



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERÍA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TEMA:**

**“AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL  
DEPARTAMENTO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA  
RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. CANTÓN PUERTO FRANCISCO  
DE ORELLANA, PERIODO 2012”**

**AUTOR:**

**COELLO ALARCÓN IDALIDES SILVIA**

**DIRECTOR:**

**DRA. AIDA PALMA LEÓN, M.Sc.**

**QUEVEDO – ECUADOR**

**2014**





**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. CANTÓN PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, PERIODO 2012”**

**APROBADO POR:**

---

C.P.A. Magaly Narciza Reyes Cevallos; Mgs

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

---

Ing. Janet Franco Cedeño; M.Sc.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

---

C.P.A. Margarita Ullón Pérez; MCA

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR

AÑO 2014

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS**

Yo, Idalides Silvia Coello Alarcón, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

---

SRTA. IDALIDES SILVIA COELLO ALARCÓN

## **CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS**

El suscrito, Dra. Aida Palma León, M.Sc. Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el Egresado Idalides Silvia Coello Alarcón, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría (C.P.A.) realizó la tesis de grado titulada “AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. CANTÓN PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, PERIODO 2012”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

.....

**DRA. AIDA PALMA LEÓN, M.Sc.**  
**DIRECTOR DE TESIS**



## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco al Creador de todo el Universo, Jehová Dios por su amor incondicional y todas las oportunidades que ha puesto en mi vida.

A mis padres Lucas Coello y Angélica Alarcón por todo el apoyo que me han brindado.

A mi esposo Yoris Ochoa por su apoyo brindado durante toda mi trayectoria universitaria.

Con mucho cariño a mis hijos James y Zahid por ser los pilares fundamentales en mi vida en estos últimos años.

A la Dra. Aida Palma León, M.Sc. por dirigir y haber hecho posible este trabajo de investigación.

Y al escritor Cuauhtémoc Sánchez que sin saberlo me ha incentivado a subir el rascacielos.

## **DEDICATORIA**

Cuando tenía trece años, cursaba el segundo año de colegio y después de un problema familiar aprendí a valorar a mi madre desde ese día decidí que debía cambiar y luchar por lograr mis sueños es por eso que dedico este Trabajo de investigación con profunda admiración a mi Madre Angélica Alarcón que con su ejemplo, su amor incondicional, las ganas que tiene de luchar y aferrarse a la vida, me ha enseñado a alcanzar mis metas. Este triunfo es también tuyo  
mamita linda.

## DUBLIN CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)

1.	<b>Título/Title</b>	<b>M</b>	“AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. CANTÓN PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, PERIODO 2012”
2.	<b>Creador/Creator</b>	<b>M</b>	Idalides Silvia Coello Alarcón
3.	<b>Materia/Subject</b>	<b>M</b>	Ciencias Empresariales, Carrera Ingeniería en Contabilidad y Auditoría
4.	<b>Descripción/Description</b>	<b>M</b>	El presente trabajo de investigación se realizó a la empresa Rectilab Motor Cia. Ltda. Ubicada en la provincia de Orellana, Cantón Coca-Puerto francisco de Orellana en el Km 5 ½ Vía a Lago Agrio. Especializada en la rectificación de motores a Gasolina y Diésel, y laboratorio de bombas de inyección.
5.	<b>Editor/Publisher</b>	<b>M</b>	FCE; Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.
6.	<b>Colaborador/Contributor</b>	<b>O</b>	Dra. Aida Palma León, M.Sc.
7.	<b>Fecha/Date</b>	<b>M</b>	
8.	<b>Tipo/Type</b>	<b>M</b>	Proyecto de investigación
9.	<b>Formato/Format</b>	<b>R</b>	Microsoft Office Word 2010
10.	<b>Identificador/Identifier</b>	<b>M</b>	<a href="http://biblioteca.uteq.edu.ec">http://biblioteca.uteq.edu.ec</a>
11.	<b>Fuente/Source</b>	<b>O</b>	Trabajo de campo
12.	<b>Lenguaje/Language</b>	<b>M</b>	Español
13.	<b>Relación/Relation</b>	<b>O</b>	Ninguna
14.	<b>Cobertura/Coverage</b>	<b>O</b>	Auditoria al sistema de control interno en el departamento de inventario
15.	<b>Derechos/Rights</b>	<b>M</b>	Ninguno
16.	<b>Audiencia/Audience</b>	<b>O</b>	Proyecto de investigación

# ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
PORTADA.....	I
HOJA EN BLANCO.....	ii
COPIA DE LA PORTADA.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vii
DEDICATORIA.....	viii
DUBLIN CORE (ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN).....	ix
ÍNDICE.....	x
ÍNDICE DE CUADROS.....	xiv
INDICE DE TABLAS.....	xiv
INDICE DE GRÁFICOS.....	xv
RESUMEN EJECUTIVO.....	xvi
ABSTRACT.....	xvii
<b>CAPITULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Introducción.....	2
1.2. Problematización.....	4
1.2.1. Planteamiento del problema.....	4
1.2.1.1. Diagnóstico.....	4
1.2.1.2. Pronóstico.....	5
1.2.1.3. Control del pronóstico.....	5
1.2.2. Formulación del problema.....	6
1.2.3. Sistematización del problema.....	6
1.3. Justificación.....	6
1.4. Objetivos.....	8
1.4.1. Objetivo general.....	8
1.4.2. Objetivos específicos.....	8

1.5.	Hipótesis.....	8
1.6.	Variables.....	9
1.6.1.	Variable dependiente.....	9
1.6.2.	Variable independiente.....	9
<b>CAPITULO II: MARCO TEORICO.....</b>		<b>10</b>
2.1.	<b>Fundamentación Teórica.....</b>	<b>11</b>
2.1.1.	Definición de Auditoría.....	11
2.1.1.1.	El Auditor.....	12
2.1.1.2.	Fines de Auditoría.....	13
2.1.1.3.	Objetivo de Auditoría.....	13
2.1.1.4.	Clasificación de la Auditoría.....	14
2.1.1.	Tipos de Auditoría.....	17
2.1.2.	La Evidencia en la Auditoría.....	18
2.1.2.1.	Métodos para obtener evidencia en la auditoría.....	19
2.1.3.	Importancia relativa y riesgo en la auditoría.....	20
2.1.3.1.	Riesgo de Auditoría.....	21
2.1.3.2.	Riesgo inherente.....	21
2.1.3.3.	Riesgo de control.....	22
2.1.3.4.	Riesgo de Detección Aceptable (RDA) .....	22
2.1.4.	Etapas de una Auditoría Externa.....	23
2.1.4.1.	Carta compromiso.....	26
2.1.4.2.	Planificación.....	27
2.1.4.3.	Cuestionario preliminar.....	27
2.1.4.4.	Plan de auditoría.....	27
2.1.4.5.	Programa de auditoría.....	28
2.1.5.	Papeles de Trabajo.....	29
2.1.6.	Auditoría al Inventario.....	29
2.1.6.1.	Objetivo de la Auditoría al Inventario.....	30
2.1.6.2.	Procedimientos de Auditoría al Inventario.....	31
2.1.7.	Informe Del Auditor.....	33
2.1.8.	El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros.....	34
2.1.8.1.	Elementos Del Dictamen .....	34

2.1.8.2.	Tipos de dictámenes.....	34
2.1.9.	Control Interno.....	37
2.1.9.1.	Marco integrado de control interno COSO.....	38
<b>2.2.</b>	<b>Fundamentación Conceptual.....</b>	<b>39</b>
2.2.1.	Definición de Empresa.....	39
2.2.2.	Tipos de Empresa.....	40
2.2.3.	La sobreestimación.....	41
2.2.4.	Existencias.....	42
2.2.4.1.	Valorización de las existencias.....	43
2.2.5.	Sistema de Inventarios.....	44
2.2.6.	Muestreo y Pruebas Sustantivas.....	45
2.2.7.	Muestreo.....	45
2.2.8.	Tipos de muestreos.....	46
<b>2.3.</b>	<b>Fundamentación Legal.....</b>	<b>46</b>
2.3.1.	Código de Conducta y Ética.....	46
2.3.2.	Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs)	47
2.3.3.	Normas de auditoría.....	47
2.3.4.	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAs).....	48
2.3.5.	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGAs).....	49
2.3.6.	NIIF para las PYMES.....	50
	<b>CAPITULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>52</b>
3.1.	Materiales y métodos.....	53
3.1.1.	Métodos inductivos y deductivos.....	53
3.1.2.	Método descriptivo.....	54
3.2.	Tipos de investigación.....	54
3.2.1.	Investigación exploratoria.....	54
3.2.2.	Entrevista.....	54
3.2.2.1.	Tipo de entrevista.....	54
3.2.2.1.	Tipos de preguntas.....	54

3.3.	Diseño de investigación.....	55
3.3.1.	Fuentes de Información.....	55
3.3.2.	Tabulación de datos estadísticos.....	56
3.3.2.1.	Procedimientos para codificación, tabulación y análisis de datos	56
3.3.3.	Trabajo de campo.....	57
3.3.4.	Firma auditora.....	57
3.4.	Población y muestra.....	58
3.4.1.	Determinación de la muestra.....	58
<b>CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....</b>		<b>59</b>
4.1.	Tabulación de resultados del cuestionario de control interno	60
4.2.	Fase Preliminar de Auditoría.....	80
4.3.	Fase de Planificación de Auditoría.....	84
4.4.	Programa de auditoría.....	90
4.5.	Marcas de auditoría.....	92
4.6.	Ejecución de la Auditoría.....	93
4.7.	Informe de auditoría al Control Interno.....	161
4.8.	Discusión de la información obtenida en la naturaleza de las hipótesis.....	172
4.9.	Discusión .....	173
4.9.1.	Comparaciones realizadas.....	173
<b>CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>		<b>175</b>
5.1.	Conclusiones.....	176
5.2.	Recomendaciones.....	177
<b>CAPITULO VI: BIBLIOGRAFIA.....</b>		<b>178</b>
6.1.	Literatura citada.....	179
6.1.1.	Referencia bibliográfica.....	179
6.1.2.	Referencia lincográfica.....	180
<b>CAPITULO VII: ANEXOS.....</b>		<b>183</b>
	Ubicación y descripción perteneciente a las hipótesis.....	184
	Cuestionario de control interno.....	185
	Archivo permanente de la empresa.....	189
	Informe de culminación de trabajo de investigación	

Informe de URKUND

Cronograma de asesoría de tesis de grado

## INDICE DE CUADROS

	<b>Pág.</b>
Cuadro N° 1 Diferencias entre Auditoría Interna y la Auditoría Externa	16
Cuadro N° 2 Planeación y métodos de auditoría.....	23
Cuadro N° 3 Métodos, metodología y procedimientos de auditoría.....	31
Cuadro N° 4 Tipos de Empresa.....	40
Cuadro N° 5 Materiales y Métodos.....	53
Cuadro N° 6 Firma auditora.....	57
Cuadro N° 7 Ficha técnica de la investigación.....	58
Cuadro N° 8 Matriz de Aprobación y Desaprobación de Hipótesis.....	172
Cuadro N° 9 Matriz De Operacionalización de Hipótesis.....	184

## INDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
Tabla N° 1 Organigrama o esquema de organización.....	60
Tabla N° 2 Manual de procedimientos contables.....	61
Tabla N° 3 Sistema de Control Interno.....	62
Tabla N° 4 Conocimiento de los Sistemas de Control Interno.....	63
Tabla N° 5 Calificación del Control Interno de la Empresa.....	64
Tabla N° 6 Unidad de Auditoría.....	65
Tabla N° 7 Auditoría al sistema de control interno.....	66
Tabla N° 8 Manuales de procedimientos.....	67
Tabla N° 9 Los sistemas de contabilidad.....	68
Tabla N° 10 Eficiencia de la Toma física de los inventarios.....	69
Tabla N° 11 Instalaciones apropiadas.....	70

Tabla N° 12 Registro de Kardex.....	71
Tabla N° 13 Registro de las entradas de inventario.....	72
Tabla N° 14 Firmas de responsabilidad.....	73
Tabla N° 15 Documentos trasladados al departamento contable.....	74
Tabla N° 16 Tomas físicas de inventario.....	75
Tabla N° 17 Periodicidad de las tomas físicas de inventario.....	76
Tabla N° 18 Registro de facturas por compras de inventario.....	77
Tabla N° 19 Resguardo del inventario.....	78
Tabla N° 20 Clasificación del inventario.....	79

## INDICE DE GRÁFICOS

	<b>Pág.</b>
Gráfico N° 1 Organigrama o esquema de organización.....	60
Gráfico N° 2 Manual de procedimientos contables.....	61
Gráfico N° 3 Sistema de Control Interno.....	62
Gráfico N° 4 Conocimiento de los Sistemas de Control Interno.....	63
Gráfico N° 5 Calificación del Control Interno de la Empresa.....	64
Gráfico N° 6 Unidad de Auditoría.....	65
Gráfico N° 7 Auditoría al sistema de control interno.....	66
Gráfico N° 8 Manuales de procedimientos.....	67
Gráfico N° 9 Los sistemas de contabilidad.....	68
Gráfico N° 10 Eficiencia de la Toma física de los inventarios.....	69
Gráfico N° 11 Instalaciones apropiadas.....	70
Gráfico N° 12 Registro de Kardex.....	71
Gráfico N° 13 Registro de las entradas de inventario.....	72
Gráfico N° 14 Firmas de responsabilidad.....	73
Gráfico N° 15 Documentos trasladados al departamento contable.....	74
Gráfico N° 16 Tomas físicas de inventario.....	75
Gráfico N° 17 Periodicidad de las tomas físicas de inventario.....	76
Gráfico N° 18 Registro de facturas por compras de inventario.....	77
Gráfico N° 19 Resguardo del inventario.....	78
Gráfico N° 20 Clasificación del inventario.....	79

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación está enfocado en una Auditoria Externa aplicada al departamento de inventario de la Empresa “RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”, durante el periodo 2012; con la finalidad de demostrar que esta puede ser un instrumento de control contable para los directivos de la Organización, basados en normas y principios contables así como también enfocada en las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas NIIF para las PYMES. Para el desarrollo de este trabajo de investigación se contó con la utilización de varios métodos tales como bibliografías especializadas, aplicación de entrevista, encuestas y cuestionario a los colaboradores, así como también se realizaron visitas por las instalaciones, las mismas que dieron como resultado fichas de observación, diagramas de flujos y narrativas del departamento que fomentaron la veracidad de los procedimientos para el logro de los objetivos de la empresa. La ejecución de este trabajo incluyó la evaluación del sistema de control interno mediante la aplicación del método COSO, y la evaluación del riesgo de auditoria que culminaron en un Informe de Control Interno que fue entregado a los directivos de RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Demostrando algunos aspectos que involucran los errores más significativos. Al concluir con el trabajo investigativo y luego de haber cumplido con los objetivos planteados, se llegó a las siguientes conclusiones; se determinó que la empresa según las normas contables es una mediana empresa por lo que está regida por las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas

Empresas (PYMES). También que la información emitida por el departamento de inventarios es elaborada con base a normas y principios contables, es por esto que podemos corroborar que dicha información es confiable.

## **ABSTRAC**

The present research is focused on an applied external audit department Stock Company "RECTILAB MOTOR CIA. LTDA "during the period 2012; in order to show that this can be a tool for management accounting control of the Organization, based on accounting rules and principles as well as focused on International Financial Reporting Standards for Small and Medium Enterprises IFRS for SMEs. For the development of this research work included the use of various methods such as bibliographies, application interviews, surveys and questionnaires to reviewers and visits are also conducted by the facility, the same that resulted chips observation, flow charts and narrative department that fostered the accuracy of methods for achieving the objectives of the company. The execution of this work included evaluation of internal control system by applying the method COSO and risk assessment audit which culminated in Internal Control Report was delivered to managers RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Demonstrating some aspects that involve the most significant errors. At the conclusion of the investigative work and then you have met the objectives, he reached the following conclusions; Company determined that the accounting rules is a medium sized company so is governed by International Financial Reporting Standards for Small and Medium Enterprises (SMEs). Also,

the information issued by the department inventory is prepared based on accounting rules and principles, which is why we can confirm that this information is reliable.

## **CAPÍTULO I.**

### **MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

## **1.1. Introducción**

Los Sistemas de Auditorías han cobrado mayor auge en los últimos tiempos debido a la Implementación de las Normas y Principios Contables, las empresas se han visto en la necesidad de reestructurar sus manuales de procedimientos y sistemas de control interno. Las Auditorías a los departamentos de inventarios son necesarias para las empresas ya que les permite evaluar los procedimientos y control interno para la recepción, almacenamiento y despacho de la mercadería.

El trabajo de investigación utiliza una Auditoria Externa aplicada al departamento de inventario de la Empresa "RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.", con la finalidad de demostrar que esta puede ser un instrumento de control contable para los directivos de la Organización.

RECTILAB MOTOR Cía. Ltda. Es una empresa especializada en la rectificación de motores a Gasolina y Diésel, y Laboratorio de Bombas de Inyección. Cuenta con maquinarias de alta tecnología y precisión. Se encuentra ubicada en El Coca - Francisco de Orellana Ecuador en el Km 5 1/2 Vía a Lago Agrio. En ella surge la necesidad de realizar una Auditoria Externa aplicada al inventario por parte de los directivos, al suscitarse errores e inconformidades en saldos provenientes de efectuar cortes en el sistema para comprobar si el inventario se ajusta de acuerdo con los resultados de la toma física del mismo.

La razón que lleva a realizar este proyecto, es la de conocer la importancia que tiene la Auditoría dentro de los diferentes procesos en el departamento de inventario de la Empresa RECTILAB MOTOR Cía. Ltda., esta importancia radica en una adecuada identificación y aplicación de las herramientas de los manuales de procedimientos y control interno y en la cual la administración debe basarse para salvaguardar los principales activos.

La investigación buscará, mediante la aplicación de la teoría y los conceptos básicos de Contabilidad y Auditoría encontrar explicaciones a los resultados contables, los resultados de la investigación es el informe de auditoría que permitirá determinar el grado de eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera y contable para así salvaguardar los activos, la fidelidad del proceso de información y registros, y el cumplimiento de las normas contables, leyes y políticas definidas.

En el primer capítulo, hace referencia al planteamiento del problema y se expone el origen; se identifican las variables dependientes e independientes, se sistematiza el problema; se plantean los objetivos y se justifica la realización.

En el segundo capítulo, Marco Teórico o Marco Referencial, considera tanto la fundamentación científica de la investigación; así como también se definieron los conceptos explicándolos de una forma científica y fundamentada.

En el tercer capítulo, la metodología; se describe el proyecto y su modalidad de investigación, se identifica la población y la muestra; se detallan los tipos de investigación, métodos y técnicas de investigación empleados. Se aplica un cuestionario de control interno, para conocer los diferentes problemas y llegar a soluciones.

En el cuarto capítulo, Se realiza la interpretación de los resultados que se obtengan del proyecto de investigación. Se establece el conocimiento del negocio, el diagnóstico y evaluación de la empresa, y la determinación de la muestra de auditoría, también se muestra la ejecución de la auditoría, la misma que está relacionada con las etapas de planificación, organización y desarrollo de la Auditoría al Sistema de Control Interno en el Departamento de Inventario de la Empresa "RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

El quinto capítulo corresponde a las conclusiones y recomendaciones que se hagan de los resultados.

En el sexto capítulo bibliografía, se presentan las referencias bibliográficas y documentos virtuales.

El séptimo capítulo hace referencia a los anexos, documentos que sirvieron de ayuda para el desarrollo de la investigación, se observan fotografías que demuestran la ejecución en el desarrollo del proyecto de investigación.

## **1.2. Problematización**

Las auditorías surgen como necesidad de evaluar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos respecto de los objetivos de la empresa. El objetivo propio de la auditoría aplicada al inventario es verificar que las cifras contabilizadas como existencias correspondan con la realidad y sí cumple con los objetivos propuestos por los directivos de la empresa.

En la provincia de Orellana se encuentran las empresas con mayor demanda en servicios para campos petroleros, la provincia tiene buen acceso a campos petroleros por carretera y río. RECTILAB MOTOR Cía. Ltda. Es una empresa especializada en la rectificación de motores a Gasolina y Diésel, y Laboratorio de Bombas de Inyección. Cuenta con maquinarias de alta tecnología y precisión. Se encuentra ubicada en El Coca - Francisco de Orellana Ecuador en el Km 5 1/2 Vía a Lago agrio.

### **1.2.1. Planteamiento del problema.**

El inventario que utiliza la empresa se encuentra relacionada con las herramientas y piezas que se utilizan para la rectificación y reparación de motores.

Dentro de la compañía, manejan manuales de procedimientos de control interno, la idea de este proyecto es comprobar que se cumplen de forma eficiente con los procesos de recepción, almacenamiento y despacho del inventario para cada orden de trabajo.

#### **1.2.1.1. Diagnostico**

- ❖ En RECTILAB MOTOR Cía. Ltda. Surge la necesidad de realizar una Auditoria aplicada al inventario por parte de los directivos, al suscitarse errores e inconformidades en saldos provenientes de efectuar cortes en el sistema para comprobar si el inventario se ajusta de acuerdo con los resultados de la toma física del mismo.
- ❖ Al no disponer de un proceso de capacitación de personal, provoca el incumplimiento de los procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho de mercadería.
- ❖ Con los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoría, la empresa podrá utilizarlos para futuras decisiones administrativas.
- ❖ Con el poco control de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas en el departamento de inventario, la información que se emita no es confiable.

#### **1.2.1.2. Pronóstico.**

- ❖ Los errores e inconformidades producidos en el departamento de inventario provoca el incumplimiento de las normas basados en el COSO 1.
- ❖ El incumplimiento a las políticas en el departamento de inventario, pueden fomentar el desorden del departamento de inventario.
- ❖ El sistema de control interno que no es valorado conforme lo establece las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y

Medianas Empresas (NIIF para Pymes) Sección 2 Existencias, promueve la desvalorización de los activos realizables de la empresa.

- ❖ Si los directivos de la empresa usaran como referencia para la toma de decisiones los resultados obtenidos por este proyecto de investigación se estaría contribuyendo al mejoramiento de la misma.

### **1.2.1.3. Control del pronóstico**

- ❖ Supervisar por parte de la administración los procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho de mercadería.
- ❖ Evaluar los controles débiles que se consideran un riesgo para el logro de los objetivos de la empresa.
- ❖ Adoptar políticas que permitan corregir las falencias en el departamento de inventario.
- ❖ Capacitar de forma continua al personal que labora en el departamento de inventario.

### **1.2.2. Formulación del problema.**

El trabajo de investigación se centra a una auditoria al sistema de control interno en el departamento de inventario de la empresa RECTILA MOTOR CIA. LTDA.; tras las inconformidades en saldos contables provenientes al realizar cortes en el sistema y comprobar con tomas físicas. En vista de aquello surge la siguiente interrogante de la investigación.

**¿Por qué es necesario realizar una Auditoria al sistema de control interno en el departamento de inventario de la Empresa “RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Cantón Puerto Francisco de Orellana, Periodo 2012”?**

### **1.2.3. Sistematización del problema.**

1. ¿Se cumplen correctamente las políticas para el control del stock?

2. ¿La información emitida por el departamento de inventario se elabora conforme lo establece la NIIF para Pymes?
3. ¿Los procedimientos de control interno se realizan conforme lo establecen las normas COSO 1?
4. ¿Qué efectos produce para la Empresa “RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.” La realización de una auditoría al departamento de inventarios?

### **1.3. Justificación**

La razón que lleva a realizar este proyecto, es la de conocer la importancia que tiene la Auditoría dentro de los diferentes procesos en el departamento de inventario de la Empresa RECTILAB MOTOR Cía. Ltda., esta importancia radica en una adecuada identificación y aplicación de las herramientas de los manuales de procedimientos y control interno y en la cual la administración debe basarse para salvaguardar los principales activos de la empresa.

El estudio y la evaluación de la Auditoría se efectúa con el objetivo de cumplir con las normas de ejecución del trabajo que requiere el Auditor, quien debe efectuar un estudio y evaluación adecuada del control interno que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

Este proyecto se justifica por cuanto la empresa que se está tomando como referencia, necesita conocer, mejorar y actualizar los procedimientos de control interno en el departamento de inventario y a su vez que los procesos sean más ágiles y que vayan en concordancia con los cambios en la Reforma de las Normas y Principios Contables vigentes en el país.

En base a lo descrito podemos decir que en este tiempo es muy importante que las Auditorías den soporte y encuentren deficiencias en el cumplimiento de los manuales de procedimientos y controles internos a las Administraciones de las organizaciones, y ésta es la base para este trabajo que busca soluciones a los

problemas que atraviesa la Compañía en especial en el departamento de inventarios que es el tema de estudio.

La investigación busca, mediante la aplicación de la teoría y los conceptos básicos de Contabilidad y Auditoría encontrar explicaciones a los resultados contables, los resultados de la investigación es el informe de auditoría que permitirá determinar el grado de eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera y contable para así salvaguardar los activos, la fidelidad del proceso de información y registros, y el cumplimiento de las normas contables, leyes y políticas definidas. Además a través del resultado de la auditoría permitirá identificar soluciones concretas a problemas de control interno que pueda presentar esta empresa.

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo General**

Ejecutar una auditoria al sistema de control interno en el departamento de inventarios de la Empresa RECTILAB MOTOR Cía. Ltda. Periodo 2012 para determinar el grado de cumplimiento de las Normas COSO 1.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- ❖ Examinar el cumplimiento de las políticas que se utilizan para el control del stock.
- ❖ Evaluar los procedimientos de control interno conforme a las Normas COSO 1.
- ❖ Medir en base a las NIIF para Pymes la aplicación de los registros contables en el departamento de inventario.
- ❖ Realizar un informe de auditoría al control interno que sea útil para la toma de decisiones.

## **1.5. Hipótesis.**

- ❖ La ejecución de una auditoría al departamento de inventario de la Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA, permitirá conocer el grado de cumplimiento de las políticas utilizadas para el control del stock.
- ❖ La correcta aplicación de los procedimientos de control interno promueve el manejo eficiente de las normas COSO 1.
- ❖ Las mediciones que se realicen en base a las NIIF para Pymes precisará que la información emitida en el departamento de inventario sea confiable.
- ❖ El informe de control interno contribuirá a la toma de decisiones por parte de la empresa.

## **1.6. Variables**

Las variables utilizadas en el proyecto de investigación son las siguientes:

### **1.6.1. Variable Dependiente**

- ❖ Cumplimiento de las políticas utilizadas para el control del stock.
- ❖ Manejo eficiente de las normas COSO 1.
- ❖ Confiabilidad en la información emitida en el departamento de inventario.
- ❖ Toma de decisiones por parte de la empresa.

### **1.6.2. Variable Independiente**

- ❖ Ejecución de una auditoría al departamento de inventario.
- ❖ Aplicación de los procedimientos de las Normas COSO 1
- ❖ Mediciones en base a las NIIF para Pymes.
- ❖ Informe de control interno.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

## 2.1. Fundamentación Teórica

### 2.1.1. Definición de Auditoría

En el 2011, De la Peña sostiene “el vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos circuitos, etc...” (p. 5).

En el 2011, Medina sostiene “El origen etimológico de la palabra auditoría es el verbo latino **audire**, que significa **oir**. Los primeros auditores ejercían su función juzgando la veracidad o falsedad de lo que les era sometido a verificación tras escuchar atentamente a sus interlocutores” (p. 5).

Aumatell (2012) afirma: “el termino <<auditoría>> lo asociamos de forma genérica a diferentes expresiones o conceptos: proceso, misión, función, profesión, informe, balance, diagnostico, evaluación, etc.” (p. 22).

### **a. Definición epistemológica**

Mantilla (2009) “auditoria es un método que busca una materia sujeto (objeto) a un criterio, en función de un objetivo superior de control. Su carácter científico depende de las metodologías que utilice para ello” (p. 23).

### **b. Definición técnica**

Según el International Education Standard 8 (2009), párrafo 1 “auditoria es un proceso estructurado que:

- a. Conlleva la aplicación de habilidades analíticas, juicio profesional escepticismo profesional,
- b. Usualmente es realizada por un equipo de profesionales, dirigido con habilidades directivas;
- c. Usa formas apropiadas de tecnología y se adhiere a una metodología;
- d. Cumple con todos los estándares técnicos relevantes tales como los Estándares Internacionales de Auditoria (ISAs), los Estándares Internacionales de Control de Calidad (ISQCs), los Estándares Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS);
- e. Cumple con los estándares requeridos de ética profesional.”

#### **2.1.1.1. El Auditor**

Para Medina, (2011) “El auditor es conocido como un técnico independiente que debe contar con la confianza de su auditado y con la experiencia y conocimientos necesarios para poder opinar integralmente sobre los Estados Financieros formulados por la compañía, con la finalidad de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a esos E. F.” (p. 7).

En el 2011, De la Peña sostiene “... nombre por el que se designaba a la persona que **oia** las rendiciones de cuentas de los funcionarios y agentes

reales, quienes por falta de instrucciones no podían presentarlas por escrito” (p. 5).

Mantilla (2011) afirma: “... en el presente el auditor es la persona natural y/o la persona jurídica, siendo la tendencia a que principalmente es la persona jurídica independiente de la forma legal que se utilice” (p. 30).

“Según los **estándares internacionales de educación de contadores profesionales (IESs)**, profesional de la auditoría es el contador profesional que tiene la responsabilidad, o se le ha delegado la responsabilidad, por los juicios importantes en la auditoría... (IES 8.9)” (Mantilla, 2011, p. 31).

#### **2.1.1.2. Fines de la Auditoría**

Finalidad de la Auditoría. (2009). Honduras. Afirma “es la indagación y determinación sobre el estado patrimonial, financiero e investigación y prevención de errores y fraude”

Medina (2011), afirma “Originalmente los fines de la auditoria se centra básicamente en dos objetivos. El descubrimiento de errores y el descubrimiento de fraudes.” (p. 6)

Velastegui, W. (2011) afirma

Es asistir a los miembros de la organización, descargándoles de sus responsabilidades de forma efectiva. Con este fin les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. Incluye

- La promoción del control efectivo a un costo razonable
- Comprende el examen y valoración de lo adecuado y efectivo de los sistemas de control ALCANCE interno de una organización, y de la calidad de la ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas”

### **2.1.1.3. Objetivo de Auditoría**

Medina (2011) afirma

El objetivo fundamental de la Auditoría consiste en brindar apoyo a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades, para lo cual les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas a los diferentes departamentos o áreas de la organización; los principales fines que persigue la auditoría son:

- a. Efectuar indagaciones y determinaciones sobre la razonabilidad de la información contenida en los Estados Financieros.
- b. Prevenir, corregir y detectar errores y fraudes.
- c. Efectuar estudios generales sobre casos especiales, por ejemplo, exámenes sobre asuntos legales, problemas ambientales, adquisiciones de empresas, etc. (p. 7)

Aumatell (2012) afirma: “el objetivo técnico de la auditoría consiste en recoger evidencias para poder emitir un juicio sobre la adecuación y el nivel de conformidad del ámbito auditado respecto a los procesos y controles definidos en las normas de referencia” (p. 24).

Objetivo general de auditoría. (2009). Honduras. Considera que el objetivo de la auditoría es “a. Apoyar a los empleados de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría Interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas; b. Apoyar a Junta Directiva y la Gerencia General.”

### **2.1.1.4. Clasificación de la Auditoría**

La Auditoría se clasifica en Externa e Interna en función de la ubicación organizativa del responsable de la misma.

### **a. Auditoría Externa**

Medina (2011) afirma "... es el examen ejecutado sobre un sistema de información correspondiente a una entidad económica, realizado por un Contador Público **Independiente**, el cual se lleva a cabo con el objetivo de emitir una opinión sobre el control interno del mismo y en su caso formular sugerencias a la administración para su mejoramiento" (p. 7).

En el 2011, De la Peña sostiene "Es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios" (p. 5).

Aumatell (2012) afirma: "La auditoría de naturaleza externa constituye un sistema para dotar de la máxima transparencia la información económica y contable de la empresa o entes públicos sujetos a auditoría" (p. 25).

### **b. Auditoría Interna**

En el 2011, De la Peña sostiene "es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento **staff**, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma..." (p. 5).

Aumatell (2012) afirma: "La auditoría interna constituye un servicio de evaluación independiente dentro de una organización" (p. 41).

Medina (2011) sostiene "Auditoría interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información correspondiente a una entidad

economica, realizado por un profesional con vinculos laborales con la misma...”  
(p. 8)

La Auditoría Interna es el análisis de la información correspondiente a una entidad economica, realizado por un profesional con vinculos laborales con la misma, utilizando para ello tecnicas determinadas, con el objeto de emitir informes y formlar sugerencias para el mejoramiento de la misma, dichos informes son de circulacion interna y no tienen trascendencias ante terceros (clientes, instituciones financieras, proveedores, etc).

Las audiotorías internas son realizadas por el personal de la empresa, el auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control interno de las transacciones y operaciones y desde luego se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos establecidos por la dirección, que redunden en una operación más eficiente y eficaz.

### **c. Diferencias entre Auditoría Interna y la Auditoría Externa**

Revelo, J. (2012) Afirma “Existen diferencias substanciales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, algunas de las cuales se pueden detallar así:

**Cuadro Nº 1: Diferencias entre Auditoría Interna y la Auditoría Externa**

CONCEPTO	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA EXTERNA
----------	-------------------	-------------------

SUJETO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Empleado:</b> Existe vínculo laboral entre el auditor y la empresa.</li> <li>• Evita el traslado de la información a otros sitios</li> <li>• Su función es SALVAGUARDAR LA EMPRESA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesional Independiente:</b> Existe una relación el de tipo civil.</li> <li>• Se fija solo en la imagen fiel (legislación vigente)</li> <li>• Su Función es EVALUAR LA EMPRESA</li> </ul>
GRADOS DE INDEPENDENCIA	<b>Limitada:</b> El auditor interno no se limita exclusivamente a dar un informe de todo sino que se dedica a evaluar las peticiones de la dirección o del consejo. ESTA OBLIGADO A SEGUIR UN PROGRAMA	<b>Total:</b> Está sujeto a las directrices técnicas de auditoría.
RESPONSABILIDAD	<b>Laboral</b>	<b>Penal:</b> El informe del auditor tiene consecuencias jurídicas
OBJETIVO	Examen de gestión (=Toda actuación que se realice sobre activos o pasivos de la empresa) El sentido de activo o pasivo debe tomarse como se consideran desde el derecho mercantil.	Examen de la situación financiera para dar opinión
INFORME EMITIDO	Dirigido a la gerencia, dirección y/o Consejo de Administración. Puede hacerse para cualquier tipo de empresa	Accionistas o Consejo de Administración: con carácter obligatorio si lo obliga la ley o con carácter optativo si lo desea la empresa.
USO DEL INFORME	Va dirigido exclusivamente a la empresa (Su transmisión tiene carácter penal) Está inhabilitada para dar Fe Pública debido a su vinculación contractual laboral.	Va dirigido a la empresa y al público en general. Necesidad para cotizar en bolsa y emitir todo tipo de valores. Está habilitada y tiene la facultad legal de dar Fe Pública.

**Fuente:** Revelo, J. (2012).

Aumatell (2012) afirma:

1. En la Auditoría Interna existen vinculos laborales entre el auditor y la organización, mientras que en la Auditoría Externa la relación que setiene es de tipo civil.
2. En la Auditoría Interna el informe del auditor, está destinado exclusivamente para la organización mientras que en el caso de la Auditoría Externa debe ser de máxima transparencia y el informe que

se emite (Dictamen) se destina generalmente para terceras personas (p. 7).

Medina (2011) afirma

En la auditoría interna existen vínculos laborales entre el auditor y la organización, mientras que en la Auditoría externa la relación que se tiene es de tipo civil. En la auditoría interna el informe de auditor, está destinado exclusivamente para la organización mientras que en el caso de la Auditoría externa el informe que se emite (dictamen) se destina generalmente para terceras personas (p. 8).

#### **2.1.2.5. Tipos de Auditoría**

La Auditoría puede ser aplicada en diversos sectores y procesos:

- Industriales
- Comerciales
- Servicios
- Financieros
- Sistemas informáticos
- Procesos de certificación de calidad
- Área ambiental y ecológica

##### **a. Auditoría administrativa**

De la Peña (2011) afirma "... evalúa la eficiencia y la eficacia de cualquier componente de los procedimientos y los métodos de operación de una organización" (p. 201).

