



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

Proyecto de investigación previo a la  
obtención del título de Ingeniera en  
Contabilidad y Auditoría CPA

**TEMA:**

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE  
MERCADERÍA EN EL ALMACÉN TÍA, SUCURSAL EL EMPALME,  
PERÍODO 2012.**

**Autora:**

DEISY MARIA DAZA PINARGOTE

**Director:**

ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO, MSc.

**Quevedo – Ecuador**

**2015**

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

Yo, Deisy María Daza Pinargote, 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.

Deisy María Daza Pinargote

**Autora**

## **CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS**

El suscrito, Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño, MSc., docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Srta. Deisy María Daza Pinargote realizó el proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, de grado titulado **“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE MERCADERÍA EN EL ALMACÉN TIA, SUCURSAL EL EMPALME, PERÍODO 2012”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas por el efecto.

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño, MSc.

**DIRECTOR**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Presentado al Honorable Consejo Académico como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

**Aprobado:**

---

Ing. Mariana Noemí Sotomayor Alcívar, MSc  
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

---

Ing. Badie Anneriz Cerezo Segovia, MSc  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

---

Ing. Karina Patricia Arévalo Briones, MSc  
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

**QUEVEDO- ECUADOR**

**AÑO 2015**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por prestarme la vida y darme sabiduría para que este proyecto sea culminado y poder alcanzar una más de mis metas propuestas y a mis padres; que con su paciencia y apoyo incondicional han sabido guiarme por el camino del bien, además de ser pilares fundamentales para este logro.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y la Facultad de Ciencias Empresariales, que cumple con su objetivo principal, dotar a la sociedad de profesionales capaces y eficientes, por medio de todos y cada uno de los docentes, principalmente como el ser humano que son, dispuestos a brindarnos su aporte y a compartir su conocimiento y experiencias.

De la misma manera agradezco al personal responsable de TIA S.A. Sucursal El Empalme, quienes me dieron apertura, acceso a la información y participación en el transcurso y desarrollo del presente trabajo de investigación.

A mi Director de tesis Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc., quien con sus conocimientos en el área supo guiarme básicamente en el desarrollo de la presente investigación.

## **DEDICATORIA**

Dedico esta tesis a Dios, a mis hijos, mis padres y en especial a mi querido esposo.

A Dios, porque estuvo en todo momento a mi lado. Siempre me ha ayudado a seguir adelante, sé que todos pueden decepcionarme menos tú y reconozco que sin ti no hubiese podido sobrevivir.

A mis hijos, Gustavo, Yarol y Dairo porque son la motivación constante que me permitió seguir adelante y poder cumplir mi meta.

A mis padres, Hipólito y Rosa a quienes les debo mi vida.

A mi esposo, Jorge Cueva por su apoyo y confianza incondicional que me dio en todo momento.

Y toda mi familia.

Deisy Daza

## CÓDIGO DUBLIN CORE

<b>(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN</b>			
<b>1</b>	Título / Tittle	<b>M</b>	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE MERCADERÍA EN EL ALMACÉN TÍA, SUCURSAL EL EMPALME, PERÍODO 2012
<b>2</b>	Creador / Creator	<b>M</b>	DEISY MARÍA DAZA PINARGOTE.
<b>3</b>	Materia / Subject	<b>M</b>	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES: CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.
<b>4</b>	Descripción / Description	<b>M</b>	LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN EL CANTÓN EL EMPALME, EMPRESA TÍA S.A.
<b>5</b>	Editor / Publisher	<b>M</b>	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES: CARRERA, INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA: DEISY MARÍA DAZA PINARGOTE.
<b>6</b>	Colaborador / Contributor	<b>O</b>	ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO, MSC.
<b>7</b>	Fecha / Date	<b>M</b>	29/05/2014
<b>8</b>	Tipo / Type	<b>M</b>	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.
<b>9</b>	Formato / Format	<b>R</b>	DOC MS WORD 97; .PDF.
<b>10</b>	Identificador / Identifier	<b>M</b>	<a href="http://biblioteca.uteq.edu.ec">http://biblioteca.uteq.edu.ec</a>
<b>11</b>	Fuente / Source	<b>O</b>	Mendoza, (2010)
<b>12</b>	Idioma / Language	<b>M</b>	ESPAÑOL
<b>13</b>	Relación / Relation	<b>O</b>	NINGUNO
<b>14</b>	Cobertura / Coverage	<b>M</b>	LA EMPRESA TIA ESTÁ UBICADA EN EL CANTÓN EL EMPALME, AV. EL EJÉRCITO Y JUAN MONTALVO, VELASCO IBARRA – EL EMPALME GUAYAS.
<b>15</b>	Derechos / Rights	<b>O</b>	NINGUNO
<b>16</b>	Audiencia / Audience	<b>O</b>	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

# ÍNDICE

Contenido	Página
Portada.....	i
Declaración de autoría y cesión de derechos .....	ii
Certificación del director de tesis .....	iii
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria .....	vi
(Dublin core) esquema de codificación .....	vii
Índice .....	viii
Índice de anexos.....	xii
Resumen ejecutivo .....	xiii
Abstract .....	xiv
Capítulo I .....	1
<b>MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Introducción .....	2
1.2. Ubicación y contextualización del problema .....	3
1.2.1 Situación actual de la problematización .....	3
1.2.2. Diagnóstico de la investigación .....	4
1.2.2.1. Formulación del problema.....	4
1.2.2.2. Sistematización del problema .....	4
1.2.2.3. Delimitación del problema.....	5
1.3. Justificación .....	5
1.4. Objetivos .....	6
1.4.1. General .....	6
1.4.2. Específicos.....	6
1.5. Hipótesis .....	7

Capítulo II .....	9
<b>MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Fundamentación teórica.....</b>	<b>10</b>
2.1.1. Auditoría Administrativa .....	10
2.1.1.1. Importancia .....	10
2.1.1.2. Fases de la Auditoría Administrativa.....	10
2.2. Fundamentación conceptual.....	14
2.2.1. Auditoría.....	14
2.2.1.1. Concepto.....	14
2.2.1.2. Importancia .....	14
2.2.1.3. Objetivo.....	14
2.2.2. Control Interno .....	14
2.2.2.1. Componentes del Control Interno .....	15
2.2.2.1.1. Ambiente de Control Interno .....	15
2.2.2.1.2. Evaluación del Riesgo.....	15
2.2.2.1.3. Actividades de Control Gerencial.....	16
2.2.2.1.4. Sistema de información y comunicación .....	16
2.2.2.1.5. Actividades de Monitoreo.....	17
2.2.2.2. Clasificación del control interno .....	17
2.2.2.2.1. Por Objetivos .....	17
2.2.2.2.2. Por jurisdicción.....	17
2.2.2.2.2.1. Control interno contable .....	17
2.2.2.3. Tipos de control .....	19
2.2.2.3.1. Por la función .....	19
2.2.2.3.1.1. Control administrativo .....	19
2.2.2.4. Importancia del Control Interno.....	20

2.2.3. Inventarios .....	20
2.2.3.1. Tipos de Inventarios.....	20
2.2.3.2. Inventarios de Materia Prima .....	20
2.2.4. Flujograma .....	22
2.2.4.1. Ventajas del Flujograma .....	22
2.2.5. Indicadores de Gestión .....	22
2.2.5.1. Tipos de Indicadores.....	23
2.2.6. Métodos de Valoración de Inventario.....	24
2.2.6.1. Primero en entrar, primeros en salir – PEPS .....	25
2.2.6.2. Últimos en entrar, primeros en salir – UEPS.....	25
2.2.6.3. Costo promedio constante o promedio ponderado .....	25
2.3. Fundamentación Legal .....	25
2.3.1. Normas Internacionales de Auditoría – NIAs .....	25
2.3.2. Control interno COSO I.....	27
2.3.3. Normas Internacionales de Contabilidad: NIC 2, Existencias, .....	30
2.3.4. Ley de Régimen Tributario Interno.....	31
<b>Capítulo III.....</b>	<b>35</b>
<b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>35</b>
3.1. Materiales y métodos.....	36
3.1.1. Localización de la investigación.....	36
3.1.2. Métodos de la investigación.....	36
3.1.3. Técnicas de investigación .....	38
3.2. Tipo de investigación .....	39
3.2.1. Investigación de campo .....	39
3.1.2. Bibliográfica y/o documental .....	40
3.2.3. Descriptiva .....	40

3.3. Diseño de la investigación .....	40
3.3.1. Creación de la firma auditora ficticia .....	40
Fase I: planificación inicial .....	41
Fase II. Análisis de riesgo .....	41
Fase III. Ejecución de la revisión de inventario .....	42
Fase IV: Comunicación de los resultados .....	43
3.4. Población y muestra .....	43
<b>Capítulo IV .....</b>	<b>45</b>
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....</b>	<b>45</b>
4.1. Resultados .....	46
4.1.1. Fase I. Planificación preliminar .....	53
4.1.2. Fase II. Evaluación del riesgo de control interno .....	71
4.1.3. Fase III. Ejecución de la auditoría administrativa al inventario de mercadería .....	116
4.1.4. Fase IV. Emisión del informe de auditoría .....	127
4.1.5. Comprobación de la hipótesis .....	136
4.2. Discusión .....	137
<b>Capítulo V .....</b>	<b>139</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>139</b>
5.1. Conclusiones .....	140
5.2. Recomendaciones .....	142
<b>Capítulo VI .....</b>	<b>143</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>143</b>
6.1. Bibliografía .....	144
<b>Capítulo VII .....</b>	<b>146</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>146</b>

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	Página
1. Cuestionario de control interno .....	147
2. Fotos de la investigación .....	155
3. Inventario de productos de Almacén TIA .....	157
4. Petición para inicio de trabajo investigativo .....	162
5. Aprobación inicio de trabajo investigativo .....	163
6. Culminación del trabajo investigativo .....	164
7. Certificado URKUND (15-01-2015).....	165
8. Certificado URKUND (16-07-2015).....	167

## RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación se realizó en la empresa TIA S.A., del cantón El Empalme y tuvo como objetivo general realizar una Auditoría Administrativa al inventario de mercadería. Para el efecto se establecieron objetivos específicos que permitieron analizar la estructura organizacional y políticas internas del almacén, valorar el procedimiento y cumplimiento de control interno, evaluar el proceso de inventarios de mercadería y la normativa vigente, determinar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa para finalmente emitir el informe de auditoría administrativa, todo esto por fases siguiendo los lineamientos de una Auditoría Administrativa. Los resultados muestran que TIA S.A., Al analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén Tía, sucursal El Empalme se determinó que si posee organigrama, misión, visión y objetivos empresariales, no así políticas internas para la sucursal, debido al nivel general para toda la corporación. De acuerdo al tipo de empresa que ostenta necesariamente tiene que poseer políticas internas, por lo tanto no presenta los requisitos mínimos empresariales. Se valoró el procedimiento y cumplimiento de control interno en el Almacén Tía, resultando para el área administrativa, contabilidad, exhibición y ventas el 4% de riesgo; bodega facturación 28%, promediado resultando 90% de confianza y 10% de riesgo establecido como Bajo – Bajo; en los riesgos tanto de control, inherente y de detección, presentan un riesgo de auditoría de 0.15%, considerado aceptable, esto debido a que no es realizado de acuerdo a los procesos estándares y normativa establecida. Se evaluó a los trabajadores sobre el conocimiento de ellos con respecto a la existencia de procedimientos establecidos en el área de inventario y los controles aplicados en cada actividad. Los trabajadores no conocen el procedimiento estándar de inventario. La solicitud de pedido de mercancía no se realiza de acuerdo a la rotación de inventario.

