por medio de sus recomendaciones, en donde propone, aparte de las soluciones, un tiempo de implementación. (Subía, 2013, pp.17)

2.3.3.3 Estructura.

El informe de auditoría integral debe someterse a revisiones que garanticen su objetividad con respecto a los temas evaluados. Además debe comunicarse al auditado desde el inicio del proceso y cuando se hayan determinado hechos relevantes.

2.3.3.3.1 Tema o asunto determinado.

La definición de los términos de trabajo del auditor fija los límites de actuación del auditor en la organización auditada. Esta actividad que incluso se establece en forma previa al inicio formal de actividades de campo de la auditoría, nos permite fijar la cancha, en la cual se desarrollarán nuestras actividades.

La Norma Internacional de Auditoría 2, proporciona las pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido. La exposición del alcance es fundamental para fijar las responsabilidades requeridas y los niveles de competencia necesarios.

- **Alcance,** Efectuada la revisión de antecedentes, se procede a preparar el programa de auditoría, precisando período y alcance del examen.

El inicio de la auditoría, con el cual fijamos el alcance del trabajo, constituye una parte importante del reporte o informe de aseguramiento. La responsabilidad de informar acerca de la gestión financiera, de control interno, legal y de gestión debe establecer claramente los límites de tal forma que se involucre exclusivamente la información, gestión y resultados empresariales correspondientes a determinado período y en los casos pertinentes a ciertas áreas o procesos de la organización.

- **Parte responsable,** se debe señalar en forma explícita la responsabilidad de la administración y del auditor.

La preparación de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y los reportes de gestión son asignaciones propias de la gerencia y el personal de la empresa que tenga relación con los temas abordados en la auditoría

- **Responsabilidad del auditor**, la responsabilidad del auditor es la opinión que con respecto a todos los aspectos evaluados emite. Su contenido incluye aspectos, que por su importancia, deben ser analizados:
 1. Se expresan opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado (Financiero, control interno, cumplimiento legal y gestión).
 2. Se hace referencia a la suficiencia de la muestra obtenida. Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas, se debe dejar constancia de que los resultados fueron sustentados en muestras. Este requisito se respalda en papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis.
 3. El párrafo anterior, sustenta a su vez la seguridad razonable de las opiniones emitidas.

- **Limitaciones**, es fundamental dejar constancia explícita de que por efecto del muestreo obligatorio en el trabajo de auditoría y por las limitaciones propias del sistema de control interno, puedan existir errores no detectados por parte del mismo. Además se hace referencia a la necesidad de que se requiere actualización permanente del control interno empresarial, para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles.

En caso de que existan limitaciones impuestas por la administración, como es la falta de entrega de información, deben ser reveladas.

- **Estándares aplicables o criterios**, los estándares o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización. Por esta razón, se deja constancia de que la auditoría integral cumplió con los estándares o normas internacionales de auditoría aplicables para los cuatro enfoques.

- **Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros**, la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros o dictamen, se debe considerar las normas aplicables.

El dictamen constituye la carta de presentación de una auditoría financiera, comunica al lector el nivel de razonabilidad de la información financiera, opinión que puede ser utilizada con diversos fines, por lo cual debe ser cuidadosamente preparado.

En la NEA 25 se indica que los elementos básicos del informe son los siguientes:

- a) Un título que incluya la frase “Informe de los Auditores Independientes”
 - b) Una declaración de que los estados financieros identificados en el informe fueron auditados.
 - c) Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoría.
 - d) Una declaración de que la auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador.
 - e) Una declaración de que las normas de auditoría generalmente aceptadas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes.
 - f) Una declaración de que la auditoría incluye:
 1. El examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cantidades y exposiciones presentadas en los estados financieros.
 2. La evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia.
 3. La evaluación de la presentación general de los estados financieros.
 - g) Una declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.
 - h) Una opinión de si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía a la fecha del balance general, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el período terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.
 - i) La firma del auditor o de la compañía de auditores.
 - j) La fecha del informe de auditoría.
- **Otras conclusiones**, es necesario concluir con respecto a la adecuación del sistema de control interno como una interrelación de procesos tendientes al logro de los objetivos organizacionales tales como objetivos operacionales, de cumplimiento legal y de información financiera.

a. Objetivos operacionales, relacionados con los planes operativos propios de las unidades o departamentos de la empresa.

b. Objetivos de cumplimiento legal, el funcionamiento organizacional debe ceñirse a las exigencias legales, reglamentarias y normativas.

c. Objetivos de información financiera, considerando que las decisiones se sustentan en hechos y datos, es necesario definir metas que garanticen la veracidad, integridad y oportunidad de los reportes financieros.

La emisión de una opinión con respecto al sistema de control interno constituye una evaluación integral del sistema a través de todos sus componentes. Las herramientas de evaluación incluidas en el informe COSO, constituyen una herramienta válida para emitir un informe con respecto a su aplicación. (Subía, 2013, pp.20-27)

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción (antecedentes de la organización).

Importadora Ortega Cía. Ltda., fue creada mediante escritura pública el 05 de febrero de 1996 con un capital de cinco millones de sucres (S/. 5'000.000.00), con el nombre de EMPORTEGA CIA LTDA, sus socios fundadores fueron el Dr. Daniel Orlando Ortega Fernández, Lcda. Nedita del Cisne Ortega Jadán, Ing. Orlando Patricio Ortega Jadán, e Ing. Gina Ortega Jadán, quienes decidieron que el objeto social de la compañía sea la importación, exportación, distribución, comercialización y venta de materiales de construcción, maquinaria, equipo, implementos y accesorios para minería, vehículos, repuestos y accesorios, y con un plazo de 30 años de duración.

En el año 2007 la Junta General de socios resuelven cambiar el nombre y reformar los estatutos de la Compañía de **“GRUPO EMPORTEGA COMPAÑIA LIMITADA** por el de **“IMPORTADORA ORTEGA CIA. LTDA.”** nombre actual de la compañía, este cambio fue aprobado por la Intendencia de Compañías mediante resolución N° 07.DSCL.122 de fecha 15 de agosto de 2007, bajo la partida N° 587.

Esta compañía se encuentra ubicada en la ciudad de Loja en la Av. Universitaria s/n y Catacocha, edificio que cuenta con departamentos de Gerencia, Contabilidad, Ventas, Bodega interna y externa, su N° de ruc es 1190081210001, su actividad principal es la venta al por mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de construcción, y posee la calificación de contribuyente especial.

Los valores según estados financieros al término del 2012 reflejan: activos \$994,363.11, pasivos \$992,983.54 y patrimonio neto \$ 71,379.57. Sus ingresos anuales fueron de \$ 4'690,175.34, costo de venta de \$ 4'126,536.24 y gastos totales de \$ 771,890.30

La cuenta inventarios representa el 35.56% frente a los activos totales, y el costo de venta el 87.98% frente a los ingresos.

3.1.1 Misión.

Según resolución de junta de socios la compañía, tienen como misión:

“Somos una empresa que ofrece soluciones para el confort del hogar que cuenta con el mejor equipo humano llenos de Dios, humildad y pasión por el servicio.”

3.1.2 Visión.

Según resolución de junta de socios la compañía, tienen como visión:

“Ser en cuatro años una empresa líder en importación de acabados para la construcción en Ecuador (estar dentro del top 10) con la bendición de Dios, sirviendo y cubriendo a nuestros clientes, colaboradores y proveedores, procurando el mejor retorno de la inversión de sus accionistas.”

3.1.3 Organigrama estructural.

Según estatutos de Importadora Ortega Cía. Ltda., y dirección de Gerencia General, la empresa presenta los siguientes niveles:

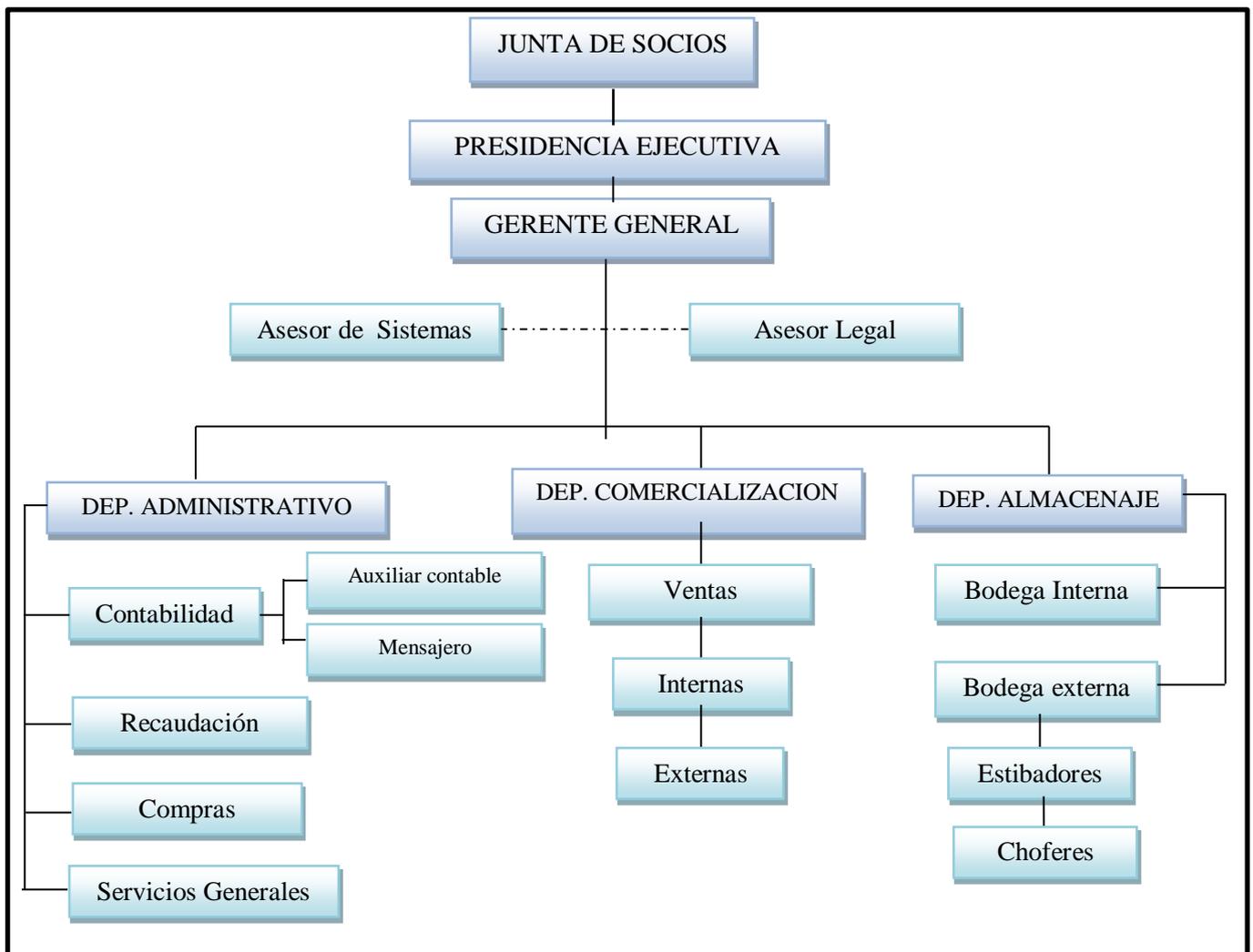


Gráfico 2 Organigrama Estructural de Importadora Ortega Cía. Ltda.

Fuente: Importadora Ortega Cía Ltda.

Elaborado por: La Autora

3.2 Cadena De Valor.



Gráfico 3 Cadena de Valor

Fuente: Jaime Subía. Auditoría de Gestión 3. Indicadores de Gestión.

Elaborado por: La Autora

3.2.1 Procesos Gobernantes.

Son aquellos que proporcionan directrices, políticas para la dirección de la organización constituida por la junta de socios.

- **Junta de socios**, órgano responsable de la administración y fiscalización de la organización a través de la toma las decisiones.

3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.

Son aquellos procesos que tienen que ver con el desarrollo principal de la organización como es la adquisición, almacenamiento y comercialización de inventarios.

- **Adquisición**, con respecto a los inventarios la organización necesita realizar controles mensuales de tipo físico, para determinar el stock real del inventario y en base a ese resultado realizar las adquisiciones.
- **Contabilización**, consiste en ingresar al sistema las adquisiciones a través de un módulo denominado recepciones, primer filtro para controlar que los ingresos de

inventarios son correctos, permitiendo posteriormente la contabilización de los mismos.

- **Almacenamiento**, con respecto al almacenamiento y manipulación de inventarios, la empresa debe analizar el espacio disponible, facilitando el ordenamiento y clasificación de inventarios, que permitan mejorar su identificación y ubicación para agilizar el proceso de entrega.

3.2.3 Proceso habilitante de apoyo.

Son procesos que apoyan los procesos básicos y se apoyan entre sí como la administración de la organización, y la gestión financiera (contabilidad).

- **Gestión administrativa**, consiste en planificar, organizar, ejecutar, controlar la ejecución de los objetivos de la empresa a través de los recursos económicos, materiales y humanos.
- **Gestión financiera**, consiste en mantener, y utilizar valores monetarios para el desarrollo de las actividades de la empresa, como el pago de proveedores, y además obtener presentar estado económico de la entidad en determinados periodos.

3.2.3 Proceso Habilitante de asesoría.

Procesos que gestionan y soportan el desarrollo de las actividades de la empresa a través de la asesoría legal y sistemas.

- **Asesoría legal**, constituye en la orientación de la organización en temas y acciones legales según los requerimientos exigidos por organismos y entidades de control.
- **Sistemas**, brinda apoyo en el mantenimiento y soporte del sistema contable que la empresa utiliza entre otros temas informáticos.

3.3 Importancia del área analizada.

El proceso de compras e inventarios, representa el proceso agregador de valor para la compañía, donde la actividad principal es la comercialización de materiales y acabados para

la construcción.

A través de la auditoría integral, se pretende presentar un informe sobre la evaluación y desempeño de la organización en temas financieros, cumplimiento de leyes y logro de objetivos.

Razón por la cual se escoge la cuenta inventarios, la misma que al que al término del 2012 según estado financiero refleja \$354,469.49 menos provisión por desvalorización de inventarios \$ 910.68, dando un total de \$ 353,558.81 que representa el 35.56% del total de activos, es decir es el % de mayor significado.

Es por ello que se analizará cada uno de los procesos que implica el manejo de inventarios: adquisición, almacenamiento y contabilización.

- En la adquisición se pretende identificar el proceso que la compañía emplea, según la política de inventarios que ellos poseen.
- En el almacenamiento, se busca verificar la ubicación e identificación de inventarios, y también observar las condiciones del stock físico.
- En la contabilización se verificará el cumplimiento de la normativa tributaria en aspectos de facturas, retenciones y notas de crédito, además se identificará el método de valuación empleado para inventarios, y también se analizará la aplicación de NIIF'S específicamente la NIIF 13 Medición de inventarios.

Además se analizará aspectos como el control interno de la empresa, y la gestión que realizan en cada proceso.

Con lo antes mencionado la investigación de tesis permitirá establecer recomendaciones para los hallazgos encontrados, estableciendo líneas de control para la organización, con recomendaciones claras y concisas, que serán de responsabilidad de la administración.

CAPÍTULO IV
INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE COMPRAS
E INVENTARIOS, APLICADO A IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA, PERÍODO 2012

Señores

Importadora Ortega Cía. Ltda.

Loja - Ecuador

De mi consideración:

He practicado el Examen de Auditoría Integral a los procesos de compras e inventarios, aplicado a Importadora Ortega Cía Ltda, período 2012, que comprende el análisis del proceso de adquisición, contabilización y almacenamiento de inventarios, que refleja la cuenta Mercaderías del Balance General; además la evaluación del sistema de control interno; el cumplimiento de las principales leyes y regulaciones relacionadas; y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de objetivos a través de indicadores de gestión.

La administración de la Compañía es responsable por la preparación y presentación razonable del Balance General de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Compañía; y del establecimiento de estrategias para la consecución de objetivos y metas.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre cada uno de los aspectos que conforman la auditoría integral, para lo cual se ha diseñado procedimientos que contienen evidencia competente y pertinente, a fin de obtener seguridad razonable al momento de emitir las conclusiones.

La auditoría integral se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables, y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de administración.

El desarrollo de la auditoría implicó la aplicación de pruebas selectivas, la misma que incluirá la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas de Información Financiera (NIIF'S), a fin de emitir conclusiones razonables.

En mi opinión, las revelaciones efectuadas en la cuenta Mercaderías constantes en el Balance General de Importadora Ortega al 31 de diciembre de 2012, son razonables; sin embargo a lo largo del presente informe se formulan varias recomendaciones tendentes a mejorar la estructura de control interno y la gestión del proceso de inventarios de la compañía.

Lic. Elizabeth Alexandra López Loján
Jefe de Equipo

CAPÍTULO IV- I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Antecedentes

El examen de Auditoría Integral a los procesos de compras e inventarios, aplicado a Importadora Ortega Cía. Ltda., período 2012, se efectuó conforme a la autorización de la Gerente de la empresa de acuerdo al oficio presentado el 13 de junio de 2013

Objetivos de la auditoría

General

Realizar un examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios de Importadora Ortega Cía. Ltda., correspondiente al período 2012.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases de auditoría integral en la evaluación a los procesos de compras e inventarios.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, sistema de control interno, cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del proceso de Inventarios.
3. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

Alcance

El examen de Auditoría Integral cubrirá los procesos de compras e inventarios, de Importadora Ortega Cía. Ltda., por el período comprendido de enero a diciembre 2012, el saldo reflejado en el Balance General es:

Tabla 2 Cuentas Analizadas

CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO A DICIEMBRE DE 2012
1130101000	Inventario de mercadería 12%	353,622.38
1130102000	Inventario de mercadería 0%	847.11
1130150000	Prov. Por desv. De inventarios	- 910.68
	TOTAL MERCADERÍAS	353,558.81

Fuente: Balance General de Importadora Ortega Cía Ltda al año 2012.

Además el examen cubrió la evaluación del sistema de control Interno implementado por la entidad procedimientos de control interno, cumplimientos de las disposiciones legales relacionadas con la aplicación de NIIF'S y verificación de la aplicación de criterios de eficiencia, eficacia y calidad, en el desarrollo de las operaciones de la entidad.

Base Legal

Importadora Ortega está sujeta a las siguientes Leyes y reglamentos:

- Constitución de la República Del Ecuador
- Código Tributario del Ecuador
- Código del Trabajo del Ecuador
- Código de Comercio del Ecuador
- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno del Ecuador
- Reglamento General de Responsabilidad Patronal
- Ley Reformatoria A La Ley De Seguridad Social
- Legislación Monetaria Bancaria y Cheques

Misión:

Importadora Ortega tiene como misión:

“Somos una empresa que ofrece soluciones para el confort del hogar que cuenta con el mejor equipo humano llenos de Dios, humildad y pasión por el Servicio.”

Visión:

Importadora Ortega tiene como visión:

“Ser en cuatro años una empresa líder en importación de acabados para la construcción en Ecuador (estar dentro del top 10) con la bendición de Dios, sirviendo y cubriendo a nuestros clientes, colaboradores y proveedores, procurando el mejor retorno de la inversión de sus accionistas.”

Objetivos estratégicos:

No hay plan estratégico

Principales disposiciones legales

Importadora Ortega para el año 2012, estaba sujeta a las siguientes disposiciones legales:

- Ley de Régimen Tributario Interno actualizada a diciembre 2012
- Ley de Compañías, Registro Oficial 312 de 05-nov-1999; Última modificación: 20-may-2014
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios R.O. 247, 30 de julio de 2010.
- Resolución No. NAC-DGERCGC12-00835, publicada en el 2SR.O. 857 de 26-12-2012, (Modifícase los valores de la tabla vigente para el ejercicio económico 2013, conforme el artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno.)
- Resolución No. NAC-DGERCGC12-00829, publicada en el 2SR.O. 857 de 26-12-2012, (Refórmense varias resoluciones publicadas en diferentes Registros Oficiales, mediante las cuales se sustituyen los formularios 101, 102, 102A y 107.)
- Resolución No. NAC-DGERCGC12-00671, publicada en el S.R.O. 812 de 18-10-2012 y su Anexo, (Reformase la Resolución No. NAC-DGER2008-1520, Nuevo formato Formulario 103 y disposiciones para la declaración y pago del impuesto a la renta único para la actividad productiva de banano.)
- Resolución No. NAC-DGERCGC12-00144, publicada en R.O. 678 de 09-04-2012, (Expídanse las normas para la emisión de liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios en las adquisiciones de bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta.)
- Resolución No. NAC-DGERCGC12-00231, publicada en R.O. 698 de 08-05-2012 y su Anexo, (Apruébese el Formulario 115 para el pago del anticipo de Impuesto a la Renta.)

Estructura Orgánica:

Nivel Directivo:

- Junta de socios
- Presidente ejecutivo

Nivel Ejecutivo:

- Gerente General

Nivel Operativo:

- Contadora
- Recaudadora
- Adquisiciones
- Ventas
- Bodeguero

Nivel de apoyo:

- Ingeniero en sistemas
- Asesor legal
- Auxiliar de contabilidad
- Mensajero
- Estibadores
- Chóferes

CAPÍTULO IV – II

RESULTADOS POR SUBCOMPONENTE

AUDITORÍA FINANCIERA (1)

FACTURACIÓN DE INVENTARIOS EN NEGATIVO

De acuerdo al análisis de los diferentes artículos que conforma el inventario final al 31 de diciembre del 2012, se identificó que el rubro CEMENTO tiene un saldo negativo de - 12,276.45 dólares, originado por ventas con stock 0.

RECOMENDACIÓN

A Gerencia.-

- Dispondrá se configure el sistema automatizado de tal forma que no permita emitir facturación y la consecuente afectación al inventario cuando no exista stock suficiente (caso facturación del cemento).

A la Contadora.-

- Mantendrá un control permanente para evitar que cuentas con saldos de naturaleza deudora, presenten saldos acreedores, para lo cual deberá soportarse en los controles que se implementen en el sistema de control de inventarios.

AUDITORÍA DE GESTIÓN (2)
NO EXISTE PLAN ESTRATEGICO

En el periodo 2012, sujeto a examen se identificó que Importadora Ortega no posee un plan estratégico, donde se defina de manera cuantificada los objetivos que la empresa persigue, especialmente en el movimiento de ventas.

Recomendación

A Gerencia.-

- Definirá para conocimiento y aprobación del Directorio la planeación estratégica de Importadora Ortega, en la que se reformule la misión, visión y se definan de manera cuantificada los objetivos estratégicos de crecimiento del negocio con un horizonte de cinco años.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO (3)

FALTA DE FIRMAS DE GERENCIA EN ORDENES DE COMPRA

Según 60 facturas tomadas como muestra, se revisó que las órdenes de compra contengan firma de autorización, no cumpliendo así con la política, que establece que toda orden de compra sin establecer ninguna excepción, debe estar autorizada con firma de Gerencia, sin embargo, se evidenció únicamente la firma de quien las elaboró.

Recomendación:

A Gerencia.-

- Designará a una persona de su confianza y al mismo tiempo disponga, que previa formulación de las respectivas órdenes de compra, se genere una consulta en el sistema informático para confirmar los niveles de existencia de un producto determinado.

INCUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE INVENTARIOS

Según la política para el manejo de inventario se establece que el Jefe de Bodega será quien deba recibir inventarios a conformidad para almacenar según su codificación u organización establecida, sin embargo se observó que la mercadería se encuentra en diferentes ubicaciones y sin identificación, causando dificultad para los despachos.

Recomendación:

A Gerencia.-

- Dispondrá se socialice a todo el personal de la empresa la política aprobada por el directorio en el manejo de inventarios, con el fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos establecidos.

Al Jefe de Bodega.-

- Cumplirá y controlará el cumplimiento de la política de inventarios, para que los compañeros de bodega puedan realizar el proceso correcto en el manejo de inventarios.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO (4)

FALTA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

En Importadora Ortega se constató la no existencia de un manual de funciones, donde los empleados puedan delimitar sus funciones, para evitar el sobrecargo de trabajo o duplicidad de funciones.

Sin embargo los empleados que forman parte del proceso de adquisición, contabilización y almacenamiento de inventarios, realizan sus funciones de acuerdo a su experiencia en este campo.

Recomendación

A Gerencia.-

- Dispondrá y planteará al Directorio, la elaboración de un manual de funciones con el fin de controlar, evaluar y orientar de manera precisa el desempeño de cada uno de los empleados.

FALTA DE ORGANIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE INVENTARIOS

De acuerdo a las observaciones realizadas en Importadora Ortega, se constató que algunos inventarios carecían de identificación, algunos se encontraban en varias ubicaciones, y otros eran obsoletos o dañados.

Esta falta de control por parte de los responsables de bodega ha ocasionado que la bodega esté desordenada y que las mercaderías no sean identificadas oportunamente.

Recomendación:

A Gerencia.-

- Dispondrá la capacitación para los miembros de bodega en temas de manejo y organización de inventarios, y establecerá controles a las mercaderías para conocer su estado y el nivel de rotación.

Al Jefe de Bodega.-

- Organizará los inventarios de acuerdo a su grado de rotación y además orientará a los compañeros del equipo de trabajo, a la correcta ubicación e identificación de mercaderías.