Medina (2011) afirma "Es una revisión sistemática y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con el fin de determinar si la organización está operando eficientemente. Busca y localiza los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización. La auditoría administrativa abarca una revisión de los objetivos, planes y programas de la empresa" (p. 9)

Revelo, J. (2012). Afirma “Una Auditoría Administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable”. (p.3)

Jove, U. (2009) afirma “ La auditoría Administrativa es una rama de la Auditoría que tiene por objeto investigar, revisar y evaluar a la administración de la empresa ya sea en forma total o por áreas específicas para luego presentar un informe y dar las recomendaciones que se juzguen necesarias.”

### **2.1.3. La Evidencia en la Auditoría**

De la Peña (2011) afirma

Es la convicción razonable, por parte del auditor, de que las cifras contables incluidas en las cuentas anuales son el resultado de los acontecimientos económicos que realmente han ocurrido durante el periodo de tiempo al que se refieren aquellas, y que se encuentran debidamente soportadas por el sistema de información contable (p. 58).

“Evidencia de auditoría es toda información usada por el auditor al llegar a las conclusiones en las cuales se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros de contabilidad que subyacen a los estados financieros a la otra información (ISA 500, 2008)” (Mantilla, 2011, p. 517)

#### **2.2.2.1. Métodos para obtener evidencia en la auditoría**

- **Análisis.**

Medina (2011) afirma “Es la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de

tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativa (p. 17).

Miranda, E. (2012) “Consiste en la clasificación o agrupación de los distintos elementos que forman una cuenta o un todo.”

“Etimológicamente significa descomposición (de un todo en sus partes). Designa el método consistente en descomponer mentalmente un todo (ya sea real, ya lógico) en sus constitutivos parciales.” (Mantilla, 2011, p. 111).

- **Observación.**

De la Peña (2011) sostiene que la observación consiste en mirar un proceso o procedimientos siendo realizado por otros, como puede ser la observación por el auditor del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control que no dejan rastro de auditoría.

Medina (2011) afirma “El auditor presencia personalmente como se realizan ciertas operaciones o hechos.” (p. 18)

Tutoauditoría. (2011) afirma “La observación se puede definir como una acción de analizar, examinar o estudiar algo, es decir, que para aplicar este concepto podríamos aplicar estas acciones en las diferentes áreas con el fin de percibir los aspectos relacionados con el desarrollo de actividades con el fin de evaluar el cumplimiento de operaciones del sistema.”

- **La investigación.**

Medina (2011) afirma “obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.” (p. 17)

El contador virtual. (2010). Afirma “La investigación general como primera fase de la planeación de la auditoría tiende a determinar los aspectos fundamentales y específicos de la empresa, que la distingue y que tienen relación con el trabajo de la auditoría.”

López, J. (2012) sostiene “Técnicas y procedimientos de auditoría [Las investigaciones pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceras partes hasta investigaciones orales informales dirigida a personas dentro de la entidad.”

### **2.2.3. Importancia relativa y riesgo en la auditoría**

De la Peña (2011) afirma

Se entiende por importancia relativa la magnitud o naturaleza de un error u omisión en la información financiera, que, bien individualmente o en su conjunto, y a la luz de las circunstancias que le rodean, hacen probable que el juicio de una persona razonable que confía en dicha información, se hubiera visto influido en su decisión o afectado como consecuencia de dicho error u omisión (p. 52).

#### **2.2.3.1. Riesgo de Auditoría**

En el 2011, De la Peña sostiene “es el riesgo que resulta de que los estados contables contengan errores u omisiones significativos en su conjunto, no detectados o evitados por los sistemas de control de la entidad ni por el propio proceso de auditoría” (p. 48).

Díez, J. (2013) “... De acuerdo con lo que establece la NIA 200 “Objetivos y Principios que Gobiernan la Auditoría de Estados Financieros”, se produce cuando un auditor externo emite una opinión errónea acerca de la razonabilidad de los estados financieros de una entidad.”

Es el riesgo que el auditor asume de que la información que él emita sea errónea. El riesgo de auditoría se clasifica de la siguiente manera:

Riesgo inherente

Riesgo de control

#### 2.2.3.2. **Riesgo inherente**

Es el riesgo externo que asume la institución a auditar como pueden ser los cambios climáticos que afectan a la misma de forma indirecta.

Díez, J. (2013). Afirma “Aquel que se deriva de la posibilidad de que las partidas estén registradas, valoradas, presentadas o reveladas en forma errónea. Siendo la administración de la sociedad auditada la responsable de diseñar e implementar mecanismos necesarios para reducir los posibles efectos que pueda traer este tipo de riesgo sobre los estados financieros.”

Gerencie.com (2012) afirma “Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.”

#### 2.2.3.3. **Riesgo de control**

De la Peña (2011) afirma

Es el proceso de evaluar la seguridad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para corregir exposiciones equivocadas de carácter significativo. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno. (pp. 262-264)

“Es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.” (Blanco, 2012 p. 68)

Díez, J. (2013) “Es el derivado de que los sistemas de control interno y control contable, diseñados e implementados por la administración de la entidad, sean incapaces de prevenir, o en su defecto de detectar y corregir, errores de importancia relativa en las cifras de sus estados financieros.”

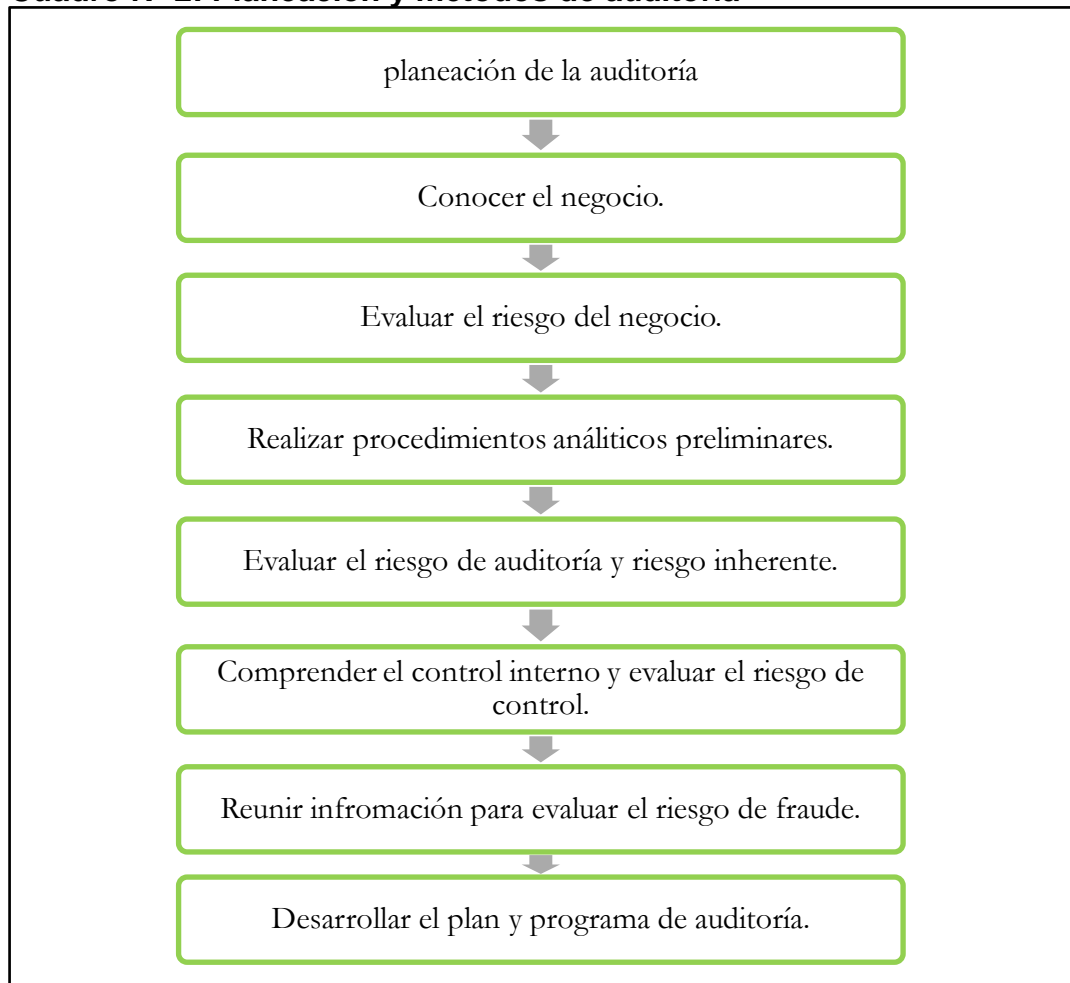
#### **2.2.3.4. Riesgo de Detección Aceptable (RDA)**

Gerencie.com (2012) afirma “Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de erros en el proceso realizado.”

Díez, J. (2013). Afirma “El riesgo de detección, es la incertidumbre respecto a que el auditor independiente no descubra los riesgos de representación errónea que pudieran existir en las aseveraciones de la empresa, y es función de la efectividad del procedimiento de auditoría empleado y de su aplicación por el audito.”

#### **2.2.4. Etapas de una Auditoría Externa**

**Cuadro Nº 2: Planeación y métodos de auditoría**



Fuente: Elaboración propia

Torres, G. (2013) afirma

1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Tamaño, complejidad y alcance de la organización a auditar en lo que respecta a su superficie, fuerza y rango de productos. . La propia opinión de la organización respecto a cómo cumple los requisitos de Calidad normalizados objeto de la auditoría. Certificaciones de homologaciones de clientes o Certificaciones de organismos independientes. Toda la información obtenida de esta manera permitirá al auditor conocer qué es lo que se hace y planificar las actividades de la auditoría en función de la cantidad de trabajo a desarrollar.

2. Presentarse a sí mismo y a su equipo. Explicar el alcance de la auditoría y asegurarse de que ésta es comprendida, incluyendo: Determinación de la norma a usar como base de la auditoría y acordar la

secuencia de la realización. . Dar detalles del objetivo de la reunión final  
**REUNIÓN PREVIA**

3. **PROCESO DE LA AUDITORÍA** Se elaboran informes claros y precisos Mientras dure la auditoría, el jefe de equipo será responsable de asegurar varios aspectos:

4. **LA REUNIÓN DE CIERRE** La reunión de cierre se desarrollará normalmente al final de la auditoría, pero si se está utilizando el sistema de desviación/observación. A estas reuniones deberán asistir las mismas personas convocadas a la reunión de apertura inicial.

5. **¿Cómo preparar una auditoría?** -Determinar las personas que participarán, el alcance, la metodología y los criterios que se van a aplicar, y el programa previsto. -Realizar una revisión documental. - visita previa para hacerse una idea más aproximada de lo que se va a auditar y si se necesita solicitar información complementaria. En primer lugar es necesario preparar la auditoría adecuadamente realizando lo siguiente: Después de la visita se elabora y envía un informe de auditoría que detalla todo el proceso de preparación, su desarrollo y las conclusiones definitivas. •**RESULTADO FINAL**

Lugo, M. (2011) afirma

## **1. PLANEACIÓN**

Establecer relaciones entre auditores y entidad, determinar alcance y objetivos. Bosquejo de la situación de la entidad.

a. Elementos de la Planeación

b. Conocimiento y comprensión de la entidad previo a la elaboración del plan, investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, elaborar el plan en forma objetiva, visitas al lugar, entrevistas y encuestas, análisis comparativos de Estados Financieros, Análisis FODA, Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado, Árbol de Objetivos, Árbol de Problemas.

### **Objetivos y Alcance**

Objetivos: indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué.

Alcance: tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todo o sólo una parte.

Análisis Preliminar del Control Interno: Comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

Análisis de los Riesgos y la Materialidad: Representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada.

### **Tipos de riesgos**

Inherente.- error en la información auditada.

Control.- controles internos no previenen fallas.

Detección.- el auditor no detecta errores.

### **Planeación Específica**

Cada auditoría debe tener un plan, debe ser técnico y administrativo, el administrativo contemplará los cálculos monetarios a cobrar, personal del equipo de auditoría, horas hombres, etc.

#### **Elaboración de Programa:**

Los miembros del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa, debe contener dos aspectos:

## **2. EJECUCIÓN**

Realizar diferentes tipos de pruebas y análisis, se evalúan los resultados y se identifican hallazgos, detectar errores y fallas si es que los hay, elaborar conclusiones y recomendaciones para comunicarlas a la unidad auditada Centro de lo que es el "Trabajo de Auditoría".

### **Elementos de la Ejecución**

- Pruebas
- Técnicas de Muestreo
- Técnicas o procedimientos para obtener evidencia comprobatoria.
- Pruebas de Control –grado de efectividad.
- Pruebas Analíticas –comparaciones.

- Pruebas Sustantivas –cuentas, consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).
- Aleatoria –misma oportunidad de elección.
- Sistemática.- se designa un intervalo.
- Selección por Celdas –tabla de distribución.
- Azar –juicio o apreciación, subjetivo.
- Selección por Bloques –transacciones similares.
- Suficiente. Alcance de pruebas adecuado.
- Competente. Relacionada con el objetivo.
- Pertinente. Creíble y confiable.

### **Evidencias de Auditoría, tipos de evidencia, técnicas para la recopilación de evidencias**

Papeles de Trabajo.- Hallazgos, archivos o legajos que maneja el auditor y contienen todos los documentos que sustentan el trabajo efectuado. Permanentes y corrientes utilizados para: registrar el conocimiento de la entidad y recomendaciones para mejorar.

### **3. INFORME**

- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

#### **2.2.4.1. Carta Compromiso.**

Blanco (2012) afirma “... documenta y confirma su aceptación del nombramiento, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de sus responsabilidades para con el cliente” (p. 37).

Bernal (2009). Cita en el texto

Carta de Compromiso, es el documento remitido por la sociedad de auditoría a la entidad auditada, por medio del cual la sociedad confirma la aceptación de la designación efectuada por la Contraloría General de la República para realizar el examen, dicho compromiso incluye el cumplimiento de los objetivos previstos en la propuesta técnica, así como el grado de responsabilidad que asumirá al efectuar la auditoría... (Bernal, 2009, p. IV-1)

#### **2.2.4.2. Planificación**

Revelo, J. (2012) afirma “La planeación se refiere a los lineamientos de carácter general que forman parte de la aplicación de la auditoría administrativa.” (p. 23)

Andrade, M. (2011) afirma “En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría.”

#### **2.2.4.3. Cuestionario preliminar**

Blanco (2012) sostiene que

El auditor realiza un cuestionario preliminar o cuestionario de control interno con la finalidad de conocer el negocio del cliente, naturaleza de sus transacciones, procedimientos y principios contables la entidad a auditar así como el grado de fiabilidad y eficacia esperado de los sistemas de control interno. (p. 41)

Marchena, A. (2013) afirma

Los cuestionarios diseñados para facilitar la revisión y la evaluación del control interno, que no son parte integral de los programas guías, relacionados con los procedimientos de auditoría, no pretenden abarcar todas las situaciones posibles y por lo tanto, cuando las características particulares de una empresa, no se contemplen en dichos cuestionarios...

#### **2.2.4.4. Plan de auditoría**

Blanco (2012) afirma “El plan de auditoría constituye una guía, un camino a seguir, y por otro, el cumplimiento de los programas de trabajo derivados del

plan constituye una prueba ante terceros del encargo profesional realizado.”  
(p. 56)

Sáenz. (2011) afirma “El plan de auditoria es el documento que se elabora al final de la fase de planeamiento, en cuyo texto se resumen las decisiones más importantes relativas a la estrategia adoptada para el desarrollo de la auditoria administrativa.”

#### 2.2.4.5. Programa de auditoria

De la peña (2011) afirma

Documento basado en el plan global de auditoría donde se van a concretar los distintos procedimientos que el auditor ha diseñado para cada una de las áreas en las que previamente ha dividido el trabajo, con objeto de alcanzar los objetivo perseguidos en las mismas. (p. 108)

Revelo, J. (2012) sostiene “Programa de auditoría es la asignación de recursos de manera óptima en función de un objetivo con el fin de minimizar costos y maximizar beneficios.” (p.37)

Rincón (2012) afirma

“De acuerdo con lo establecido por la Comisión de Procedimientos de Auditoria del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín nº 4, de enero de 1957, el programa de auditoría es: un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. En ocasiones, se agregan a esto algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría sobre características o peculiaridades que deben conocer”. (p. 108)

Marchena, A. (2013) afirma

Durante el desarrollo de la etapa preliminar conviene que el auditor desarrolle los programas específicos de auditoría que van a ser utilizados durante la revisión; ello a efecto de conectar el conocimiento que hasta ese momento se tiene de la entidad con los elementos técnicos de que se dispondrá para auditoría

#### **2.2.5. Papeles de Trabajo**

“Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo” (De la Peña, 2011, p. 71).

Medina (2011) sostiene “Los papeles de trabajo se convierten en una herramienta de ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo y permiten aportar la evidencia necesaria y competente que respalde la opinión del auditor.” (p. 38)

Palomino, J. (2010) afirma “Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.”

#### **2.2.6. Auditoría al Inventario**

Giraldo, V. (2013) afirma “Proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento de los criterios legales, internos y de calidad, basado en métodos prácticos de investigación y pruebas, que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones.”

Reyes, D. (2013) afirma

El inventario toma muchas formas diferentes, de acuerdo con la naturaleza del negocio. Para los negocios de ventas al menudeo o al mayoreo, el Inventario más Importante es la mercancía a mano disponible para su venta. Para los hospitales el inventario incluye alimentos, medicinas, y suministros médicos. Una compañía industrial tiene materias primas, piezas compradas y suministros para uso en la producción, artículos en proceso de fabricación y mercancía terminada disponible para su venta.

#### **4.1.6.1. Objetivo De La Auditoría Al Inventario**

De La Peña (2011) afirma

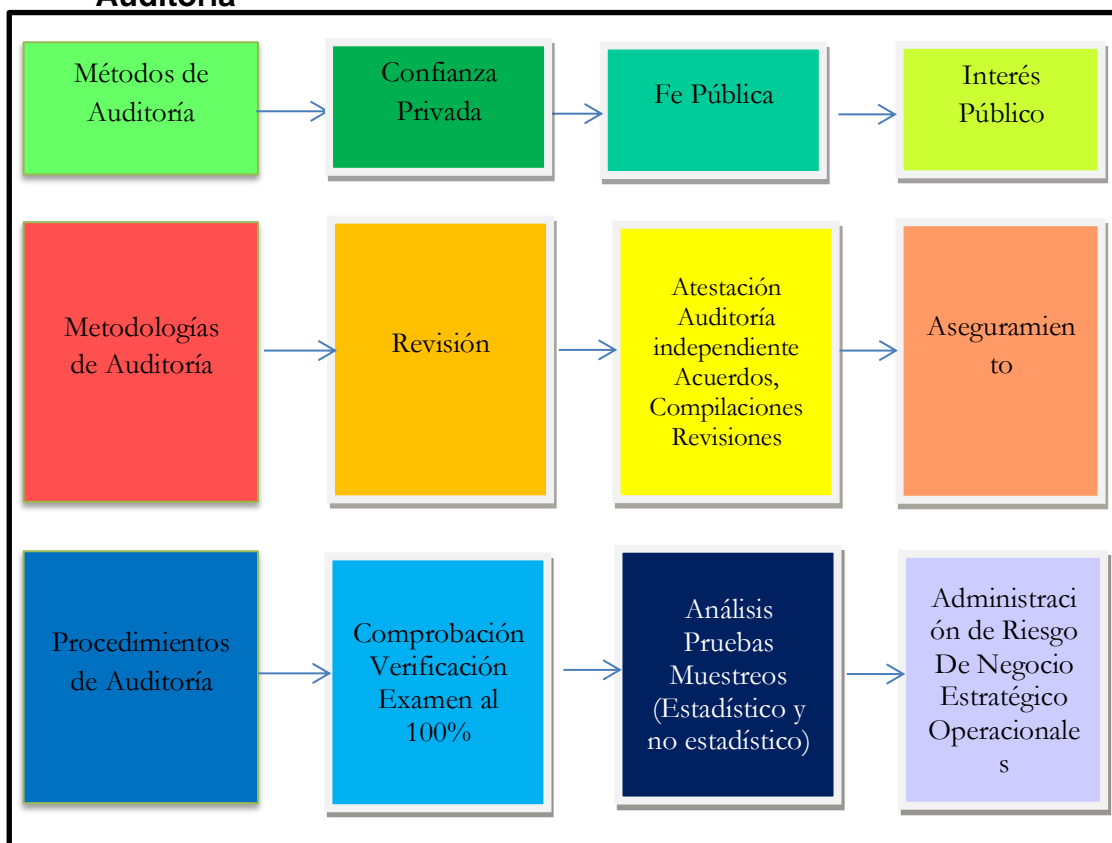
El objetivo de esta parte de la auditoría es verificar la existencia y adopción de procedimientos específicos de control que permitan, para cualquier tipo de operación que realice la entidad, conocer el mercado a efecto de establecer la frecuencia, volumen y características de las transacciones y detectar manejos inadecuados cuya cuantía no guarden relación con las de mercado (pp. 262-263).

Medina (2011) sostiene "... es expresar una opinión respecto a los estados financieros están razonablemente presentados de conformidad con las Normas de Información y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados..." (p. 54)

Reyes, D. (2013) sostiene "El objetivo global del ciclo de auditoria del ciclo de inventarios es evaluar si los saldos de las cuentas relacionadas se presentan de acuerdo con las normas de la contabilidad generalmente aceptadas. en el ciclo de contabilidad."

## 2.1.6.2. Procedimientos de Auditoría al Inventario

**Cuadro N° 3: Métodos, Metodologías y Procedimientos de Auditoría**



Mantilla B., Samuel A. (2009). Auditoría de Información Financiera. Bogotá: Ecoe ediciones. (p. 23)

Medina (2011) afirma

- El auditor verificará que se hayan implementado planes de control que permitan conocer las políticas y procedimientos.
- Revisará evaluará la solidez y debilidades del control interno y con base en dicha evaluación realiza las pruebas de cumplimiento y determina la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicable de acuerdo con las circunstancias.
- Seleccionará un número determinado de facturas por concepto de compras y compararlas contra los registros de inventarios permanentes.
- Revisará las órdenes de entrega y se cerciorará de que han sido cargadas a la cuenta de producción en proceso o a la cuenta respectiva.

- Observará las disposiciones y el manejo de las existencias y los procedimientos adoptados respecto al control.
- Durante el inventario deberá observarse el trabajo de las personas que lo efectúan y cerciorará de que se sigan las instrucciones impartidas.
- Deberá efectuar una prueba selectiva de los cálculos y sumas de las hojas de inventarios de la entidad solidaria.
- Investigará las políticas de la entidad en relación con la reserva para protección de inventarios si existe.
- Verificará que el saldo de la provisión de inventarios al fin del mes es suficiente para cubrir cualquier contingencia de pérdida que pueda resultar (pp. 5-7).

Martínez, V. (2014) afirma

Si el inventario es un rubro significativo en los estados financieros, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, respecto a la existencia y condición del inventario por medio de:

- a. Presencia en el conteo físico del inventario, a menos que no sea factible, para:
  - i. Evaluar las instrucciones y procedimientos de la administración para registrar y controlar los resultados del conteo físico del inventario.
  - ii. Observar la realización de los procedimientos de conteo de la administración.
  - iii. Inspeccionar el inventario.
  - iv. Realizar pruebas físicas selectivas al recuento realizado por la compañía;
- b. Realizar procedimientos de auditoría sobre las cifras de los registros finales del inventario de la entidad para determinar si reflejan de manera exacta los resultados reales del conteo del inventario.

“Procedimientos de Auditoría para la obtención de evidencia de auditoría incluyen: Inspección, observación, indagación y confirmación, re-cálculo, re-desempeño, procedimientos analíticos; la selección de los procedimientos de auditoría apropiados es asunto de juicio profesional en las circunstancias (ISA 530, 2008)” (Mantilla, 2011. p. 533)

### **2.1.7. Informe Del Auditor**

Fonseca (2009) sostiene

...es la expresión de una opinión profesional sobre los estados financieros, el informe del auditor que con frecuencia se le denomina Dictamen del Auditor, es responsabilidad única del Auditor. Por lo general el informe debe ser dirigido a la empresa bajo revisión. (p. 9).

Rincón (2012) afirma “El informe de auditoría es el producto final del trabajo de auditoría...” (p. 104)

En el 2007, la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board - IAASB) divulgó la revisión de la NIA 700 “El dictamen del auditor sobre el juego completo de estados financieros”. A partir de esta revisión el IAASB modificó la estructura clásica del dictamen de auditoría constituida de tres párrafos por un dictamen que en adelante tendrá cinco párrafos.

Medina (2011) afirma “El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.” (p. 54)

## **2.1.8. El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros**

### **2.1.8.2. Elementos Del Dictamen**

Fonseca (2009) afirma

De acuerdo con la NIA 700 el dictamen del auditor independiente debe incluir los siguientes elementos:

1. Título
2. Destinatario
3. Párrafo introductorio
4. Responsabilidad de la gerencia sobre los estados financieros
5. Responsabilidad del auditor
6. Opinión del auditor
7. Lugar y fecha
8. Nombre y firma del auditor

### **2.1.8.3. Tipos de dictámenes**

#### **a. Dictamen sin salvedades.**

Medina (2011) afirma “Cuando como resultado del examen práctico el auditor puede expresar su opinión sin salvedades.” (p. 58)

Fonseca (2009) afirma “Es el tipo de dictamen que todos los Accionistas, Directivos y Gerentes desean. En un dictamen sin salvedades el auditor declara que los estados financieros examinados presentan en forma razonable (más no absoluta).” (p. 21)

Ajila, J. (2011) afirma

Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes: (a) Se han preparado de acuerdo con principios y criterios contables generalmente aceptados, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.(b) Se han preparado de acuerdo con

las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera. (c) Dan, en conjunto, una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad. (d) Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

**b. Dictamen con salvedades.**

Medina (2011) afirma “en ocasiones el auditor no se encuentra en condiciones de expresar una opinión sin salvedades, ya que por existir desviaciones en la aplicación de las Normas de Información Financiera y por limitaciones en el alcance de un examen.” (p. 58)

Fonseca (2009) sostiene “ En este dictamen el auditor declara que, con excepciones del asunto que observa o limitación sufrida en el desarrollo de su trabajo, los estados financieros examinados presentan en forma razonable la situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo a una fecha determinada.” (p. 21)

Ajila, J. (2011) afirma “Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas.”

**c. Abstención de Opinión.-**

Fonseca (2009) sostiene

En esta circunstancia, el auditor no expresa opinión sobre los estados financieros debido a restricciones importantes sufridas en el desarrollo de su trabajo que le impiden acceder a documentación comprobatoria para formarse una opinión razonable sobre una o varias cuentas importantes de los estados financieros. (p. 22)

Medina (2011) afirma “El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención.” (p.58)

Ajila, J. (2011) sostiene “Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.”

#### **d. Dictamen Adverso.**

Fonseca (2009) afirma

Una opinión adversa, declara que los estados financieros examinados no presentan una situación financiera razonable, ni los resultados de operaciones, ni los flujos de efectivo a una fecha determinada, con lo cual, el auditor efectúa la calificación más seria que existe en su catálogo de opiniones. (p. 23)

Medina (2011) afirma

El auditor debe expresar una opinión negativa o adverso cuando, como consecuencia de su examen concluye que los estados financieros, no están de acuerdo con las Normas de Información Financiera y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.” (p. 58)

Ajila, J. (2011). Afirma

Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, del resultado de las operaciones o de

los cambios de la situación financiera de la entidad auditada de conformidad con los principios y normas generalmente aceptados.

Boletín 4010 (2009) afirma

El auditor debe expresar una opinión negativa o adversa cuando, como consecuencia de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera y las desviaciones son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada.

### **2.1.9. Control Interno**

Mantilla (2011) afirma

El termino control en español, se considera que la palabra control es un nombre que proviene del francés controle y tiene diversos significados: 1. Comprobación, inspección, fiscalización, intervención; 2. Dominio, mando, preponderancia; 3. Oficina, despacho, dependencia., etc., donde se controla; 4. Torre de control; 5. Puesto de control; 6. Regulación, manual o automática, sobre un sistema; 7. Mando o dispositivo de regulación; 8. Tablero o panel donde se encuentran los mando. (p.64)

Fonseca (2011) afirma

El control interno es el proceso efectuado por la junta de directores, la gerencia y el personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera; y,
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (p. 41)

Mantilla. y Cante. (2009) afirman

Agrupación de normas, procedimientos y técnicas por las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la obtención de objetivos y técnicas. Como conjunto constituye un todo, un que, esto es, un objetivo. Por ello está ligado al poder (social, cultural, político, económico, religioso, etc). Por eso el control, como tal, busca asegurar la consecución de los objetivos (p. 23).

### **2.1.9.1. Marco integrado de control interno COSO**

Fonseca (2009) afirma

...El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission integrado por cinco (5) organizaciones profesionales de los Estados Unidos, Patrocinaó un estudio más amplio sobre el control interno que culminó con la publicación del Marco Integrado de Control Interno, es decir el COSO” (p.40)

Para Mantilla. y Cante. (2009) “... la estructura conceptual del COSO identifica tres objetivos primarios del control interno: eficiencia y efectividad de las operaciones, presentación de reportes financieros, y cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables (p. 24).

La perspectiva de COSO en relación con el control interno sobre la presentación de reportes financieros ordinariamente no incluye los otros dos objetivos del control interno, que son la efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento con leyes y regulaciones.

El impacto actual de COSO ha generado un entendimiento cada vez mejor sobre el control interno y un posicionamiento en el más alto nivel directivo, dando origen a una mayor ampliación de su cobertura: en las juntas directivas (comités de auditoría), en los accionistas e inversionistas (gobierno corporativo) y en las partes relacionadas (grupos económicos, combinaciones de negocios).

Mantilla. y Cante. (2009) afirman

La incorporación de COSO a los estándares de auditoría condujo a diferenciar tres aspectos que se muestran a continuación:

1. **La naturaleza del control interno:** efectuado por la administración principal y responsabilidad de ésta, definiciones – objetivos – componentes y temas relacionados.
2. La consideración que respecto del control interno hace el auditor (independiente) para efecto de su auditoría de los estados financieros (en consonancia con la práctica de establecida para determinar las pruebas de auditoría).
3. El control interno en los diferentes componentes del ciclo contable (pp. 30-31).

## 2.2. Fundamentación Conceptual

### 2.2.1. Definición de Empresa

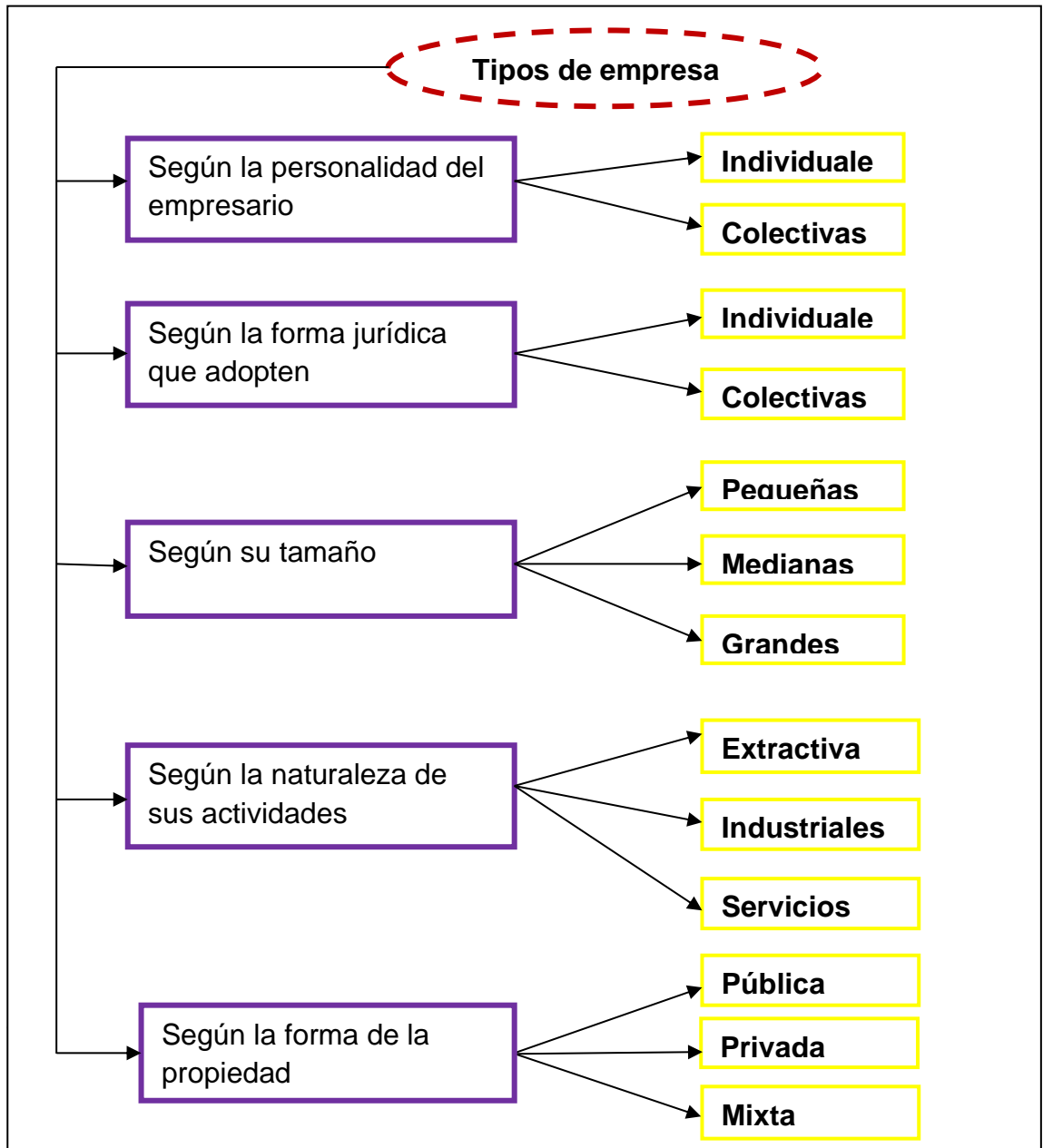
De la Peña (2011) afirma “Los modernos planteamientos acerca de la empresa entienden ésta como una ficción legal que sirve de nexo contractual entre todos los agentes económicos interesados en la marcha del negocio económico que la misma explota.” (p. 2)

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) (2009) afirma

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que: (a) no tienen **obligación pública de rendir cuentas**, y (b) publican **estados financieros con propósito de información general** para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.” (p. 14)

Fernández (2010) afirma “La empresa es una organización que persigue obtener beneficios proporcionando bienes (productos o servicios), que demanden el mercado.” (p. 61)

**Cuadro N° 4: Tipos de Empresa**



Fuente: Elaboración Propia

### 2.2.2. Tipos de Empresa

Zapata (2011) sostiene

Se pueden clasificar las empresas atendiendo a diversos criterios:

#### **2.2.2.1. Según la personalidad del empresario:**

Individuales.- Cuando el sujeto de la misma es n ente individual o persona física.

Colectivas.- Cuando el sujeto de la misma es una persona jurídica.

#### **2.2.2.2. Según la forma jurídica que adopten:**

Individuales.- Cuando la titularidad es individual.

Colectiva.- Comanditaria, anónima

#### **2.2.2.3. Según su tamaño:**

Pequeñas.- Cuando tiene menos de 50 trabajadores

Medianas.- tiene entre 50 y 500 trabajadores

Grandes.- tiene más de 500 trabajadores

Entre las magnitudes para medir el tamaño de una empresa se utilizan, además del número de trabajadores, variables como los recursos, cifras de ventas, número de sucursales, etc.

#### **2.2.2.4. Según la naturaleza de sus actividades:**

Extractiva.- Pertenecen al sector primario: agrícola, ganaderas, mineras, de pesca.

Industriales.- Pertenecen al sector secundario o de la industria: productoras, transformadoras, etc.

De servicios.- Pertenecen al sector terciario o de servicio. Comerciales, de transporte, etc.

#### **2.2.2.5. Según la forma de la propiedad:**

Pública.- El capital pertenece en su totalidad del Estado.

Privada.- Cuando corresponde a particulares, ya sean personas físicas o privadas.

Mixta.- Parte dl capital pertenece a entidades públicas y el resto a particulares o empresas privadas (p. 5)

### **2.2.3. La sobreestimación**

Existen algunas situaciones que producen las sobreestimaciones de los inventarios tales como:

- Mostrando cantidades que no existen
- Inventarios obsoletos, dañados o de lenta rotación no provisionados.