## **ABSTRACT**

This research was conducted at the company TIA SA, the Canton El Empalme and overall objective was to conduct a management audit the inventory of goods. Specific objectives to the effect that allowed analyzing the organizational structure and internal store policies, procedures and assess the internal control compliance, evaluate the process of inventory of merchandise and regulations, determine the efficiency and effectiveness of administrative management settled finally issue the administrative audit report, all this in stages along the lines of a Management Audit. The results show that TIA SA Analyzing the organizational structure and internal policies Warehouse Aunt, branch El Empalme was determined that if he has organization, mission, vision and business objectives, not domestic policies to the branch, due to the general level for all the corporation. According to the type of company that holds necessarily have to own internal policies, therefore no minimum business requirements. Compliance procedure and internal control in the Warehouse Aunt, resulting to the administrative area, accounting, exhibition and sales 4% of risk was assessed; warehouse turnover 28%, resulting averaged 90% and 10% trust established risk as Low - Low; in both control the risks inherent and detection, a risk audit of 0.15%, deemed acceptable, because this is not done according to standards established processes and regulations. Workers I was evaluated on knowledge of them regarding the existence of procedures in the area of inventory controls in each activity. The workers do not know the standard inventory procedure. The requisition of goods not performed according to inventory turnover.

**CAPÍTULO I**  
**MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

## 1.1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad la Auditoría Administrativa se la considera como la herramienta principal para realizar en términos de verificar si las mismas cumplen con los objetivos.

Esta permite obtener resultados específicos que accedan al mejoramiento del control interno como la actividad continúa de asegurar que la estructura de existencia sea correcta.

Desde otro punto de vista, la Auditoría Administrativa reviste vital aplicación en un examen y evaluación de las operaciones de la empresa busca que se cumplan.

El examen se lo realiza de forma meticulosa basándose en lo formal, crítico e intensivos, evaluando los ciclos de transacciones con el fin de cumplir los objetivos planteados por la organización.

**Primer capítulo.-** detalla el tema el cual se orienta la investigación, se han identificado los problemas que presenta el inventario, en base a los cuales se ha planteado la dificultad de la investigación, el objetivo general y específicos; las hipótesis, las variables dependientes e independientes estableciendo una relación directa entre estos elementos metodológicos.

**Segundo capítulo.-** contiene el marco teórico de la investigación el cual reúne la fundamentación conceptual, legal y teórica, en las mismas que se ha apoyado la presente investigación.

**Tercer capítulo.-** comprende la metodología de la investigación que hace énfasis a los materiales y métodos utilizados en el inicio de la investigación, y al conjunto de técnicas e instrumentos que permitieron obtener la información preliminar para analizar el problema planteado en este estudio.

**Cuarto capítulo.-** está conformado por los resultados de la investigación, lo cual está estructurada por fases, acorde a una Auditoría Administrativa.

**Quinto capítulo.-** presenta las conclusiones y recomendaciones en base a los resultados mostrados donde se relacionan los objetivos e hipótesis del trabajo con los resultados obtenidos.

**Sexto capítulo.-** incluye la revisión literaria tomada por cada libro utilizado dentro de la investigación.

**Séptimo capítulo.-** anexos de la investigación.

## **1.2. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA**

La tienda TIA brinda ofertas innovadoras en temporadas o evento dando amplia cobertura nacional, dicha empresa fue fundada en el año 1960. Desde sus oficinas principales en Guayaquil y sucursal en El Empalme, atendiendo además los múltiples requerimientos que se dan en los diferentes cantones de las ciudades de este país; zonas en los que se acrecentaba la credibilidad y confianza en la empresa.

En estos tiempos de grandes adelantos las exigencias de evaluaciones periódicas sobre sus operaciones, mediante la aplicación de Auditoría Administrativa.

La Auditoría Administrativa es la revisión analítica total y parcial de desempeño y perfilar oportunidades de mejor para innovar, valor y crear una ventaja competitiva sustentable.

### **1.2.1 Situación actual de la problematización**

Al momento de brindar un servicio con eficiencia, el cual permite permanecer en un mundo tan dinámico como lo es el entorno comercial y esta a su vez permite

investigar sobre los procesos de inventarios y puedan obtener la reducción de los costos dentro de una organización.

### **1.2.2. Diagnóstico de la investigación**

Almacenes TIA S.A., tomó en cuenta la necesidad de mejorar todas las deficiencias en el área de inventario, mediante lo cual toda observación realizada a la empresa ayuda a plantear soluciones y recomendaciones en la administración. El control interno realizado a las existencias de mercadería se realiza con el fin de obtener un mejoramiento dentro de los almacenes, así mismo realizar una evaluación a los inventarios para corregir el manejo de las operaciones.

#### **1.2.2.1. Formulación del problema**

La empresa se dedica a la venta de productos de consumo personal, etc., dando a la ciudadanía muchas ofertas innovadoras, mediante una amplia cobertura nacional en el cantón El Empalme, la presente investigación está centrada en la evaluación al inventario de mercaderías y grado de confiabilidad de los controles, lo cual lleva al planteamiento de la pregunta de investigación:

**¿La implementación de una Auditoría Administrativa al inventario de mercadería permitirá determinar la eficacia y eficiencia de los procesos del Almacén Tía, sucursal El Empalme, período 2012?**

#### **1.2.2.2. Sistematización del problema**

La tesis Auditoría Administrativa al inventario de Mercadería en el Almacén Tía S.A., del Cantón El Empalme, se tiene como referencia un inadecuado manejo en el área de inventarios de mercaderías. El trabajo investigativo se fija componentes importantes como son: nivel de capacitación de los empleados, controles internos, procesos contables de las existencias y manejo de inventario, mediante a estos parámetros se plantea las siguientes subpreguntas de investigación:

- ❖ ¿Cuál es la estructura organizacional y bajo qué políticas se encuentra el almacén Tía?
- ❖ ¿Cuál es la metodología de control interno que aplica el almacén para el registro y control del inventario de mercadería?
- ❖ ¿El proceso de inventario se encuentra bajo la normativa contable vigente?
- ❖ ¿Es eficaz y eficiente la gestión administrativa del almacén?

### 1.2.2.3. Delimitación del problema

La delimitación del problema está sujeta a las siguientes causas.

<b>Campo</b>	:	Auditoría
<b>Área</b>	:	Inventarios
<b>Tema</b>	:	Auditoría Administrativa al Inventario de Mercadería del Almacén Tía S.A., del Cantón El Empalme
<b>Objetivo del estudio</b>	:	Inventario de mercaderías
<b>Lugar</b>	:	Almacén Tía S.A., del Cantón El Empalme
<b>Tiempo</b>	:	6 meses

La investigación, está dirigida a determinar la estrategia necesaria para la evaluación al inventario del Almacén Tía S.A., del Cantón El Empalme.

## 1.3. JUSTIFICACIÓN

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y servicios; de aquí la importancia del manejo de inventario de mercadería por parte de la misma. El eficiente manejo del inventario permite determinar la eficacia y eficiencia de los procesos lo que permitirá a la empresa mantener un buen control, así como también conocer al final de cada período la gestión confiable de la empresa.

Se justifica realizar la auditoría administrativa, por la necesidad de generar mejoras en el área administrativa, sus funciones y procesos que le permitan establecerse aún más en el mercado en el que se desenvuelve TIA S.A., siendo una empresa que proporcione el mejor servicio en la venta y distribución de productos de consumo en general y con posibilidades de un mejor desempeño empresarial.

El proyecto permitirá mediante procedimientos fundamentados en leyes y normas que rigen la auditoría administrativa realizar la revisión y evaluación de su funcionamiento, detectar deficiencias e irregularidades referentes a sistemas, procedimientos y controles internos, así como en la utilización y el aprovechamiento del personal y mercadería optimizando la administración.

## **1.4. OBJETIVOS**

### **1.4.1. General**

Realizar una Auditoría Administrativa al Inventario de Mercadería del Almacén Tía, sucursal El Empalme, período 2012.

### **1.4.2. Específicos**

- Analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén Tía, sucursal El Empalme.
- Valorar el procedimiento y cumplimiento de control interno en el Almacén Tía, sucursal El Empalme.
- Evaluar el proceso de inventarios de mercadería y la normativa vigente del Almacén Tía, sucursal El Empalme.

- Determinar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Almacén Tía, sucursal El Empalme.

## 1.5. HIPÓTESIS

### 1.5.1. General

La gestión administrativa que se involucra en la adquisición y entrega de los productos comercializados por el Almacén Tía sucursal El Empalme es eficaz.

### 1.5.2. Específicos

**H1:** El Almacén Tía sucursal El Empalme posee una estructura organizacional y política adecuada.

**Variable independiente:**

Almacén Tía.

**Variable dependiente:**

Estructura organizacional y política adecuada.

**H2:** El método de control interno del inventario de mercadería es eficaz.

**Variable independiente:**

Control interno del inventario de mercadería.

**Variable dependiente:**

Eficacia.

**H3:** El proceso de inventario de mercadería se rige a la normativa vigente.

**Variable independiente:**

Normativa vigente.

**Variable dependiente:**

Proceso de inventario de mercadería.

**H4:** La gestión Administrativa es eficiente y eficaz en la utilización de los recursos en el Almacén Tía, sucursal El Empalme.

**Variable independiente:**

Gestión administrativa.

**Variable dependiente:**

Utilización de los recursos.

**CAPÍTULO II**  
**MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

## 2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 2.1.1. Auditoría Administrativa

**Muñiz, (2011).** La Auditoría Administrativa es un examen minucioso de la parte administrativa de la empresa incluyendo los planes, políticas, presupuestos, sistemas y procedimientos administrativos; la Auditoría no solo se la aplica a los estados financieros sino en muchos otros aspectos de las organizaciones.

La Auditoría Administrativa es la herramienta más versátil y consecuente con la realizada de una organización, también es la revisión analítica total o parcial de una ventaja competitiva sustentable.

#### 2.1.1.1. Importancia

**Muñiz, (2011).** La importancia de la Auditoría Administrativa es examinar las diferentes etapas del proceso administrativo cuyo problema exigen mayor atención de parte de la dirección del organismo.

Es importante realizar una auditoría administrativa, al menos una vez al año, para descubrir cuáles son las fallas, en qué se puede mejorar y qué se está haciendo bien para fortalecerlo.

#### 2.1.1.2. Fases de la Auditoría Administrativa

**Muñiz, (2011).** Para la realización de la Auditoría Administrativa se emplea las siguientes fases, las cuales se detallan a continuación:

- 1.- Planeación
- 2.- Instrumentación
- 3.- Examen
- 4.- Informe
- 5.- Seguimiento

## **Fase I: Estudio Preliminar**

La fase de planeación se la desarrolla para instrumentar la Auditoría en forma secuencial para lograr en tiempo y forma los objetivos establecidos.

### **Técnicas de recolección**

**1.- Investigación documental.** Implica localizar, seleccionar y solucionar los problemas de la investigación, los cuales se detallan a continuación:

- Normativa
- Administrativa
- Mercado
- Ubicación geográfica
- Estudios financieros
- Situación económica
- Comportamiento

**2.- Acceso a redes de información.** El acceso a redes, entre otras, intranet o extranet permite organizaciones del sector, lo que, a su vez, interactiva.

