

UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA

SEDE GUAYAQUIL

CARRERA

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto previo obtención del Título
De Ingeniero en Contabilidad y Auditoría**

Título:

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL COMPONENTE COSTO DE VENTA
DE LA COMPAÑÍA VADOCORP S.A DURANTE EL PERÍODO 2013.**

AUTORES:

Suanny Alexandra Bermeo Quinde

Ana María De la Torre Bohórquez

DIRECTOR:

Econ. Miguel Herrera Estrella

Guayaquil- Ecuador

Marzo 2015

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Nosotras, Suanny Alexandra Bermeo Quinde y Ana María De la Torre Bohórquez autorizamos a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de titulación y su reproducción sin fines de lucro.

Guayaquil, Febrero 2015.

Suanny Alexandra Bermeo Quinde
CI: 0922103395

Ana María De la Torre Bohórquez
CI: 0930221262

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

Certifico que el proyecto ha sido desarrollado bajo los requerimientos estipulados por la Universidad Politécnica Salesiana.

Atentamente,

Eco. Miguel Herrera Estrella
Director del proyecto

AGRADECIMIENTO

Agradecemos en primer lugar a Dios por habernos guiado por el camino de la felicidad hasta ahora, además de permitirnos culminar con éxito nuestra carrera universitaria fruto del esfuerzo y dedicación durante estos cinco años de aprendizaje.

A nuestros queridos padres y familiares por siempre habernos dado su fuerza y apoyo incondicional que nos han ayudado a llegar hasta donde estamos ahora motivándonos día a día para ser mejores personas y excelentes profesionales capaces de afrontar cualquier adversidad que se nos pueda presentar en la vida.

A los excelentes docentes quienes nos impartieron sus conocimientos con paciencia y perseverancia durante nuestro camino dentro de la institución.

A la empresa Vadocorp S.A. por brindarnos la oportunidad de desarrollar el presente proyecto, abrirnos sus puertas y facilitándonos toda la información requerida para el desarrollo del mismo.

Finalmente a nuestros queridos amigos y compañeros con quienes compartimos nuestro proceso de formación académica, por todos los momentos inolvidables vividos y los bellos recuerdos que permanecerán por siempre en nuestras memorias y corazones.

Suanny Alexandra Bermeo Quinde

Ana María De la Torre Bohórquez

DEDICATORIA

Dedicamos este proyecto a Dios y a nuestros padres. A Dios porque ha estado con nosotras en cada paso que damos cuidándonos y llenándonos de fortaleza para continuar; a nuestros padres quienes a lo largo de nuestra vida no han dejado de velar por nuestro bienestar y educación siendo nuestro apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se nos presenta sin dudar de nuestra capacidad e inteligencia. Es gracias a ellos lo que somos ahora.

**Sinceramente,
Suanny Bermeo Quinde**

Ana María De la Torre

ÍNDICE

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	II
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR	III
AGRADECIMIENTO	IV
DEDICATORIA	V
ÍNDICE	VI
ÍNDICE DE GRÁFICOS	X
ÍNDICE DE TABLAS	XI
ÍNDICE DE ANEXOS.....	XIII
RESUMEN	XV
ABSTRACT.....	XVI
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	2
EL PROBLEMA	2
JUSTIFICACIÓN.....	2
DELIMITACIÓN	4
TEMPORAL	4
ESPACIAL	4
ACADÉMICA	5
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	5
ANTECEDENTES:	5
ENUNCIADO DEL PROBLEMA	6
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	7
PROBLEMA GENERAL	7
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	7
PROPÓSITO (OBJETIVO GENERAL).....	8
COMPONENTES (RESULTADOS U OBJETIVOS ESPECÍFICOS).....	8
CAPÍTULO II	9
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9

MARCO DE REFERENCIA	9
DEFINICIÓN DE AUDITORÍA	9
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	10
CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA	10
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA U OPERACIONAL	10
AUDITORÍA DE SISTEMAS	11
AUDITORÍA FINANCIERA	11
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	11
AUDITORÍA FISCAL, LEGAL O DE CUMPLIMIENTO	11
COSTOS Y GASTOS	12
DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD DE COSTOS	12
OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS	12
.....	12
APLICACIÓN DE LOS COSTOS PARA EMPRESAS COMERCIALES	14
.....	14
CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS	15
POR SU IDENTIFICACIÓN EN EL PRODUCTO.....	15
COSTOS DIRECTOS	15
COSTOS INDIRECTOS.....	15
POR SU RELACIÓN CON EL VOLÚMEN DE ACTIVIDAD	15
COSTOS VARIABLES.....	15
COSTOS FIJOS.....	16
POR SU ASIGNABILIDAD A LAS ACTIVIDADES O UNIDADES DE NEGOCIO.....	16
COSTOS FIJOS FÁCILMENTE ASIGNABLES (CFFA).....	16
COSTOS FIJOS NO FÁCILMENTE ASIGNABLES (CFNFA).....	16
ASIGNACIÓN DE COSTOS.....	16
PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA ASIGNACIÓN DE COSTOS.....	17

CONTROL INTERNO	18
DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO	18
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.....	19
MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	20
ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE COMPRAS.....	21
IMPORTACIONES.....	22
RESULTADOS FINANCIEROS – ESTADOS.....	23
MARCO CONCEPTUAL.....	24
AUDITORÍA	24
MARCO LEGAL.....	26
CAPÍTULO III.....	35
PROPUESTA	35
FORMULACIÓN DEL PROYECTO	35
AUDITORÍA FINANCIERA DEL COMPONENTE COSTO DE VENTA DE LA COMPAÑÍA VADOCORP S.A. DURANTE EL PERÍODO 2013 ..	35
LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	35
ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA.....	35
PROGRAMACIÓN DE REUNIONES Y ENTREVISTAS	35
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	36
REDACCIÓN DEL INFORME	36
REUNIÓN FINAL	36
ACTIVIDADES	36
CUANTITATIVAS.....	36
CUALITATIVAS.....	37
TEMPORALES	37
EVALUACIÓN DEL PROYECTO (EX ANTE).....	37
CAPÍTULO IV.....	43
AUDITORÍA FINANCIERA DEL COMPONENTE COSTO DE VENTA DE LA COMPAÑÍA VADOCORP S.A. DURANTE EL PERÍODO 2013 ..	43
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	43

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	44
Motivos del examen	44
Objetivos del examen.....	45
Objetivo general.....	45
Objetivo específico	45
Base legal	45
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	82
Motivos del examen	82
Objetivos del examen.....	82
Objetivo general.....	82
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	117
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	118
Motivos del examen	118
Objetivos del examen.....	119
INFORME DE AUDITORÍA	152
CONCLUSIONES	156
RECOMENDACIONES	157
BIBLIOGRAFÍA	158

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Croquis de ubicación Vadocorp S.A	4
Gráfico 2 ISD.....	30
Gráfico 3 Cronograma de ejecución	41
Gráfico 4 Fases de auditoría 1	47
Gráfico 5 Fases de Auditoría 2	120

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Presupuesto.....	42
Tabla 2 Distribución del trabajo	46
Tabla 3 Equipos y materiales.....	47
Tabla 4 Papeles de trabajo importaciones	69
Tabla 5 Papeles de trabajo importaciones	70
Tabla 6 Papeles de trabajo importaciones	71
Tabla 7 Papeles de trabajo importaciones	72
Tabla 8 Papeles de trabajo importaciones	73
Tabla 9 Papeles de trabajo importaciones	74
Tabla 10 Papeles de trabajo importaciones	75
Tabla 11 Papeles de trabajo importaciones	76
Tabla 12 Hojas de hallazgos importaciones	78
Tabla 13 Hojas de hallazgos importaciones	79
Tabla 14 Hojas de hallazgos importaciones	80
Tabla 15 Distribución de trabajo	84
Tabla 16 Equipos y materiales.....	85
Tabla 17 Papeles de trabajo inventarios	106
Tabla 18 Papeles de trabajo inventario.....	107
Tabla 19 Papeles de trabajo inventario.....	108
Tabla 20 Papeles de trabajo inventario.....	109
Tabla 21 Papeles de trabajo inventario.....	110
Tabla 22 Papeles de trabajo inventario.....	111
Tabla 23 Papeles de trabajo inventario.....	112
Tabla 24 Papeles de trabajo inventario.....	113
Tabla 25 Papeles de trabajo inventario.....	114
Tabla 26 Hojas de hallazgo inventarios.....	116
Tabla 27 Distribución de trabajo	120
Tabla 28 Equipos y materiales.....	121
Tabla 29 Papeles de trabajo ventas.....	140
Tabla 30 Papeles de trabajo ventas.....	141
Tabla 31 Papeles de trabajo ventas.....	142

Tabla 32 Papeles de trabajo ventas.....	143
Tabla 33 Papeles de trabajo ventas.....	144
Tabla 34 Papeles de trabajo ventas.....	145
Tabla 35 Papeles de trabajo ventas.....	146
Tabla 36 Papeles de trabajo ventas.....	147
Tabla 37 Papeles de trabajo ventas.....	148
Tabla 38 Hojas de hallazgos ventas.....	149
Tabla 39 Hojas de hallazgos ventas.....	150
Tabla 40 Hojas de hallazgos ventas.....	151

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Programa de auditoría de importaciones	1/5
Anexo 2	Programa de auditoría de importaciones	2/5
Anexo 3	Programa de auditoría de importaciones	3/5
Anexo 4	Programa de auditoría de importaciones	4/5
Anexo 5	Programa de auditoría de importaciones	5/5
Anexo 6	Narrativa Visita preliminar importaciones	1/3
Anexo 7	Narrativa Visita preliminar importaciones	2/3
Anexo 8	Narrativa Visita preliminar importaciones	3/3
Anexo 9	Narrativa Entrevista importaciones	1/3
Anexo 10	Narrativa entrevista importaciones	2/3
Anexo 11	Narrativa entrevista importaciones	3/3
Anexo 12	Cuestionario de Control Interno importaciones	
Anexo 13	Matriz de medición de nivel de confianza CI importaciones	
Anexo 14	Aplicación de técnicas de auditoría	
Anexo 15	Procedimientos y técnicas Importaciones	
Anexo 16	Programa de auditoría Inventario	1/5
Anexo 17	Programa de auditoría Inventario	2/5
Anexo 18	Programa de auditoría Inventario	3/5
Anexo 19	Programa de auditoría Inventario	4/5
Anexo 20	Programa de auditoría Inventario	5/5
Anexo 21	Narrativa visita preliminar Inventarios	1/3
Anexo 22	Narrativa visita preliminar Inventarios	2/3
Anexo 23	Narrativa visita preliminar Inventarios	3/3
Anexo 24	Narrativa Entrevista Inventarios	1/3
Anexo 25	Narrativa Entrevista Inventarios	2/3
Anexo 26	Narrativa Entrevista Inventarios	3/3
Anexo 27	Cuestionario de Control interno Inventarios	
Anexo 28	Matriz de medición de nivel de confianza de CI Inventarios	
Anexo 29	Aplicación de técnicas de auditoría Inventarios	
Anexo 30	Procedimientos y técnicas Inventarios	
Anexo 31	Programa de auditoría Ventas	1/5

Anexo 32 Programa de auditoría Ventas 2/5
Anexo 33 Programa de auditoría Ventas 3/5
Anexo 34 Programa de auditoría Ventas 4/5
Anexo 35 Programa de auditoría Ventas 5/5
Anexo 36 Narrativa Visita preliminar Ventas 1/2
Anexo 37 Narrativa Visita preliminar Ventas 2/2
Anexo 38 Narrativa Entrevista Ventas 1/2
Anexo 39 Narrativa Entrevista Ventas 2/2
Anexo 40 Cuestionario de Control Interno Ventas
Anexo 41 Matriz de medición de nivel de confianza del CI Ventas
Anexo 42 Aplicación de Técnicas de Auditoría Ventas
Anexo 43 Procedimientos y técnicas Ventas

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

Auditoría financiera del componente costo de venta de la compañía VADOCORP
S.A. durante el período 2013

Autores: Suanny Alexandra Bermeo Quinde suanny_honey@hotmail.com
Ana María De la Torre Bohórquez anniehermosa@hotmail.com
Director: Eco. Miguel Herrera Estrella

RESUMEN

Con más de una década de trayectoria la compañía VADOCORP S.A., perteneciente al sector automotriz es uno de los distribuidores de equipos para Tecnicentros más conocidos del país. La empresa cuenta con el respaldo de marcas internacionales reconocidas, lo que le ha permitido alcanzar el objetivo de convertirse en una de las líderes dentro de este mercado.

El desarrollo del proyecto comprende una auditoría financiera al componente costo de venta para el período terminado al 31 de diciembre del 2013, que presenta serios inconvenientes en cuanto al registro de los valores contables, que comprenden los costos y precios de las mercancías importadas. Es necesario mencionar que el propósito de la auditoría financiera es evaluar los estados financieros y a través de ellos analizar las operaciones realizadas con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Se logró realizar una auditoría financiera al componente costo de venta de la compañía VADOCORP S.A., mediante el análisis a los procesos contables que intervienen desde las importaciones hasta el costeo, valorización y venta de los inventarios de mercaderías, a través de un estudio a las causas que generaron resultados financieros desfavorables en el año 2013.

Para finalizar, se realizó la entrega a la empresa VADOCORP S.A. del informe de auditoría en el que se encuentra un análisis de documentos financieros lo que permitirá a la compañía optimizar sus operaciones comerciales y alcanzar una rentabilidad para así mantenerse en un crecimiento continuo dentro del mercado.

Palabras Clave: Auditoría financiera, Costo de Venta, Resultados, Operaciones Comerciales, Rentabilidad.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

Financial audit of cost of sales component of the company VADOCORP SA
during the period 2013

Autores: Suanny Alexandra Bermeo Quinde suanny_honey@hotmail.com
Ana María De la Torre Bohórquez anniehermosa@hotmail.com
Director: Eco. Miguel Herrera Estrella

ABSTRACT

With over a decade of experience the company VADOCORP SA, belonging to the automotive sector is one of the distributors of equipment for Tecnicentros as they are known in the country. The company has the support of international brands, allowing these brands to trace the target of becoming one of the leaders in this market.

The development of the project includes a financial audit the component cost of sales for the period ended December 31, 2013, which has serious drawbacks in registering the accounting comprising the costs and prices of imported goods. It should be mentioned that the purpose of financial audit is to assess the financial statements and through them analyze financial transactions with the purpose of issuing a technical and professional opinion.

A financial audit Component Cost of Sales of the company VADOCORP SA was performed, by analyzing the accounting processes involved from imports up costing, valuation and sale of merchandise inventories, through a study of the causes that generated poor financial performance in 2013.

Through this audit an assessment to all information collected was performed, getting a better insight into the activities in these areas. The handing out of the report to the company VADOCORP S.A was held to finalize audit process where our review to optimize their business operations and achieve profitability was given, in order to stay in a continuous growth within the market.

Keywords: Financial Audit, Cost of Sales, Showing, Commercial Operations, Profitability

INTRODUCCIÓN

El componente costo de venta es uno de los más importantes de una empresa, debido a la complejidad en la identificación y asignación de los costos, el cargo a las cuentas apropiadas y su valorización exacta. Realizar una auditoría a éste rubro, que se encuentra dentro de los estados financieros, es vital para asegurar que los resultados que una compañía presente al final de su ciclo de operaciones sean razonables. Se realizó un levantamiento de información y verificación física de los documentos que intervienen en los procesos de compras e importaciones, con el propósito de identificar la metodología que emplea la compañía para establecer el costo de sus productos; y de esta manera identificar los valores que forman parte del rubro costo de venta.

El primer capítulo comprende la importancia que representa para una empresa comercial seguir los parámetros correctos para elaborar un costeo real a los inventarios, y lo necesario que es llevar un control sobre este proceso para que la administración pueda tomar decisiones para mantener resultados óptimos a la compañía. También se enfoca en la delimitación temporal, espacial y académica del proyecto; y en los antecedentes que dieron origen a la situación actual que presenta la empresa, y detalla los problemas que resultaron de la ausencia de controles.

El segundo capítulo se enfoca en los conceptos más relevantes para la elaboración de este proyecto, conceptos de auditoría, métodos de costeo, y los principales criterios que se deben considerar dentro de una empresa que tiene la necesidad de aplicar la contabilidad de costos y valorar sus inventarios en base a la NIC 2.

El tercer capítulo se centra en los objetivos que nos llevan a realizar este proyecto, en la finalidad que se pretende alcanzar.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

JUSTIFICACIÓN

Se destaca la importancia de un adecuado control dentro del proceso de establecimiento de costos a la mercadería importada y los beneficios que brinda a la empresa en aplicarlos de manera correcta mediante los procedimientos sugeridos con miras a garantizar una mayor rentabilidad a la organización.

Hay nuevos competidores en el mercado automotriz, que ofrecen los mismos productos, así sean de menor calidad, a menor precio y tienen suficiente stock. Éste es otro de los factores que han afectado a la empresa de manera significativa.

La entrada de nuevas compañías al sector automotriz, unas ecuatorianas como IMPORGYLSA S.A. y extranjeras como R Ferri, que es colombiana; quienes han conseguido posicionarse gracias a que, al no ser representantes de compañías reconocidas mundialmente no tienen el compromiso de vender marcas reconocidas permitiéndose abastecer sus inventarios lo suficiente para tener disponibilidad siempre; al no tener equipos de óptima calidad sus precios de venta son considerablemente bajos en comparación a los de VADOCORP S.A., que por cumplir su objetivo de satisfacer la exigencia de sus clientes y cumplir estándares de calidad, se ve obligado a importar bajo pedido de su clientela habitual, lo que ocasiona que no siempre tenga mercancías disponibles para nuevos clientes; y además conserve precios que no todos los consumidores del sector estarían dispuestos a pagar teniendo la oportunidad de elegir los productos

de la competencia; entonces se vuelve sumamente importante saber cómo determinar los costos y tener un sistema para ello. Porque menor costo = menor precio. Siendo éste uno de los principales motivos por los que la empresa en 2012 tuvo utilidad y en 2013 pérdida. Los ingresos incrementaron solo un 16%, mientras q los gastos un 28% al 2013.

Las organizaciones deben contar con sistemas que le permitan obtener información mucho más confiable referente a sus costos, que facilite la correcta toma de decisiones y obtener mayores beneficios en el proceso de planificación y control, basando su análisis en los resultados obtenidos en años anteriores, detectando brechas negativas o variaciones pronunciadas en los gastos.

Estas investigaciones permiten a las empresas obtener herramientas e información oportuna para la toma de decisiones que le permitan direccionar los recursos financieros involucrados en el proceso de una manera eficiente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos.

Empresas pequeñas como ésta carecen de conocimientos suficientes para definir los precios de los productos que ingresan a los inventarios para su posterior venta, pues no son establecidos de manera adecuada, debido principalmente a que los costos no son calculados como lo indica la NIC 2, la cual especifica todos los rubros que deben ser incluidos al costear los artículos.

Durante el año 2012, el impacto que los nuevos gastos como impuestos y rubros arancelarios generaron no fueron significativos, y la empresa pudo reflejar una aceptable utilidad de \$51608.01, sin embargo los efectos de un inadecuado costeo y control de gastos originaron que para el año posterior se generaran resultados de -\$981.32 desfavorables para la compañía. Hacer mención a cifras utilidad año 2012 VS perdida año 2013.