NO SE REALIZA CONTEOS PERIÓDICOS

El control de inventarios que mantiene Importadora Ortega, no es oportuno debido a la falta de conteos periódicos frecuentes por parte del departamento de contabilidad.

Además el Jefe de bodega y demás miembros del equipo de almacenamiento, no poseen cauciones, ni responsabilidades, a las que puedan responder frente a posibles faltantes que se puedan encontrar durante inventarios realizados.

Recomendación:

A Gerencia.-

- Dispondrá a quien corresponda la ejecución de inventarios periódicos con el fin de validar la información de las kardex a la fecha del conteo.

A la Contadora.-

- Realizará oportunamente ajustes por diferencias encontradas durante inventarios, los mismos que deberán contar con las debidas justificaciones

Atentamente

Lic. Elizabeth López
JEFE DE EQUIPO

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES				
N°	Recomendación	1ER SEMESTRE 2015	2DO SEMESTRE 2015	RESPONSABLES
1	Dispondrá se configure el sistema automatizado de tal forma que no permita emitir facturación y la consecuente afectación al inventario cuando no exista stock suficiente (Caso facturación del cemento).	-----	-----	GERENCIA
2	Mantendrá un control permanente para evitar que cuentas con saldos de naturaleza deudora, presenten saldos acreedores, para lo cual deberá soportarse en los controles que se implementen en el sistema de control de inventarios.	-----	-----	CONTADORA
3	Definirá para conocimiento y aprobación del Directorio la planeación estratégica de Importadora Ortega, en la que se reformule la misión, visión y se definan de manera cuantificada los objetivos estratégicos de crecimiento del negocio con un horizonte de cinco años.	-----	-----	GERENCIA
4	Designará a una persona de su confianza y al mismo tiempo disponga, que previa formulación de las respectivas órdenes de compra, se genere una consulta en el sistema informático para confirmar los niveles de existencia de un producto determinado.	-----	-----	GERENCIA
5	Dispondrá se socialice a todo el personal de la empresa la política aprobada por el directorio en el manejo de inventarios, con el fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos establecidos.	-----	-----	GERENCIA
6	Cumplirá y controlará el cumplimiento de la política de inventarios, para que los compañeros de bodega puedan realizar el proceso correcto en el manejo de inventarios	-----	-----	JEFE DE BODEGA
7	Dispondrá y planteará al Directorio, la elaboración de un manual de funciones con el fin de controlar, evaluar y orientar de manera precisa el desempeño de cada uno de los empleados.	-----	-----	GERENCIA
8	Dispondrá la capacitación para los miembros de bodega en temas de manejo y organización de inventarios, y establecerá controles a las mercaderías para conocer su estado y el nivel de rotación.	-----	-----	GERENCIA
9	Organizará los inventarios de acuerdo a su grado de rotación y además orientará a los compañeros del equipo de trabajo, a la correcta ubicación e identificación de mercaderías.	-----	-----	JEFE DE BODEGA
10	Dispondrá a quien corresponda la ejecución de inventarios periódicos con el fin de validar la información de las kardex a la fecha del conteo.	-----	-----	GERENCIA

11	Realizará oportunamente ajustes por diferencias encontradas durante inventarios, los mismos que deberán contar con las debidas justificaciones.	-----	-----	CONTADORA
----	---	-------	-------	-----------

DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.

Para constrar la hipótesis planteada de este trabajo, se procedió con el desarrollo de los objetivos general y específicos planteados en el inicio de la investigación, permitiendo llegar a la elaboración del informe, donde se presenta las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a cada uno de los componentes que conforman la auditoría integral (financiera, gestión, control interno y cumplimiento.)

Con la afirmación de la hipótesis se puede decir que el informe de aseguramiento si brinda un soporte para la toma de decisiones gerenciales y acciones de mejoramiento para la compañía.

CONCLUSIONES

- La auditoría integral como proceso de análisis sobre la fiabilidad de los sistemas de información, políticas y procedimientos operativos existentes en la empresa y en el nivel de gestión para la consecución de objetivos se realizó un examen de auditoría integral a los procesos de compras e inventarios de Importadora Ortega Cía. Ltda., correspondiente al período 2012.
- De acuerdo a las fases de la auditoría integral se realizó la evaluación de los procesos de compras e inventarios que Importadora Ortega mantiene, estableciendo la razonabilidad del saldo de la cuenta, el sistema de control interno utilizado y el cumplimiento de leyes o disposiciones legales.
- El informe como medio de comunicación sobre el examen integral, se elaboró de acuerdo a los hallazgos que posee sus respectivas recomendaciones, que servirán de guía para la administración en la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES

- Impulsar la ejecución de auditorías integrales donde los profesionales puedan desarrollar nuevas habilidades y capacidades para la aplicación de técnicas y procedimientos en los diferentes enfoques que esta auditoría implica.
- Promover la aplicación de recomendaciones propuestas en el informe de auditoría, como alternativa de mejoramiento continuo para la compañía.
- Desarrollar nuevos proyectos para la aplicación de auditorías integrales, donde los maestrantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos durante su proceso de formación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Libros

1. BLANCO LUNA, Yanel. (2003). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Colombia: Ecoe Ediciones.
2. FRANKLIN, Enrique B. (2007). Auditoría Administrativa. México: Person Educación.
3. SÁNCHEZ, Gabriel. (2006). Auditoría de Estados Financieros. México: Pearson Educación.
4. SOTOMAYOR, Alfonso. (2008). Auditoría Administrativa. México: Mc Graw-Hill Interamericana.

Folleto

1. APARICIO, Miguel. (1980). Informe corto del auditor externo. Revista española de financiación y contabilidad, 125-138.
2. Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda. (2002). NIA 8: Evidencia de Auditoría. Sección 500. Actualización Contable, 7-18.
3. ESPINOZA, María. (mayo de 2012). Auditoría de Cumplimiento 1. Guía didáctica de Maestría en Auditoría Integral. Módulo III, 59. Loja, Loja: EDILOJA Cía. Ltda.
4. JIMÉNEZ, Marco. (mayo de 2012). Auditoría de Control Interno 1. Guía didáctica de la Maestría de Auditoría Integral. Módulo I, 48. Loja, Loja: EDILOJA Cía. Ltda.
5. LEÓN, Marcelo Gilberto. (mayo de 2013). Auditoría de Gestión 5. Guía didáctica de Maestría en Auditoría Integral. Loja, Loja: EDILOJA Cía. Ltda.
6. LEÓN, Marcelo Gilberto. (noviembre de 2011). Auditoría Financiera I. Guía didáctica de Maestría en Auditoría Integral. Loja, Loja: EDILOJA Cía. Ltda.
7. MIRA NAVARRO, Juan Carlos. (2006). Apuntes de Auditoría. Apuntes de Auditoría del Ciclo Formativo Superior de Administración y Finanzas, 21-22.
8. SUBÍA, Jaime. (noviembre de 2011). Marco Conceptual de la Auditoría Integral. Guía didáctica de Maestría en Auditoría Integral. Módulo I. Loja, Loja: Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.
9. VELÁSQUEZ, Marcelo. (noviembre de 2012). Auditoría de Gestión 1. Guía didáctica de Maestría en Auditoría Integral. Módulo II, 79. Loja, Loja: EDILOJA Cía. Ltda.

Páginas web

1. CGRCR, C. G. (2009). Contraloría General de Costa Rica. Recuperado el 04 de abril de 2015, de http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=14&ved=0CC0QFjADOAo&url=http%3A%2F%2Fdocumentos.cgr.go.cr%2Fdocumentos%2Fcontrol_i

nterno%2Fsecretaria%2F2009%2FAuditoria%2520de%2520la%2520etica%2Fherramientas%2Fae_08_guia_resumen_hallazgos.doc

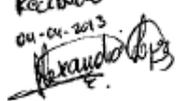
2. FALCONÍ, Oscar. (Noviembre de 2006). Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Recuperado el 04 de abril de 2015, de <http://www.redalyc.org/resumen.oa?id=281621766004>
3. IBARRA, Santos Jorge. (06 de 2012). Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Recuperado el 20 de 04 de 2015, de <http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci13Jun12.pdf>
4. INTOSAI, Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. Recuperado el 22 de 04 de 2015, de http://es.issai.org/media/14649/issai_4100_s.pdf
5. MORELLI, Sandra. (noviembre de 2012). Guía de Auditoría Territorial- GAT. Recuperado el 20 de 04 de 2015, de http://186.116.129.40/gat/html/4_fase_ejecu/4_p6_FaseEjecucion.html

ANEXOS

ÍNDICE PARA EL ARCHIVO GENERAL DE AUDITORIA

AP			ARCHIVO PERMANENTE
	AP1.		Planificación Preliminar
		AP1. 1.1	Autorización de trabajo
		AP1. 1.2	Cronograma de trabajo
	AP2.	AP2. 1.1	Conocimiento Preliminar
		AP2. 1.2	Conocimiento de Componentes
		AP2. 1.3	Definición de Componentes
		AP2. 1.4	Siglas de Auditoría
AC	AC1.		ARCHIVO CORRIENTE
		AC1 1.1	Cuestionario de Evaluación Preliminar
		AC1 1.2	Plan de visita
		AC1 1.3	Evaluación de Riesgo Inherente
	AC2.		Planificación Específica
		AC2. 1.1	Reporte de Planificación
		AC2. 1.2	Programa de Auditoría
	AC3.		Ejecución de Auditoría
		AC3. 1.1	Auditoría Financiera
		AC3. 1.2	Auditoría de Gestión
		AC3. 1.3	Auditoría de Cumplimiento
		AC3. 1.4	Auditoría de Control Interno
	AC4.		Hoja de Hallazgos
		AC4. 1.1	Hallazgos de Auditoría Financiera,
		AC4. 1.2	Hallazgo de Auditoría de Gestión
		AC4. 1.3	Hallazgo de Auditoría de Cumplimiento
		AC4. 1.4	Hallazgo de Auditoría de Control Interno

<p>Elizabeth López Auditor Independiente</p>	<p align="center">FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO</p>	<p align="center">AP1. 1.1 1/2</p>
<p>Entidad Tipo de Examen Componente</p>	<p>Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios</p>	
<p>Loja, 08 de marzo de 2013</p> <p>Ing. Yadira Jiménez AUDITORA DEL GRUPO ORTEGA Ciudad.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Elizabeth Alexandra López Loján con cedula N° 1104480296 Licenciada en Contabilidad y estudiante de la Maestría Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, solicito muy comedidamente a usted, la oportunidad de realizar el trabajo investigativo de tesis previo a optar el Grado de Magister en Auditoría Integral con el tema "AUDITORÍA INTEGRAL AL RUBRO INVENTARIOS DE IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2012".</p> <p>Cabe resaltar que en días posteriores, se presento una petición dirigida a la Ing. Jenny Ovies Gerente General de Importadora Ortega y en conjunto con la Ing. Gina Ortega, miembro del directorio, pedir su autorización.</p> <p>Esperando alguna respuesta favorable, le antelo mi agradecimiento</p> <p>Atentamente</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div data-bbox="368 1512 662 1635" style="text-align: center;">  Lic. Elizabeth A. Lopez L. C.I. 1104480296 </div> <div data-bbox="885 1523 1149 1668" style="text-align: center;">  </div> </div>		
<p align="center">ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p align="center">Elaborado por: E.A.L.L</p>	<p align="center">Fecha: 04-03-2014</p>
	<p align="center">Revisado por: M.R.B.R</p>	<p align="center">Fecha: Diciembre 2014</p>

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO	AP1. 1.1 2/2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>Loja, 3 de abril del 2013.</p> <p>Lcda. Elizabeth López ASISTENTE CONTABLE IMPORTADORA ORTEGA CIA. LTDA. Ciudad,</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Dando respuesta al oficio dirigido a mi persona con fecha 8 de marzo del 2013, tengo a bien comunicarle que procedo a dar el visto bueno para que realice una Auditoría Integral al Rubro Inventarios del Importadora Ortega Cía. Ltda., correspondiente al año 2012. Cabe indicar que el trabajo que realice tendrá que ser real facilitándonos los resultados de la misma y los correctivos necesarios a la Administración y a su vez deberá mantener absoluta reserva con la información facilitada.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div data-bbox="422 1361 794 1534" style="width: 30%;"> <p>Atentamente,</p>  Ing. Yadira Jiménez C. AUDITORA GENERAL DEL GEO </div> <div data-bbox="798 1406 1133 1534" style="width: 30%; text-align: center;">  ECUASOUTH CONSULTING S.A. RUC: 1191745503001 Dir. Av. 8 de Diciembre s/n y Av. Isidro Ayora Teléfono: 2583-060 </div> <div data-bbox="1141 1400 1436 1590" style="width: 30%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Registro Único de Contribuyentes 1190081210001 IMPORTADORA ORTEGA CÍA. LTDA. Av. Universitaria y Catacocha LOJA - ECUADOR </div> </div> <div style="margin-top: 20px; margin-left: 20px;"> <p>Recibido 04-04-2013 </p> </div>		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CRONOGRAMA DE TRABAJO	AP1 1.2 1/1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e Inventarios	

N°	ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Conocimiento previo	■																	
2	Recolección de información		■																
3	Revisión de documentos			■															
4	Planificación				■														
5	Ejecución					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Auditoría Financiera					■	■	■	■										
7	Auditoría de Gestión									■	■	■							
8	Auditoría de Cumplimiento												■	■	■				
9	Auditoría de Control Interno															■	■	■	
10	Comunicación de resultados																		■

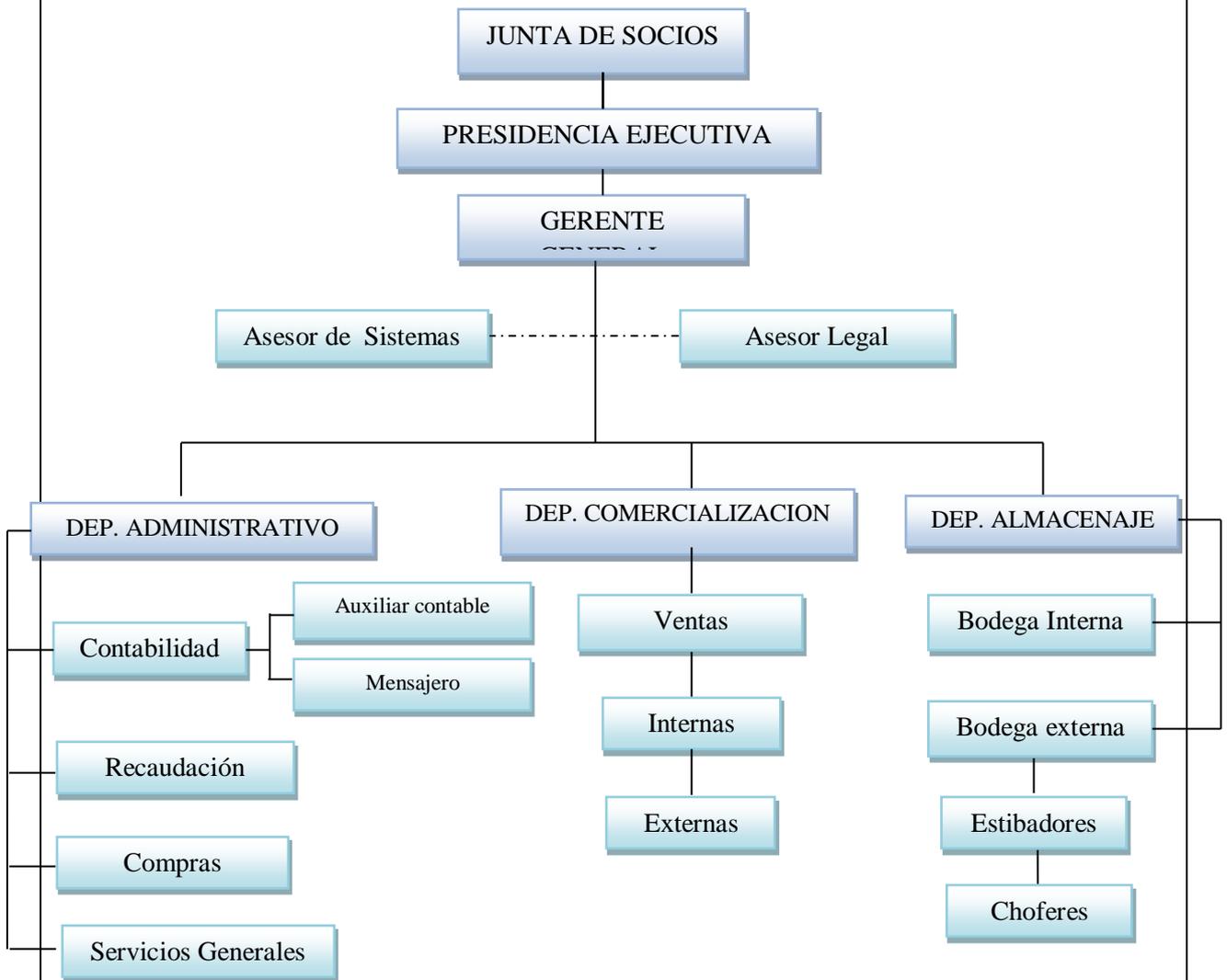
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA CONOCIMIENTO PRELIMINAR	AP2 1.1 1/6
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>I PARTE</p> <p>OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>a) Información General</p> <p>Nombre de la entidad: Importadora Ortega Cía. Ltda.</p> <p>Dirección: Av. Universitaria s/n y Catacocha</p> <p>Teléfono/s: 07- 579888</p> <p>b) Información Legal</p> <p>Normas y Disposiciones Legales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Régimen Tributario Interno actualizada a diciembre 2012 • Ley de Compañías, Registro Oficial 312 de 05-nov-1999; Última modificación: 20-may-2014 • Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios R.O. 247, 30 de julio de 2010. • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00835, publicada en el 2SR.O. 857 de 26-12-2012, (Modificase los valores de la tabla vigente para el ejercicio económico 2013, conforme el artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno.) • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00829, publicada en el 2SR.O. 857 de 26-12-2012, (Refórmense varias resoluciones publicadas en diferentes Registros Oficiales, mediante las cuales se sustituyen los formularios 101, 102, 102A y 107.) • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00671, publicada en el S.R.O. 812 de 18-10-2012 y su Anexo, (Reformase la Resolución No. NAC-DGER2008-1520, Nuevo formato Formulario 103 y disposiciones para la declaración y pago del impuesto a la renta único para la actividad productiva de banano.) 		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2 1.1 2/6
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00144, publicada en R.O. 678 de 09-04-2012, (Expídanse las normas para la emisión de liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios en las adquisiciones de bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta.) • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00231, publicada en R.O. 698 de 08-05-2012 y su Anexo, (Apruébese el Formulario 115 para el pago del anticipo de Impuesto a la Renta.) 		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2 1.1 3/6
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	

c) Estructura Orgánica



Fuente: Importadora Ortega Cía. Ltda.

Elaborado por: La Autora

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2 1.1 4/6
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	

Nómina de Funcionarios y Ex Funcionarios

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo Desempeñado	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
1	Dr. Daniel Ortega	Socio	05/02/1996	10/07/2012
2	Sra. Fanny Jadán	Socia	05/02/1996	10/07/2012
3	Lcda. Nerita Ortega	Socia	05/02/1996	Continua
4	Ing. Orlando Ortega	Socio	05/02/1996	10/07/2012
5	Ing. Gina Ortega	Socia	05/02/1996	Continua
6	Dr. Jorge Fernando García	Socio	10/07/2012	Continua
7	Ovies Baustista Yeni Constanza	Gerente General		Continua
8	Poma Quizhpe Ana Elizabeth	Contadora General	01/05/2009	Continúa
9	Nero Pauta Sonia Delfina	Cajera	01/07/2010	2014
10	Carpio Novillo Miriam Isabel	Jefe de adquisiciones	01/01/2008	Continúa
11	Cabrera Minga Franco Eduardo	Jefe de bodega externa	01/01/2008	2013
12	Guailas Armijos Jorge Oswaldo	Jefe de bodega interna	01/01/2008	2014
13	Cevallos Armijos Jimena Paulina	Vendedora		Continúa
14	Jaramillo Campoverde Diana Lorenita	Vendedora	01/01/2008	Continúa
15	Pambi Gallegos Betty Jimena	Vendedora	01/06/2008	Continúa
16	Rojas Jaramillo Patricia Amparo	Vendedora	01/01/2008	2013
17	Cordero Troya Jorge Edwin	Aux. de bodega	01/08/2010	Continúa
18	Juela Tigre Jorge Leonardo	Aux. de bodega	01/06/2010	Continúa
19	Maurad Arévalo Franklin Reinaldo	Chofer	01/01/2010	2013
20	Ordoñez Quezada Eduardo Enrique	Chofer	01/01/2008	Continúa
21	Rodríguez Gómez Carlos Roberto	Chofer	01/02/2011	2012
22	Armijos Torres Andrea Cecibel	Aux. de contabilidad		2013
23	Benítez Timbre Gustavo Mauricio	Aux. de bodega		2014

Fuente: Importadora Ortega Cía. Ltda. (Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2012)

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2 1.1 5/6
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo Desempeñado	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
24	Galván Ayaguari Betty Alexandra	Aux. de contabilidad		2013
25	Rentería Saraguro Yadira Patricia	Vendedora		2013
26	Viñamagua Castillo Claudio Marino	Vendedora		2012
27	Aymar Sánchez Edwin Patricio	Conserje		2012

Fuente: Importadora Ortega Cía. Ltda. (Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2012)

d) Plan operativo anual, plan estratégico y FODA

- **POA**

La empresa no cuenta con un plan operativo anual

- **Plan estratégico**

La empresa no cuenta con plan estratégico

- **FODA**

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Poseen infraestructura adecuada. 2. Prestigio empresarial a nivel local 3. Precios cómodos 4. Capital propio 5. Buen ambiente de trabajo 6. Cuenta con vehículos que prestan servicio a 7. Domicilio 8. Stock de productos 9. Relaciones comerciales con empresas reconocidas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con un departamento de Recursos Humanos 2. Publicidad y promoción inadecuada 3. Ausencia de planes estratégicos. 4. Poca motivación y reconocimiento para el personal 5. Gestión Administrativa deficiente. 6. Falta de capacitación permanente a los empleados 7. Ausencia de Planes de motivación para los clientes

Fuente: Archivos de Importadora Ortega Cía. Ltda.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2 1.1 6/6								
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios									
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">OPORTUNIDADES</th> <th style="width: 50%;">AMENAZAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1. Aumentar el volumen de ventas 2. Incremento de planes de viviendas y construcciones en general 3. Innovación de materiales 4. Posibilidad de apertura de nuevas sucursales 5. Acceso a tecnología y materiales de punta. 6. Mantener el liderazgo en el mercado local 7. Promocionar los productos que posee la empresa 8. Demanda creciente 9. Ingreso a nuevos mercados 10. Amplia gama de proveedores </td> <td> 1. Reducción de las remesas enviadas del exterior 2. Aumento de empresas que brindan productos similares y a precios bajos 3. Impuestos elevados 4. Convenios de constructoras con otras empresas 5. Políticas fiscales pendencieras. 6. Nivel empresarial con mejores propuestas 7. salariales 8. Crisis económica </td> </tr> </tbody> </table>			OPORTUNIDADES	AMENAZAS	1. Aumentar el volumen de ventas 2. Incremento de planes de viviendas y construcciones en general 3. Innovación de materiales 4. Posibilidad de apertura de nuevas sucursales 5. Acceso a tecnología y materiales de punta. 6. Mantener el liderazgo en el mercado local 7. Promocionar los productos que posee la empresa 8. Demanda creciente 9. Ingreso a nuevos mercados 10. Amplia gama de proveedores	1. Reducción de las remesas enviadas del exterior 2. Aumento de empresas que brindan productos similares y a precios bajos 3. Impuestos elevados 4. Convenios de constructoras con otras empresas 5. Políticas fiscales pendencieras. 6. Nivel empresarial con mejores propuestas 7. salariales 8. Crisis económica				
OPORTUNIDADES	AMENAZAS									
1. Aumentar el volumen de ventas 2. Incremento de planes de viviendas y construcciones en general 3. Innovación de materiales 4. Posibilidad de apertura de nuevas sucursales 5. Acceso a tecnología y materiales de punta. 6. Mantener el liderazgo en el mercado local 7. Promocionar los productos que posee la empresa 8. Demanda creciente 9. Ingreso a nuevos mercados 10. Amplia gama de proveedores	1. Reducción de las remesas enviadas del exterior 2. Aumento de empresas que brindan productos similares y a precios bajos 3. Impuestos elevados 4. Convenios de constructoras con otras empresas 5. Políticas fiscales pendencieras. 6. Nivel empresarial con mejores propuestas 7. salariales 8. Crisis económica									
Fuente: Archivos de Importadora Ortega Cía. Ltda.										
e) Saldos contable de la cuenta Inventario al 31 de diciembre de 2012										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Inventario de mercadería 12% :</td> <td style="text-align: right;">353,622.38 USD</td> </tr> <tr> <td>Inventario de mercadería 0% :</td> <td style="text-align: right;">847.11 USD</td> </tr> <tr> <td>Prov. Por desv. De inventarios:</td> <td style="text-align: right;">- 910.68 USD</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">353,558.81 USD</td> </tr> </table>			Inventario de mercadería 12% :	353,622.38 USD	Inventario de mercadería 0% :	847.11 USD	Prov. Por desv. De inventarios:	- 910.68 USD	Total	353,558.81 USD
Inventario de mercadería 12% :	353,622.38 USD									
Inventario de mercadería 0% :	847.11 USD									
Prov. Por desv. De inventarios:	- 910.68 USD									
Total	353,558.81 USD									
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-03-2014								
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014								