**3.- Entrevista.** La entrevista es dirigida a la parte administrativa de la empresa con el fin de conocer cómo se encuentra sus procesos.

### **Fase II: Planeación**

**4.- Cuestionarios.** El cuestionario se lo emplea para obtener preguntas escritas, con el propósito de que muestren la interrelación y conexiones lógicas entre las diferentes áreas y rubros.

**5.- Cédulas.** Las cédulas están integradas por formularios cuyo diseño incluye casillas, bloques contenidos para su revisión y análisis, abren la posibilidad de ampliar el rango de respuesta.

**6.- Papeles de trabajo.** El auditor debe incorporar en su informe, ya que incluye considerando los hechos, transacciones o situaciones detectadas. Se indica las de presupuesto, en la medida en que esta información respalde la evidencia, la cual valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

**7.- Evidencias.** Las evidencias son reunidas según el grado de confiabilidad y calidad las cuales son indispensables para que el auditor se apegue en todo momento a la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

**Documental.** Está contenida en cartas, contratos, registros, actas. Minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada.

### **Fase III. Examen**

El examen se la debe poner en marcha mediante una revisión para conocer la naturaleza, característica y origen de su comportamiento, sin perder de vista la relación, interdependiente e interacción de las partes entre sí y con el todo.

### **Fase IV. Informe**

En el informe se lo analiza de acuerdo al procedimiento correspondiente y así plasmar los hallazgos encontrados en las áreas, sistemas, programas y proyectos, etc.

De que en este documento se señalan los hallazgos así que en número de casos o transacciones revisadas en función que tanto los hallazgos como las recomendaciones estén sustentados por trabajo del auditor.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan deberán reunir atributos tales como:

- ❖ Objetividad
- ❖ Oportunidad
- ❖ Claridad
- ❖ Utilidad
- ❖ Calidad
- ❖ Lógica

Dicho informe se constituye sobre los criterios examinados en base a las necesidades reales y dejar abierta los logros obtenidos, cuando se requieren la aplicación de la Auditoría.

Así mismo, permiten establecer las condiciones necesarias significativas, derivadas de evidencia relevante, el informe tendrá que ajustarse.

### **Fase V. Seguimiento**

En la realización de los seguimientos se hace la debida observación de como producen los resultados de la Auditoría que van orientados a corregir las fallas detectadas, y así evitar sus recurrencias.

Se determinan observaciones o deficiencias, sino a aportar elementos de crecimiento para la organización, lo que hace posible.

Verificar que las acciones propuestas como resultados de las observaciones se lleven a los responsables de área, función, proceso, programa, equipo, proyecto.

## 2.2. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

### 2.2.1. Auditoría

#### 2.2.1.1. Concepto

**Vizcarra (2010).** Es la revisión, verificación, comprobación y personal cualificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad de una manera sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del sistema de prevención y el requisito fundamental para la independencia

#### 2.2.1.2. Importancia

**Vizcarra (2010).** La importancia de la auditoría porque permite a las organizaciones mejorar sus funciones en una manera continua y esto consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias

#### 2.2.1.3. Objetivo

**Llanos, (2010).** El objetivo principal es el diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, la cual permita examinar los diferentes tipos de área.

Los objetivos de Auditoría antes eran tres:

- Descubrir fraudes.
- Descubrir errores de principio.
- Descubrir errores técnicos.

### 2.2.2. Control Interno

**Álvarez (2010),** el control interno es un conjunto de mecanismos y procedimientos dados por la entidades para verificar la regularidad, eficiencia, eficacia de todas las operaciones y actividades de una administración, esta se la

relaciona con la gestión de la institución porque se enfoca en apoyar los logros, metas y objetivos fijadas a promover la eficiencia de la actividad administrativa.

**Coopers y Lybrand (2010)**, también constituye la seguridad al evaluar los procedimientos administrativos, contables y financieros para que así el auditor pueda darse cuenta de la veracidad de sus transacciones y manejos empresariales.

### **2.2.2.1. Componentes del Control Interno**

**Betancourt (2010)**, los componentes a ser aplicados en el control interno son los siguientes:

- Ambiente de Control Interno
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control gerencial
- Sistema de Información y Comunicación.
- Actividades de Monitoreo

#### **2.2.2.1.1. Ambiente de Control Interno**

**Mendoza, (2010)**, el ambiente de control es el encargado de controlar las actividades dentro de un clima organizacional, al igual que sus atributos individuales como constituyen la influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, con el comportamiento de los sistemas de información.

#### **2.2.2.1.2. Evaluación del Riesgo**

**Mendoza, (2010)**, la evaluación del riesgo se la realiza con la probabilidad de que existan riesgos relacionados con los logros de los objetivos del control interno en lo referente a los registros, procesamientos y reportes de información financiera, mediante una auto – evaluación que se practica a la dirección para

que sean revisados los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos apropiadamente ejecutados.

Los elementos que lo integran son:

- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

#### **2.2.2.1.3. Actividades de Control Gerencial**

**Mendoza, (2010)**, Se la aplica a la gerencia y a todo el personal inmerso a esa entidad para así hacer cumplir diariamente y en forma correcta todas las cosas dentro de una organización, se la constituye el medio más idóneo para asegurar el control, pueden dividirse en tres categorías: controles de operación, controles de protección y conservación.

Los elementos conformantes son:

- Políticas para el logro de objetivos;
- Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,
- Diseño de las actividades de control.

#### **2.2.2.1.4. Sistema de información y comunicación**

Los elementos que conforman el sistema de información son:

- Identificación de información;
- Información suficiente y relevante;
- Revisión de los sistemas de información;
- Las necesidades de información y los sistemas de información.

#### **2.2.2.1.5. Actividades de Monitoreo**

**Mendoza, (2010)**, Debe orientarse a la identificación de monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la entidad; de manera separada, por personal que no es la de control, o mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo son:

- Monitoreo del rendimiento;
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- Aplicación de procedimientos de seguimiento.

#### **2.2.2.2. Clasificación del control interno**

**Drucker (2010)**, Se la clasifica entre controles contables y controles administrativos que varían de acuerdo con las circunstancias individuales.

Los controles internos pueden clasificarse:

##### **2.2.2.2.1. Por Objetivos**

**León y Zevallos (2010)**, Es la confiabilidad de los registros contables; mediante la elaboración de la información financiera contable y la minimización de costos innecesarios, para evitar expansión e irregularidades.

##### **2.2.2.2.2. Por jurisdicción**

Control interno contable; Control interno administrativo.

##### **2.2.2.2.2.1. Control interno contable**

**Guardia (2011)**, el control interno contable consiste en la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables y

tener un registro confiable de la contabilidad y la información inmersa dentro de los registros.

**Viscione (2010)**, el control administrativo, surge como un instrumento del control interno contable, con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren oportunamente
- Que todo lo contabilizado exista dentro de las cuentas
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita solo de acuerdo con autorización administrativa.

**Alvarado (2012)**, Los controles contables son procedimientos relacionados a salvaguardia de los registros financieros.

El control contable está descrito también así:

Son procedimientos y registros confiables en los registros financieros y por consiguiente se diseñan:

- a) Permite la preparación de estados financieros de conformidad y mantener la contabilidad de los activos.
- b) De acuerdo con la autorización de la administración.
- c) Con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

### **Con respecto a la organización**

**Viscione (2010)**, menciona que:

1. Definición de líneas de responsabilidad y manuales de organización, de organigramas, etc.
2. Segregación de funciones entre los departamentos o personas que llevan pago de una transacción.
3. El número de empleados bajo la efectiva supervisión.
4. Existencia de un departamento de auditoría interna.

**Viscione (2010)**, Existencia de normas y procedimientos.

1. Utilización de planes de cuentas.
2. Utilización de archivos apropiados y seguros.
3. Los activos deben encontrarse debidamente guardados.
4. Sistemas de registro, seguros y operativos.
5. Utilización de cuentas de control con exactitud.

### **Relacionado con la evaluación del control interno**

**Viscione (2010)**, implantación y mantenimiento de un control que se pueda proporcionar. Es posible estimar los beneficios que el control proporcionará. Tiene una serie de limitaciones que son inherentes al control. Un buen sistema de control interno garantiza la información contable. El hecho de que el control interno sea débil o deficiente y exacto.

#### **2.2.2.3. Tipos de control**

##### **2.2.2.3.1. Por la función**

###### **2.2.2.3.1.1. Control administrativo**

**Alvarado (2012)**, Se la comprende como la organización, métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia de las operaciones, esto implica a todas las políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

Los controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejoría.

#### **2.2.2.4. Importancia del Control Interno**

**Phillips (2010).** La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

#### **2.2.3. Inventarios**

**Guerrero (2010).** El inventario es un recurso almacenado al que se recurre para satisfacer una necesidad actual o futura, permite que las operaciones continúen con su proceso sin que se produzca interrupciones por falta de productos o materia primas.

##### **2.2.3.1. Tipos de Inventarios**

**Guerrero, (2010).** La composición de artículos, y es por eso que se han clasificado en:

Materia prima.

Inventarios de producción en proceso.

Inventarios de productos terminados.

Inventarios de seguridad.

##### **2.2.3.2. Inventarios de Materia Prima**

**Guerrero, (2010).** La industria necesita artículos y materiales para poder producir. Estos elementos (materias primas) son adquiridos en grandes cantidades para su posterior manipulación y necesitan estar almacenados con el fin de poder disponer de ellos con comodidad.

### **2.2.3.3. Inventarios de Productos en Proceso**

Están formados por los bienes en proceso de manufacturas, es decir, por aquellos artículos que están siendo utilizados durante el proceso de producción. Se trata de productos parcialmente terminados.

Este tipo de inventarios aumentan su valor en la medida en la que el producto se va transformando y rematando. Su cuantificación tiene en cuenta no solo la cantidad de materiales, sino también elementos de otra índole como la mano de obra y los gastos de fabricación aplicables a la fecha de cierre.

### **2.2.3.4. Inventarios de Productos Terminados**

**Guerrero, (2010).** Se trata de inventarios que agrupan todos aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante el proceso de producción. Estos productos se almacenan a la espera de ser vendidos.

El nivel de estos inventarios se ve directamente afectado por la coordinación existente entre la producción y la demanda. Desde los departamentos financieros deben animarse las ventas mediante estímulo en los créditos, a fin de facilitar la obtención de efectivo.

### **2.2.3.5. Inventario de Materiales y Suministros**

**Guerrero, (2010).** Están constituidos por los elementos necesarios para la elaboración de los productos. Entre dichos elementos destacan: las materias primas secundarias, que se diferencian por industrias; los productos de consumo necesario para el proceso de producción (combustible, pintura, etc.) y por último, el material para mantenimiento, necesario para la reparación y conservación de la máquina.

## 2.2.4. Flujograma

**Phillips (2010)**. Es un método para descubrir gráficamente un proceso, mediante la utilización de símbolos, líneas y palabras similares. Permite conocer y comprender los procesos a través de los diferentes pasos, documentos y unidades administrativas comprometidas.