Giraldo, V. (2013) afirma

1. Mostrando cantidades de inventario que no existen; 2. Inflando el costo de los productos del inventario al momento de la asignación; 3. No retirar la totalidad del costo del producto de los inventarios al momento de la venta (el valor del inventario queda sobreestimado); 4. Mostrar inventario dañado, obsoleto o de lenta rotación, como inventario disponible para la venta; 5. Mostrar inventario de terceros como si fuera inventario de la compañía.

#### **2.2.4. Existencias**

Zapata (2011) sostiene: “Se considera mercaderías aquellos artículos de comercio adquiridos que se disponen para la venta, y que no sufren proceso de transformación o adición significativo. El reenvase es uno de estos procesos (p. 90).

Rey (2011) afirma

Las existencias están constituidas por una serie de bienes, pertenecientes al Activo corriente que:

- Son adquiridos por la empresa para volver a ser vendidos sin transformación (existencias comerciales), con el fin de obtener una utilidad por la venta de la mercadería.
- Son adquiridos para ser utilizados o incorporados al proceso productivo de la empresa (materias primas y otros materiales).

- Son obtenidos por la empresa en su proceso productivo (productos terminados, subproductos, etc.) (p. 110).

Pascual (2010) afirma “Podemos definir las existencias como los bienes que posee la empresa para su venta en el curso ordinario de la explotación, o para su transformación o incorporación al proceso productivo.” (p. 131)

“El problema fundamental de las existencias reside en su valoración. Esto se debe a que la empresa puede comprar la misma mercadería a distintos precios” (Rey, 2011, p. 111).

#### **2.2.4.1. Valorización de las existencias**

Rey (2011) afirma

Las entradas en el almacén de los distintos artículos se valoran siempre a su precio de adquisición o coste de producción.

Para valorar los artículos que salen del almacén para ser utilizados en el proceso productivo o para ser vendidos existen diferentes sistemas o criterios tales como:

a) **Precio medio ponderado.-** Se trata de valorar todas las existencias de un artículo en el almacén al mismo precio medio. Cuando se hace una nueva compra, se calcula el precio medio entre las existencias que había y la compra realizada. Todas las existencias quedan valoradas al precio medio resultante, que está ponderado por las cantidades mezcladas.

b) **FIFO (First In First Out):** Lo primero que entra es lo primero que sale. Esto significa que las entidades de un artículo que salen del almacén se van valorando al precio de compra de las primeras entradas. Lo que queda en el almacén al ejercicio estará valorando al precio de lo último que se compró.

El Plan General de Contabilidad indica que, cuando se trate de bienes cuyo precio de adquisición o coste de producción no sea identificable de modo individualizado, se adoptará con carácter general el método del **precio medio** o **coste medio ponderado**. El método **FIFO** es aceptable y puede adoptarse si la empresa los considera más conveniente para su gestión. El que la empresa utilice un método u otro afecta al valor de las existencias finales, y por tanto el resultado (p. 111).

Pascual (2010) afirma

Siguiendo lo dispuesto por la norma de registro y valoración 10ª de la segunda parte del PGC, las existencias se valoran por su precio de adquisición o coste de producción.

**Precio medio ponderado.-** dicho método consiste en valorar todas las existencias a un precio único, que es el resultado de calcular la media ponderada de las unidades que han adquirido y sus respectivos precios

**FIFO.-** Las siglas **FIFO**, comúnmente se le conoce, proviene del inglés First input, first output, lo que significa Primera entrada, primera salida. Dicho método consiste en considerar que las existencias que salen del almacén son siempre las más antiguas-las primeras que entraron-, por lo que van quedando las modernas-las ultimas que entraron--. De ahí su denominación Primera entrada, primera salida. (pp. 133-137)

## 2.2.5. Sistema de Inventarios

Rincón (2012) afirma

El inventario permanente, es un sistema para manejar mercancías y materiales con el fin de llevar registros relativos a los mimos, que vienen a ser un registro de cargo y abono, partida por partida, o día por día; la fase más complicada de este trabajo es el mantenimiento de una corriente continua de registro correspondiente a las mercancías que se hayan sacado de los depósitos o almacenes, o de las existencias para venderlas o para disponer de ellas en alguna otra forma.

Mediante el sistema de inventario permanente también llamado perpetuo, no elimina la necesidad de realizar inventarios físicos periódicos. El inventario permanente es un medio de inspección directa de las existencias de la fecha de un inventario a la de otro, que

suministra los datos para informes de períodos intermedios, y que sirva también para tomar el inventario físico por partidas en caso que se desee. (p. 63)

## **2.2.6. Muestreo y Pruebas Sustantivas**

En el 2011, De la Peña sostiene “pruebas sustantivas tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los estados financiero...” (p. 60).

Medina (2011) afirma “La evidencia requerida por la tercera persona de auditoría respecto al trabajo de campo se obtiene mediante dos tipos generales de procedimientos de auditoría: las pruebas de los detalles de transacciones y saldos, y los procedentes analíticos aplicados a la información financiera.” (p. 18)

### **2.2.6.1. Muestreo**

De la Peña (2011) afirma

La auditoría se basa en pruebas selectivas, el auditor tiene la obligación de examinar todas y cada una de las transacciones realizadas por la sociedad auditada puesto que su trabajo es costoso.

Por otro lado las transacciones habituales de una empresa se encuentran normalmente superditadas a unos procedimientos de control interno establecidos por la misma, por lo que se realizan y registran sobre la base de rutinas periódicas, de tal forma que las conclusiones extraídas sobre una muestra pueden explorarse a toda la población (p. 67).

En el 2011, De la Peña sostiene también “... se entiende por muestreo a la técnica mediante la cual se extrae una muestra de una población determinada” (p. 67).

“Muestreo de auditoría (muestreo) implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de los elementos dentro de una clase de transacción o saldo de cuenta de manera tal que las unidades de muestreo tenga la misma oportunidad de selección (ISA 530, 2008)” (Mantilla, 2011, p. 532)

#### **2.2.6.1.1. Tipos de muestreos**

De la Peña (2011) afirma

- ❖ **Muestreo subjetivo.-** Es aquel basado en el criterio del auditor, quien sobre la base de su experiencia, selecciona discrecionalmente aquellas transacciones, documentos o acontecimientos que van a ser posteriormente revisados. El principal problema que plantea esta modalidad de muestreo es que no se pueden extrapolar o inferir los resultados alcanzados, por lo que el auditor debe evaluar subjetivamente dichos resultados también sobre la base de su experiencia.
  
- ❖ **Muestreo estadístico.-** Es aquel tipo de muestreo en el que todos los miembros de la población tienen la misma probabilidad de ser seleccionados. A partir de aquí, existen diversas técnicas de muestreo para seleccionar la muestra. Este tipo de muestreo permite al auditor conocer y elegir el nivel máximo de error que el mismo está dispuesto a asumir (p. 68).

### **2.3. Fundamentación Legal**

#### **2.3.1. Código de Conducta y Ética**

Rincón, et al (2012) “... es la base preliminar con que se debe abordar la esencia de la actividad contable, dado que debe ser conditio sine qua non de la información de un contador público. Por lo tanto, debe ser el primero, y ser inherente en todos los estándares internacionales.”

Mantilla (2011) afirma “Si bien no está claro cuáles son esos **valores** se trabaja incesantemente en esa dirección. El camino más aceptado es que la empresa/corporación defina sus propios valores y mediante una declaración pública se comprometa en su cumplimiento. Tales declaraciones públicas reciben el nombre de códigos de ética o códigos de conducta.” (p. 175)

### **2.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs)**

Rincón, et al (2012) afirma

“Son un conjunto de estándares que establecen la información que deben presentarse en los Estados Financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Su objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa”. Las NIC y las NIIF son emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB).

Wordpress. (2011) afirma

Existe una fundación que elabora las NICs, Fundación de IASC (International Accounting Standard Committee), esta función tiene dos cuerpos, uno son los Fideicomisarios y el otro es la Junta Internacional de Normas Contables (IASB, International Accounting Standard Board). El principal objetivo de esta Junta, es desarrollar y emitir las NICs. Desde marzo del 2001, y en adelante, estas normas se conocen como Normas Internacionales Información Contable.

### **2.3.3. Normas de Auditoría**

Medina (2011) afirma “Las norma de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.” (p. 12)

Medina (2011) también sostiene que Las normas de auditoría se convierten en las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, así como sus actitudes y aptitudes personales para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor, todo trabajo de auditoría requiere del ejercicio de un juicio profesional, sólido y desde luego maduro tendiente a juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar según los casos, los resultados obtenidos: por lo tanto las normas de auditoría se convierten en fundamentos básicos del trabajo de auditoría. (p. 12)

Wordpress. (2011) afirma

Las NIAS, conocidas en el habla hispana, son las Normas Internacionales de Auditoría, estas normas Internacionales, son la base para realizar la práctica de auditoría. El objetivo del IAASB, es fijar normas de auditoría y de aseguramiento internacionales de alta calidad, promoviendo la convergencia de las normas nacionales de alta calidad, promoviendo la convergencia de las normas nacionales con las internacionales de manera de lograr uniformidad en la práctica alrededor del mundo, y fortaleciendo en ese medio la confianza de la profesión de auditoría.

Para Rincón, et al (2012) afirma “Las NIA plantea los principios, normas, objetivos y procedimientos que deben tenerse en cuenta para realizar una auditoria una auditoría, la calidad en competencias del auditor, entre otras cosas, con la intención de garantizar confianza a los usuarios de la información”.

#### **2.3.4. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAs)**

Rincón, et al (2012) afirma

En 1948 se crean las NAGAs por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos”, pertenecientes al Instituto de Contadores Públicos (AICPA) que representan los principios fundamentales de la Auditoría, cualidades

profesionales del auditor, y un buen juicio en la ejecución del examen e informe y dictámenes. Las Normas Generales o Personales, relativos a la ejecución del trabajo y los relativos a la preparación del informe. Estas normas con el tiempo se volvieron estándares con aplicación mundial.

La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los Contadores Públicos Independientes. Si se tiene una buena preparación técnica y sí se realizan la Auditoría con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentará el prestigio de los Contadores y el Contador Público dará mayor importancia a la opinión que los Auditores incorporan a los Estados Financieros.

**“Artículo 7º. De las normas de auditoría generalmente aceptadas.** Las normas de auditoría generalmente aceptadas se relacionan con las cualidades profesionales del contador público, con el empleo de su buen juicio de su examen y en su informe referente al mismo. (artículo 7, ley 43 de 1990, Colombia)” (Mantilla, 2011, p. 54)

Fonseca (2009) afirma “Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son el acuerdo de normas de mayor reconocimiento en la comunidad profesional de contaduría pública y han evolucionado en el tiempo a partir del desarrollo técnico de los organismos profesionales de cada país.” (p. 4)

### **2.3.5. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGAs)**

De la Peña (2011) afirma “Son macrorreglas que sirven de guía para el registro de los hechos contables. Son el referente del auditor a la hora de enjuiciar el contenido de cuentas anuales.” (p. 52)

Fonseca (2009) sostiene “... fueron aprobados en la VII Conferencia Internacional de Contabilidad realizada en Mar de Plata, Argentina, en 1965, y constituyen un conjunto de convenios para la preparación de estados financieros.” (p. 3)

### 2.3.6. NIIF para las Pymes

Fundación IASC. 2009 afirma

La sección 13 Inventarios de las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad e 9 de julio de 2009. El objetivo de la sección 13 es prescribir el tratamiento contable de los inventarios además de las exigencias informativas. Un tema fundamental en la contabilización de inventarios es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dichos costos se cargue a los resultados”. (p. 2)

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) (2009), **Sección 13 inventarios firma** “Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los **inventarios**. Inventarios son **activos**: (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.” (p. 81)

Estupiñan (2012) afirma

¿Por qué las NIIF Para las Pymes?

1. Es un estándar ajustado a las necesidades y capacidades de los negocios que no son considerados en las entidades públicas.
2. Está escrita en un lenguaje claro, y cuando es comparada con las NIIF completas es menos compleja en una diversidad de materias, incluyendo opciones limitadas en la selección de políticas de contabilidad, omisión de temas que no son relevantes.
3. Por la simplificación de los principios para el reconocimiento y valorización, y menos revelaciones.

4. Mejoran la comparabilidad de la información financiera aplicadas consistentemente.
5. Mejoran la eficiencia de la distribución y el precio del capital.
6. Mejoran la coherencia en la calidad de la auditoría y facilitan la formación y el entrenamiento.
7. Beneficios no sólo para quienes proporcionan deuda o capital porque reduce sus costos de cumpliendo y elimina incertidumbre. (p. 157)

## **CAPITULO III**

# **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### 3.1. Materiales y Métodos

Para la realización del presente trabajo de grado he utilizado los siguientes materiales:

**Cuadro Nº 5: Materiales y Métodos**

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Computadoras	1	Notebook 10.1" marca ACER, Intel, modelo KAV60
Impresoras	1	HP 69003 Multifunciones
Pendrive	1	Kington, DT108, 4GB
Libros	17	Libros de contabilidad y auditoría
Internet		Citas discográficas
Hojas	4	Resmas papel bon.
Esferos	4	Marca Bic, diferentes colores.
Lápices	3	Modelo Portaminas
Cuadernos	1	Marca Norma
Agendas	1	Año 2013
Listado de inventario de la compañía	1	Proporcionado por la empresa.
Cuestionario de control interno	1	Realizado a los colaboradores de la empresa.

**Fuente:** Elaboración Propia

#### 3.1.1. Métodos inductivos y deductivos

Estos métodos permitieron la recolección de información para llegar a determinar si existen deficiencias en el departamento de inventarios, teniendo

en base leyes, reglamentos, normas, principios técnicas y procedimientos de contabilidad y auditoría.

### **3.1.2. Método descriptivo**

Por medio de este método se realizó la tabulación de los datos recopilados en las entrevistas y el análisis de los objetivos planteados.

## **3.2. Tipos de Investigación**

Los tipos de investigación usados en el proyecto de investigación son:

### **3.2.1. Investigación Exploratoria**

Para explorar este tema de investigación se dispuso de varios medios para recolectar datos de diferentes ciencias tales como: Bibliografías especializadas, entrevistas y cuestionarios al personal que labora en la Empresa RECTILAB MOTOR Cía. Ltda. Así como también de la observación. La investigación exploratoria determinó a partir de los datos recolectados, que factores son relevantes al problema y cuáles no.

### **3.2.2 Entrevista**

#### **3.2.2.1. Tipo de entrevista**

En el presente proyecto de investigación, según la dimensión temporal se usó un tipo de entrevista retrospectivo, ya que se estudió la situación actual de la empresa a partir de sucesos acontecidos en el pasado.

### **3.2.2.2. Tipos de preguntas**

Como instrumento de investigación para la entrevista, se tomó tres tipos de preguntas; abiertas, cerradas y de opción múltiple.

### **3.3. Diseño de Investigación**

En el presente proyecto de investigación se empleó las siguientes técnicas de investigación:

- Se aplicó encuestas al personal que labora en la compañía “RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”
- observación científica se realizó recorridos por las instalaciones y visitas al personal de planta.
- Observación de campo en la compañía para la constatación de la veracidad de los datos obtenidos.
- Se realizaron entrevistas al personal encargado del departamento de inventario.
- Se realizaron fichas de observación.

### **3.3.1. Fuentes de Información**

Las fuentes de información que se utilizó, para la elaboración del presente trabajo fue:

#### **3.3.1.1. Fuentes Primarias**

Información oral o escrita que se recopiló directamente a través de relatos o escritos transmitidos por el personal que labora en la compañía, tales como: observación y revisión documental y estructurada, entrevistas o encuestas, con el personal de dicha Empresa.

#### **3.3.1.2. Fuentes Secundarias**

Recopilación de información bibliográfica referente al tema, libros especializados sobre auditoría, selección de personal o de recursos administración de personal. Leyes, Normas, Resoluciones, Decretos, Glosarios y Páginas de Internet.

### **3.3.2. Tabulación de Datos Estadísticos**

- a. **La técnica.-** que se utilizó para llevar a cabo el presente estudio fue la entrevista.
- b. **El instrumento.-** que se empleó, fue el cuestionario dirigido al total de empleados de “RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”
- c. **Procedimientos.-** se proyectó la entrevista al total de la población.

#### **3.3.2.1. Procedimientos para codificación, tabulación y análisis de datos**

Una vez aplicadas las entrevistas, se procedió a la codificación y tabulación de la información recabada, para esto se creó un documento, que nos permitió almacenar gran cantidad de datos a través de tablas.

Para la distribución de las preguntas se creó una tabla para cada pregunta, que permitió agruparlas e identificarlas fácilmente, manteniendo siempre la integridad de los datos de cada entrevista.

El tipo de preguntas y respuestas utilizadas, como es el caso, es necesario especificar el tipo de datos que se introdujo para evitar errores y obtener mejores resultados en el análisis.

Con las tablas creadas para cada pregunta, se fue tomando cada cuestionario aplicado y colocando la opción que seleccionó cada entrevistado. Al finalizar se sumó los valores de cada opción y posteriormente se sacó el porcentaje de cada uno.

Posteriormente se realizó la presentación de resultados de diferentes estrategias, una de las más comunes es utilizar tablas y gráficos.

Los datos obtenidos se presentaron en cuadros donde se reflejan por un lado las variables examinadas y por el otro las frecuencias alcanzadas por cada una y su respectiva representación porcentual; a partir de esta información se presentaron gráficos de tipo pastel donde se reflejan los porcentajes.

El análisis se realizó a partir de los porcentajes obtenidos, y relacionados con la teoría de conocimiento administrativo y de control interno de la empresa.

### 3.3.3. Trabajo de campo

El desarrollo de la parte práctica de este trabajo requirió la colaboración y apoyo del personal que conforman Empresa RECTILAB MOTOR Cía. Ltda. Es por ello que para la realización del trabajo de campo se emplearon los procedimientos que se detallan a continuación:

- Preparación de Programas de Auditoría.
- Visitas a Ejecutivos y responsables de la Compañía.
- Realización de papeles de trabajo.
- Selección y discusión de problemas detectados.
- Elaboración y presentación del Informe de Auditoría

### 1.3.4. Firma Auditora

#### Cuadro N° 6: Firma auditora

 <i>Auditores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>
La Firma Auditora <b>ISCA</b> Auditores Independientes, es una firma creada por mi autoría, representan las iniciales de mis nombres y apellidos (Idalides Silvia Coello Alarcón); se encuentra ubicada en el cantón El Empalme en la Cdla.

Los Laureles.
---------------

Fuente: Elaboración propia

### **3.4. Población y Muestra**

Se tomó como población de estudio al total de empleados de la empresa, incluyendo a los altos directivos de la misma. Para objeto de estudio de la investigación se determinó que la muestra será el total de la población, ya que la población es de 33 empleados.

#### **3.4.1. Determinación de la muestra**

La investigación empírica se sirvió de un cuestionario que se remitió a todos los informantes claves de la población objeto de estudio. Tras el diseño inicial del cuestionario.

Los resultados obtenidos permiten afirmar que la muestra finalmente conseguida es representativa de la población objeto de estudio. La ficha técnica de la investigación empírica llevada a cabo se detalla a continuación:

#### **Cuadro N° 7 Ficha técnica de la investigación**

Población objetivo	Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.
Unidad muestral	Total de empleados de la empresa.
Método de recogida de información	Cuestionario estructurado
Censo población	33
Tamaño de la muestra	33
Error muestral	5.5%
Nivel de confianza	95%
Procedimiento de muestreo	La muestra fue igual a la población ya que están son las unidades orgánicas que se encuentran directamente involucradas en el proceso.
Fecha de trabajo de campo	Entre julio y agosto

**Fuente: elaboración propia**

## **CAPITULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

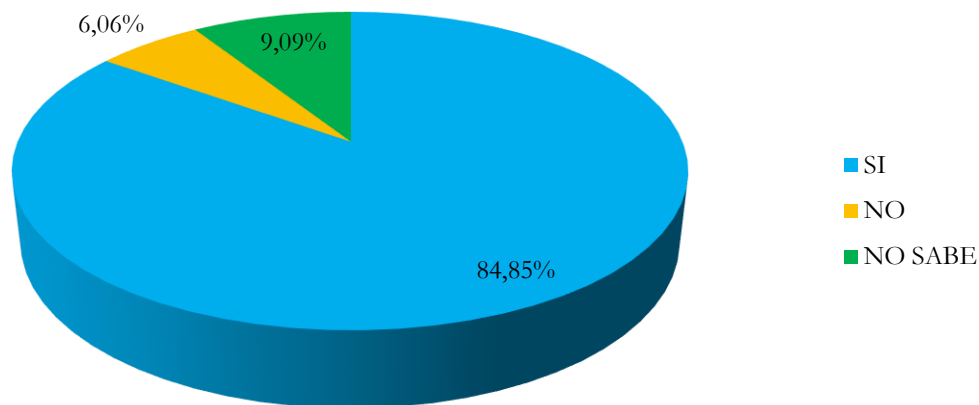
#### 4.1. Tabulación de Resultados del Cuestionario de Control Interno

Tabla Nº 1 Organigrama o esquema de organización

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	28	84,85%
NO	2	6,06%
NO SABE	3	9,09%
TOTAL	33	100%

Gráfico Nº 1 Organigrama o esquema de organización

## Organigrama o esquema de organización



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

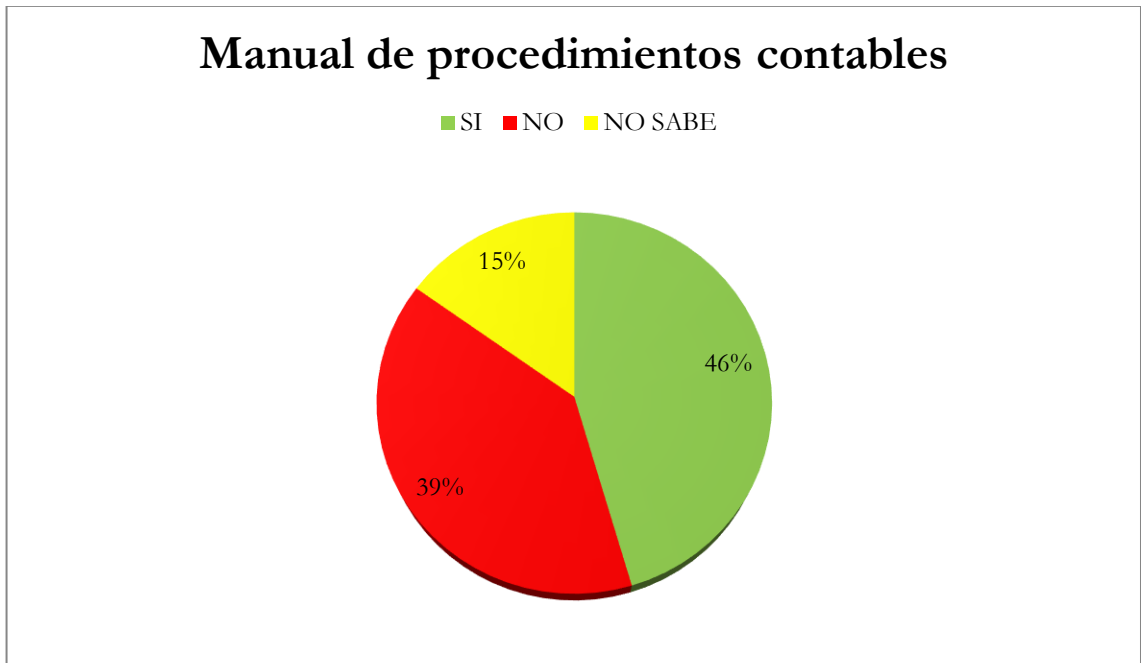
### Interpretación y Análisis

Al realizar la pregunta a los empleados acerca de un organigrama o esquema de organización que existe en la empresa ellos respondieron de la siguiente manera: 84,85% respondieron que si cuenta con un organigrama, el 9,09% respondieron que no, mientras que el 6,06% respondieron no saber de que exista un esquema de organización.

### Tabla Nº 2 Manual de procedimientos contables

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	15	45,45%
NO	13	39,40%
NO SABE	5	15,15%
TOTAL	33	100%

### Gráfico Nº 2 Manual de procedimientos contables



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

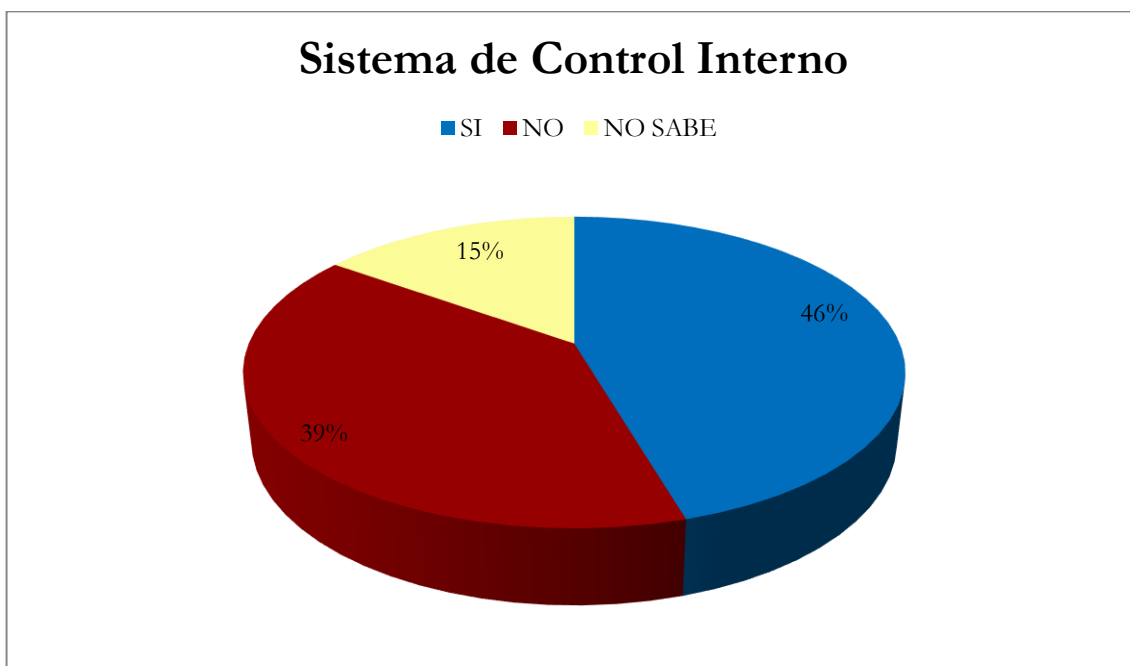
#### Interpretación y Análisis

Se puede observar que sólo el 46% de los empleados de Rectilab Motor conocen acerca de los manuales de procedimientos contables que la empresa mantiene, el 39% desconocen, y el 15% de los empleados no saben acerca del tema.

**Tabla Nº 3 Sistema de Control Interno**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	15	45,45%
NO	13	39,40%
NO SABE	5	15,15%
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N 3 Sistema de Control Interno**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
 Elaboración: Propia

### Interpretación y Análisis

Los sistemas de control interno son oportunos para el buen funcionamiento del ente, los encuestados respondieron al cuestionario que se les entregó de la siguiente manera: 46% conocen acerca de de estos sistemas, el 39% no conocen y un 15% desconocen del tema.

**Tabla N° 4 Conocimiento de los Sistemas de Control Interno**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
MUCHO	12	36,37%
POCO	11	33,33%
NADA	10	30,30%
TOTAL	33	100%

**Gráfico N° 4 Conocimiento de los Sistemas de Control Interno**

	<b>RESPUESTA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>MUY BUENO</b>	9	27,27%
<b>BUENO</b>	14	42,43%
<b>REGULAR</b>	6	18,18%
<b>MALO</b>	4	12,12%
<b>TOTAL</b>	33	100%

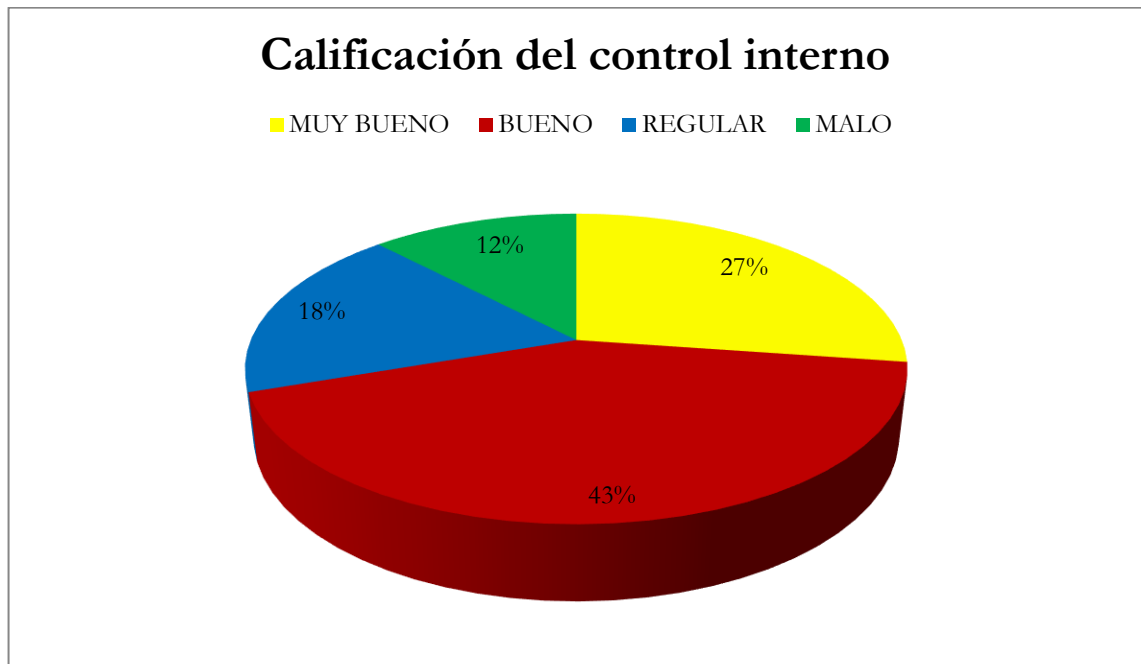
Fuente: Colaboradores de la empresa **RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
 Elaboración: Propia

### **Interpretación y Análisis**

La mitad de los empleados no tienen conocimiento acerca de los sistemas de control interno que posee la empresa, después de la encuesta realizada pudimos tener como resultado lo siguiente: el 37% de los encuestados respondieron conocer mucho acerca de los sistemas de control interno, el 33% tienen poco conocimiento, mientras que el otro 30% de los encuestados no conocen del mencionado sistema.

### **Tabla Nº 5 Calificación del Control Interno de la Empresa**

**Gráfico N° 5 Calificación del control interno de la Empresa**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

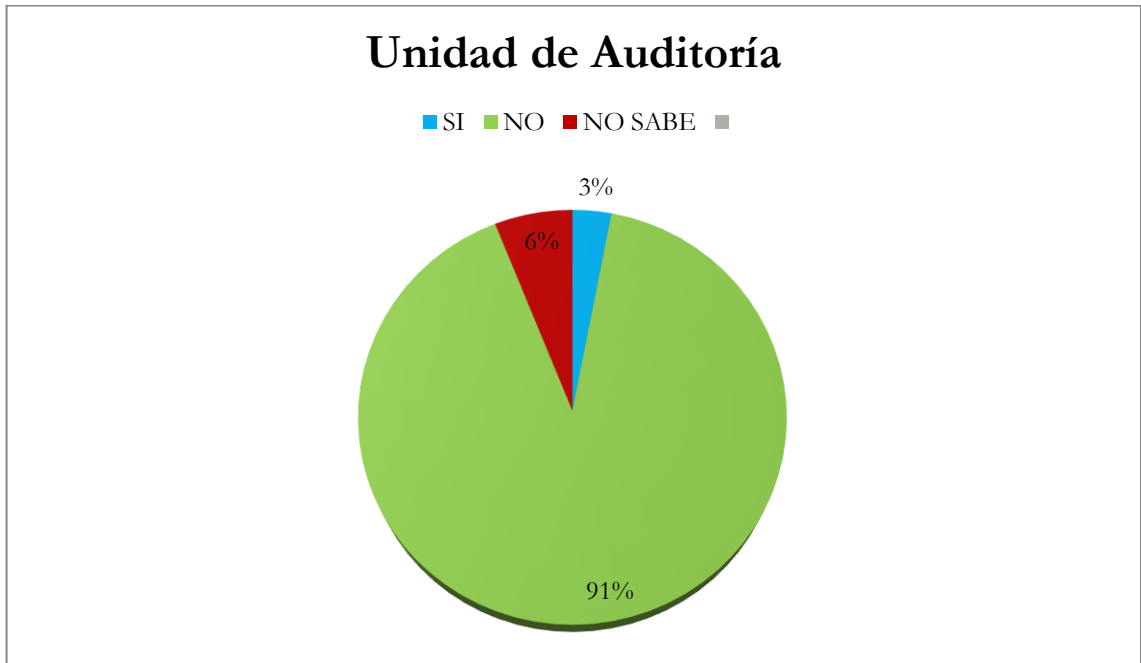
### Interpretación y Análisis

Se puede observar que la calificación que dan los empleados de Rectilab Motor al control interno del mismo es la siguiente: para el 43% de los colaboradores es bueno, para el 27% de los encuestados es muy bueno, el 18% opinan que es regular y el 12% de ellos califican al mismo como malo.

**Tabla N° 6 Unidad de Auditoría**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	1	3,03%
NO	30	90,90%
NO SABE	2	6,07%
TOTAL	33	100%

**Gráfico N° 6 Unidad de Auditoría**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

### Interpretación y Análisis

El 91% de los trabajadores de Rectilab Motor Cia Ltda si tienen conocimiento que la empresa cuenta con una unidad de auditoría, el 6% desconocen del tema y el 3% restante afirman no saber si existe esta area en la estructura organizacional.

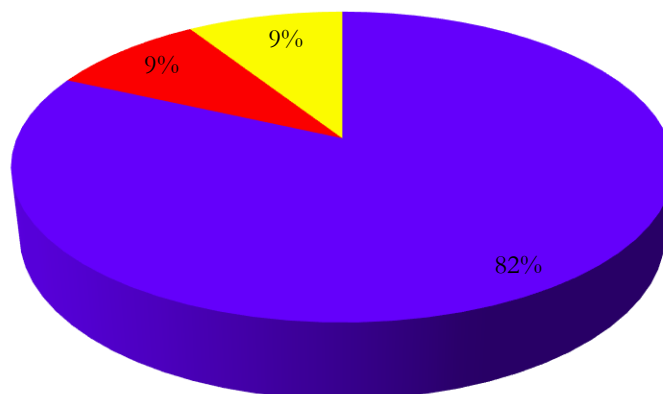
**Tabla Nº 7 Auditoría al sistema de control interno**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	27	81,82%
NO	3	9,09%
NO SABE	3	9,09%
TOTAL	33	100%

**Gráfico Nº 7 Auditorías al sistema de control interno**

## Auditoría al sistema de control interno

■ SI ■ NO ■ NO SABE



**Fuente:** Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

**Elaboración:** Propia

### Interpretación y Análisis

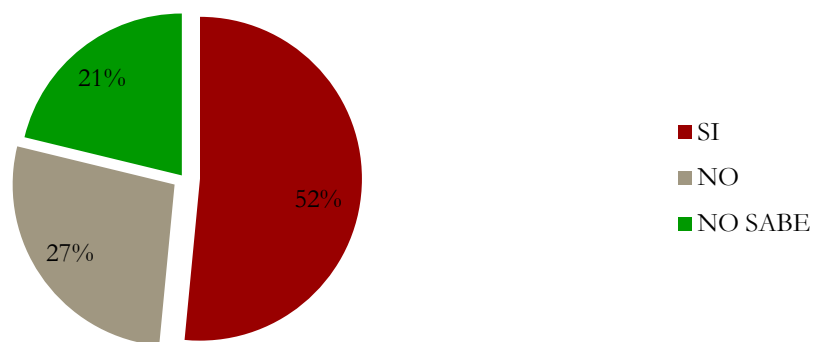
Luego de haber realizado la encuesta a los empleados de la empresa acerca de auditorías al sistema de control interno, el 82% afirman que la empresa sí ha sido auditada, un 9% de los empleados afirma que no se han realizado auditorías anteriormente, mientras que un 9% no saben del tema.