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA CONOCIMIENTO DE COMPONENTES		AP2 1.2 1/3
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventario		
<p>a) Exámenes especiales o auditorías realizadas</p> <p>En el 2011 se realizó una auditoria a los estados financieros por el periodo terminado, ejecutado por BESTPOINT, empresa contratada por la administración con el propósito de cumplir con los requerimientos exigidos por la Superintendencia de Compañías, el informe presenta razonable los estados financieros.</p> <p>b) Información Financiera</p> <p>I. Sistema de Contabilidad</p> <p>El sistema contable que Importadora Ortega que utiliza es Microsoft Dynamics SL 2011 y posee los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LG Contabilidad • AP Cuentas por Pagar • PO Compras • AR Cuentas por Cobrar • IN Inventarios • OM Ventas • BR Conciliación Bancaria <p>Las personas autorizadas para utilizar el sistema están de acuerdo a los cargos que desempeñan.</p>			
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 06-03-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2 1.2 2/3				
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios					
Los reportes que se pueden obtener son:						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Mercadería en tránsito • Lista de Artículos • Reporte de existencias • Valuación de Inventarios • Balanza de comprobación • Conversión de Unidades • Artículos sustitutos • Transacciones de inventario • Tipos de productos • Líneas de productos </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Ventas por número de artículos • Ventas por línea de productos • Almacenes de inventario • Etiquetas de anaqueles • Planes de ensamble de kits • Hojas de conteo físico • Etiquetas de conteo • Previo de variación conteo • Registro de inventario físico </td> </tr> </table>			<ul style="list-style-type: none"> • Mercadería en tránsito • Lista de Artículos • Reporte de existencias • Valuación de Inventarios • Balanza de comprobación • Conversión de Unidades • Artículos sustitutos • Transacciones de inventario • Tipos de productos • Líneas de productos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ventas por número de artículos • Ventas por línea de productos • Almacenes de inventario • Etiquetas de anaqueles • Planes de ensamble de kits • Hojas de conteo físico • Etiquetas de conteo • Previo de variación conteo • Registro de inventario físico 		
<ul style="list-style-type: none"> • Mercadería en tránsito • Lista de Artículos • Reporte de existencias • Valuación de Inventarios • Balanza de comprobación • Conversión de Unidades • Artículos sustitutos • Transacciones de inventario • Tipos de productos • Líneas de productos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ventas por número de artículos • Ventas por línea de productos • Almacenes de inventario • Etiquetas de anaqueles • Planes de ensamble de kits • Hojas de conteo físico • Etiquetas de conteo • Previo de variación conteo • Registro de inventario físico 					
<p>II. Sistema de registro y archivo</p> <p>La información por las compras y ventas, al igual que ajustes realizados a inventarios, se encuentra ordenado por meses y años, en un archivo que está bajo la custodia de la Contadora.</p> <p>III. Sistema de presupuesto</p> <p>Importadora Ortega a través de gerencia realiza presupuestos de ventas trimestrales, las mismas que permiten evaluar el mercado para buscar nuevas estrategias de venta. Con respecto de compras, no realizan presupuestos.</p> <p>IV. Sistema de caja</p> <p>La empresa cuenta con una cajera principal, encargada de recibir los cuadros diarios de cada asesor de ventas, para en lo posterior presentar un informe de lo recaudado. Al siguiente día todo el dinero recibido por ventas es depositado en la cuenta principal de la Compañía.</p>						
ARCHIVO PERMANENTE		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: E.A.L.L</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 06-03-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: M.R.B.R</td> <td>Fecha: Diciembre 2014</td> </tr> </table>	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 06-03-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 06-03-2014					
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014					

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CÉDULA NARRATIVA	AP2 1.2 3/3
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Procesos de compras e inventarios	
<p>c) Información Administrativa</p> <p>I. Junta de socios</p> <p>Son la máxima autoridad, conformada por 4 miembros quienes tienen la facultad de dar el visto bueno para realizar o ejecutar procesos dentro de la empresa.</p> <p>Entre sus funciones está autorizar la emisión de cheques para realizar pagos por obligaciones adquiridas por la actividad de la empresa.</p> <p>II. Presidencia ejecutiva</p> <p>Sus funciones son: Dirigir y controlar el funcionamiento de la compañía, representar a la compañía en todos los negocios y contratos con terceros en relación con el objeto de la sociedad, también convoca y preside las reuniones de la Junta Directiva.</p> <p>III. Gerencia</p> <p>El Gerente es el responsable de administrar los ingresos y los costos de empresa, a través de la planificación donde el mercadeo y ventas, las finanzas y el aprovechamiento del recurso humano dependen de su liderazgo y coordinación.</p> <p>Es el encargado de supervisar que las compras y el manejo de inventarios se lo realice adecuadamente.</p>		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 06-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEFINICIÓN DE COMPONENTES	AP2 1.3 1/2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
II PARTE ANÁLISIS DE LAS AREAS A EXAMINARSE a) Compras El responsable de adquisiciones es quien realiza las compras de inventarios de acuerdo a entregas específicas o stock. b) Almacenamiento Importadora Ortega posee 2 bodegas interna y externa, donde se encuentran ubicados inventarios de acuerdo a su tamaño físico y valor monetario. El almacenamiento está a cargo del Jefe de Bodega, quien se encarga de ubicar los items de acuerdo al espacio físico disponible, además es el responsable de verificar que los inventarios que reciben estén de acuerdo a la orden de compra y que se encuentren en perfectas condiciones. c) Contabilización Para la contabilización de inventarios, por cada factura de compra se ingresa al módulo de recepción de mercaderías, para ingresar de acuerdo a la orden de compra, posteriormente se contabiliza todos los inventarios contra el rubro cuentas por pagar		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 10-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEFINICIÓN DE COMPONENTES	AP2 1.3 2/2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
III PARTE CRITERIO PRELIMINAR Con la planificación preliminar se obtiene un conocimiento previo de la entidad a auditarse, coadyuvando a determinar el proceso de compras e inventarios, que representa el proceso agregador de valor para la compañía. Con los resultados que se obtengan de la auditoría se pretende presentar un informe sobre la evaluación y desempeño de la organización en temas financieros, cumplimiento de leyes y logro de objetivos, que estarán acompañados de recomendaciones claras y concisas, que serán de responsabilidad de la administración.		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 07-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR SIGLAS DE AUDITORÍA	AP2 1.4 1/1																																				
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios																																					
Las siguientes siglas serán utilizadas en la ejecución de auditoría:																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SIGLAS</th> <th>SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC</td> <td>Archivo corriente</td> </tr> <tr> <td>AP</td> <td>Archivo permanente</td> </tr> <tr> <td>ECI</td> <td>Evaluación de Control Interno</td> </tr> <tr> <td>HH</td> <td>Hoja de Hallazgos</td> </tr> <tr> <td>PGT</td> <td>Programa de Auditoría</td> </tr> <tr> <td>CA</td> <td>Cédula Analítica</td> </tr> <tr> <td>CIF</td> <td>Inventario Físico</td> </tr> <tr> <td>MI</td> <td>Medición de Inventario</td> </tr> <tr> <td>IF</td> <td>Inventario Final</td> </tr> <tr> <td>MV</td> <td>Método de Valuación</td> </tr> <tr> <td>PE</td> <td>Plan Estratégico</td> </tr> <tr> <td>IND</td> <td>Indicadores</td> </tr> <tr> <td>DF</td> <td>Diagrama de Flujo</td> </tr> <tr> <td>NIIF</td> <td>Implementación NIIF</td> </tr> <tr> <td>PI</td> <td>Política de Inventarios</td> </tr> <tr> <td>RCV</td> <td>Reglamento Comprobantes de venta</td> </tr> <tr> <td>CN</td> <td>Cédula Narrativa</td> </tr> </tbody> </table>			SIGLAS	SIGNIFICADO	AC	Archivo corriente	AP	Archivo permanente	ECI	Evaluación de Control Interno	HH	Hoja de Hallazgos	PGT	Programa de Auditoría	CA	Cédula Analítica	CIF	Inventario Físico	MI	Medición de Inventario	IF	Inventario Final	MV	Método de Valuación	PE	Plan Estratégico	IND	Indicadores	DF	Diagrama de Flujo	NIIF	Implementación NIIF	PI	Política de Inventarios	RCV	Reglamento Comprobantes de venta	CN	Cédula Narrativa
SIGLAS	SIGNIFICADO																																					
AC	Archivo corriente																																					
AP	Archivo permanente																																					
ECI	Evaluación de Control Interno																																					
HH	Hoja de Hallazgos																																					
PGT	Programa de Auditoría																																					
CA	Cédula Analítica																																					
CIF	Inventario Físico																																					
MI	Medición de Inventario																																					
IF	Inventario Final																																					
MV	Método de Valuación																																					
PE	Plan Estratégico																																					
IND	Indicadores																																					
DF	Diagrama de Flujo																																					
NIIF	Implementación NIIF																																					
PI	Política de Inventarios																																					
RCV	Reglamento Comprobantes de venta																																					
CN	Cédula Narrativa																																					
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 07-03-2014																																				
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014																																				

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR		AC1 1.1 1/3	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios			
No	PREGUNTAS	RESPU ESTA		COMENTARIO
		SI	NO	
1	¿Existe un manual de funciones para el personal de la empresa?		x	
2	¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de seguridad laboral?	x		
3	¿Maneja algún sistema de control de inventarios en la empresa? Si su respuesta es positiva, por favor señalar que sistema es.? Cuál?	x		Inventario Permanente
4	¿Cómo evalúa los procesos de inventarios (adquisición, recepción y entrega) de la empresa en el año 2012? a. Excelente () b. Bueno () c. Aceptable () d.. Malo ()	x		Califican a los procesos como buenos
5	¿Cuáles son los inconvenientes más comunes a la hora de controlar los inventarios? Indique.		x	Demora en ingresos, inconsistencias en el stock de sistema vs físico, productos en mal estado, desorden en bodega
6	¿Realizan inventarios cíclicos para controlar faltantes y sobrantes de mercadería?		x	
7	¿Al realizar ajustes de inventarios, cuentan con la justificación correspondiente y autorización?		x	
8	¿La empresa cuenta con el espacio suficiente para el almacenamiento de mercadería?		x	
9	¿Conocen el costo de almacenamiento?		x	
10	¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robos, incendio, etc?		x	
11	¿Se tiene contratado seguros que salvaguarden los inventarios?		x	
12	¿El departamento de contabilidad revisa los valores ingresados por facturas de inventarios?	x		
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014	
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	AC1 1.1 2/3		
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios			
No	PREGUNTAS	RESPUESTA		COMENTARIO
		SI	NO	
13	¿Se revisa mensualmente que la suma de los registros auxiliares de inventarios de mercancías que estén en tránsito o pendiente de entregar, sea igual a su correspondiente cuenta de mayor?	x		
14	¿El archivo de documentos por la adquisición y recepción de inventarios es adecuado?	x		
15	¿Existe control sobre inventarios obsoletos, o que por otra causa han sido dados de baja en libros y que físicamente se encuentren en bodega?		x	
16	¿Se toman en cuenta los requerimientos de la Ley de Régimen Tributario para hacer deducibles los gastos, por pérdidas comprobadas, caso fortuito, o fuerza mayor los inventarios, los mismos que han sido dados de baja?	x		
17	¿Es de conocimiento de la administración y del departamento de contabilidad que el SRI, puede determinar de manera presuntiva impuestos por Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición; por no registrar en la contabilidad facturas de compras o de ventas; o por diferencias físicas en los inventarios que no sean satisfactoriamente justificadas?	x		
18	¿Las ordenes de pedido son revisadas y aprobadas por Gerencia o alta administración?		x	
19	¿Verifican el stock de mercadería antes de realizar un pedido?	x		
20	¿Informa periódicamente los bodegueros sobre productos con poco movimiento, o existencia excesiva?		x	
21	¿El responsable de adquisiciones es capacitado periódicamente?	x		
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014	
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR		A.C1. 1.1 3/3	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios			
No	PREGUNTAS	RESPU ESTA		COMENTARIO
		SI	NO	
22	¿La gestión que realiza el responsable de adquisiciones, es oportuna y eficiente?		x	
23	¿El personal de bodega, se encuentra capacitado en temas de almacenamiento y entrega de inventarios?		x	
24	¿El jefe de bodega es el encargado de revisar que la mercadería sea igual a la orden de pedido?	x		
25	¿Realizan controles de las cantidades recibidas a las facturadas en la adquisición de inventarios?	x		
26	¿Las novedades de inventarios son dadas a conocer oportunamente?		x	
27	¿Las facturas de compra poseen firmas o sellos de recepción?	x		
28	¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas?		x	
29	¿El despacho de mercadería es oportuno?		x	Los inventarios no cuenta con ubicaciones
30	¿El Jefe de bodega realiza controles al momento de despachar mercadería?	x		
31	¿La factura de venta posee sello o firma de entregado?	x		
32	¿Las notas de crédito por devolución, están debidamente firmadas y autorizadas?	x		
33	¿Cree usted que la empresa necesita implantar algún proceso para controlar los inventarios. Si su respuesta es positiva, señale cuál?	x		Capacitaciones al personal de bodega
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014	
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR PLAN DE VISITA DE EVALUACIÓN PREVIA	A.C1. 1.2 1/2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>A. Antecedentes</p> <p>Importadora Ortega Cía. Ltda. en el 2011 realizó una auditoria a los estados financieros por el periodo terminado, ejecutado por BESTPOINT, empresa contratada por la administración con el propósito de cumplir con los requerimientos exigidos por la Superintendencia de Compañías.</p> <p>B. Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la razonabilidad de Inventarios reflejado en el estado financiero. • Evaluar el sistema de control interno de la empresa • Establecer el nivel de cumplimiento de las principales disposiciones legales y reglamentarias a las que está sujeta Importadora Ortega Cía. Ltda. • Determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad de las actividades realizadas por la organización en el manejo de inventarios. <p>C. Metodología de trabajo</p> <p>De acuerdo a la visita previa realizado a Importadora Ortega Cía. Ltda. se realizará en base a las normas, y principios auditoría, que conllevará a la elaboración de programas de auditoria, donde se especificará los objetivos y procedimientos a utilizar en todo el proceso de la revisión.</p> <p>D. Funcionarios a entrevistar</p> <p>Para ampliar el conocimiento previo de la Compañía, se realizará entrevistas a las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente General • Contadora • Cajera • Jefe de Bodega • Otros 		
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L
		Fecha: 14-03-2014
		Revisado por: M.R.B.R
		Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR PLAN DE VISITA DE EVALUACIÓN PREVIA	A.C1. 1.2 2/2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>E. previsto y recursos a utilizarse</p> <p>Para la visita, se estima la utilización de dos (2) días laborables, a partir del 01 de marzo de 2014.</p> <p>F. Recursos materiales y financieros</p> <p>Los gastos por el examen especial de auditoría serán asumidos en su totalidad por el auditor operativo Lcda. Elizabeth López, desde el 03 de marzo al 04 de julio del 2014, adicional se empleará un computador y algunos suministros de oficina.</p> <p>G. Productos a obtener</p> <p>Como resultado de la auditoría se obtendrá papeles de trabajo, que contendrán los puntos de interés para el informe de planificación.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE	AC1. 1.3 1/5	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios		
IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL			
N°	COMPONENTE: INVENTARIOS	SI	NO
1	ADMINISTRACION		
1.1	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?		NO
1.2	¿La empresa cuenta con un plan estratégico?		NO
1.3	¿La empresa cuenta con un presupuesto anual?		NO
1.4	¿Se ha definido niveles de autorización para la aprobación de adquisiciones	SI	
2	CONTABILIDAD		
2.1	Se considera la contabilidad como una herramienta para el control inventarios?	SI	
2.2	¿La empresa maneja algún sistema de control de inventarios?	SI	
2.3	¿Se realiza inventarios cíclicos de forma permanente?		NO
2.4	¿Al realizar ajuste de inventarios cuentan con debida justificación y autorización?	SI	
2.5	¿Conocen el costo de almacenamiento de inventarios?		NO
2.6	¿Realizan revisiones a las facturas contabilizadas por inventario?	SI	
2.7	¿Se revisa mensualmente que la suma de registros auxiliares de inventarios en tránsito o pendiente de entregar, sea igual a la cuenta de mayor?		NO
2.8	¿El archivo de facturas por adquisición de inventarios es adecuado?		NO
2.9	¿Existe control sobre inventarios obsoletos que han sido dados de baja en la contabilidad?		NO
2.10	¿Se revisa que las facturas de compras cumplan con los requerimientos del SRI?	SI	
2.11	¿La empresa conoce sobre el procedimiento legal para dar de baja inventarios?		NO
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE	AC1. 1.3 2/5	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios		
N°	COMPONENTE: INVENTARIOS	SI	NO
3	ADQUISICIÓN		
3.1	¿Todas las adquisiciones se las realiza previa orden de pedido?	SI	
3.2	¿Las ordenes de pedido son revisadas y aprobadas por Gerencia o alta administración?		NO
3.3	¿Revisan el stock de mercadería antes de realizar una compra?	SI	
3.4	¿Las personas encargadas de realizar compras son capacitadas en temas de inventario?	SI	
3.5	¿El proceso de adquisición de inventarios es oportuna y eficiente?		NO
3.6	¿El bodeguero informa periódicamente sobre productos con poco movimiento o existencia excesiva a Gerencia o al encargado de compras?		NO
4	ALMACENAMIENTO		
4.1	¿La empresa posee una bodega con el espacio suficiente para inventario?	SI	
4.2	¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robos, incendios, etc. de las bodegas?		NO
4.3	¿Los inventarios se encuentran debidamente organizados y con la respectiva ubicación?		NO
4.4	¿El personal de bodega está capacitado en el tema de inventarios?		NO
4.5	¿Realizan controles de las cantidades recibidas a las facturas de adquisición?	SI	
4.6	¿Realizan controles de las ordenes de pedido sean igual a las facturadas?	SI	
4.7	¿Las novedades de inventarios son dadas a conocer oportunamente?		NO
4.8	¿Las facturas de compra poseen firma o sellos de recepción?	SI	
4.9	¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas?		NO
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE				AC1. 1.3 3/5
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios				
IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL					
Nº.	COMPONENTE: INVENTARIOS	PT			CT
	SUMAN:	30	SI	NO	13
1	ADMINISTRACION	4			1
1.1	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?	1		NO	0
1.2	¿La empresa cuenta con un plan estratégico?	1		NO	0
1.3	¿La empresa cuenta con un presupuesto anual?	1		NO	0
1.4	¿Se ha definido niveles de autorización para la aprobación de adquisiciones?	1	SI		1
2	CONTABILIDAD	11	SI	NO	6
2.1	Se considera la contabilidad como una herramienta para el control inventarios?	1	SI		1
2.2	¿La empresa maneja algún sistema de control de inventarios?	1	SI		1
2.3	¿Se realiza inventarios cíclicos de forma permanente?	1		NO	0
2.4	¿Al realizar ajuste de inventarios cuentan con debida justificación y autorización?	1	SI		1
2.5	¿Conocen el costo de almacenamiento de inventarios?	1		NO	0
2.6	¿Realizan revisiones a las facturas contabilizadas por inventario?	1	SI		1
2.7	¿Se revisa mensualmente que la suma de registros auxiliares de inventarios en tránsito o pendiente de entregar, sea igual a la cuenta de mayor?	1		NO	0
2.8	¿El archivo de facturas por adquisición de inventarios es adecuado?	1	SI		1
2.9	¿Existe control sobre inventarios obsoletos que han sido dados de baja en la contabilidad?	1		NO	0
2.10	¿Se revisa que las facturas de compras cumplan con los requerimientos del SRI?	1	SI		1
2.11	¿La empresa conoce sobre el procedimiento legal para dar de baja inventarios?	1		NO	0
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L		Fecha: 14-03-2014	
		Revisado por: M.R.B.R		Fecha: Diciembre 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE	AC1. 1.3 4/5			
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios				
IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL					
Nº.	COMPONENTE: INVENTARIOS	PT	SI	NO	CT
3	ADQUISICIÓN	6			3
3.1	¿Todas las adquisiciones se las realiza previa orden de pedido?	1	SI	0	1
3.2	¿Las ordenes de pedido son revisadas y aprobadas por Gerencia o alta administración?	1	0	NO	0
3.3	¿Revisan el stock de mercadería antes de realizar una compra?	1	SI	0	1
3.4	¿Las personas encargadas de realizar compras son capacitadas en temas de inventario?	1	SI	0	1
3.5	¿El proceso de adquisición de inventarios es oportuno y eficiente?	1	0	NO	0
3.6	¿El bodeguero informa periódicamente sobre productos con poco movimiento o existencia excesiva a Gerencia o al encargado de compras?	1	0	NO	0
4	ALMACENAMIENTO	9	SI	NO	4
4.1	¿La empresa posee una bodega con el espacio suficiente para inventario?	1	SI	0	1
4.2	¿Son adecuadas las medidas de seguridad contra robos, incendios, etc. de las bodegas?	1	0	NO	0
4.3	¿Los inventarios se encuentran debidamente organizados y con la respectiva ubicación?	1	0	NO	0
4.4	¿El personal de bodega está capacitado en el tema de inventarios?	1	0	NO	0
4.5	¿Realizan controles de las cantidades recibidas a las facturas de adquisición?	1	SI	0	1
4.6	¿Realizan controles de las ordenes de pedido sean igual a las facturadas?	1	SI	0	1
4.7	¿Las novedades de inventarios son dadas a conocer oportunamente?	1	0	NO	0
4.8	¿Las facturas de compra poseen firma o sellos de recepción?	1	SI	0	1
4.9	¿Están adecuadamente protegidos los inventarios contra deterioros físicos y condiciones climatológicas?	1	0	NO	0
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014		
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014		

<p>Elizabeth López Auditor Independiente</p>	<p>FASE 1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE</p>	<p>AC1. 1.3 5/5</p>																		
<p>Entidad Tipo de Examen Componente</p>	<p>Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios</p>																			
<p>MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</p>																				
<p>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL</p>																				
<p>CALIFICACIÓN TOTAL:</p>	<p>CT=</p>	<p>14</p>																		
<p>PONDERACIÓN TOTAL:</p>	<p>PT=</p>	<p>30</p>																		
<p>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</p>	<p>NC=</p>	<p>47%</p>																		
<p>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</p>	<p>RI=</p>	<p>53%</p>																		
<p>RIESGO INHERENTE GLOBAL</p>		<p><u>ALTO</u></p>																		
<p>NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MODERADO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>85%-50%</td> <td>49% - 25%</td> <td>24% - 5%</td> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> <tr> <td colspan="3">NIVEL DE RIESGO (100-NC)</td> </tr> </tbody> </table>			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51% - 75%	76% - 95%	85%-50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
NIVEL DE CONFIANZA																				
BAJO	MODERADO	ALTO																		
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%																		
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%																		
ALTO	MODERADO	BAJO																		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)																				
<p>ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>Elaborado por: E.A.L.L</p>	<p>Fecha: 14-03-2014</p>																		
	<p>Revisado por: M.R.B.R</p>	<p>Fecha: Diciembre 2014</p>																		