### 2.2.4.1. Ventajas del Flujograma

El uso de flujograma representa innumerables ventajas para la institución:

- ✓ Facilita ejecutar los trabajos.
- ✓ Describe los diferentes pasos del proceso.
- ✓ Impide las improvisaciones.
- ✓ Permite visualizar todos los procesos.
- ✓ Identifica las debilidades y fortalezas del proceso
- ✓ Permite un equilibrio de las cargas laborales.
- ✓ Genera un sentido de responsabilidad.
- ✓ Establece los límites del proceso.
- ✓ Plantea la diferencia de lo que se hace contra lo que debería hacerse.
- ✓ Genera calidad y productividad.

## 2.2.5. Indicadores de Gestión

**Guerrero, (2010)**. Los indicadores de gestión son elementos del sistema de gestión que se crean con el propósito de obtener información significativa, sobre los aspectos críticos o claves de la organización, mediante la relación de dos o más datos.

A pesar de sus ventajas, los indicadores proporcionan cifras abstractas y tiene un carácter altamente relativo, presentan un cuadro fragmentado de la realidad y revelan la actuación pasada de la organización.

### 2.2.5.1. Tipos de Indicadores

Los tipos de indicadores son los siguientes:

#### **De gestión o eficiencia**

**Guerrero, (2010).** También llamados (de seguimiento, de control, de monitoreo, de administración, de actividades, de tareas, de metas intermedias, de adelantos, de avances, de progresos, de procesos, de indicadores internos, de indicadores de gestión), que permiten la valoración de la eficiencia en la utilización de los recursos durante el tiempo que se adelanta el plan, programa o proyectos. Estos indicadores asumen la tarea de valorar los rendimientos o productividad física de insumo.

Recursos y esfuerzos, encaminados a obtener ciertos objetivos, condicionados por presupuestos, calidad y tiempo. Con el objetivo de realizar una actividad, la gerencia asigna un conjunto de recursos humano, logístico y financiero para cumplir con la programación y obtener resultados previstos en términos de calidad. La administración de estos recursos, presupuestos, y tiempo orientados al cumplimiento de una actividad se pueden organizar bajo el concepto de estrategia que incluye objetivos, variables relevantes e indicadores.

En efecto, la eficiencia, entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, alcanza su mejor nivel cuando se hace uso óptimo de los recursos disponibles y se llega a los logros esperados.

#### **De logro o eficacia**

**Guerrero, (2010).** Llamado también (indicadores de éxito, externo, de impacto o de objetivo) que permite la valoración de los cambios en las variables económicas y sociales propiciadas por el proyecto. La comparación de los objetivos formulados inicialmente (metas) con los logros obtenidos, permite analizar la eficacia del proyecto; es decir, si se resolvió el problema y en que

dimensión. Podemos señalar cuatros clases de indicadores de logro en términos del tiempo en que se alcanza la situación deseada.

### **Indicadores de impacto**

**Guerrero, (2010).** Miden los logros a largos s y las contribuciones del proyecto al cumplimiento de la misión institucional, los programas y planes.

### **Indicadores de efecto**

**Guerrero, (2010).** Miden los logros de mediano plazos y las contribuciones del proyecto a los programas sectoriales, regionales o institucionales.

### **Indicadores de resultado**

**Guerrero, (2010).** Miden los logros a cortos plazos y las contribuciones del proyecto a la solución directa del problema o necesidad del grupo.

### **Indicadores de producto**

Miden los logros a plazo inmediato y las contribuciones de las actividades al cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

## **2.2.6. Métodos de Valoración de Inventario**

**Castillo (2010),** los métodos de valoración de inventario son un proceso vital en los precios unitarios de adquisición que ha sido elaborado de diferentes posturas

Los más comunes se detallan a continuación:

- Primero en entrar primero en salir – PEPS
- Últimos en entrar primeros en salir – UEPS
- Costos promedios constante o promedio ponderado

#### **2.2.6.1. Primero en entrar, primeros en salir – PEPS**

**Castillo (2011)**, comúnmente conocido como FIFO (First in, first out), se basa en la interpretación lógica del movimiento de las unidades, las últimas compras del costo de las existencias, en el mismo orden en que ingresaron al almacén.

#### **2.2.6.2. Últimos en entrar, primeros en salir – UEPS**

**Castillo (2011)**, comúnmente conocido como LIFO (Last in, First Out), este método de valoración se basa en que los últimos artículos en venderse, claro está en función del costo unitario, es que el costo unitario de las últimas entradas sea el que se aplique a las primeras salidas.

#### **2.2.6.3. Costo promedio constante o promedio ponderado**

**Castillo (2011)**, donde se divide el saldo en unidades monetarias las que ocasiona que se genere un costo medio, debe recalcularse por cada entrada al almacén.

### **2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

#### **2.3.1. Normas Internacionales de Auditoría – NIAs**

Según las **NIA (2011)**, rige aquellas normas tales como:

##### **ISA (NIA) 120 – Marco de referencia de las ISA's**

El Comité Internacional de Prácticas de Auditoría ha sido autorizado a emitir Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

El propósito de este documento es describir el marco de referencia dentro del cual se emiten las NIAs en relación a los servicios que pueden ser desempeñados por los auditores.

### **ISA (NIA) 210 –Términos de los trabajos de auditoría**

Su propósito es establecer normas y dar lineamientos sobre:

- (a) El acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y
- (b) La respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certidumbre.

### **ISA (NIA) 230 – Documentación**

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros.

Según dicha norma, el auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

"Documentación" significa el material (papeles de trabajo) preparados por y para, u obtenidos o retenidos por el auditor en conexión con el desempeño de la auditoría.

Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios.

### **ISA (NIA) 240 – Fraude y error**

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.

Al planear y desempeñar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los resultados consecuentes, el auditor debería considerar el riesgo de

representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

El término "fraude" se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros.

El término "error" se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros **NIA (2011)**.

### **2.3.2. Control interno COSO I**

**(COSO Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission, 2012)**, COSO I publicó la estructura de control interno, también publicó la estructura de ERM, que son las mismas pero mejoradas. E igualmente, así como publicó el 19 de diciembre de 2012 la estructura nueva que se está comentando, seguidamente publicó el documento Enterprise Risk Management – Understanding and Communicating Risk Appetite.

No extraña, entonces, que el prefacio a la Estructura 2012 diga de manera expresa:

Este proyecto fue comisionado por COSO I, que está dedicada a proporcionar liderazgo en el pensamiento mediante el desarrollo de estructuras comprensivas y orientación sobre control interno, administración del riesgo de la empresa, y disuasión del fraude, diseñadas para mejorar el desempeño y la vigilancia organizacionales para reducir la extensión del fraude en las organizaciones.

Lo relacionado con el fraude sigue siendo, entonces, una tarea por desarrollar y habrá que verse cómo evoluciona. El prefacio mencionado se refiere a tres estructuras conceptuales: (1) de control interno (que es la que se está comentando aquí); (2) de administración de riesgos de la empresa (ya desarrollada y en aplicación); y (3) de fraude (que estaría por ser desarrollada).

## **Los principios y la ética del liderazgo**

En los comentarios anteriores subyace algo que tiene mucho mayor fondo y se refiere a la relación entre los principios y la ética del liderazgo.

Tal y como lo reconoce la Estructura 2012, es necesario incorporar, de manera explícita, aspectos que hoy son centrales para el control interno, principalmente los relacionados con el fraude y el gobierno corporativo, que deben ser evaluados como riesgos derivados del ambiente de control. La Estructura 1992 no fue suficientemente explícita en ello y permitió, de alguna manera, que no se le prestara suficiente atención.

Los componentes del COSO I, se definen de la siguiente manera:

### **a) Ambiente de Control**

Consiste en la construcción de un entorno que estimule la actividad del personal con respecto al control de sus actividades, pues constituye la base para los demás componentes, incide en: estructura de las actividades del negocio, asignación de autoridades, organización y desarrollo del personal, interactuar los valores y que el personal se concientice sobre el control interno.

Los elementos que integran este componente son: la integridad y los valores éticos, el compromiso a ser competente, las actividades de la junta directiva, la mentalidad y estilo de operación de la gerencia, la estructura de la organización, la asignación de autoridad y responsabilidades y las políticas y prácticas de recursos humanos.

### **b) Evaluación de Riesgos**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados.

Su importancia es evidente en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

### **c) Actividades de Control**

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

### **d) Información y Comunicación**

Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos e control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Se establece los controles generales y los controles de aplicación; el primero está dirigido al mantenimiento y desarrollo de sistemas y el segundo a la integridad y confiabilidad de los sistemas.

### **e) Supervisión y Monitoreo**

En este componente se debe tomar en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

### **2.3.3. Normas Internacionales de Contabilidad: NIC 2, Existencias,**

**NIC (2010)** El objetivo de la norma es prescribir el tratamiento contable para los inventarios incluyendo la determinación del costo el reconocimiento del gasto. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto razonable, según cual sea menor. Los métodos de valoración global en base a costos reales de inventarios aceptados por la NIC 2 comprende:

- ✓ Método primeras en entrar, primeras en salir (PEPS).
- ✓ Costo medio ponderado.

Esta norma no permite el uso de la fórmula última entrada primera salida (UEPS), en la medición del costo de los inventarios.

#### **Valoración de las existencias**

Según la norma, se debe valorar las existencias a partir del costo o valor neto; se considera además lo siguiente:

**1.- Costo de las existencias.** Son los costos derivados de la adquisición del producto.

**2.- Costo de adquisición.** Comprende el precio de compra y los aranceles propios atribuibles a la mercadería.

**3.- Costo de transformación.** Incluyen los costos relacionadas con la mano de obra directa que modifica la materia prima al producto final elaborado.

#### **Reconocimiento como un gasto**

Es el importe reconocido como gasto que debe ser incorporado al precio de venta del producto final.

Información a revelar

Se debe considerar que:

- a. Las políticas para la valoración de inventarios debe incluir la fórmula de valoración.
- b. El importe en libros debe ser clasificado por su valor razonable.
- c. Las existencias tienen importes y estos deben ser considerados como gastos en el ejercicio
- d. Si existiera rebajas, deben ser reconocidas como gasto
- e. Las rebajas deben estar tipificadas acorde a las circunstancias o eventos anteriores.

Los libros de contabilidad deben mantener información sobre las existencias, y las variaciones de importes en el período dado; se debe clasificar la mercadería de la materia prima, productos en procesos y productos terminados.

La entidad debe revelar los costos reconocidos más el importe de las existencias para el ejercicio vigente,

#### **2.3.4. Ley de Régimen Tributario Interno**

### **IMPUESTO A LA RENTA**

#### **Capítulo I. NORMAS GENERALES**

**SRI (2010)** Art. 1.- Objeto de las personas naturales, que están regidas a la ley del Régimen Tributario Interno.

Art. 2.- Concepto de Renta.- Para efectos de este impuesto.

Art. 3.- Sujeto Activo (Sustituido por el Art. 21 de la Ley 41, R.O. 206, 2-XII-97).- El sujeto al SRI.

Art. 4.- Sujetos Pasivos.- Son sujetos pasivos del impuesto a personas nacionales y extranjeras.

Art. 5.- Ingresos de los cónyuges.- Son atribuidos mediante los bienes determinados en el art. 23.

Art. 6.- Ingresos de los bienes sucesorios.- Son ingresos computarizados y a la vez liquidados mediante la sucesión de la unidad económica independiente.

Art. 7.- Ejercicio Impositivo.- Es aquel que comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre, y la fecha posterior al 1 de diciembre de cada año.