Muchos empresarios desconocen la importancia que radica en establecer adecuadamente el precio a un producto, porque esto le puede llevar a perder su margen de ganancia poco a poco, vendiendo artículos a precios muy bajos generando pérdidas que afecten los resultados finales de la compañía.

Surge la necesidad de mejorar los procesos de control interno que intervienen en el giro del negocio, debido a que la deficiencia de éstos no contribuyen a una correcta toma de decisiones por parte de la gerencia, mediante una auditoría financiera, con el objeto de aplicar los correctivos necesarios que permitan aportar mayores beneficios y rentabilidad a la compañía.

En el desarrollo del proyecto se analizarán cada uno de los factores que componen el costo de venta de los productos que conforman el rubro de inventarios de mercaderías disponibles para la venta, debido a que las pérdidas se originan debido al método de costeo que aplica la empresa a éstos bienes.

DELIMITACIÓN

Temporal

El tiempo estimado de duración de una auditoría financiera del componente del costo de venta de la compañía VADOCORP S.A. es de 6 meses; en un período comprendido entre Octubre del 2014 a Marzo del 2015.

Espacial

La compañía “VADOCORP S.A.” se encuentra ubicada en la zona norte de la ciudad de Guayaquil, en la Avenida Carlos Luis Plaza Dañin 1002 y Magdalena Cabezas de Vásconez; sector donde se desarrolla el mercado automotriz.

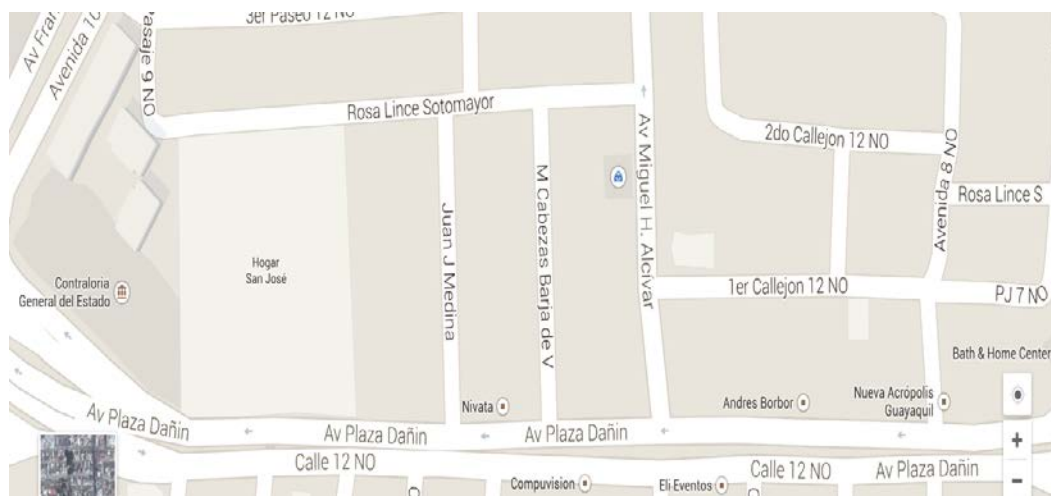


Gráfico 1 Croquis de ubicación Vadocorp S.A

Fuente: Google Maps.

Académica

Los términos de investigación que enfocaremos en el transcurso de nuestro proyecto de Auditoría financiera del componente costo de venta de la compañía “VADOCORP S.A.” serán los siguientes:

- AUDITORÍA FINANCIERA
 - Definición
 - Base legal
- CONTABILIDAD DE COSTOS
 - Definición
 - Objetivos
 - Clasificación
 - Aplicación
- CONTROL INTERNO
 - Definición
 - Estructura
 - Métodos de Evaluación
 - Actividades de control interno en Compras
- RESULTADOS FINANCIEROS
- NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 2 (NIC 2)
EXISTENCIAS

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Antecedentes:

VADOCORP S.A. es una empresa ecuatoriana que representa a las mejores marcas del sector automotriz internacional como John Bean, Rotary cuya calidad y prestigio, han sido comprobados a nivel mundial.

Es una compañía familiar que cuenta con 10 colaboradores; se dedica a la importación y distribución de equipos automotrices; inició sus actividades comerciales el trece de julio del 2004, encontrándose ubicados en la Av. Carlos Luis Plaza Dañan y Magdalena Cabezas.

Sus accionistas son Fernando Xavier Centeno Vásconez y Elsa Inés Vásconez Cabezas; actualmente se dedican a la venta al por mayor de maquinarias y aparatos para vehículos, a minoristas, mayoristas y grandes tecnicentros a nivel nacional, siendo parte del mercado automotriz por catorce años. Cuenta con el respaldo de empresas extranjeras reconocidas a nivel mundial como Greg Smith, Snap-on Equipment, Fiac – Spa, VPS e Industrias Vermar.

Es la única representante de la marca John Bean en Ecuador, lo que brinda a sus clientes la confianza de un producto de alta calidad.

Misión de la empresa:

Aprovechar esta organización para ofrecerles la mayor innovación, calidad y eficiencia al brindarles los productos y servicios con tecnología de punta para cubrir eficientemente cada una de las regiones de nuestro país.

Visión de la empresa:

El objetivo principal es buscar continuamente mejorar la asistencia técnica y el servicio a nuestros clientes, a través de la experiencia obtenida durante ocho años de exitosa trayectoria en los mercados de Centro América y El Caribe.

Enunciado del problema

Hasta el año 2012 la obtención de resultados favorables por parte de la empresa, le brindó oportunidades de crecimiento. Sin embargo para el año 2013, la presencia de factores externos afectó en gran medida al mercado de empresas dedicadas a las actividades de importación, originando, para el caso específico de VADOCORP S.A., pérdidas en sus resultados.

Tuvieron un gran impacto las regulaciones gubernamentales en materia de aranceles a la importación, limitaciones aduaneras para el despacho de los contenedores, el incremento de los costos de los servicios que proveen las navieras, sumado a que desde finales del 2011 el impuesto a la salida de divisas

ISD pasó del 2% al 5%. Otro aspecto relevante fue la entrada de nuevos competidores.

Un punto importante que es necesario resaltar es que la compañía carece de un manual de políticas y procedimientos, que indiquen cómo se debe proceder con el registro de los ingresos de las mercancías importadas a los inventarios en el momento de realizar la compra de los productos.

El desconocimiento de un adecuado manejo de los costos y su proceso de asignación, sumado a la falta de control en procesos claves como compras e importaciones pueden haber influido en la determinación de precios de venta de la mercadería recibida en bodega.

Estos factores, adicionados a un manejo inadecuado de costos hicieron que la compañía comience a mostrar sus falencias a través de las cifras financieras; como consecuencia de un mal funcionamiento dentro de los procesos de compras, importaciones y la asignación de los costos a la mercadería que ingresaba con estos nuevos recargos.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Problema general

La compañía cuenta con procesos deficientes para lograr optimizar sus operaciones financieras en el área de costos e importaciones, lo que disminuye las posibilidades de que se pueda establecer y mantener un nivel aceptable de rentabilidad.

Problemas específicos

1. Deficiencias en los procesos de control interno que intervienen en la adquisición de inventarios de mercaderías.

2. Incorrecto cálculo y asignación de costos a los inventarios.
3. Altos índices de riesgos de error en los procesos de costeo, importaciones y control de inventarios.
4. Deficiencias del sistema contable que emplea la compañía para realizar las liquidaciones de importaciones.

PROPÓSITO (OBJETIVO GENERAL)

Determinar los factores que influyeron en los resultados financieros de la compañía VADOCORP S.A. mediante una auditoría financiera al componente costo de venta y a los procesos de control interno que intervienen en el giro del negocio, para emitir una opinión.

COMPONENTES (RESULTADOS U OBJETIVOS ESPECÍFICOS)

- Evaluar la estructura de control interno del proceso de adquisición del inventario de mercaderías.
- Establecer la razonabilidad del proceso de asignación de costos utilizado por la empresa y de ser el caso proponer mejoras.
- Formular recomendaciones dirigidas a mitigar los riesgos encontrados durante la evaluación.
- Analizar el módulo de inventarios que contiene el sistema contable que emplea la empresa.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

MARCO DE REFERENCIA

DEFINICIÓN DE AUDITORÍA

Según Juan Ramón Santillana González el concepto de auditoría significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general (Ramon, 2010)

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones (Kell, 1996)

Como conclusión podemos decir que la auditoría es una revisión de los controles, procesos contables realizados en la organización con el fin de detectar errores y fraudes ocasionados en el giro de negocio y así poder emitir las recomendaciones y observaciones específicas del caso. Adicionalmente podemos agregar que es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el

grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Determinar la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y de las políticas y procedimientos operativos existentes en los distintos departamentos de la empresa.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA

La auditoría tiene sus características básicas y su campo de acción, y debido a la diversidad de actividades económicas y financieras han surgido diferentes tipos.

Para ilustrar se detallan las clases de auditoría; algunas reconocidas por la Asociación Interamericana de Contabilidad.

Auditoría administrativa u operacional

Consiste en la auditoría de recursos humanos, para verificar el desempeño del recurso humano (cuantitativo y cualitativo) con respecto al cumplimiento de políticas administrativas, así como las cualidades de los medios de producción, grado de eficiencia, sistemas y métodos de operación de recurso humano.

Auditoría de sistemas

Consiste en el examen efectuado a los sistemas computacionales, módulos integrados, así mismo verificar los programas fuentes; con el fin de salvaguardar la información e informar a la Junta Directiva o Gerencia General según sea el caso.

Auditoría financiera

La auditoría financiera la definiremos como el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría Pública a los libros, registros, control interno de una organización basándose en técnicas específicas, con la razonabilidad de la información y el cumplimiento de los controles internos así como también informar a los dueños o accionistas sobre las situaciones encontradas para que sean corregidas de manera oportuna y por el personal encargado de cada departamento.

Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental es el examen de cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones entre el gobierno y las entidades que están bajo su jurisdicción, la cual es ejecutada por La Corte de Cuentas de la República.

Verifica la ejecución presupuestaria, examina flujos de fondos así como dar fe pública de las cuentas y cifras de Contabilidad Gubernamental.

Auditoría fiscal, legal o de cumplimiento

Es la que ejecuta el Ministerio de Hacienda, en las empresas privadas a través de la Dirección General de Impuestos Internos, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las diferentes Leyes Tributarias y otras disposiciones legales vigentes en el país, obligaciones que van desde la exigencia de llevar contabilidad formal, libros legalizados, auxiliares, control de inventarios, registros especiales, emisión de documentos legales, registros, declaración y pago de impuestos; verificando que en las operaciones económicas de las empresas, se garantice el interés fiscal. (Cañibano, 2000)

COSTOS Y GASTOS

Se llama costo de un artículo a la suma de todos los desembolsos o gastos efectuados en la adquisición de los elementos que se consumen durante el proceso de producción y venta de un bien.

Es el conjunto de esfuerzos y recursos que se invierten para obtener un bien.

Gasto comprende todos los costos expirados que pueden deducirse de los ingresos. La palabra gasto se refiere a todas las erogaciones de operación, de ventas o administrativos.

DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD DE COSTOS

La Contabilidad de costos, aplicada a las actividades de fabricación, es el procedimiento para llevar los costos de producción con una doble finalidad; determinar el costo por unidad de los artículos producidos y facilitar diversas clases de comparaciones con las cuales se mide la ejecución productora. (Guillespie, 2014)

La Contabilidad de Costos es una fase amplificada de la contabilidad general o financiera de una entidad industrial o mercantil, que proporciona rápidamente a la gerencia los datos relativos a los costos de producir o vender cada artículo o de suministrar un servicio particular. (Neuner, 2014)

Entonces podemos decir que la contabilidad de costos se encarga de obtener una cifra que represente el costo de un producto; porque establece un proceso de medición y análisis para calcular e informar sobre el costo, la rentabilidad y la ejecución de las operaciones.

OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS

La empresa de carácter comercial conoce perfectamente el costo de los bienes que adquiere y que posteriormente revende, por lo tanto, la fijación de sus precios de

venta pueden basarse en los precios de compra de los artículos adquiridos, es claro que a ellos agregará la serie de gastos operacionales que le demandó la administración y puesta en venta de estos productos, como también los márgenes de utilidad que espera por realizar estas operaciones.

La empresa industrial sin embargo tiene otra forma de funcionamiento que repercute en una forma más compleja en el cálculo de los costos, ya que ella adquiere materias primas para someterla a distintos procesos de transformación hasta obtener bienes destinados a la venta, por ello es claro que desconoce el costo resultante para cada uno de sus productos y no es llegar y fijar los precios de venta pues para ello necesita contar con un mecanismo que le permita conocer estos valores con certeza o de lo contrario es posible que se encuentre con problemas de tipo económico.

De lo anteriormente señalado se desprenden los objetivos de la contabilidad que serían por lo menos los siguientes:

- Determinar, en la forma más exacta posible, el costo atribuible a cada uno de los productos que elabora una empresa industrial, con el propósito de fijar los precios de venta basados en el claro conocimiento de los valores en que se ha debido incurrir durante el proceso productivo.
- Necesidad de la industria de valorizar debidamente las existencias de productos terminados y en proceso de fabricación, tanto para objeto de presentación en el balance general como así también para proceder al costeo de las ventas en el estado de resultados.

Si no existiera la contabilidad de costos, la valorización de los productos terminados y en proceso debería hacerse en base a estimaciones, seguramente con algún margen de error, lo que llevaría a distorsiones en los estados económicos financieros.

- Desde el punto de vista de la administración, otro objetivo de gran importancia de la contabilidad de costos, es ejercer un adecuado control sobre todas las actividades del proceso productivo.

- Reducir los costos de fabricación mediante la introducción de cambios en el empleo de los elementos materiales o humanos. La contabilidad de costos permitirá conocer si tales cambios han sido o no positivos desde el punto de vista de la rentabilidad. (2014)

APLICACIÓN DE LOS COSTOS PARA EMPRESAS COMERCIALES

En las empresas, cualquiera que sea la actividad que desarrollen, hay tres áreas fundamentales

- El área de Producción o generación del bien o servicio.

Incluye las actividades de administración de producción (Planeación, programación y control de producción), de control de calidad, de Mantenimiento, de diseño y otras que puedan ser dirigidas y controladas directa y específicamente por un Gerente o director de área.

En las empresas comerciales esta área incorpora las actividades de compra (importación) de los productos o servicios que se comercializan.

- El área de comercialización.

Esta área incluye las actividades de distribución física. (Almacenamiento de productos terminados, despacho de pedidos y otras relacionadas con las actividades, que puedan ser dirigidas y controladas directa y específicamente por un Gerente o director de área.

- El área de apoyo.

Esta última incluye las actividades de apoyo o soporte para el desarrollo de las actividades de producción y de comercialización como compra de materias primas, contratación y manejo administrativo de personal, seguros, sistematización, Contabilidad, Administración de edificios, Gestión financiera, gestión de gerencia, y otras relacionadas con las actividades, que puedan ser

dirigidas y controladas directa y específicamente por un Gerente o director de área. (<https://audit2013.wordpress.com/3-clasificacion-de-las-auditorias/>)

CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS

En cada una de estas áreas, PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y APOYO, se realizan actividades y se utilizan recursos, utilización que genera costos. Esos costos para efectos de su análisis se clasifican fundamentalmente como se muestra a continuación:

Por su identificación en el producto

Costos Directos

Son los de recursos que se pueden identificar, medidos exactamente, en el producto:

- El costo de la materia prima que tiene cada producto (Área de Producción)
- El costo del tiempo de trabajo utilizado en operaciones concretas de producción (Área de Producción)
- El valor de la comisión que se paga al vendedor por la venta que realiza de un producto. (Área de Comercialización)
- El costo del transporte de cada producto que se lleva de la bodega de la Empresa al sitio del comprador (Área de comercialización)

Costos Indirectos

Son los de recursos que son necesarios para desarrollar las actividades de producción, comercialización o apoyo, pero que no se puede identificar o medir exactamente cuánto de ellos contiene cada producto.

Por su relación con el volumen de actividad

Costos Variables

Son aquellos en que se incurre, sólo si se desarrolla la actividad y, como consecuencia de ella, se genera un bien o una unidad de servicio.

Costos Fijos

Son aquellos que se generan, aun si no se desarrolla una actividad, pero que tienen el mismo valor o magnitud, sin importar cuál sea el número de unidades de bienes o servicio producidas, es decir, sin estar ligados al volumen de actividad.

Por su asignabilidad a las actividades o unidades de negocio

Costos Fijos Fácilmente Asignables (Cffa)

Si una Empresa maneja, por ejemplo, dos líneas de producto, o tiene dos unidades de negocio, hay algunos costos fijos que solo existen por el hecho de que existan esas líneas o unidades de negocio y se pueden identificar con ellas.

Costos Fijos No Fácilmente Asignables (Cfnfa)

Existen otros costos fijos como los de servicios públicos, servicios generales, nómina de la administración (contabilidad, sistematización), los costos de la publicidad Institucional de la Empresa, etc., que apoyan a ambas unidades de negocios, costos en relación a los cuales si bien se pueden encontrar factores para asignarlos en alguna proporción a cada línea o unidad de negocio, dichos factores son generadores de amplio debate interno en las empresas en cuanto a ellos mismos, y en cuanto a la proporción del costo asignado en función de ellos a las líneas o unidades de negocio. (B, 2011)

ASIGNACIÓN DE COSTOS

La empresa comercial tiene como principal función económica, la de intervenir como intermediario, comprando y vendiendo artículos elaborados. El comerciante adquiere la mercancía comprándola a otra persona o empresa (proveedor), el precio al que lo compra es el "costo de adquisición" más los gastos de la compra (fletes y seguros) será el precio total de la mercancía comprada.

Este costo se convierte en la base de cálculo para el precio de venta (incluyendo los gastos de operación y la utilidad del negocio). En la industria la

finalidad es producir artículos a precios competitivos y ponerlos a disposición del consumidor logrando ganancias tanto para los dueños como para la empresa.

La contabilidad de costos industriales es un sistema de información empleado para predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento. (POLILIBROS)

PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA ASIGNACIÓN DE COSTOS

Definidas las actividades se asignan o distribuyen los recursos empleados a cada una de ellas. Para hacer esto se revisa en detalle la información de la contabilidad financiera del período de estudio, chequeando uno a uno los recursos utilizados, para posteriormente clasificarlos y agruparlos.

Al clasificar se establece si el recurso será asignado directamente a alguna actividad o si será distribuido entre más de una. En caso que el recurso se asigné directamente a una actividad se especifica a cual. En caso de distribuirse entre más de una actividad, se define el inductor de gasto a utilizar, tomando en cuenta que se cumpla una relación causa-efecto entre la actividad y el consumo del recurso.