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 1/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>1. ANTECEDENTES</p> <p>En el 2011 se realizó una auditoria a los estados financieros por el periodo terminado, ejecutado por BESTPOINT, empresa contratada por la administración con el propósito de cumplir con los requerimientos exigidos por la Superintendencia de Compañías.</p> <p>2. MOTIVO DE LA AUDITORIA</p> <p>Examen de Auditoría Integral a los procesos de compras e inventarios, se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo No 01 de fecha 03 de marzo del 2014</p> <p>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la razonabilidad de Inventarios reflejado en el estado financiero. • Evaluar el sistema de control interno de la empresa • Establecer el nivel de cumplimiento de las principales disposiciones legales y reglamentarias a las que está sujeta Importadora Ortega Cía. Ltda. • Determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad de las actividades realizadas por la organización en el manejo de inventarios. <p>4. ALCANCE DE LA AUDITORIA</p> <p>El examen de Auditoría Integral cubrirá los procesos de compras e inventarios, de Importadora Ortega Cía. Ltda., por el período comprendido de enero a diciembre 2012.</p> <p>5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL</p> <p>5.1 MISIÓN</p> <p>Somos una empresa que ofrece soluciones para el confort del hogar que cuenta con el mejor equipo humano llenos de Dios, humildad y pasión por el servicio.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 2/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>5.2 VISIÓN</p> <p>Ser en cuatro años una empresa líder en importación de acabados para la construcción en Ecuador (estar dentro del top 10) con la bendición de Dios, sirviendo y cubriendo a nuestros clientes, colaboradores y proveedores, procurando el mejor retorno de la inversión de sus accionistas.</p> <p>5.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amor por brindar solución y excelentes servicios. • Fidelidad y lealtad a las responsabilidades encomendadas. <p>5.4 BASE LEGAL</p> <p>Importadora Ortega está sujeta a las siguientes Leyes y reglamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República Del Ecuador • Código Tributario del Ecuador • Código del Trabajo del Ecuador • Código de Comercio del Ecuador • Ley de Compañías • Ley de Régimen Tributario Interno del Ecuador • Reglamento General de Responsabilidad Patronal • Ley Reformativa A La Ley De Seguridad Social • Legislación Monetaria Bancaria y Cheques <p>5.5 PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES</p> <p>Importadora Ortega para el año 2012, estaba sujetas a las siguientes disposiciones legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Régimen Tributario Interno actualizada a diciembre 2012 		
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L
		Fecha: 14-03-2014
		Revisado por: M.R.B.R
		Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 3/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Compañías, Registro Oficial 312 de 05-nov-1999; Última modificación: 20-may-2014 • Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios R.O. 247, 30 de julio de 2010. • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00835, publicada en el 2SR.O. 857 de 26-12-2012, (Modifícase los valores de la tabla vigente para el ejercicio económico 2013, conforme el artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno.) • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00829, publicada en el 2SR.O. 857 de 26-12-2012, (Refórmense varias resoluciones publicadas en diferentes Registros Oficiales, mediante las cuales se sustituyen los formularios 101, 102, 102A y 107.) • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00671, publicada en el S.R.O. 812 de 18-10-2012 y su Anexo, (Reformase la Resolución No. NAC-DGER2008-1520, Nuevo formato Formulario 103 y disposiciones para la declaración y pago del impuesto a la renta único para la actividad productiva de banano.) • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00144, publicada en R.O. 678 de 09-04-2012, (Expídanse las normas para la emisión de liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios en las adquisiciones de bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta.) • Resolución No. NAC-DGERCGC12-00231, publicada en R.O. 698 de 08-05-2012 y su Anexo, (Apruébase el Formulario 115 para el pago del anticipo de Impuesto a la Renta.) <p>5.6 ESTRUCTURA ORGÁNICA</p> <p>Nivel Directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta de socios 		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 4/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Presidente ejecutivo <p>Nivel Ejecutivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente General <p>Nivel Operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contadora • Recaudadora • Adquisiciones • Ventas • Bodeguero <p>Nivel de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero en sistemas • Asesor legal • Auxiliar de contabilidad • Mensajero • Estibadores • Choferes <p>5.7 PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES</p> <p>Importadora Ortega Cía. Ltda., tiene su domicilio principal en las calles Av. Universitaria y Catacocha de la Parroquia San Sebastián en el cantón Loja, de la Provincia de Loja. Su actividad principal es la venta de materiales y acabados para la construcción</p> <p>5.8 PRINCIPALES POLITICAS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES</p> <p>No tienen plan estratégico</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 5/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	

5.9 FINANCIAMIENTO

Importadora Ortega cuenta con los siguientes ingresos originados por la actividad propia de la empresa

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR
4	INGRESOS	
	INGRESOS OPERACIONALES	
4110100000	VENTAS	4670,896.96
	TOTAL DE VENTAS	4670,896.96
	INGRESOS NO OPERACIONALES	
4220000000	INTERESES GANADOS	1,209.43
4240000000	OTROS INGRESOS	18,067.78
4260000000	SOBRANTES	1.17
	TOTAL DE INGRESOS NO OPERACIONALES	19,278.38
	TOTAL DE INGRESOS	4690,175.34

Fuente: Importadora Ortega Cía. Ltda. (Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2012)

5.10 FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo Desempeñado	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
1	Dr. Daniel Ortega	Socio	05/02/1996	10/07/2012
2	Sra. Fanny Jadán	Socia	05/02/1996	10/07/2012
3	Lcda. Nerita Ortega	Socia	05/02/1996	Continua
4	Ing. Orlando Ortega	Socio	05/02/1996	10/07/2012
5	Ing. Gina Ortega	Socia	05/02/1996	Continua
6	Dr. Jorge Fernando García	Socio	10/07/2012	Continua
7	Ovies Baustista Yeni Constanza	Gerente General		Continua
8	Poma Quizhpe Ana Elizabeth	Contadora General	01/05/2009	Continúa
9	Nero Pauta Sonia Delfina	Cajera	01/07/2010	2014
10	Carpio Novillo Miriam Isabel	Jefe de adquisiciones	01/01/2008	Continúa
11	Cabrera Minga Franco Eduardo	Jefe de bodega externa	01/01/2008	2013
12	Guailas Armijos Jorge Oswaldo	Jefe de bodega interna	01/01/2008	2014

Fuente: Importadora Ortega Cía. Ltda. (Nómina al 31 de diciembre de 2012)

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 6/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p style="text-align: center;">5.11 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES</p> <p>Las principales políticas contables de Importadora Ortega Cía. Ltda., aplicadas en la preparación de los estados financieros, se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de cumplimiento: los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, adoptadas y aplicadas por primera vez en el Ecuador en forma segmentada a partir del año 2010, de conformidad con la Resolución de Superintendencia de Compañías No. 08.G.DSG del 20 de noviembre de 2008. • Bases de preparación: los estados financieros fueron preparados sobre la base del costo histórico de adquisición, excepto por la revalorización de vehículos. • Estimaciones y juicios contables: la preparación de los estados financieros de acuerdo con las NIIF involucra la elaboración de estimaciones contables que inciden en la valuación de determinados activos y pasivos, y en la determinación de los resultados, así como en la revelación de activos y pasivos contingentes. • Empresa en marcha: los presupuestos y proyecciones de la Compañía, considerando razonablemente los posibles cambios en el mercado, muestran que Importadora Ortega Cía. Ltda. será capaz de operar dentro del nivel de su financiamiento actual. <p style="text-align: center;">6. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 7/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>6.1 Funciones y responsabilidades de los miembros del área financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directorio, revisa y aprueba pagos mediante cheques, depósitos o transferencias bancarias. • Gerente General, autoriza la emisión de pagos a los acreedores • Contadora General, revisa el proceso para generar o realizar pagos según saldos en las cuentas bancarias, o vencimiento de cuentas por pagar. • Responsable de adquisiciones, realiza negociaciones para la forma y tiempo de pago. (Compras a crédito) <p>6.2 Reportes financieros que genera la unidad financiera.-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldo de cuentas bancarias diarias, dirigidos al directorio y gerencia general, este reporte es presentado por la contadora encargada de las conciliaciones bancarias. • Reporte de cuentas por pagar mensuales, dirigido a gerencia general y elaborado y presentado por la contadora general y auxiliar contable. • Reporte de cuentas por cobrar semanales, presentadas por la cajera hacia gerencia general y contadora. • Reporte de stock inventarios, presentado por el departamento de contabilidad hacia gerencia general. (se lo obtiene cuando gerencia lo solicita). • Reporte de ventas mensuales y trimestrales, realizado por Gerencia General y dirigido al directorio. • Balanza de comprobación (estado financiero y de resultados) mensuales elaborados y presentados por la contadora para gerencia general. 		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 8/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	

6.3 Volumen de transacciones por mes.- Importadora Ortega Cía. Ltda., durante el 2012 presenta el siguiente número de operaciones :

MES	VENTAS			COMPRAS		
	Nº FACTURAS	VALOR	%	Nº FACTURAS	VALOR	%
Enero	2547	363,690.78	8.06%	172	370,064.03	9.61%
Febrero	2017	309,964.18	6.87%	114	222,651.79	5.78%
Marzo	2560	388,131.74	8.60%	215	417,552.22	10.84%
Abril	2153	510,721.17	11.31%	168	385,553.13	10.01%
Mayo	2257	442,437.43	9.80%	205	441,001.40	11.45%
Junio	2272	378,437.78	8.38%	167	202,738.74	5.26%
Julio	2359	331,549.14	7.34%	210	295,572.78	7.67%
Agosto	2232	307,011.84	6.80%	167	291,016.49	7.56%
Septiembre	1904	296,826.86	6.58%	127	187,555.55	4.87%
Octubre	2347	359,512.85	7.96%	180	349,415.36	9.07%
Noviembre	2171	481,180.90	10.66%	179	359,672.50	9.34%
Diciembre	1985	344,874.24	7.64%	178	328,680.41	8.53%
TOTAL	26804	4,514,338.91	100.00%	2082	3,851,474.40	100.00%

- Ventas Totales 2012 \$ 4514338.91 con 26804 facturas.
- Compras totales 2012 \$ 3851474.40 con 2082 facturas

6.4 Describir los principales comentarios y recomendaciones constantes en los informes de auditoría anterior, relacionados con el examen.

Directorio de la empresa, no autoriza los archivos en donde están las recomendaciones planteadas por auditoria externa Bespoint.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 9/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADO <p>7.1 Sistema Contable.-</p> <p>El sistema contable que utiliza Importadora Ortega se llama Microsoft Dynamics SL 2011 y posee los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LG Contabilidad • AP Cuentas por Pagar • PO Compras • AR Cuentas por Cobrar • IN Inventarios • OM Ventas • BR Conciliación Bancaria <p>Las personas autorizadas para utilizar el sistema están de acuerdo a los cargos que desempeñan.</p> <p>Los reportes que se pueden obtener son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercadería en tránsito • Lista de Artículos • Reporte de existencias • Valuación de Inventarios • Balanza de comprobación • Conversión de Unidades • Artículos sustitutos • Transacciones de inventario • Tipos de productos • Líneas de productos • Ventas por número de artículos • Ventas por línea de productos • Almacenes de inventario • Etiquetas de anaqueles 		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 10/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Planes de ensamble de kits • Hojas de conteo físico • Etiquetas de conteo • Previo de variación conteo • Registro de inventario físico <p>Además la empresa cuenta con 1 Ing. en sistemas, quien es el responsable del mantenimiento y soporte del sistema.</p> <p>7. PUNTOS DE INTERES PARA EL EXAMEN</p> <p>Los puntos de interés que se obtuvo de la revisión de información, análisis del reporte financiero, recorrido de las instalaciones, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldo de inventarios al 31 de diciembre de 2012 por \$ 354,469.49 • Ajustes de inventarios por valor neto de realización \$ 910.68 • Almacenamiento y ubicación de inventarios no apropiado. <p>8. TRANSACCIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras • Stock de inventario y método de valoración • Inventarios con saldos acredores • Almacenamiento y ubicación de inventarios <p>10. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y ESTADO ACTUAL DE LAS OBSERVACIONES EN EXAMENES ANTERIORES</p> <p>Los estados financieros de la Compañía al 31 de diciembre del 2012, fueron auditados por Bespoint, auditores independientes, cuyo dictamen fechado con 15 de marzo de 2013, expresa saldos razonables sobre dichos estados financieros.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 11/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p>Sin embargo, las recomendaciones planteadas se encuentran en otro informe, el mismo que está dirigido a la junta de socios, y por lo tanto, ellos no autorizaron la entrega dicho informe.</p> <p>11. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINARSE EN LA PLANIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras • Stock de inventario • Almacenamiento y ubicación de inventarios <p>12. OBJETIVOS ESPECIFICOS POR ÁREAS O COMPONENTE</p> <p><u>Auditoría Financiera</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar el saldo de inventarios, correspondiente al saldo inicial + compras - ventas, con su debida documentación sustentatoria. (veracidad) • Confirmar que todas las compras de inventario hayan sido registradas y contabilizadas correctamente. (integridad) • Revisar que el método de valoración de inventarios es aplicado correctamente. (valuación) <p><u>Auditoría de Control Interno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control interno utilizado por la administración en el manejo de inventarios. 		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 12/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<p><u>Auditoría de Cumplimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, etc., a los que está sujeta la empresa. <p><u>Auditoría de Gestión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer el nivel de cumplimiento de objetivos en la adquisición de inventarios. (eficacia) • Determinar el aprovechamiento de los recursos económicos, materiales y humanos en el manejo de inventarios. (eficiencia) • Medir el nivel de satisfacción del cliente cuando despachan mercadería. (calidad) <p>13. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORIA</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

IMPORTADORA ORTEGA CIA LTDA					
AUDITORÍA INTEGRAL					
PERÍODO: ENERO - DICIEMBRE 2012					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE					
COMPONENTE			ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO	
COMPONENTE: INVENTARIOS	NIVEL DE RIESGO		Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación	
	Nivel de Riesgo y Argumentación				
ADMINISTRACION	Inherente	ALTO	SUSTANTIVO	SUSTANTIVO	
	La empresa no cuenta con plan estratégico ni presupuesto anual		Identificar las políticas utilizadas por la empresa para el manejo de presupuestos		
CONTABILIDAD	Inherente	ALTO	SUSTANTIVO	SUSTANTIVO	
	No realizan inventarios cíclicos, no controlan inventarios pendientes de entregar, ni obsoletos que han sido dados de baja en la contabilidad			Realizar verificaciones físicas para determinar el valor de inventarios obsoletos	
ADQUISICIÓN	Inherente	ALTO	SUSTANTIVO	SUSTANTIVO	
	No existe informes oportunos sobre inventarios con poco movimiento o existencia excesiva			Realizar comparaciones físicas de inventarios con kardex para conocer su nivel de rotación	
ALMACENAMIENTO	Inherente	ALTO	SUSTANTIVO	SUSTANTIVO	
	El personal de bodega no está capacitado en el manejo de inventarios, no existe organización ni ubicaciones de inventarios			Realizar inventario general de la bodega	
ARCHIVO CORRIENTE				Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
				Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 14/15									
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios										
<p>14. PLAN DE MUESTREO</p> <p>El tamaño de la muestra es de 60 facturas, con un escogimiento de 35. (Anexo)</p> <p>15. RECURSOS HUMANOS</p> <p>Para la ejecución de la auditoría se ha designado al Mg. Rodrigo Benavides en calidad de Supervisor; y, Elizabeth López en calidad de Jefe de Equipo y Auditor Operativo.</p> <p>16. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPOS ESTIMADOS</p> <p>Para la realización del examen especial se requiere de 90 días laborables con la participación de un supervisor; un jefe de equipo; y, un auditor operativo, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <table border="1" data-bbox="368 1160 1278 1368" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 1160 730 1227">Miembros del Equipo</th> <th data-bbox="730 1160 1011 1227">Cargo</th> <th data-bbox="1011 1160 1278 1227">Días Asignados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 1227 730 1294">Mg. Rodrigo Benavides</td> <td data-bbox="730 1227 1011 1294">Supervisor</td> <td data-bbox="1011 1227 1278 1294">10 días</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1294 730 1368">Lcda. Elizabeth López</td> <td data-bbox="730 1294 1011 1368">Jefe de Equipo</td> <td data-bbox="1011 1294 1278 1368">80 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>17. RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>Los gastos por el examen especial de auditoría serán asumidos en su totalidad por el auditor operativo Lcda. Elizabeth López, desde el 03 de marzo al 04 de julio del 2014.</p> <p>18. PRODUCTOS A OBTENER Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p> <p>Como resultado de la auditoría se obtendrá los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borrador de informe; 			Miembros del Equipo	Cargo	Días Asignados	Mg. Rodrigo Benavides	Supervisor	10 días	Lcda. Elizabeth López	Jefe de Equipo	80 días
Miembros del Equipo	Cargo	Días Asignados									
Mg. Rodrigo Benavides	Supervisor	10 días									
Lcda. Elizabeth López	Jefe de Equipo	80 días									
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014									
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014									

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA REPORTE DE PLANIFICACIÓN	AC2. 1.1 15/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Proceso de compras e inventarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Anexos al oficio de responsabilidades; • Archivos: planificación, administración de la auditoría, permanente, corriente y de resumen de información y comunicación. • Fecha de Inicio del examen: el 03 de marzo de 2014. • Fecha estimada de terminación: 04 de julio de 2014 <p>Realizado por:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="248 1111 558 1178"> <p>SUPERVISOR Mg. Rodrigo Benavides</p> </div> <div data-bbox="1027 1111 1321 1178"> <p>JEFE DE EQUIPO Lcda. Elizabeth López</p> </div> </div>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-03-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Diciembre 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO			AC2. 1.2 PGT 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios			
NO. OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad del saldo de inventarios al 31 de diciembre de 2012			
2	Establecer la veracidad, integridad de la cuenta inventarios			
3	Determinar la valuación del costo de adquisición de inventarios			
4	Evaluar la aplicación de NIIF para el caso de inventarios.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Comprobar que las adquisiciones de inventarios estén debidamente registradas y que se refleje oportunamente en los mayores.	AC3 1.1 CA 1 / 2	14-04-2014	
2	Determinar si el resultado de la constatación física guarda relación con el mayor correspondiente.	AC3 1.1 IF 1 / 2	16-04-2014	
4	Analizar los ajustes realizados a inventarios por aplicación de NIIFS	AC3 1.1 MI 1 / 2	23-04-2014	
5	Verificar el método de valuación aplicado a inventarios (tarjetas kardex)	AC3 1.1 MV 2 / 2	28-04-2014	
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 07-04-2014	
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA CEDULA ANALITICA			AC3 1.1 CA 1/1		
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios					
COMPRA DE INVENTARIOS						
MES	RECEP. COMPRAS			MAYOR DE INVENTARIOS		
	FACTURAS	REVERSOS	TOTAL	DEBE	HABER	SALDO
Enero	370188.19	-124.16	370064.03	370188.19	124.16	370064.03
Febrero	223828.52	-1176.73	222651.79	223828.52	1176.73	222651.79
Marzo	419204.72	-1652.50	417552.22	419204.72	1652.50	417552.22
Abril	386354.20	-801.07	385553.13	386354.2	801.07	385553.13
Mayo	442488.40	-1487	441001.40	442488.40	1487	441001.40
Junio	205213.51	-2474.77	202738.74	205213.51	2474.77	202738.74
Julio	295824.43	-251.65	295572.78	295824.43	251.65	295572.78
Agosto	291131.77	-115.28	291016.49	291131.77	115.28	291016.49
Septiembre	187711.39	-155.84	187555.55	187711.39	155.84	187555.55
Octubre	350045.51	-630.15	349415.36	350045.51	630.15	349415.36
Noviembre	360679.14	-1006.64	359672.50	360679.14	1006.64	359672.50
Diciembre	328680.41	0.00	328680.41	328680.41	0.00	328680.41
TOTAL	3861350.19	-9875.79	3851474.4 0	3861350.19	9875.79	3851474.40
Comentario.-						
En la revisión de facturas de compras del año 2012 correspondiente a 2082 facturas autorizadas por el SRI, se realizó un comparativo entre el reporte recepción de mercaderías con el mayor, comprobándose su igualdad.						
ARCHIVO CORRIENTE				Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 14-04-2014	
				Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2015	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA INVENTARIO FISICO	AC3 1.1 IF 1/4
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios	
INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE ENERO DE 2015		
CLASE	DESCRIPCION	TOTAL
A01-01	LAVAMANOS	8031.73
A01-02	INODOROS	19197.31
A04-01	GRIFERÍA BAÑO	26212.35
A04-02	GRIFERÍA PARA COCINA	3872.58
A04-03	BRONCERÍA	3836.16
A07-01	CERÁMICA PISOS	107289.73
A07-02	CERÁMICA PAREDES	23758.88
A07-03	CERÁMICA CENEFAS	20010.58
A07-04	FACHALETAS	10165.38
A10-02	BALDOSAS DE VIDRIO	144.55
A16	PISO FLOTANTE	63.95
A19-01	CABINAS DE BAÑO.	5941.99
A19-02	TINAS	4350.68
A19-03	HIDROMASAJES	557.15
A19-04	COLUMNAS DE BAÑO	257.56
A22-01	MUEBLES PARA COCINA	139.54
A22-02	MUEBLES PARA BAÑO	803.9
A25	FREGADERO	2471.68
A25-01	FREGADERO SOBREPONER	2277.64
A25-02	FREGADERO EMPOTRAR	919.92
A25-03	FREGADERO SINTÉTICO	148.83
A28-01	COCINAS ELECTRICAS	2889.25
A28-02	COCINAS A GAS	2926.46
A31-01	HORNOS A GAS	1930.31
A31-02	HORNOS ELECTRICOS	323.3
A31-03	HORNOS MICROONDAS	147.29
A34-01	EXTRACTORES OLORES COCINA NORM	1972.2
A34-02	EXTRACTORES OLORES COCINA T/CA	501.53
A37-01	CALEFONES GAS	474
A40-01	PINTURA CAUCHO	4016.16
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 16-04-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA INVENTARIO FISICO	AC3 1.1 IF 2 /4
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios	
INVENTARIO FISICO		
CLASE	DESCRIPCION	TOTAL
A40-02	PINTURA ESMALTE	543.18
A40-03	PINTURA OTROS USOS	316.9
A40-04	ACCESORIOS PINTURAS	12.46
E01	P.E. MATERIAL GRUESO	1302.85
E04	P.E. ACABADOS	10472.35
E07	P.E. VARIOS	2650.5
EXIBC	EXHIBICION EN ALMACEN	649.28
F01	HERRAMIENTA Y MAQUINARIA ELECT	9469.94
F07	SEGURIDAD INDUSTRIAL	3018.76
F10	PEGAMENTOS Y PRODUCTOS AFINES	3634.53
F13	CERRADURAS, CANDADOS, CERROJOS	1216.5
F50	ACCESORIOS Y REPUESTOS MAT GRU	14953.49
F53	ACCESORIOS Y REPUESTOS ACABADO	11506.24
F56	ACCESORIOS Y REPUESTOS FERRETE	7803.14
F59	ACCESORIOS Y REPUESTOS MATERIA	382
G01-01	VARILLAS DE HIERRO CORRUGADO	8387.46
G01-02	VARILLAS DE HIERRO LISO	584.24
G01-03	VARILLAS DE HIERRO CUADRADO	525.35
G01-04	COLUMNAS DE HIERRO	0
G04-01	CORREAS Y CANALES	4803.11
G04-02	ANGULOS, PLATINAS, TEES,	6272.58
G04-03	TUBOS NEGROS Y GALVANIZADOS	6789.05
G04-04	MATERIALES RELACIONADOS CON EL	695.64
G07-01	CEMENTO	-13498.33
G07-06	BONDEX	2076.73
G10	TUBERÍA PVC Y TANQUES PLASTICO	1829.99
G10-01	TUBERÍA DESAGUE	7331.93
G10-03	TUBERÍA PRESIÓN	119.72
G10-04	TUBERÍA ALCANTARILLADO	3475.32
G10-05	TUBERÍA ROSCABLE	3788.58
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 16-04-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA INVENTARIO FISICO		AC3 1.1 IF 3 / 4	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios			
INVENTARIO FISICO				
CLASE	DESCRIPCION	TOTAL		
G10-06	TANQUES DE AGUA	2841.62		
G13-01	MANGUERA NEGRAS LUZ, AGUA, CON	2335.85		
G13-02	MANGUERA USOS VARIOS	91.4		
G16	PLANCHA	16623.96		
G16-01	PLANCHA TECHO	24351.64		
G16-03	PLANCHA USO CONSTRUCTIVO	4756.79		
G22	MALLAS	2919.46		
G22-01	MALLA ELECTROSOLDADA	216.28		
G22-02	MALLA EXAGONAL	1744.7		
G22-03	MALLA CERRAMIENTO	494.75		
G25-02	ALAMBRE GALVANIZADO	3275.34		
G25-03	ALAMBRE PUAS	2115.11		
G28	CLAVOS GANCHOS TIRAFONDOS Y GR	1011.11		
G28-01	CLAVOS DE ACERO	212.83		
G28-04	CLAVO GANCHOS CAPUCHONES Y TIR	1263.9		
G28-05	CLAVO PERNOS	430.73		
G31	ADITIVOS	17253.02		
G31-02	ADITIVOS GROUT Y ANCLAJES (PON	619.28		
G31-05	ADITIVOS SELLADO Y PEGADO, ADH	161.44		
G31-06	ADITIVOS IMPERMEABILIZANTES, E	50.45		
G31-07	ADITIVOS PISOS INDUSTRIALES,	16		
PROVI	PROVISIONALES	321.53		
SUMA TOTAL		439853.27		
PERIODO	SALDO MAYOR	AJUSTES		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
Inventario al 31 de enero de 2015	474,450.34	0.00	0.00	439,853.27
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 16-04-2014	
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA INVENTARIO FISICO	AC3 1.1 IF 4 /4
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios	
<p>Comentario.-</p> <p>Durante el inventario realizado a bodega de Importadora Ortega Cía. Ltda., el 31 de enero de 2015 se encontró una diferencia de \$ 34,597.07 dólares (7.09%), correspondiente a faltantes y sobrantes que no han sido ajustados ni justificados.</p> <p>También se observó que la mercadería no tienen ubicación, localización, carecen de identificación, y no existe responsabilidad por parte del jefe de bodega.</p> <p>Además Importadora Ortega para la realización de ajustes de inventario, utiliza la cuenta: 2130700000 Ctas x pagar Clientes/ Pen-Inventario, afectación que no está de acuerdo según la NEC 11 Inventarios.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 16-04-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA NIIF 13 Medición de Inventarios	AC3 1.1 MI 1 / 2																
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios																	
APLICACIÓN DE NIIF13 MEDICIÓN DE INVENTARIOS																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">CUENTAS</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">VALORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1130101000 y 1130102000 MERCADERÍAS</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Saldo 01 de enero 2012</td> <td style="text-align: right;">421,201.68</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1130150000 PROV. POR DESV. INVENTARIOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Por Ajuste al 01 de enero 2012</td> <td style="text-align: right;">- 910.68</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL MERCADERÍAS</td> <td style="text-align: right;">420,291.00</td> </tr> </tbody> </table>			CUENTAS	VALORES	1130101000 y 1130102000 MERCADERÍAS		Saldo 01 de enero 2012	421,201.68	1130150000 PROV. POR DESV. INVENTARIOS		Por Ajuste al 01 de enero 2012	- 910.68	TOTAL MERCADERÍAS	420,291.00				
CUENTAS	VALORES																	
1130101000 y 1130102000 MERCADERÍAS																		
Saldo 01 de enero 2012	421,201.68																	
1130150000 PROV. POR DESV. INVENTARIOS																		
Por Ajuste al 01 de enero 2012	- 910.68																	
TOTAL MERCADERÍAS	420,291.00																	
Asiento contable por ajuste de NIIF																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">FECHA</th> <th style="width: 60%;">DETALLE</th> <th style="width: 15%;">DEBE</th> <th style="width: 15%;">HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>RAN resultados acumulados NIIF</td> <td style="text-align: right;">910.68</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01/12/2012</td> <td>Prov. Por desvalorización de inventarios</td> <td></td> <td style="text-align: right;">910.68</td> </tr> <tr> <td></td> <td>P/r provisión de inventarios por aplicación de NIIF a inventarios</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			FECHA	DETALLE	DEBE	HABER		RAN resultados acumulados NIIF	910.68		01/12/2012	Prov. Por desvalorización de inventarios		910.68		P/r provisión de inventarios por aplicación de NIIF a inventarios		
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER															
	RAN resultados acumulados NIIF	910.68																
01/12/2012	Prov. Por desvalorización de inventarios		910.68															
	P/r provisión de inventarios por aplicación de NIIF a inventarios																	
Comentario:																		
<p>Como resultado de la adopción de NIIF, primera vez, la empresa auditada registró en la cuenta 1130150000 PROV. POR DESV. INVENTARIO el valor de \$.910.68.</p>																		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 23-04-2014																
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014																