## **Capítulo II**

### **INGRESOS DE FUENTE ECUATORIANA**

Los ingresos de fuente ecuatoriana deben permanecer mediante los siguientes parámetros y sobre las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país;

1. Los beneficios o regalías.
2. Las utilidades que distribuyan.
3. Los provenientes de las exportaciones realizadas por personas naturales o sociedades.
4. Las personas naturales son aquellas que muestran un rendimiento financiero pagado o acreditado.
5. Todo lo que venga proveniente de cosas al azar y todo lo promovido por el Ecuador.

## **Capítulo VII**

### **DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO**

En el Art. 23 se habla sobre la determinación de sistemas y en el Art. 24 sobre la determinación de la administración.

Especialmente las que se detallan a continuación:

- 1.- El respaldo de documentos de adquisición;
- 2.- No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;
- 3.- Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas; y, determinación presuntiva sea aplicable, según lo antes dispuesto, los funcionarios expresando, con claridad y precisión, los fundamentos de hecho y acta que, para el efecto, deberá ser formulada.

Mediante el Art. 25. Sobre los criterios generales para la determinación presuntiva, se considerarán los siguientes elementos de juicio:

- 1.- El capital invertido en la explotación o actividad económica;
- 2.- El volumen de las transacciones o de ponderados de utilidad;
- 3.- Las utilidades dentro de los plazos de caducidad;
- 4.- Los gastos generales del sujeto pasivo;
- 5.- Por el sujeto pasivo en el respectivo ejercicio económico;
- 6.- El sujeto pasivo para realizar sus actividades;
- 7.- (Derogado por el Art. 7 del D.L. 05, R.O. 396, 10-III-94).-
- 8.- De juicio relacionados con los ingresos del sujeto pasivo que pueda obtener el SRI.

Art. 26.- Determinación presuntiva por coeficientes.- Estos coeficientes se tomarán como base en el capital propio y ajeno que utilicen los sujetos pasivos, las informaciones y otros indicadores que se estimen apropiados.

Art. 27.- Incluyendo mejoras, debidamente reajustado según el Sistema de Corrección Monetaria previsto en esta Ley.

Art. 28.- Cómputo Art. 26. - La base imponible proveniente de explotaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y forestales de los sujetos pasivos no obligados a llevar contabilidad se computará de la siguiente manera:

1. Sobre el avalúo predial equivalente al cinco por ciento (5%) de dicho avalúo, el mismo que será determinado y actualizado periódicamente por el Estado.
2. El Ministerio de Finanzas podrá conceder rebajas en los fenómenos naturales o económicos que reduzcan las utilidades normales de las explotaciones afectadas por ellas; y,
3. A las normas precedentes serán atribuidas a los coherederos o a los que cada uno tenga en la respectiva unidad de producción.

Art. 29.- Ingresos de las empresas de construcción.- La contabilidad de la empresa, se podrá adoptar uno de los sistemas recomendados por la de las obras, y con la autorización del Servicio de Rentas Internas.

En los contratos de construcción de base imponible es igual al 12% del total del contrato. Cuando dichos contratos tengan financiamiento, el porcentaje será del 15%.

Los honorarios que perciban las personas naturales, por dirección técnica.

Art. 30.- Ingresos de la actividad de urbanización, lotización y otras similares

Art. 31.- Ingresos por arrendamiento de inmuebles.

Art. 33.- Seguros, cesiones y reaseguros contratados en el exterior.

Art. 5.- Contratos por espectáculos públicos.

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, que importen bienes a través de agentes o representantes de casas extranjeras, deberán, anualmente, enviar al Servicio de Rentas Internas la información relacionada con estas importaciones.

La Administración procederá a la determinación de sus obligaciones tributarias.

**CAPÍTULO III**  
**METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

## **3.1. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **3.1.1. Localización de la investigación**

El presente trabajo investigativo se realizó en el Almacén TIA sucursal El Empalme, ubicado en la Avenida el ejército y Juan Montalvo. Velasco Ibarra – El Empalme – Guayas, con una duración de 90 días.

### **3.1.2. Métodos de la investigación**

#### **3.1.2.1. Observación**

La observación es un proceso cuya función primera e inmediata es recopilar información. Esta recopilación implica una actividad de codificación: la información de alguien (uno mismo u otros). Los numerosos sistemas de selección, en los que la información se codifica de los sistemas de producción, en los que el observador confecciona él mismo su sistema de codificación.

Mediante la observación directa en el almacén TIA S.A., se describe el método y las falencias que tiene en inventarios para proponer alternativas de solución.

#### **3.1.2.2. Inductivo**

El método inductivo o inductivismo trata de los métodos científicos los cuales se pueden distinguir en cuatro partes esenciales como es la clasificación y estudio de hechos; la derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización; y la contrastación.

Esto supone que, tras una primera etapa de observación, análisis y clasificación de los hechos, se logra postular una hipótesis que brinda una solución al problema planteado. Una forma de llevar a cabo el método inductivo es proponer, mediante diversas observaciones de los sucesos u objetos en estado natural, una conclusión que resulte general para todos los eventos de la misma clase.

Analizar los informes de existencias en bodega, también los índices de despachos mal realizados y ventas perdidas por la falta de información en la administración de bodega.

### **3.1.2.3. Deductivo**

En este método se desciende de lo general a lo particular, de forma que partiendo de enunciados de carácter universal y utilizando instrumentos científicos, se infieren enunciados particulares, pudiendo ser axiomático-deductivo cuando las premisas de partida la constituyen axiomas (proposiciones no demostrables), o hipotético-deductivo si las premisas de partida son hipótesis contrastables.

Cuando el científico comienza su trabajo en una teoría y a partir de ella, aplicando razonamientos lógico-deductivos, acaba ampliando precisando o corrigiendo dicha teoría, está utilizando lo que se llama el método deductivo.

Esta acción permite observar en forma general la propuesta de un método que sea como alternativa de solución.

### **3.1.2.4. Síntesis**

Este método procede de lo simple a lo compuesto, aquí se determina la causa de los efectos y sus debidas consecuencias, este método se lo emplea con el fin de identificar las características de los fenómenos observados dentro de la investigación.

### **3.1.2.5. Método Estadístico**

La Investigación cuantitativa asume el Método Estadístico como proceso de obtención, representación, simplificación, análisis, interpretación y proyección de las características, variables o valores numéricos de un estudio o de un proyecto

de investigación para una mejor comprensión de la realidad y una optimización en la toma de decisiones.

Este método ayudó a tener cifras correctas de productos en bodega y los costos implicados en cada actividad, etc. Rasgos importantes en la investigación.

**3.1.2.6. Científico.** Consiste en un proceso sistemático y organizado que tiene como base el análisis de los datos obtenidos para conseguir la implementación del control interno en el “Almacén TIA S.A.”.

**3.1.2.7. Analítico.** Analiza cada una de las áreas contables y administrativas con sus respectivos departamentos, para estudiarlas y examinarlas por separado y definir los efectos que se generen mediante el estudio realizado en el “Almacén TIA S.A.”.

**3.1.2.8. Descriptivo.** Aplica la descripción escrita en cada una de las áreas que existen en sistemas y procedimientos utilizados.

### **3.1.3. Técnicas de investigación**

**3.1.3.1. Cuestionario.** Esta técnica de investigación es aquella que después de obtener información de los cuestionarios elaborados su información fue procesada y aplicada a los empleados administrativos y empleados de operación.

El cuestionario aplicado fue el control interno COSO I el cual permitió establecer las deficiencias en el proceso de inventarios, a través del nivel de confianza y riesgo.

**3.1.3.2. La entrevista.** La entrevista se la realizó a la Sra. Gerente de almacén TIA S.A., la misma a la que se le reestructuró preguntas referentes al manejo de la empresa. Suele tener un objetivo predeterminado, la entrevista se emplea en diversos campos profesionales.

Por medio de la entrevista se pudo obtener el diagnóstico preliminar de la empresa referente al procedimiento que se lleva a cabo en el área de inventarios.

**3.1.3.3. La observación.** La observación se la realizó en el departamento involucrado en el proceso, lo que sirvió para determinar lo que existe en bodega y también se determinó todos los procedimientos que se realiza en el área a investigar.

La observación permitió establecer el procedimiento para el ingreso de mercadería en bodega, así como la colocación en percha e ingreso al sistema informático de los productos nuevos, se detalla en el capítulo de resultados mediante flujogramas.

**3.1.3.4. Revisión de literatura.** Se consultó en libros, enciclopedias de internet, folletos, artículos; de tal manera que se pudo recolectar información para el sustento de esta tesis.

## **3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Se hace referencia a la investigación exploratoria y descriptiva, la cual se utilizó en la investigación documental y bibliográfica mediante los campos de investigación a procesar.

### **3.2.1. Investigación de campo**

Permitió recolectar y registrar de una forma ordenada toda la información obtenida a través de diferentes técnicas ya que permitió tener contacto en forma directa con los objetivos del proyecto a investigar.

La investigación de campo permitió estar en contacto con todos los involucrados en el proceso de inventarios del “Almacén TIA S.A.”

### 3.1.2. Bibliográfica y/o documental

Se utilizó información en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones.

### 3.2.3. Descriptiva

Organiza los resultados de los datos obtenidos del “Almacén TIA S.A.” para tener una idea clara de una determinada situación sobre las realidades, presentando una interpretación correcta.

Al concluir la recopilación de datos se emitió las conclusiones y recomendaciones en base de los hallazgos determinados en el proceso de auditoría.

## 3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

### 3.3.1. Creación de la firma auditora ficticia

En este proyecto de investigación se realizó una Auditoría Administrativa con el fin de analizar los procedimientos sobre el manejo de la inversión económica del Almacén TIA S.A. sucursal El Empalme.

Para la realización del presente trabajo se creó la firma auditora ficticia denominada: **Daza y Asociados**, porque permitió mantener un orden y esquema en los papeles de trabajo elaborados.



*Auditoría Contable y Tributaria*

Para obtener evidencia suficientemente y clara, que brinde una base equitativa y profesional para emitir conclusiones, recomendaciones se utilizaron las siguientes técnicas de auditoría.

### **FASE I: Planificación inicial**

La planificación inicial es primordial para el desarrollo de un adecuado trabajo.

#### **Visita de observación a la entidad**

Se visitó a la empresa, con el fin de verificar el desarrollo de las actividades comerciales y su funcionamiento de la misma

#### **Memorándum de planificación**

Se realizó un memorándum de planificación con los procesos de revisión de inventarios, también se adjuntó un papel de trabajo para así verificar ciertas decisiones sobre aspectos generales, esto ayudará a la rápida comunicación de las decisiones de la planificación.

#### **Conocimiento de la entidad**

El conocimiento de la entidad se la estableció mediante la entrevista a los representantes de la empresa y así se tomó como referencia todas las actividades a la cual se dedica almacenes TIA S.A.

### **FASE II. Análisis de riesgo**

En la Fase II se identificó los debidos riesgos en al área de inventario de tal manera que se concentró en aquellas áreas más significativas y que presentan mayores riesgos.

## **Evaluación del control interno**

La evaluación del control interno realizado a los funcionarios de la entidad ayudó a determinar los riesgos importantes encontrados en la empresa, se realizó la elaboración de cuestionarios la cual permitió conocer el interior de la empresa y que de esta manera es importante realizar una Auditoría en el área de inventario. Y verificar el crecimiento económico de la empresa.