### Tabla Nº 8 Manuales de procedimientos

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	17	51,52%
NO	9	27,27%
NO SABE	7	21,21%
TOTAL	33	100%

### Gráfico Nº 8 Manuales de procedimientos

## Manuales de procedimientos aplicado al departamento de inventarios



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

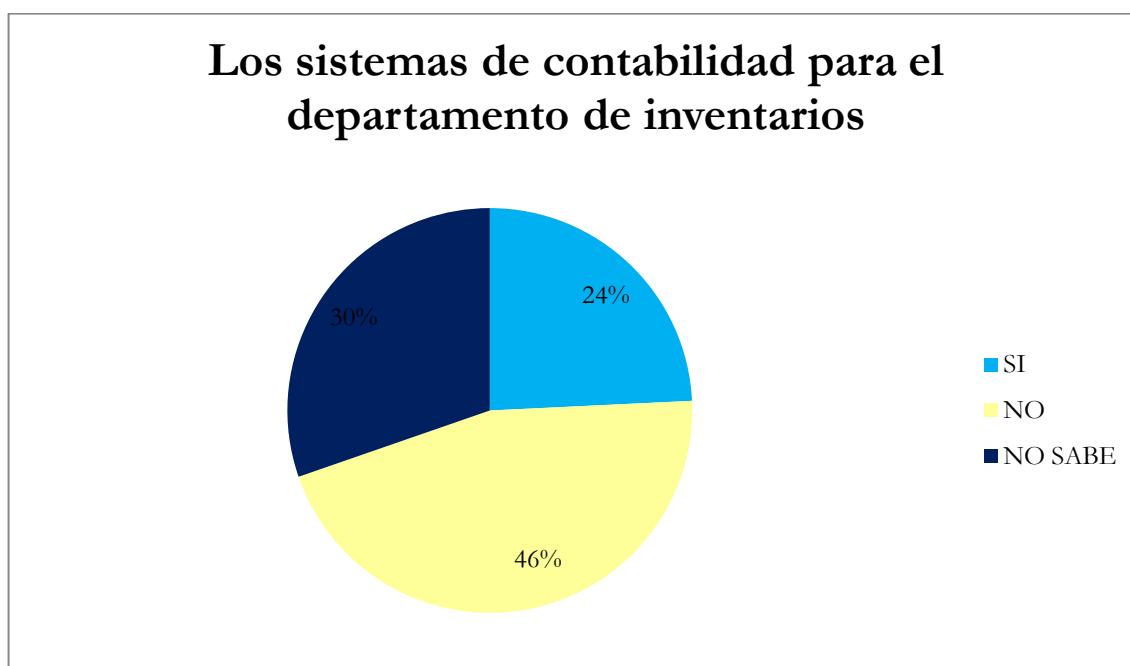
### Interpretación y Análisis

Con respecto a esta pregunta un 52% de los empleados de Rectilab Motor confirman que la empresa cuenta con manuales de procedimientos, un 27% aseguran que no y el 21% restante desconocen acerca de esta pregunta.

**Tabla N° 9 Los sistemas de contabilidad**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	8	24,24%
NO	15	45,45%
NO SABE	10	30,31%
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N° 9 Sistemas de Contabilidad**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

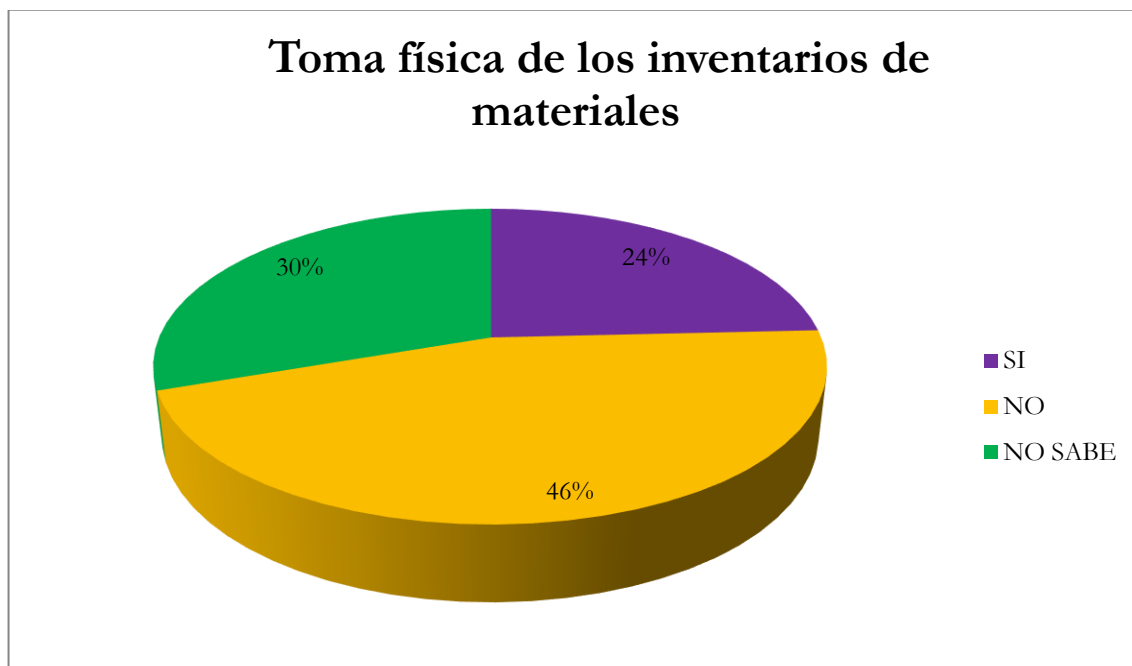
### **Interpretación y Análisis**

Sólo el 46% de los empleados de Rectilab Motor Cia. Ltda. opinan que los sistemas de contabilidad en el departamento de inventario son adecuados y oportunos, un 30% opinan que no, mientras que un 24% de los empleados no supieron responder acerca del tema.

**Tabla N° 10 Toma física de los inventarios de materiales**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	8	24,24%
NO	15	45,45%
NO SABE	10	30,31%
TOTAL	33	100%

**Gráfico N° 10 Toma física de los inventarios de materiales**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

### **Interpretación y Análisis**

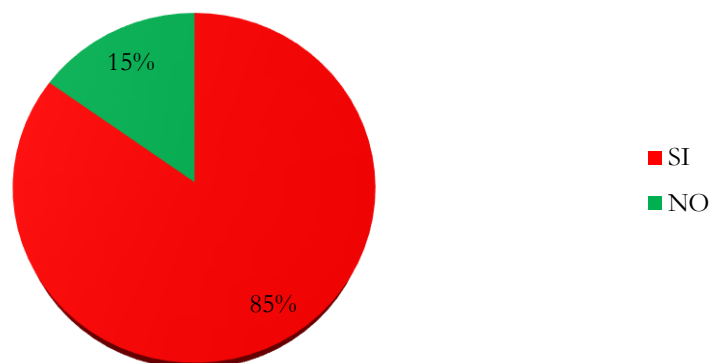
Realizamos esta pregunta a los empleados de la empresa, dando como resultados que el 46% opinan que los procedimientos llevados a cabo para la toma física del inventario de materiales son eficientes y efectivos, el 30% opinan que no y un 24% de los empleados no respondieron a la pregunta.

**Tabla N° 11 Instalaciones apropiadas**

	<b>RESPUESTA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	28	84,85%%
NO	5	15,15%
<b>TOTAL</b>	33	100%

**Gráfico N° 11 Instalaciones apropiadas**

## Instalaciones apropiadas para el almacenamiento de materiales



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

### Interpretación y Análisis

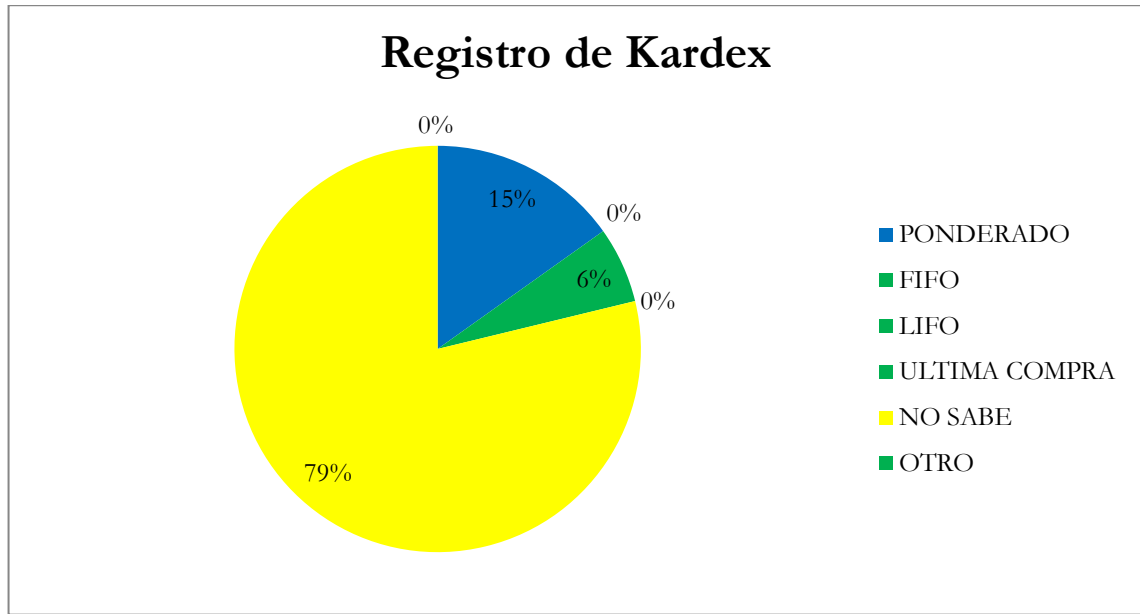
Cuando realizamos esta pregunta a los empleados de Rectilab Motor, el 85% de ellos respondieron que las instalaciones son apropiadas para el almacenamiento de materiales, y que facilitan de forma eficiente el manejo de las existencias, sólo el 15% de ellos opinaron que las instalaciones no son apropiadas.

Tabla Nº 12 Registro de Kardex

	RESPUESTA	PORCENTAJE
PONDERADO	5	15,15%
FIFO		
LIFO	2	6,06%
ULTIMA COMPRA		

NINGUNO		
NO SABE	26	78,79%
TOTAL	33	100%

**Gráfico N° 12 Registro de Kardex**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

### Interpretación y Análisis

Al plantear esta pregunta a los encuestados, en las que habían múltiples opciones de respuestas; el 79% de ellos no conocen acerca del sistema de valoración que usa la empresa para la recepción, almacenamiento y despacho de la mercadería, y sólo un 15% de la población encuestada conocen sobre el sistema de valoración y afirman que el método es el ponderado, mientras que el 6% restante opinan que el método es el Lifo.

**Tabla N° 13 Registro de las entradas de inventario.**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	8	24,24%
NO	10	30,30%
NO SABE	15	45,46%
TOTAL	33	100%

**Gráfico N° 13 Registro de las entradas de inventario.**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

### **Interpretación y Análisis**

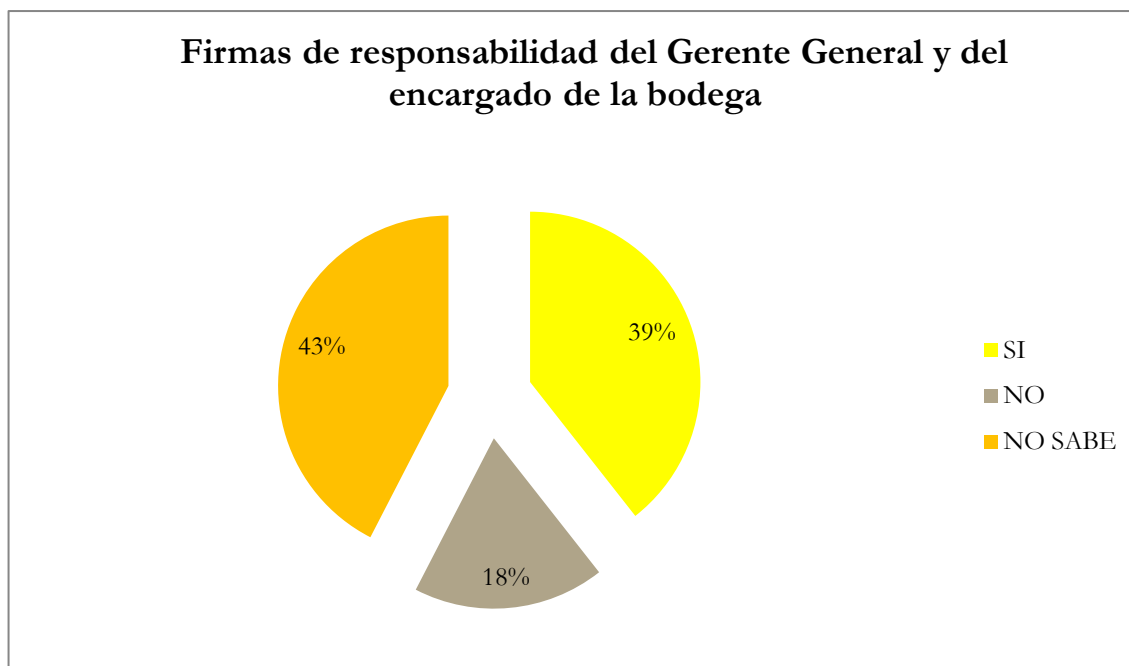
Cuando se les planteó esta pregunta a los empleados de Rectilab Motor al respecto de los registros de entradas de inventario con cada orden de trabajo previamente enumerada el 46% respondieron que las entradas sí son registradas con las ordenes de producción, el 36% respondieron que no, y el 24% respondieron no saber de la pregunta que se les estaba realizando.

**Tabla N° 14 Firmas de responsabilidad**

	<b>RESPUESTA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>SI</b>	13	39,40%
<b>NO</b>	6	18,18%
<b>NO SABE</b>	14	42,42%

TOTAL	33	100%
-------	----	------

**Gráfico N° 14 Firmas de responsabilidad**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

**Interpretación y Análisis**

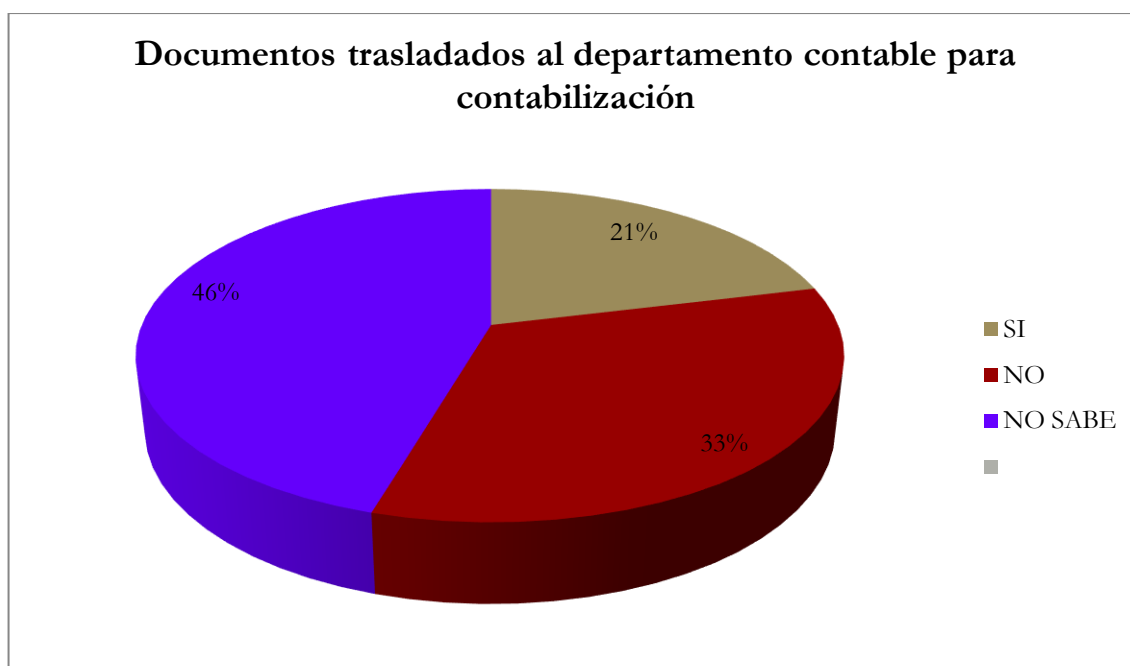
Al realizar esta pregunta a los encuestados el 43% respondieron que cada egreso de mercadería de la planta es realizado con todas las firmas de responsabilidad respectivas, el 39% mencionaron que en ocasiones los egresos no cuenta con firmas de responsabilidad, y un 18% de los encuestados afirmaron desconocer del tema.

**Tabla N° 15 Documentos trasladados al departamento contable**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	7	21,21%
NO	11	33,33%
NO SABE	15	45,46%

TOTAL	33	100%
-------	----	------

**Cuadro N° 15 Documentos trasladados al departamento contable**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

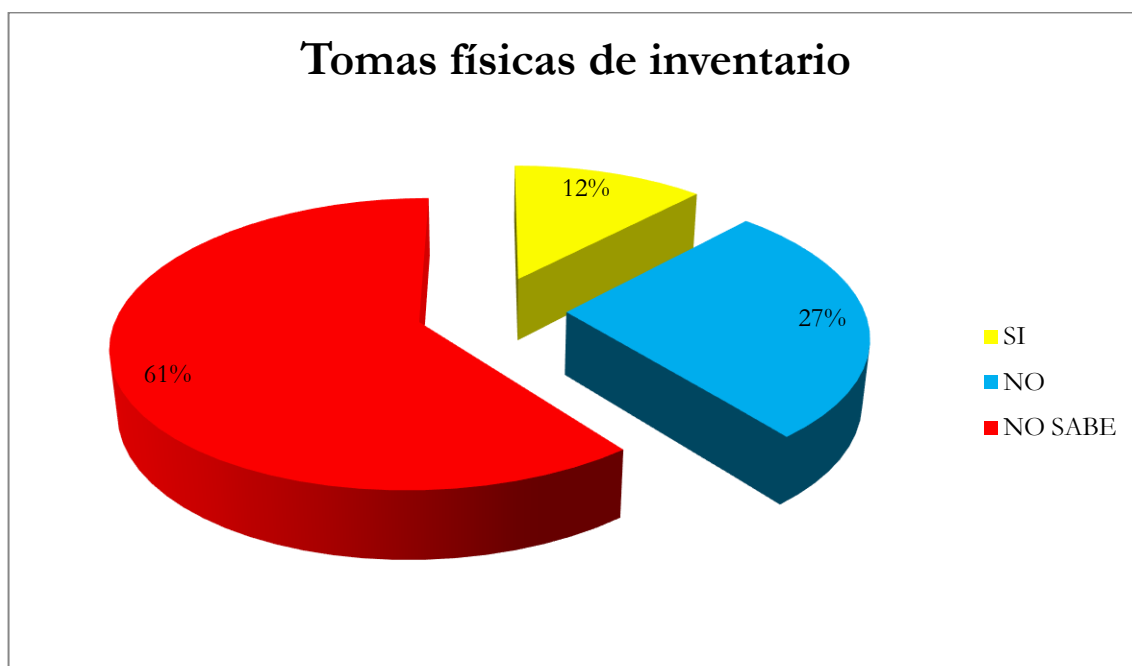
### Interpretación y Análisis

El 21% de los empleados conocen saber y afirman que los documentos que validan los egresos de mercadería sí son trasladados de forma inmediata al departamento contable para su validación y contabilización, mientras que el 46% de los empleados afirman que los documentos no son entregados a tiempo al departamento contable y un 33% no conocen del tema.

**Tabla N° 16 Tomas físicas de inventario.**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	4	12,12%
NO	9	27,27%
NO SABE	20	60,61%
TOTAL	33	100%

**Gráfico N° 16 Tomas físicas de inventario**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

### **Interpretación y Análisis**

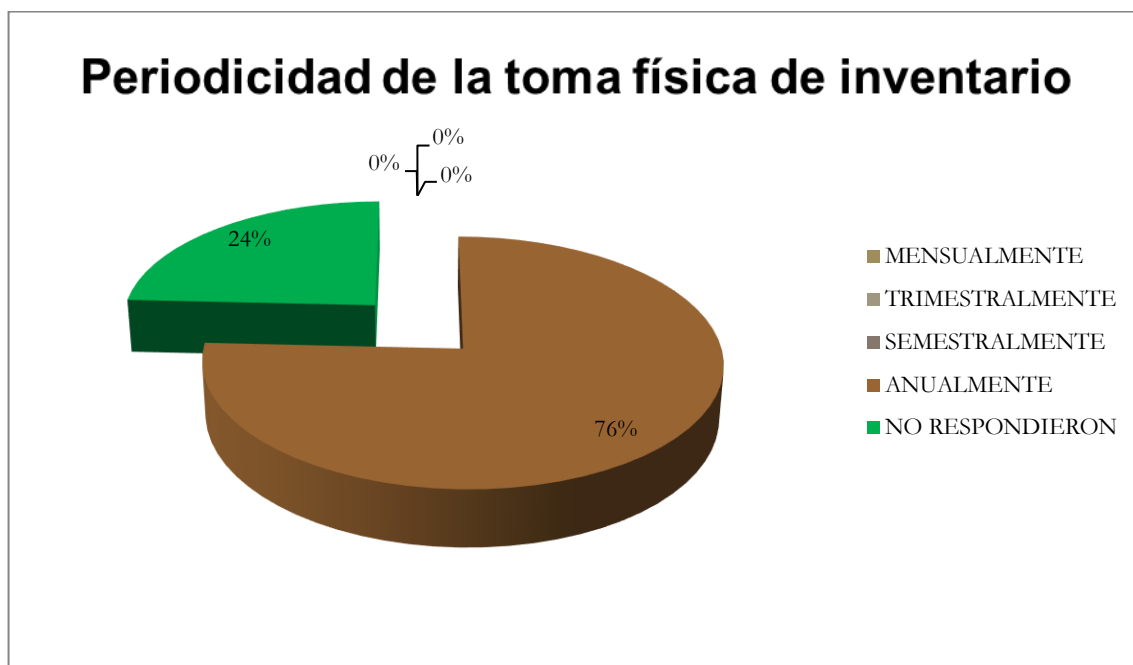
Cuando se les realizó esta pregunta a los colaboradores de Rectilab Motor Cia. Ltda. El 61% de los encuestados opinan que si se realizan tomas físicas de inventario periódicamente, el 27% respondieron que no, y un 21% desconocen del tema.

**Tabla N° 17 Periodicidad de las tomas físicas de inventario**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
MENSUALMENTE		
TRIMESTRALMENTE		
SEMESTRALMET		
ANUALMENTE	25	75,75%
NO RESPONDIERON	8	24,25

TOTAL	33	100%
-------	----	------

**Gráfico N 17 Periodicidad de la toma física de inventario**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

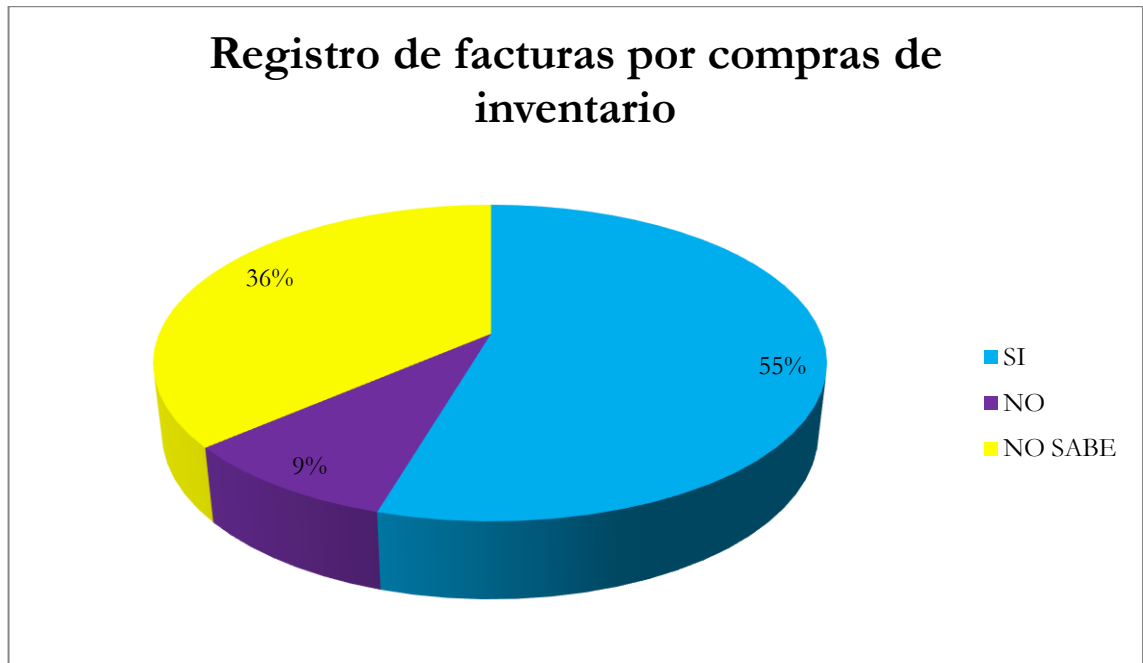
### Interpretación y Análisis

Al realizar la pregunta acerca de la periodicidad con la que se realizan tomas físicas de inventario el 76% de los empleados respondieron que se realizan de forma anual, y el 24% no conocen del tema.

**Tabla N° 18 Registro de facturas por compras de inventario**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	18	54,55%
NO	3	9,09%
NO SABE	12	36,36%
TOTAL	33	100%

**Tabla Nº 18 Registro de facturas por compras de inventario**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

### Interpretación y Análisis

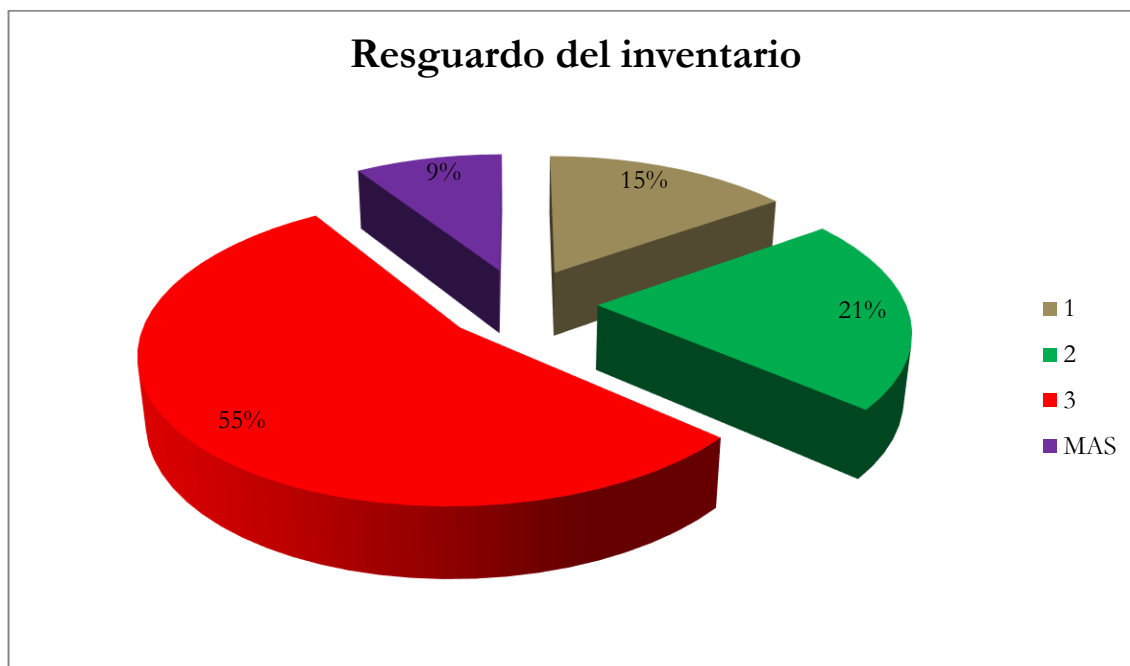
Al realizar esta pregunta los colaboradores de Rectilab Motor Cia. Ltda. El 55% de ellos respondieron que las facturas por compras de inventarios son registradas el mismo día que se efectúa la compra, mientras que el 36% opinan que no se registran el día de efectuada la compra, y sólo el 9% no conocen del tema.

**Tabla Nº 19 Resguardo del inventario**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	5	15,15%
2	7	21,21%
3	18	54,55%
MAS	3	9,09%

TOTAL	33	100%
-------	----	------

**Gráfico N° 19 Resguardo del inventario**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
Elaboración: Propia

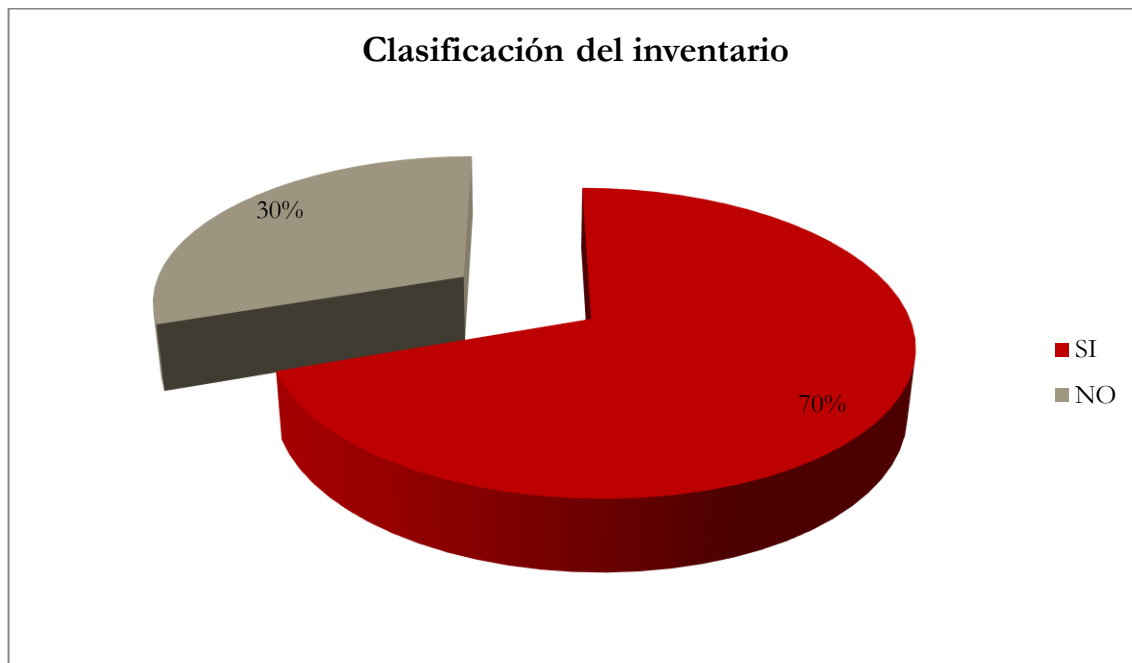
### Interpretación y Análisis

Cuando se les realizó esta pregunta a los empleados de Rectilab Motor Cia. Ltda. Ellos respondieron en un 55% que son tres los encargados en el resguardo del inventario, el 21% que corresponde a 2, el 13% están de acuerdo que es una persona y el 9% confirman que existen más de tres personas responsables en esta área.

**Tabla N° 20 Clasificación del inventario**

	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	23	69,70%
NO	10	30,30%
TOTAL	33	100%

**Gráfico Nº 20 Clasificación del inventario**



Fuente: Colaboradores de la empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

Elaboración: Propia

### **Interpretación y Análisis**

Al plantear esta pregunta a los encuestados el 70% de ellos están de acuerdo que el inventario es clasificado con la finalidad de poner un mayor énfasis en el control de las partidas de mayor valor, mientras que un 30% de los empleados respondieron que no.

## **4.2. Fase Preliminar de Auditoría**



**Audidores Independientes**

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

<b>IC</b> <b>1/1</b>	
Fecha de Elaboración	02/09/2013
Elaborado Por:	ICA
Revisado Por	APL

**CONVOCATORIA**

Se convoca al personal de Gerencia y administrativo de la Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. A la reunión de apertura. Con el motivo de exponer la realización de una Auditoría al Departamento de Inventario, periodo 2012, la cual se realizará por la Egresada en la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Silvia Coello Alarcón.

Fecha: Lunes 02 de septiembre del 2013

Hora: 10:30 A.M.

Lugar: Oficina de Gerencia.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Dra. Aída Palma León, M.Sc.  
Auditor Líder

\_\_\_\_\_  
Silvia Coello Alarcón  
Auditor Responsable

Sr. Fausto Sandoval (Gerente)

\_\_\_\_\_

Sr. Diego Sandoval (Presidente)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Audidores Independientes**

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

<b>IC</b> <b>1/3</b>	
Fecha de Elaboración	03/09/2013
Elaborado Por:	ICA
Revisado Por	APL

C.P.A. Lina Rey (Contadora)

Sr. Luis Echeverría (Coordinador SGI)

\_\_\_\_\_

## **CARTA DE COMPROMISO**

Quevedo, 03 de Septiembre del 2013

SR.

Fausto Sandoval

**GERENTE RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**

Presente.

Estimado Gerente:

Luego de las entrevistas mantenidas, la vigente procura proponer los términos que regularán nuestros compromisos.

El objetivo será realizar una Auditoria en el departamento de inventario por el Periodo 2012.

Nuestra tarea consistirá en la realización de una revisión de la información de la cuenta Existencias de la entidad y una vez concluida y sujeta a las evidencias reunidas, se procederá a la formulación de una opinión relación de las mismas.

El análisis que se realizará de acuerdo con las Normas de Auditorias vigentes posee limitaciones derivadas esencialmente de la selectividad propia de una tarea que infiere conclusiones generales a partir de la revisión de muestras seleccionadas para tal efecto, por lo que existe una posibilidad cierta de errores, irregularidades que no pueden ser detectados.



**Auditores Independientes**

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

<b>IC</b> <b>2/3</b>	
Fecha de Elaboración	03/09/2013
Elaborado Por:	ICA
Revisado Por	APL

No obstante, si como resultado del trabajo, los mismos fueran revelados, lo haremos conocer de inmediato para que conjuntamente disponga ampliar el alcance de la investigación, si ello se juzga necesario.

Autorización para disponer de apoyo laboral de empleados de la empresa **RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.** A efecto de ser utilizados en la realización de la Auditoria.

Otorgamiento de respuestas escritas si correspondiere por parte de funcionarios a aquellos cuestionarios que formulemos.

Prestación de colaboración por parte de empleados y funcionarios ante requerimientos y que se presenten durante la Auditoria.

En general, colaboración y búsqueda de soluciones para superar aquellas situaciones que puedan significar limitaciones en el desarrollo de la tarea de auditoria.

**LA AUDITORIA ESTÁ PROGRAMADA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**Inicio del trabajo de campo:** 04 de septiembre del 2013

**Presentación del Borrador del Informe:** 04 de noviembre del 2013

**Presentación del Informe de Auditoria:** 11 de noviembre del 2013

Agradecemos al SR. Fausto Sandoval (Gerente- Propietario) y a todo el Personal de la Empresa **RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.** Por proporcionar la información requerida y estar siempre presto con su colaboración para la elaboración de nuestro examen.



**Auditores Independientes**

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

<b>I</b> <b>3/3</b>	
<u>Fecha de Elaboración</u>	03/09/2013
<u>Elaborado Por:</u>	ICA
<u>Revisado Por</u>	APL

Nuestros honorarios (no existe por constituirse un Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría).

Si todo esto corresponde a lo que usted acepto, favor de firmar esta carta en el espacio indicado y de devolver una copia a la brevedad posible.