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA NIIF 13 Medición de Inventarios	AC3 1.1 MI 1 / 2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios	
<p>El valor del ajuste se lo obtuvo relacionando una parte del inventario inmovilizado (18,213.60), aplicando el 5%, porcentaje estimado por la empresa como de pérdida de valor de ese tipo de inventario.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 16-04-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA CEDULA SUMARIA INVENTARIO FINAL			AC3 1.1 IF 1 / 2	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios				
FECHA	CONCEPTO	Mayor al 31 de dic. 2012		Saldo s/ auditoria al 31 de dic. 2012	Diferencias encontrada
		TARIFA 12%	TARIFA 0%		
01/01/2012	Saldo Inicial	420,368.19	833.49	421,199.47	2.
31/01/2012	Saldo al 31 de enero de 2012	471,761.55	833.49	472,592.83	2.
28/02/2012	Saldo al 28 de febrero de 2012	434,370.97	833.49	435,202.25	2.
31/03/2012	Saldo al 31 de marzo de 2012	499,566.63	833.49	500,397.95	2.
30/04/2012	Saldo al 30 de abril de 2012	446,275.02	833.49	447,108.08	0.
31/05/2012	Saldo al 31 mayo de 2012	491,037.52	833.49	491,870.58	0.
30/06/2012	Saldo al 30 de junio de 2012	361,158.80	833.49	362,076.96	-84.
31/07/2012	Saldo al 31 de julio de 2012	374,353.33	833.49	375,271.49	-84.
31/08/2012	Saldo al 31 de agosto de 2012	402,941.94	833.49	403,860.10	-84.
30/09/2012	Saldo al 30 de septiemb de 2012	339,850.33	833.49	340,768.49	-84.
31/10/2012	Saldo al 31 de octubre de 2012	371,001.95	833.49	371,573.06	262.
30/11/2012	Saldo al 30 noviembre de 2012	306,109.59	855.28	306,640.65	324.
31/12/2012	Saldo al 31 de diciembre de 2012	353,622.38	847.11	353,964.99	Σ 504.
Comentario: En el análisis del saldo de inventario reflejado al 31 de diciembre del 2012, se detecta que el mayor de inventarios refleja \$354,469.49 dólares mientras que el saldo auditado \$353,964.99, obteniendo una diferencia de \$ 504.50 correspondiente al 0.14% del total del inventario (valor relativo bajo), razón por la cual no se recomienda realizar ajuste alguno.					
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L		Fecha: 25-04-2014	
		Revisado por: M.R.B.R		Fecha: Enero 2014	

<p>Elizabeth López Auditor Independiente</p>	<p align="center">FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA Método de valuación</p>	<p align="center">AC3 1.1 MV 1 / 3</p>																																																																																																																																																																																																																															
<p>Entidad Tipo de Examen Componente</p>	<p>Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios</p>																																																																																																																																																																																																																																
<table border="0"> <tr> <td data-bbox="398 504 656 563"> Fecha: lunes, 26 de enero de 2015 Hora: 05:46PM Usuario: SYSADMIN </td> <td align="center" data-bbox="972 496 1348 584"> IMPORTADORA ORTEGA <u>Balanza Comprobación Inventari - Estándar</u> Periods: 01-12 Through 02-12 As of: 26/01/2015 </td> <td data-bbox="1715 504 1883 563"> Página: 1 del 1 Reporte: 10630S.rpt Compañía: 010 </td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tipo</th> <th>Número</th> <th>Número</th> <th>Fecha</th> <th colspan="2">Localización</th> <th>Factor</th> <th>Costo</th> <th colspan="3">Prec.</th> </tr> <tr> <th>Transacción</th> <th>Lote</th> <th>Referencia</th> <th>Transacción</th> <th>Nombre</th> <th>Almacén</th> <th>Unidad</th> <th>Cantidad</th> <th>Saldo</th> <th>Conv</th> <th>Unitario</th> <th>Costo Ext</th> <th>Factura</th> <th>%Utilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="13">Almac 001 Bodega Edificio Central</td> </tr> <tr> <td colspan="7">Saldo Inicial</td> <td align="right">26.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td align="right">178.34</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>No. Artículo</td> <td>ABC25</td> <td>ALTEA BRONC CLAR 25X33 ECUACER</td> <td>A07-02</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>Recepción</td> <td>016750</td> <td>006045</td> <td>10/01/2012</td> <td>C.A. ECUATORIANA DE CERAMICA</td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>60.00</td> <td>66.00</td> <td>1.00</td> <td>7.2900</td> <td>437.27</td> <td>437.27</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Ajuste</td> <td>016869</td> <td>00063 IO</td> <td>20/01/2012</td> <td></td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>-60.00</td> <td>26.00</td> <td>1.00</td> <td>7.2900</td> <td>-437.27</td> <td>-437.27</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017054</td> <td>AF0011322 FA0154930</td> <td>02/02/2012</td> <td>YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.</td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>-8.00</td> <td>18.00</td> <td>1.00</td> <td>6.8588</td> <td>-54.87</td> <td>73.21</td> <td>25.05</td> </tr> <tr> <td>Recepción</td> <td>017074</td> <td>006190</td> <td>03/02/2012</td> <td>C.A. ECUATORIANA DE CERAMICA</td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>60.00</td> <td>78.00</td> <td>1.00</td> <td>7.2200</td> <td>433.29</td> <td>433.29</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017113</td> <td>AF0011388 FA0154995</td> <td>06/02/2012</td> <td>YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.</td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>-3.00</td> <td>75.00</td> <td>1.00</td> <td>7.1367</td> <td>-21.41</td> <td>27.63</td> <td>22.51</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017126</td> <td>AF0011413 FA0155019</td> <td>07/02/2012</td> <td>YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.</td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>-1.00</td> <td>74.00</td> <td>1.00</td> <td>7.1400</td> <td>-7.14</td> <td>9.21</td> <td>22.48</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017144</td> <td>AF0011435 FA0155042</td> <td>08/02/2012</td> <td>YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.</td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>-2.00</td> <td>72.00</td> <td>1.00</td> <td>7.1400</td> <td>-14.28</td> <td>18.42</td> <td>22.48</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017280</td> <td>GF0007705 F000007421</td> <td>24/02/2012</td> <td>GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE V.</td> <td>GENERAL</td> <td>METRO</td> <td>-4.00</td> <td>68.00</td> <td>1.00</td> <td>7.1375</td> <td>-28.55</td> <td>38.84</td> <td>22.50</td> </tr> <tr> <td colspan="7">No. Artículo Total</td> <td align="right">0.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td align="right">0.00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="7">Total por Almacén</td> <td align="right">68.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td align="right">485.38</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="7">Total</td> <td align="right">0.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td align="right">0.00</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>			Fecha: lunes, 26 de enero de 2015 Hora: 05:46PM Usuario: SYSADMIN	IMPORTADORA ORTEGA <u>Balanza Comprobación Inventari - Estándar</u> Periods: 01-12 Through 02-12 As of: 26/01/2015	Página: 1 del 1 Reporte: 10630S.rpt Compañía: 010	Tipo		Número	Número	Fecha	Localización		Factor	Costo	Prec.			Transacción	Lote	Referencia	Transacción	Nombre	Almacén	Unidad	Cantidad	Saldo	Conv	Unitario	Costo Ext	Factura	%Utilidad	Almac 001 Bodega Edificio Central													Saldo Inicial							26.00				178.34			No. Artículo	ABC25	ALTEA BRONC CLAR 25X33 ECUACER	A07-02										Recepción	016750	006045	10/01/2012	C.A. ECUATORIANA DE CERAMICA	GENERAL	METRO	60.00	66.00	1.00	7.2900	437.27	437.27	0.00	Ajuste	016869	00063 IO	20/01/2012		GENERAL	METRO	-60.00	26.00	1.00	7.2900	-437.27	-437.27	0.00	Factura	017054	AF0011322 FA0154930	02/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-8.00	18.00	1.00	6.8588	-54.87	73.21	25.05	Recepción	017074	006190	03/02/2012	C.A. ECUATORIANA DE CERAMICA	GENERAL	METRO	60.00	78.00	1.00	7.2200	433.29	433.29	0.00	Factura	017113	AF0011388 FA0154995	06/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-3.00	75.00	1.00	7.1367	-21.41	27.63	22.51	Factura	017126	AF0011413 FA0155019	07/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-1.00	74.00	1.00	7.1400	-7.14	9.21	22.48	Factura	017144	AF0011435 FA0155042	08/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-2.00	72.00	1.00	7.1400	-14.28	18.42	22.48	Factura	017280	GF0007705 F000007421	24/02/2012	GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE V.	GENERAL	METRO	-4.00	68.00	1.00	7.1375	-28.55	38.84	22.50	No. Artículo Total							0.00				0.00			Total por Almacén							68.00				485.38			Total							0.00				0.00		
Fecha: lunes, 26 de enero de 2015 Hora: 05:46PM Usuario: SYSADMIN	IMPORTADORA ORTEGA <u>Balanza Comprobación Inventari - Estándar</u> Periods: 01-12 Through 02-12 As of: 26/01/2015	Página: 1 del 1 Reporte: 10630S.rpt Compañía: 010																																																																																																																																																																																																																															
Tipo		Número	Número	Fecha	Localización		Factor	Costo	Prec.																																																																																																																																																																																																																								
Transacción	Lote	Referencia	Transacción	Nombre	Almacén	Unidad	Cantidad	Saldo	Conv	Unitario	Costo Ext	Factura	%Utilidad																																																																																																																																																																																																																				
Almac 001 Bodega Edificio Central																																																																																																																																																																																																																																	
Saldo Inicial							26.00				178.34																																																																																																																																																																																																																						
No. Artículo	ABC25	ALTEA BRONC CLAR 25X33 ECUACER	A07-02																																																																																																																																																																																																																														
Recepción	016750	006045	10/01/2012	C.A. ECUATORIANA DE CERAMICA	GENERAL	METRO	60.00	66.00	1.00	7.2900	437.27	437.27	0.00																																																																																																																																																																																																																				
Ajuste	016869	00063 IO	20/01/2012		GENERAL	METRO	-60.00	26.00	1.00	7.2900	-437.27	-437.27	0.00																																																																																																																																																																																																																				
Factura	017054	AF0011322 FA0154930	02/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-8.00	18.00	1.00	6.8588	-54.87	73.21	25.05																																																																																																																																																																																																																				
Recepción	017074	006190	03/02/2012	C.A. ECUATORIANA DE CERAMICA	GENERAL	METRO	60.00	78.00	1.00	7.2200	433.29	433.29	0.00																																																																																																																																																																																																																				
Factura	017113	AF0011388 FA0154995	06/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-3.00	75.00	1.00	7.1367	-21.41	27.63	22.51																																																																																																																																																																																																																				
Factura	017126	AF0011413 FA0155019	07/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-1.00	74.00	1.00	7.1400	-7.14	9.21	22.48																																																																																																																																																																																																																				
Factura	017144	AF0011435 FA0155042	08/02/2012	YAGUANA JARAMILLO YURI FERNANDO ARQ.	GENERAL	METRO	-2.00	72.00	1.00	7.1400	-14.28	18.42	22.48																																																																																																																																																																																																																				
Factura	017280	GF0007705 F000007421	24/02/2012	GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN PEDRO DE V.	GENERAL	METRO	-4.00	68.00	1.00	7.1375	-28.55	38.84	22.50																																																																																																																																																																																																																				
No. Artículo Total							0.00				0.00																																																																																																																																																																																																																						
Total por Almacén							68.00				485.38																																																																																																																																																																																																																						
Total							0.00				0.00																																																																																																																																																																																																																						
<p align="center">ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>Elaborado por: E.A.L.L</p>	<p>Fecha: 28-04-2014</p>																																																																																																																																																																																																																															
	<p>Revisado por: M.R.B.R</p>	<p>Fecha: Enero 2014</p>																																																																																																																																																																																																																															

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA Método de valuación	AC3 1.1 MV 2 /3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> Fecha: viernes, 30 de enero de 2015 Hora: 10:15AM Usuario: SYSADMIN IMPORTADORA ORTEGA <u>Balanza Comprobación Inventari - Estándar</u> Period: 01-12 As of: 29/01/2015 Página: 65 del 65 Reporte: 10630S.rpt Compañía: 010 </div>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No. Artículo</th> <th rowspan="2">Tipo Transacción</th> <th rowspan="2">Número Lote</th> <th rowspan="2">Número Referencia</th> <th rowspan="2">Fecha Transacción</th> <th rowspan="2">Nombre</th> <th colspan="2">Localización</th> <th rowspan="2">Cantidad</th> <th rowspan="2">Saldo</th> <th rowspan="2">Factor Conv</th> <th rowspan="2">Costo Unitario</th> <th rowspan="2">Costo Ext</th> <th colspan="2">Prec.</th> </tr> <tr> <th>Almacén</th> <th>Unidad</th> <th>Factura</th> <th>%Utilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">CEMENTO GUAPAN 50 KG.</td> <td>Almacén 001</td> <td>Bodega Edificio Central</td> <td colspan="8" style="text-align: right;">(Continued)</td> </tr> <tr> <td>Ajuste</td> <td>017013</td> <td>GF0007559</td> <td>FG0007286</td> <td>25/01/2012</td> <td>MORALES QUEZADA MARTIN EDUARDO</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-50.00</td> <td>-1,101.00</td> <td>1.00</td> <td>5.7500</td> <td>-287.50</td> <td>-287.50</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>AF0011262</td> <td>FA0154869</td> <td>31/01/2012</td> <td>CONSUMIDOR FINAL</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-3.00</td> <td>-1,104.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-18.59</td> <td>20.07</td> <td>17.34</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>AF0011266</td> <td>FA0154873</td> <td>31/01/2012</td> <td>HERNANDEZ PEREZ ALBERTO GONZALO</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-10.00</td> <td>-1,114.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-55.30</td> <td>72.90</td> <td>24.14</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>BF0012405</td> <td>FB0045263</td> <td>31/01/2012</td> <td>AULESTIA FERRETERIA PUNTO COM S.A.</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-37.00</td> <td>-1,151.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-204.61</td> <td>239.61</td> <td>14.61</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>BF0012407</td> <td>FB0045265</td> <td>31/01/2012</td> <td>AULESTIA FERRETERIA PUNTO COM S.A.</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-103.00</td> <td>-1,254.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-569.59</td> <td>667.02</td> <td>14.61</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>BF0012411</td> <td>FB0045269</td> <td>31/01/2012</td> <td>HURTADO JORGE ALCIVAR ING.</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-4.00</td> <td>-1,258.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-22.12</td> <td>26.76</td> <td>17.34</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>CF0011342</td> <td>FC0037400</td> <td>31/01/2012</td> <td>JIMENEZ JIMENEZ LEONOR BEATRIZ</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-20.00</td> <td>-1,278.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-110.60</td> <td>129.45</td> <td>14.56</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>DF0009348</td> <td>FD0035979</td> <td>31/01/2012</td> <td>CONSUMIDOR FINAL</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-1.00</td> <td>-1,279.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-5.53</td> <td>6.69</td> <td>17.34</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>DF0009351</td> <td>FD0035982</td> <td>31/01/2012</td> <td>VALAREZO POPOV RAMIRO</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-20.00</td> <td>-1,299.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-110.60</td> <td>133.80</td> <td>17.34</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>DF0009352</td> <td>FD0035983</td> <td>31/01/2012</td> <td>OCHOA HERRERA DILMA ELENA</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-1.00</td> <td>-1,300.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-5.53</td> <td>6.69</td> <td>17.34</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>DF0009355</td> <td>FD0035986</td> <td>31/01/2012</td> <td>RIOS HERMINIA JOSEFINA</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-10.00</td> <td>-1,310.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-55.30</td> <td>66.90</td> <td>17.34</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>DF0009358</td> <td>FD0035989</td> <td>31/01/2012</td> <td>CELI MAZA JOSE</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-3.00</td> <td>-1,313.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-16.59</td> <td>19.56</td> <td>15.18</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>EF0014068</td> <td>FE0042392</td> <td>31/01/2012</td> <td>MOROCHO ANGAMARCA JOSE POLIVIO</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-1.00</td> <td>-1,314.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-5.53</td> <td>6.65</td> <td>16.84</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017018</td> <td>GF0007576</td> <td>FG0007301</td> <td>31/01/2012</td> <td>JIMENEZ PERALTA ANGEL RAMIRO ING.</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-100.00</td> <td>-1,414.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-553.00</td> <td>641.10</td> <td>13.74</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017024</td> <td>AF0011277</td> <td>FA0154883</td> <td>31/01/2012</td> <td>COLLAGUAZO DIAZ JUAN CARLOS</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-3.00</td> <td>-1,417.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-16.59</td> <td>20.07</td> <td>17.34</td> </tr> <tr> <td>Factura</td> <td>017029</td> <td>GF0007578</td> <td>FG0007302</td> <td>31/01/2012</td> <td>HERRERA ORTEGA STALIN PATRICIO</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>-30.00</td> <td>-1,447.00</td> <td>1.00</td> <td>5.5300</td> <td>-165.90</td> <td>192.97</td> <td>14.03</td> </tr> <tr> <td>Recepción</td> <td>017049</td> <td></td> <td>006179</td> <td>01/02/2012</td> <td>INDUSTRIAS GUAPAN S.A.</td> <td>GENERAL</td> <td>UNIDAD</td> <td>800.00</td> <td>-647.00</td> <td>1.00</td> <td>5.7500</td> <td>4,600.00</td> <td>4,600.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: right;">No. Artículo Total</td> <td>0.00</td> <td colspan="6"></td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: right;">Total por Almacén</td> <td>-647.00</td> <td colspan="6"></td> <td>-3,401.91</td> </tr> </tbody> </table>			No. Artículo	Tipo Transacción	Número Lote	Número Referencia	Fecha Transacción	Nombre	Localización		Cantidad	Saldo	Factor Conv	Costo Unitario	Costo Ext	Prec.		Almacén	Unidad	Factura	%Utilidad	CEMENTO GUAPAN 50 KG.						Almacén 001	Bodega Edificio Central	(Continued)								Ajuste	017013	GF0007559	FG0007286	25/01/2012	MORALES QUEZADA MARTIN EDUARDO	GENERAL	UNIDAD	-50.00	-1,101.00	1.00	5.7500	-287.50	-287.50	0.00	Factura	017018	AF0011262	FA0154869	31/01/2012	CONSUMIDOR FINAL	GENERAL	UNIDAD	-3.00	-1,104.00	1.00	5.5300	-18.59	20.07	17.34	Factura	017018	AF0011266	FA0154873	31/01/2012	HERNANDEZ PEREZ ALBERTO GONZALO	GENERAL	UNIDAD	-10.00	-1,114.00	1.00	5.5300	-55.30	72.90	24.14	Factura	017018	BF0012405	FB0045263	31/01/2012	AULESTIA FERRETERIA PUNTO COM S.A.	GENERAL	UNIDAD	-37.00	-1,151.00	1.00	5.5300	-204.61	239.61	14.61	Factura	017018	BF0012407	FB0045265	31/01/2012	AULESTIA FERRETERIA PUNTO COM S.A.	GENERAL	UNIDAD	-103.00	-1,254.00	1.00	5.5300	-569.59	667.02	14.61	Factura	017018	BF0012411	FB0045269	31/01/2012	HURTADO JORGE ALCIVAR ING.	GENERAL	UNIDAD	-4.00	-1,258.00	1.00	5.5300	-22.12	26.76	17.34	Factura	017018	CF0011342	FC0037400	31/01/2012	JIMENEZ JIMENEZ LEONOR BEATRIZ	GENERAL	UNIDAD	-20.00	-1,278.00	1.00	5.5300	-110.60	129.45	14.56	Factura	017018	DF0009348	FD0035979	31/01/2012	CONSUMIDOR FINAL	GENERAL	UNIDAD	-1.00	-1,279.00	1.00	5.5300	-5.53	6.69	17.34	Factura	017018	DF0009351	FD0035982	31/01/2012	VALAREZO POPOV RAMIRO	GENERAL	UNIDAD	-20.00	-1,299.00	1.00	5.5300	-110.60	133.80	17.34	Factura	017018	DF0009352	FD0035983	31/01/2012	OCHOA HERRERA DILMA ELENA	GENERAL	UNIDAD	-1.00	-1,300.00	1.00	5.5300	-5.53	6.69	17.34	Factura	017018	DF0009355	FD0035986	31/01/2012	RIOS HERMINIA JOSEFINA	GENERAL	UNIDAD	-10.00	-1,310.00	1.00	5.5300	-55.30	66.90	17.34	Factura	017018	DF0009358	FD0035989	31/01/2012	CELI MAZA JOSE	GENERAL	UNIDAD	-3.00	-1,313.00	1.00	5.5300	-16.59	19.56	15.18	Factura	017018	EF0014068	FE0042392	31/01/2012	MOROCHO ANGAMARCA JOSE POLIVIO	GENERAL	UNIDAD	-1.00	-1,314.00	1.00	5.5300	-5.53	6.65	16.84	Factura	017018	GF0007576	FG0007301	31/01/2012	JIMENEZ PERALTA ANGEL RAMIRO ING.	GENERAL	UNIDAD	-100.00	-1,414.00	1.00	5.5300	-553.00	641.10	13.74	Factura	017024	AF0011277	FA0154883	31/01/2012	COLLAGUAZO DIAZ JUAN CARLOS	GENERAL	UNIDAD	-3.00	-1,417.00	1.00	5.5300	-16.59	20.07	17.34	Factura	017029	GF0007578	FG0007302	31/01/2012	HERRERA ORTEGA STALIN PATRICIO	GENERAL	UNIDAD	-30.00	-1,447.00	1.00	5.5300	-165.90	192.97	14.03	Recepción	017049		006179	01/02/2012	INDUSTRIAS GUAPAN S.A.	GENERAL	UNIDAD	800.00	-647.00	1.00	5.7500	4,600.00	4,600.00	0.00	No. Artículo Total								0.00							0.00	Total por Almacén								-647.00							-3,401.91
No. Artículo	Tipo Transacción	Número Lote							Número Referencia	Fecha Transacción						Nombre	Localización		Cantidad	Saldo	Factor Conv	Costo Unitario	Costo Ext	Prec.																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			Almacén	Unidad	Factura	%Utilidad																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
CEMENTO GUAPAN 50 KG.						Almacén 001	Bodega Edificio Central	(Continued)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Ajuste	017013	GF0007559	FG0007286	25/01/2012	MORALES QUEZADA MARTIN EDUARDO	GENERAL	UNIDAD	-50.00	-1,101.00	1.00	5.7500	-287.50	-287.50	0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	AF0011262	FA0154869	31/01/2012	CONSUMIDOR FINAL	GENERAL	UNIDAD	-3.00	-1,104.00	1.00	5.5300	-18.59	20.07	17.34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	AF0011266	FA0154873	31/01/2012	HERNANDEZ PEREZ ALBERTO GONZALO	GENERAL	UNIDAD	-10.00	-1,114.00	1.00	5.5300	-55.30	72.90	24.14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	BF0012405	FB0045263	31/01/2012	AULESTIA FERRETERIA PUNTO COM S.A.	GENERAL	UNIDAD	-37.00	-1,151.00	1.00	5.5300	-204.61	239.61	14.61																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	BF0012407	FB0045265	31/01/2012	AULESTIA FERRETERIA PUNTO COM S.A.	GENERAL	UNIDAD	-103.00	-1,254.00	1.00	5.5300	-569.59	667.02	14.61																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	BF0012411	FB0045269	31/01/2012	HURTADO JORGE ALCIVAR ING.	GENERAL	UNIDAD	-4.00	-1,258.00	1.00	5.5300	-22.12	26.76	17.34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	CF0011342	FC0037400	31/01/2012	JIMENEZ JIMENEZ LEONOR BEATRIZ	GENERAL	UNIDAD	-20.00	-1,278.00	1.00	5.5300	-110.60	129.45	14.56																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	DF0009348	FD0035979	31/01/2012	CONSUMIDOR FINAL	GENERAL	UNIDAD	-1.00	-1,279.00	1.00	5.5300	-5.53	6.69	17.34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	DF0009351	FD0035982	31/01/2012	VALAREZO POPOV RAMIRO	GENERAL	UNIDAD	-20.00	-1,299.00	1.00	5.5300	-110.60	133.80	17.34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	DF0009352	FD0035983	31/01/2012	OCHOA HERRERA DILMA ELENA	GENERAL	UNIDAD	-1.00	-1,300.00	1.00	5.5300	-5.53	6.69	17.34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	DF0009355	FD0035986	31/01/2012	RIOS HERMINIA JOSEFINA	GENERAL	UNIDAD	-10.00	-1,310.00	1.00	5.5300	-55.30	66.90	17.34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	DF0009358	FD0035989	31/01/2012	CELI MAZA JOSE	GENERAL	UNIDAD	-3.00	-1,313.00	1.00	5.5300	-16.59	19.56	15.18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	EF0014068	FE0042392	31/01/2012	MOROCHO ANGAMARCA JOSE POLIVIO	GENERAL	UNIDAD	-1.00	-1,314.00	1.00	5.5300	-5.53	6.65	16.84																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017018	GF0007576	FG0007301	31/01/2012	JIMENEZ PERALTA ANGEL RAMIRO ING.	GENERAL	UNIDAD	-100.00	-1,414.00	1.00	5.5300	-553.00	641.10	13.74																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017024	AF0011277	FA0154883	31/01/2012	COLLAGUAZO DIAZ JUAN CARLOS	GENERAL	UNIDAD	-3.00	-1,417.00	1.00	5.5300	-16.59	20.07	17.34																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Factura	017029	GF0007578	FG0007302	31/01/2012	HERRERA ORTEGA STALIN PATRICIO	GENERAL	UNIDAD	-30.00	-1,447.00	1.00	5.5300	-165.90	192.97	14.03																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Recepción	017049		006179	01/02/2012	INDUSTRIAS GUAPAN S.A.	GENERAL	UNIDAD	800.00	-647.00	1.00	5.7500	4,600.00	4,600.00	0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
No. Artículo Total								0.00							0.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Total por Almacén								-647.00							-3,401.91																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 28-04-2014																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA Método de valuación	AC3 1.1 MV 3 / 3
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios	
<p>Comentario:</p> <p>En la auditoría realizada a las tarjetas kardex de 2 artículos de inventario: ALTEA BRONC CLAR 25X33 ECUACER (baja rotación) y CEMENTO GUAPAN 50 KG. (alta rotación), se identificó que el método de valoración empleado por Importadora Ortega es el promedio Ponderado. Sin embargo durante esta revisión también se detectó que el Cemento refleja al 31 de enero de 2012, un saldo negativo debido a facturaciones con stock 0.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 28-04-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCION DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4 1.1 HH 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Financiera Proceso de compras e inventarios	
<p>FACTURACIÓN DE INVENTARIOS EN NEGATIVO</p> <p>De acuerdo al análisis de los diferentes artículos que conforma el inventario final al 31 de diciembre del 2012, se identificó que el CEMENTO tiene un saldo negativo de -12,276.45 dólares, originado por ventas con stock 0.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A Gerencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispondrá se configure el sistema automatizado de tal forma que no permita emitir facturación y la consecuente afectación al inventario cuando no exista stock suficiente.(Caso facturación del cemento) <p>A la Contadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantendrá un control permanente para evitar que cuentas con saldos de naturaleza deudora, presenten saldos acreedores, para lo cual deberá soportarse en los controles que se implementen en el sistema de control de inventarios. 		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 28-04-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO			AC2. 1.2 PGT 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Gestión Proceso de compras e inventarios			
NO. OBJETIVOS				
1	Analizar los objetivos y metas planteados por la empresa			
2	Desarrollar indicadores de gestión en el proceso de compras e inventarios.			
3	Evaluar a administradores y empleados para conocer el nivel de eficiencia			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Determinar si se ha desarrollado un plan estratégico de la empresa y si se han definido objetivos de ventas y manejo de inventarios.	AC3 1.2 AG 1 / 1	08-05-2014	
2	Determinar la rotación de inventarios y el nivel de eficiencia en la recuperación de cartera por ventas a crédito.	AC3 1.2 IND 1 / 4	12-05-2014	
3	Redactar los hallazgos	AC3 1.2 HH 1 / 1	12-05-2014	
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 05-05-2014	
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA PLAN ESTRATÉGICO	AC3. 1.2 PE 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Gestión Proceso de compras e inventarios	
<p>La empresa no posee un plan estratégico.</p> <p>Comentario:</p> <p>Se detectó que Importadora Ortega Cía Ltda., no posee un plan estratégico que permita a la empresa alcanzar su visión que es “<i>Ser en cuatro años una empresa líder en importación de acabados para la construcción en Ecuador (estar dentro del top 10) con la bendición de Dios, sirviendo y cubriendo a nuestros clientes, colaboradores y proveedores, procurando el mejor retorno de la inversión de sus accionistas</i>”, y por consiguiente no se pueden aplicar indicadores de gestión.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 08-05-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA INDICADORES	AC3 1.2 IND 1 / 4												
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Gestión Proceso de compras e inventarios													
<ul style="list-style-type: none"> • Rotación de inventarios <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $= \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Promedio de inventarios}}$ </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Año 2012</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Año 2011</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> $= \frac{4,126,536.24}{387,380.25}$ </td> <td style="text-align: center;"> $= \frac{4,052,563.88}{429,264.42}$ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 10 veces</td> <td style="text-align: center;">= 9 veces</td> </tr> </table> <p>Interpretación:</p> <p>A través de este indicador se observa que el inventario ha sido renovado (2012) 10 veces y (2011) 9 veces, como resultado de las ventas sean estas a crédito o al contado, es decir que existió un incremento de ventas, logrando así que la rotación sea mayor al 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permanencia de inventarios <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $= \frac{360 \text{ días}}{\text{Rotación de inventarios}}$ </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Año 2012</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Año 2011</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> $= \frac{360 \text{ días}}{10}$ </td> <td style="text-align: center;"> $= \frac{360 \text{ días}}{9}$ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 36 días</td> <td style="text-align: center;">= 40 días</td> </tr> </table>			Año 2012	Año 2011	$= \frac{4,126,536.24}{387,380.25}$	$= \frac{4,052,563.88}{429,264.42}$	= 10 veces	= 9 veces	Año 2012	Año 2011	$= \frac{360 \text{ días}}{10}$	$= \frac{360 \text{ días}}{9}$	= 36 días	= 40 días
Año 2012	Año 2011													
$= \frac{4,126,536.24}{387,380.25}$	$= \frac{4,052,563.88}{429,264.42}$													
= 10 veces	= 9 veces													
Año 2012	Año 2011													
$= \frac{360 \text{ días}}{10}$	$= \frac{360 \text{ días}}{9}$													
= 36 días	= 40 días													
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L Revisado por: M.R.B.R	Fecha: 08-05-2014 Fecha: Enero 2014												