## **FASE III. Ejecución de la revisión de inventario**

Se realizaron las pruebas definitivas en los programas de trabajo. Con una clara evidencia en los papeles de trabajo, la opinión que emitió en el informe.

## **Procedimiento de levantamiento de inventario**

Se obtuvo un listado de la mercadería que se encuentra disponible para la venta. Además, se analizó el proceso de ingreso y egreso de mercadería.

## **Descripción de los procesos**

Se relaciona a las debilidades del control interno determinadas por el auditor los cuales fueron comunicados al Gerente de TIA S.A., sucursal El Empalme ahí se presentan las deficiencias más significativas la cual podrían afectar a la entidad

Se procedió a elaborar las hojas sobre el resumen de hallazgos y se indicó para cada hallazgo la condición, criterio, causa, efecto, conclusión y la recomendación.

El auditor planteó sus recomendaciones con el propósito, que la empresa de solución inmediata a los problemas presentes en el área examinada.

## **Hoja de hallazgos**

Se dio un resumen de los hallazgos encontrados y se determinó las debidas recomendaciones.

## **FASE IV: Comunicación de los resultados**

Una vez finalizado los procedimientos, se realizó un papel de trabajo donde se resumió todos los aspectos más significativos surgidos en la revisión, que hizo de puente entre todas las secciones de trabajo y el informe. En el memorándum se presentó; antecedentes con la descripción del trabajo realizado y comentarios generales sobre la evolución de la cuenta inventarios.

## **Carta de presentación del informe**

Es la primera hoja del informe va dirigida a la Gerente de TÍA S.A., Sucursal El Empalme, firmada por el auditor. Dando cumplimiento de su credibilidad y el impacto en la sociedad por medio de un contingente equitativo del bien o servicio prestado.

## **Preparación del informe**

Se emitió un informe el mismo que fue redactado haciendo énfasis a la condición que hace referencia a la base legal, el criterio enfatiza las causas y efectos, y luego emitir las conclusiones y recomendaciones.

## **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

Para la elaboración del trabajo investigativo se tomó como referencia datos brindados por Almacenes TIA. S.A., mediante una entrevista realizada a la gerente se pudo conocer la población de empleados a encuestar.

### **Cuadro 1. Personal de la Sucursal**

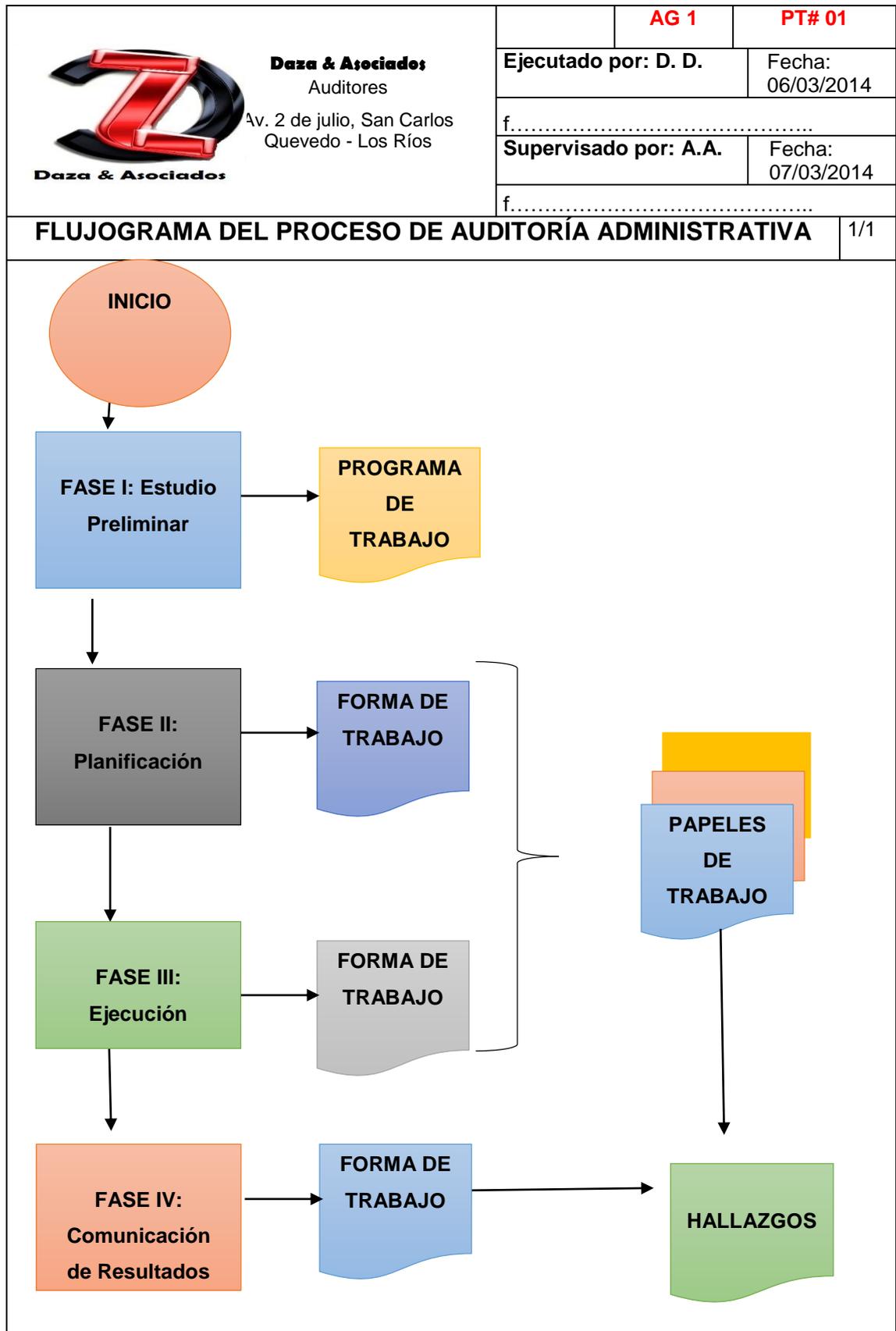
<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>
Administradora de sucursal	1
Contador	1
Jefe de bodega	1
Percheros	3
<b>Total</b>	<b>6</b>

Para obtener la muestra se utilizó el método aleatorio sistemático, mediante la obtención de muestras por medio del sistema, seleccionando los productos de mayor rotación en la empresa.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1. RESULTADOS



## ÍNDICE DE ARCHIVO

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 02</b>		
	Ejecutado por: <b>D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014	
	f.....		Supervisado por: <b>A.A.</b>	
	f.....		Fecha: 07/03/2014	
			1/1	
<b>DETALLE</b>	<b>MARCA</b>	<b>P/T</b>	<b>PÁG.</b>	
Flujograma del proceso de Auditoría Administrativa		1/1	46	
Índice de archivo		1/1	47	
Solicitud de auditoría			48	
Carta de aceptación de la auditoría			49	
Contrato de auditoría			50-52	
Plan global de auditoría administrativa	P.G.A.	1/3	53-55	
Plan específico de auditoría	P.E.A.	1/3	56-58	
Programa de auditoría	P.A.	1/6	59-64	
Antecedente	A	1/3	65-67	
Procedimiento inicial	P.I.	1/1	68	
Informe de conformidad a la normativa empresarial	I.C.N.E.	1/1	69	
Procedimiento inicial	P.I.	1/1	70	
Control interno COSO I	C.I.	1/1	71	
Cuestionarios	C.C.I.	1/24	72-95	
Consolidado de la evaluación de control interno	C.E.C.I.	1/1	96	
Riesgo inherente	R.I.	1/1	97	
Riesgo de control	R.C.	1/1	98	
Riesgo de auditoría	R.A.	1/1	99	
Matriz de debilidades y deficiencias del control interno	M.D.D.C.I.	1/2	100-101	
Cédula de hallazgos	C.H.	1/3	102-104	
Informe de control interno	I.C.I.	1/5	105-109	
Indicadores de gestión	I.G.	1/6	110- 115	
Proceso de inventario de mercadería	P.I.M.	1/1	116	
Flujograma de proceso de recepción	F.P.R.	1/3	117-119	
Cédula de levantamiento físico del inventario de mercadería.	C.L.F.I.	1/6	120-125	
Análisis de Norma Internacional de Contabilidad NIC 2	A.N.I.C. 2	1/1	126	
Informe de auditoría	I.A.	1/9	127-135	

## SOLICITUD DE AUDITORÍA



El Empalme, 27 de marzo de 2014

Señora:

Deisy María Daza Pinargote

Gerente de la Empresa Auditora DAZA & ASOCIADOS

Señora Gerente:

Por medio de la presente permita saludarle y desearle éxitos en su importante gestión como Gerente de la Empresa Auditora DAZA & ASOCIADOS.

En esta oportunidad me refiero a su digna autoridad para expresarle que, como es de su conocimiento, esta empresa en la presente administración ha asumido el firme compromiso de desarrollar la gestión de forma transparente, permitiendo y facilitando, de esta forma, el proceso de administración.

En este sentido, considero menester, extender esos procesos de transparencia y fiscalización permanente, al área de inventario de nuestra empresa. En consecuencia, me permito solicitarle a su digna autoridad, en virtud de lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría NIA's, se realice en Tiendas Industriales Asociadas TIA S.A., Auditoría Administrativa otorgada en el área de inventario al año 2012.

De esa misma forma solicito, de la manera más atenta, se informe a la suscrita sobre el avance, o el resultado derivado de la "Auditoría Administrativa al inventario de mercadería" durante el período 2012.

Sin más que agregar, reciba el testimonio de mi más alta consideración y estima.

Sra.

Angélica Edita Carrera Lara

Administradora de Sucursal TIA S.A. El Empalme

## **CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Quevedo, 02 de Abril del 2014

Sra.

Angélica Edita Carrera Lara

Administradora de Sucursal TIA S.A. El Empalme

Presente

Es grato comunicarle a usted que la Empresa Auditora DAZA & ASOCIADOS está preparado a realizar la Auditoría Administrativa al área de inventario de mercadería, en su distinguido almacén, aquí se evaluará el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

La Auditoría se aplicará bajo las Normas vigentes tanto de las NIIF como de las NIA´s, así como también las leyes, normas técnicas y reglamentos existentes.

La realización de la Auditoría Administrativa tendrá importancia dentro del ámbito académico, servirá como requisito para la obtención del título de ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Sin más que decirle quedo de usted muy agradecida.

Atentamente Aprobado

Deisy María Daza Pinargote

Gerente de la Empresa Auditora DAZA & ASOCIADOS

## **CONTRATO DE AUDITORÍA**

En El Empalme, al 10 de Abril del 2014

### **REUNIDOS**

Por una parte, la señora Angélica Edita Carrera Lara, de nacionalidad ecuatoriana, con CI. 091244581-2 en nombre y representación de Tiendas Industriales Asociadas TIA S.A., constituida por tiempo, sociedad domiciliada en el cantón El Empalme, a quien en adelante llamaremos "la empresa".

Por otra parte la señora Deisy María Daza Pinargote, de nacionalidad ecuatoriana, con CI.120575480-5, actuando en nombre de DAZA & ASOCIADOS, domiciliada en la parroquia San Carlos, cantón Quevedo, a quienes en adelante se los llamará "los Auditores".

### **EXPONEN**

La Auditoría Administrativa se da cumplimiento al artículo 203, por el que se aprueba el texto guardado por la Ley de Sociedades Anónimas, en virtud de acuerdo adoptado en la Junta General de fecha 23 de diciembre del 2013.