Atentamente,

---

Silvia Coello Alarcón  
**AUDITOR RESPONSABLE**

---

Dra. Aída Palma León, M.Sc.  
**AUDITOR LÍDER**

**ACEPTADO POR:**


---

SR. Fausto Sandoval  
**GERENTE RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**

**Fecha:** 03 de septiembre del 2013

### 4.3. Fase de Planificación de Auditoría

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		<b>IC</b>  <b>1/4</b>
<b>PLAN DE AUDITORIA</b>		
<b>CLIENTE: RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b>		
<b>PREPARADO POR:</b>		ICA
<b>REVISADO POR:</b>		APL
<b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA:</b>		
Auditoría al Sistema de Control Interno en el Departamento de Inventario de la Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.		
<b>2. FECHA DE INTERVENCIÓN:</b>		
Términos de referencia	03/09/2013	
Inicio de trabajo de campo	04/09/2013	
Finalización de trabajo de campo	28/10/2013	
Emisión del informe final de auditoría	11/11/2013	
<b>3. PERSONAL ASIGNADO:</b>		
<b>FUNCIONES</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>SIGLAS</b>
Auditor Líder de Equipo	Dra. Aida Palma León	APL
Auditor Responsable	Idalides Coello Alarcón	ICA
<b>4. DIAS PRESUPUESTADOS</b>		
48 DÍAS		
<b>5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>		
No se solicita recursos financieros porque el trabajo se está ejecutando en calidad de estudiante.		
Se requiere programas de trabajo y cuestionario de control interno de tipo formularios.		
<b>6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA:</b>		
<b>6.1. OBJETIVO GENERAL:</b>		
Ejecutar una Auditoría al Sistema de Control Interna en el Departamento de Inventario de la Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Para determinar el grado de cumplimiento de las Normas COSO 1.		
<b>6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el cumplimiento de las políticas que se utilizan para el control del stock.</li> <li>• Evaluar los procedimientos de control interno conforme a las Normas</li> </ul>		

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>2/4</b>
<b>Plan de auditoría</b>	
<b>CLIENTE: RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b>	
<b>PREPARADO POR:</b>	ICA
<b>REVISADO POR:</b>	APL
<p>COSO 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir en base a las NIIF para Pymes la aplicación de los registros contables en el departamento de inventario.</li> <li>• Realizar un informe de control interno que sea útil para la toma de decisiones.</li> </ul>	
<p><b>6.3. ALCANCE:</b></p> <p>El alcance para este examen concierne al periodo comprendido entre el 1 de al 31 de Diciembre del 2012.</p> <p>La naturaleza, extensión y la oportunidad de la aplicación de las pruebas de la auditoria están previstas en los programas de trabajos para el departamento de inventario que son insumo de evaluación.</p>	
<p><b>6.4. DISPOSICIONES LEGALES</b></p> <p><b>Base legal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)</li> <li>2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)</li> <li>3. Normas Internacionales de Contabilidad (NICs)</li> <li>4. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs)</li> <li>5. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGAs)</li> </ol> <p><b>Base Técnica</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a. CONTROL INTERNO según el Sistema ( COSO)</b></p>	
<p><b>6.5. CONTROL INTERNO:</b></p> <p>En nuestra evaluación preliminar de control interno obtuvimos buenos resultados lo que nos permite depositar nuestra confianza en el sistema existente en la compañía. Durante el trabajo de campo se revisará y evaluará el control interno del departamento de inventario de la compañía, mediante la aplicación de los cuestionarios.</p>	



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

IC  
3/4

## PLAN DE AUDITORÍA

**CLIENTE: RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**

**PREPARADO POR:**

ICA

**REVISADO POR:**

APL

### 1. COLABORACIÓN DEL CLIENTE

#### 7.1. Preparación de la información:

La colaboración de la compañía será coordinada a través del responsable del departamento de inventario y el Gerente quienes recibieron nuestros requerimientos con la indicación de las fechas deseadas.

#### ORIGEN DE LA EMPRESA

Es una empresa de prestación de servicios en el sector petrolero que brinda soluciones integrales en temas de maquinados de carácter industrial y automotriz, renta de equipos de transferencia de crudo. Además cuenta con el servicio de engrase y lubricación de válvulas de estaciones y cabezales de pozos para un correcto funcionamiento de las mismas, cuenta con una experiencia de diez años en el sector. Inicio sus actividades como una persona jurídica el 25 de marzo del año 2008.

#### RESEÑA HISTÓRICA

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Inició sus actividades como un taller rectificador de motores en julio del 2004 en la que se realizaba trabajos de blocks, rectificación de cigüeñales, cambio y mantenimiento de inyectores. Logra con éxito su inserción en el mercado y la demanda de sus servicios crece de manera considerable. En marzo del 2008 se dio un cambio trascendental a la empresa conformándose como una compañía limitada otorgándole la razón social "RECTILAB MOTOR CIA. LTDA." Con esta denominación la empresa es solicitada a prestar servicios a la industria petrolera.



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**4/4**

### **PLAN DE AUDITORÍA**

**CLIENTE: RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**

**PREPARADO POR:**

ICA

**REVISADO POR:**

APL

#### **Identificación de la Empresa:**

<b>Identificación de la Empresa</b>	
<b>Razón social</b>	RACTILAB MOTOR CIA. LTDA.
<b>Rama actividad</b>	Servicios
<b>Subsector</b>	Industriales
<b>Tipo de empresa</b>	Mediana empresa
<b>Confirmación jurídica</b>	CIA. LTDA.
<b>Composición del capital</b>	100% nacional
<b>Instalaciones</b>	Propio
<b>Teléfonos</b>	062860974/ 062861063/ 0999124733
<b>Sitio web</b>	<a href="mailto:info@rectilab.com">info@rectilab.com</a> / <a href="http://www.RECTILAB.COM">www.RECTILAB.COM</a>

#### **Localización de la Empresa:**

<b>Localización de la Empresa</b>	
<b>País</b>	Ecuador
<b>Región</b>	Oriente o Región Amazónica
<b>Zona</b>	Nororiente
<b>Provincia</b>	Orellana
<b>Cantón</b>	Puerto Francisco de Orellana (Coca)
<b>Dirección</b>	Vía Lago Agrio Km. 5 ½

<p style="text-align: center;"><b>ISCA</b>  <i>Audidores Independientes</i>  Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a></p>	<b>IC</b>  <b>1/4</b>
<b>PLAN DE AUDITORIA</b>	
<b>CLIENTE: RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b>	
<b>PREPARADO POR:</b>	ICA
<b>REVISADO POR:</b>	APL
<p><b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b></p> <p>RECTILAB MOTOR RECTIFICADORA Y LABORATORIO DE MOTORES CIA. LTDA. Es una empresa especializada en la rectificación de motores a Gasolina y Diésel, y Laboratorio de Bombas de Inyección, cuya actividad económica principal es la prestación de servicios de rectificación de partes y motores. Existen otras actividades económicas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicios de rectificación de partes y motores</li> <li>✓ Servicios de mantenimiento de vehículos</li> <li>✓ Reparación y calibración de bombas de inyección</li> <li>✓ Reparación de bombas petroleras</li> <li>✓ Montajes electromecánicos</li> </ul> <p>Cuenta con un solo establecimiento abierto donde funciona la matriz y ninguno cerrado.</p> <p><b>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p><b>4.3.6.1. Misión</b></p> <p>Rectificar, torneear y mecanizar todo tipo de partes, así como calibrar, reparar y realizar mantenimiento de bombas y motores, atendiendo las especificaciones técnicas recomendadas por los fabricantes, con la participación de un personal capacitado y comprometido con el desarrollo de la organización, poniendo especial interés en la preservación del medio ambiente, la aplicación de las mejores prácticas de calidad, seguridad y salud ocupacional, con la finalidad de garantizarle a las partes interesadas la satisfacción de sus necesidades.</p>	



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/4**

## **PLAN DE AUDITORÍA**

**CLIENTE: RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**

**PREPARADO POR:**

ICA

**REVISADO POR:**

APL

### **Visión**

Ser una empresa líder en el país en la prestación de servicios técnicos industriales dirigidos al sector petrolero, minero y marítimo, reconocida por la aplicación de altos estándares de calidad, seguridad y ambiente, por el talento de su gente y su determinación para cumplir con los requisitos de las partes interesadas y superar sus expectativas.


#### **1.1. ASPECTOS QUE PUEDEN AFECTAR NUESTRA AUDITORÍA:**

La compañía no posee Manuales de Procedimientos por cuanto, únicamente se evaluó el Control Interno mediante evidencias y cuestionarios de control interno.

#### **1.2. PUNTOS BÁSICOS DE INTERES:**

- Debe considerarse cómo áreas críticas todas las resultantes del cuerpo del dictamen, ajustes, notas y comentarios contenidos del informe del año anterior.
- Adicionalmente, consideramos que el trabajo de auditoría principalmente se debe centrar en los análisis del departamento de inventario de la compañía por cuanto estos son de relevancia en la actividad de la empresa.
- La documentación soporte de cada departamento debe estar debidamente archivada y contar con cada una de las firmas responsables.
- Ausencia de control de gestión de la empresa para mejorar las actividades de la compañía.

#### 4.4. Programa de auditoría

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		<b>IC</b>  <b>1/4</b>	
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			
<b>CLIENTE: RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b>			
<b>PREPARADO POR:</b>		ICA	
<b>REVISADO POR:</b>		APL	
<b>Objetivos específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar el cumplimiento de las políticas que se utilizan para el control del stock.            Evaluar los procedimientos de control interno conforme a las Normas COSO 1.</li> <li>• Medir en base a las NIIF para Pymes la aplicación de los registros contables en el departamento de inventario.</li> <li>• Realizar un informe de control interno que sea útil para la toma de decisiones.</li> </ul>			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>AUDITOR</b>	<b>INDICE</b>	<b>FECHA</b>
Visita de observación a la empresa	IC	IC	05/09/13
Reunión con el personal de la empresa	IC	IC	09/09/13
Narrativa de los departamentos	IC	IC	16/09/13
Elaboración de fichas de observación	IC	IC	19/09/13
Elaboración de organigrama de la empresa	IC	IC	24/09/13
Análisis FODA	IC	IC	24/09/13
Evaluación de estructura de control interno en base al COSO 1 (evaluación del riesgo de control)	IC	IC	25/09/13
Evaluación del riesgo de Auditoría	IC	IC	07/10/13
Evaluación del riesgo inherente	IC	IC	07/10/13
Cálculo de Riesgo de Auditoría Aceptable	IC	IC	07/10/13
Levantamiento de procesos en el departamento de inventario.	IC	IC	11/10/13
Análisis de normas de contabilidad con respecto al inventario	IC	IC	18/10/13
Determinación de la muestra de auditoría	IC	IC	21/10/13
Presentación del informe final	IC	IC	11/11/13

Atentamente

Dra. Aída Palma León, M.Sc.  
Auditor Líder

Silvia Coello Alarcón  
Auditor Responsable

#### **4.5. Marcas de Auditoría**



*Audítores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/1**

**RECTILAB MOTORCÍA. LTDA.**

**MARCAS A UTILIZARSE**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**



**Elaborado por: ICA**


**Revisado por: APL**

**Fecha: 06/09/2013**

<b>MARCA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
$\Sigma$	Totalizado
<b>C</b>	Conciliado
<b>n</b>	Localizado en Papeles de Trabajo del año anterior
$\infty$	Analizado
$\sqrt{\quad}$	Comprobado
*	Observado
$\leftrightarrow$	Conciliado
$<$	Rastreado
$\wedge$	Sumas verificadas

#### 4.6. Ejecución de la Auditoría

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>1/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b> <b>NARRATIVA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 16/09/2013
<p>El departamento contable cuenta con un sistema contable llamado “Fenix Corp”; RECTILAB MORTOR CIA. LTDA. cuenta con una contadora interna cuyo nombre es Rey Tipan Lina y cuatro ayudantes de contabilidad de las cuales cada una cumplen funciones diferente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Srta. Erazo Suin Ruth y la Srta. Galárraga Olivio Mayra son las encargadas de realizar las facturas a los clientes.</li><li>• La Srta. Mariño Merino Rosario y la Srta. Ron Pugachi Erika son las encargadas de ingresar la documentación al sistema así como también recibir tareas específicas de su superior en este caso la contadora.</li></ul> <p>Las actividades principales del departamento contable son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Realizar facturas cobros y a clientes.</li><li>❖ Llevar el registro de ingreso y salida de dinero.</li><li>❖ Ingreso de facturas de proveedores al sistema contable.</li><li>❖ Realizar las declaraciones mensuales de IVA e Impuesto a la Renta.</li><li>❖ Realizar estados financieros de manera semestral.</li><li>❖ Realizar las conciliaciones bancarias de forma mensual.</li><li>❖ Realizar el pago de facturas a proveedores.</li><li>❖ Realizar retenciones a proveedores.</li><li>❖ Ingreso de retenciones de clientes al sistema.</li><li>❖ Registro de entradas y salidas de mercaderías.</li></ul>	
 <i>Audidores Independientes</i>	<b>IC</b>

<p>Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a></p>	<b>2/3</b>
<p><b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b>  <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>  <b>NARRATIVA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b> ICA  <b>Revisado por:</b> APL  <b>Fecha:</b> 16/09/2013</p>
<p><b>COMENTARIO</b></p> <p>El departamento contable está ubicado en una sola oficina y cuenta con cinco escritorios, en el que laboran los integrantes de este departamento. Cada uno cumple con una función específica y diferenciada, todos se encuentran relacionados de forma directa e indirectamente con la recepción, despacho y almacenamiento de la mercadería.</p> <p>Este departamento es también compartido con un jefe de seguridad industrial.</p> <p>Cabe también recalcar que en este departamento se mantiene el principio de uniformidad, cumpliendo así con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).</p> <p>Para efecto de control de registro de entradas y salidas de mercaderías que es lo que estamos estudiando; citamos como referencia lo dispuesto en Las <b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> en el Módulo 13: <b>Inventarios</b>, en el párrafo 13.16 que nos explica que “una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo”.</p> <p>Así como también nos explica en el <b>párrafo 13.17</b> que “una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables, utilizando identificación específica de sus costos individuales”. Y también dice la norma en el <b>párrafo 13.18</b> que “una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17 utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO)</p>	
	<b>IC</b>

<p style="text-align: center;"><i>Audidores Independientes</i></p> <p style="text-align: center;">Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a></p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">3/3</p>
<p><b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b></p> <p><b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b></p> <p><b>NARRATIVA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE</b></p> <p><b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b> ICA  <b>Revisado por:</b> APL  <b>Fecha:</b> 16/09/2013</p>
<p>o costo promedio ponderado”.</p> <p>Usamos estas normas como referencia ya que el método para la valoración del inventario que utiliza RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Es el método promedio ponderado justificando que sus productos son rápidamente intercambiables, ajustándose a lo dispuesto por <b>(NIIF para las PYMES)</b>.</p>	



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/2**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**NARRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 17/09/2013

Este departamento garantiza y protege la seguridad de los trabajadores, controlando y previniendo los accidentes laborales y las condiciones ambientales de trabajo. Asimismo garantiza las operaciones y las medidas adecuadas en el uso de las maquinarias, instrumentos y materiales de trabajo para controlar cualquier tipo de riesgos.

El responsable de este departamento es el Sr. Echeverría Escobar Luis (Coordinador SGI), las actividades principales de este departamento son:

- ❖ Inspeccionar las áreas laborales así como los materiales y equipos.
- ❖ Establecer normas y procedimientos que permitan regular la higiene laboral, las condiciones del medio ambiente de trabajo, así como el empleo y uso seguro de las maquinarias, materiales y equipos.
- ❖ Diseñar e implementar programas de capacitación y adiestramiento en las acciones de prevención, auxilio y emergencia, ante la eventualidad de accidentes o enfermedades que atenten contra la higiene y seguridad industrial.
- ❖ Asesorar a todas las áreas pertenecientes a la empresa en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ❖ Llevar el control del uniforme de seguridad industrial de los empleados; tales como zapatos punta de acero, cascos, camisas mangas largas, etc.
- ❖ Contratar seguros de vida para todos los empleados.
- ❖ Vigilar por la seguridad de los empleados.
- ❖ Se encarga de realizar todo los trámites pertinentes en el contrato de empleados nuevos.



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**2/2**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**NARRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 17/09/2013

**COMENTARIO**

La seguridad industrial en esta parte de la localidad es importante, por los peligros a los que atraviesan los empleados, Rectilab Motor Cía. Ltda. Sitúa como prioridad la seguridad de sus colaboradores, es por eso que cuenta con un departamento y un jefe encargado estrictamente a este tema.

Podemos también demostrar que la empresa cumple con la Norma Internacional de Contabilidad Nº 19 (NIC 19) Retribuciones a los Empleados; en el capítulo 4 literal (b) “prestaciones post-empleo, tales como pensiones, otras prestaciones por retiro, seguros de vida post-empleo y atención médica post-empleo”.



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/2**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**NARRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 17/09/2013

La persona responsable de esta área de la empresa es el Sr. Freire Marcillo William quien a su vez también es el encargado de bodega de herramientas; las actividades principales que se realizan en esta área son:

- ❖ Recibir al cliente con su motor, bomba de inyección o partes y componentes que necesita reparación.
- ❖ Enumerar el motor con una orden de pedido firmada por el cliente.
- ❖ Entregar a taller los motores, bomba de inyección o partes y componentes.
- ❖ Recibir los motores ya reparados por taller.
- ❖ Solicitar a contabilidad la facturación inmediata de los repuestos usados en la reparación, así como el cobro por reparación
- ❖ Entregar al cliente el motor reparado.

**COMENTARIO**

El departamento de recepción es la primera imagen de la empresa, el responsable de este departamento es el encargado de recibir, atender al cliente; por ello es importante capacitar a estas personas para brindar una mejor atención al cliente.

En este departamento se encargan de recibir y entregar los motores y componentes, ya sea para reparación o ya reparados.

Es responsabilidad de los encargados de esta área mantener ordenados y bajo resguardo cada documento que se utilizan. Es por esto que utilizamos la siguiente norma de auditoría para efecto de evaluación:



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**2/2**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**NARRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 17/09/2013

Según la **NIA 230 Documentación de auditoría** – Es el sustento de los procedimientos de auditoría realizado, de las pruebas importantes de auditoría obtenidas y de las conclusiones a las que llego el auditor términos tales como " documentos de trabajo" o " papeles de trabajo".

Al realizar la visita por las instalaciones de la empresa, y mientras observábamos las actividades que se realizan en este departamento se pudo evidenciar que Ordenes de Despacho Interno tales como: 004356, 006245, 006871; no son llenadas correctamente con los datos solicitados en cada ítems.



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**

**1/2**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
NARRATIVA DE BODEGA DE REPUESTOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por: ICA  
Revisado por: APL  
Fecha: 18/09/2013**


La persona responsable de este departamento es la Srta. Medina Sandoval Zoila, sus actividades principales son:

- ❖ Recibir órdenes de requisición de mercaderías desde taller de reparación.
- ❖ Despachar la mercadería solicitada en las órdenes de requisición.
- ❖ Realizar órdenes de pedido a proveedores.
- ❖ Revisar que la mercadería solicitada conste en facturas y sea lo solicitado en las órdenes de pedido.
- ❖ Revisar la calidad y cantidad de mercadería recibida de los proveedores.
- ❖ Asegurarse que las órdenes de pedido consten con las firmas de respaldo.
- ❖ Vigilar que la mercadería despachada de proveedores llegue en óptimas condiciones.

**COMENTARIO**

La **NIA 500 Evidencia de Auditoría** en el párrafo 9 nos explica: “la evidencia de auditoría que se obtiene directamente por el auditor (por ejemplo, observación de la aplicación de un control) es más confiable que las evidencias de auditoría que se obtiene de manera indirectamente”.

En esta bodega se encuentran aquellos repuestos que serán cambiados por aquellos repuestos dañados y obsoletos a ser utilizados en la reparación de motores y componentes.

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>2/2</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b> <b>NARRATIVA DE BODEGA DE REPUESTOS</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 18/09/2013
<p>Los repuestos que se pueden encontrar en esta bodega son parte del inventario que es rotado diariamente y son parte importante para el desarrollo de la empresa. El inventario es usado para la venta al público y para el proceso productivo. Es una bodega protegida contra incendios, robos, en la que solo tienen acceso los responsables de este departamento.</p> <p>El Módulo 13: Inventarios, párrafo 13.14 de las NIIF para las PYMES: Costo de los Inventarios para un Prestador de Servicios: “en la medida en que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que supongan su producción. Estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos directamente involucrados en la prestación del servicio”. Tomamos esta parte de la norma ya que la empresa además de vender sus productos al público, lo usa para la prestación de servicio de reparación de motores y componentes.</p> <p>Podemos afirmar que en esta bodega además de almacenar aquellos repuestos que serán vendidos o usados para la reparación de los motores, también se almacenan herramientas que por su alto costo monetario son almacenados en esta bodega para mayor seguridad.</p>	



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/1**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**NARRATIVA DE BODEGA DE HERRAMIENTAS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 18/09/2013

En esta bodega se encuentran todas las herramientas que son utilizadas para la reparación de motores y componentes, el responsable de esta bodega es el Sr. Freire Marcillo William y sus actividades son:


- ❖ Controlar las entradas y salidas de herramientas de bodega.
- ❖ Llevar un registro de todas las herramientas mantenidas en bodega.
- ❖ Resguardar las herramientas contra pérdidas o robos.

**COMENTARIO**

Las herramientas que son almacenadas en este departamento son parte importante para las labores diarias de la empresa; el Sr William Freire es el responsable de su custodia.

Tanto las Normas Internacionales de Contabilidad (**NIC**) así como las (**NIIF para las PYMES**) no consideran como parte del inventario a estas herramientas, ya que se utilizan en el proceso de producción pero no como parte de suministros y materiales.

Esto se puede corroborar porque cuando realizaba la visita por las instalaciones de la empresa aquellas herramientas son pedidas a bodega pero en ocasiones una vez terminado el proceso de producción no son devueltas al mismo departamento.

 <i>Audidores Independientes</i> <b>Dir.:</b> Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta <b>Telf:</b> 052 754921 – Fax: 052 758922, <b>Cell:</b> 0968368357 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		<b>IC</b>  <b>1/1</b>
<b>“RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”</b>  <b>FICHAS DE OBSERVACIÓN</b>		<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 19/09/2013
<b>FECHA DE OBSERVACIÓN:</b>	<b>19/09/2013</b>	
<b>LUGAR DE OBSERVACIÓN:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LO OBSERVADO:</b>  <p>En el departamento de recepción se pudo observar que cuando llega el cliente pidiendo que le repare su motor la persona responsable de realizar la orden de pedido no la llena con todos los datos completos que se deberían llenar.</p> <p>Esto se pudo observar en las Ordenes de Pedido N° 004356, 006245, 006871</p>		



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/1**

**“RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”**

**FICHAS DE OBSERVACIÓN**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 19/09/2013

**FECHA DE OBSERVACIÓN:**


**19/09/2013**

**LUGAR DE OBSERVACIÓN:**

**TALLER DE REPARACIÓN**

En el taller de Reparación se pudo observar que aquellos motores que ya están reparados deben ingresar a recepción etiquetados con el mismo código de la orden de pedido.

Lo que no se observó en los cigüeñales, los cuales deberían tener el mismo número de O. P. N° 003176, 005865, 005874; y los cabezotes cuyas O. P. eran las N° 003132 y 007267.

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		<b>IC</b>  <b>1/1</b>
<b>“RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”</b>  <b>FICHAS DE OBSERVACIÓN</b>		<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 20/09/2013
<b>FECHA DE OBSERVACIÓN:</b>	<b>20/09/2013</b>	
<b>LUGAR DE OBSERVACIÓN:</b>	<b>BODEGA DE HERRAMIENTAS</b>	
<p>Mientras visitábamos las instalaciones de la empresa se pudo observar que en la bodega de herramientas, las herramientas son sacadas por los trabajadores de taller sin previa autorización del responsable de bodega de herramientas el Sr. Freire Marcillo William.</p>		



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/1**

**“RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”**

**FICHAS DE OBSERVACIÓN**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 20/09/2013**

**FECHA DE OBSERVACIÓN:**

**20/09/2013**

**LUGAR DE OBSERVACIÓN:**

**BODEGA DE REPUESTOS**

En la bodega de repuestos se observó que existen herramientas que no pertenecen a esta bodega, pero que por ser herramientas de costoso valor se las mantienen en ella, ya que no se mantiene un estricto control en la bodega de herramientas.



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/1**

**“RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”**

**FICHAS DE OBSERVACIÓN**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 20/09/2013**

**FECHA DE OBSERVACIÓN:**

**20/09/2013**

**LUGAR DE OBSERVACIÓN:**

**BODEGA DE REPUESTOS**

Se observó que en la bodega existen productos que no son registrados en kardex tales como:

Filtros de aire

Pistones

Radiador

Soportes de motor

Válvulas



Auditores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

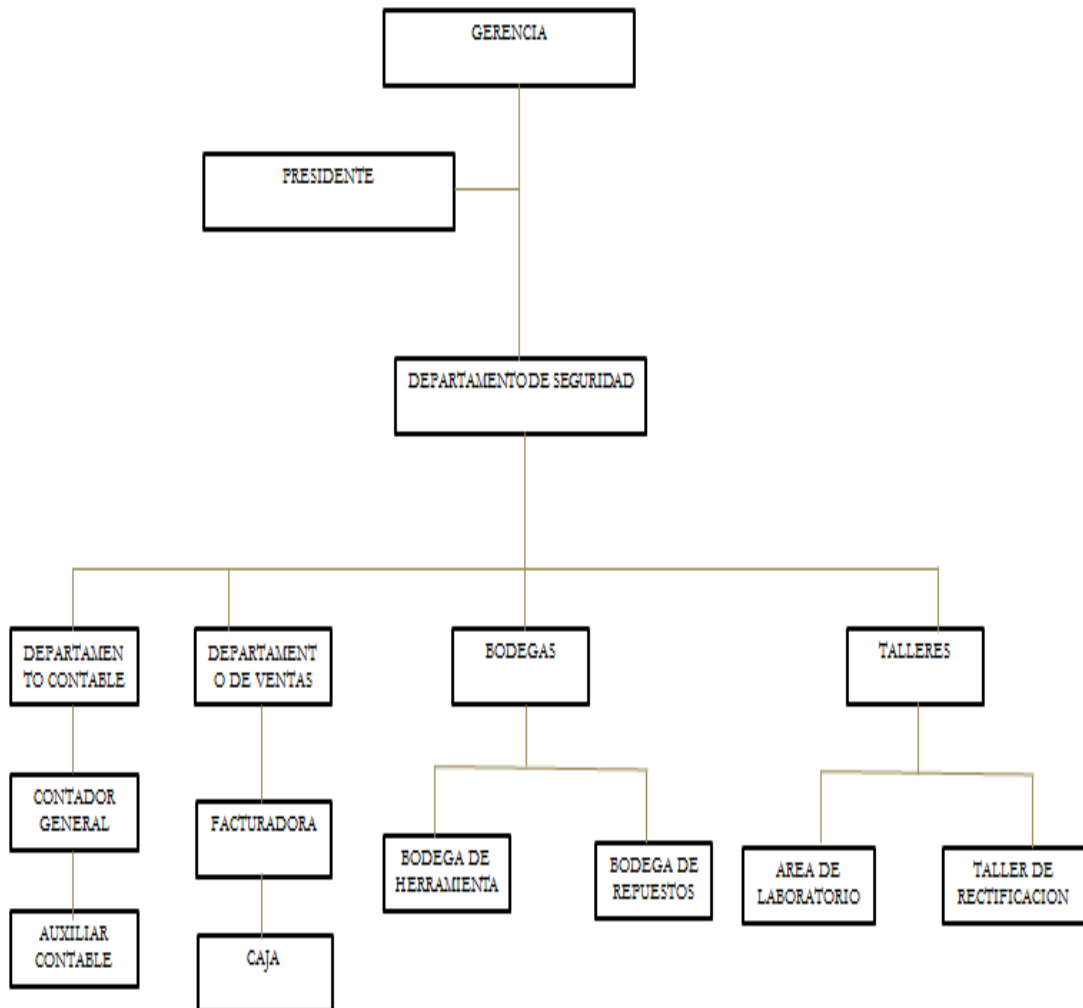
IC  
1/1

**RECTILAB MOTOR CÍA. LTDA.**  
**ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

Elaborado por: ICA  
Revisado por: APL  
Fecha: 24/09/2013

### ORGANIGRAMA

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Se encuentra estructurada de la siguiente manera:





*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/3**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**ANÁLISIS FODA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 24/09/2013

Se realizó un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) a la Empresa RECTILAB MOTOR CIA LTDA; que nos permitió realizar un diagnóstico tanto interno (Fortalezas y debilidades) como externo (Oportunidades y Amenazas).

**ANÁLISIS INTERNO**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>POND.</b>	<b>CALIF.</b>
Trabajo en equipo	Existe coordinación y cooperación entre los trabajadores.	10	9
Uso de tecnología	La empresa usa maquinarias de última tecnología para la reparación de sus motores.	10	10
Ambiente laboral adecuado	El ambiente en el que se desenvuelven los colaboradores e armónico y adecuado.	10	8
Estructura organizacional bien definida	La empresa cuenta con una estructura organizacional bien definida.	10	10
Disponer de un manual de procedimientos	La empresa dispone de un manual de procedimiento.	10	10
Capacitación constante del personal	El personal de la empresa es constantemente capacitado y entrenado para cada una de las actividades a realizar	10	9
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>	<b>56</b>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>POND.</b>	<b>CALIF.</b>
Poco monitoreo de los procesos en el sistema de inventario.	El personal no es monitoreado constantemente en el cumplimiento de sus actividades	10	8
Poco control de manuales de procedimientos.	No se realizan seguimientos al cumplimiento de los manuales de procedimientos aplicados en la empresa.	10	9
Alto riesgo de accidentes laborales.	Por las actividades que realiza la empresa los accidentes laborales son más propensos.	10	10
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>27</b>



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/3**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**ANÁLISIS FODA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 24/09/3013

**ANÁLISIS EXTERNO**

<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>POND.</b>	<b>CALIF.</b>
Mucha demanda en servicios para campos petroleros.	Por la situación geográfica de la empresa tiene mucha demanda en servicios para campos petroleros.	10	10
Pocos ofertantes en el mercado.	En la provincia y en la zona existen pocos ofertantes que se dediquen a esta actividad.	10	8
Potencial en clientes de industrias petroleras.	Por la zona geográfica la empresa cuenta con potenciales clientes dedicados a la industria petrolera.	10	10
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>28</b>
<b>AMENAZAS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>POND.</b>	<b>CALIF.</b>
Aumento de aranceles en importaciones.	Por el constante cambio en políticas gubernamentales dentro del país es propenso el aumento de aranceles en importaciones	10	9
Cambio en las políticas macroeconómicas	Los cambios en las políticas del Gobierno afectan de forma significativa.	10	9
Situación climática de la zona.	Por la situación climática que afecta a la provincia las ventas pueden disminuir.	10	9
Abastecimiento de energía eléctrica.	En la zona el abastecimiento de energía eléctrica no es seguro.	10	7
Poca existencia de proveedores locales	Por la ubicación geográfica existen pocos proveedores locales.	10	9
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>43</b>



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**3/3**

**RECTILAB MOTOR CÍA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**ANÁLISIS FODA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 24/09/2013

**ANÁLISIS INTERNO:**

Las fortalezas más importantes que se destacan en el análisis FODA son el uso de tecnología, una estructura organizacional bien definida, así como también que la empresa tiene disponible un manual de procedimientos; la debilidad a la que la empresa esta mayormente propensa es el alto riesgo de accidentes laborales.

**ANÁLISIS EXTERNO:**

Las oportunidades que más se destacan en la empresa son los pocos ofertantes que existen en la provincia y en la zona que se dediquen a esta actividad; una de las amenazas más fuertes a la que la empresa esta mayormente expuesta es el abastecimiento de energía eléctrica.



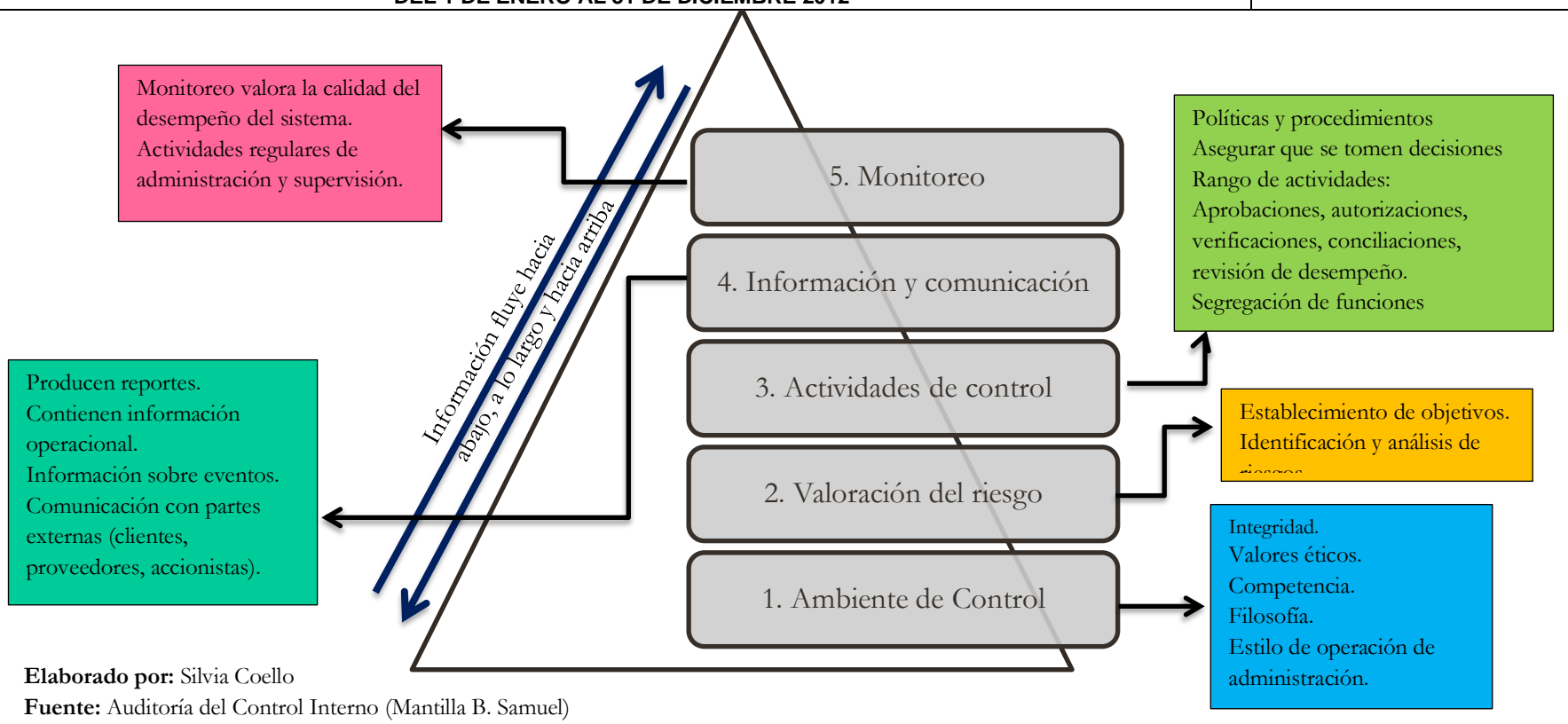
Auditores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

IC  
1/1

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
EL COSO Y LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

Elaborado por: ICA  
Revisado por: APL  
Fecha: 25/09/2013





*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/1**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL**  
**MÉTODO COSO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 25/09/2013

Se realiza un cuestionario de Control Interno aplicando el Método Coso a los colaboradores del departamento de inventario de la Empresa Rectilab Motor Cia. Ltda.