Para el proceso de asignación se debe tener en cuenta las siguientes pautas o criterios de actuación:

- Seleccionar el concepto a distribuir (gasto, costo, ingreso, etc) e identificar a sus oportunos receptores (periodos de tiempo, secciones, productos, etc)
- Arbitrar algún criterio o base de reparto, como puede ser la unidad de obra o una función matemática, mediante el cual se puede relacionar un concepto con los otros receptores.
- Proceder a efectuar tal reparto, pero de manera que a cada receptor le corresponda exactamente la parte de gasto, costo o ingreso que ha generado y de tal forma que ninguno reciba una parte que le corresponda a otro.

No siempre es posible cumplir con las pautas de actuación. La dificultad radica en la imposibilidad de encontrar en algunas situaciones bases de reparto lo suficientemente precisas como para asignar a cada receptor de manera adecuada la parte del concepto que realmente le corresponda. (R, 2011)

CONTROL INTERNO

DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. (AICPA, 1949)

Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización (Newton, 1976)

Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa (Chapman, 1965)

En base a estas definiciones podemos decir que el control interno es un procedimiento que comprende el plan de la organización y todos los procesos sistematizados y las medidas adoptadas dentro de una empresa con la finalidad de proteger sus activos, verificar la confiabilidad de los datos contables y disminuir el riesgo al fraude o errores que podrían afectar a la compañía.

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

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

A través de la implantación de 5 componentes que son:

- Ambiente de control (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control).
- Evaluación de riesgos (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio).
- Actividades de control (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados).
- Información y comunicación (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones).

- Supervisión (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones) (Acosta, 2011).

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Muestreo estadístico:

En el proceso de la evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos.

Es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de determinada operación.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente:

- La muestra (grupo de documentos) debe ser representativa del conjunto.
- El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.

Método de cuestionario

Consiste en la evaluación con base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme.

Método narrativo

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas de la entidad de salud, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Método gráfico: (flujogramas)

Consiste en revelar o describir la estructura orgánica de las áreas y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad. (Beltrán Pardo)

ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE COMPRAS

El área de compras es un área muy sensible a los problemas de control interno, tanto por el importe comprometido en la misma como por las dificultades propias de la gestión. El trabajo incluye una guía práctica para asegurar su eficacia.

La gestión del aprovisionamiento de mercancías ocupa un lugar preponderante entre las funciones operativas de la empresa al ocuparse de la adquisición de los bienes necesarios para el desarrollo de la actividad empresarial

Esta función, que compete al Departamento de Compras, tiene la misión de ocuparse de tareas como la adquisición de mercancías en las cantidades adecuadas para mantener el ritmo continuo del proceso productivo y satisfacer la demanda de los clientes, el ejercicio de una gestión eficiente en la relación con los proveedores o la búsqueda de fuentes alternativas de aprovisionamiento.

Junto con las funciones anteriores, también debe dedicarse una notable atención al proceso operativo de las transacciones de compras, con el propósito de que se adecúen a la organización interna dispuesta por la Dirección, como garantía de la eficiencia operativa y del cumplimiento de las directrices empresariales. Estos objetivos manifiestan la necesidad de implementar un sistema de control

interno para el área de compras que permita sentar las bases para estructurar la gestión de las compras en relación con los aspectos siguientes:

- La gestión de proveedores y las cuentas a pagar, en el sentido de efectuar una selección de proveedores competitivos y proteger la función financiera, con acciones tendentes a la búsqueda del equilibrio entre las cuentas a pagar y la gestión del disponible.
- Establecer un proceso operativo acorde con la estructura departamental que identifique las actividades y tareas, los centros de control y los documentos soportes de las compras, incidiendo en las fases de autorización y ejecución que caracterizan el control interno operativo.
- Suministrar información contable fiable y relevante para el ejercicio del presupuesto, para la formulación de la contabilidad analítica y para la toma de decisiones a través del análisis del capital circulante y la rotación de existencias, donde el volumen de compras y el saldo de proveedores constituyen variables básicas.
- Favorecer el conocimiento, formación y adaptabilidad del personal a la implantación de sistemas integrados de gestión informática, tipo ERP.
- Favorecer, asimismo, la supervisión de los administradores y directivos, y facilitar el ejercicio de la auditoría de cuentas, lo que se traduciría en limitar el riesgo de la gestión y en el ahorro de costes.

Aunque el control interno va ligado, generalmente, a la actividad de la auditoría externa e interna, existen muchas empresas (pymes) que al no tener que someterse a la actividad de auditoría no contemplan la relevancia del control interno al servicio de la gestión. Por ello, independientemente de que constituye una herramienta básica al servicio de la auditoría, destacamos su relevancia de cara al control de gestión (Joaquín Hernández Fernández, 2005).

IMPORTACIONES

En economía, la importación es el transporte legítimo de bienes y servicios nacionales exportados por un país, pretendidos para el uso o consumo interno de

otro país. Las importaciones pueden ser cualquier producto o servicio recibido dentro de la frontera de un Estado con propósitos comerciales. Las importaciones son generalmente llevadas a cabo bajo condiciones específicas.

(Jimenez, 2011)

En nuestro país para hacer frente a la crisis financiera internacional se anunció una medida de restricción de importaciones, la resolución señaló que era "de aplicación general, no discriminatoria, de las importaciones de todos los países del mundo, incluyendo aquellos con los que Ecuador tiene acuerdos comerciales vigentes que reconocen preferencias arancelarias".

RESULTADOS FINANCIEROS – ESTADOS

Podemos decir que el resultado financiero es el que proviene de la realización de operaciones financieras. Estas operaciones son el resultado de las decisiones que se toman en función de mejorar la gestión financiera de las compañías.

Ésta, básicamente, consiste en ejecutar las actividades de obtener y brindar financiación, concretamente, obtener recursos financieros al menor costo y asignarlos con el mayor beneficio sin afectar su cobrabilidad. Evidentemente, estas decisiones se toman sobre la base de lo que corrientemente llamamos la posición financiera de la compañía, que nace de un presupuesto financiero o flujo de fondos que se desenvuelve como información de gestión.

El objetivo de los estados financieros es proveer información sobre el patrimonio del emisor a una fecha determinada y los cambios económicos en el periodo establecido para facilitar así la toma de decisiones económicas.

Características cualitativas de los estados financieros:

- Comparabilidad
- Comprensibilidad
- Relevancia
- Confiabilidad (http://www.tecnicasdevaluacion.com.ar/notas_y_articulos)

MARCO CONCEPTUAL

AUDITORÍA

La auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso. (<https://audit2013.wordpress.com/3-clasificacion-de-las-auditorias/>)

EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión

ASIGNACIÓN DE COSTOS

En términos generales, mediante la asignación contable se pretende distribuir o repartir un conjunto de elementos entre uno o varios receptores. Dentro del ámbito de la contabilidad, podemos entender como asignación contables al proceso mediante el que a través de una función, se redistribuye, divide o reparte un determinado gasto, costo o ingreso entre periodos de tiempo, secciones, centros, productos, márgenes, etc en partes mutuamente excluyente con la finalidad de ponerlos en referencia con su objetivo u objetivos correspondientes (<https://audit2013.wordpress.com/3-clasificacion-de-las-auditorias/>).

COSTO

Desembolso, egreso o erogación que reportará un beneficio presente o futuro, por tanto es capitalizable, es decir, se registra como un activo; cuando se produce dicho beneficio, el costo se convierte en gasto.

EXISTENCIAS

Son activos:

- (a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación;
- (b) En proceso de producción de cara a esa venta; o
- (c) En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

VALOR NETO REALIZABLE

Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

VALOR RAZONABLE

Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

COMERCIO EXTERIOR

Cuando nos referimos a estas palabras inmediatamente la relacionamos con el intercambio de bienes o servicios entre dos o más países, con el fin de que cada uno de estos pueda satisfacer las necesidades internas y externas de su mercado.

Ecuador es un país abierto al comercio exterior, puesto que realiza estas actividades con varios países no solo de nuestra región o continente, sino también con países y bloques comerciales de otros continentes como Europa o Asia, a los cuales realizamos exportaciones de diversos productos e importamos bienes que no producimos aún en nuestro territorio.

IMPORTACIONES

Es el acto jurídico mediante el cual se introduce al territorio nacional por las vías habilitadas (marítima, aérea, terrestre o bultos postales). Mercancías extranjeras que adquieren la nacionalidad del país previo cumplimiento de los registros y formalidades por la Ley Orgánica de Aduana.

IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS

El hecho generador de este impuesto lo constituye la transferencia, envío o traslado de divisas que se efectúen al exterior, sea en efectivo o a través del giro de cheques, transferencias, retiros o pagos de cualquier naturaleza, inclusive compensaciones internacionales, sea que dicha operación se realice o no con la intervención de las instituciones que integran el sistema financiero.

La tarifa del Impuesto a la Salida de Divisas, también denominado ISD, es del 5%.

MARCO LEGAL

BASE LEGAL DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera es desarrollada por un Contador Público debidamente inscrito en el registro de profesionales la cual se encuentra en Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

Dicha Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría en su artículo 1 establece que tiene por objeto regular el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública, las funciones de la auditoría y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que la ejerzan.

El artículo 2 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, establece que personas pueden ejercer la contaduría, siendo estos:

- a- Los que tuvieren título de Licenciado en Contaduría Pública conferido por alguna de las universidades autorizadas.
- b- Los que tuvieren la calidad de Contadores Públicos Certificados.
- c- Los que hubieren obtenido en Universidades Extranjeras, título similar al expresado en el literal a) y haber sido autorizado según el procedimiento que disponga el Ministerio de Educación para la incorporación correspondiente.
- d- Las personas naturales y jurídicas, que conforme a tratados internacionales pudieren ejercer dicha profesión; por haber otorgado en dicho instrumentos el mismo derecho en su país de origen.
- e- Las personas jurídicas conforme a las disposiciones.

Además el artículo 6 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría establece que deberán figurar en el registro de los profesionales de la Contaduría Pública que deberá llevar el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, y aparecer en la lista de los inscritos en dichos registros que anualmente publicará el Consejo según el artículo 13 de la Ley anteriormente mencionada.

Cuando por descuido haya sido omitido al publicar la lista, podrá solicitar que se amplíe con su nombre. El Consejo con suficiente condición moral excluirá del registro y consiguientemente de la lista publicada, a quienes hubieren cometido falta grave o hubieren demostrado incompetencia o falta de honradez en el ejercicio profesional.

El artículo 289 del Código de Comercio, establece que la vigilancia de las sociedades anónimas, estará confiada a un auditor designado por la junta general; establece además que el auditor ejercerá sus funciones por el plazo que determine el pacto social, y en su defecto, por el que designe la junta en el acto del nombramiento.

Establece el artículo 290 del Código en el inciso dos que una ley especial regulará el funcionamiento del Consejo de Vigilancia de Contaduría y el ejercicio de la profesión que supervisa dicho Consejo.

Y el artículo 291 del Código de Comercio establece también las facultades y obligaciones del auditor, siendo estas:

- I. Cerciorarse de la constitución y vigencia de la sociedad.
- II. Cerciorarse de la constitución y subsistencia de las garantías de los administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquier irregularidad.
- III. Exigir a los administradores un balance mensual de comprobación.
- IV. Comprobar las existencias físicas de los inventarios.
- V. Inspeccionar una vez al mes por lo menos, los libros y papeles de la sociedad así como la existencia en caja.
- VI. Revisar el balance anual, rendir el informe correspondiente y en los términos que establece la ley y autorizarle al darle su aprobación.
- VII. Someter a conocimientos de la administración social y hacer que se inserten en la agenda de junta general de accionistas, los puntos que crea pertinentes.
- VIII. Convocar la junta generales ordinarias y extraordinarias de accionistas, en caso de omisión de los administradores y en cualquier otro en que lo juzgue conveniente.
- IX. Asistir con voz pero sin voto a la Junta General de Accionistas.
- X. En general, comprobar en cualquier tiempo las operaciones de la sociedad.

El tratamiento del inventario de las empresas está regulado por la **NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 2 (NIC 2) EXISTENCIAS**

Esta Norma prescribe el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la

determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

En lo referente a cómo valorar las existencias menciona que:

9. Las existencias se valorarán al menor de: el coste o el valor neto realizable.
10. El coste de las existencias comprenderá todos los costes derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costes en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.
11. El coste de adquisición de las existencias comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costes directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el coste de adquisición.
15. En el cálculo del coste de las existencias, se incluirán otros costes, en el, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a las mismas su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podría ser apropiado incluir como coste de las existencias, algunos costes indirectos no derivados de la producción o los costes del diseño de productos para clientes específicos.
16. Son ejemplos de costes excluidos del coste de las existencias, y por tanto reconocidos como gastos del ejercicio en el que se incurren, los siguientes:
 - las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costes de producción;
 - los costes de almacenamiento, a menos que esos costes sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior;
 - los costes indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a las existencias su condición y ubicación actuales; y
 - los costes de venta.
25. El coste de las existencias, se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o coste medio ponderado. La entidad utilizará la

misma fórmula de coste para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares dentro de la misma. Para las existencias con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de coste también diferentes.

IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS

Uno de los aspectos importantes dentro de la determinación del costo es el impuesto a la salida de divisas, al respecto la ley reformativa de ET publicada en el año 2007 manifestaba que el Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) (anteriormente llamado Impuesto a la Salida de Capitales) tiene el propósito de gravar el valor de todas las operaciones y transacciones monetarias que se realizan al exterior.

Tres reformas tributarias a partir de esta fecha han modificado su hecho generador e incrementado su tarifa hasta alcanzar el 5% en la actualidad*.

Los resultados obtenidos por la intervención de la CIP se evidencian en las reformas de los siguientes aspectos:

- Crédito tributario de Impuesto a la Renta por el ISD pagado en la importación de materia prima, insumos y bienes de capital.
- Listado de materia prima, insumos y bienes de capital publicado por el Comité de Política Tributaria.
- Suspensión del pago de ISD para regímenes especiales de importación.

Los principales sectores afectados por estas reformas son: comercio, industrias y manufacturas, que han tenido que pagar un monto claramente superior por concepto de ISD en comparación con el año fiscal 2011 como se muestra en el gráfico a continuación: (Jaramillo, 2013)



FUENTE: DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA CIP
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Con la implementación de ECUAPASS, muchos Operadores de Comercio Exterior (OCEs) del país, especialmente los empresarios importadores aún tienen desconocimiento sobre esta nueva modalidad de cálculo de tributos aduaneros y no cuentan con información que les permita proactivamente gestionar sus presupuestos de importación de una forma exacta y tampoco tienen acceso a información que les permita realizar un coste exacto de pagos aduaneros de cada una de sus mercancías importadas.

Es muy importante que esta nueva forma de determinación del “Valor en Aduana” y de la nueva forma de cálculo de los impuestos aduaneros, sea de absoluto conocimiento por parte del empresario importador, con la finalidad de que pueda gestionar correctamente el coste de sus mercancías importadas, en beneficio de su competitividad.

Con todo lo antes expuesto, más el uso de nuevas tecnologías como Firmas Electrónicas, Certificados Digitales, Web Services, etc. que se han implementado en Ecuapass, ha sido muy importante que los OCES cuenten con herramientas tecnológicas que les permita gestionar sus cálculos y presupuestos de pagos aduaneros de acuerdo a los estándares que maneja Ecuapass. (LTDA., QUALITYSOFT CIA., 2013)

NIA 501 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

PARTE A: Asistencia a conteo físico del inventario.

La administración ordinariamente establece procedimientos bajo los cuales el inventario es contado físicamente, cuando menos una vez al año, para servir como base para la preparación de los estados financieros o para asegurar la confiabilidad del sistema de inventario perpetuo.

Cuando el inventario es de importancia relativa para los estados financieros, el auditor debe obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría respecto de su existencia y condición, asistiendo al conteo físico del inventario a menos que no sea factible. La asistencia del auditor sirve como prueba de

controles o procedimiento sustantivo sobre el inventario dependiendo de la evaluación del riesgo y el enfoque planeado del auditor. Dicha asistencia hace posible al auditor inspeccionar el inventario, observar el cumplimiento con la operación de procedimientos de la administración para registrar, así como controlar los resultados del conteo y proporcionar evidencia respecto de la confiabilidad de los procedimientos de la administración. Si esta· imposibilitado de asistir al conteo físico del inventario en la fecha planeada debido a causas imprevistas, el auditor deber· tomar u observar algunos conteos físicos en una fecha alternativa y, cuando sea necesario, aplicar procedimientos de auditoría a las transacciones intermedias.

Donde la asistencia no es factible, debido a factores como la naturaleza y locación del inventario, el auditor deber· considerar si los procedimientos alternativos brindan evidencia suficiente apropiada de auditoría de la existencia v condición para concluir que el auditor no necesita hacer referencia a una limitación en el alcance. Por ejemplo, la documentación de la venta subsecuente de partidas específicas de inventario adquiridas o compradas antes del conteo físico del inventario puede proporcionar evidencia suficiente apropiada de auditoría. Al planear la asistencia al conteo físico del inventario o los procedimientos alternativos, el auditor deber· considerar:

- Los riesgos de representación errónea de importancia relativa relacionados a inventario
- La naturaleza del control interno relacionado a inventario. • Si se espera que sean establecidos procedimientos adecuados y se emitan instrucciones apropiadas para el conteo físico del inventario.
- La organización de tiempo del conteo.
- Las locaciones en las que se tiene el inventario.
- Si se necesita la ayuda de un experto.

Cuando se tienen que determinar las cantidades por medio de un conteo físico del inventario y el auditor asiste a dicho conteo, o cuando la entidad opera un sistema perpetuo y el auditor asiste a un conteo una o más veces durante el año, el auditor ordinariamente deber· observarlos procedimientos de conteo y

realizar conteos de prueba. Si la entidad usa procedimientos para estimar la cantidad física. Tal como estimar una pila de carbón, el auditor necesitaría estar satisfecho respecto de la razonabilidad de dichos procedimientos.

Cuando el inventario está situado en varias locaciones, el auditor deberá considerar a cuáles locaciones es apropiada la asistencia, tomando en cuenta la importancia relativa del inventario y el riesgo de representación errónea de importancia relativa en diferentes locaciones.

El auditor deberá revisar las instrucciones de la administración respecto de:

- la aplicación de procedimientos de control, por ejemplo, recopilación de hojas de recuento de existencias usadas, contabilidad de hojas de recuento de existencias no usadas y procedimientos de conteo y recuento;
- identificación precisa de la etapa de terminación del trabajo en progreso, de artículos de movimiento lento, obsoletos, dañados y de inventario poseído por una tercera parte, por ejemplo, en consignación; y (c) si se hacen arreglos apropiados respecto del movimiento de inventario entre áreas y el embarque. Así como recepción de inventario antes y después de la fecha de corte.

Para obtener evidencia de auditoría de que los procedimientos de la administración están implementados adecuadamente, el auditor deberá observar los procedimientos de los empleados y realizar conteos de prueba. Cuando realice conteos, el auditor deberá poner a prueba tanto la integridad como la exactitud de los registros de conteo, siguiendo el rastro a partidas seleccionadas de dichos registros hasta el inventario físico y partidas seleccionadas del inventario físico a los registros de conteo. El auditor deberá considerar el grado al cual es necesario retener copias de dichos registros de conteo para subsecuentes pruebas y comparación.

El auditor deberá también considerar procedimientos de corte, incluyendo detalles del movimiento de inventario justamente antes de, durante y después del

conteo, de modo que la contabilidad de dichos movimientos pueda ser verificada en una fecha posterior.