La firma auditora está inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el número 171581 y en el Registro de Sociedades verificadas por la Superintendencia de Compañías para realizar auditorías.

El presente contrato de auditoría se registrará por las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

**Primera.-** Se realizará la auditoría del inventario de mercadería del año 2012 de la empresa (que comprenden procedimientos administrativos, financieros, operativos). El cual se dará opinión acerca de la razonabilidad de los inventarios.

Sin embargo, dicha información no será suficiente para permitirles expresar una opinión específica sobre la eficacia de la estructura de control interno en lo que se refiere a la aplicación de los procedimientos contables.

Se dará a conocer los papeles de trabajo con el fin de mantener informado para la realización de la Auditoría.

Los auditores en la realización de su trabajo mantendrán siempre una situación de independencia y objetividad, tal y como exige la normativa de auditoría de cuentas a este respecto.

**Segunda.-** Se entregará la formulación de cuentas al auditor debidamente firmado, dentro del plazo que para su aprobación establece la Ley.

Los Administradores son también responsables de proporcionar a los auditores, todos los registros contables de la Sociedad y la información relativa a los mismos, así como de indicarles el personal de la Sociedad a quien puedan dirigir sus consultas.

**Tercera.-** De acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los auditores harán consultas específicas a los Administradores, los resultados de las pruebas de auditoría, las respuestas a las consultas de los auditores y la carta de manifestaciones constituyen la evidencia en la que los auditores pretenden basarse para formarse una opinión sobre las cuentas anuales.

Si la sociedad tuviera la intención de publicar las cuentas anuales junto con el informe de auditoría en un documento que contenga otra información, se compromete a: (a) proporcionar a los auditores un borrador del documento para su lectura, y (b) obtener nuestro consentimiento para el desarrollo de nuestro informe de auditoría, antes de que dicho documento se publique y distribuya.

**Cuarta.-** La duración del presente contrato será de 2 meses.

**Quinta.-** No existirá el pago por honorarios profesionales, el desempeño de su función, es como requisito para obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

**Sexta.-** El presente contrato tiene por objeto exclusivo la realización de la auditoría de los procedimientos de la empresa en los términos previstos en la legislación vigente, quedando excluido del mismo cualquier otra actuación profesional que se encomiende por la Sociedad a los auditores.

**Cláusula arbitral.-** Las partes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato o relacionado con él, directa o indirectamente, se resolverá mediante el arbitraje de las autoridades civiles competentes cláusula de sometimiento a la jurisdicción competente. Para la resolución de los conflictos que puedan surgir en la aplicación o interpretación del presente contrato, ambas partes declaran someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Quevedo, con renuncia a su propio fuero si éste fuera otro.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

Deisy María Daza Pinargote  
La firma auditora

Angélica Edita Carrera Lara  
TIA S.A.

#### 4.1.1. FASE I. Planificación preliminar

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>AG 1</b>	<b>PT# 03</b>		
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014	
		f.....		Supervisado por: A.A.	
		f.....		Fecha: 07/03/2014	
<b>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b>			1/3		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>				
1	<b>OBJETIVO.-</b> Determinar las actividades de auditar y establecer criterios generales para su desarrollo de la auditoría.				
2	<b>ALCANCE.-</b> A todo el personal que se encuentra laborando en actividades referente al inventario.				
3	<b>REFERENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2.</li> <li>• Normas de Control Interno.</li> </ul>				
<b>RESPONSABILIDADES</b>					
	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES A CARGO</b>			
4	Jefe de sucursal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la solicitud de puesta en marcha de la auditoría</li> <li>• Aprobar la solicitud</li> <li>• Proponer de ser el caso sugerencias sobre el plan global</li> <li>• Revisar los resultados</li> </ul>			
	Autora de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el plan global</li> <li>• Coordinar las tareas de ejecución de la auditoría</li> <li>• Ejecutar la auditoría</li> <li>• Emitir el informe</li> </ul>			
<b>PARTICIPANTE DE LA AUDITORÍA</b>					
5	Jefe de sucursal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brinda las facilidades de ejecución y suministra información necesaria.</li> </ul>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 03</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b>		2/3	
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>6</b>	<p><b>REGLAMENTO APLICABLE</b></p> <p>Normas Internacionales de Contabilidad NIC 2. Manual de Procedimientos de TIA S.A.</p>		
<b>7</b>	<p><b>PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>Para el desarrollo del proyecto se ha establecido realizar la auditoría administrativa a los inventarios del período 2012.</p> <p>Para la elaboración se prevé disponer un tiempo aproximado de 60 días. La presentación del informe final tendrá como fecha tope el 2 de junio de 2014.</p> <p>La ejecución de la presente auditoría no tendrá valor monetario, es un requisito para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, tal como se encuentra descrito en el contrato establecido anteriormente.</p>		
<b>8</b>	<p><b>ANTECEDENTES</b></p> <p>En la empresa auditada se lleva a cabo trimestralmente un levantamiento físico de inventario y anualmente una auditoría interna sobre los movimientos de mercadería.</p>		

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 03</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b>		3/3	
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>9</b>	<p><b>NORMAS GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La administración de la sucursal podrá solicitar una auditoría específica o no.</li> <li>• El auditor deberá mantener una actitud de independencia.</li> <li>• Es necesario realizar un estudio y evaluación del tema a auditar.</li> <li>• Las tareas deben ser planificadas previamente.</li> <li>• La empresa debe brindar toda la información necesaria para la realización de la auditoría.</li> </ul>		
<b>10</b>	<p><b>SELECCIÓN DE MUESTRA</b></p> <p>Para el desarrollo de la auditoría administrativa al inventario de mercaderías a investigar, por lo tanto para el desarrollo del trabajo se deben utilizar muestras.</p> <p>Para obtener la muestra de 1000 ítems; se tomó una muestra a diez productos para ser objeto de auditoría es decir el 1% del total.</p>		
<b>11</b>	<p>En la presente auditoría se utilizará los métodos descriptivos, explicativos, junto a los métodos de investigación inductivo, deductivo y de observación; además se complementó el estudio con cuestionarios y flujogramas, marcas de auditoría así como una revisión minuciosa de la documentación pertinente.</p>		

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 04</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014
	f.....		
	Supervisado por: A.A.		Fecha: 07/03/2014
f.....			
<b>PLAN ESPECÍFICO DE AUDITORÍA</b>		1/3	
<p><b>1.- OBJETIVOS</b></p> <p><b>General</b></p> <p>Realizar una Auditoría Administrativa al inventario de mercadería del Almacén Tía, sucursal El Empalme, período 2012.</p> <p><b>Específicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén Tía, sucursal El Empalme.</li> <li>2. Valorar el procedimiento y cumplimiento de control interno en el Almacén Tía, sucursal El Empalme.</li> <li>3. Evaluar el proceso de inventarios de mercadería y la normativa vigente del Almacén Tía sucursal El Empalme.</li> <li>4. Determinar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Almacén Tía sucursal El Empalme.</li> </ol> <p><b>2.- ALCANCE</b></p> <p>La Auditoría Administrativa se enfocará en el área de inventarios con tiempo de realización de 60 días laborables.</p> <p><b>3.- TÉCNICAS DE AUDITORÍA A UTILIZAR</b></p> <p>Las técnicas a utilizar son: ocular, verbal, escrita, física y documental.</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 04</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014
	f.....		
	Supervisado por: A.A.		Fecha: 07/03/2014
f.....			
<b>PLAN ESPECÍFICO DE AUDITORÍA</b>			2/3
<b>4.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento general.</li> <li>- Recopilación de información.</li> <li>- Toma física.</li> <li>- Inspección.</li> <li>- Registro de datos.</li> <li>- Análisis de datos.</li> <li>- Evaluación de resultados.</li> </ul>			
<b>5.- FACTORES DE RIESGO</b>			
Riesgo inherente; riesgo de control.			
<b>6.- RECURSOS MONETARIOS</b>			
No se requiere recursos financieros, es trabajo investigativo previa la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, tal como se expresa en el contrato de auditoría suscrito anteriormente.			
<b>7.- REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>SIGLAS</b>	
Auditor jefe	ING. ABRAHAM AUHING	AA	
Ayudante de Auditoría	EGDA. DEISY DAZA	DD	
Supervisor	ING. ABRAHAM AUHING	AA	
<b>8. RECURSOS MATERIALES</b>			
Para la implementación de la Auditoría Administrativa se utilizarán los siguientes materiales:			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p> <p><b>Daza &amp; Asociados</b></p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 04</b>		
	Ejecutado por: <b>D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014	
	f.....		Supervisado por: <b>A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014
	f.....			
<b>PLAN ESPECÍFICO DE AUDITORÍA</b>			3/3	
<b>MATERIALES</b>	<b>CANTIDAD</b>			
Bolígrafos	4 Unidades			
Papel bond A4	2 Resmas			
Libretas	2 Unidades			
Portaminas	4 Unidades			
Corrector	1 Unidad			
Resaltador	1 Unidad			
Folders	4 Unidades			
Flash Memory	1 Unidad			
Computador	1 Unidad			
Impresora	1 Unidad			
Cámara fotográfica	1 Unidad			
<b>9.- COSTOS TOTALES</b>				
<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>	<b>SERVICIOS ADICIONALES</b>	<b>TOTAL USD</b>		
100.00	25.00	125.00		
<b>10.- MARCAS DE AUDITORÍA</b>				
<p>√ Examinado</p> <p>H Hallazgo</p> <p>® Revisado</p> <p>Φ Verificación mediante observación</p> <p>Ω Evidencia testimonial</p> <p>£ Evidencia documental</p> <p>‡ Evidencia analítica</p> <p>© Calculado y analizado</p>				

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 2</b>	<b>PT# 05</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014
	f.....		
	Supervisado por: A.A.		Fecha: 07/03/2014
f.....			
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>		1/6	
<b>1. OBJETIVOS</b>			
<b>1.1. General</b>			
Ejecutar una Auditoría Administrativa a inventarios de mercadería en la empresa TIA sucursal El Empalme, año 2012.			
<b>1.2. Específicos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Determinar las políticas de la empresa y el cumplimiento.</li> <li>❖ Calcular el nivel de confianza en base a la NIC 2 en el funcionamiento del sistema de Control Interno.</li> <li>❖ Analizar el sistema de registro de inventario de mercadería según NIC 2 de la empresa.</li> <li>❖ Emitir un Informe de Auditoría con las respectivas recomendaciones a los Administradores de la empresa Tía, Sucursal El Empalme.</li> </ul>			
<b>2. PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>Nº</b>	<b>Objetivos y procedimientos</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Realizado</b>
<b>2.1</b>	<b>PROCEDIMIENTOS PREVIOS</b>		
	<p><b>Solicitar:</b></p> <p>Audiencia con el Gerente:</p> <p>Dar a conocer sobre el inicio del examen.</p> <p>Solicitarle su apoyo durante la ejecución del examen.</p> <p>Pedirle que comunique al personal de la empresa sobre el trabajo a realizarse.</p>		DD

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos</p>		<b>AG 2</b>	<b>PT# 05</b>		
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014	
		f.....		Supervisado por: A.A.	
		f.....		Fecha: 07/03/2014	
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			2/6		
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado		
2.2	<b>Solicitar</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivos de la empresa, el organigrama, para conocer:</li> <li>• Estructura organizacional, Niveles jerárquicos y división de trabajo, Principales responsables, y;</li> <li>• Identificación y descripción de puestos.</li> <li>• Planes, estrategias, metas, relacionados con el Sistema de Inventarios.</li> <li>• Emitir el informe de conformidad a la normativa vigente.</li> </ul>		DD		
	<b>Realizar</b>				
	Cuestionario de cada una de las áreas involucradas.				
	<b>Determinar</b>				
	El nivel de confianza, riesgo de control.				
	<b>Elaborar</b>				
	Matrices de controles débiles.				
	<b>Análisis de inventarios</b>				
	Levantamiento de inventario.				
	Gestión de inventario con la aplicación del método ponderado.				