La fórmula que aplicamos para calcular el Nivel de Riesgo y Nivel de Confianza es la siguiente:

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

**CP** = Calificación Promedio

**CT** = Calificación Total

**PT** = Ponderación Total

La escala de calificación para control interno que usamos fue la siguiente:

***Escalas de Calificación para Control Interno***

<b>EGULAR</b>	<b>BUENO</b>	<b>MUY BUENO</b>	<b>EXCELENTE</b>
0-60	61-80	81-90	91-100



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
 Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
 E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/4**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO**  
**PROCESO DE COMPRAS LOCALES**

Elaborado por: ICA  
 Revisado por: APL  
 Fecha: 25/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO		EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	PON D	CAL	DIF	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	Integridad y valores éticos	¿Mantiene la empresa bien definido lo que son valores éticos?	X			6	6	0	
	Junta de directores	¿Conoce usted si la Junta de Directores supervisa la información financiera y el control interno?		X		5	0	5	
	Filosofía y estilo de operación	¿Conoce usted la filosofía y estilo de operación de la empresa?	X			3	3	0	
	Estructura organizacional	¿Conoce cuál es la estructura organizacional de la empresa?	X			4	4	0	
	Autoridad y responsabilidad	¿Sabe usted cuáles son sus funciones y delimitaciones en la empresa?	X			5	5	0	
	Competencia entre los colaboradores	¿Se capacita constantemente a los colaboradores de la empresa con respecto al desempeño individual?		X		4	0	4	
	Recurso humano	¿Conoce usted si se diseñan e implementan políticas y prácticas de recursos humanos?		X		6	0	6	
<b>SUBTOTAL</b>						<b>33</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	Objetivo de la organización	¿Conoce si la administración especifica los objetivos de la empresa?	X			4	4	0	
	Riesgos de la entidad	¿Sabe usted si la empresa evalúa los riesgos para el logro de los objetivos?	X			5	5	0	
<b>SUBTOTAL</b>						<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**2/4**

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO  
PROCESO DE COMPRAS LOCALES

Elaborado por: ICA  
Revisado por: APL  
Fecha: 25/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN	
		SI	NO	N/A	PO ND	CA L	DIF		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Integración con la valoración de riesgos	¿Sabe si se realizan acciones para tratar los riesgos, para el logro de los objetivos de empresa?	X			4	4	0	
	Desarrollo de las actividades de control	¿Las actividades de control se desarrollan considerando su costo y efectividad para mitigar el riesgo para el logro de los objetivos?	X			5	5	0	
	Evaluación del control interno	¿Se aplica algún tipo de control interno?	X			7	7	0	
	Políticas y procedimientos	¿Se establecen y comunican las políticas relacionadas con las actividades de control?	X			5	5	0	
	Tecnología	¿Se diseñan e implementan los controles de la tecnología para respaldar el logro de los objetivos?	X			4	4	0	
	Revisión de desempeño operacional	¿Se evalúa la productividad del personal de la empresa?		X		4	0	4	
	Segregación de funciones	¿Conoce si las funciones del personal son segregadas con el fin de que se cumplan con los objetivos de la empresa?	X			5	5	0	
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>34</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	



**IC**

<p style="text-align: center;"><i>Audidores Independientes</i></p> <p style="text-align: center;">Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaudidoresindependientes@hotmail.com">iscaudidoresindependientes@hotmail.com</a></p>						3/4				
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO</b> <b>PROCESO DE COMPRAS LOCALES</b>						<b>Elaborado por: ICA</b> <b>Revisado por: APL</b> <b>Fecha: 25/09/2013</b>				
COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO		EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN	
			SI	NO	N/A	POND	CAL	DIF		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Información sobre el control interno	¿Se identifica y distribuye la información en una forma y cronograma que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno?	X			3	3	0		
	Comunicación interna	¿La información usada entre los colaboradores de la entidad permite y respalda la ejecución de los objetivos?	X			5	4	1		
	Comunicación externa	¿Los asuntos que afectan el logro de los objetivos se comunican a partes externas?		X		4	0	4		
	Comunicación de los objetivos de la empresa	¿Se genera comunicación entre el personal de la compañía al respecto de los objetivos y metas planteadas?	X			4	4	0		
<b>SUBTOTAL</b>							<b>16</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	
MONITOREO	Evaluaciones continuas	¿Se realizan evaluaciones constantemente que permitan determinar si el control interno están funcionando?	X			5	5	0		
	Reporte de deficiencias	¿Las deficiencias del control interno se identifican y comunican de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas?	X			3	3	0		
<b>SUBTOTAL</b>							<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	
<b>TOTAL</b>							<b>100</b>	<b>76</b>	<b>24</b>	



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**4/4**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO**  
**EL MÉTODO COSO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 25/09/2013**

### NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{76 \times 100}{100}$$

$$CP = 76\%$$

**Nivel de Confianza: 76%**

**Nivel de Riesgo: 24%**

#### *Escalas de Calificación para Control Interno*

REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
0-60	61-80	81-90	91-100
	<b>76%</b>		



Auditores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
 Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
 E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/4**

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO**  
 PROCESO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO

Elaborado por: ICA  
 Revisado por: APL  
 Fecha: 25/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO		EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	POND	CAL	DIF	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	Integridad y valores éticos	¿Mantiene la empresa bien definido lo que son valores éticos?	X			6	6	0	
	Junta de directores	¿Conoce usted si la Junta de Directores supervisa la información financiera y el control interno?		X		5	0	5	
	Filosofía y estilo de operación	¿Conoce usted la filosofía y estilo de operación de la empresa?	X			3	0	3	
	Estructura organizacional	¿Conoce cuál es la estructura organizacional de la empresa?	X			4	4	0	
	Autoridad y responsabilidad	¿Sabe usted cuáles son sus funciones y delimitaciones en la empresa?	X			5	5	0	
	Competencia entre los colaboradores	¿Se capacita constantemente a los colaboradores de la empresa con respecto al desempeño individual?		X		4	0	4	
	Recurso humano	¿Conoce usted si se diseñan e implementan políticas y prácticas de recursos humanos?		X		6	5	1	
<b>SUBTOTAL</b>						<b>33</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	Objetivo de la organización	¿Conoce si la administración especifica los objetivos de la empresa?	X			4	4	0	
	Riesgos de la entidad	¿Sabe usted si la empresa evalúa los riesgos para el logro de los objetivos?	X			5	0	5	
<b>SUBTOTAL</b>						<b>9</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	



Auditores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
 Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
 E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**2/4**

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO**  
 PROCESO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO

Elaborado por: ICA  
 Revisado por: APL  
 Fecha: 25/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN	
		SI	NO	N/A	POND	CAL	DIF		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Integración con la valoración de riesgos	¿Sabe si se realizan acciones para tratar los riesgos, para el logro de los objetivos de empresa?	X			4	0	4	
	Desarrollo de las actividades de control	¿Las actividades de control se desarrollan considerando su costo y efectividad para mitigar el riesgo para el logro de los objetivos?	X			5	5	0	
	Evaluación del control interno	¿Se aplica algún tipo de control interno?	X			7	7	0	
	Políticas y procedimientos	¿Se establecen y comunican las políticas relacionadas con las actividades de control?	X			5	5	0	
	Tecnología	¿Se diseñan e implementan los controles de la tecnología para respaldar el logro de los objetivos?	X			4	3	1	
	Revisión de desempeño operacional	¿Se evalúa la productividad del personal de la empresa?		X		4	4	0	
	Segregación de funciones	¿Conoce si las funciones del personal son segregadas con el fin de que se cumplan con los objetivos de la empresa?	X			5	5	0	
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>34</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
 Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
 E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**3/4**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO**  
**PROCESO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 25/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN	
		SI	N O	N/A	PON D	CAL	DIF		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	Información sobre el control interno	¿Se identifica y distribuye la información en una forma y cronograma que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno?	X			3	3	0	
	Comunicación interna	¿La información usada entre los colaboradores de la entidad permite y respalda la ejecución de los objetivos?	X			5	5	0	
	Comunicación externa	¿Los asuntos que afectan el logro de los objetivos se comunican a partes externas?		X		4	0	4	
	Comunicación de los objetivos de la empresa	¿Se genera comunicación entre el personal de la compañía al respecto de los objetivos y metas planteadas?	X			4	4	0	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>		
<b>MONITOREO</b>	Evaluaciones continuas	¿Se realizan evaluaciones constantemente que permitan determinar si el control interno están funcionando?	X			5	3	2	
	Reporte de deficiencias	¿Las deficiencias del control interno se identifican y comunican de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas?	X			3	3	0	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		
<b>TOTAL</b>					<b>100</b>	<b>75</b>	<b>25</b>		



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**4/4**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO**  
**EL MÉTODO COSO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 25/09/2013**

### **NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{75 \times 100}{100}$$

$$CP = 75\%$$

**Nivel de Confianza: 75%**

**Nivel de Riesgo: 25%**

#### ***Escalas de Calificación para Control Interno***

<b>REGULAR</b>	<b>BUENO</b>	<b>MUY BUENO</b>	<b>EXCELENTE</b>
0-60	61-80	81-9	91-100
	<b>75%</b>		



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
 Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
 E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/4**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO**  
**PROCESO DE COMPRAS INTERNACIONALES DE MERCADERÍAS**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 28/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO		EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN
			SI	NO	N/A	POND	CAL	DIF	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	Integridad y valores éticos	¿Mantiene la empresa bien definido lo que son valores éticos?	X			6	6	0	
	Junta de directores	¿Conoce usted si la Junta de Directores supervisa la información financiera y el control interno?		X		5	0	5	
	Filosofía y estilo de operación	¿Conoce usted la filosofía y estilo de operación de la empresa?	X			3	0	3	
	Estructura organizacional	¿Conoce cuál es la estructura organizacional de la empresa?	X			4	4	0	
	Autoridad y responsabilidad	¿Sabe usted cuáles son sus funciones y delimitaciones en la empresa?	X			5	5	0	
	Competencia entre los colaboradores	¿Se capacita constantemente a los colaboradores de la empresa con respecto al desempeño individual?		X		4	4	0	
	Recurso humano	¿Conoce usted si se diseñan e implementan políticas y prácticas de recursos humanos?		X		6	6	0	
<b>SUBTOTAL</b>						<b>33</b>	<b>25</b>	<b>8</b>	
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>	Objetivo de la organización	¿Conoce si la administración especifica los objetivos de la empresa?	X			4	4	0	
	Riesgos de la entidad	¿Sabe usted si la empresa evalúa los riesgos para el logro de los objetivos?	X			5	5	0	
<b>SUBTOTAL</b>						<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
 Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
 E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**2/4**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO**  
**PROCESO DE COMPRAS INTERNACIONALES DE MERCADERÍAS**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 28/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACIÓN	
		SI	NO	N/A	PON D	CAL	DIF		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Integración con la valoración de riesgos	¿Sabe si se realizan acciones para tratar los riesgos, que conlleva realizar compras internacionales?	X			4	4	0	
	Desarrollo de las actividades de control	¿Las actividades de control se desarrollan considerando la efectividad para mitigar el riesgo por pérdida de la mercadería?	X			5	5	0	
	Evaluación del control interno	¿Se aplica algún tipo de control interno para las compras internacionales de mercadería?	X			7	5	2	
	Políticas y procedimientos	¿Se establecen y comunican las políticas relacionadas con las actividades de control para compras internacionales?	X			5	5	0	
	Tecnología	¿Los controles llevados a cabo para las compras internacionales van a la par con el desarrollo tecnológico?	X			4	4	0	
	Revisión de desempeño operacional	¿Se evalúa la productividad del personal de la empresa?		X		4	4	0	
	Segregación de funciones	¿Las funciones del personal son segregadas para las actividades de compras internacionales con el fin de que se cumplan con los objetivos de la empresa?	X			5	0	5	
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>34</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
 Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
 E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**3/4**

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL MÉTODO COSO  
 PROCESO DE COMPRAS INTERNACIONALES DE MERCADERÍAS

Elaborado por: ICA  
 Revisado por: APL  
 Fecha: 28/09/2013

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN	RESPUESTA			TABULACIÓN			OBSERVACION	
		SI	NO	N/A	POND	CAL	DIF		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	Información sobre el control interno	¿Se identifica y distribuye la información en una forma y cronograma que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno?	X			3	3	0	
	Comunicación interna	¿La información usada entre los colaboradores de la entidad permite y respalda la ejecución de los objetivos?	X			5	5	0	
	Comunicación externa	¿Los asuntos que afectan el logro de los objetivos se comunican a partes externas?		X		4	0	4	
	Comunicación de los objetivos de la empresa	¿Se genera comunicación entre el personal de la compañía al respecto de los objetivos y metas planteadas?	X			4	4	0	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>		
<b>MONITOREO</b>	Evaluaciones continuas	¿Se realizan evaluaciones constantemente que permitan determinar si el control interno están funcionando?	X			5	0	0	
	Reporte de deficiencias	¿Las deficiencias del control interno se identifican y comunican de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas?	X			3	3	0	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>8</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		
<b>TOTAL</b>					<b>100</b>	<b>76</b>	<b>24</b>		



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**4/4**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICANDO EL**  
**MÉTODO COSO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 28/09/2013**

### **NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{76 \times 100}{100}$$

$$CP = 76\%$$

**Nivel de Confianza: 76%**

**Nivel de Riesgo: 24%**

#### ***Escalas de Calificación para Control Interno***

<b>REGULAR</b>	<b>BUENO</b>	<b>MUY BUENO</b>	<b>EXCELENTE</b>
0-60	61-80	81-90	91-100
	<b>76%</b>		



Auditors Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/3**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA POR EL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR EL MÉTODO COSO**  
**(RIESGO DE CONTROL)**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 01/09/2013**

**DEPARTAMENTO DE INVENTARIO**

N o	FACTORES	POND	PROCESOS			PROM
			COMPRAS LOCALES	RECEP. ALMAC. Y DESPACH	COMPRAS INTERNA.	
1	AMBIENTE DE CONTROL	33%	18%	24%	25%	22,33%
2	VALORACIÓN DEL RIESGO	9%	9%	4%	9%	7,33%
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	34%	30%	29%	27%	28,67%
4	ACTIVIDADES DE CONTROL	16%	11%	12%	12%	11,67%
5	MONITOREO	8%	8%	6%	3%	5,67%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>76%</b>	<b>75%</b>	<b>76%</b>	<b>75,67%</b>

Elaborado por: Silvia Coello

**Escalas de Calificación para Control Interno**

REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
0-60	61-80	81-90	91-100
	<b>75,67%</b>		

El resumen de los puntajes obtenidos en la matriz de Control Interno del Método COSO realizada a cada uno de los procesos que conforman el Sistema de Control Interno en el Departamento de Inventario de la Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.

El Nivel de Confianza obtenido es de 75,67%; la escala de calificación para control interno es **Bueno**, obteniendo un **Nivel de Riesgo** de 24,33%

El proceso de Compras Locales obtuvo un total de 76% es decir que el nivel de confianza es bueno; en el proceso de Recepción, Almacenamiento y Despacho obtuvo una calificación total del 75% el nivel de confianza es Bueno; para el proceso de Compras Internacionales se obtuvo una calificación del 76% cuyo nivel de confianza es de bueno.



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/2**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 07/10/2013**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

Para la realización de una auditoría se requiere evaluar el Riesgo Inherente de una empresa.

Se ha considerado nueve factores necesarios para la elaboración de nuestra auditoría, las cuales se detallan y se ponderan a continuación:



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**2/2**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 07/10/2013**

<b><u>ACTORES</u></b>	<b><u>PONDERACIÓN</u></b>	<b><u>CALIFICACIÓN</u></b>
1. <u>Situación Económica y Financiera del ente</u>	<b><u>10</u></b>	<b><u>9</u></b>
2. <u>Modalidad operativa</u>	<b><u>15</u></b>	<b><u>10</u></b>
3. <u>Tipo de operaciones que se realizan.</u>	<b><u>10</u></b>	<b><u>10</u></b>
4. <u>Proveedores locales.</u>	<b><u>5</u></b>	<b><u>3</u></b>
5. <u>Existencia de muchos ofertantes en la localidad.</u>	<b><u>15</u></b>	<b><u>13</u></b>
6. <u>Demanda local.</u>	<b><u>10</u></b>	<b><u>9</u></b>
7. <u>Situación climática.</u>	<b><u>15</u></b>	<b><u>14</u></b>
8. <u>Abastecimiento de energía eléctrica.</u>	<b><u>5</u></b>	<b><u>4</u></b>
9. <u>Infraestructura de la empresa.</u>	<b><u>7</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>TOTAL</u></b>	<b><u>100</u></b>	<b><u>86</u></b>

**Nivel de Confianza:  $86/100*100= 86\%$**

**Nivel de Riesgo: 14%**



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/1**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL RIESGO ACEPTABLE DE**  
**AUDITORÍA**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 07/10/2013

Para determinar el Riesgo Aceptable de Auditoría se emplean los resultados obtenidos en la Evaluación del Riesgo Inherente y de Control de la Auditoría a la partida de Costos y Gastos aplicada a la Empresa Rectilab Motor Cía. Ltda. Durante el periodo 2012.

Se aplicó la siguiente formula:

$$\text{RAA: RI * RC * RD}$$

RAA: Riesgo de Auditoría Aceptable

RI: Riesgo Inherente

RC: Riesgo de Control

RD: Riesgo de Detección

**DATOS**

**RIESGO INHERENTE: 14%**

**RIESGO DE CONTROL: 24,33%**

**RIESGO DE DETECCIÓN: 0,05%**

**DESARROLLO**

**RAA:**  $0.14 * 0.2433 * 0.05$

**RAA:**  $0.0017031 * 100$

**RAA:** 0.17%



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

IC  
1/3

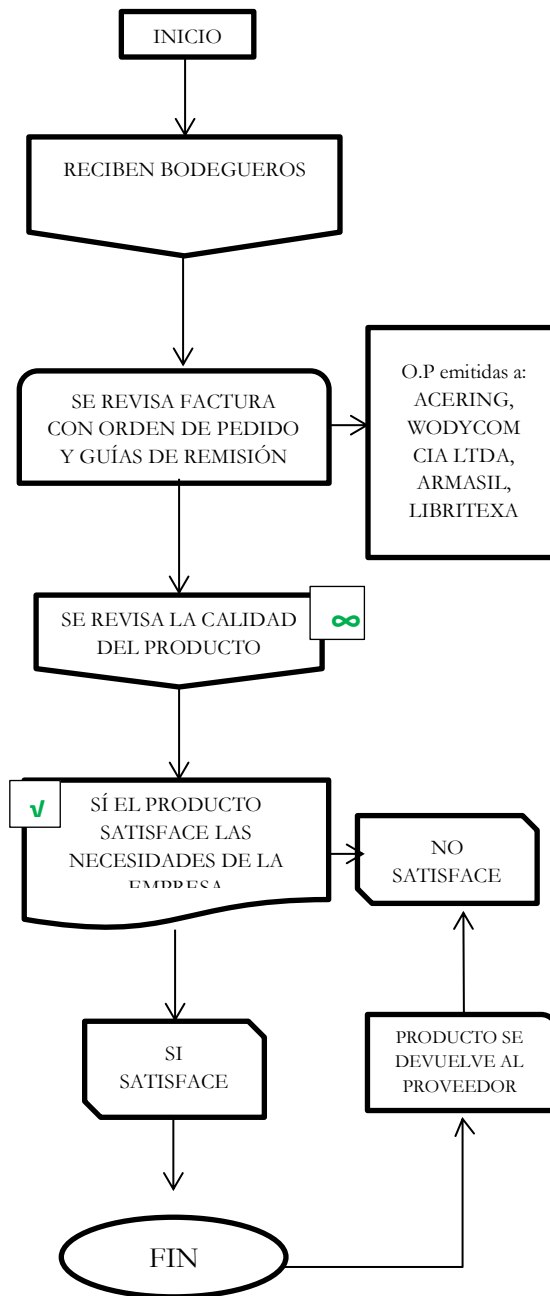
**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y  
DESPACHO DE MERCADERIA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 11/10/2013


**RECEPCION DE MERCADERIA**


**Responsable:**

Medina  
Sandoval Zoila  
Gabriela, Freire  
Marcillo William  
(ENCARGADOS  
DE BODEGA)



1. La mercadería llega a la empresa enviada por los proveedores bien sean locales o internacionales.
2. Junto con la mercadería llegan las facturas y guías de remisión.
3. Dichas facturas se revisan junto con la mercadería y las ordenes de pedido.
4. Se revisa la calidad y cantidad solicitada.
5. Si la mercadería llega en buen estado y corresponde con la cantidad solicitada es trasladada a bodega para ser etiquetada y perchada.
6. En caso de que la mercadería no corresponda con la cantidad y calidad solicitada por la empresa, se procede a devolver la mercadería y se le comunica al proveedor para que este envíe la respectiva nota de crédito.

 <i>Auditores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>2/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y</b> <b>DESPACHO DE MERCADERIA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 11/10/2013
<b>RECEPCIÓN DE MERCADERÍA</b>	
<p><b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>∞ : analizado</li> <li>√ : comprobado</li> <li>* : observado</li> </ul> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b></p> <p>NIC 2 Existencias  NIA 500 Evidencia De Auditoría  Módulo 13: Inventarios de las NIFF para las PYMES</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>La adquisición consiste en recibir la mercadería, una vez pactado el proceso de facturación y realizado el pedido al proveedor este se encarga de enviar la mercancía que es recibida por la empresa solicitante.</p> <p>En las Normas Internacionales de Contabilidad <b>NIC 2 Existencias</b> en el Párrafo N° 6 Literal a; considera que las “existencias son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación”.</p> <p>La <b>NIA 500 Evidencia de Auditoría</b> en el párrafo N° 9 considera que la “evidencia de auditoría que se genera internamente es más confiable cuando son efectivos los controles relacionados impuestos por la entidad”.</p>	

 <i>Auditores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>3/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y</b> <b>DESPACHO DE MERCADERIA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 11/10/2013
<b>RECEPCIÓN DE MERCADERIA</b>	
<p>Aquellos productos enviados desde las bodegas de los proveedores deben ser revisada ordenada , perchada por los bodegueros quienes están encargados de su custodia, son los responsables de verificar que la mercaderia llegue en optimas condiciones. En caso de que el producto no satisfaga las necesidades de la empresa y de los consumidores, se le comunica al proveedor para que cambie el producto o emita nota de credito a dichas facturas.</p> <p>Tambien se comprobó que las Odenes de Pedido emitidas a: ACERING, WODYCOM CIA LTDA, ARMASIL, LIBRITEXA son revisadas con las facturas y Medina Sandoval Zoila Gabriela, Freire Marcillo William (ENCARGADOS DE BODEGA) revisan cuidadosamente que la mercaderia corresponda con lo solicitado.</p>	



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/3**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y**  
**DESPACHO DE MERCADERIA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

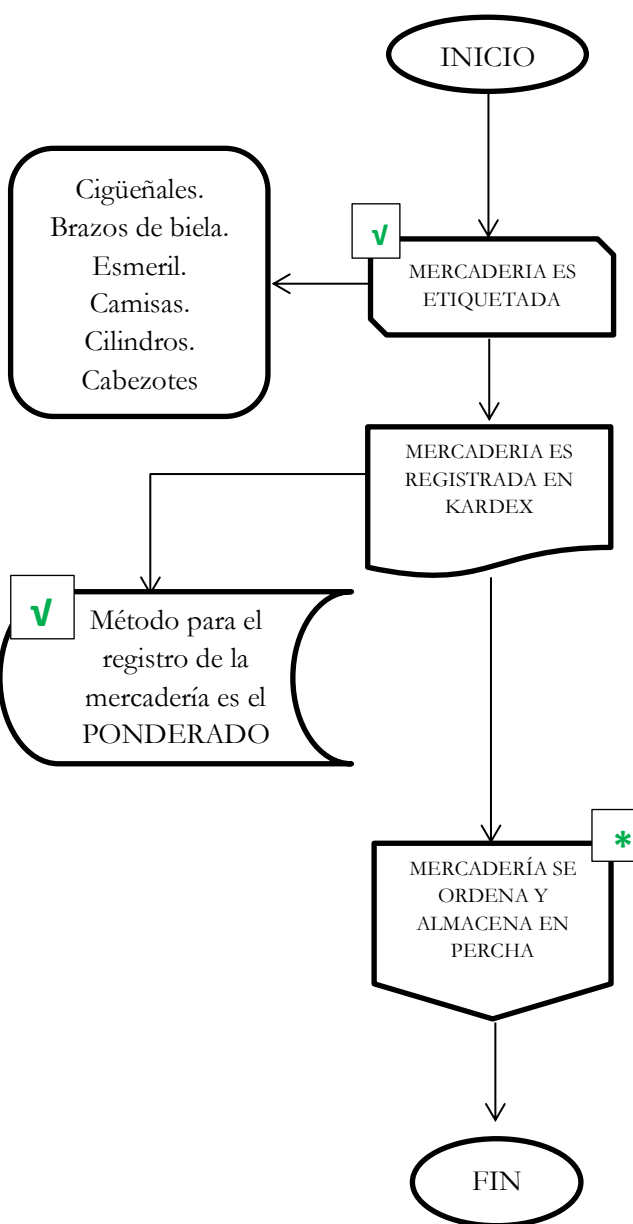
**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 14/10/2013**

**ALMACENAMIENTO DE MERCADERIA**

**Responsable:**  
Medina  
Sandoval Zoila  
Gabriela  
(ENCARGADO  
DE BODEGA)

**Responsable:**  
Rey Tipan Lina  
Elizabeth  
(CONTADORA)


**Responsable:**  
Medina  
Sandoval Zoila  
Gabriela, Freire  
Marcillo William  
(ENCARGADOS  
DE BODEGA)




1. La mercadería es trasladada a bodega los responsables de su custodia se encarga de etiquetarla.

2. La factura es trasladada al departament o contable para ser registrada como parte del inventario.

3. La mercadería una vez etiquetada se ordena y se coloca en su respectiva percha.

 <i>Auditores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>2/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y</b> <b>DESPACHO DE MERCADERIA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 14/10/2013
<b>ALMACENAMIENTO DE MERCADERIA</b>	
<p><b>MARCAS DE AUDITORIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>∞ : analizado</li> <li>√ : comprobado</li> <li>* : observado</li> </ul> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA</b></p> <p>NIC 2 Existencias</p> <p>NIA 500 Evidencia De Auditoria</p> <p><b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> Módulo 13</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>“El almacenaje de la mercaderia es el proceso de recepcion, clasificacion, y control de las mercancias de acuerdo a las dimensiones de las mismas”.</p> <p>Una vez que el departamento ha sido suministrado de todos los materiales necesarios, es su obligacion proveer a las demas areas tomando en cuenta la clase, cantidad y dimensiones de las mismas.</p> <p>Tomando como referencia lo dispuesto en la NIC 2 Existencia, en su parrafo 25 sobre los metodos de valoracion del inventario “El coste de las existencias, se asignara utilizando los metodos de primera entrada primera salida (FIFO) o coste medio ponderado. La entidad utilizara la misma formula 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 utilizacion de formulas de coste tambien diferentes”.</p> <p>Por lo contrario a lo dispuesto en la <b>NIC 2</b>, Las <b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> en el Módulo 13: <b>Inventarios</b>, en el parrafo 13.16 nos explica que “una entidad</p>	

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>3/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y</b> <b>DESPACHO DE MERCADERIA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por: ICA</b> <b>Revisado por: APL</b> <b>Fecha: 14/10/2013</b>
<b>ALMACENAMIENTO DE MERCADERIA</b>	
<p>puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo”.</p> <p>Así como también nos explica en el <b>párrafo 13.17 y 13.18</b> que “una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables”; “una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17 utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado”. El método primera entrada última salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF”. Por lo que se puede corroborar que RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Utiliza el método promedio ponderado justificando que sus productos son rápidamente intercambiables, ajustándose a lo dispuesto por las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (<b>NIIF para las PYMES</b>).</p> <p>Aplicando lo dispuesto por la <b>NIA 500 Evidencia de Auditoría</b> en el párrafo 9 “la evidencia de auditoría que se obtiene directamente por el auditor (por ejemplo, observación de la aplicación de un control) es más confiable que las evidencias de auditoría que se obtiene de manera indirectamente”; se evidenció que productos tales como: Cigüeñales, Brazos de biela, Esmeril, Camisas, Cilindros, Cabezotes, etc. son etiquetados y perchados respectivamente por Medina Sandoval Zoila Gabriela (ENCARGADA DE BODEGA).</p>	



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/3**

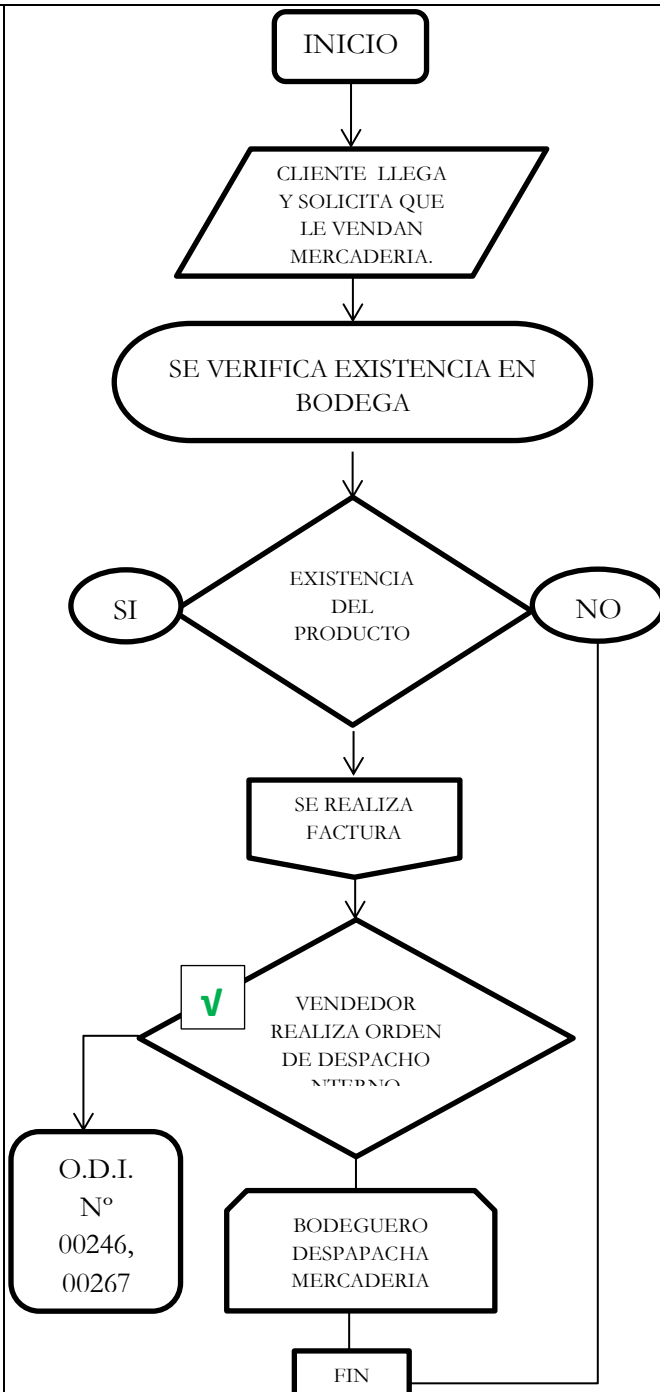
**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y**  
**DESPACHO DE MERCADERÍA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 15/10/2013


**DESPACHO DE MERCADERÍA AL CLIENTE**


**Responsable:**  
Galárraga Olivio  
Mayra


**Responsables:**  
Medina  
Sandoval Zoila,  
Freire Marcillo  
William  
(ENCARGADOS  
DE BODEGA)



1. El despacho empieza cuando llega el cliente y solicita que le vendan algún repuesto.
2. El vendedor verifica en bodega que exista la mercadería solicitada por el cliente.
3. Si el producto existe se procede a realizar la factura.
4. El mismo vendedor se encarga de realizar una orden de despacho interno que es entregado al bodeguero.
5. El bodeguero despacha la mercadería

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>2/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y</b> <b>DESPACHO DE MERCADERÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 15/10/2013
<b>DESPACHO DE MERCADERÍA AL CLIENTE</b>	
<p><b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>∞ : analizado</li> <li>√ : comprobado</li> <li>* : observado</li> </ul> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b></p> <p>NIC 2 Existencias  NIA 500 Evidencia De Auditoría  NIA 230 Documentación  NIIF para las PYMES Módulo 13: Inventarios</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>En las Normas Internacionales de Contabilidad <b>NIC 2 Existencias</b> en el Párrafo N° 6 Literal a; considera que “las existencias son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación”.</p> <p>De igual forma nos explica el Módulo 13: Inventarios, párrafo 13.1 que los inventarios “son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones”</p> <p>La <b>NIA 230 Documentación de auditoría</b> – Es el sustento de los procedimientos de auditoría realizado, de las pruebas importantes de auditoría obtenidas y de las conclusiones a las que llego el auditor términos tales como " documentos de trabajo" o " papeles de trabajo".</p> <p>La <b>NIA 500 Evidencia de Auditoría</b> en el párrafo N° 9 considera que la “evidencia de auditoría que se genera internamente es más confiable cuando son efectivos los controles relacionados impuestos por la entidad.”</p>	

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>3/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION ALMACENAMIENTO Y</b> <b>DESPACHO DE MERCADERIA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por: ICA</b> <b>Revisado por: APL</b> <b>Fecha: 15/10/2013</b>
<b>DESPACHO DE MERCADERIA AL CLIENTE</b>	
<p>El proceso de despacho inicia con el pedido realizado por el cliente, quien llega a la empresa y solicita algún producto, para esto mientras el cliente se encuentra cancelando su factura los vendedores (Galárraga Olivio Mayra) realiza y entrega a bodegueros una Orden de Despacho Interno que este a su vez procede a despachar la mercadería al cliente.</p> <p>Aplicando las Normas Internacionales de Auditoria se evidenció que los procedimientos llevados a cabo son correctos y oportunos tal como se pudo revisar en los siguientes documentos: O.D.I. N° 00246, 00267.</p>	

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>2/2</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE MERCADERÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 15/10/2013
<b>PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE COMPRAS LOCALES</b>	
<p><b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b></p> <p>✓ : COMPROBADO  * : OBSERVADO</p> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b></p> <p><b>NIC 2</b> Existencias  <b>NIA 230</b> Documentación de auditoría  <b>NIIF para las PYMES</b> Modulo 13: Inventarios</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>En el párrafo 13.6 <b>Costos de adquisición</b> de las <b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> en el Módulo 13: <b>Inventarios</b> explica que “Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, para determinar el costo de adquisición”.</p> <p style="padding-left: 40px;">Según la <b>NIA 230 Documentación de auditoría</b> – Es el sustento de los procedimientos de auditoría realizado, de las pruebas importantes de auditoría obtenidas y de las conclusiones a las que llego el auditor términos tales como " documentos de trabajo o papeles de trabajo".</p> <p>Y cumpliendo con el objetivo de auditor “El objetivo del auditor es la de obtener la documentación de que proporcione: (a) Suficiente y adecuado sustento que sirva de base para el informe del auditoria.Cumpliendo con las Normas de Auditoría, revisando documentos que sirvan de relevancia y significatividad en documentos se observó que las Órdenes de Pedido N° 00456, N° 00476, N° 00499, N° 00523 emitida a Proveedores como “Turboauto, Sager, Automaquiza” no contaban con la firma del Gerente de la empresa.</p>	



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/3**

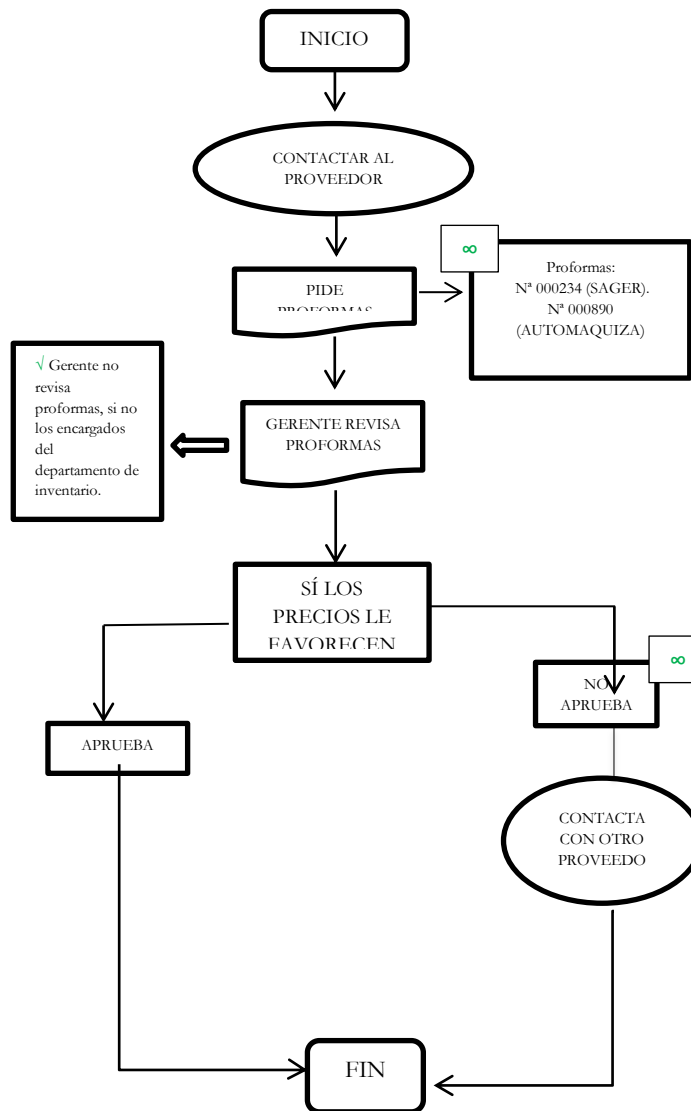
**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE**  
**MERCADERÍA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 16/10/2013


**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PROFORMAS A PROVEEDORES**

Responsable:  
Sandoval Silva  
Edith  
(COORDINADORA DE COMPRAS).