Por razones prácticas, el conteo físico del inventario puede conducirse en una fecha distinta de la del fin del periodo. Esto, ordinariamente, ser· adecuado para fines de auditoría solo cuando la entidad ha diseñado e implementado controles sobre los cambios en inventario. El auditor debiera determinar si, mediante el desempeño de procedimientos apropiados. Son registrados correctamente los cambios en el inventario entre la fecha de conteo y el final del periodo. Cuando la entidad opera un sistema de inventario perpetuo que se usa para determinar el balance del fin de periodo, el auditor deber· evaluar si, mediante el desempeño de procedimientos adicionales, se comprenden las razones para cualesquiera diferencias significativas entre el conteo físico y los registros de inventario perpetuo, y si los registros son ajustados apropiadamente.

El auditor aplica procedimientos de auditoría al listado final del inventario para determinar si refleja en forma precisa los conteos reales del inventario.

Cuando el inventario está bajo custodia y control de una tercera parte, el auditor ordinariamente obtendrá· confirmación directa de la tercera parte sobre las cantidades y condición del inventario retenido a nombre de la entidad. Dependiendo de la importancia relativa de este inventario el auditor considerar· también:

- La integridad e independencia de la tercera parte.
- Observar, o hacer arreglos para que otro auditor observe el conteo físico del inventario.
- Obtener un informe de otro auditor sobre la adecuación del control interno de la tercera parte, para asegurar que el inventario es contado correctamente, así como salvaguardado adecuadamente.
- Inspeccionar la documentación referente al inventario retenido por terceras partes, por ejemplo, recibos de almacén, u obtener confirmación de otras partes cuando dicho inventario ha sido comprometido como colateral

CAPÍTULO III

PROPUESTA

FORMULACIÓN DEL PROYECTO

AUDITORÍA FINANCIERA DEL COMPONENTE COSTO DE VENTA DE LA COMPAÑÍA VADOCORP S.A. DURANTE EL PERÍODO 2013

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Luego de haber notificado a la empresa VADOCORP S.A., que se realizará una auditoría, se solicitó a los departamentos que intervienen en los procesos toda la documentación necesaria para obtener la información que se requiere para evaluar; como los estados financieros, liquidaciones de importaciones, facturas de compras al exterior, declaraciones de aduana, facturas de transportes, fletes bodegajes; registros contables de las importaciones, costeo del sistema a los inventarios ingresados.

ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA

Programación de reuniones y entrevistas

Se realizarán entrevistas al gerente general, y a todos los colaboradores que intervienen en las áreas involucradas como; compras, importaciones, inventarios, cuentas por pagar, contabilidad, ventas y tesorería. Estas entrevistas se llevarán a cabo con la finalidad de conocer los procesos que siguen para el desarrollo de sus

actividades, solicitar manuales de procedimientos, y de no existir se requerirá la entrega de instrucciones informales que tengan planteadas para las funciones del negocio.

Verificación de la información

Se realizarán visitas a las instalaciones de la empresa para comprobar que los procesos se llevan a cabo de la manera adecuada; también se verificará el cumplimiento de las políticas y procedimientos

Redacción del informe

En base a toda la información obtenida, y el análisis de los procesos que se llevará a cabo, se procederá a la redacción del informe de auditoría sobre las novedades y hallazgos encontrados en los rubros que se analizarán, de los estados financieros de la compañía VADOCORP S.A., principalmente sobre el componente COSTO DE VENTAS, sobre el cual se emitirá una opinión, que le permitirá a la alta gerencia tomar mejores decisiones para el futuro.

Reunión final

Se tendrá una reunión final con el dueño y gerente de la empresa VADOCORP S.A. Para exponer los resultados obtenidos del presente proyecto, realizar la entrega del informe de la auditoría financiera donde se indicarán todas las problemáticas que existen dentro de los rubros que componen el costo de venta, para que tome las decisiones del caso.

ACTIVIDADES

Cuantitativas

- Análisis horizontal y vertical de los estados resultados
- Determinación de partidas más significativas
- Análisis del proceso de asignación de costos en el periodo 2013
- Retroalimentación de novedades con encargados del área

Cualitativas

- Entrevista con el gerente general
- Entrevista con la persona encargada del área de importaciones
- Entrevista con el personal auxiliar
- Evaluación de la estructura del control interno del proceso de adquisición de inventario de mercadería:
 - Elaboración de cuestionario de control interno
 - Solicitud y revisión de la documentación pertinente necesaria
 - Determinar la confiabilidad de la estructura del control interno

Temporales

- Presentación preliminar del informe al gerente general
- Revisión de observaciones obtenidas
- Elaboración del informe de auditoría
- Presentación del informe

EVALUACIÓN DEL PROYECTO (EX ANTE)

1. Pertenencia

La elaboración del proyecto es realizado por la Srta. Ana María De La Torre – Suanny Bermeo sobre la compañía VADOCORP S.A. la cual pertenece al mercado de comercialización del sector automotriz en el norte de la ciudad de Guayaquil.

2. Voluntad de autoridades

Se cuenta con el apoyo de la Jefa de Exportaciones Esperanza Mendoza, la Contadora General, la Ing. Yolanda Serrano, y los colaboradores del departamento contable- administrativo, para la facilitación de los recursos, documentación y papeles de trabajo necesarios en el período de auditoría.

Como respaldo existe un oficio donde se afirma la colaboración del personal de la empresa.

3. Tamaño y localización

El proyecto de la compañía “VADOCORP S.A.” se encuentra ubicado en la zona norte de la ciudad de Guayaquil en la Avenida Carlos Luis Plaza Dañín 1002 y Magdalena Cabezas de Vascones. Una empresa familiar, pequeña conformada por el Ing. Fernando Centeno y accionista Elsa Vascones.

4. Tecnología y capacidad técnica

La empresa Vadocorp S.A. cuenta con un único sistema contable JUST el cual cuenta con 7 módulos que son los siguientes:

- Contabilidad
- Bancos
- Cuentas por pagar
- Inventarios
- Cuentas por Cobrar
- Facturación
- Administración

Operan con computadoras, cuatro cuentan con sistema operativo Windows 7, una con Windows vista y una con Windows XP; disponen de servicio de internet proporcionado por el proveedor TVCABLE, para cada equipo informático y persona asignada a las diferentes funciones.

5. Capacidad institucional

La capacidad de programación y organización que posee la empresa es de un nivel medio, cuenta con el Gerente General quien dirige el negocio.

Cada colaborador tiene una lista de actividades por realizar pero no mantienen manuales de funciones de puestos, políticas y procedimientos

establecidos en la organización con un control más detallado de las obligaciones por cumplir.

Cabe recalcar que además no cuentan con un análisis de mercado, precio y competencia de los bienes comercializados limitando las capacidades de mejoramiento en las asignaciones de precios competitivos.

El área de recursos humanos tiene una capacidad de diez colaboradores distribuidos en diversos departamentos.

6. Existencia de recursos

La compañía cuenta con 10 colaboradores distribuidos en diferentes departamentos y actividades a realizar, contando con el apoyo de ellos para obtener la documentación necesaria durante la auditoría, aplicando técnicas de recolección de datos (cuestionarios, entrevista, observación) elaboradas por los autores.

Para poder comenzar con la obtención y el análisis de la información necesaria para este estudio se la realizará mediante una investigación de campo y exploratoria -causal, a través de las cuales se pretende analizar por medio de los estados financieros, herramienta de vital importancia las variaciones presentadas.

La auditoría se basará en las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad), NIFF (Normas Internacionales de Información Financiera), cambios arancelarios vigentes y reglamentos de los organismos gubernamentales y privados que nos permitan identificar los cambios en los resultados y que a su vez repercuten en el fenómeno de estudio.

7. Financiamiento

VADOCORP S.A. se encuentra financiada por recursos propios de los dueños, el patrimonio está constituido por aportaciones de capital de los socios, el Ing. Fernando Centeno y la Sra. Elsa Vásconez. Posee activos adquiridos para el

funcionamiento del negocio, computadoras, muebles, equipos electrónicos y vehículos.

Maneja una política de cobro de 30, 60 y 90 días, los necesarios para poder cumplir con las obligaciones financieras que posee, pagos pendientes a proveedores, pagos mensuales de préstamos bancarios y demás gastos para la operatividad del negocio.

8. Viabilidad financiera

En los primeros años de funcionamiento la empresa contaba con un excelente nivel de solvencia, pero a partir del 2013 se vio en la necesidad de recurrir a préstamos por parte de varias instituciones financieras; entre ellas Banco Pacífico, Banco Pichincha y Produbanco. Adicionalmente empezó a realizar operaciones de factoring con Produbanco, Banco Amazonas y Banco Machala.

Estas obligaciones fueron contraídas debido a que fue necesario extender el crédito a los clientes y realizar descuentos asignados por el gerente, sin ninguna estimación de costos ni cálculos previos, lo que llevó a obtener resultados negativos en la venta de ciertos productos.

9. Beneficiarios

Beneficiarios directos

Como beneficiarios directos se puede identificar a la empresa “VADOCORP S.A.” con 10 trabajadores y todos los departamentos que la conforman, al departamento contable, departamento Financiero, departamento de Compras, departamento de Importaciones, y demás áreas en donde podrán contar eficacia y eficiencia operativa en sus actividades y le permitirá a la entidad presentar resultados financieros óptimos que permitan alcanzar los objetivos previamente establecidos por la gerencia.

Beneficiarios indirectos

Como beneficiarios indirectos podemos identificar cinco concesionarios de vehículos con los que se realizan negociaciones, como son; Toyocosta, Tecnicentro del Austro, Corporación Favorita, Anglo Automotriz, Angloecuatoriana de Cuenca; cinco empresas internacionales que son proveedores directos de la compañía; Industrias Vermar, Snap-on Equipment, Fiac Spa, Rotary Lift, Greg Smith y diez empresas que son distribuidoras de los consumibles que importa la entidad.

10. Existencia de oferta/demanda

En sus inicios VADOCORP S.A. era una de las primeras importadoras de equipos para tecnicentros, ocupando una importante posición dentro del mercado automotriz, y con el respaldo de proveedores internacionales se convirtió en el representante de marcas norteamericanas en el Ecuador, ganándose de esta manera la confianza de los consumidores.

Actualmente la aparición de nuevos competidores, tanto en nivel y calidad de productos como en precios, ha afectado de manera representativa el funcionamiento del negocio, volviendo este mercado en una guerra entre empresas compitiendo tanto en precios como en productos.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																								
ACTIVIDADES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO			
	SEMANAS																							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Aprobación del plan de tesis																								
CAPITULO I : ELABORACION																								
Revisión del capítulo I																								
Elaboración del Marco Teórico																								
Elaborar la hipótesis y las variables del problema de investigación																								
Determinar la población - muestra a estudiar																								
Obtener evidencia a través de técnicas e instrumentos de investigación																								
Análisis de la evidencia obtenida																								
Presupuesto																								
Elaboración de propuesta, conclusiones y recomendaciones																								
Revisiones y correcciones definitivas																								
Sustentación																								

Gráfico 3 Cronograma de ejecución

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN

DETALLE	COSTO
Certificado de materias aprobadas	5.00
Suministros (hojas,plumas,etc)	60.00
Tutoría de tesis	400.00
Servicio de Internet	60.00
Copias y anillados	250.00
Movilización	80.00
Apoyo bibliográfico (libros, revistas)	120.00
Varios	300.00
TOTAL:	1275.00

Tabla 1. Presupuesto**Elaborado por Autores**

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA FINANCIERA DEL COMPONENTE COSTO DE VENTA DE LA COMPAÑÍA VADOCORP S.A. DURANTE EL PERÍODO 2013

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Guayaquil, 13 de octubre del 2014

Ingeniero

Fernando Centeno

GERENTE GENERAL

VADOCORP S.A.

Ciudad

De mis consideraciones:

Por medio de la presente notificamos que efectuaremos nuestra auditoría, previamente acordada a los estados financieros directamente relacionados con el rubro IMPORTACIONES, basándonos en las Normas Internacionales de Auditoría.

Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye

Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si el componente COSTO DE VENTAS se encuentra libre de manifestaciones erróneas importantes evaluar los principios de

contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

En claridad de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración, confirmación escrita referente a la información presentada nosotros en relación con la auditoría.

Agradecemos la cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Suanny Bermeo Q.

AUDITORA

Ana De la Torre

AUDITORA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Motivos del examen

El examen de Auditoría que se realizó a las Importaciones de la Empresa Vadocorp S.A se efectuó con el objetivo de comprobar la exactitud de los ingresos

de las compras al exterior y verificar que las liquidaciones de importaciones no adolecen de errores a favor o en contra de la empresa.

Objetivos del examen

Objetivo general

Realizar la búsqueda y verificación de los documentos y soportes de las adquisiciones de mercadería mediante un análisis al proceso realizado por el departamento de importaciones para conocer las falencias cometidas por el importador y lograr el mejoramiento del proceso a importar.

Objetivo específico

Determinar si el proceso de importación de mercadería cumple de manera eficiente, eficaz, y legal con todos los procesos establecidos por las políticas internas, ley de comercio exterior y leyes tributarias que rigen en el país.

Alcance de la auditoria

Cumpliendo con las normas establecidas para la realización de la auditoria de importaciones, el estudio se desarrollará para el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013; durante el 1ero al 30 de Octubre del 2014, con una carga de 40 horas.

Base legal

Organismos de control

- Servicio de Rentas Internas SRI.
- Superintendencia de Compañías.
- Instituto de Seguridad Social IESS
- Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador

Códigos y leyes

- Ley Orgánica de Aduanas
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Aduanas
- Arancel
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento a Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas

Objetivos del área de importaciones

Abastecer eficiente y oportunamente con todos los pedidos realizados por los clientes en los tiempos y cantidades establecidas.

Mantener una buena relación de comunicación con todos los proveedores del exterior, de modo que se agilicen los procesos de entrega, y conservar los convenios de crédito.

Mantener los estándares de calidad necesarios para brindarle confianza al consumidor realizando una evaluación correcta a los productos de los proveedores.

Distribución del trabajo y tiempo estimado

Para el desarrollo de este examen, el equipo de Auditoría estará conformado por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Auditor Junior	Ana María De la Torre	AD
Auditor Junior	Suanny Bermeo	SB

Tabla 2 Distribución del trabajo

Elaborado por: autores

AUDITORES AS & ASOCIADOS ha estimado una distribución de las actividades a realizarse en un total de 40 horas hábiles, distribuidas de la siguiente manera:

FASES DE AUDITORÍA	HORAS	RESPONSABLE
Planificación	3	AD
Programa	2	SB
Evaluación del Control Interno	3	AD-SB
Medición del riesgo	4	AD-SB
Aplicación de procedimientos y técnicas en el desarrollo del examen a través de papeles de trabajo.	24	AD-SB
Comunicación de Resultados	4	SB
TOTAL	40	

Gráfico 4 Fases de auditoría

EQUIPOS Y MATERIALES

Para desarrollar el trabajo de auditoría de la compañía VADOCORP S.A. es necesario contar con los siguientes implementos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipo de cómputo	2
Impresora	1
Suministros de oficina	opcional
Servicio de fotocopiado	1
Muebles de Oficina	
Escritorio	2
Sillas	2

Tabla 3 Equipos y materiales

Elaborado por: autores

Documentos necesarios:

Los documentos requeridos para evaluar el Área de Importaciones son los siguientes:

1. Políticas y normas internas del departamento
2. Liquidaciones de importaciones
3. Facturas de compras al exterior
4. Declaración Andina del Valor
5. Pólizas de seguros
6. Listado de Proveedores
7. Órdenes de Pedido

PROGRAMA
DE
AUDITORÍA
DE
IMPORTACIONES

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
1/5

Objetivos:

Conocer las actividades específicas que se realizan en el departamento
Evaluación de los procesos de control interno aplicados
Establecer actividades y responsables

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
1	CONOCIMIENTO PRELIMINAR para observar el desarrollo del proceso e identificar novedades.	1	0,75	0,25		SB-AD	
2	Entrevistas al Gerente General y al Jefe del Departamento de importaciones, para analizar todos los aspectos que se consideren relevantes a la actividad.	1	1	0		SB-AD	
3	Realizar una evaluación al riesgo inherente que se encuentra dentro del proceso	1	2	-1		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 1 Programa de auditoría de importaciones 1/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
2/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	DISEÑO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA						
1	<u>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</u> Elaboración de cuestionarios	0,5	0,5	0		SB-AD	
2	Aplicación de los cuestionarios	0,5	0,5	0		SB-AD	
3	Evaluación del riesgo de control y detección	2	2	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 2 Programa de auditoría de importaciones 2/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
3/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR</u>						
1	<u>COTIZACIÓN INTERNACIONAL</u>						
1	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u> Solicitar las cotizaciones realizadas por los proveedores.	0,25	0,25	0		SB-AD	
2	Revisar contratos existentes con proveedores seleccionados y determinar la legalidad, veracidad y oportunidad.	1	1	0		SB-AD	
3	Comprobar la existencia física de proformas y facturas de las negociaciones cerradas.	1,5	1,5	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 3 Programa de auditoría de importaciones 3/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR 4/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR</u>						
2	<u>TRÁMITES DE IMPORTACIONES</u>						
1	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u> Revisión de las partidas arancelarias.	1	1	0		SB-AD	
2	Comprobación de los pagos de liquidaciones aduaneras y bodegaje.	1	1	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 4 Programa de auditoría de importaciones 4/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
5/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR</u>						
3	<u>CONTRATO DE SEGUROS Y FLETES</u>						
	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u>						
1	Revisión de las pólizas de seguros.	1	1	0		SB-AD	
2	Análisis de contratos con las aseguradoras.	1	1	0		SB-AD	
3	Revisión de contratos y negociaciones con transportistas.	1	1	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 5 Programa de auditoría de importaciones 5/5

APLICACIÓN
DE LOS
PAPELES
DE TRABAJO
IMPORTACIONES

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

VISITA PRELIMINAR

PP1

1/3

PROCESO: IMPORTACIONES

ENTREVISTADO: ING. ESPERANZA MENDOZA

CARGO: JEFE DE IMPORTACIONES

El día 01 de Octubre del 2014, siendo las diez de la mañana procedimos a visitar las instalaciones de la Empresa Vadocorp S.A., con especial énfasis en el Área de Importaciones.

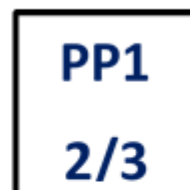
La visita fue realizada con la compañía de la Ing. Esperanza Mendoza, en donde apreciamos en primer lugar el orden y limpieza del Departamento. También observamos que no se cuenta con procesos bien definidos, y no existen políticas formalmente establecidas ni instructivos o manuales de la Empresa.

En el proceso están involucradas como personas de mayor jerarquía: Jefe de Operaciones, Jefe de Compras y Logística y Jefe Financiero.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

VISITA PRELIMINAR



La selección de proveedores se realiza en base a relaciones interpersonales entre el gerente general de la compañía y ejecutivos representantes de las fábricas de los equipos.