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA INDICADORES	AC3 1.2 IND 2 / 4						
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Gestión Proceso de compras e inventarios							
<p>Interpretación:</p> <p>Con el resultado obtenido se puede mencionar que el inventario permanece en bodega en promedio (2012) 36 días y (2011) 40 días, antes de que sea vendido, es decir, existe una disminución de 4 días entre dichos años, situación que indica que el nivel de rotación es medio, y que la gestión de la administración es notable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rotación de cuentas por cobrar <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: fit-content;"> $= \frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$ </div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Año 2012</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">Año 2011</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> $= \frac{3,176,200.65}{84,533.80}$ </td> <td style="text-align: center;"> $= \frac{3,071,653.83}{131,978.29}$ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 38 veces</td> <td style="text-align: center;">= 23 veces</td> </tr> </table> <p>Interpretación.-</p> <p>De acuerdo al resultado obtenido se observa que las ventas a créditos se han recuperado 38 veces durante el 2012, y 23 veces durante el 2011, es decir existió una estrategia de recuperación de cartera superior al año 2011, lo que les ha permitido recaudar para el 2012 \$1,206,956.25 dólares y en el 2011 tan solo \$ 706,480.38 dólares por inventarios vendidos a crédito.</p>			Año 2012	Año 2011	$= \frac{3,176,200.65}{84,533.80}$	$= \frac{3,071,653.83}{131,978.29}$	= 38 veces	= 23 veces
Año 2012	Año 2011							
$= \frac{3,176,200.65}{84,533.80}$	$= \frac{3,071,653.83}{131,978.29}$							
= 38 veces	= 23 veces							
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 12-05-2014						
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014						

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA INDICADORES	AC3 1.2 IND 3 / 4												
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Gestión Proceso de compras e inventarios													
<p>• Rotación de cuentas por cobrar</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $= \frac{360 \text{ días}}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$ </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Año 2012</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Año 2011</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> $= \frac{360 \text{ días}}{38}$ </td> <td style="text-align: center;"> $= \frac{360 \text{ días}}{23}$ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 9 días</td> <td style="text-align: center;">= 16 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>Interpretación.-</p> <p>Este indicador señala que en el año (2012) 9 días y en el año (2011) 16 días, la empresa se demora en la recaudación de las ventas a crédito, permitiendo observar la eficiencia de la administración en la recuperación de cartera.</p> <p>• Capital de trabajo</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $= \text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$ </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">Año 2012</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">Año 2011</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">= 859,008.41 – 482,244.60</td> <td style="text-align: center;">= 654,207.36 – 614,020.29</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 376,763.81</td> <td style="text-align: center;">= 40,187.07</td> </tr> </tbody> </table>			Año 2012	Año 2011	$= \frac{360 \text{ días}}{38}$	$= \frac{360 \text{ días}}{23}$	= 9 días	= 16 días	Año 2012	Año 2011	= 859,008.41 – 482,244.60	= 654,207.36 – 614,020.29	= 376,763.81	= 40,187.07
Año 2012	Año 2011													
$= \frac{360 \text{ días}}{38}$	$= \frac{360 \text{ días}}{23}$													
= 9 días	= 16 días													
Año 2012	Año 2011													
= 859,008.41 – 482,244.60	= 654,207.36 – 614,020.29													
= 376,763.81	= 40,187.07													
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 12-05-2014												
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014												

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA INDICADORES	AC3 1.2 IND 4 / 4						
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Gestión Proceso de compras e inventarios							
<p>Interpretación.-</p> <p>El resultado obtenido indica la cantidad de recursos que la empresa dispone para realizar sus operaciones, después de realizar el pago a sus acreedores. En el 2012 se obtuvo \$ 376,763.81, mientras que en el 2011 \$40,187.07, situación que indica que la empresa para el 2012, cuenta con mayor capital de trabajo para realizar inversiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventario a Capital de Trabajo <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $= \frac{\text{Inventarios}}{\text{Capital de trabajo}} \times 100\%$ </div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Año 2012</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">Año 2011</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> $= \frac{353,558.81}{376,763.81} \times 100\%$ </td> <td style="text-align: center;"> $= \frac{421,201.68}{40,187.07} \times 100\%$ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">= 94%</td> <td style="text-align: center;">= 1,048%</td> </tr> </table> <p>Interpretación.-</p> <p>Con los porcentajes obtenidos se puede mencionar que el capital de trabajo que obtuvo Importadora Ortega Cía Ltda., para el año 2012 fue utilizado en un 94% , mientras que en el 2011 dicho capital fue empleado más del 100% en la adquisición de inventarios.</p>			Año 2012	Año 2011	$= \frac{353,558.81}{376,763.81} \times 100\%$	$= \frac{421,201.68}{40,187.07} \times 100\%$	= 94%	= 1,048%
Año 2012	Año 2011							
$= \frac{353,558.81}{376,763.81} \times 100\%$	$= \frac{421,201.68}{40,187.07} \times 100\%$							
= 94%	= 1,048%							
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 12-05-2014						
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014						

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HALLAZGO	AC4 1.2 HH 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Gestión Proceso de compras e inventarios	
<p>NO EXISTE PLAN ESTRATEGICO</p> <p>En el periodo 2012, sujeto a examen se identificó que Importadora Ortega no posee un plan estratégico, donde se defina de manera cuantificada los objetivos que la empresa persigue, especialmente en el movimiento de ventas.</p> <p>Recomendación</p> <p>A la Gerente.-</p> <ul style="list-style-type: none"> Definirá para conocimiento y aprobación del Directorio la planeación estratégica de Importadora Ortega, en la que se reformule la misión, visión y se definan de manera cuantificada los objetivos estratégicos de crecimiento del negocio con un horizonte de cinco años. 		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 16-05-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO			AC2. 1.2 PGT 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios			
NO. OBJETIVOS				
1	Identificar las resoluciones, o disposiciones impuestas por organismos reguladores y de control, a las que compañía debe sujetarse.			
2	Verificar la existencia y aplicación de una política en el manejo de inventarios.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Verificar mediante un diagrama de flujo el proceso de compra, contabilización, y almacenamiento de inventarios	AC3 1.3 DF 1 / 6	28-05-2014	
3	Verificar la aplicación de las NIIFS, según lo establece la Ley de Compañías.	AC3 1.3 NIIF 1 / 3	31-05-2014	
4	Verificar el cumplimiento de políticas para inventarios.	AC3 1.3 PI 1 / 8	05-06-2014	
5	Verificar el cumplimiento del Reglamento de comprobantes de venta y retención en la contabilización de documentos por compra y venta de inventarios	AC3 1.3 RCV 1 / 2	13-06-2014	
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 26-05-2014	
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014	

<p>Elizabeth López Auditor Independiente</p>	<p align="center">FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS</p>	<p align="center">AC3. 1.3 DF 1 / 6</p>								
<p>Entidad Tipo de Examen Componente</p>	<p>Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios</p>									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:25%; text-align:center;">VENTAS</th> <th style="width:25%; text-align:center;">GERENCIA</th> <th style="width:25%; text-align:center;">BODEGA</th> <th style="width:25%; text-align:center;">CONTABILIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>INICIO</p> <p>Solicitud de pedido</p> <p>Elabora orden de compra</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Autoriza OC y realiza el pedido al proveedor</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Verifica stock</p> <p>Archiva orden de compra</p> <p>Recibe mercadería y factura s/ OC</p> <p>Crea artículo nuevo</p> <p>Revisa y firma ingresos</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Ingresa recepciones de compras</p> <p>FIN</p> <p>Contabiliza las compras</p> </td> </tr> </tbody> </table>			VENTAS	GERENCIA	BODEGA	CONTABILIDAD	<p>INICIO</p> <p>Solicitud de pedido</p> <p>Elabora orden de compra</p>	<p>Autoriza OC y realiza el pedido al proveedor</p>	<p>Verifica stock</p> <p>Archiva orden de compra</p> <p>Recibe mercadería y factura s/ OC</p> <p>Crea artículo nuevo</p> <p>Revisa y firma ingresos</p>	<p>Ingresa recepciones de compras</p> <p>FIN</p> <p>Contabiliza las compras</p>
VENTAS	GERENCIA	BODEGA	CONTABILIDAD							
<p>INICIO</p> <p>Solicitud de pedido</p> <p>Elabora orden de compra</p>	<p>Autoriza OC y realiza el pedido al proveedor</p>	<p>Verifica stock</p> <p>Archiva orden de compra</p> <p>Recibe mercadería y factura s/ OC</p> <p>Crea artículo nuevo</p> <p>Revisa y firma ingresos</p>	<p>Ingresa recepciones de compras</p> <p>FIN</p> <p>Contabiliza las compras</p>							
<p align="center">ARCHIVO CORRIENTE</p>		<p>Elaborado por: E.A.L.L</p>	<p>Fecha: 28-05-2014</p>							
		<p>Revisado por: M.R.B.R</p>	<p>Fecha: Enero 2014</p>							

<p align="center">Elizabeth López Auditor Independiente</p>	<p align="center">FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS</p>	<p align="center">AC3. 1.3 DF 2 /6</p>	
<p>Entidad Tipo de Examen Componente</p>	<p>Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios</p>		
<p>El Proceso de compras inicia con el pedido de clientes a los vendedores, quien se encargan de realizar la solicitud de pedido y enviar a bodega para verificar el stock, según la necesidad el vendedor elabora la orden de compra que es enviada a gerencia para su respectiva autorización y negociación con proveedores, posterior la orden de compra es entregada al Jefe de Bodega, quién es el encargado de recibir la mercadería según el detalle de la orden, una vez cumplido con este proceso los documentos son enviados a Contabilidad para el ingreso a través del módulo de recepciones utilizando una cuenta auxiliar de inventarios, después se imprime la recepción y nuevamente se envía al Jefe de bodega para que revise el ingreso y proceder con la contabilización de la compra.</p> <p>En caso de que la mercadería recibida no cumpla con las características de la orden de compra, es devuelta con el mismo transportista, esta novedad se pone a conocimiento de contabilidad para que procedan con la petición de nota de crédito y también se comunica a gerencia para el reclamo respectivo.</p>			
<p align="center">ARCHIVO CORRIENTE</p>		<p>Elaborado por: E.A.L.L</p>	<p>Fecha: 28-05-2014</p>
		<p>Revisado por: M.R.B.R</p>	<p>Fecha: Enero 2014</p>

Elizabeth López
Auditor Independiente

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS

AC3. 1.3
DF
3 /6

Entidad
Tipo de Examen
Componente

Importadora Ortega Cía. Ltda.
Auditoría Integral Cumplimiento
Proceso de compras e inventarios

Pero si la mercadería llegue dañada por motivos de traslado, la responsabilidad es del transportista a quién se le factura, y nuevamente se realiza el pedido al proveedor.

A continuación detalle de 60 facturas seleccionadas como muestra para verificar el cumplimiento del proceso de adquisición de inventarios:

N	OC	ECKL	PROVEEDOR	ECKL	RECEPC	ECKL	MES	No.Factura	ECKL	SUBTOTAL	ECKL	IVA	TOTAL	CHEC	OBSERVACIONES
1	004705	✓	ACERIAS NACIONALES DEL E	✓	016959	✓	01-12	000200129	✓	15,115.14	✓	1813.82	16928.96	✓	NO HAY FIRMA DE GERENCIA EN ORDES DE COMPRA
2	004616	✓	VILLAMAGUA PALACIOS DANN	✓	016807	✓	01-12	0000363	✓	133.00	✓	15.96	148.96	✓	NO HAY FIRMA DE GERENCIA EN ORDES DE COMPRA
3	004708	✓	DIPAC MANTA S.A.	✓	016969	✓	01-12	000060431	✓	283.68	✓	34.04	317.72	✓	NO HAY FIRMA DE GERENCIA EN ORDES DE COMPRA
4	004704	✓	F.V. - AREA ANDINA S.A.	✓	016945	✓	01-12	000221923	✓	1,175.65	✓	141.08	1316.73	✓	NO HAY FIRMA DE GERENCIA EN ORDES DE COMPRA
5	004592	✓	NOVACERO S.A.	✓	016747	✓	01-12	000163686	✓	6,524.24	✓	782.91	7568.11	✓	NO HAY FIRMA DE GERENCIA EN ORDES DE COMPRA
6	004721	✓	CERAMICA RIALTO S.A.	✓	017011	✓	01-12	0135567	✓	5,444.17	✓	653.30	6097.47	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA POR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
7	006313	X		✓	017395	✓	02-12	000013174	✓	1,634.50	✓	196.14	1830.64	✓	NO HAY FIRMA DE GERENCIA EN ORDES DE COMPRA
8	004856	✓	IMPORTADORA LARTIZCO S.A.	✓	017376	✓	02-12	000021200	✓	109.44	✓	13.13	122.57	✓	NO HAY FIRMA DE GERENCIA EN ORDES DE COMPRA
9	004763	✓	PISOPAK ECUADOR S.A.	✓	017139	✓	02-12	000015626	✓	30.00	✓	3.60	33.60	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
10	004516	✓	PRODIMEXITO S.A.	✓	017181	✓	02-12	000007481	✓	604.25	✓	72.51	676.76	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
E.A.L.L

Fecha:
28-05-2014

Revisado por:
M.R.B.R

Fecha:
Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente		FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS											AC3. 1.3 DF 4 / 6			
Entidad Tipo de Examen Componente		Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios														
N	OC	CHEC	PROVEEDOR	CHEC	Lote/REC	CHE	MES	No.Factura	CHEC	SUBTOTAL	CHE	IVA	TOTAL	CHEC	OBSERVACIONES	
11	004659	✓	ALMACENES BOYACA S.A.	✓	017624	✓	03-12	000002964	✓	71.48	✓	8.58	80.06	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
12	004992	✓	CERLUX CIA. LTDA.	✓	017832	✓	03-12	000005174	✓	678.30	✓	81.40	759.70	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
13	004996	✓	EDESA S.A.	✓	017849	✓	03-12	000171913	✓	6,259.49	✓	751.14	7010.63	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
14	004958	✓	F.V. - AREA ANDINA S.A.	✓	017785	✓	03-12	000224943	✓	1,429.28	✓	171.51	1600.79	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
15	004883	✓	MATEX SPAIN DEL ECUADOR	✓	017460	✓	03-12	000038940	✓	127.92	✓	15.35	143.27	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
16	004853	✓	MORA ROMAN THANYA JULIE	✓	017510	✓	03-12	000003734	✓	468.00	✓	56.16	524.16	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
17	005158	✓	ACERIA DEL ECUADOR C.A.A	✓	018314	✓	04-12	0012381	✓	1,376.14	✓	165.14	1541.28	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA	
18	005103	✓	PAUTA PUCHA ALBERTO ANN	✓	018153	✓	04-12	0278457	✓	2,210.72	✓	265.29	2476.01	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
19	005067	✓	GRIFINE S.A.	✓	018073	✓	04-12	000064193	✓	497.92	✓	59.75	557.67	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
20	005094	✓	MABE ECUADOR S.A.	✓	018215	✓	04-12	000000028	✓	166.75	✓	20.01	186.76	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
21	005239	✓	ACERIAS NACIONALES DEL E	✓	018637	✓	05-12	000205429	✓	2,358.08	✓	282.97	2641.05	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA	
22	005065	✓	CERAMICA RIALTO S.A.	✓	018505	✓	05-12	0140366	✓	1,281.92	✓	153.83	1435.75	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
23	005272	✓	GRIFINE S.A.	✓	018749	✓	05-12	000065390	✓	1,221.92	✓	146.63	1368.55	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
24	005214	✓	F.V. - AREA ANDINA S.A.	✓	018786	✓	05-12	000227986	✓	156.86	✓	18.82	175.68	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
25	005343	✓	NOVACERO S.A.	✓	018823	✓	05-12	000171337	✓	1,029.26	✓	123.51	1152.77	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA	
26	005137	✓	SIKA ECUATORIANA S.A.	✓	018572	✓	05-12	000054530	✓	1,222.48	✓	146.70	1369.18	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA	
27	005410	✓	CERAMICA RIALTO S.A.	✓	019067	✓	06-12	0142290	✓	2,649.69	✓	317.96	2967.65	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
28	005413	✓	F.V. - AREA ANDINA S.A.	✓	019072	✓	06-12	000229034	✓	961.95	✓	115.43	1077.38	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
29	005377	✓	IPAC S.A.	✓	018954	✓	06-12	000089683	✓	388.51	✓	46.62	435.13	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA	
30	005392	✓	TUBERIAS PACIFICO S.A.	✓	018990	✓	06-12	000005960	✓	58.93	✓	7.07	66.00	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA	
ARCHIVO CORRIENTE											Elaborado por: E.A.L.L			Fecha: 28-05-2014		
											Revisado por: M.R.B.R			Fecha: Enero 2014		