Responsable:  
Sandoval Abril  
Fausto Medardo  
(GERENTE GENERAL).



1. El responsable de bodega contacta al proveedor y pide proformas.
2. Las proformas son revisadas por el gerente. Si los precios le favorecen aprueba la proforma y si lo le favorecen no aprueba.
3. Si no aprueba proforma se contacta con otro proveedor.

 <i>Auditores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>2/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE</b> <b>MERCADERÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 16/10/2013
<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PROFORMAS A PROVEEDORES</b>	
<p><b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b></p> <p>√ : COMPROBADO  ∞ : ANALIZADO</p> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b></p> <p><b>NIC 2</b> Existencias  <b>NIA 500</b> Evidencia de Auditoría  <b>NIIF para las PYMES</b> Modulo 13: Inventarios</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Cuenta con una lista de varios proveedores dentro del país en ciudades como Quito, Guayaquil, Cuenca, Ambato, así como también proveedores dentro de la ciudad, a quienes realiza sus pedidos pactando, precio, cantidad y calidad de los mismos. Según la <b>NIC 2 Existencias</b>, en el párrafo 8 sobre existencias explica que “también se incluyen como existencias los bienes comprados y almacenados para revender”.</p> <p>Usando también como referencia lo expuesto por las <b>NIIF para las PYMES Modulo 13 Inventarios</b>; sobre el alcance en el Párrafo 13.1. Establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de las operaciones.</p> <p>Aplicando la <b>NIA 500 Evidencia de Auditoría</b> en el párrafo 3 y 6 expone que auditoría es “toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría”; “el auditor puede usar como evidencia de auditoría manuales de controles; información obtenida de procedimientos de auditoría como investigación; observación, e inspección, que le permita llegar a conclusiones a través de un razonamiento válido”.</p> <p>En RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Se pudo comprobar que a procedimientos para solicitud de proformas a proveedores se refiere, realiza compras de</p>	

 <i>Auditores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>2/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE</b> <b>MERCADERÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 16/10/2013
<b>PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PROFORMAS A PROVEEDORES</b>	
<p>mercaderías locales y los procesos llevados a cabo no se efectúan a cabalidad, ya que se observó que las proformas o cotizaciones de precios que envían los proveedores tales como la Proforma N° 000234 enviada por SAGER (Alambres) y la N° 000890 enviada por AUTOMAQUIZA no fueron revisadas por el Gerente quien a su vez no autorizó la compra de estos productos sino que fue la Srta. Zoila Medina (Encargada de bodega); incumpliendo así a los procedimientos de control interno de la empresa.</p>	



Auditors Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/2**

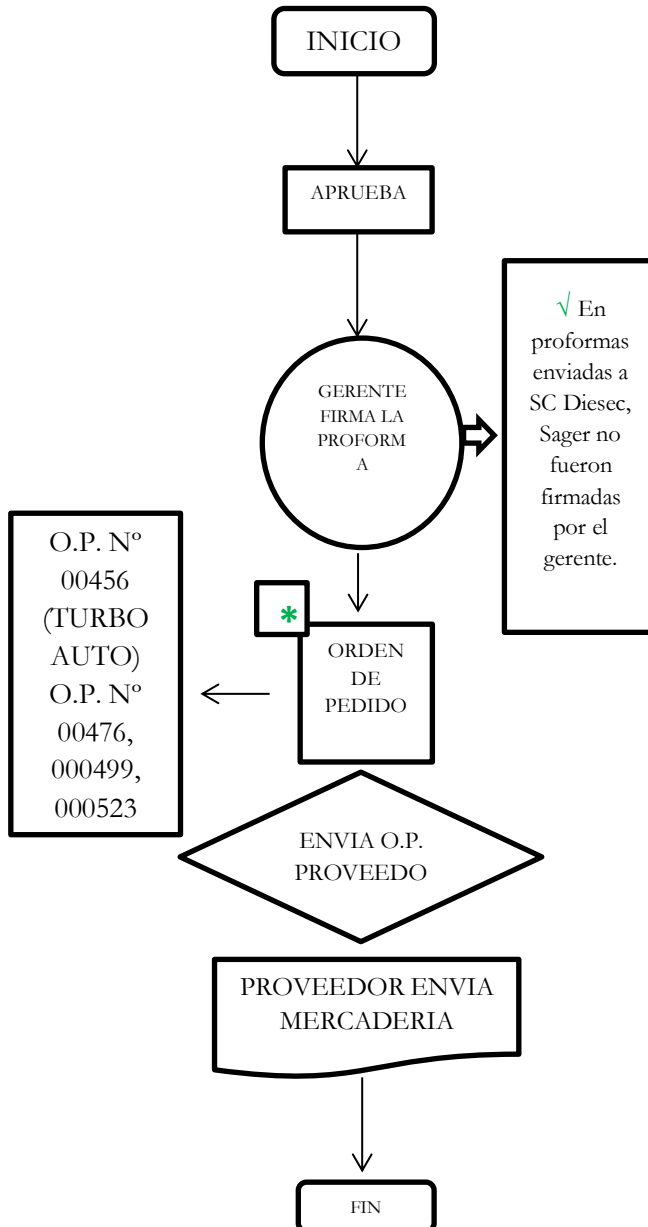
**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE MERCADERÍA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 16/10/2013


**PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE COMPRAS LOCALES**

**Responsable:**  
Sandoval Abril  
Fausto Medardo  
(GERENTE  
GENERAL)

**Responsable:**  
Sandoval Silva  
Edith  
(COORDINADOR  
A DE COMPRAS)



1. Cuando la proforma es aprobada por el gerente la firma.
2. El responsable de realizar pedidos realiza una Orden de pedido.
3. La orden de pedido se le envía al proveedor.
4. El proveedor envía la mercadería y con ella la factura

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>2/2</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE</b> <b>MERCADERIA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 16/10/2013
<b>PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE COMPRAS LOCALES</b>	
<p><b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b></p> <p>✓ : COMPROBADO</p> <p>* : OBSERVADO</p> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b></p> <p><b>NIC 2</b> Existencias</p> <p><b>NIA 230</b> Documentación de auditoría</p> <p><b>NIIF para las PYMES</b> Modulo 13: Inventarios</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>En el párrafo 13.6 <b>Costos de adquisición</b> de las <b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> en el Módulo 13: <b>Inventarios</b> explica que “Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, para determinar el costo de adquisición”.</p> <p>Según la <b>NIA 230 Documentación de auditoría</b> – Es el sustento de los procedimientos de auditoría realizado, de las pruebas importantes de auditoría obtenidas y de las conclusiones a las que llego el auditor términos tales como " documentos de trabajo o papeles de trabajo".</p> <p>Y cumpliendo con el objetivo de auditor “El objetivo del auditor es la de obtener la documentación de que proporcione: (a) Suficiente y adecuado sustento que sirva de base para el informe del auditoria. Cumpliendo con las Normas de Auditoría, revisando documentos que sirvan de relevancia y significatividad en documentos se observó que las Órdenes de Pedido N° 00456, N° 00476, N° 00499, N° 00523 emitida a Proveedores como “Turboauto, Sager, Automaquiza” no contaban con la firma del Gerente de la empresa.</p>	



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

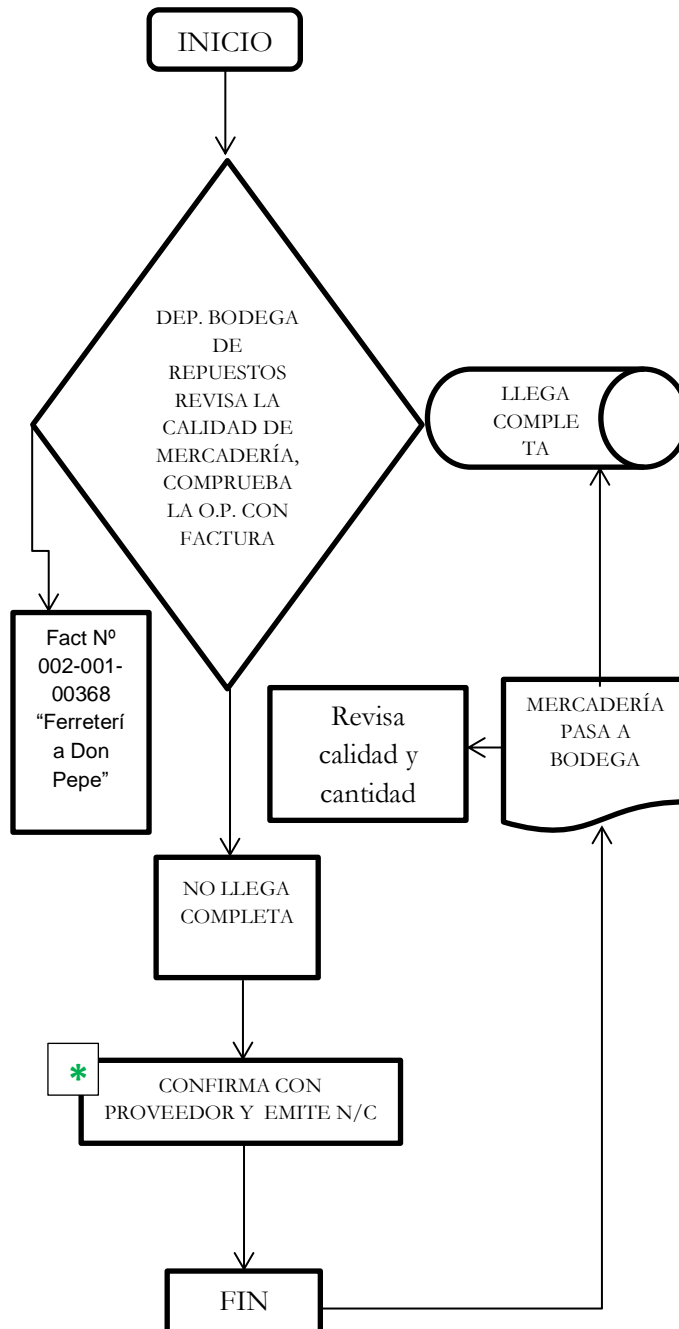
**IC**  
**1/3**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE**  
**MERCADERÍA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**


**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 16/10/2013

**PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR MERCADERÍA**

**Responsable:**  
Medina  
Sandoval  
Zoila  
Gabriela  
(ENCARGADO DE BODEGA)



1. Cuando la mercadería llega a la empresa se revisa minuciosamente que lo enviado por el proveedor corresponda con la Orden de pedido, se revisa la calidad y cantidad del producto.
4. Si la mercadería llega completa y corresponde con lo solicitado, pasa a bodega.
5. Si la mercadería no corresponde con lo solicitado se contacta al proveedor para que cambie la mercadería o emita una Nota de Crédito a la factura.

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>2/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE</b> <b>MERCADERÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 16/10/2013
<b>PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR MERCADERÍA</b>	
<p><b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b></p> <p>✓ : COMPROBADO</p> <p>* : OBSERVADO</p> <p>∞ : ANALIZADO</p> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b></p> <p><b>NIC 2</b> Existencias</p> <p><b>NIA 230</b> Documentación de auditoría</p> <p><b>NIIF para las PYMES</b> Modulo 13: Inventarios</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>La <b>NIC 2 Existencias</b> en el párrafo N° 6 Literal a; “considera que las existencias son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de explotación”.</p> <p>El Módulo 13: <b>Inventarios</b> de las <b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> en sus Notas Literal a; explica que los productos terminados: “son activos mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones”.</p> <p>Aplicando la <b>NIA 500 Evidencia de Auditoría</b> en su párrafo 6 explica que “el auditor puede usar como evidencia de auditoría observaciones, e inspección; y otra información desarrollada por, o disponible para, el auditor que le permita llegar a conclusiones a través de un razonamiento Valido”. Se observó que:</p> <p>En el pedido realizado a “Ferretería Don Pepe” la mercadería es revisada por la Srta. Zoila Medina Sandoval quien se encarga de verificar que los productos hayan llegado en buen estado y que correspondan con lo solicitado por el departamento de compras; y se evidenció que en productos</p>	



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**3/3**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS LOCALES DE**  
**MERCADERÍA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 16/10/2013

**PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR MERCADERÍA**

tales como: pinturas que se habían llegado deterioradas por el traslado de la mercadería fueron devueltas al proveedor, quien a su vez emitió N/C a la factura N° 002-001- 00368.

La cantidad y calidad de los productos que comercializa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Es parte primordial para la productividad de la empresa y todos los procedimientos llevados a cabo son los correctos.



Auditors Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

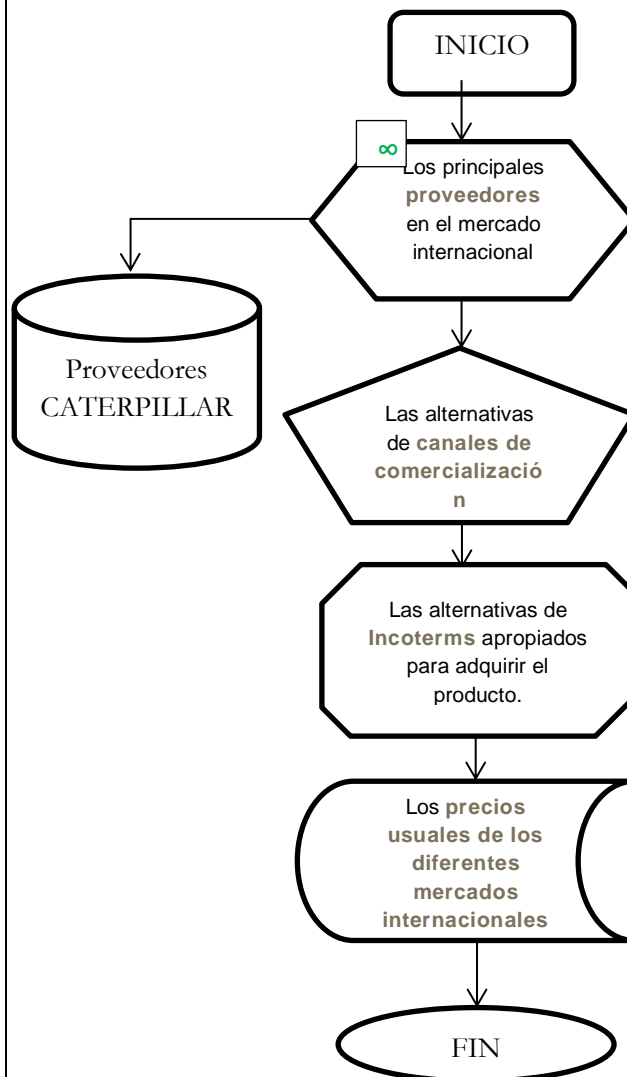
**IC**  
**1/5**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS INTERNACIONALES DE**  
**MERCADERIA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 17/10/2013

### ANÁLISIS DEL MERCADO

**Responsable:**  
Sandoval Abril  
Fausto  
(GERENTE)



1. El Gerente revisa a sus principales proveedores en el mercado internacional a lo respecta a repuestos **Caterpillar**.
2. El Gerente debe escoger el conducto que mejor le beneficie para hacer llegar su mercadería al país, que podrían ser intermediarios.
3. El Gerente revisa el Incoterms para aclarar los costos de las transacciones, delimitando las responsabilidades y reflejando la práctica en el transporte internacional.
4. Se revisa el precio de la mercadería que más se ajuste a las necesidades del Gerente.



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

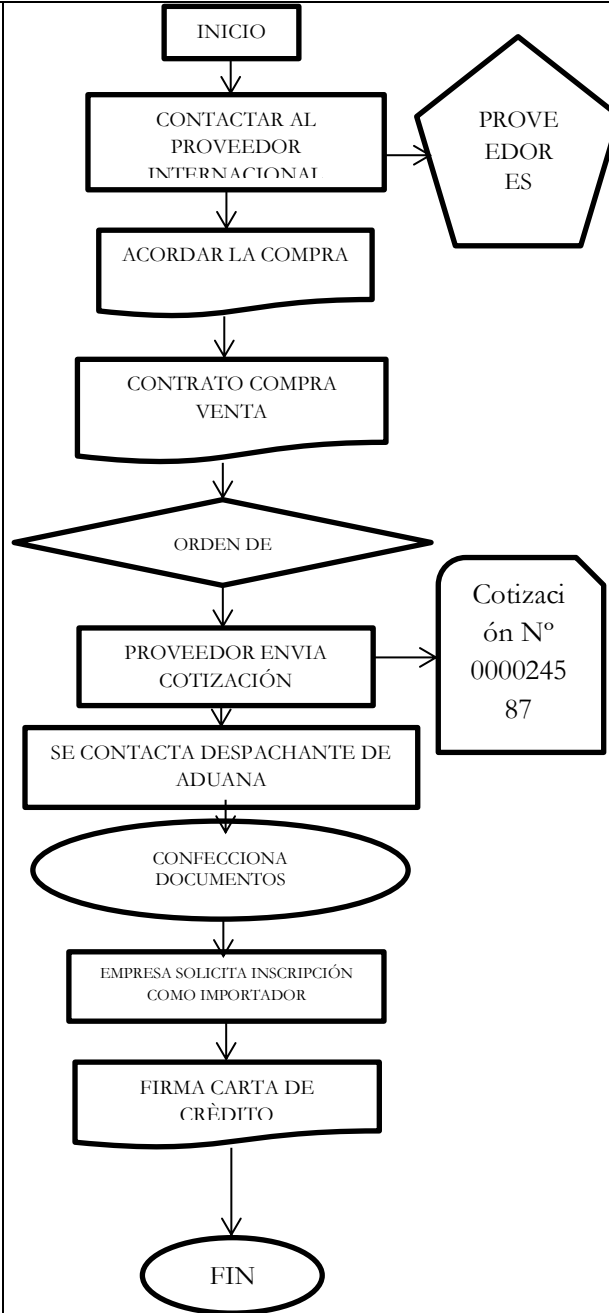
**IC**  
**2/5**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS INTERNACIONALES**  
**DE MERCADERÍA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 17/10/2013**

**GESTION OPERATIVA DE COMPRAS**

**Responsable:**  
Sandoval Abril  
Fausto  
(GERENTE)



1. Se contacta con el proveedor internacional.
2. Registra los datos para solicitar la Proforma y enviar la solicitud al proveedor.
3. Proveedor envía cotización.
4. El gerente realiza Orden de Compra, con datos de la factura (días de entrega, garantías, seguros) y los costos aproximados de los tramites con el Agente de Aduana, anexar y enviar comunicación al Agente de Aduana.
5. El Gerente revisa y firma el Documento Contractual (Contrato de Compra Venta)
6. Se contacta con despachante de Aduana, este a su vez confecciona documentos Aduaneros (elaborar Formato de solicitud de Importación, licencia de importación, factura proforma).
7. El Gerente revisa y autoriza el pago. Quién a su vez firma Carta de Crédito.



Audidores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

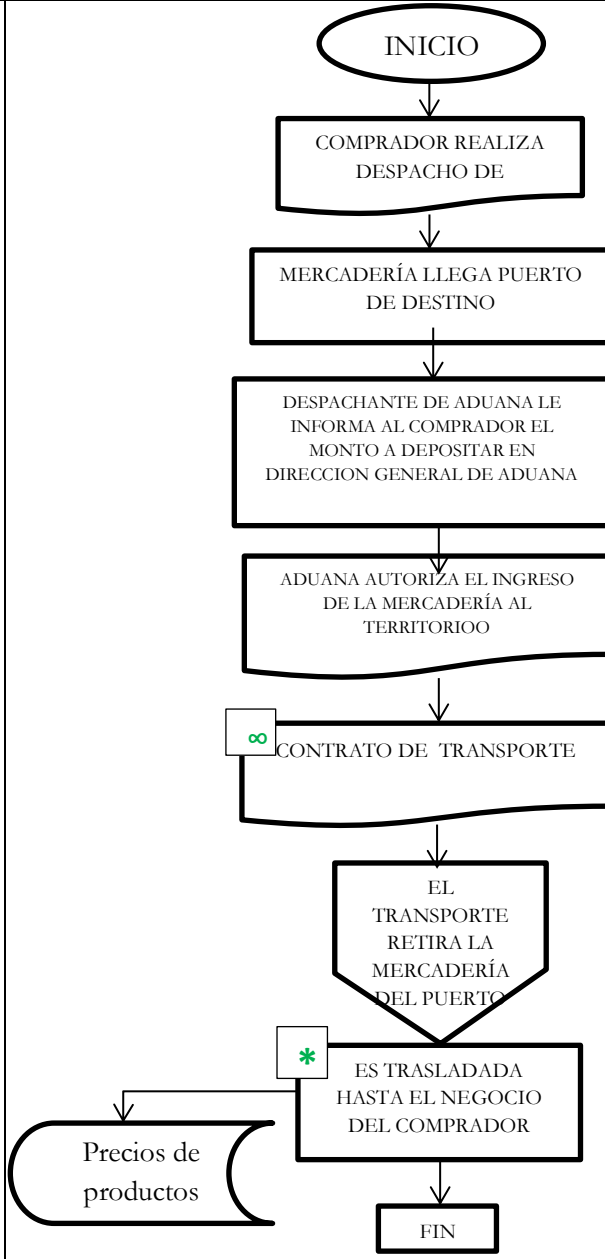
**IC**  
**3/5**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS INTERNACIONALES DE**  
**MERCADERÍA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**


**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 17/10/2013


**RECEPCIÓN DE LA IMPORTACIÓN**

**Responsable:**  
Sandoval Abril  
Fausto  
(GERENTE)



1. El gerente realiza despacho de aduana (ingresar información de los pagos reales realizados y costos de transportes, IVA y aranceles).
2. Recibir información de la entrega del bien en el Depósito Aduanero.
3. Notificar al Agente Aduanero del arribo de los bienes (información enviada por el depósito) .
4. Tramitar nacionalización de mercadería, (recibir la factura del agente, factores de nacionalización y los bienes recibidos, confrontar y colocar las cantidades y precios reales).
5. Se contrata el transporte para que retire la mercadería.
6. El transportista retira la mercadería del puerto.
7. Mercadería es trasladada hasta la empresa.
8. Gerente compara y coloca los precios reales a la mercadería importada.

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>4/5</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS INTERNACIONALES</b> <b>DE MERCADERÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por: ICA</b> <b>Revisado por: APL</b> <b>Fecha: 17/10/2014</b>
<p><b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b></p> <p>∞ : <b>analizado</b></p> <p>√ : <b>comprobado</b></p> <p>* : <b>observado</b></p> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b></p> <p>NIC 2 Existencias</p> <p>NIA 500 Evidencia De Auditoría</p> <p>Módulo 13: Inventarios de las NIFF para las PYMES</p> <p>NIA 230 Documentación</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>La adquisición consiste en recibir la mercadería, los cuales deben ajustarse a precios, cantidad, calidad, condiciones de entrega.</p> <p>La Gestión de Compras Internacionales se vuelve un factor clave tanto para la supervivencia de la organización, como para su desarrollo. Todo empieza con la necesidad del Sr. Fausto Sandoval (GERENTE PROPIETARIO) de importar productos Caterpillar que usa para le reparación de motores del mismo nombre. Él es la única persona capacitada y responsable para realizar dicha actividad. Entre los pasos que debe realizar para el procedimiento de importación son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de mercado</li> <li>2. Gestión operativa de compras internacionales</li> <li>3. Recepción de la importación</li> </ol>	

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b> <b>5/5</b>
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS INTERNACIONALES DE</b> <b>MERCADERÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 17/10/2013
<p>En el Modulo 13: Inventarios de las <b>NIFF</b> para las <b>PYMES</b> en el Párrafo 13.6 la norma establece lo siguiente: “los costos de adquisición de los inventarios (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos comprenderán el precio De compra, los aranceles de importación y otros impuestos”. (www.slideshare.net)</p> <p>La <b>NIC 2 Existencias</b> en el Párrafo N° 6 Literal b; al igual que las <b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> en el Módulo 13: <b>Inventarios</b> en el párrafo 13.1; establecen que “los inventarios son activos en proceso de producción con vista a esa venta; Citamos estas normas como referencia ya que RECTILAB MOTOR CIA LTDA. Importa esta clase de productos para la reparación de motores, mas no para venta al cliente como repuesto.</p> <p>Según la <b>NIA 230 Documentación de auditoría</b> – Es el sustento de los procedimientos de auditoría realizado, de las pruebas importantes de auditoría obtenidas y de las conclusiones a las que llego el auditor términos tales como " documentos de trabajo" o " papeles de trabajo".</p> <p>Aquellos productos importados deben ser revisados ordenados , perchados por los bodegueros quienes están encargados de su custodia, son los responsables de verificar que la mercaderia llegue en optimas condiciones.</p>	



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**1/3**

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**ANÁLISIS DE NORMAS DE CONTABILIDAD CON**  
**RESPECTO AL INVENTARIO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 18/10/2013

**Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 2) Existencias.-** “El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Lo primordial de la contabilización 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 también expone que las stocks son activos:

- (a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de 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 suministros de servicios.

**Módulo 13: Inventarios Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES).-**

El propósito de la sección 13 es prescribir el tratamiento contable de los stocks además de las exigencias informativas. Un tema fundamental en la contabilización de inventarios es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dichos costos se carguen a los resultados.



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

**IC**  
**2/3**

## **RECTILAB MOTOR CÍA. LTDA.**



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
ANÁLISIS DE NORMAS DE CONTABILIDAD CON  
RESPECTO AL INVENTARIO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**


**Elaborado por: ICA**  
**Revisado por: APL**  
**Fecha: 18/10/2013**

**Costo de Inventarios para un Prestador de Servicios, según las NIIF para las PYMES.**- “En la medida en que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que supongan su producción. estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectamente atribuibles”.

Las **NIIF** para las **PYMES** en el Módulo 13: **Inventarios**, en el párrafo 13.16 nos explica que “una entidad puede utilizar técnicas tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas o el precio de compra más reciente para medir el costo de los inventarios, si los resultados se aproximan al costo”.

En el **párrafo 13.18** de la misma Norma “una empresa medirá el costo de los inventarios, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. El método primera entrada última salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF”. Por lo que se puede corroborar que RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Utiliza el método promedio ponderado justificando que sus productos son rápidamente intercambiables, ajustándose a lo dispuesto por las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (**NIIF para las PYMES**).

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>	<b>IC</b>  <b>3/3</b>
<b>RECTILAB MOTOR CÍA. LTDA.</b>  <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b> <b>ANÁLISIS DE NORMAS DE CONTABILIDAD CON</b> <b>RESPECTO AL INVENTARIO</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>	<b>Elaborado por: ICA</b> <b>Revisado por: APL</b> <b>Fecha: 18/10/2013</b>
<p><b>Análisis Con Respecto A Las Importaciones.-</b> En el Modulo 13: Inventarios de las <b>NIFF</b> para las <b>PYMES</b> en el Párrafo 13.6 la norma establece lo siguiente: “los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio De compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios”.</p>	
	<b>IC</b>

<p style="text-align: center;"><i>Audítores Independientes</i>  Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a></p>	<span style="color: red; font-size: 1.5em;">3/4</span>
<p><b>RECTILAB MOTORCÍA. LTDA.</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE</b>  <b>AUDITORIA</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b> ICA  <b>Revisado por:</b> APL  <b>Fecha:</b> 21/10/2013</p>
$n = \frac{N}{E^2 (N - 1) + 1}$ <p>En donde:</p> <p>n: Muestreo</p> <p>N: Población total de productos</p> <p>E: Margen de Detección</p> <p>La muestra tomada como referencia a la población será el total de la misma, debido a que la población es pequeña; a pesar que el departamento mantiene un total de 2854 artículos dividido en las categorías detalladas en el papel de trabajo a continuación:</p>	
	<span style="color: red; font-size: 1.5em;">IC</span>

<i>Audítores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		2/4	
<b>RECTILAB MOTORCÍA. LTDA.</b> <b>TOTAL DE EXISTENCIAS</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011</b>		Elaborado por: ICA Revisado por: APL Fecha: 22/10/2013	
Nº	Productos	CANTIDAD	MARCA DE AUDITORÍA
1	Cuchillas	145	^ § ¥
2	Dientes	32	^ § ¥
3	Portadientes	89	^ § ¥
4	Rippers	67	^ § ¥
5	Tornillera de cuchilla	138	^ § ¥
6	Cadenas de goma	105	^ § ¥
7	Tornillería de teja	68	^ § ¥
8	Perfiles regleta	57	^ § ¥
9	Picas y portapicas	46	^ § ¥
10	Tornillos y tuercas	248	^ § ¥
11	Pasadores	212	^ § ¥
12	Transmisión	46	^ § ¥
13	Cilindros	275	^ § ¥
14	Camisas	265	^ § ¥
15	Crucetas	80	^ § ¥
16	Rodamientos	57	^ § ¥
17	Bloques	105	^ § ¥
18	Pasadores y arandelas	586	^ § ¥
19	Juntas	233	^ § ¥
<b>TOTAL</b>		<b>2854</b>	Σ

 <i>Audítores Independientes</i>	IC
--	----

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>			<b>3/4</b>	
<b>RECTILAB MOTORCÍA. LTDA.</b> <b>COMPROBACIÓN DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO</b> <b>&amp; LIBROS CONTABLES</b> <b>EN CANTIDAD</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>			Elaborado por: ICA Revisado por: APL Fecha: 23/10/2013	
Productos	TOMA FÍSICA	LIBROS CONTAB	DIFEREN	MARCA DE AUDITORIA
Cuchillas	145	145	0	^ § ¥ C
Dientes	32	32	0	^ § ¥
Portadientes	89	89	0	^ § ¥ C
Biela y bancada	67	67	0	^ § ¥
Tornillera de cuchilla	138	138	0	^ § ¥
Cadenas de goma	105	105	0	^ § ¥
Tornillería de teja	68	68	0	^ § ¥
Perfiles regleta	57	57	0	^ § ¥
Picas y portapicas	46	46	0	^ § ¥
Tornillos y tuercas	248	239	9	^ § ¥ ¢
Pasadores	212	212	0	^ § ¥
Transmisión	46	46	0	^ § ¥
Cigüeñales	275	275	0	^ § ¥
Camisas	265	265	0	^ § ¥
Crucetas	80	80	0	^ § ¥
Rodamientos	57	57	0	^ § ¥ C
Bloques	105	105	0	^ § ¥ C
Pasadores y arandelas	586	583	3	^ § ¥ ¢
Juntas	233	231	2	^ § ¥ √ C ¢
<b>TOTAL</b>	<b>2854</b>	<b>2840</b>	<b>14</b>	<b>∑</b>
<b>MARCAS DE AUDITORÍA:</b> ^ : Sumas verificadas √ : comprobado § : Cotejado con documento C: Conciliado				
 <i>Auditores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta			<b>IC</b>	

<p>Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  E-mail: <a href="mailto:iscauditoresindependientes@hotmail.com">iscauditoresindependientes@hotmail.com</a></p>	<p style="color: red; font-size: 1.2em;">4/4</p>
<p><b>RECTILAB MOTOR CÍA. LTDA.</b>  <b>COMPROBACIÓN DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO &amp;  LIBROS CONTABLES  EN CANTIDAD</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b> ICA  <b>Revisado por:</b> APL  <b>Fecha:</b> 23/10/2013</p>
<p><b>MARCAS DE AAUDITORÍA</b></p> <p>⚡: Confrontado con libros  ⚡: Comparado en auxiliar</p> <p><b>NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b>  NIA 500 Evidencia De Auditoría  NIIF para las <b>PYMES</b> Módulo 13</p> <p><b>COMENTARIO:</b></p> <p>Se considera mercaderías aquellos artículos de comercio adquiridos que se disponen para la venta, y que no sufren proceso de transformación o adición significativo.</p> <p>Tomando como referencia lo dispuesto en las <b>NIIF</b> para las <b>PYMES</b> en el Módulo 13: <b>Inventarios</b>, El propósito de la sección 13 es prescribir el tratamiento contable de los inventarios además de las exigencias informativas. Un tema fundamental en la contabilización de inventarios es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dichos costos se carguen a los resultados.</p> <p>Aplicando lo dispuesto por la <b>NIA 500 Evidencia de Auditoría</b> en el párrafo 9 “la evidencia de auditoría que se obtiene directamente por el auditor (por ejemplo, observación de la aplicación de un control) es más confiable que las evidencias de auditoría que se obtiene de manera indirectamente”; tomando como referencia a esta norma se procedió a realizar la toma física de inventario la misma que se verificó, concilió con los libros contables dando como resultado diferencias en productos tales como: Tornillos y tuercas, pasadores arandelas, y juntas, estas diferencias no resultan significativas para objeto de investigación.</p>	



Auditores Independientes

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

IC  
1/1

**RECTILAB MOTOR CÍA. LTDA.**  
**ANÁLISIS HORIZONTAL DE TOTAL DE INVENTARIO**  
**DE MERCADERÍAS EN DÓLARES**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

Elaborado por: ICA  
Revisado por: APL  
Fecha: 25/10/2013

COD.	CUENTA	2012	2011	Variación Horizontal	Análisis % Horizontal al 2012-2011
1.1.3	<b>ACTIVO REALIZABLE</b>				
1.1.3.01	Inventario de mercaderías	172,315,87	166,816.51	5499.36	3,19
1.1.3.01	<b>TOTAL INVENTARIO MERCADERIAS</b>	172,315,87	166,816.51	5499.36	3,19
1.1.3	<b>TOTAL ACTIVO REALIZABLE</b>	∑ 172,315,87	∑ 166,816.51	√ 5499.36	√ 3,19

**MARCAS:**

√: Comprobado

∑: Totalizado

**NORMA INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA:**

NIA 500 Evidencia de Auditoría

NIC 2 Existencias

**COMENTARIO:**

Usando la NIA 500 Evidencia de Auditoria tomando saldos de activos realizables, y aplicando lo descrito en la NIC 2 Existencias en la que se hace referencia de que se considera existencias a aquellos activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de explotación. Al revisar los saldos de la cuenta de inventario y al analizar con valores del año 2011 podemos afirmar que para el año 2012 las existencias son mayores comparados con el año anterior, Rectilab Motor Cia. Ltda. Ha tenido un aumento en el volumen de mercadería.



*Audidores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

## 4.7. Informe de auditoría al control interno

# INFORME DE CONTROL INTERNO

AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE  
INVENTARIO DE LA EMPRESA “RECTILAB  
MOTOR CIA. LTDA. CANTON PUERTO  
FRANSISCO DE ORELLANA, PERIODO  
2012”

**RECTILAB** *MOTOR*  
Cia. Ltda.



*Auditores Independientes*

**Dir.:** Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
**Telf:** 052 754921 – **Fax:** 052 758922, **Cell:** 0968368357  
**E-mail:** [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

CONFIDENCIAL

SEÑORES:

**RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**

CIUDAD

De mis consideraciones:

Hemos realizado la evaluación de la estructura de control interno al Departamento de Inventario, en el periodo entendido entre el 1 de enero 31 de diciembre del 2012, y sobre la cual emitimos nuestro informe al Gerente General con el intención de emitir nuestra opinión.

El sostenimiento de una adecuada estructura de control interno es responsabilidad del Gerente de la empresa. Debido a que existen limitaciones inherentes en cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades sin ser descubiertos. Además, los controles que puedan estar funcionando en un determinado momento podrían posteriormente ser deficientes debido a la inadecuada aplicación de los responsables para aplicarlos, así mismo, no podría garantizarse hacia periodos futuros, lo adecuado de los controles actualmente en existencia ya que pueden ocurrir cambios en la organización de **RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.**



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES). Dichas normas requieren que se planifique y realice una auditoría, en su mayor criterio ético y profesional, cumpliendo con cada uno de sus artículos y cláusulas en los casos que sean necesarios. Una extenuación importante es una condición en la cual el diseño y operación de los elementos específicos de la estructura de control interno no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que puedan ocurrir errores o irregularidades significativos, y no sean detectados dentro de un periodo de tiempo por los empleados, en el curso normal de desempeño de sus funciones asignadas. La consideración de la estructura de control interno no necesariamente revelaría todos los aspectos en la estructura de control interno que pudieran ser debilidades importantes según las normas profesionales. Nuestra auditoría al sistema de control interno incluye el examen, sobre bases de pruebas, evidencias, observaciones, contando también con las estimaciones hechas por la administración. Se cree que esta auditoría provee una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

## **HALLASGOS RELEVANTES**

En nuestra opinión, el sistema de control interno en el departamento de inventario se presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA., Al 31 de diciembre del 2012, el resultado de los procedimientos aplicados a las entradas y salidas de inventario de mercaderías; expresamos además que la información administrativa



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

guarda conformidad en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas contables. Durante nuestro examen, observamos algunos aspectos que involucran la estructura de control interno y otros asuntos operacionales que se presentan a continuación:

### **DEPARTAMENTO DE INVENTARIO**

Toda empresa debe tener un apropiado control interno que le permita la salvaguarda de los activos, llevar los registros contables con bases acumulativas para poder determinar los costos, facilitar la formulación del ejercicio, evaluación de los presupuestos y sus programas.