El Ing. Fernando Centeno es el responsable de realizar un estudio de mercado que le permite evaluar la calidad, precios, rentabilidad y posicionamiento de los productos en el mercado; debido a que es él quien tiene sólidos conocimientos en el área automotriz.

El área técnica encargada de inspeccionar el estado de los equipos cuenta con dos personas especializadas en el sector automotriz que confirman la calidad y autenticidad de las compras realizadas.

La adquisición de bienes está dentro de las funciones del Departamento de Importaciones, por lo tanto todas las compras se respaldan en facturas emitidas por los proveedores del exterior, proformas, órdenes de pedido y liquidaciones de aduanas para efectuar el ingreso y habilitarlos en el sistema.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

VISITA PRELIMINAR

PP1

3/3

No existen órdenes de compras pre- numeradas pero llevan un control mediante las proformas solicitadas a los proveedores firmadas por la Jefa de Importaciones quien aprueba las compras.

Nos explicaron la forma de ingreso de los pedidos en el sistema contable de la empresa llamado Just, cada departamento tiene acceso únicamente a los módulos requeridos para desempeñar sus funciones, cuentan con un usuario y una clave personal que les permite trabajar en el servidor.

La jefa de importaciones es la encargada de notificar a la gerencia si los bienes adquiridos no cumplen con las especificaciones del pedido, en caso de que la mercadería se encuentre en mal estado o no sea la solicitada se tramita la respectiva devolución o cambio.

Elaborado por: Suanny Bermeo Q.

Revisado por: Ana María De la Torre

VADOCORP S.A.

PP2

NARRATIVA

1/3

ENTREVISTA

PROCESO: IMPORTACIONES

ENTREVISTADO: ING. ESPERANZA MENDOZA

CARGO: JEFE DE IMPORTACIONES

NARRATIVA

El día 01 de Octubre del 2014, siendo las dos de la tarde procedimos a realizar una entrevista a la Ing. Esperanza Mendoza, Jefe de Importaciones de la empresa Vadocorp S.A. con el objetivo de obtener información pertinente e indispensable del proceso auditado, para lo cual pudimos acceder a información verbal muy importante para la realización de nuestro trabajo.

El Departamento de Importaciones no cuentan con políticas y normas establecidas internamente.

Trabaja con dos agentes afianzados de Aduana, Vásconez & Vásconez y Fátima Vera, quienes están encargados de brindar soporte en los trámites de importaciones.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

ENTREVISTA

PP2

2/3

El departamento de importaciones es el encargado de realizar las negociaciones con los proveedores para establecer condiciones de crédito y medios de pago. Dentro de sus funciones está gestionar las cancelaciones de las liquidaciones de aduana a las instituciones financieras.

Es el responsable de asegurar la liberación de la mercadería llegada del exterior y el traslado a las bodegas que se encuentran ubicadas en Parque California 2.

Para calificar a los proveedores cuentan con parámetros de calidad necesarios para satisfacer las necesidades de sus clientes, para esto realizan una evaluación técnica anual de los equipos adquiridos, asegurando que mantienen los estándares fijados por el mercado.

No existen presupuestos de compras elaborados por contabilidad que nos permitan realizar una proyección de la cantidad de mercadería a importar, que beneficie los resultados en adquisiciones futuras.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

ENTREVISTA

PP2

3/3

La jefe de Importaciones es la encargada de aprobar las compras realizadas de manera no programa que se pueden presentar cuando no se cuenta con el stock necesario para cubrir una orden de pedido de algún cliente.

La empresa usa el programa contable Just, el cual abarca las áreas de Inventarios, Importaciones, Proveedores, Bancos los cuales son necesarios para el departamento de importaciones.

La entrevista concluyo a las tres de la tarde.

ELABORADO POR: Ing. Ana María De la Torre

SUPERVISADO POR: Ing. Suanny Bermeo Q.

CUESTIONARIO
DE
CONTROL
INTERNO
IMPORTACIONES

AUDITORES BD
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES
VADOCORP S.A.

PC
1/1

ENTREVISTADO: ING. ESPERANZA MENDOZA

No.	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿ Se obtiene una autorización previa para la compra antes de comprometer los fondos de la empresa?	x		6,25	6,25	
2	¿ Se realiza la adquisición de los artículos unicamente en las cantidades requeridas?	X		6,25	4,00	EN OCASIONES SE COMPRA UNIDADES ADICIONALES PARA STOCK O VIENEN EN PROMOCIÓN.
3	¿ Se elabora una planificación o estrategia para conseguir el mejor precio posible ?		X	6,25	-	
4	¿ Se elabora un calendario de pagos a proveedores del exterior ?	X		6,25	5,00	ÚNICAMENTE SE TOMAN EN CUENTA LOS PROVEEDORES GRANDES.
5	¿ Existen alianzas estrategicas con proveedores?	X		6,25	6,25	
6	¿ Se evalua la capacidad del proveedor para cumplir con la calidad requerida ?		X	6,25	-	
7	¿ Los pagos a proveedores se realizan en el tiempo establecido ?	X		6,25	5,00	
8	¿ Existe documentos que respalden las compras realizadas?	X		6,25	6,25	
9	¿ Se mantiene un registro de cotizaciones realizadas y recibidas?		X	6,25	-	
10	¿ Se adquiere seguros adecuados para la mercaderia en transito?	X		6,25	6,25	
11	¿ La persona encargada de las importaciones cumple con sus actividades?	X		6,25	6,25	
12	¿ Existe una persona encargada de autorizar las transacciones ?	X		6,25	6,25	
13	¿ Existe una adecuada comunicación y coordinacion entre el departamento de importacion y las bodegas de	X		6,25	5,50	
14	¿ Existe definido un proceso para el control de calidad ?		X	6,25	-	
15	¿ Existen normas sobre autorizaciones de compras basadas en el monto o limite de la misma?		X	6,25	-	
16	¿ El sistema informático usado por el departamento de importaciones esta acorde a sus necesidades ?	x		6,25	4,20	EL SISTEMA CONTABLE JUST, CARECE DE EFICIENCIA
TOTAL				100,00	61,20	

ELABORADO POR: Ana De la Torre

REVISADO POR: Suanny Bermeo

Anexo 12 Cuestionario de Control Interno importaciones

MEDICIÓN DEL CONTROL INTERNO

Riesgo Inherente: Según el estudio que se realizó a la empresa, se puede determinar que el riesgo inherente es del 40%, considerando las siguientes variables:

- Es una empresa familiar, por lo tanto se expone fácilmente a la evasión de controles por parte de la gerencia.
- El volumen de transacciones no es significativo debido a que es una empresa pequeña, y se puede realizar un examen más minucioso.
- Adicionalmente el riesgo asumido se basa en eventualidades económicas, sociales o políticas externas que pueden afectar las condiciones pactadas con los proveedores, como aumento en los precios, limitaciones en las importaciones de algún insumo o la entrada de nuevo competidores.

Riesgo de Control: Según la evaluación del control interno se obtuvo los siguientes parámetros:

Para la medición del Nivel de Confianza del Control Interno del Proceso de importaciones de la Empresa Vadocorp S.A., se utiliza la siguiente matriz de medición:

Matriz de Medición del Nivel de Confianza del Control Interno			
RIESGO	CONFIANZA	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	ALTO	88,89	99,99
	MEDIO	77,78	88,88
	BAJO	66,67	77,77
MEDIO	ALTO	55,56	66,66
	MEDIO	44,44	55,55
	BAJO	33,33	44,43
BAJO	ALTO	22,22	33,32
	MEDIO	11,11	22,21
	BAJO	0,01	11,10

RIESGO DE CONTROL = 100% - 61,20%

RIESGO DE CONTROL = **38,80%**

Anexo 13 Matriz de medición de nivel de confianza CI importaciones

Lo que implica que el PROCESO DE IMPORTACIONES tiene un nivel de confianza de 61,2% (medio-alto) y que debe mejorar e implementar controles internos en un

38,8% (riesgo medio bajo), que no es tan alto pero podría estar influyendo en la eficiencia y eficacia de los procesos del Departamento.

Riesgo de Detección: Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección, correspondiente al trabajo de nuestro equipo de auditoría es del 23% (riesgo mínimo bajo alto), considerando lo siguiente:

- Riesgo inherente analizado del proceso es medio bajo.
- Los controles internos aplicados por la empresa son en su mayoría eficientes pero no cuentan con suficientes verificaciones que permitan evaluar los entornos del proceso.
- No cuenta con una adecuada segregación de funciones, lo que dificulta identificar fraudes y errores dentro de las actividades del departamento.

Riesgo de Auditoría: Según los porcentajes determinados tras el análisis a la Empresa y al PROCESO DE COMPRAS DE MATERIA PRIMA E INSUMOS, el riesgo de auditoría se compone de:

Riesgo de auditoría= $(0.40 * 0.38 * 0.23) * 100\%$

Riesgo de auditoría= 3%

Este cálculo nos demuestra que existe un riesgo mínimo bajo de que el equipo de auditoría exponga conclusiones y emita opiniones que no se ajusten a las condiciones de la compañía.

APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA

TECNICA	CLASIFICACION
VERIFICACION	
OCULAR	COMPARACION
	OBSERVACION
	REVISION SELECTIVA
	RASTREO
VERBAL	INDAGACION
ESCRITA	ANALISIS
	CONCILIACION
	CONFIRMACION
DOCUMENTAL	COMPROBACION
	COMPUTACION
FISICA	INSPECCION
Elaborado por : Suanny Bermeo	

Anexo 14 Aplicación de técnicas de auditoría

PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS

PTA
1/1

N°	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	TECNICAS
1	<u>COTIZACIÓN INTERNACIONAL</u>	
1	Solicitar las cotizaciones realizadas por los proveedores.	Observación
2	Revisar contratos existentes con proveedores seleccionados y determinar la legalidad, veracidad y oportunidad.	Comprobación Revisión Selectiva
3	Comprobar la existencia física de proformas y facturas de las negociaciones cerradas.	Comprobación
2	<u>TRÁMITES DE IMPORTACIONES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u>	
1	Revisión de las partidas arancelarias.	Revisión Análisis
2	Comprobación de los pagos de liquidaciones aduaneras y bodegaje.	Verificación Ocular Comprobación
3	<u>CONTRATO DE SEGUROS Y FLETES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u>	
1	Revisión de las pólizas de seguros.	Verificación Ocular Comprobación
2	Análisis de contratos con las aseguradoras.	Revisión Selectiva
3	Revisión de contratos y negociaciones con transportistas.	Verificación Ocular Comprobación

Anexo 15 Procedimientos y técnicas Importaciones

APLICACIÓN
DE
PROCEDIMIENTOS
DE
AUDITORÍA
IMPORTACIONES

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 COTIZACION INTERNACIONAL	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Solicitar las cotizaciones realizadas por los proveedores.	
<p>APLICACIÓN</p> <p>Se revisaron 10 cotizaciones seleccionadas aleatoriamente y se identificaron sus principales características, información del proveedor, cantidades y precios; verificando que cumplan con las condiciones requeridas.</p>	<p>Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar.</p>
<p>CALCULO DE INDICADOR DE GESTION</p> <p>= <u>Cotizaciones observadas</u> Cotizaciones existentes</p> <p>10/48 = 21%</p>	

Tabla 4 Papeles de trabajo importaciones

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 COTIZACION INTERNACIONAL	HALLAZGOS
<p>PROCEDIMIENTO N° 2 Revisar contratos existentes con proveedores seleccionados y determinar la legalidad, veracidad y oportunidad.</p>	
<p>APLICACIÓN Se revisaron los 5 contratos existentes con los proveedores: Snap-on equipment, Rotary Lift, Greg Smith, Industrias Vermar, Atlas y se verifico las condiciones establecidas en ellos.</p>	<p>Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar</p>
<p>CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Contratos revisados</u> Contratos existentes 5/5 = 100% de contratos revisados.</p>	

Tabla 5 Papeles de trabajo importaciones

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 COTIZACION INTERNACIONAL	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 3 Comprobar la existencia física de proformas y facturas de las negociaciones cerradas.	
APLICACIÓN La Ing. Esperanza Mendoza Jefa de importaciones procedió a la entrega de una muestra de 10 facturas de proveedores del exterior de la mercadería adquirida por la compañía.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Facturas de proveedores recibidas</u> Total de facturas existentes	

Tabla 6 Papeles de trabajo importaciones

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 TRÁMITES DE IMPORTACIONES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Revisión de las partidas arancelarias.	
APLICACIÓN De acuerdo a las partidas arancelarias solicitadas se verificó el pago de los impuestos aduaneros de las importaciones, comprobando que los valores sean correctos y hayan sido cancelados.	HH 1 1/1
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Declaraciones de aduana analizadas</u> Declaraciones existentes = 10/30 = 33% de las declaraciones aduaneras fueron analizadas.	

Tabla 7 Papeles de trabajo importaciones

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 TRÁMITES DE IMPORTACIONES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 2 Comprobación de los pagos de liquidaciones aduaneras y bodegaje.	
APLICACIÓN Verificar los pagos realizados a la aduana, el medio de pago y los soportes físicos que sustenten los desembolsos de efectivo por embarque y bodegaje de la mercadería importada.	HH 2 1/1
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Pagos Realizados</u> Liquidaciones =28/30 = 93% de las liquidaciones de aduana cuentan con un respaldo de haber sido pagadas.	

Tabla 8 Papeles de trabajo importaciones

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 CONTRATOS DE SEGUROS Y FLETES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Revisión de las pólizas de seguros.	
<p>APLICACIÓN Comprobar que las pólizas contratadas correspondan las facturas de la mercadería importada; y verificar que todas las importaciones hayan sido aseguradas en su totalidad.</p>	<p>HH 3 1/1</p>
<p>CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Pólizas analizadas</u> Pólizas contratadas = 15/24 = 63% de las pólizas cumplen con las condiciones requeridas.</p>	

Tabla 9 Papeles de trabajo importaciones

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 CONTRATOS DE SEGUROS Y FLETES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 2 Análisis de contratos con las aseguradoras.	
APLICACIÓN Analizar con cuántas aseguradoras existen convenios escritos y verbales, y verificar si cumplen con las condiciones que requiere el negocio. Comprobar la existencia de un bróker que brinde asesoría y garantía del cumplimiento de los contratos.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Aseguradoras consultadas</u> Aseguradoras contratadas = 1/1 = 100% de los seguros contratados pertenecen a una sola compañía de seguros.	

Tabla 10 Papeles de trabajo importaciones

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 CONTRATOS DE SEGUROS Y FLETES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 3 Revisión de contratos y negociaciones con transportistas.	
APLICACIÓN Verificar la existencia de contratos de transporte con compañías que brinden el servicio de movilización y traslado de las mercaderías, desde su liberación hasta el lugar de almacenaje. Comprobar el cumplimiento de las condiciones aceptadas por las partes en cuanto a precios, tiempos y tipo de servicio.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Contratos revisados</u> Contratos existentes = 5/5 = 100% de los transportistas fueron analizados.	

Tabla 11 Papeles de trabajo importaciones

HOJA
DE
HALLAZGOS
IMPORTACIONES

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES

HH 1

1/1

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESO N°2 TRÁMITES DE IMPORTACIONES

PROCEDIMIENTO N° 1 Revisión de las partidas arancelarias.

a) Condición

En varias de las declaraciones de aduana revisadas el valor declarado difiere de lo facturado por el proveedor.

b) Criterio

Los datos ingresados en la declaración aduanera deben ser elaborados con la información exacta para determinar la obligación tributaria.

c) Causa

La encargada del área realiza el ingreso en la declaración de aduana, basándose en una lista de embarque que emite el proveedor, la cual es proporcionada al departamento por la gerencia. Sin embargo al llegar la mercadería y recibir la factura, existen diferencias en las características de los productos facturados y los que han sido declarados.

d) Efecto

Al ingresar la mercadería en el sistema, se detecta una diferencia entre el valor declarado y el facturado por el proveedor, lo que implica un aumento o disminución del costo dependiendo del caso.

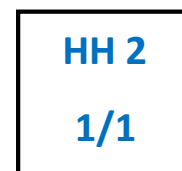
e) Conclusión

En el proceso de importaciones el valor declarado a la aduana no es totalmente confiable y de igual manera existen divergencias entre la mercadería requerida y lo que en realidad se recibe del proveedor, debido a que la declaración se efectúa sin la factura del pedido realizado.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

REVISADO POR: Suanny Be

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
IMPORTACIONES



Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESO N°2 TRÁMITES DE IMPORTACIONES

PROCEDIMIENTO N° 2 Comprobación de los pagos de liquidaciones aduaneras y bodegaje.

a) Condición

En varias de las importaciones la documentación que soporta el pago está incompleta.

b) Criterio

Es de vital importancia que la documentación soporte del pago este completa para respaldar la ejecución de la transacción.

c) Causa

Esto ocurre porque el gerente realiza pagos de liquidaciones aduaneras por medio de tarjetas de crédito o transferencias bancarias, sin informar al departamento contable y sin entregar el respaldo del pago.

d) Efecto

Esto ocasiona que los documentos de respaldos se encuentren incompletos y el departamento contable e importaciones desconozcan el medio de pago utilizado.

e) Conclusión

La falta de documentos originales que soportan las transacciones evita que se encuentre correctamente el archivo contable y en muchos casos que los documentos se encuentren en manos de intermediarios que deben devolverlos, lo que impide la verificación de información.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

REVISADO POR: Sunny Bermeo

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

IMPORTACIONES

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 201

HOJA DE HALLAZGOS

HH 3

1/1

PROCESO N°3 CONTRATOS DE SEGUROS Y FLETES

PROCEDIMIENTO N° 1 Revisión de las pólizas de seguros

a) Condición

No todas las importaciones cuentan con un seguro de transporte.

b) Criterio

Por seguridad toda mercadería que proviene del exterior debe contar con un seguro que garantice su traslado hasta su destino final.

c) Causa

El gerente en diversas ocasiones informa tarde al departamento de importaciones, sobre adquisiciones realizadas sin una previa programación evadiendo el proceso normal que se debe efectuar.

d) Efecto

La mercadería queda expuesta a cualquier eventualidad que pudiera afectar su condición física en el momento del traslado a las bodegas de la empresa.

e) Conclusión

Debido a la falta de comunicación por parte de la gerencia, existe mercadería importada que ha sido expuesta a niveles altos de riesgo, al no contar con un seguro privado que proteja los intereses de la compañía.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

REVISADO POR: Suanny Bermeo

Tabla 14 Hojas de hallazgos importaciones

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Guayaquil, 13 de octubre del 2014

Ingeniero

Fernando Centeno

GERENTE GENERAL

VADOCORP S.A.

Ciudad

De mis consideraciones:

Por medio de la presente notificamos que efectuaremos nuestra auditoría, previamente acordada a los estados financieros directamente relacionados con el rubro INVENTARIOS, basándonos en las Normas Internacionales de Auditoría.

Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si el componente COSTO DE VENTAS se encuentra libre de manifestaciones erróneas importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios de contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

En claridad de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los

activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración, confirmación escrita referente a la información presentada nosotros en relación con la auditoría.

Agradecemos la cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Suanny Bermeo Q.