Elizabeth López Auditor Independiente		FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS											AC3. 1.3 DF 5 /6		
Entidad Tipo de Examen Componente		Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios													
N	OC	CHEC	PROVEEDOR	CHEC	Lote/REC	CHE	MES	No.Factura	CHEC	SUBTOTAL	CHE	IVA	TOTAL	CHEC	OBSERVACIONES
31	005557	✓	ACERIA DEL ECUADOR C.A.A	✓	019430	✓	07-12	0013501	✓	1,008.61	✓	121.03	1129.64	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA
32	005564	✓	C.A. ECUATORIANA DE CERAM	✓	019441	✓	07-12	0153135	✓	366.04	✓	43.92	409.96	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
33	005623	✓	F.V. - AREA ANDINA S.A.	✓	019636	✓	07-12	000230826	✓	371.48	✓	44.58	416.06	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
34	005573	✓	KERAMIKOS S.A.	✓	019587	✓	07-12	0008944	✓	330.00	✓	39.60	369.60	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
35	005517	✓	NOVACERO S.A.	✓	019341	✓	07-12	000172840	✓	485.04	✓	58.20	543.24	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA
36	005795	✓	ACERIA DEL ECUADOR C.A.A	✓	020109	✓	08-12	0014344	✓	182.10	✓	21.85	203.95	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA
37	005700	✓	C.A. ECUATORIANA DE CERAM	✓	020160	✓	08-12	0155168	✓	1,144.79	✓	137.37	1282.16	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
38	005729	✓	IPAC S.A.	✓	019927	✓	08-12	000001785	✓	719.40	✓	86.33	805.73	✓	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA
39	005708	✓	MUEBLES HOGAR S. A. MUEB	✓	019827	✓	08-12	0001768	✓	366.00	✓	43.92	409.92	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
40	005627	✓	TEKA ECUADOR S.A.	✓	020134	✓	08-12	000059315	✓	1,191.49	✓	142.98	1334.47	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
41	005696	✓	COMERCIAL SALVADOR PACH	✓	019798	✓	08-12	000212860	✓	124.20	✓	14.90	139.10	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
42	005874	✓	TRUJILLO FLORES JORGE W	✓	020524	✓	09-12	0037393	✓	3,235.64	✓	388.28	3623.92	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
43	005885	✓	ITALPISOS S.A.	✓	020505	✓	09-12	000091692	✓	4,052.73	✓	486.33	4539.06	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
44	005897	✓	IMP. COM. EL HIERRO CIA. LT	✓	020495	✓	09-12	000028282	✓	666.40	✓	79.97	746.37	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
45	005819	✓	PROMESA S.A.	✓	020218	✓	09-12	000125181	✓	681.48	✓	81.78	763.26	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
46	006039	✓	CERLUX CIA. LTDA.	✓	021009	✓	10-12	0005864	✓	926.25	✓	111.15	1037.40	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
47	006010	✓	FIBROLUZ CIA. LTDA.	✓	020842	✓	10-12	000000597	✓	339.31	✓	40.72	380.03	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
48	005932	✓	IMP. COM. EL HIERRO CIA. LT	✓	020613	✓	10-12	000028494	✓	1,330.93	✓	159.71	1490.64	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
49	005974	✓	MANCARE S.A.	✓	020733	✓	10-12	000010276	✓	208.98	✓	25.08	234.06	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
50	006044	✓	VILLARREAL SALAZAR PATRIC	✓	020947	✓	10-12	0000990	✓	385.50	✓	46.26	431.76	✓	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
ARCHIVO CORRIENTE											Elaborado por: E.A.L.L			Fecha: 28-05-2014	
											Revisado por: M.R.B.R			Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López
Auditor Independiente

FASE 3
EJECUCIÓN DE AUDITORIA
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS

AC3. 1.3
DF
6 / 6

Entidad
Tipo de Examen
Componente

Importadora Ortega Cía. Ltda.
Auditoría Integral Cumplimiento
Proceso de compras e inventarios

N	OC	CHEC	PROVEEDOR	CHEC	Lote/REC	CHE	MES	No.Factura	CHEC	SUBTOTAL	CHE	IVA	TOTAL	CHEC	OBSERVACIONES
51	006176	√	VILLAMAGUA PALACIOS DANN	√	021336	√	11-12	000000489	√	140.00	√	16.80	156.80	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
52	006274	√	CERAMICA RIALTO S.A	√	021564	√	11-12	0151417	√	351.79	√	42.21	394.00	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
53	006190	√	EDESA S.A.	√	021518	√	11-12	000187541	√	192.87	√	23.14	216.01	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
54	006159	√	INCAMEP S.A.	√	021357	√	11-12	000054023	√	154.91	√	18.59	173.50	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
55	006143	√	MOSCOSO TINOCO ESTEVAN	√	021320	√	11-12	0006825	√	1,282.50	√	153.90	1436.40	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
56	006300	√	VILLAMAGUA PALACIOS DANN	√	021880	√	12-12	000000511	√	201.00	√	24.12	225.12	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
57	006265	√	CUBIERTAS DEL ECUADOR K	√	021671	√	12-12	000010406	√	1,759.95	√	211.19	1971.14	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
58	006244	√	ETERNIT ECUATORIANA S.A.	√	021805	√	12-12	0032446	√	4,988.70	√	598.64	5587.34	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA
59	006278	√	IDEAL ALAMBREC S.A.	√	021579	√	12-12	000014403	√	8,788.01	√	1054.56	9842.57	√	ORDEN DE COMPRA MIRIAM CARPIO NO GERENCIA
60	006356	√	PINTURAS CONDOR S.A.	√	021829	√	12-12	000037396	√	121.92	√	14.63	136.55	√	ORDEN DE COMPRA FIRMADA OR VENDEDOR Y NO HAY FIRMA GERENCIA

Comentario.-

De acuerdo al proceso de adquisición que mantiene la empresa auditada, se revisó las órdenes de compra de 60 facturas escogidas como muestra, evidenciándose que en todas ellas no hay firma de gerencia, solo firma de quién las elaboró.

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por:
E.A.L.L

Fecha:
28-05-2014

Revisado por:
M.R.B.R

Fecha:
Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA IMPLEMENTACION DE NIIF PARA PYMES	AC3 1.3 NIIF 1 / 2	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios		
<p>ADOPCION DE NIIF PRIMERA VEZ</p> <p>De acuerdo con la Resolución No. 08.G.DSC.010 emitida por la Superintendencia de Compañías el 20 de noviembre de 2008, las compañías pertenecientes al tercer grupo de adopción, deben preparar sus primeros estados financieros bajo NIIF en el año 2012, por lo cual los estados financieros de Importadora Ortega Cía. Ltda., al 31 de diciembre de 2012, cumple con esta resolución sin embargo, se analiza que la empresa auditada haya cumplido con los requisitos para formar parte de ese grupo donde se señala lo siguiente:</p> <p>a) Monto de activos inferiores a CUATRO MILLONES DE DÓLARES;</p> <p>b) Registren un valor bruto de ventas anuales de HASTA CINCO MILLONES DE DÓLARES; y,</p> <p>c) Tengan menos de 200 trabajadores (personal ocupado). Para este cálculo se tomará el promedio anual ponderado.</p> <p>d) El periodo de transición para la aplicación es el año anterior al 2012.</p>			
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 31-05-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA IMPLEMENTACION DE NIIF PARA PYMES	AC3 1.3 NIIF 2 / 2									
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios										
<table border="1" data-bbox="320 642 1362 983"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 647 746 745">VARIABLE</th> <th data-bbox="746 647 1074 745">Al 31 de dic. 2011</th> <th data-bbox="1074 647 1362 745">Check list</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 745 746 846">Personal ocupado</td> <td data-bbox="746 745 1074 846">27 empleados</td> <td data-bbox="1074 745 1362 846">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 846 746 983">Valor bruto de las ventas anuales en USD \$</td> <td data-bbox="746 846 1074 983">4,557,211.67</td> <td data-bbox="1074 846 1362 983">✓</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="240 1095 432 1128">Comentario:</p> <p data-bbox="240 1207 1445 1406">Con lo anteriormente expuesto se señala que Importadora Ortega si cumplió con la resolución emitida por la Superintendencia de Compañías, y además por implementación de la NIIF 13 medición de inventarios, la empresa auditada obtuvo al 1ero de enero del 2012 una desvalorización inventarios de \$ 910.68 dólares.</p>			VARIABLE	Al 31 de dic. 2011	Check list	Personal ocupado	27 empleados	✓	Valor bruto de las ventas anuales en USD \$	4,557,211.67	✓
VARIABLE	Al 31 de dic. 2011	Check list									
Personal ocupado	27 empleados	✓									
Valor bruto de las ventas anuales en USD \$	4,557,211.67	✓									
ARCHIVO CORRIENTE		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1002 1865 1246 1928"> Elaborado por: E.A.L.L </td> <td data-bbox="1246 1865 1458 1928"> Fecha: 31-05-2014 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1002 1928 1246 1993"> Revisado por: M.R.B.R </td> <td data-bbox="1246 1928 1458 1993"> Fecha: Enero 2014 </td> </tr> </table>	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 31-05-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014					
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 31-05-2014										
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014										

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS	AC3. 1.3 PI 1 / 8								
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios									
<p>POLITICA EN EL MANEJO Y BAJA DE INVENTARIOS</p> <p>Importadora Ortega el 08 de noviembre del 2012, mediante Junta de accionistas, aprueban una política de control en el manejo de inventarios con el objetivo de contar con un instrumento normativo para establecer las reglas, normas y procedimientos para direccionar sobre la administración y control de los inventarios para la producción y venta en las empresas, estos procedimientos son:</p> <p>1. Procedimiento para adquisición de inventarios</p> <table border="1" data-bbox="245 1093 1428 1883"> <thead> <tr> <th data-bbox="245 1093 536 1182">RESPONSABLE</th> <th data-bbox="536 1093 1002 1182">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1002 1093 1246 1182">DOCUMENTO/ RESULTADO</th> <th data-bbox="1246 1093 1428 1182">CHEK LIST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="245 1182 536 1883"> 1. Responsable de Adquisiciones (Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc.) </td> <td data-bbox="536 1182 1002 1883"> Solicita la compra de inventarios </td> <td data-bbox="1002 1182 1246 1883"> 1. Orden de compra avalizada por el responsable de adquisiciones. 2. Reporte de existencias. Para lograr tener un inventario adecuado se alimentará un reporte de cantidades mínimas para que el producto que llegue al tope o lo sobrepase, la persona encargada de hacer la adquisición ejecute el pedido para la reposición del producto. </td> <td data-bbox="1246 1182 1428 1883" style="text-align: center;"> x ✓ </td> </tr> </tbody> </table>			RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST	1. Responsable de Adquisiciones (Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc.)	Solicita la compra de inventarios	1. Orden de compra avalizada por el responsable de adquisiciones. 2. Reporte de existencias. Para lograr tener un inventario adecuado se alimentará un reporte de cantidades mínimas para que el producto que llegue al tope o lo sobrepase, la persona encargada de hacer la adquisición ejecute el pedido para la reposición del producto.	 x ✓
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST							
1. Responsable de Adquisiciones (Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc.)	Solicita la compra de inventarios	1. Orden de compra avalizada por el responsable de adquisiciones. 2. Reporte de existencias. Para lograr tener un inventario adecuado se alimentará un reporte de cantidades mínimas para que el producto que llegue al tope o lo sobrepase, la persona encargada de hacer la adquisición ejecute el pedido para la reposición del producto.	 x ✓							
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 05-06-2014							
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014							

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS		AC3. 1.3 PI 2 / 8
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST
		3. Reporte de rotación. 4. Reporte de contrato o preventa.	x x
2. Responsable de Adquisiciones (Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc)	Presenta los valores a invertir en la compra de inventarios conforme cotizaciones	1. Orden de compra avalizada por el responsable de adquisiciones. 2. Reporte de existencias 3. Reporte de rotación 4. Reporte de contrato o preventa 5. Cotizaciones donde se detalle formas de pago, plazos, descuentos, promociones, etc. 6. Cuadro comparativo de cotizaciones	x ✓ x x x x
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 05-06-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS		AC3. 1.3 PI 3 / 8
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST
3. Gerencias Generales	Autorizan la compra de acuerdo a normas establecida por la Junta de Accionistas.	1. Orden de compra avalizada por el responsable de adquisiciones. 2. Reporte de existencias 3. Reporte de rotación 4. Reporte de contrato o preventa 5. Cotizaciones donde se detalle formas de pago, plazos, descuentos, promociones, etc. 6. Cuadro comparativo de cotizaciones	x ✓ x x x x
4. Auditoria/contabilidad	Informa de la disponibilidad presupuestaria y efectiva	1. Informe de disponibilidad presupuestaria y efectiva	x
5. Responsable de Adquisiciones (Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc.)	Procede con el pedido de inventario al proveedor.	1. Orden de compra 2. Factura y registro de recepción conforme	✓ ✓
6. Gerencias Generales	Avaliza la compra con el visto bueno en la factura. Dejar por escrito condiciones de negociación.	1. Factura revisada	✓
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 05-06-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	<p style="text-align: center;">FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS</p>		<p style="text-align: center;">AC3. 1.3 PI 4 / 8</p>																				
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="245 584 536 674">RESPONSABLE</th> <th data-bbox="536 584 999 674">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="999 584 1238 674">DOCUMENTO/ RESULTADO</th> <th data-bbox="1238 584 1428 674">CHEK LIST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="245 674 536 965">7. Auditoría / contabilidad</td> <td data-bbox="536 674 999 965"> Procesan los pagos <ul style="list-style-type: none"> • Control previo al gasto, ingreso de facturas • Emisión y entrega de retenciones • Registro y emisión de cheques </td> <td data-bbox="999 674 1238 965">1. Documentos soporte que avalizan la transacción conforme normas establecidas y políticas vigentes</td> <td data-bbox="1238 674 1428 965" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 965 536 1144">8. Cajas Generales /área asignada pago de proveedores</td> <td data-bbox="536 965 999 1144">Pago proveedores conforme plazos de negociación con proveedores.</td> <td data-bbox="999 965 1238 1144">1. Pago a proveedores</td> <td data-bbox="1238 965 1428 1144" style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1144 536 1368">9. Departamento de control (Analista Financiero)</td> <td data-bbox="536 1144 999 1368">Procederá a realizar control concurrente al gasto y pago</td> <td data-bbox="999 1144 1238 1368">1. Informe de seguimiento de cumplimiento de política establecida.</td> <td data-bbox="1238 1144 1428 1368" style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1368 536 1771">10. Contabilidad</td> <td data-bbox="536 1368 999 1771">Para pasar a los firmantes, los cheques, transferencias o el medio de pago que se utilice, se adjuntará en caso de productos de mediana y baja rotación, el kardex del producto, y en el caso de que aún no se haya facturado ese producto, deberá pasar la constancia del anticipo pedido al cliente previo a la traída de dicho inventario de mediana o baja rotación.</td> <td data-bbox="999 1368 1238 1771"></td> <td data-bbox="1238 1368 1428 1771" style="text-align: center;"> ✓ (en ciertas ocasiones) </td> </tr> </tbody> </table>				RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST	7. Auditoría / contabilidad	Procesan los pagos <ul style="list-style-type: none"> • Control previo al gasto, ingreso de facturas • Emisión y entrega de retenciones • Registro y emisión de cheques 	1. Documentos soporte que avalizan la transacción conforme normas establecidas y políticas vigentes	✓	8. Cajas Generales /área asignada pago de proveedores	Pago proveedores conforme plazos de negociación con proveedores.	1. Pago a proveedores	✓	9. Departamento de control (Analista Financiero)	Procederá a realizar control concurrente al gasto y pago	1. Informe de seguimiento de cumplimiento de política establecida.	x	10. Contabilidad	Para pasar a los firmantes, los cheques, transferencias o el medio de pago que se utilice, se adjuntará en caso de productos de mediana y baja rotación, el kardex del producto, y en el caso de que aún no se haya facturado ese producto, deberá pasar la constancia del anticipo pedido al cliente previo a la traída de dicho inventario de mediana o baja rotación.		✓ (en ciertas ocasiones)
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST																				
7. Auditoría / contabilidad	Procesan los pagos <ul style="list-style-type: none"> • Control previo al gasto, ingreso de facturas • Emisión y entrega de retenciones • Registro y emisión de cheques 	1. Documentos soporte que avalizan la transacción conforme normas establecidas y políticas vigentes	✓																				
8. Cajas Generales /área asignada pago de proveedores	Pago proveedores conforme plazos de negociación con proveedores.	1. Pago a proveedores	✓																				
9. Departamento de control (Analista Financiero)	Procederá a realizar control concurrente al gasto y pago	1. Informe de seguimiento de cumplimiento de política establecida.	x																				
10. Contabilidad	Para pasar a los firmantes, los cheques, transferencias o el medio de pago que se utilice, se adjuntará en caso de productos de mediana y baja rotación, el kardex del producto, y en el caso de que aún no se haya facturado ese producto, deberá pasar la constancia del anticipo pedido al cliente previo a la traída de dicho inventario de mediana o baja rotación.		✓ (en ciertas ocasiones)																				
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 05-06-2014																				
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014																				

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS	AC3. 1.3 PI 5 / 8	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios		
2. Procedimiento para administración de inventarios			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST
1. Responsable de Adquisiciones (Jefe de Compras, Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc.)	Recibe los inventarios para la producción y venta conforme requerimientos solicitados. SOLO SE RECIBIRÁ EL PRODUCTO SI ESTA ACORDE A LA ORDEN DE PEDIDO (CALIDAD DE PRODUCTO, CANTIDAD DE PRODUCTO Y CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Factura • Guía de remisión 	 ✓ ✓
2. Responsable de Adquisiciones (Jefe de Compras, Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc.)	Entrega a bodegueros los inventarios para la producción y venta	<ul style="list-style-type: none"> • Factura • Guía de remisión • Nota de entrega o comprobante de ingreso a bodega 	 ✓ ✓ ✓
3. Bodeguero	Recibe inventarios a conformidad para almacenar conforme codificación u organización establecida	<ul style="list-style-type: none"> • Factura • Guía de remisión • Ingreso o recepción generada en el sistema 	 ✓ ✓ ✓
4. Bodeguero	Despacho de inventarios conforme facturación	<ul style="list-style-type: none"> • Factura de venta • Orden de requisición • Egreso de bodega 	 ✓ x x
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 05-06-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS	AC3. 1.3 PI 6 / 8	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST
5. Responsable de Adquisiciones (Analista de Repuestos, Jefe de Producción, etc)	Reposición de inventario, mediante compra de acuerdo al procedimiento establecido	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra • Reporte de existencias 	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>
6. Departamento de Control (Analista Administrativo)	Revisión de rotación de inventarios. Revisión de obsolescencia de los inventarios	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de rotación de inventarios. • Reportes de obsolescencia de inventarios 	<p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">x</p>
7. Gerencias Generales	Define acciones para mejoramiento de rotación de inventarios Define acciones para generar rotación a inventarios obsoletos	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones expresas • Resoluciones para mejoramiento de rotación • Resoluciones para reducción del nivel de obsolescencia. 	<p style="text-align: center;">x</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">x</p>
8. Departamento de control (Analista Administrativo)	Inventario físico total, parcial o aleatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de constatación física 	<p style="text-align: center;">x</p>
9. Gerencias Generales	Procesan informe de constatación física presenta justificativos	<ul style="list-style-type: none"> • Justificativos documentados 	<p style="text-align: center;">x</p>
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 06-06-2014
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS	AC3. 1.3 PI 7 / 8
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/ RESULTADO	CHEK LIST
10. Auditoría / contabilidad	Procede con los ajustes de la constatación física	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de inventario en el sistema • Registro de Cuentas por Cobrar • Reingreso de existencias en caso de sobrantes • Registro de transferencias internas en caso de cruces 	 ✓ ✓ ✓ ✓
11. Departamento de Control Analista Administrativo	Supervisión a ejecución de ajustes de la toma física de inventarios	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de ejecución de ajustes de inventario • Legalización del acta de inventarios 	 x x
12. Departamento de Control Analista Administrativo	Comunicará descuentos	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación remitida aplicando descuentos para recuperación de faltantes de inventarios valorados al precio de venta. 	 x
13. Auditoría Contabilidad	Aplica los descuentos	<ul style="list-style-type: none"> • Deducciones aplicadas en el proceso de nómina 	 x

3. DE LA BAJA DE INVENTARIOS

- El bodeguero deberá remitir el listado de los ítems que tengan que darse de baja por estado físico debidamente justificado el deterioro, caducidad, obsolescencia y otros parámetros debidamente argumentados, esta solicitud debe detallar el código del producto, cantidad, unidad de medida, descripción detallada, valor unitario, valor total, estado del ítem. Al señor Gerente General solicitando la baja respectiva.

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 06-06-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

<p>Elizabeth López Auditor Independiente</p>	<p>FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA POLITICA DE INVENTARIOS</p>	<p>AC3. 1.3 PI 8 / 8</p>
<p>Entidad Tipo de Examen Componente</p>	<p>Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • El Gerente General este listado remitirá a la Contadora General para la revisión y equiparar información entre la existencia física y registros contables, quien a su vez indicará en las cuentas que se encuentran aplicados los valores del inventario obsoleto. • Con la solicitud del bodeguero y aval de la Contadora General el Gerente General remitirá al Departamento de Auditoría para que valide los registros y valores y emita el visto bueno. • Una vez avalizado por Auditoría se procederá a realizar la constatación física del inventario solicitado para baja. • Después de la constatación física se procederá a solicitar que un Notario de fe de la existencia física y estado de los insumos solicitados para la baja. • En el caso que el Notario dé el visto bueno proceder conforme establece la Ley de Régimen Tributario Interno. • Suscribir el acta de baja • Registrar contablemente el acta de baja. <p>Comentarios:</p> <p>Según análisis a la política en el manejo de inventarios que Importadora Ortega mantiene, se observó el incumplimiento, debido a la falta de organización por parte del Jefe de bodega, encargado del almacenamiento y despacho de mercaderías.</p> <p>Para el análisis de la baja de inventarios, durante el 2012 no se encontraron registros por este tema.</p>		
<p>ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>Elaborado por: E.A.L.L</p>	<p>Fecha: 10-06-2014</p>
	<p>Revisado por: M.R.B.R</p>	<p>Fecha: Enero 2014</p>

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA	AC3 1.3 RCV 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios	
<p>Según el reglamento de comprobantes de venta, establecido por el Servicio de Rentas Internas, las personas naturales o sociedades deben cumplir con lo establecido, por tal razón la compañía en el 2012 debía cumplir con lo siguiente:</p> <p>Emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Facturas; b) Retenciones, c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios; d) Documentos complementarios, como : Notas de crédito y/o Notas de débito e) Guías de remisión. <p>Comentario:</p> <p>En la muestra de 60 facturas de compras, se verificó el cumplimiento de los artículos del Reglamento de comprobantes autorizados 1 y 2, para identificar que todas las facturas sean autorizadas por el SRI y que las retenciones se hayan elaborado dentro de los 5 días permitidos.</p> <p>También se verificó los porcentajes de retención en la Fuente, e IVA, considerando que Importadora Ortega Cía. Ltda., es contribuyente especial.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 13-06-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H.H 1 / 2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios	
<p>FALTA DE FIRMAS DE GERENCIA EN ORDENES DE COMPRA</p> <p>Según 60 facturas tomadas como muestra, se revisó que las órdenes de compra contengan firma de autorización, no cumpliendo así con la política, que establece que toda orden de compra sin establecer ninguna excepción, debe estar autorizada con firma de Gerencia, sin embargo, se evidenció únicamente la firma de quien la elaboró.</p> <p>Recomendación:</p> <p>A Gerencia</p> <p>Designará a una persona de su confianza y al mismo tiempo disponga, que previa formulación de las respectivas órdenes de compra, se genere una consulta en el sistema informático para confirmar los niveles de existencia de un producto determinado.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 13-06-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.3 H.H 2 / 2					
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Cumplimiento Proceso de compras e inventarios						
INCUMPLIMIENTO A LA POLITICA DE INVENTARIOS							
<p>Según la política para el manejo de inventario se establece que el Jefe de Bodega será quien deba recibir inventarios a conformidad para almacenar según su codificación u organización establecida, sin embargo se observó que la mercadería se encuentra en diferentes ubicaciones y sin identificación, causando dificultad para los despachos.</p> <p>Recomendación:</p> <p>A Gerencia</p> <p>Dispondrá se socialice a todo el personal de la empresa la política aprobada por el directorio en el manejo de inventarios, con el fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos establecidos.</p> <p>Al Jefe de Bodega</p> <p>Cumplirá y controlará el cumplimiento de la política de inventarios, para que los compañeros de bodega puedan realizar el proceso correcto en el manejo de inventarios</p> <table border="1" data-bbox="229 1928 1458 2058" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="229 1928 916 2058" rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ARCHIVO CORRIENTE</td> <td data-bbox="916 1928 1214 1995" style="text-align: center;"> Elaborado por: E.A.L.L </td> <td data-bbox="1214 1928 1458 1995" style="text-align: center;"> Fecha: 13-06-2014 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="916 1995 1214 2058" style="text-align: center;"> Revisado por: M.R.B.R </td> <td data-bbox="1214 1995 1458 2058" style="text-align: center;"> Fecha: Enero 2014 </td> </tr> </table>			ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 13-06-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 13-06-2014					
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014					