Nuestras observaciones a este departamento son las siguientes:

- ❖ A procedimientos para solicitud de proformas a proveedores así como también las Ordenes de Pedido se refiere, se realizan compras de mercaderías locales y los procesos llevados a cabo no se cumplen a cabalidad, ya que se observó que las proformas o cotizaciones de precios que envían los proveedores no fueron revisadas por el Gerente quien a su vez no autorizó la compra de estos productos. Y las Órdenes de Pedido emitida a Proveedores no contaban con la firma del Gerente de la empresa.
- ❖ Existen Órdenes de Despacho Interno que no son llenadas correctamente con los datos solicitados en cada ítem.
- ❖ Mal manejo de procedimientos en el despacho interno de la mercadería, la mercadería sale de bodega sin previa autorización.



*Auditores Independientes*

**Dir.:** Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
**Telf:** 052 754921 – Fax: 052 758922, **Cell:** 0968368357  
**E-mail:** [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

- ❖ Débil control en la recepción de mercadería, Motores y componentes reparados ingresan a recepción etiquetados con código diferente a las Órdenes de Pedidos.
- ❖ Débil control en bodega de herramientas, las Herramientas son pedidas a bodega y no son devueltas al mismo departamento. Así como también dichas herramientas son sacadas por los trabajadores de taller sin previa autorización del responsable de bodega.


Atentamente:


---


DRA. Aida Palma León, M.Sc.

**AUDITOR EXTERNO**

ADJ. MATRIZ DE RECOMENDACIONES

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		<b>IC</b>  <b>1/3</b>	
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>HALLAZGOS DE AUDITORÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>		<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 11/11/2013	
<b>DETALLE DE CONTROLES DÉBILES</b>			
<b>PARA.-</b> Sr. Fausto Sandoval (Gerente Propietario de Rectilab Motor Cia. Ltda.) Durante la auditoría realizada al sistema de control interno al departamento de inventario de la empresa <b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> Al 31 de diciembre del 2012; y evaluando los procedimientos mediante un cuestionario aplicando el método COSO, se observaron detalles importantes que están relacionados con debilidades las mismas que necesitan ejecución de acciones correctivas, que fueron consideradas en este informe, para cumplir con lo que establecen las Normas de Auditoría vigentes. En el cuadro que se presenta a continuación se detallan los hallazgos más significativos:			
<b>PROCESO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MERCADERÍA</b>			
		<b>CONTROL DEBIL</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información financiera y el control interno no es supervisado por la junta de directores.</li> <li>• Los empleados de la empresa no conocen la filosofía y estilo de operación.</li> </ul>	Es necesario que para los procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho; la información que se emita sea supervisado por los altos administrativos; así como también que los empleados sean capacitados y conozcan las actividades y que se realizan en la empresa.
	<b>VALORACION DEL RIESGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se evalúan los riesgos para el logro de los objetivos.</li> </ul>	Evaluar de forma adecuada todos y cada uno de los riesgos que podrían afectar de manera significativa al logro de los objetivos de la empresa.

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		<b>IC</b>  <b>2/3</b>	
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>HALLAZGOS DE AUDITORÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>		<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 11/11/2013	
<b>DETALLE DE CONTROLES DÉBILES</b>			
<b>COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>CONTROL DEBIL</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizan acciones para tratar los riesgos, para el logro de objetivos.</li> </ul>	Cuando existan riesgos que podría afectar al logro de los objetivos los directivos deben tomar correcciones inmediatas.
	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los asuntos que afectan al logro de los objetivos no se comunica a partes externas.</li> </ul>	Es necesario que aquellas falencias que afecten al logro de los objetivos sean comunicados a todos los interesados sean estos internos o externos de la empresa.
<b>PROCESO DE COMPRAS LOCALES</b>			
<b>COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La información financiera y el control interno no es supervisado por la junta de directores.</li> <li>No se capacita a los empleados de forma individual.</li> <li>No se diseñan políticas y prácticas de recursos humanos.</li> </ul>	Adoptar, planificar políticas de recurso humanos para el procedimiento de compras locales que permitan el mejoramiento del mismo, en el cual se supervise y prevalezca la capacitación individual a los empleados.
	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se evalúa la productividad del personal en este departamento.</li> </ul>	Evaluar constantemente ya sea de forma trimestral o semestral la productividad del personal.

 <i>Audidores Independientes</i> Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357 E-mail: <a href="mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com">iscaauditoresindependientes@hotmail.com</a>		<b>IC</b>  <b>3/3</b>	
<b>RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.</b> <b>HALLAZGOS DE AUDITORÍA</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012</b>		<b>Elaborado por:</b> ICA <b>Revisado por:</b> APL <b>Fecha:</b> 11/11/2013	
	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los asuntos que afectan al logro de los objetivos no se comunica a partes externas.</li> </ul>	Las falencias que afecten al logro de los objetivos serán comunicados a todos los interesados.
<b>DETALLE DE CONTROLES DÉBILES</b>			
<b>PROCESO PARA COMPRAS INTERNACIONALES</b>			
<b>COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	La información financiera y el control interno no es supervisado por la junta de directores.  Los empleados de la empresa no conocen la filosofía y estilo de operación.	Es necesario que la información emitida en el procedimiento de compras internacionales sea supervisado por los altos administrativos; así como también que los empleados sean capacitados y conozcan las actividades y que se realizan.
	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Las funciones para este proceso no son segregadas.	Se recomienda que el Gerente General disponga de un colaborador capacitado para que realice las funciones de compras internacionales
	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	Los asuntos que afectan al logro de los objetivos no se comunican a partes externas.	Las falencias que afecten al logro de los objetivos deben ser comunicados a todos los interesados sean estos internos o externos de la empresa.
	<b>MONITOREO</b>	No se evalúa constantemente al personal encargado de realizar compras internacionales, manera oportuna.	El colaborador que el Gerente General contrate para este tipo de procedimientos debe ser capacitado y evaluado continuamente.



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 11/11/2013

CONTROL DÉBIL	CONSECUENCIAS	RECOMENDACIÓN
<p><b>Ordenes de Pedido con datos incompletos.</b> Ordenes de Despacho Interno no son llenadas correctamente con los datos solicitados en cada ítems.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega incorrecta de mercadería.</li><li>• Al momento de la reparación de los motores lo realicen de forma errónea.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar charlas de capacitación para el personal responsable del departamento de recepción.</li><li>• Constante monitoreo de las actividades que realiza el personal de recepción.</li><li>• Establecer un sistema de multas para los empleados por cada Orden de Pedido llenada incorrectamente.</li></ul>
<p><b>Mal manejo de procedimientos en el despacho interno de la mercadería.</b> La mercadería sale de bodega sin previa autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descuadre en inventario de mercaderías.</li><li>• Información errada en el sistema, alterando el inventario de mercadería en la empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar inventarios de mercaderías por categorías de forma semanal.</li><li>• Mayor control y vigilancia a los responsables de bodega.</li><li>• Habilitar cámaras de seguridad en la entrada de la bodega de mercaderías.</li></ul>



*Auditors Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** AP  
**Fecha:** 11/11/2013

CONTROL DÉBIL	CONSECUENCIAS	RECOMENDACIÓN
<b>Gerente no revisa proformas.</b> Existen Proformas y Órdenes de Pedido que no fueron revisadas por el Gerente en las que no consta la firma de él, quien a su vez no autorizó la compra de esos productos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compra excesiva de mercadería.</li><li>• Excesivo Desembolso de dinero.</li><li>• Compra de mercadería de poca rotación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar información oportuna de todas las compras que se realizan al Gerente inmediatamente para que este a su vez autorice la compra.</li><li>• Toda compra que se realice debe constar con la firma de gerente, al no contar con ella en proformas no se realice el pago de facturas y dar a conocer a los proveedores de dicha norma.</li></ul>
<b>Débil control en la recepción de mercadería.</b> Motores y componentes reparados ingresan a recepción etiquetados con código diferente a las Órdenes de Pedidos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realice mal la entrega del producto al cliente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación al personal responsable del departamento de recepción.</li><li>• Constante monitoreo de las actividades que realiza el personal de recepción.</li></ul>



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.  
**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**

**Elaborado por:** ICA  
**Revisado por:** APL  
**Fecha:** 11/11/2013

CONTROL DÉBIL	CONSECUENCIAS	RECOMENDACIÓN
<p><b>Débil control en bodega de herramientas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Herramientas son pedidas a bodega y no son devueltas al mismo departamento.</li><li>Las herramientas son sacadas por los trabajadores de taller sin previa autorización del responsable de bodega.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pérdida o robo de estas herramientas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar un inventario de las herramientas mantenidas en bodega.</li><li>Mayor control por parte de los responsables de la bodega de herramientas.</li><li>Descotar del sueldo a los responsables por las herramientas extraviadas.</li></ul>

#### 4.8. Discusión de la Información Obtenida en Relación a la Naturaleza de las Hipótesis.

**Cuadro N° 8: Matriz de Aprobación y Desaprobación de Hipótesis.**

HIPÓTESIS		TEORIA	RESULTADOS	ANÁLISIS
GENERAL	ESPECIFICAS			
El diseño de una auditoría externa al departamento de inventario de la compañía permitirá conocer el grado de cumplimiento de las normas y control interno de la misma.	La carencia de control interno en el departamento de inventarios provoca la sobreestimación de la información.	La información emitida en el departamento de inventario permite que el stock sea rotado de forma oportuna, y con la actualización permanente de las tarjetas kardex se evita la sobreestimación del mismo.	Existe deficiencia y poco cumplimiento en cuanto al stock que es sustraído para despacho interno y que no es informado a contabilidad para previa actualización de tarjetas de inventario provocando la sobreestimación de información.	En esta hipótesis se pudo detectar que la información no es segregada de forma oportuna, y que el flujo de información no es el correcto. Por lo que la hipótesis es aprobada.
	La falta de aplicación de las Normas y Principios de Contabilidad conlleva a que la información emitida por el departamento no sea confiable.	La confiabilidad de la información depende de la correcta aplicación y cumplimiento de Las Normas y Principios Contables; el objetivo de realizar una auditoría es evaluar que estas normas se cumplan.	Existen procesos en el departamento que no son realizados de forma correcta; las normas y principios contables no se cumplen en su totalidad provocando información errónea. Como se observó en varias órdenes de pedido.	Con la segunda hipótesis se comprobó que la empresa cumple con las normas, existen errores que no afectan de forma significativa al sistema de inventario por lo que pueden ser corregidas. Por lo tanto la hipótesis se rechaza.
	La auditoría externa al departamento de inventarios ayudará a controlar y vigilar que se cumplan con los procedimientos de control interno.	La auditoría surge como necesidad de los altos funcionarios de verificar que se están cumpliendo eficazmente con los procedimientos de control interno llevados a cabo.	Luego de realizar la auditoría al sistema de control interno en el departamento de inventario se pudo constatar que los procedimientos no se cumplen satisfactoriamente.	En la última hipótesis se logró determinar que la auditoría ayuda a controlar y vigilar el incumplimiento de los procedimientos de control interno realizados por la empresa. Podemos comprobar que la hipótesis queda aprobada.

Fuente: Elaboración propia

## 4.9. **Discusión**

Luego de haber elaborado el presente proyecto de investigación, fue necesario realizar la comparación con el proyecto de investigación N°98 cuyo tema es:

Auditoría a inventarios de mercaderías para regular la gestión administrativa y contable de la Ferretería Romero & Asociados S.A. “FERROME” de El Empalme, en el primer semestre del 2011.

Autora: Odaly Eliana Uriña Plúas.

Director: Williams Campuzano Flor, M.Sc.

### **4.9.1. Comparaciones realizadas**

#### **4.9.1.1. Objetivos:**

El proyecto realizado a la empresa Rectilab Motor Cía. Ltda. Plantea tres objetivos específicos, mientras que el realizado a Ferretería “Ferrome” plantea cuatro objetivos.

#### **4.9.1.2. Población y muestra:**

El proyecto ejecutado a la empresa Rectilab Motor Cía. Ltda. Tomó como población de estudio al total de empleados de la empresa, incluyendo a los altos directivos de la misma; el tipo de muestreo que se utilizó fue el muestreo sistemático. Mientras que el realizado a Ferretería “Ferrome” utilizó una muestra aleatoria que abarca 20 ítems de los grupos de familias como constan en las clasificaciones de mercadería.

#### **4.9.1.3. Evaluación del control interno:**

En el capítulo cuatro donde se proyectan los resultados el realizado a Rectilab Motor Cía. Ltda. Fue necesario plantear un cuestionario de control interno enfocado al total de empleados de la empresa, cuyos resultados fueron

previamente tabulados y sus gráficos interpretados. El proyecto a Ferretería “Ferrome” no realiza cuestionario a los empleados de la empresa.

#### **4.9.1.4. Papeles de trabajo:**

La auditoría a Rectilab Motor Cía. Ltda. Como papeles de trabajo realizó fichas de observación. En la auditoría a “Ferrome” no se realizan fichas de información.

Para el cuestionario de control interno en Rectilab Motor Cía. Ltda. Se realiza aplicando el método COSO para los diferentes procesos en el departamento de inventario. En “Ferrome” solo se aplica un cuestionario para el departamento.

Los flujogramas de procedimientos en Rectilab Motor Cía. Ltda. Son efectuados para cada proceso realizado en el departamento, lo mismo sucede en las narrativas que fueron proyectadas para todos los departamentos de la empresa. En la auditoría a “Ferrome” se plasman flujogramas de procedimientos observados en el inventario de bodega y en la recepción de mercadería.

El análisis de normas de contabilidad con respecto al inventario en la auditoría a Rectilab Motor Cía. Ltda. Se hace en base a las Normas Internacionales de Contabilidad 2 (NIC 2), y en el Modulo 13: Inventarios Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES). La auditoría a “Ferrome” se basa en la Norma Internacional de Contabilidad 2.

El proyecto realizado a Rectilab Motor Cía. Ltda. No realiza propuesta para la compañía a diferencia del proyecto realizado a “Ferrome” que si lo hace.

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1. CONCLUSIONES

Al terminar con este trabajo de investigación y luego de haber cumplido con los objetivos del presente proyecto investigativo se llegó a las siguientes conclusiones y recomendaciones que contribuirán al mejoramiento de la empresa:

- La información emitida en el departamento de inventario permite que el stock sea rotado de forma oportuna, y con la actualización permanente de las tarjetas de inventario se evita la sobreestimación del mismo. Se determinó que la información no es segregada de forma oportuna, y el flujo de información no es el correctamente aplicado.
- La confiabilidad de la información depende de la correcta aplicación y cumplimiento de Las Normas y Principios Contables; el objetivo de realizar una auditoría es evaluar que estas normas se cumplan. La empresa cumple con las Normas, Procedimientos y control interno de la misma; existen errores que no afectan de forma significativa al sistema de inventario por lo que pueden ser corregidas.
- La auditoría surge como necesidad de los altos funcionarios de verificar que se están cumpliendo eficazmente con los procedimientos de control interno llevados a cabo. Esta auditoría ayudó a controlar y vigilar el incumplimiento de los procedimientos de control interno realizados por la empresa.

## 5.2. RECOMENDACIONES

- Realizar capacitaciones de forma permanente al personal responsable de bodega, con el objetivo de que este se pueda desenvolver en su puesto de trabajo y la información emitida por el departamento fluya de una manera eficaz contribuyendo al mejoramiento y al crecimiento de la empresa.
  
- Vigilar que los responsables del departamento de inventario cumplan con sus actividades oportunamente cumpliendo con todos los procedimientos de control interno.
  
- Realizar evaluaciones periódicas que permitan detectar y corregir el incumplimiento de los procedimientos en el departamento de inventario.

## **CAPITULO VI**

## **BIBLIOGRAFIA**

## 6.1. Literatura Citada:

### 6.1.1. Referencia Bibliográfica

Bernal (2009). *La Carta Compromiso. Actualidad Empresarial*, N° 180.

Blanco, L. Y. (2012). *Auditoría Integral (Normas y Procedimientos)*. (2a ed.). Bogotá: ECOE

De la Peña. G. A. (2011). *Administración. Auditoría un Enfoque Integral* (1a ed.). Madrid: Paraninfo S.A.

Estupiñan, G. R. (2012). *Estados Financieros Básicos Bajo NIC/NIIF* (2a ed.). Bogotá D.C.: ECOE.

Fernández S. E. (2010). *Administración de Empresas un Enfoque Interdisciplinario* (1a ed.). España: Paraninfo S.A.

Fonseca L. O. (2009). *Dictamen de Auditoría* (1a ed.). Lima: IICO.

Fundación IASC. *Material de Formación sobre las NIIF para las PYMES, Modulo 13: Inventarios* (2009).

I Aumatell, C. (2012). *Auditoria de la Información (Identificar y Explotar la Información en las Organizaciones)* (1a 2d.). Barcelona: UOC.

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) (2009)

Mantilla, B. S. (2009). *Auditoria de Información Financiera*. Bogotá D.C.: ECOE.

Mantilla, B. S. (2011). *Auditoria de Información Financiera* (3a ed.). Bogotá D.C.: ECOE.

Mantilla, B. S. y Cante, S. S. (2009). *Auditoria de Control Interno*. Bogotá D.C.: ECOE.

Medina, O. C. (2011). *La Auditoria de Estados Financieros & El Dictamen Fiscal*. (2a ed.). México D.F.: 7 Editores.

NIIF. 2009. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 30 Cannon Street. Londres.

Noboa, S. M. (2010). *Contabilidad Superior*. Ecuador: Codeu.

Objetivo general de auditoría. (2009). Honduras.

Pascual, P. E. (2010) *Contabilidad: Iniciación, Práctica* (4a ed.). España: Lex Nova S.A.

Revelo, J. (2012). *Modulo Auditoría Administrativa*. (Mención Administración Educativa). Universidad Tecnológica Equinoccial. Quito.

Rey, P. J. (2011). *Contabilidad General*. (2a ed.). España: Copyright.

Rincón, S. C. 2012 *Auditoria de Costos* (1a ed.). Cali: Universidad Libre Seccional.

Rincón, S. C. 2012 *Costos para Pymes* (1a ed.). Bogotá D.C.: ECOE

Rincón, S. C., Grajales, L. y Zamorano, R. H. (2012). *Estándares Internacionales en Contabilidad EIC*. Bogotá: Ediciones de la U.

Zapata, S. P. (2011). *Contabilidad General*. (7a ed.). Colombia: Mc Graw-Hill-Interamericana.

### **6.1.2. Referencia Lincográfica**

Ajila, J. (24 de junio de 2011). *Existen Cuatro Tipos de Opinión en Auditoría*  
Recuperado de

<file:///C:/Users/hogar/Desktop/sabado%20auditoria/Existencuatrotiposdeopiniónen auditoría.htm>

Andrade, M. (16 de abril de 2011). *Planificación de la Auditoría* Recuperado de  
<http://prezi.com/lxdswr2pdgnm/planificacion-de-la-auditoria/>

Boletín 4010 (7 de septiembre de 2009) *Opinión Negativa y Abstención de opinión* Recuperado de <http://meme-dictamen.blogspot.com/2009/09/opinion-negativa-y-abstencion-de.html>

Díez, J. (19 de marzo de 2013). Recuperado de <http://www.portafolio.co/opinion/blogs/buenas-practicas-auditoria-y-control-interno-las-organizaciones/el-riesgo-auditoria-in>

El contador virtual. (10 de mayo de 2010). Recuperado de <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2010/05/la-investigacion-general-en-la.html>

gerencie.com. (25 de marzo 2012). *Tipos de riesgos de auditoria*. Recuperado de <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>

Giraldo, V. (19 de octubre de 2013). *Auditoría de Inventario* Recuperado de <file:///C:/Users/hogar/Desktop/sabado%20auditoriadeinventarios%20de%20Viviana%20Patricia%20Giraldo%20en%20Prezi.htm>

López, J. (16 de octubre de 2012) Recuperado de <http://prezi.com/bsikecfxnwhm/tecnicas-y-procedimientos-de-auditorial>

Martínez, V. (28 de marzo de 2014). *Procedimientos para Auditar la Toma Física de Inventario de Acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria*. Recuperado de <file:///C:/Users/hogar/Desktop/sabado%20auditoria/938-procedimientos-para-auditar-la-toma-fisica-de-inventarios-de-acuerdo-con-las-normas-internacionales-de-auditoria.htm>

Miranda, E. (8 de julio de 2012) *Técnicas de Auditoría*. Recuperado de <http://tecnicasdeauditoriainvest.blogspot.com/>

Reyes, D. (03 de julio de 2013). *Auditoría de Inventario* Recuperado de <file:///C:/Users/hogar/Desktop/sabado%20auditoria/auditoria-de-inventarioI.htm>

Solórzano, M. (22 de octubre de 2012). *La empresa y su clasificación* Recuperado de <http://file:///C:/Users/hogar/Desktop/sabado%20auditoria/la-empresa-y-su-clasificacin-14826649.htm>

Tutoauditoría. (19 de mayo de 2011). Recuperado de <http://tutoauditoria.blogspot.com/2011/05/la-observacion-en-la-auditoria.html>

Wordpress. (15 de enero de 2011) Las NIAS Y MAGAS, los requisitos para las Auditorías Financieras Recuperado de <http://auditoriafinanciera.wordpress.com/2011/01/15/las-nias-y-nagas-los-requisitos-para-las-auditorias-financieras/>

Wilson, V. (12 de enero de 2011). *Auditoria Interna*. Recuperado de <http://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-interna-6532795>

Jove, U., Condemayt, Y., Arocutipa, N. y Flores, O. (24 de septiembre de 2009). Recuperado de <http://es.slideshare.net/yoisy01/auditoria-administrativa>

Gerencie.com. (25 de marzo de 2012). *Tipos de riesgos de auditoria*. Recuperado de <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>

Torres, G. (23 de agosto de 2013). *Etapas de una auditoria*. Recuperado de <http://es.slideshare.net/torresgustavo/etapas-de-una-auditoria>

Méndez, L. (18 de febrero 2011). *Fases de una auditoria*. Recuperado de <http://es.slideshare.net/Luzah/fases-de-la-auditora>

Marchena, A. (13 de septiembre de 2013). *Etapas preliminar de auditoria*. Recuperado de <http://es.slideshare.net/AracelyMarxchena/etapa-preliminar-de-auditoria#>

Saenz (agosto de 2011). *Plan y programa de auditoria*. Recuperado de <http://www.buenastareas.com/ensayos/Plan-y-Programa-De-Auditoria/2666944.html>

## **CAPITULO VII**

### **ANEXOS**

## UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERTENECIENTE A LAS HIPÓTESIS.

**Cuadro N° 9: Matriz De Operacionalización de Hipótesis**

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE HIPÓTESIS							
PREGUNTA DEL PROBLEMA	SUBPREGUNTAS DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPOTESIS GENERAL	HIPOTESIS ESPECIFICAS	VARIABLE INDEPENDIENTE	VARIABLE DEPENDIENTE
¿Por qué es necesario diseñar una Auditoria Externa al departamento de inventario de la Empresa "RECTILAB MOTOR CIA. LTDA."?	¿Se cumple de manera eficiente con las políticas y procedimientos en el departamento de inventario de la Empresa?	Aplicar una auditoria externa al sistema de control interno del departamento de inventario de la Empresa "RECTILAB MOTOR CIA. LTDA."	Conocer las políticas y procedimientos que se utilizan para el control del stock.	El diseño de una auditoría externa al departamento de inventario de la compañía permitirá conocer el grado de cumplimiento de las normas y control interno de la misma.	La carencia de control interno en el departamento de inventarios provoca la sobreestimación de la información.	El control interno permite que la información emitida en el departamento de inventario sea eficaz.	Carencia de control provoca la sobreestimación de la información.
	¿La información emitida por el departamento de inventario se elabora de acuerdo con las normas y Principios de Contabilidad?		Determinar la información emitida por el departamento de inventario en base a las Normas y Principios de Contabilidad.		La falta de aplicación de las Normas y Principios de Contabilidad conlleva a que la información emitida por el departamento no sea confiable.	Las Normas y Principios de Contabilidad regulan a las empresas con el fin de proporcionar un buen flujo de información.	Falta de aplicación de normas no permite la confiabilidad de la información.
	¿Qué efectos produce para la Empresa "RECTILAB MOTOR CIA. LTDA." el diseño y aplicación de una auditoria externa al departamento de inventarios?		Contribuir al mejoramiento de los procedimientos de control interno en el departamento de inventarios.		La auditoría externa al departamento de inventarios ayudará a controlar y vigilar que se cumplan los procedimientos de control interno.	La auditoría externa evalúa el correcto funcionamiento de la empresa.	Controla el cumplimiento de los procedimientos de control interno.

Fuente: Elaboración propia.



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre, Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

## CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por objeto recabar información relativa al conocimiento administrativo y de control interno, en RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Estos servirán para crear y poner en funcionamiento la unidad de auditoría, a través de los cuales se pretende lograr una mejor utilización de los recursos.

### INSTRUCTIVO:

- Lea detenidamente los aspectos que se preguntan.
- Para contestar las preguntas ponga una (x) en la respuesta que corresponda.

1. ¿Tiene la empresa un organigrama o esquema de organización?

SI  NO

2. ¿Conoce usted si la empresa cuenta con un manual de procedimientos contables?

SI  NO

3. ¿Conoce usted que es un sistema de control interno?

SI  NO

4. ¿Qué sabe usted de los Sistemas de Control Interno?

Mucho  Nada

Poco



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

5. ¿Cómo calificaría el control interno que mantiene la empresa?

Muy bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>	Malos	<input type="checkbox"/>

6. ¿Cuenta la estructura organizacional de la empresa con una unidad de auditoría?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

7. ¿Han realizado auditoría al sistema de control interno anteriormente?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

8. ¿La empresa cuenta con manuales de procedimientos aplicado al departamento de inventarios?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

9. ¿Los sistemas de contabilidad para el departamento de inventarios son adecuados y oportunos?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

10. ¿Es eficiente y efectivo el procedimiento para la toma física de los inventarios de materiales?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

11. ¿Existen instalaciones apropiadas para el almacenamiento de materiales, que faciliten un eficiente manejo de las existencias?

SI  NO

12. ¿Qué tipo de registro de kardex utiliza la compañía para la recepción, despacho y almacenamiento de las existencias en bodegas?

Ponderado	<input type="checkbox"/>	FIFO	<input type="checkbox"/>
LIFO	<input type="checkbox"/>	Ultima compra	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>

13. ¿Sabe usted sí se registran las entradas de inventario con cada orden de trabajo previamente enumerada?

SI  NO

14. ¿Conoce usted sí cada egreso de mercadería de la planta se lo efectúa mediante firmas de responsabilidad del Gerente General y del encargado de la bodega?

SI  NO

15. ¿Conoce sí el documento que valida el egreso de mercadería es inmediatamente trasladado al departamento Contable para su validación y posterior contabilización?

SI  NO



*Auditores Independientes*

Dir.: Quevedo – Av. 7 de Octubre , Calle sexta  
Telf: 052 754921 – Fax: 052 758922, Cell: 0968368357  
E-mail: [iscaauditoresindependientes@hotmail.com](mailto:iscaauditoresindependientes@hotmail.com)

16. ¿Se realizan tomas físicas de inventario?

SI  NO

17. ¿Cada qué tiempo se realizan tomas físicas de inventario?

Mensualmente  Semestralmente

Trimestralmente  Anualmente

18. ¿Las facturas por compras de inventario son registradas el mismo día que se efectúa la compra?

SI  NO

19. ¿Cuántas personas están encargadas del resguardo del inventario?

1  2  3

Más

20. ¿Conoce usted si el inventario es clasificado con la finalidad de poner un mayor énfasis en el control de las partidas de mayor valor?

SI  NO

# **ARCHIVO PERMANENTE DE LA EMPRESA**

## **POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA**

1. La Gerencia General de RECTILAB MOTOR CÍA. LTDA., considera que el fundamental principio de seguridad y salud es operar como una corporación conocedora, ética y responsable en los aspectos de seguridad, salud y del medio ambiente.
2. Implantar los mecanismos administrativos internos para la investigación de cada incidente y accidente, determinando sus causas, para el control de condiciones ambientales peligrosas y actos inseguros causantes de la accidentalidad y reducir la probabilidad de que vuelvan a ocurrir, de tal manera que los índices de accidentabilidad y siniestralidad sean mínimos.
3. Organizar y facilitar la contratación del Medico Ocupacional para Vigilancia en la Salud y los programas de salud, del nombramiento del responsable de Prevención de Riesgos con sujeción a las normas legales vigentes.
4. Propiciar y apoyar un mejoramiento continuo del personal de la compañía, en materia de seguridad y salud.
5. Minimizar los desechos que contaminen el medio ambiente, e implementación de planes de Gestión Ambiental.
6. La seguridad abarca a las personas, bienes y a la información y todos sus sistemas.

Para ello a la compañía se compromete a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, cumpliendo y haciendo cumplir la normativa nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, y sobre todo asignado los recursos económicos y humanos para el cumplimiento de todos los planes y programas inherentes a Seguridad y salud de los trabajadores.

## **CLIENTES**

Los potenciales clientes de la Empresa RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Son:

Petroamazonas E.P.

Operaciones Rio Napo C.E.M

Petroriental S.A.

Andes Petroleum LTT

Enaxipecc

Sertecpec

Weatherford

IIASA

Dygoil

Orientoil

Mareza Center

Imbauto

Mecánica Automotrices en General

## **PROVEEDORES**

RECTILAB MOTOR CIA. LTDA. Cuenta con diferentes tipos de proveedores dependiendo del tipo de inventario:

### **a. Inyección y Turbos**

- ✓ Garner Espinosa C.A.
- ✓ Man Diesec
- ✓ SC Diesel
- ✓ Tecnova
- ✓ La casa de la Tobera

✓ Turboauto

**b. Repuestos de Motores a Diésel y Gasolina**

✓ Automaquiza (Asia Auto)

✓ Irma Alexandra Changra

✓ Chiriboga & Jara (mangueras metálicas hidráulicas)

✓ Woodycom Cia. Ltda. (pinturas, brochas, lijas)

✓ Futurama (cuchillas, camisas, rectificador, tornos)

✓ Imbauto (automotores de la Sierra, repuestos exclusivos de Chevrolet).

✓ La Casa del Rulimán (rodamiento y retenedores)

Mainco- petro Cia. Ltda. (materiales industriales de petróleo, balbulas bridas, uniones)

**PERSONAL DE LA EMPRESA “RECTILAB MOTOR CIA. LTDA.”**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
1	AREVALO RODRIGUEZ ARNULFO	RECTIFICADOR
2	CANDO PEDRO	TORNERO
3	CHAQUINGA BILLARES MELVA ISABEL	PREP. ALIMENTOS Y LIMPIEZA
4	DÍAZ SILA	PREP. ALIMENTOS Y LIMPIEZA
5	ECHEVERRIA ESCOBAR LUIS FERNANDO	COORDINADOR SGI
6	ERAZO SUIN RUTH NELLY	AYUDANTE DE CONTABILIDAD
7	FALCONES CEDEÑO UILPER	GUARDIA
8	FREIRE MARCILLO WILLIAM	ENCARGADO DE BODEGA
9	GALÁRRAGA OLIVIO MAYRA ALEJANDRA	AYUDANTE DE CONTABILIDAD
10	GUEVARA LENIS JUAN CARLOS	JEFE DE TALLER
11	GUTIERREZ PINCAY FELIPE CRUZ	GUARDIA
12	JURADO ROSA	PREP. ALIMENTOS Y LIMPIEZAS
13	LOPEZ SANCHEZ PAUL	TORNERO

14	MARIÑO MERINO ROSARIO	AYUDANTE DE CONTABILIDAD
15	MEDINA SANDOVAL ZOILA GABRIELA	ENCARGADO DE BODEGA
16	MENDOZA LAGLA JOSÉ WILSON	RECTIFICADOR
17	MONTERO GISSELLA PAOLA	AYUDANTE DE CONTABILIDAD
18	OÑATE MARTINEZ BYRON	AYUDANTE DE TALLER
19	PARRAGA FORTIZ FABRICIO MIGUEL	LABORATORISTA
20	PEÑAMENDOZA ORLANDO RAFAEL	AYUDANTE DE TALLER
21	QUIJIJE BASURTO PATRICIO	RECTIFICADOR
22	QUINDE VEGA ANGEL DELFÍN	MECÁNICO
23	REY TIPAN LINA ELIZABETH	CONTADORA
24	RON PUGACHI ERIKA	AYUDANTE DE CONTABILIDAD
25	SANDOVAL ABRIL FAUSTO MEDARDO	GERENTE GENERAL
26	SANDOVAL CRESPO DIEGO JAVIER	PRESIDENTE
27	SANDOVAL SILVA EDIT	COORDINADORA DE COMPRAS
28	SANDOVAL SILVA OSCAR RAFAEL	JEFE DE TALLER
29	SARANDO AGREDA DARWIN JAVIER	LIMPIEZA DE PARTES
30	USUAY TARAMBIS JOSE	JEFE DE TALLER
31	VALLEJO PAZMIÑO DIEGO IVAN	RECTIFICADOR
32	VIRACOCCHA YANDRE	TORNERO
33	ZAMBRANO ZAMBRANO CRISTIAN	AYUDANTE DE TALLER

## **SERVICIOS QUE OFRECE RECTILAB MOTOR CIA LTDA.**

### **4.3.8.1. Servicios para blocks**

- Comprobación hidráulica de fisuras
- Soldar al frio fisuras
- Cambio de camisas húmedas
- Encamisar cilindros o fabricación de camisas de todo diámetro y longitud
- Rectificar cilindros normales o especiales

- Bruñir cilindros o camisas de todo diámetro y longitud
- Rectificación y alineación de descansos de bancada
- Rectificación y alineación o encamisada de túneles de levas

#### **4.3.8.2. Servicios para cabezotes:**

- Prueba hidráulica de fisuras
- Cepillar superficies planas de cabezotes
- Cambiar capsulas de inyectoros
- Soltar al frio fisuras
- Adaptación de válvulas adaptación de guías
- Cambiar de asientos y adaptación
- Rectificar asientos y válvulas
- Esmerilar asientos
- Cambio de precámaras
- Enderezada de cabezotes
- Armar cabezotes

Reparación de suplex de bujías

#### **Servicios para cigüeñales**

- Comprobación de fisuras de cigüeñales
- Comprobación de dureza rockwell a los moñones del cigüeñal
- Rectificación del cigüeñal en todos los diámetros y longitudes
- Pulir cigüeñal
- Enderezar cigüeñal
- Rellenar cigüeñal moñones de bancada y de bielas

Fabricación o reconstrucción de cojinetes de bielas con remetalización centrifugada de magnolia.

#### **INVENTARIO DE MAQUINARIAS**

##### **Maquinaria En Taller De Rectificación**

<b>CANTIDAD</b>	<b>MAQUINARIA</b>	<b>AÑOS VIDA ÚTIL</b>
<b>1</b>	Maquinaria de Pruebas Hidrostática	10

1	Cepilladora de Superficies Planas	10
1	Rectificadora de Cigüeñales	10
1	Pulidora de Cigüeñales	10
1	Rectificadora Brazos de Biela	10
1	Pulidora de Cilindros	10
2	Rectificador de Cilindros	10
1	Rectificación de Válvulas	10
1	Esmeril	10
1	Prensa Hidráulica	10
1	Rectificación de Túneles	10
1	Cepillo Puente	10
1	Taladro Pedestal	10
4	Torno	10
1	Fresadora	10
1	Cortadora	10
3	Metalizadora	10
2	Compresor de Aire	10
1	Cepillo	10
1	Manguera de Aire	10
1	Caja de Herramientas	10
1	Máquina Lavadora de Partes	10

### Maquinaria De Laboratorio

CANTIDAD	MAQUINARIA	AÑOS VIDA ÚTIL
2	Comprobador de inyección	10
2	Banco de Pruebas	10