AUDITORA

Ana De la Torre

AUDITORA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Motivos del examen

El examen de Auditoría que se realizó a los inventarios de la Empresa Vadocorp S.A se efectuó con el objetivo de asegurarse que las cantidades registradas como inventarios estén efectivamente representados por materiales, mercadería, suministros y productos que existan físicamente; y que hayan sido valuados de acuerdo a la normativa vigente.

Objetivos del examen

Objetivo general

Determinar si los inventarios se encuentran medidos al valor razonable, mediante un examen a la información registrada en los estados financieros presentados, para

comprobar el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y la NIC 2.

Objetivo específico

Comprobar que los inventarios registrados existan físicamente y pertenezcan realmente a la compañía; que sus costos hayan sido determinados de forma adecuada, confirmando el registro de todos los gastos incurridos en el proceso de adquisición, y que el valor de mercado establecido se ajuste con la realidad.

Alcance de la auditoría

Cumpliendo con las normas establecidas para la realización de la auditoría de inventarios, el estudio se desarrollará para el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013; durante el 1ero al 30 de Octubre del 2014, con una carga de 40 horas.

Base legal

Organismos de control

- Servicio de Rentas Internas SRI.
- Superintendencia de Compañías.
- Instituto de Seguridad Social IESS
- Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador

Códigos y leyes

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento a Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Objetivos del área de inventarios

Programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados a la comercialización.

Verificar que los bienes recibidos cumplan con la cantidad, calidad y especificaciones establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos.

Efectuar conciliaciones mensuales de movimientos con el departamento contable aclarando las divergencias que pudieran encontrarse.

Distribución del trabajo y tiempo estimado

Para el desarrollo de este examen, el equipo de Auditoría estará conformado por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Auditor Junior	Ana María De la Torre	AD
Auditor Junior	Suanny Bermeo	SB

Tabla 15 Distribución de trabajo

AUDITORES AS & ASOCIADOS ha estimado una distribución de las actividades a realizarse en un total de 40 horas hábiles, distribuidas de la siguiente manera:

FASES DE AUDITORÍA	HORAS	RESPONSABLE
Planificación	3	AD
Programa	2	SB
Evaluación del Control Interno	3	AD-SB
Medición del riesgo	4	AD-SB
Aplicación de procedimientos y técnicas en el desarrollo del examen a través de papeles de trabajo.	24	AD-SB
Comunicación de Resultados	4	SB
TOTAL	40	

Gráfico 5 Fases de Auditoría

Equipos y materiales

Para desarrollar el trabajo de auditoría de la compañía VADOCORP S.A. es necesario contar con los siguientes implementos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipo de cómputo	2
Impresora	1
Suministros de oficina	opcional
Servicio de fotocopiado	1
Muebles de Oficina	
Escritorio	2
Sillas	2
Tabla 16 Equipos y materiales	

Documentos necesarios:

Los documentos requeridos para evaluar el Área de Importaciones son los siguientes:

1. Políticas y normas internas del departamento
2. Órdenes de compra
3. Ingresos a Bodega
4. Egresos de Bodega
5. Requisiciones
6. Kardex

PROGRAMA
DE
AUDITORÍA
DE
INVENTARIOS

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
INVENTARIO
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR 1/5

Objetivos:

Conocer las actividades específicas que se realizan en el departamento
Evaluación de los procesos de control interno aplicados
Establecer actividades y responsables

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
1	<u>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</u> Visita a las bodegas de la empresa para observar el desarrollo del proceso e identificar novedades.	1	0,75	0,25		SB-AD	
2	Entrevistas al Gerente General y al Jefe de Bodega, para analizar todos los aspectos que se consideren relevantes a la actividad.	1	0,5	0,5		SB-AD	
3	Realizar una evaluación al riesgo inherente que se encuentra dentro del proceso	1	0,25	0,75		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 16 Programa de auditoría Inventario 1/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
INVENTARIOS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
2/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>DISEÑO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA</u>						
1	<u>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</u> Elaboración de cuestionarios	0,5	0,25	0,25		SB-AD	
2	Aplicación de los cuestionarios	0,5	1	-0,5		SB-AD	
3	Evaluación del riesgo de control y detección	2	1	1		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 17 Programa de auditoría Inventario 2/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
INVENTARIOS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR 3/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR</u>						
1	<u>INVENTARIO FÍSICO</u>						
1	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u> Evaluar procedimientos administrativos para la toma y control de los inventarios.	1	0,5	0,5		SB-AD	
2	Realizar muestreos físicos de los inventarios.	1	0,75	0,25		SB-AD	
3	Verificación de las entradas, salidas y otros movimientos de inventario que se efectúan.	1	2	-1		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 18 Programa de auditoría Inventario 3/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
4/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR</u>						
2	<u>REGISTRO CONTABLE</u>						
1	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u> Revisión de los movimientos de mercaderías por compras, ventas, devoluciones, descuentos y ajustes.	1	2	-1		SB-AD	
2	Análisis de la determinación del costo de venta de los productos.	4	3	1		SB-AD	
3	Comprobar la aplicación del método de valuación de inventarios previamente establecido.	1	1	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 19 Programa de auditoría Inventario 4/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
5/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR</u>						
3	<u>CUSTODIOS Y RESPONSABLES</u>						
1	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u> Verificación de la existencia cumplimiento de políticas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación de los productos.	1	0,5	0,5		SB-AD	
2	Analizar el cumplimiento de las actividades asignadas al custodio de la bodega.	1	2	-1		SB-AD	
3	Revisión de los documentos que registran las entradas y salidas de bodega (Guías de remisión, facturas, notas de entrega, etc.)	1	1	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 20 Programa de auditoría Inventario 5/5

APLICACIÓN
DE LOS
PAPELES
DE TRABAJO
INVENTARIOS

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

VISITA PRELIMINAR

PP1

1/3

PROCESO: INVENTARIOS

ENTREVISTADO: JOEL PACHAY CORREA

CARGO: JEFE DE BODEGA

El día 20 de Octubre del 2014, siendo las nueve de la mañana procedimos a visitar las instalaciones de la Empresa Vadocorp S.A., con especial énfasis en el Área de Inventarios.

La visita fue realizada con la compañía del jefe de bodega Joel Pachay Correa y asistente, en donde apreciamos en primer lugar el orden, almacenaje y limpieza del Departamento.

En el proceso está involucrado como persona de menor jerarquía: Asistente de Bodega.

Nos indicaron que el proceso en la bodega inicia desde que ellos reciben del departamento de importaciones el ingreso de bodega que genera el sistema luego del registro de la mercadería.

VADOCORP S.A.
NARRATIVA
VISITA PRELIMINAR

PP1
2/3

Posteriormente proceden a recibir los bienes en las instalaciones de la bodega y realizan la revisión exhaustiva en cuanto a número, condiciones de calidad y especificaciones requeridas.

Pudimos apreciar que cada maquinaria recibida es colocada en las debidas perchas de acuerdo a su característica física. La bodega dispone de una infraestructura apropiada, ubicada en Parque Comercial California II.

El cuidado y resguardo de los productos de la bodega es brindada de una forma correcta por parte de los responsables quienes revisan periódicamente el estado de la mercadería y mantienen informada a la administración acerca de las novedades presentadas mediante un informe.

Mantienen una buena comunicación con el departamento de importaciones por lo que el proceso se desarrolla de una manera eficiente y sin presentar problemas originados por la gestión interna.

VADOCORP S.A.

PP1

NARRATIVA

3/3

VISITA PRELIMINAR

Existe toda la documentación necesaria para el control interno de la mercadería como: órdenes de despacho, ingreso de bodega, salida de bodega, guías de remisión, kardex.

Verificamos que existe mercadería que sale de bodega mediante órdenes de despachos autorizadas por el gerente y sin haber sido facturadas por el departamento de ventas, lo cual genera inconformidades y descuadres en el inventario.

El jefe de bodega es el encargado de informar cuando los niveles de stock necesitan ser renovados con la finalidad de cumplir los requerimientos de los clientes.

Todas las salidas de productos son registradas en el sistema contable de la empresa a excepción de la mercadería despachada sin factura autorizada por el gerente general.

Elaborado por: Suanny Bermeo Q.

Revisado por: Ana María De la Torre

VADOCORP S.A.

PP2

NARRATIVA

1/3

ENTREVISTA

PROCESO: INVENTARIO

ENTREVISTADO: JOEL PACHAY CORREA

CARGO: JEFE DE BODEGA

NARRATIVA

El día 20 de Octubre del 2014, siendo las dos de la tarde procedimos a realizar una entrevista al jefe de bodega Joel Pachay Correa , Jefe de bodega de la empresa Vadocorp S.A. con el objetivo de obtener información pertinente e indispensable del proceso auditado, para lo cual pudimos acceder a información verbal muy importante para la realización de nuestro trabajo.

El Departamento de Inventario cuenta con políticas y normas establecidas internamente.

Trabaja con un asistente de bodega y ambos tienen las funciones de aprobar el ingreso y egreso de mercadería a la empresa.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

ENTREVISTA

PP2

2/3

El mecanismo de control adicional que llevan en el inventario se maneja en archivos de Excel elaborados por el jefe de bodega, con el objeto de contar con un respaldo complementario al registro contable.

El mantenimiento y limpieza de bodega, se realiza cada dos a tres días.

Este trabajo es realizado por dos personas en horarios de la mañana.

No se realiza una revisión de los registros sanitarios programada, ni se lleva un reporte de los mismos.

Para el procedimiento de devolución o cambio de bienes adquiridos, el departamento de inventario trabaja conjuntamente con importaciones lo que permite realizar los cambios necesarios de manera oportuna.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

ENTREVISTA

PP2

3/3

Para la realización de inventarios físicos no cuentan con un manual formal de procedimientos, sin embargo han establecido normas internas a seguir para efectuar un control adecuado.

El sistema contable que posee la empresa cuenta con un módulo de inventarios que controla de manera eficiente los movimientos del inventario.

La entrevista concluyo a las tres de la tarde.

ELABORADO POR: Ing. Ana María De la Torre

SUPERVISADO POR: Ing. Suanny Bermeo Q.

CUESTIONARIO
DE
CONTROL
INTERNO
INVENTARIOS

AUDITORES BD
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO INVENTARIOS
VADOCORP S.A.

PC
1/1

ENTREVISTADO: ING. JOEL PACHAY CORREA

No.	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿ Existe un punto central para la recepción de la mercancía ?	X		7,69	7,69	
2	¿ Se suministra a la persona encargada de la recepción copias de todos los pedidos y documentos necesarios?	X		7,69	7,69	
3	¿ Se preparan informes de recepción de todas las mercaderías recibidas?		X	7,69	-	
4	¿ Se mantienen controles contables para las existencias en poder de terceros, en consignación o de terceros en poder de la entidad?	X		7,69	5,00	
5	¿ Los despachos se realizan previa la presentación de los documentos correspondientes como facturas, guías de remisión entre otros debidamente autorizados ?	X		7,69	5,00	
6	¿ Todos los egresos e ingresos a bodegas están debidamente autorizados por una persona distinta a aquella que los elabora ?	X		7,69	7,00	
7	¿ Se realiza el inventario anual de la mercadería para cotejar el stock físico contra el kardex del sistema ?	X		7,69	7,00	
8	¿ Mas de una persona realiza el inventario anual ?		X	7,69	7,69	
9	¿ Las personas que realizan el inventario anual son distintas de la que factura y del bodeguero ?	X		7,69	7,69	
10	¿Están adecuadamente segregadas las funciones de adquisición, recepción y ventas?	X		7,69	5,50	
11	¿ Al final del periodo contable se realiza la baja del inventario que se encuentra en mal estado ?	X		7,69	7,00	
12	¿ Las existencias almacenadas ¿se encuentran ordenadas de tal manera que facilite y simplifique la manipulación y recuento de los artículos?	X		7,69	4,00	
13	¿ Existe protección como alarma, clave de seguridad, guardia entre otras para salvaguardar el inventario?	X		7,69	6,00	
11	¿ Se verifica periódicamente que la información del kardex del bodeguero coincida con la del sistema ?		X	7,69	-	
12	¿Se consideran todos los componentes del coste, tanto directos como indirectos, adecuados para la valoración de las existencias?	X		7,69	3,00	
13	¿ El departamento de contabilidad realiza los ajustes necesarios posteriores al conteo físico anual ?	X		7,69	7,00	
TOTAL						
				100,00	87,26	

ELABORADO POR: Ana De la Torre

REVISADO POR: Suanny Bermeo

MEDICIÓN DEL CONTROL INTERNO

Riesgo Inherente: Según el estudio que se realizó a la empresa, se puede determinar que el riesgo inherente es del 15%, considerando los siguientes factores:

- La mayoría de los controles son cumplidos a cabalidad por los encargados del área.
- El volumen de los inventarios no es excesivamente alto, lo que permite verificar la mayoría de la información dentro del departamento.

Riesgo de Control: Según la evaluación del control interno se obtuvo los siguientes parámetros:

Para la medición del Nivel de Confianza del Control Interno del Proceso de inventarios de la Empresa Vadocorp S.A., se utiliza la siguiente matriz de medición:

Matriz de Medición del Nivel de Confianza del Control Interno			
RIESGO	CONFIANZA	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	ALTO	88,89	99,99
	MEDIO	77,78	88,88
	BAJO	66,67	77,77
MEDIO	ALTO	55,56	66,66
	MEDIO	44,44	55,55
	BAJO	33,33	44,43
BAJO	ALTO	22,22	33,32
	MEDIO	11,11	22,21
	BAJO	0,01	11,10

RIESGO DE CONTROL = 100% - 87,26%

RIESGO DE CONTROL = **12,74%**

Anexo 28 Matriz de medición de nivel de confianza de CI Inventarios

Lo que implica que el PROCESO DE INVENTARIO tiene un nivel de confianza de 87,26% (alto-medio) que debe mejorar e implementar controles internos en un 12,74% (riesgo bajo-medio), lo que da lugar a la posibilidad mínimas debilidades en los controles internos implementados por la empresa.

Riesgo de Detección: Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección, correspondiente al trabajo de nuestro equipo de auditoría es del 10% (riesgo máximo bajo bajo), considerando lo siguiente:

- Riesgo inherente analizado del proceso es bajo medio.
- Los controles internos aplicados por la empresa son en su mayoría eficientes.
- Cuentan con una adecuada segregación de funciones, lo que facilita identificar la existencia de divergencias que puedan existir disminuyendo la posibilidad de fraudes y errores dentro de las actividades del departamento.

Riesgo de Auditoría: Según los porcentajes determinados tras el análisis a la Empresa y al PROCESO INVENTARIOS, el riesgo de auditoría se compone de:

Riesgo de auditoría= $(0.15*0.13*0.10) *100\%$

Riesgo de auditoría= 0.19%

Este cálculo nos demuestra que existe un riesgo mínimo bajo de que el equipo de auditoría exponga conclusiones y emita opiniones que no se ajusten a las condiciones de la compañía.

APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA

TECNICA	CLASIFICACION
VERIFICACION	
OCULAR	COMPARACION
	OBSERVACION
	REVISION SELECTIVA
	RASTREO
VERBAL	INDAGACION
ESCRITA	ANALISIS
	CONCILIACION
	CONFIRMACION
DOCUMENTAL	COMPROBACION
	COMPUTACION
FISICA	INSPECCION

Elaborado por : Suanny Bermeo

Anexo 29 Aplicación de técnicas de auditoría Inventarios

**PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS
INVENTARIOS**

**PTA
1/1**

N°	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	TECNICAS
1	<u>INVENTARIO FÍSICO</u>	
1	Evaluar procedimientos administrativos para la toma y control de los inventarios.	Observación
2	Realizar muestreos físicos de los inventarios.	Inspección Revisión Selectiva
3	Verificación de las entradas, salidas y otros movimientos de inventario que se efectúan.	Inspección
2	<u>REGISTRO CONTABLE</u>	
1	Revisión de los movimientos de mercaderías por compras, ventas, devoluciones, descuentos y ajustes.	Revisión Selectiva Comprobación
2	Análisis de la determinación del costo de venta de los productos.	Análisis
3	Comprobar la aplicación del método de valuación de inventarios previamente establecido.	Confirmación Comprobación
3	<u>CUSTODIOS Y RESPONSABLES</u>	
1	Verificación de la existencia cumplimiento de políticas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación de los productos.	Observación Indagación
2	Analizar el cumplimiento de las actividades asignadas al custodio de la bodega.	Observación Rastreo
3	Revisión de los documentos que registran las entradas y salidas de bodega (Guías de remisión, facturas, notas de entrega, etc.)	Comprobación Inspección

Anexo 30 Procedimientos y técnicas Inventarios

APLICACIÓN
DE
PROCEDIMIENTOS
DE
AUDITORÍA
INVENTARIOS

VADOCORP S.A.**PAPELES DE TRABAJO****INVENTARIOS**

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 INVENTARIO FÍSICO	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Evaluar procedimientos administrativos para la toma y control de los inventarios.	
APLICACIÓN Se observaron las políticas internas que aplican en la toma de inventario físico.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar.
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Políticas observadas</u> Políticas indispensables 5/5 = 100%	

Tabla 17 Papeles de trabajo inventarios

VADOCORP S.A.**PAPELES DE TRABAJO****INVENTARIOS**

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 INVENTARIO FÍSICO	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 2 Realizar muestreo físico de los inventarios.	
APLICACIÓN Se solicitó el Kardex de 5 productos al jefe de bodega y se procedió a la verificación de las existencias en cantidades.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar.
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Número de productos verificados</u> Número de productos existentes 5/10 = 50 % de los productos fueron recontados por el equipo de auditoría.	

Tabla 18 Papeles de trabajo inventario

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

INVENTARIOS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 INVENTARIO FÍSICO	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 3 Verificación de las entradas, salidas y otros movimientos de inventario que se efectúan.	
APLICACIÓN Se solicitó una muestra de los ingresos, egresos de bodega, órdenes de pedido y guías de remisión; se procedió a la verificación de los movimientos de inventarios realizados en la bodega.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar.
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Número de movimientos revisados</u> Número de movimientos totales $100/1200 = 8 \%$ de los movimientos realizados fueron comprobados.	

Tabla 19 Papeles de trabajo inventario

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

INVENTARIOS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 REGISTRO CONTABLE	HALLAZGOS
<p>PROCEDIMIENTO N° 1 Revisión de los movimientos de mercadería por compras, ventas, devoluciones, descuentos y ajustes.</p>	
<p>APLICACIÓN</p> <p>Se solicitaron los reportes mensuales emitidos por el sistema contable para analizar el tratamiento contable que el departamento maneja en el registro de los inventarios.</p>	<p>Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar.</p>
<p>CALCULO DE INDICADOR DE GESTION</p> <p>= <u>Reportes de inventarios revisados</u></p> <p>Reporte de inventarios totales</p> <p>5/12 = 42% de los reportes emitidos por el sistema fueron comprobados.</p>	

Tabla 20 Papeles de trabajo inventario

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

INVENTARIOS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 REGISTRO CONTABLE	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 2 Análisis de la determinación del costo de venta de los productos.	
APLICACIÓN Fueron requeridos los comprobantes detallados del ingreso a inventario de la mercadería importada y se realizó una evaluación a la forma de determinar los costos de los productos.	HH 1 1/1
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Comprobantes de ingreso verificados</u> Comprobantes de ingreso totales 10/30 = 33 % de los ingresos de importaciones realizados fueron verificados.	