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA PROGRAMA DE TRABAJO			AC2. 1.2 PGT 1 / 1
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios			
NO. OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control utilizado por la compañía			
2	Evaluar el ambiente de control sobre el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa para el proceso de compras e inventarios.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN
1	Revisar la existencia de funciones para los empleados encargados de compras, contabilización y almacenamiento de inventarios.	AC3 1.4 CN 1 / 2	18-06-2014	
2	Establecer el nivel de confianza y riesgo de los procesos de adquisición, contabilización y almacenamiento de inventarios.	AC3 1.4 ECI 1 / 15	23-06-2014	
3	Presentar los respectivos hallazgos	AC4 1.1 H.H 1 / 3	04-07-2014	
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 16-06-2014
			Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	<p style="text-align: center;">FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CEDULA NARRATIVA DE FUNCIONES</p>	<p style="text-align: center;">AC3. 1.4 CN 1 / 2</p>
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios	
<p style="text-align: center;">CEDULA NARRATIVA DE FUNCIONES GERENTE, CONTADORA Y BODEGUERO</p> <p>Importadora Ortega de acuerdo a su estructura funcional y al proceso de adquisición, contabilización y almacenamiento de inventarios, los empleados deben cumplir con las siguientes características y funciones dentro de la organización:</p> <p>GERENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar estratégicamente las actividades de la empresa, de acuerdo a un presupuesto y a los saldos de los estados financieros. • Organizar a la empresa para el logro de objetivos, a través de un plan estratégico. • Controlar el desempeño de los trabajadores a través de evaluaciones. • Realizar negociaciones con proveedores. <p>CONTADORA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar estados financieros en fechas requeridas con información oportuna y verídica. • Controlar el correcto registro de los auxiliares de contabilidad. • Examinar el valor de los inventarios de mercadería y efectuar ajustes respectivos. • Revisar reportes de cuentas por pagar diarias y semanales. • Participar en reuniones de Gerencia, para el análisis de información. 		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 18-06-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CEDULA NARRATIVA DE FUNCIONES	AC3. 1.4 CN 2 / 2
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios	
<p>JEFE DE BODEGA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener los registros de ingreso y salida de inventarios que permanecen en bodegas • Mantener al día los archivos de órdenes de compras, copias de facturas, guías de despacho, etc. • Recepcionar inventarios de acuerdo a las órdenes de compra • Firmar las respectivas facturas de venta como muestra de que la mercadería ha sido entregada. • Mantener actualizado el inventario general de bodegas, informando a Gerencia, para evitar la sobre adquisición de productos de baja. • Informar oportunamente a quien corresponda, cuando detecte pérdidas o deterioros de inventarios. • Mantener organizada y limpia la bodega • Ubicar y clasificar los productos de acuerdo a su rotación. <p>Comentario:</p> <p>Según las funciones descritas, éstas forman parte de algunas de las actividades que realizan Gerente, Contadora y Jefe de Equipo, pero en sí, la empresa auditada no posee un manual de funciones donde se especifique de manera clara las funciones y responsabilidades de cada uno de los empleados de acuerdo al cargo que desempeñan.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 18-06-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPRAS				AC3. 1.4 ECI 1 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°.	PROCESO: ADQUISICIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO					
1.1	¿Existe un código de ética en la empresa?		x		
1.2	¿La empresa posee un Reglamento Interno donde se mencione las políticas y proceso a seguir en compras?		x		
1.3	¿Los empleados conocen las sanciones por incumplimiento al proceso de compras?	x			
1.4	¿Gerencia delega oportunamente responsabilidades para dar seguimiento al proceso de compras?		x		
1.5	¿La administración cumple estrictamente con la normativa legal a la que está sujeta la empresa, cuando realiza adquisiciones?	x			
1.6	¿La empresa posee un presupuesto de compras?		x		
2. EVALUACION DEL RIESGO					
2.1	¿La empresa posee un plan estratégico?		x		
2.2	¿Se han definido objetivos de venta en base a las compras realizadas?		x		
2.3	¿La empresa ha realizado algún estudio de mercado para conocer a sus competidores?	x			
2.4	¿El sistema computarizado que emplea la empresa cumple con las necesidades al momento de tomar decisiones para la compra de inventarios?	x			
2.5	¿Los vendedores reciben capacitaciones de inventarios nuevos?	x			
2.6	¿En las adquisiciones a crédito tienen límite máximo?		x		
2.7	¿Se emiten reportes de compras realizadas y de su stock oportunamente?		x		
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L		Fecha: 20-06-2014	
		Revisado por: M.R.B.R		Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADQUISICIONES				AC3. 1.4 ECI 2 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°.	PROCESO DE ADQUISICIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
3. ACTIVIDADES DE CONTROL					
3.1	¿El sistema que utiliza la empresa garantiza que las compras registradas no sean modificadas?	x			
3.2	¿Se regulariza de manera oportuna el registro de compras cuando existen novedades?		x		
3.3	¿Antes de hacer un pedido de compras verifican la liquidez de la empresa?	x			
3.4	¿Antes de comprar comparan precios, descuentos y/o otras ofertas?		x		
3.5	¿Todas las compras poseen el visto bueno de gerencia?		x		
4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
4.1	¿La empresa tiene definidos canales de comunicación para el tema de adquisiciones?	x			
4.2	¿Se comunica oportunamente a Gerencia pedidos de inventario cuando se tratan de ventas al sector público?	x			
4.3	¿La orden de compra cumple con los requerimientos necesarios para hacer un pedido a los proveedores?	x			
5. MONITOREO					
5.1	¿Se monitorea que las compras se hayan realizado de acuerdo a lo acordado con los proveedores?		x		
5.2	¿Se da seguimiento a compras que pactadas pero no recibidas?	x			
5.3	¿Se verifica la cartera de los proveedores antes de hacer un pedido?		x		
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L		Fecha: 20-06-2014	
		Revisado por: M.R.B.R		Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ADQUISICIONES	AC3. 1.4 ECI 3 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
Nº.	PROCESO: ADQUISICION	PT	SI	NO	CT
	SUMAN	24			11
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO					
1.1	¿Existe un código de ética en la empresa?	1		NO	0
1.2	¿La empresa posee un Reglamento Interno donde se mencione el proceso a seguir en compras?	1		NO	0
1.3	¿Los empleados conocen las sanciones por incumplimiento al proceso de compras?	1	SI		1
1.4	¿Gerencia delega oportunamente responsabilidades para dar seguimiento al proceso de compras?	1		NO	0
1.5	¿La administración cumple estrictamente con la normativa legal a la que está sujeta la empresa, cuando realiza adquisiciones?	1	SI		1
1.6	¿La empresa posee un presupuesto de compras?	1		NO	0
2. EVALUACION DEL RIESGO					
2.1	¿La empresa posee un plan estratégico?	1		NO	0
2.2	¿Se han definido objetivos de venta en base a las compras realizadas?	1		NO	0
2.3	¿La empresa ha realizado algún estudio de mercado para conocer a sus competidores?	1	SI		1
2.4	¿El sistema computarizado que emplea la empresa cumple con las necesidades al momento de tomar decisiones para la compra de inventarios?	1	SI		1
2.5	¿Los vendedores reciben capacitaciones de inventarios nuevos?	1	SI		1
2.6	¿En las adquisiciones a crédito tienen límite máximo?	1		NO	0
2.7	¿Se emiten reportes de compras realizadas y de su stock oportunamente?	1		NO	0

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 20-06-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ADQUISICIONES				AC3. 1.4 ECI 4 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
3. ACTIVIDADES DE CONTROL					
3.1	¿El sistema que utiliza la empresa garantiza que las compras registradas no sean modificadas?	1	SI		1
3.2	¿Se regulariza de manera oportuna el registro de compras cuando existen novedades?	1		NO	0
3.3	¿Antes de hacer un pedido de compras verifican la liquidez de la empresa?	1	SI		1
3.4	¿Antes de comprar comparan precios, descuentos y/o otras ofertas?	1		NO	0
3.5	¿Todas las compras poseen el visto bueno de gerencia?	1		NO	0
4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
4.1	¿La empresa tiene definidos canales de comunicación para el tema de adquisiciones?	1	SI		1
4.2	¿Se comunica oportunamente a Gerencia pedidos de inventario cuando se tratan de ventas al sector público?	1	SI		1
4.3	¿La orden de compra cumple con los requerimientos necesarios para hacer un pedido a los proveedores?	1	SI		1
5. MONITOREO					
5.1	¿Se monitorea que las compras se hayan realizado de acuerdo a lo acordado con los proveedores?	1		NO	0
5.2	¿Se da seguimiento a compras que pactadas pero no recibidas?	1	SI		1
5.3	¿Se verifica la cartera de los proveedores antes de hacer un pedido?	1		NO	0
CALIFICACIÓN TOTAL:				CT=	11
PONDERACIÓN TOTAL:				PT=	24
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100				NC=	46%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%				RI=	54%
			<u>ALTO</u>		
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L		Fecha: 20-06-2014	
		Revisado por: M.R.B.R		Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ADQUISICIONES	AC3. 1.4 ECI 5 / 15																		
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios																			
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d9e1f2;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">BAJO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">MODERADO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="color: red;">15%-50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">85%-50%</td> <td>49% - 25%</td> <td>24% - 5%</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">ALTO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">MODERADO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d9e1f2;">NIVEL DE RIESGO (100-NC)</th> </tr> </tbody> </table> <p>Comentario:</p> <p>De acuerdo a la evaluación del control interno de compras se obtuvo el nivel de confianza bajo con el 46% y el nivel de riesgo alto con el 54%, debido a que la empresa no posee un reglamento interno ni un plan estratégico que defina los objetivos de la empresa.</p>			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51% - 75%	76% - 95%	85%-50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
NIVEL DE CONFIANZA																				
BAJO	MODERADO	ALTO																		
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%																		
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%																		
ALTO	MODERADO	BAJO																		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)																				
ARCHIVO CORRIENTE		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Elaborado por: E.A.L.L </td> <td style="width: 50%;"> Fecha: 23-06-2014 </td> </tr> <tr> <td> Revisado por: M.R.B.R </td> <td> Fecha: Enero 2014 </td> </tr> </table>	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 23-06-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014														
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 23-06-2014																			
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014																			

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONTABILIZACION				AC3. 1.4 ECI 6 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°.	PROCESO: CONTABILIZACIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO					
1.1	¿Existe un manual de funciones?		x		
1.2	¿Existe responsabilidades por parte del personal de contabilidad en el mal ingreso de facturas de compra?	X			
1.3	¿La empresa posee políticas para el manejo de inventarios?	X			
1.4	¿Las oficinas del departamento de contabilidad están de acuerdo a las funciones que los empleados realizan?	X			
2. EVALUACION DEL RIESGO					
2.1	¿La contadora realiza inventarios cíclicos?		x		
2.2	¿Se realiza inventario anual?	x			1 al año
2.3	¿El departamento de contabilidad registra oportunamente las facturas de compras?	x			
2.4	¿Los ajustes realizados por diferencias detectas en inventarios poseen documentos de responsabilidad?		x		
2.5	¿El departamento de contabilidad solicita autorización a Gerencia para realizar algun ajuste a inventarios?		x		
2.6	¿El personal de contabilidad recibe capacitaciones sobre cambios en la normativa tributaria?		x		
3. ACTIVIDADES DE CONTROL					
3.1	¿Las compras son ingresadas diariamente?	x			
3.2	¿La contadora revisa las facturas de compras ingresadas?	x			
3.3	¿El departamento de contabilidad posee un archivo adecuado para guardar las facturas de compras?	x			
3.4	¿Se conserva la documentación contable de manera ordenada, para que sea accesible su revisión?	x			
3.5	¿La contabilidad se lleva observando los principios de contabilidad y las regulaciones de la Ley de Régimen Tributario Interno?	x			
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L		Fecha: 27-06-2014	
		Revisado por: M.R.B.R		Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONTABILIZACION				AC3. 1.4 ECI 7/15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
3.6	¿Los inventarios dados de baja son cargados como gastos?		X		Utilizan una cuenta de pasivo
4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
4.1	¿Se comunica a gerencia oportunamente cuando la empresa no posee liquidez antes de realizar adquisiciones de valores significativos?	X			
4.2	¿Todas las notas de crédito por devolución de mercadería poseen firma de gerencia?		X		
4.3	¿Realizan reportes para establecer la rotación de inventarios?		X		
5. MONITOREO					
5.1	¿Se controla que las facturas recibidas sean ingresadas antes de cerrar periodos mensuales?	X			
5.2	¿Se ha monitoreado que los inventarios dados de baja hayan sido donados o destruidos?		X		
5.3	¿Se ha monitoreado que las notas de crédito se encuentren registradas oportunamente?	X			
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 27-06-2014	
			Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CONTABILIZACION				AC3. 1.4 ECI 8 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
N°.	PROCESO: CONTABILIZACIÓN	PT	SI	NO	CT
	SUMAN	22			13
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO					
1.1	¿Existe un manual de funciones?	1		NO	0
1.2	¿Existe responsabilidades por parte del personal de contabilidad en el mal ingreso de facturas de compra?	1	SI		1
1.3	¿La empresa posee políticas para el manejo de inventarios?	1	SI		1
1.4	¿Las oficinas del departamento de contabilidad están de acuerdo a las funciones que los empleados realizan?	1	SI		1
2. EVALUACION DEL RIESGO					
2.1	¿La contadora realiza inventarios cíclicos?	1		NO	0
2.2	¿Se realiza inventario anual?	1	SI		1
2.3	¿El departamento de contabilidad registra oportunamente las facturas de compras?	1	SI		1
2.4	¿Los ajustes realizados por diferencias detectas en inventarios poseen documentos de responsabilidad?	1		NO	0
2.5	¿El departamento de contabilidad solicita autorización a Gerencia para realizar algún ajuste a inventarios?	1		NO	0
2.6	¿El personal de contabilidad recibe capacitaciones sobre cambios en la normativa tributaria?	1		NO	0
3. ACTIVIDADES DE CONTROL					
3.1	¿Las compras son ingresadas diariamente?	1	SI		1
3.2	¿La contadora revisa las facturas de compras ingresadas?	1	SI		1
3.3	¿El departamento de contabilidad posee un archivo adecuado para guardar las facturas de compras?	1	SI		1
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 27-06-2014		
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014		

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CONTABILIZACION				AC3. 1.4 ECI 9 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
3.4	¿Se conserva la documentación contable de manera ordenada, para que sea accesible su revisión?	1	SI		1
3.5	¿La contabilidad se lleva observando los principios de contabilidad y las regulaciones de la Ley de Régimen Tributario Interno?	1	SI		1
3.6	¿Los inventarios dados de baja son cargados como gastos?	1		NO	0
4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
4.1	¿Se comunica a gerencia oportunamente cuando la empresa no posee liquidez antes de realizar adquisiciones de valores significativos?	1	SI		1
4.2	¿Todas las notas de crédito por devolución de mercadería poseen firma de gerencia?	1		NO	0
4.3	¿Realizan reportes para establecer la rotación de inventarios?	1		NO	0
5. MONITOREO					
5.1	¿Se controla que las facturas recibidas sean ingresadas antes de cerrar periodos mensuales?	1	SI		1
5.2	¿Se ha monitoreado que los inventarios dados de baja hayan sido donados o destruidos?	1		NO	0
5.3	¿Se ha monitoreado que las notas de crédito se encuentren registradas oportunamente?	1	SI		1
CALIFICACIÓN TOTAL:				CT=	13
PONDERACIÓN TOTAL:				PT=	22
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100				NC=	60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%				RI=	40%
				MODERADO	
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 27-06-2014	
			Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - CONTABILIZACIÓN	AC3. 1.4 ECI 10 / 15																		
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios																			
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d9e1f2;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">BAJO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">MODERADO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15%-50%</td> <td style="color: red;">51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>85%-50%</td> <td style="color: red;">49% - 25%</td> <td>24% - 5%</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">ALTO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">MODERADO</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #d9e1f2;">NIVEL DE RIESGO (100-NC)</th> </tr> </tbody> </table> <p>Comentario:</p> <p>El nivel de confianza obtenido en la evaluación de control interno en la contabilización de inventarios, es moderado al igual que el riesgo. Este resultado se obtiene debido a que el departamento de contabilidad no realiza inventarios periódicos que permitan confirmar el stock reflejado en libros contables con el físico, y no realizan reportes de rotación de inventarios.</p>			NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15%-50%	51% - 75%	76% - 95%	85%-50%	49% - 25%	24% - 5%	ALTO	MODERADO	BAJO	NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
NIVEL DE CONFIANZA																				
BAJO	MODERADO	ALTO																		
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%																		
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%																		
ALTO	MODERADO	BAJO																		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)																				
ARCHIVO CORRIENTE		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> Elaborado por: E.A.L.L </td> <td style="width: 50%;"> Fecha: 27-06-2014 </td> </tr> <tr> <td> Revisado por: M.R.B.R </td> <td> Fecha: Enero 2014 </td> </tr> </table>	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 27-06-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014														
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 27-06-2014																			
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014																			

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ALMACENAMIENTO				AC3. 1.4 ECI 11 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°.	PROCESO: ALMACENAMIENTO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO					
1.1	¿Los bodegueros se encuentran caucionados?		x		
1.2	¿La empresa posee un Jefe de Bodega?	x			
1.3	¿La empresa posee un local propio para utilizarla como bodega?		x		
2. EVALUACION DEL RIESGO					
2.1	¿La empresa tiene asegurados los inventarios?		x		
2.2	¿La empresa posee un plan de contingencia para el caso de inundaciones donde los inventarios sean afectados?		x		
2.3	¿La empresa posee cámaras de vigilancia en la bodega?		x		
2.4	¿El Jefe de bodega tiene acceso a kardex de inventarios?		x		
2.5	¿Los bodegueros son capacitados en manejo y organización de inventarios?		x		
3. ACTIVIDADES DE CONTROL					
3.1	¿El Jefe de bodega da a conocer oportunamente novedades de inventarios a gerencia?	x			
3.2	¿El bodeguero lleva un registro auxiliar sobre mercadería recibida pero que no está completa?		x		
3.3	¿El jefe de bodega antes de ubicar mercadería recibida, verifica el espacio disponible?		x		
3.4	¿Las facturas recibidas por el Jefe de bodega en conjunto con la mercadería poseen fecha y firma de quien recibió?	x			
3.5	¿El jefe de bodega verifica el estado, y cantidad de la mercadería recibida?	x			
3.6	¿las órdenes de compra son entregadas al Jefe de Bodega oportunamente?	x			
3.7	¿Se ha evaluado al personal de bodega para establecer su nivel de eficiencia y eficacia?	x			
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L		Fecha: 25-06-2014	
		Revisado por: M.R.B.R		Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ALMACENAMIENTO			AC3. 1.4 ECI 12 / 15	
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
4.1	¿Existe comunicación entre el Jefe de bodega, contabilidad y gerencia para el tema de inventarios?	x			
4.2	¿Toda la mercadería recibida posee orden de compra?		x		
5. MONITOREO					
5.1	¿se verifica que las mercadería recibida esté de acuerdo a las especificaciones de la orden de compra	x			
5.2	¿Se supervisa que la mercadería se encuentre identificada?		x		
5.3	¿Se monitorea que la bodega se encuentre ordenada y limpia?	x			Se controla el aseo pero no la organización
ARCHIVO CORRIENTE			Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 25-06-2014	
			Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014	

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ALMACENAMIENTO				AC3. 1.4 ECI 13 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios				
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
N°.	PROCESO: ALMACENAMIENTO	PT	SI	NO	CT
	SUMAN	20			9
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO					
1.1	¿Los bodegueros se encuentran caucionados?	1		NO	0
1.2	¿La empresa posee un Jefe de Bodega?	1	SI		1
1.3	¿La empresa posee un local propio para utilizarla como bodega?	1		NO	0
2. EVALUACION DEL RIESGO					
2.1	¿La empresa tiene asegurados los inventarios?	1		NO	0
2.2	¿La empresa posee un plan de contingencia para el caso de inundaciones donde los inventarios sean afectados?	1		NO	0
2.3	¿La empresa posee cámaras de vigilancia en la bodega?	1		NO	0
2.4	¿El Jefe de bodega tiene acceso a kardex de inventarios?	1		NO	0
2.5	¿Los bodegueros son capacitados en manejo y organización de inventarios?	1		NO	0
3. ACTIVIDADES DE CONTROL					
3.1	¿El Jefe de bodega da a conocer oportunamente novedades de inventarios a gerencia?	1	SI		1
3.2	¿El bodeguero lleva un registro auxiliar sobre mercadería recibida pero que no está completa?	1		NO	0
3.3	¿El jefe de bodega antes de ubicar mercadería recibida, verifica el espacio disponible?	1		NO	0
3.4	¿Las facturas recibidas por el Jefe de bodega en conjunto con la mercadería posee fecha y firma de quien recibió?	1	SI		1
3.5	¿El jefe de bodega verifica el estado, y cantidad de la mercadería recibida?	1	SI		1
3.6	¿Las órdenes de compra son entregadas al Jefe de Bodega oportunamente?	1	SI		1
3.7	¿Se ha evaluado al personal de bodega para establecer su nivel de eficiencia y eficacia?	1	SI		1
ARCHIVO CORRIENTE		Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 25-06-2014		
		Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014		

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ALMACENAMIENTO	AC3. 1.4 ECI 14 / 15
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
4.1	¿Existe comunicación entre el Jefe de bodega, contabilidad y gerencia para el tema de inventarios?	1	SI		1
4.2	¿Toda la mercadería recibida posee orden de compra?	1		NO	0
5. MONITOREO					
5.1	¿se verifica que las mercadería recibida esté de acuerdo a las especificaciones de la orden de compra	1	SI		1
5.2	¿Se supervisa que la mercadería se encuentre identificada?	1		NO	0
5.3	¿Se monitorea que la bodega se encuentre ordenada y limpia?	1	SI		1
CALIFICACIÓN TOTAL:				CT=	9
PONDERACIÓN TOTAL:				PT=	20
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100				NC=	45%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%				RI=	55%
				<u>ALTO</u>	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 25-06-2014
	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA MATRIZ DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO - ALMACENAMIENTO	AC3. 1.4 ECI 15 / 15				
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios					
<p>Comentario:</p> <p>El nivel de confianza obtenido en la medición del control interno en el tema de almacenamiento se obtuvo el 45%, por lo tanto el nivel de riesgo es alto con el 55%, es decir existe el riesgo de que los inventarios se encuentren mal identificados, mal ubicados causando demoras en los despachos o sobre estimaciones del stock.</p> <p>También se identificó que la bodega no cuenta con un seguro contra incendios ni de ningún otro tipo, con el riesgo de que la empresa comprometa la inversión que posee en inventarios.</p>						
ARCHIVO CORRIENTE		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="1015 1910 1249 1977"> Elaborado por: E.A.L.L </td> <td data-bbox="1252 1910 1445 1977"> Fecha: 25-06-2014 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1015 1982 1249 2040"> Revisado por: M.R.B.R </td> <td data-bbox="1252 1982 1445 2040"> Fecha: Enero 2014 </td> </tr> </table>	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 25-06-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 25-06-2014					
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014					

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.4 H.H 1 / 3				
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios					
FALTA DE UN MANUAL DE FUNCIONES						
<p>En Importadora Ortega se constató la no existencia de un manual de funciones, donde los empleados puedan delimitar sus funciones, para evitar el sobrecargo de trabajo o duplicidad de funciones.</p> <p>Sin embargo los empleados que forman parte del proceso de adquisición, contabilización y almacenamiento de inventarios, realizan sus funciones de acuerdo a su experiencia en este campo.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Gerente.-</p> <p>Dispondrá y planteará al Directorio, la elaboración de un manual de funciones con el fin de controlar, evaluar y orientar de manera precisa el desempeño de cada uno de los empleados.</p> <table border="1" data-bbox="1007 1928 1445 2058" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="1007 1928 1251 1995" style="width: 60%;">Elaborado por: E.A.L.L</td> <td data-bbox="1251 1928 1445 1995">Fecha: 04-07-2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1007 1995 1251 2058">Revisado por: M.R.B.R</td> <td data-bbox="1251 1995 1445 2058">Fecha: Enero 2014</td> </tr> </table>			Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-07-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-07-2014					
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014					

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.4 H.H 2 / 3				
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios					
FALTA DE ORGANZIACION, IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE INVENTARIOS						
<p>De acuerdo a las observaciones realizadas en Importadora Ortega, se constató que algunos inventarios carecían de identificación, algunos se encontraban en varias ubicaciones, y otros eran obsoletos o dañados.</p> <p>Esta falta de control por parte de los responsables de bodega ha ocasionado que la bodega esté desordenada y que las mercaderías no sean identificadas oportunamente.</p> <p>Recomendación:</p> <p>A gerencia.-</p> <p>Dispondrá la capacitación para los miembros de bodega en temas de manejo y organización de inventarios, y establecerá controles a las mercaderías para conocer su estado y el nivel de rotación.</p> <p>Al jefe de bodega.-</p> <p>Organizará los inventarios de acuerdo a su grado de rotación y además orientará a los compañeros del equipo de trabajo, a la correcta ubicación e identificación de mercaderías.</p> <table border="1" data-bbox="1007 1928 1445 2058" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: E.A.L.L</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 04-07-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: M.R.B.R</td> <td>Fecha: Enero 2014</td> </tr> </table>			Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-07-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-07-2014					
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014					

Elizabeth López Auditor Independiente	FASE 3 EJECUCIÓN DE AUDITORIA HOJA DE HALLAZGOS	AC4. 1.4 H.H 3 / 3				
Entidad Tipo de Examen Componente	Importadora Ortega Cía. Ltda. Auditoría Integral Control Interno Proceso de compras e inventarios					
<p>NO SE REALIZA CONTEOS PERIÓDICOS</p> <p>El control de inventarios que mantiene Importadora Ortega, no es oportuno debido a la falta de conteos periódicos frecuentes por parte del departamento de contabilidad.</p> <p>Además el Jefe de bodega y demás miembros del equipo de almacenamiento, no poseen cauciones, ni responsabilidades, a las que puedan responder frente a posibles faltantes que se puedan encontrar durante inventarios realizados.</p> <p>Recomendación:</p> <p>A Gerencia Dispondrá a quien corresponda la ejecución de inventarios periódicos con el fin de validar la información de las kardex a la fecha del conteo.</p> <p>A la Contadora Realizará oportunamente ajustes por diferencias encontradas durante inventarios, los mismos que deberán contar con las debidas justificaciones.</p>						
ARCHIVO CORRIENTE		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="1013 1872 1252 1937"> Elaborado por: E.A.L.L </td> <td data-bbox="1252 1872 1437 1937"> Fecha: 04-07-2014 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1013 1937 1252 2004"> Revisado por: M.R.B.R </td> <td data-bbox="1252 1937 1437 2004"> Fecha: Enero 2014 </td> </tr> </table>	Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-07-2014	Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014
Elaborado por: E.A.L.L	Fecha: 04-07-2014					
Revisado por: M.R.B.R	Fecha: Enero 2014					