Tabla 21 Papeles de trabajo inventario

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

INVENTARIOS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 REGISTRO CONTABLE	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 3 Comprobar la aplicación del método de valuación de inventarios previamente establecido.	
APLICACIÓN La empresa aplica el método FIFO para la valuación de sus inventarios. Se solicitaron los Kardex de los productos y se comprobó el cumplimiento.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Kardex revisados</u> Kardex totales 10/10 = 100 % de los Kardex fueron revisados por los auditores.	

Tabla 22 Papeles de trabajo inventario

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

INVENTARIOS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 CUSTODIOS Y RESPONSABLES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Verificación de la existencia y cumplimiento de políticas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación de los productos.	
APLICACIÓN Se solicitó al jefe de bodega las directrices que siguen para el manejo de bodega, quien proporcionó un manual informal con las indicaciones recibidas por parte de la administración para llevar el control.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Directrices comprobadas</u> Directrices existentes 15/15 = 100 % de las directrices fueron sujetas a verificación.	

Tabla 23 Papeles de trabajo inventario

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

INVENTARIOS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 CUSTODIOS Y RESPONSABLES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 2 Analizar el cumplimiento de las actividades asignada al custodio de la bodega.	
APLICACIÓN Procedimos a solicitar el manual de funciones y descripción de cargo del jefe y asistente de la bodega, se realizó una evaluación del cumplimiento de las actividades asignadas.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Manuales comprobados</u> Manuales existentes 2/2 = 100 % de los manuales fueron comprobados por auditoría	

Tabla 24 Papeles de trabajo inventario

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

INVENTARIOS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 CUSTODIOS Y RESPONSABLES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 3 Revisión de los documentos que registran las entradas y salidas de bodega (guías de remisión, factura, notas de entrega, etc)	
APLICACIÓN Nos proporcionaron una muestra de los documentos físicos que son utilizados en los registros de los movimientos de inventarios, para comprobar que los datos sean correctos, completos y que estén debidamente autorizados.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Documentos físicos comprobados</u> Documentos físicos existentes $100/1400 = 7\%$ de los documentos físicos fueron revisados.	

Tabla 25 Papeles de trabajo inventario

HOJA
DE
HALLAZGOS
INVENTARIOS

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
INVENTARIOS

HH 1**1/1**

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESO N°2 REGISTRO CONTABLE

PROCEDIMIENTO N° 2 Análisis de la determinación del costo de venta de los productos

a) Condición

Existen gastos que no han sido reconocidos al determinar el costo de los productos adquiridos.

b) Criterio

Según la NIC 2 el costo de los inventarios debe incluir todos los costos derivados de su adquisición y cualquier otro costo en los que se haya incurridos para darle su condición y ubicación actual.

c) Causa

La entrega tardía de facturas por parte del proveedor de gastos relacionados a transporte, seguro o cualquier otro rubro que debió ser incluido en el costo de la mercadería.

d) Efecto

Los gastos registrados fuera del ingreso de la mercadería importada no formaron parte del costo que es tomado en cuenta para el cálculo del margen de utilidad, lo que afecta al resultado del ejercicio.

e) Conclusión

En el proceso de costeo de los productos existen gastos que no han sido incluidos en el valor de los inventarios, debido a una mala gestión por parte de los proveedores en el envío de documentos que respalden dichos rubros.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

REVISADO POR: Sunny Bermeo

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Guayaquil, 13 de octubre del 2014

Ingeniero

Fernando Centeno

GERENTE GENERAL

VADOCORP S.A.

Ciudad

De mis consideraciones:

Por medio de la presente notificamos que efectuaremos nuestra auditoría, previamente acordada a los estados financieros directamente relacionados con el rubro VENTAS, basándonos en las Normas Internacionales de Auditoría.

Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si el componente COSTO DE VENTAS se encuentra libre de manifestaciones erróneas importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios de contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

En claridad de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la

compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración, confirmación escrita referente a la información presentada nosotros en relación con la auditoría.

Agradecemos la cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Suanny Bermeo Q.
AUDITORA

Ana De la Torre
AUDITOR

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Motivos del examen

El examen de Auditoría que se realizó a las Ventas de la Empresa Vadocorp S.A se efectuó con la finalidad de descubrir deficiencias que puedan existir en el departamento, determinar la eficiencia y eficacia de los procesos; y el cumplimiento del plan elaborado por la gerencia.

Objetivos del examen

Objetivo general

Realizar una evaluación detallada del entorno de ventas de la compañía, mediante un análisis a los procesos que sigue el departamento, para identificar las estrategias y actividades que siguen en el departamento y determinar las áreas problemáticas que existen.

Objetivo específico

Determinar el nivel de cumplimiento de reglamentos que existen en el departamento de ventas y definir la eficiencia y eficacia de los procedimientos de ventas.

Alcance de la auditoria

Cumpliendo con las normas establecidas para la realización de la auditoria de ventas, el estudio se desarrollará para el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013; durante el 1ero al 30 de Octubre del 2014, con una carga de 40 horas.

Base legal

Organismos de control

- Servicio de Rentas Internas SRI.
- Superintendencia de Compañías.
- Instituto de Seguridad Social IESS

Códigos y leyes

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento a Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Normas Internacionales de Contabilidad
- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
- Código de Comercio

Objetivos del área de ventas

Determinar el precio de venta de la mercadería.

- Realizar estudio de mercado para los productos
- Elaborar estrategias y planes de venta
- Asesorar al cliente sobre los productos que ofrece la compañía
- Ofrecer al cliente productos de calidad

Distribución del trabajo y tiempo estimado

Para el desarrollo de este examen, el equipo de Auditoría estará conformado por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Auditor Junior	Ana María De la Torre	AD
Auditor Junior	Suanny Bermeo	SB

Tabla 27 Distribución de trabajo

AUDITORES AS & ASOCIADOS ha estimado una distribución de las actividades a realizarse en un total de 40 horas hábiles, distribuidas de la siguiente manera:

FASES DE AUDITORÍA	H ORAS	RESPONSABL E
Planificación	3	AD
Programa	2	SB
Evaluación del Control Interno	3	AD-SB
Medición del riesgo	4	AD-SB
Aplicación de procedimientos y técnicas en el desarrollo del examen a través de papeles de trabajo	24	AD-SB
Comunicación de Resultados	4	SB
TOTAL	40	

Gráfico 6 Fases de Auditoría

Equipos y materiales

Para desarrollar el trabajo de auditoría de la compañía VADOCORP S.A. es necesario contar con los siguientes implementos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipo de cómputo	2
Impresora	1
Suministros de oficina	opcion al
Servicio de fotocopiado	1
Muebles de Oficina	
Escritorio	2
Sillas	2

Tabla 28 Equipos y materiales

Documentos necesarios

Los documentos requeridos para evaluar el Área de Ventas son los siguientes:

- Políticas y normas internas del departamento
- Facturas de ventas
- Contratos con Clientes
- Lista de precios
- Políticas de Crédito
- Guía de remisión
- Notas de crédito

PROGRAMA
DE
AUDITORÍA
DE
VENTAS

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR 1/5

Objetivos:

Conocer las actividades específicas que se realizan en el departamento
Evaluación de los procesos de control interno aplicados
Establecer actividades y responsables

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
1	<u>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</u> Visita al departamento de Ventas de la empresa para observar el proceso e identificar novedades.	1	1	0		SB-AD	
2	Entrevistas al Gerente General y al Jefe de Ventas, para analizar todos los aspectos que se consideren relevantes a la actividad.	1	0,5	0,5		SB-AD	
3	Realizar una evaluación al riesgo inherente que se encuentra dentro del proceso	1	1	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 31 Programa de auditoría Ventas 1/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
2/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>DISEÑO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA</u>						
1	<u>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</u> Elaboración de cuestionarios	0,5	0,25	0,25		SB-AD	
2	Aplicación de los cuestionarios	0,5	0,5	0		SB-AD	
3	Evaluación del riesgo de control y detección	2	1	1		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 32 Programa de auditoría Ventas 2/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
3/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR						
1	<u>POLÍTICAS DE VENTAS</u>						
1	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u> Comprobar si existe un manual de políticas y procedimientos para el proceso de ventas.	1	0,25	0,75		SB-AD	
2	Verificar la existencia de una lista de precios.	1	0,5	0,5		SB-AD	
3	Analizar las condiciones de créditos y descuentos a clientes.	1	0,75	0,25		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 33 Programa de auditoría Ventas 3/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR
4/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR						
2	FACTURACIÓN Y DESPACHO						
1	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Comprobar que las facturas emitidas contengan todos los datos obligatorios dentro de una negociación.	1	0,5	0,5		SB-AD	
2	Revisión de las secuencias numéricas de los comprobantes de ventas.	1	1	0		SB-AD	
3	Verificar si todas las ventas realizadas se encuentran debidamente facturadas y entregadas.	1	0,75	1		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 34 Programa de auditoría Ventas 4/5

VADOCORP S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

PR 5/5

N°	ACTIVIDADES	HORAS PLANIFICADAS	HORAS REALES	DIFERENCIA	REFERENCA P/T	ELABORADO POR	OBSERVACIONES
	<u>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR</u>						
3	<u>REGISTROS CONTABLES</u>						
1	<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u> Verificar que los saldos en las cuentas de resultados y el módulo de ventas sean equivalentes.	1	0,75	0,25		SB-AD	
2	Comprobar que las ventas hayan sido registradas dentro del período contable.	1	0,5	0,5		SB-AD	
3	Examinar que todas las ventas registradas se hayan realizado.	1	1	0		SB-AD	

EQUIPO	SIGLAS
SUANNY BERMEO	SB
ANA DE LA TORRE	AD

Anexo 35 Programa de auditoría Ventas 5/5

APLICACIÓN
DE LOS
PAPELES
DE TRABAJO
VENTAS

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

VISITA PRELIMINAR

PP1

1/2

PROCESO: VENTAS

ENTREVISTADO: ESPERANZA MENDOZA

CARGO: JEFE DE VENTAS

El día 20 de Octubre del 2014, siendo la una de la tarde procedimos a visitar las instalaciones de la Empresa Vadocorp S.A., con especial énfasis en el Área de Ventas.

La visita fue realizada con la compañía de la jefa de ventas Esperanza Mendoza en donde se pudo verificar que las ventas se realizan mediante dos procesos, la oferta de los productos al cliente y la venta directa realizada a clientes conocidos.

La venta se realiza vía telefónico, correo y presencial, el departamento utiliza notas de pedido donde consta nombre del cliente, código, producto, cantidad; la cual es entregada a bodega para gestionar el despacho de mercadería.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

VISITA PRELIMINAR

PP1

2/2

Posteriormente proceden a la facturación de la mercadería y a la revisión física para cotejar cantidades y productos.

La entrega de los productos a los clientes que existen fuera de la ciudad se realiza por medio de compañías que brindan el servicio de transporte comercial; existen clientes que tienen el beneficio de no pagar por el transporte de la mercadería debido a su fidelidad y cumplimiento del compromiso de pago.

Toda venta cuenta con documentos que respaldan la salida de la mercadería como son: facturas, guías de remisión, órdenes de despacho debidamente firmadas, aprobada y autorizadas.

La empresa no cuenta con vendedores que realice visitas a clientes.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

SUPERVISADO POR: Suanny Bermeo

VADOCORP S.A.

PP2

NARRATIVA

1/2

ENTREVISTA

PROCESO: VENTAS

ENTREVISTADO: ESPERANZA MENDOZA

CARGO: JEFE DE VENTAS

NARRATIVA

El día 21 de Octubre del 2014, siendo las tres de la tarde procedimos a realizar una entrevista a la jefa de ventas de la empresa Vadocorp S.A. con el objetivo de obtener información pertinente e indispensable del proceso auditado, para lo cual pudimos acceder a información verbal muy importante para la realización de nuestro trabajo.

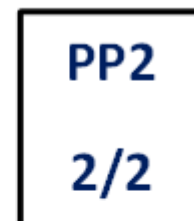
El Departamento de Ventas cuenta con políticas y normas establecidas internamente.

Trabaja conjuntamente con el departamento de inventarios lo que permite el correcto desarrollo de las actividades que se ejecutan en el entorno de las ventas.

VADOCORP S.A.

NARRATIVA

ENTREVISTA



A través de una verificación realizada por el jefe del departamento se determina que la entrega del producto se realiza según los datos especificados en la guía de remisión y la factura.

El despacho es revisado por el asistente de bodega quien verifica que se cumpla con todos los requisitos para que la mercadería pueda salir de la empresa.

La jefe del área nos indicó que existen dos listas de precios para clientes, una general para el público consumidor y otra para aquellos distribuidores independientes y de acuerdo a su volumen de compras tienen precios especiales.

Para establecer el margen de utilidad de las ventas no existe un calculo parametrizado general de todo los productos , en lugar de estos son establecidos por el gerente en base al conocimiento que tiene del mercado y competencia en el área automotriz.

La entrevista concluyó a las cuatro de la tarde

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

**CUESTIONARIO
DE
CONTROL
INTERNO
VENTAS**

AUDITORES BD
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO INVENTARIOS
VADOCORP S.A.

PC
1/1

ENTREVISTADO: ING. ESPERANZA MENDOZA

No.	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿ Existe control presupuestario de los gastos incurridos en el departamento de ventas?		X	7,69	-	
2	¿ Se comunican las politicas corporativas existentes a todo el personal de venta ?	X		7,69	5,00	
3	¿ Los supervisores y ejecutivos de venta reciben del personal a su cargo un reporte periódico de actividades ?		X	7,69	-	
4	¿ Se estimula el crecimiento profesional del personal de venta ?	X		7,69	4,00	
5	¿ Los reportes de gastos de venta son revisados por el departamento de contabilidad?	X		7,69	7,69	
6	¿ Las ventas se registran en los resultados en el momento de efectuar la facturación?	X		7,69	5,00	
7	¿ Se graba el costo de venta en forma simultanea a la venta?	X		7,69	7,69	
8	¿ Los comprobantes de ventas tienen autorizacion vigente emitida por el SRI ?	X		7,69	7,69	
9	¿ Los pedidos son adecuadamente controlados y aprobados ?	X		7,69	3,00	
10	¿ Se les cancela incentivos al personal de ventas ?	X		7,69	5,00	
11	¿ Los descuentos comerciales son analizados por un especialista ?		X	7,69	-	
12	¿ La recepcion de mercaderia devuelta se hace despues de la verificacion de la factura de venta ?	X		7,69	6,00	
13	¿ Se solicita un justificativo de porque de la devolución ?		X	7,69	-	
	TOTAL			100,00	51,08	

MEDICIÓN DEL CONTROL INTERNO

Riesgo Inherente: Según el estudio que se realizó a la empresa, se puede determinar que el riesgo inherente es del 50%, considerando los siguientes parámetros:

- Registros de ventas fuera del período contable por órdenes de la gerencia.
- Ventas realizadas por el gerente de manera fantasma, que no cuentan con documentos de respaldo.

Riesgo de Control: Según la evaluación del control interno se obtuvo los siguientes parámetros:

Para la medición del Nivel de Confianza del Control Interno del Proceso de inventarios de la Empresa Vadocorp S.A., se utiliza la siguiente matriz de medición:

Matriz de Medición del Nivel de Confianza del Control Interno			
RIESGO	CONFIANZA	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO	ALTO	88,89	99,99
	MEDIO	77,78	88,88
	BAJO	66,67	77,77
MEDIO	ALTO	55,56	66,66
	MEDIO	44,44	55,55
	BAJO	33,33	44,43
BAJO	ALTO	22,22	33,32
	MEDIO	11,11	22,21
	BAJO	0,01	11,10

RIESGO DE CONTROL = 100% - 51,08%

RIESGO DE CONTROL = **48,92%**

Anexo 41 Matriz de medición de nivel de confianza del CI Ventas

Lo que implica que el PROCESO DE VENTAS tiene un nivel de confianza de 51,08% (medio-medio) que debe mejorar e implementar controles internos en un 48,92% (medio-medio), lo que da lugar a la posibilidad de encontrar un nivel considerable de debilidades en los controles internos implementados por la empresa.

Riesgo de Detección: Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección, correspondiente al trabajo de nuestro equipo de auditoría es del 30% (riesgo máximo bajo alto), considerando lo siguiente:

- Riesgo inherente analizado del proceso es medio medio.
- Los controles internos aplicados por la empresa son medianamente eficientes.
- No cuentan con una adecuada segregación de funciones, la misma persona encargada de las importaciones se encuentra en la jefatura de ventas, lo que complica identificar la existencia de divergencias que puedan existir incrementando la posibilidad de fraudes y errores dentro de las actividades del departamento.

Riesgo de Auditoría: Según los porcentajes determinados tras el análisis a la Empresa y al PROCESO VENTAS, el riesgo de auditoría se compone de:

Riesgo de auditoría= $(0.5*0.48*0.30) *100\%$

Riesgo de auditoría= 7.2%

Este cálculo nos demuestra que existe un riesgo máximo bajo de que el equipo de auditoría exponga conclusiones y emita opiniones que no se ajusten a las condiciones de la compañía.

APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORIA

TÉCNICA	CLASIFICACIÓN
VERIFICACIÓN	
OCULAR	COMPARACION
	OBSERVACION
	REVISION SELECTIVA
	RASTREO
VERBAL	INDAGACIÓN
ESCRITA	ANÁLISIS
	CONCILIACIÓN
	CONFIRMACIÓN
DOCUMENTAL	COMPROBACIÓN
	COMPUTACIÓN
FÍSICA	INSPECCIÓN

Elaborado por : Suanny Bermeo

Anexo 42 Aplicación de Técnicas de Auditoría Ventas

PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS VENTAS

PTA
3/3

N°	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	TÉCNICAS
1	<u>POLÍTICAS DE VENTAS</u>	
1	Comprobar si existe un manual de políticas y procedimientos para el proceso de ventas.	OBSERVACIÓN COMPUTACIÓN
2	Verificar la existencia de una lista de precios.	COMPROBACIÓN CONFIRMACIÓN
3	Analizar las condiciones de créditos y descuentos a clientes.	REVISIÓN SELECTIVA ANÁLISIS
2	<u>FACTURACIÓN Y DESPACHO</u>	
1	Comprobar que las facturas emitidas contengan todos los datos obligatorios dentro de una negociación.	COMPROBACIÓN CONFIRMACIÓN
2	Revisión de las secuencias numéricas de los comprobantes de ventas.	OBSERVACIÓN CONFIRMACIÓN
3	Verificar si todas las ventas realizadas se encuentran debidamente facturadas y entregadas.	INSPECCIÓN COMPROBACIÓN
3	<u>REGISTROS CONTABLES</u>	
1	Verificar que los saldos en las cuentas de resultados y el módulo de ventas sean equivalentes.	CONCILIACIÓN
2	Comprobar que las ventas hayan sido registradas dentro del período contable.	COMPROBACIÓN CONFIRMACIÓN
3	Examinar que todas las ventas registradas se hayan realizado.	REVISIÓN SELECTIVA CONFIRMACIÓN COMPUTACIÓN

APLICACIÓN
DE
PROCEDIMIENTOS
DE
AUDITORÍA
VENTAS

VADOCORP S.A.**PAPELES DE TRABAJO****VENTAS**

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 POLITICAS DE VENTAS	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Comprobar si existe un manual de políticas y procedimientos para el proceso de ventas.	
APLICACIÓN Se confirmó que no existe un manual de políticas y procedimientos para el proceso de ventas.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION No se pudo realizar el cálculo del indicador por ausencia de manuales.	

Tabla 29 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 POLITICAS DE VENTAS	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 2 Verificar la existencia de una lista de precios.	
<p>APLICACIÓN</p> <p>Se solicitó la lista de precios existentes al departamento y nos proporcionaron dos, donde se verificó las diferencias de precios dependiendo de tipo de clientes clasificados.</p>	<p>HH1</p> <p>1/1</p>
<p>CALCULO DE INDICADOR DE GESTION</p> <p><u>= Lista de precios revisadas</u> Lista de precios existentes = 2/2 100% de las listas de precios fueron analizadas</p>	

Tabla 30 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°1 POLITICAS DE VENTAS	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 3 Analizar las condiciones de crédito y descuentos a clientes.	
APLICACIÓN Se solicitó al área de ventas las políticas de crédito y descuento que tiene la compañía con sus clientes y se verificó que las facturas cumplan con las condiciones de tiempo establecidas.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Políticas verificadas</u> Políticas existentes = 5/5 100% de las políticas fueron analizadas.	

Tabla 31 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A
PAPELES DE TRABAJO
VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 FACTURACION Y DESPACHO	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Comprobar que las facturas emitidas contengan todos los datos obligatorios dentro de una negociación.	
APLICACIÓN Se solicitó al encargado de facturación una muestra aleatoria de facturas y se procedió a verificar que incluyan toda la información necesaria para realizar las ventas.	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Facturas revisadas</u> Facturas emitidas = 100/1400 7.14 % del total de facturas fueron analizadas.	

Tabla 32 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 FACTURACION Y DESPACHO	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 2 Revisión de la secuencia numérica de los comprobantes de ventas.	
APLICACIÓN Se solicitó la carpeta de factura y guía de remisión de los meses de mayo y diciembre para comprobar el orden cronológico de las facturas	Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION = <u>Facturas revisadas</u> Facturas emitidas = 230/1400 16 % del total de facturas fueron revisadas.	

Tabla 33 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°2 FACTURACION Y DESPACHO	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 3 Verificar si todas las ventas realizadas se encuentran debidamente facturadas y entregadas.	
APLICACIÓN Se solicitó una muestra de facturas, ordenes de despacho y los ingresos-egresos de bodega del mes de Noviembre. Se procedió a comparar las salidas del registro de bodega con la mercadería entregada a los clientes con su respectiva factura.	HH2 1/1
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION <u>= Documentos revisados</u> Documentos existentes = 350/4300 8.14% del total de documentos fueron revisadas.	

Tabla 34 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 REGISTROS CONTABLES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N° 1 Verificar que los saldos en las cuentas de resultados y el módulo de ventas sea equivalente	
<p>APLICACIÓN</p> <p>Nos proporcionaron el mayor contable mensual de ventas y sus auxiliares de todo el 2013 y el listado de ventas del módulo del sistema.</p> <p>Se procedió a comparar los saldos de las cuentas con el total de ventas realizadas.</p>	<p>Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar</p>
<p>CALCULO DE INDICADOR DE GESTION</p> <p>= <u>Saldos de ventas revisados</u> Saldos de ventas anuales</p> <p>= 12/12</p> <p>100% del total de saldos fueron revisados.</p>	

Tabla 35 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 REGISTROS CONTABLES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N°2 Comprobar que las ventas hayan sido registradas dentro del periodo contable.	
APLICACIÓN Se solicitó una muestra de egresos de bodegas y sus facturas de ventas para comprobar las fechas de facturación y las entregadas.	HH3 1/1
CALCULO DE INDICADOR DE GESTION <u>= Egresos de bodegas revisados</u> Total de egresos de bodega = 500/1500 33 % del total de egresos fueron analizados.	

Tabla 36 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.

PAPELES DE TRABAJO

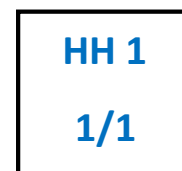
VENTAS

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

PROCESO N°3 REGISTROS CONTABLES	HALLAZGOS
PROCEDIMIENTO N°3 Examinar que todas las ventas registradas se hayan realizado.	
<p>APLICACIÓN</p> <p>Se solicitó al departamento de ventas el listado de clientes a quienes se les efectuó ventas en los meses de mayo y noviembre. Se procedió a verificar la información vía telefónica con los clientes sobre las ventas realizadas para confirmar la información.</p>	<p>Aplicando los procedimientos de auditoría no fueron encontrados hallazgos necesarios de comentar</p>
<p>CALCULO DE INDICADOR DE GESTION</p> <p><u>= Confirmaciones de ventas realizadas</u></p> <p style="padding-left: 20px;">Ventas realizadas</p> <p>= 230/1400</p> <p>16 % del total de ventas fueron confirmadas.</p>	

Tabla 37 Papeles de trabajo ventas

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
VENTAS



Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESO N°1 POLÍTICAS DE VENTAS

PROCEDIMIENTO N° 2 Verificar la existencia de una lista de precios.

a) Condición

Existe más de una lista de precios de productos para clientes, lo cual no es correcto.

b) Criterio

Por normas de control interno en una empresa se debe manejar una sola lista de precio para todos los clientes, porque debe existir uniformidad en el margen de utilidad establecido en todas las ventas que se realizan.

c) Causa

El gerente general creó una segunda lista con precios especiales para clientes que él considera principales porque compran en grandes cantidades, con la finalidad de mantener su demanda.

d) Efecto

Existen perjuicios por el manejo de listas de precios diferentes, porque debido a esto se da rivalidad entre clientes, lo que puede originar la pérdida de la demanda.

e) Conclusión

Como estrategia para dar un tratamiento especial a ciertos clientes para conservarlos, se creó una lista de precios adicional, sin tomar en cuenta el riesgo que representa trabajar con dos listas de precios diferentes.

Adicionalmente esto ocasiona un desnivel en margen de utilidad proyectado en las ventas.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

REVISADO POR: Suanny Bermeo

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
VENTAS

HH 2

1/1

Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESO N°2 FACTURACION Y DESPACHO

PROCEDIMIENTO N° 3 Verificar si todas las ventas realizadas se encuentran debidamente facturadas y entregadas.

a) Condición

Se han efectuado ventas sin la efectiva elaboración y registro de las facturas.

b) Criterio

Toda salida de mercadería por ventas debe estar respaldada por su respectiva factura comercial.

c) Causa

Por órdenes de gerencia se entrega mercadería a clientes sin emitir la factura correspondiente.

d) Efecto

La mercadería sale de bodega sin el respaldo necesario; lo que conlleva a un descuadre entre el inventario físico y el registro del sistema, adicionalmente no se realiza la contabilización correcta de la venta y el costo en el sistema, ni el seguimiento del cobro por dichas ventas realizadas.

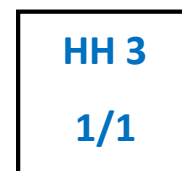
e) Conclusión

El realizar este tipo de ventas afecta directamente el fin económico de la compañía, porque no existe el reconocimiento del ingreso; sin embargo esto se realiza únicamente bajo el consentimiento de la gerencia.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

REVISADO POR: Suanny Bermeo

VADOCORP S.A.
PAPELES DE TRABAJO
VENTAS



Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

HOJA DE HALLAZGO

PROCESO N°3 REGISTROS CONTABLES

PROCEDIMIENTO N°2 Comprobar que las ventas hayan sido registradas dentro del periodo contable.

a) Condición

Se detectó un anticipo de clientes de una venta realizada que no fue facturada dentro del período contable por orden del gerente.

b) Criterio

Toda venta debe ser registrada en el período contable que ha sido realizada.

c) Causa

Un cliente realizó un pago anticipado de un pedido, y el gerente ordenó que no fuera facturado hasta que él reciba la totalidad de la mercadería, sin embargo no se registró la venta aunque se terminó de hacer el despacho dentro del período.

d) Efecto

La venta no se consideró dentro del ciclo contable del año, lo que afectó a los resultados financieros, y perjudicó los intereses de la compañía.

e) Conclusión

Bajo órdenes de la gerencia se realizan ventas que son registradas dentro de un período no correspondido, generando fraudes internos que afectan los intereses de los empleados y accionistas de la compañía; adicionalmente existe la evasión de los impuestos dentro del año fiscal donde debieron ser reconocidos.

ELABORADO POR: Ana María De la Torre

REVISADO POR: Suanny Bermeo

INFORME DE AUDITORÍA

AUDITORES & ASOCIADOS

30 DE ENERO DEL 2015

Ing.

Fernando Centeno

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA VADOCORP S.A.

Presente.-

Estimado:

Hemos revisado y analizado la información de los DEPARTAMENTOS DE IMPORTACIONES, INVENTARIOS Y VENTAS de la Empresa VADOCORP S.A. que ha demostrado haber mantenido un control interno aceptable sobre los procedimientos relacionados a los Departamentos, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Para la realización de este trabajo se planificó 40 horas laborables para cada Departamento con un total de 120 horas, considerando desde el 1 al 31 de Octubre del 2014.

El examen de Auditoría a realizarse al Proceso de IMPORTACIONES a la empresa Vadocorp S.A., se realizó con el objetivo de identificar debilidades y fortalezas que contribuyan a optimizar el desempeño del proceso.

El objetivo general del presente examen, ha sido identificar las áreas de dificultad o disminución de beneficios económicos que se presentan en los Departamentos a fin de aumentar los índices de rendimiento y trabajo según los objetivos de cada Área, comprobando si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente y eficaz.

Debido a la naturaleza de nuestra auditoría, los resultados se encuentran expresados en un resumen de hallazgos descubiertos, que reflejan en el presente informe.

La revisión fue realizada por los siguientes auditores:

Ana María De la Torre

Suanny Bermeo

A continuación se detalla la información a la que se hace referencia:

DEPARTAMENTO DE IMPORTACIONES

PROCESO: TRÁMITES DE IMPORTACIONES

Del análisis realizado al proceso de Trámites de importaciones, se realizó la verificación del pago de los impuestos aduaneros de las importaciones, basándonos en una muestra de las partidas arancelarias, y se comprobó que los valores cancelados sean correctos.

Se detectó que los valores declarados a la aduana no son totalmente confiables, lo que implica un aumento o disminución del costo dependiendo del caso. Se realizó una comprobación de los pagos realizados por las liquidaciones aduaneras y bodegaje; se encontraron pagos que no cuentan con un soporte debido a que el gerente realiza pagos de liquidaciones aduaneras por medio de tarjetas de crédito o transferencias bancarias, sin informar al departamento contable.

PROCESO: CONTRATOS DE SEGUROS Y FLETES

Se procedió a realizar una revisión de las pólizas de seguros donde se identificó que no toda la mercadería se asegura en el momento oportuno.

Esto sucede en consecuencia de la falta de comunicación entre el gerente y el departamento, lo que deja expuesta a la mercadería a niveles altos de riesgo.

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del resultado obtenido podemos definir que los procesos ejecutados por el departamento son no son totalmente confiables, y por consecuencia debe implementar

un control aplicable a las debilidades detectadas, para mejorar la eficiencia y eficacia del proceso.

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

PROCESO: REGISTRO CONTABLE

Del examen realizado al procedo del registro contable de los inventarios se identificaron gastos no reconocidos en el momento de determinar el costo de los productos.

Basándonos en la NIC 2 el departamento no está cumpliendo con los parámetros establecidos por esta norma en su totalidad, lo que ocasiona que existan gastos que no fueron considerados en la determinación del costo.

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Podemos opinar que el departamento tiene un nivel de control no aceptable con falencias necesarias de corregir.

No obstante, el Departamento maneja adecuadamente sus políticas al no aceptar ningún insumo defectuoso y ser exigente en sus requerimientos; tiene un adecuado control de las entradas y salidas de mercadería de bodega.

DEPARTAMENTO DE VENTAS

PROCESO: POLITICAS DE VENTA

Se comprobó la existencia de más de una lista de precios, lo que ocasiona una rivalidad entre clientes y un malestar que puede generar la disminución de la demanda, además esto impide que exista uniformidad en el margen de utilidad establecido en las ventas.

PROCESO: FACTURACIÓN Y DESPACHO

Se realizó una verificación de las ventas realizadas para comprobar que estén facturadas y se detectó la presencia de ventas sin la elaboración ni registro del documento.

Dichas ventas fueron realizadas por órdenes de la gerencia lo que ocasiona un descuadre de los inventarios físicos y en los registros del sistema.

PROCESO: REGISTRO CONTABLE

Se procedió a corroborar que todas las ventas hayan sido registradas dentro del período y se detectó un anticipo de cliente de una venta realizada que nunca fue registrada por orden del gerente, lo que ocasionó que la venta no sea considerada dentro del ciclo contable afectando los resultados de la compañía.

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Realizando el análisis de los procesos de venta, podemos determinar que los controles aplicados son no son aceptables; y requieren una re estructuración de controles internos para disminuir el riesgo al que se encuentran expuestos debido a su nivel considerable de debilidades.

CONCLUSIONES

Los factores que influyeron en los resultados financieros de la compañía VADOCORP S.A. es la existencia de un plan de control deficiente, debido a que los departamentos auditados cuentan con parámetros que han sido estructurados sin un examen previo a los procesos del negocio, afectando directamente al área de ventas, influyendo de manera negativa en varios aspectos a las cifras de la compañía, afectando el margen de utilidad, las relaciones con los clientes, el control contable de los inventarios y la determinación del costo de venta.

La estructura del control interno del proceso de adquisición de mercadería presenta falencias, como las diferencias que existen entre las declaraciones de aduana y las facturas emitidas por los proveedores, la documentación de soporte incompleta y que no todas las importaciones cuentan con un seguro de transporte.

Cabe recalcar que el departamento maneja adecuadamente sus políticas al no aceptar ningún insumo defectuoso y ser exigentes en sus requerimientos.

La Empresa no recibe en su totalidad las facturas de gastos en el momento indicado, lo que ocasiona que dichos gastos no sean reconocidos como parte del costo y que no sean considerados en el cálculo del margen de utilidad del negocio.

El módulo de inventarios que contiene el sistema contable de la empresa es muy básico, se debería de implementar módulos actualizados en donde se cumplan las condiciones establecidas por la NIC 2.

RECOMENDACIONES

Diseñar medidores de riesgos, crear indicadores y otros instrumentos necesarios para medir el control interno y la competitividad con respecto a nuestros competidores.

Establecer una normativa clara y completa, designando atribuciones y competencias a los diferentes departamentos contribuyendo así al cumplimiento eficiente de las funciones y responsabilidades de cada área.

Realizar una revisión más exhaustiva de los soportes en los pagos de liquidaciones aduaneras, que sean entregados en el momento adecuado para su consideración en el costo incurrido de las importaciones.

Determinar controles que permitan programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados a la comercialización

Fijar fechas límites de recepción de facturas por parte de los proveedores y poder incluir en su totalidad los gastos al costo de la mercadería adquirida.

La implementación de un sistema contable ajustado a los requerimientos de la organización es puntual para mejorar los procesos en todas las actividades, la misma que debe de ser considerada como el eje principal para optimizar todo el sistema organizacional de la compañía.

Analizar la información para encontrar los problemas más relevantes dentro de las actividades que se dan en el área, la planificación de las mejoras o cambios que se puedan hacer, la inclusión de nuevos procesos y controles.

Bibliografía

- (2014). Obtenido de http://www.institutoblestgana.cl/virtuales/cost_est_resul/Unidad2/contenido1.htm
- Acosta, E. G. (octubre de 2011). Estudios de Control Interno en el MINBAS.
- AICPA. (1949). *Definición de control interno*. Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.
- B, M. A. (25 de AGOSTO de 2011). *GERENCIE.COM*. Obtenido de GERENCIE.COM: <http://www.gerencie.com/clasificacion-de-los-costos.html>
- Beltrán Pardo, L. C. (s.f.). *Auditoría en Entidades de Salud*. Colombia: Universidad Nacional de Colombia.
- Cañibano. (2000). *La guía internacional de auditoria*. Madrid: Auditoria Integral 12ª edición.
- Chapman, W. L. (1965). *Procedimientos de Auditoría*. Buenos Aires: Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal.
- Guillespie, C. (agosto de 2014). *academia.edu*. Obtenido de Introducción a la Contabilidad de Costos. <http://www.monografias.com/trabajos39/contabilidad-de-costos/contabilidad-de-costos2.shtml>. (s.f.). <http://www.monografias.com/trabajos39/contabilidad-de-costos/contabilidad-de-costos2.shtml>.
- http://www.tecnicasdevaluacion.com.ar/notas_y_articulos. (s.f.). http://www.tecnicasdevaluacion.com.ar/notas_y_articulos.
- <https://audit2013.wordpress.com/3-clasificacion-de-las-auditorias/>. (s.f.). <https://audit2013.wordpress.com/3-clasificacion-de-las-auditorias/>.

- Jaramillo, D. P. (11 de junio de 2013). IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS. *BOLETÍN JURÍDICO #13*. Ecuador: CAMARA DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN.
- Jimenez, M. (2011). *EXPORTACIONES E IMPORTACIONES EN ECUADOR*. Obtenido de EXPORTACIONES E IMPORTACIONES EN ECUADOR: <http://xportacionseimportacions.blogspot.com/>
- Joaquín Hernández Fernández, J. A. (1 de MARZO de 2005). *EDIRECTIVOS*. Obtenido de EDIRECTIVOS: <http://edirectivos.dev.nuatt.es/articulos/1000001711-el-control-interno-operativo-del-area-de-compras>
- (1996). Auditoria Moderna . En W. G. Kell, *Auditoria Moderna* . España: Continental .
- LTDA., QUALITYSOFT CIA. (20 de FEBRERO de 2013). *COMEXPLUS*. Obtenido de COMEXPLUS: <http://e-comex-plus.com/noticias/importaciones-cambios-que-impuso-el-nuevo-sistema-aduanero-ecuapass-en-los-procesos-de-impo>
- Neuner, J. J. (agosto de 2014). *academia.edu*. Obtenido de "Contabilidad de Costos": http://www.academia.edu/7748234/CONCEPTOS_DE_CONTABILIDAD_DE_COSTOS_SEGUN_ALGUNOS_AUTORES_1
- Newton, E. F. (1976). *Tratado de Auditoría*. Buenos Aires: Ed. Contabilidad Moderna.
- POLILIBROS. (s.f.). *POLILIBROS*. Obtenido de DIFERENCIAS PARA DETERMINAR EL COSTO,EN RELACIONA A LA EMPRESA COMERCIAL: http://148.204.211.134/polilibros../portal/Polilibros/P_terminados/ContCostIngI/UMD/UNIDAD%20II/1.htm
- R, P. S. (2011). "Gerencia Basada en Actividades". En P. S. R, "*Gerencia Basada en Actividades*". Colombia: Andersen Mc Graw Hill.
- Ramon, S. G. (s.f.). Auditoria Fundamentos. En R. Santillana. Thomson.