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los</p>	<b>AG 2</b>	<b>PT# 05</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014
	f.....		Supervisado por: A.A.
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			3/6
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado
	Aplicación de los debidos indicadores al sistema de inventario.		DD
	<b>Informes</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer un listado del informe.</li> <li>• Debilidad del control interno.</li> <li>• Falencias en el manejo.</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul>		DD
	<b>Resultados</b>		
	Preparar un informe con la información obtenida y realizar la debida sugerencia.		DD
<b>3.4</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</b>		
	<b>OBJETIVOS</b>		
	Evaluar los controles aplicados en el Sistema de Inventarios y calificar el riesgo de control.		DD
	<b>Identificar las áreas críticas.</b>		
	Elaborar la Matriz de Calificación de Riesgo por Componente, y establecer el enfoque de auditoría, detallando cada uno de los procedimientos a seguir durante la etapa de ejecución.		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>3.5</b>	<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>		DD
	Evaluación de los controles aplicados en el Sistema de Inventarios.		
	<b>Toma Física</b>		

 <b>Daza &amp; Asociados</b> <b>Daza &amp; Asociados</b> <b>Audidores</b> Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los	<b>AG 2</b>	<b>PT# 05</b>		
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014	
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014
	f.....			
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			4/6	
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado	
	Establecer los procedimientos que se sigue para realizar la toma física y la correcta determinación de cantidad por línea.		DD	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante una entrevista obtenga la siguiente información:</li> <li>• Determine el lapso de tiempo en el que se realiza la toma física de inventarios.</li> <li>• Si se consideran los artículos a ser dados de baja por estar en mal estado.</li> <li>• Proceso para la devolución de productos.</li> <li>• Proceso para identificar errores referentes a variaciones entre existencias físicas y contables.</li> <li>• Si se entregan instrucciones por escrito al personal que interviene en la toma física.</li> </ul>		DD	
<b>3.3</b>	<b>Recepción de Productos</b>			
	Establecer cuál es el procedimiento que se sigue para comprobar que los productos cumplan con los requerimientos solicitados, que no estén caducados y cómo se deja constancia de que la comprobación haya sido realizada.		DD	
	<b>Transferencia interna</b>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 2</b>	<b>PT# 05</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014
	f.....		Supervisado por: A.A.
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			5/6
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado
	Establecer cuál es el proceso que se sigue para realizar las transferencias de productos de Bodega a Almacén.		
	<b>Almacenamiento</b>		
	Establecer cuál es el proceso que se sigue para realizar el almacenamiento de productos de Bodega a Almacén.		DD
	<b>Evaluación y Calificación del Riesgo</b>		
	<b>Evaluación del riesgo</b>		
	Resumir la información obtenida, analícela y documente por medio de una Matriz el riesgo inherente existente en cada uno de los componentes del Sistema de Inventarios.		
	<b>Calificación de los Factores de Riesgo</b> Considere la siguiente información para el sistema: <b>Información Horizontal</b> Componente evaluado. Calificación del Riesgo Inherente y de Control. <b>Información Vertical</b> Considere los siguientes componentes del sistema: Toma Física Recepción de Productos Transferencias Internas Almacenamiento		
<b>3.7</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS</b>		
	<b>MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO</b>		
	Elaborar un Flujograma de los siguientes componentes:  1. Recepción, 2. Transferencias Internas, y; 3. Toma Física.		

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los</p>		<b>AG 2</b>	<b>PT# 05</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014	
	f.....		Supervisado por: A.A.	Fecha: 07/03/2014
	f.....			
<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>			6/6	
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado	
	Solicite el Informe de variaciones entre las Existencias y revise e identifique los errores producidos y no corregidos en la toma física del primer semestre del año 2013. Determine valores porcentuales.		<b>DD</b>	
	Analice si las actividades desarrolladas dentro del proceso de recepción de productos permiten determinar correctamente la cantidad, identificar productos caducados, comprobar que cumplan con las características solicitadas, precios convenidos y plazos estipulados.		<b>DD</b>	
	Rastree el proceso de transferencias internas y determine si las actividades desarrolladas dentro del mismo, permiten identificar correctamente cantidad, características.		<b>DD</b>	
	Observe si el Almacén y Bodega cumplen con las condiciones necesarias que garanticen el buen mantenimiento de los productos.		<b>DD</b>	
	Haga un seguimiento durante el proceso de almacenamiento y determine si las técnicas usadas permiten una rápida localización e identificación de productos.		<b>DD</b>	

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 06</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>ANTECEDENTES</b>		1/3	
<p>Tiendas Industriales Asociadas TIA S.A., nació en el siglo pasado, en los años 20 en Checoslovaquia (Praga), la guerra y sus efectos, empujaron a sus fundadores: el Sr. Federico Deutsch y el Sr. Kerel Steuer hacia tierras americanas, iniciando operaciones en Colombia (Bogotá) en el año de 1940, expandiéndose posteriormente hacia Argentina, Perú, Uruguay y Ecuador con mucho éxito.</p> <p>El primer local fue inaugurado en la ciudad de Guayaquil el 29 noviembre de 1960 y está ubicado en la zona céntrica de esta ciudad en Chimborazo 217 y Luque, el modelo de negocio fue una propuesta novedosa para la época y claramente diferenciada, estaba basado en la compra por autoservicio, se permitía tocar y revolver sin obligación de comprar.</p> <p>TIA S.A, desarrolla su actividad económica dentro de un ambiente de libre empresa y en armonía de sus empleados. Esta cadena de tiendas ofrece productos de consumo hogareño y personal, especializada en ofertas innovadoras, temporadas o eventos, a través de una amplia cobertura nacional; la actividad principal está dedicada a la venta al por menor de diversos productos de consumo masivo, a través de nuestros establecimientos de autoservicio, dirigiendo sus esfuerzos de mercadeo con el propósito de obtener la venta.</p> <p>Se apertura la sucursal TIA en la ciudad El Empalme, el 18 de abril del 2007, como un formato de Supermercado, ubicados en ciudades con poblaciones mayor 125.000 habitantes, áreas superiores a 700m<sup>2</sup>, ofreciendo un mayor surtido (abarrotes, víveres, perecederos, panadería, pastelería, cárnicos y frutas y verduras).</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AP</b>	<b>PT# 06</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>ANTECEDENTES</b>		2/3	
<p>Los valores y los principios que rigen nuestra conducta. El alineamiento de nuestros propósitos es la garantía de nuestra credibilidad y reputación.</p> <p><b>INTERDEPENDENCIA</b></p> <p>Nuestro éxito está basado en la interacción ética y transparente con nuestro público de interés. Estamos abiertos al diálogo, aceptamos sugerencias, críticas y respetamos la libertad de opinión.</p> <p><b>EXCELENCIA</b></p> <p>Nuestro objetivo es realizar un trabajo de alta calidad, relevante para quien lo ejecuta y que genere valor, tanto para el que lo adquiere como para la empresa.</p> <p>La forma con que actuamos revela nuestro carácter y el valor que atribuimos a los demás. Tenemos que cultivar una conducta que demuestre confiabilidad dentro y fuera de la empresa.</p> <p><b>NUESTROS VALORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente es inspiración.</li> <li>• Todos por el desempeño.</li> <li>• Liderazgo con ética.</li> <li>• Enfoque en innovación.</li> <li>• Trabajo es pasión y diversión.</li> </ul>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p> <p><b>Daza &amp; Asociados</b></p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 06</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>ANTECEDENTES</b>		3/3	
<p><b>MISIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar bienestar en los hogares ecuatorianos.</li> <li>• Promover el crecimiento profesional de nuestros empleados.</li> <li>• Generar nuevas plazas de trabajo.</li> <li>• Incrementar año a año el valor de nuestra compañía.</li> </ul> <p><b>VISIÓN</b></p> <p>Ser la empresa con mayor ámbito geográfico en el Ecuador, con la mayor gama de productos para nuestro mercado objetivo, promoviendo el desarrollo social de la comunidad y el país manteniendo la rentabilidad del negocio y los niveles de crecimiento.</p> <p><b>VALORES INSTITUCIONALES</b></p> <p>La convivencia Institucional exige a todos sus actores compartir valores fundamentales que les permitan alcanzar con responsabilidad los fines propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gestión y Liderazgo.</li> <li>❖ Espíritu de Equipo.</li> <li>❖ Calidad Humana.</li> </ul> <p><b>OBJETIVOS GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar eficientemente los recursos.</li> <li>• Brindar una atención ágil y eficiente al cliente.</li> <li>• Otorgar una ágil y oportuna comercialización que permita la viabilidad de los productos.</li> </ul>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AP</b>		<b>PT# 07</b>		
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>			Fecha: 06/03/2014	
	f.....				
	<b>Supervisado por: A.A.</b>			Fecha: 07/03/2014	
f.....					
<b>PROCEDIMIENTO INICIAL</b>				1/1	
Entrevista a la Administradora: Sra. Angélica Edita Carrera Lara					
Se realizó una entrevista a la Sra. Administradora de TIA S.A., sucursal el Empalme, a fin de establecer generalidades de la empresa y dar a conocer el inicio de la Auditoría Administrativa.					
Nº	Preguntas	Respuesta	Análisis		
1.	<b>¿Cuándo usted como empresa inició sus actividades comerciales?</b>	Esta sucursal desde el 18 de abril del 2007, tal como se registra en el RUC de la empresa.	Se expresa que la empresa posee 8 años en el cantón, manteniéndose en el mercado de comercialización de productos básicos.		
2.	<b>¿Dentro de la empresa cual es la actividad principal?</b>	Venta directa al consumidor final (cliente), créditos otorgados a sus empleados, créditos a empresas privadas y públicas dentro del cantón.	La empresa es una comercializadora directa de los productos que se provee.		
3.	<b>¿Cuenta con organigrama funcional?</b>	Si, se encuentra establecido con todos los niveles jerárquicos.	Al poseer organigrama funcional los niveles jerárquicos están establecidos.		
4.	<b>¿Cuenta con un manual de funciones en la empresa</b>	En esta sucursal no; a nivel general si, por el momento está en proceso el documento Ω	Es una falencia, pues necesita que los empleados conozcan sus funciones.		
5.	<b>¿Se establecen planes y programas relacionados con el sistema de inventario?</b>	Si, se ha establecido programas de control de inventario cada año, a fin de conocer las existencias y rotación de la mercadería.	Es necesaria la implementación de políticas para el manejo de inventarios.		
Ω Evidencia testimonial					



**Daza & Asociados**  
Auditores  
Av. 2 de julio, San  
Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**AP**

**PT# 08**

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha:  
07/03/2014

f.....

**INFORME DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA EMPRESARIAL**

1/1

El Empalme, 18 de marzo de 2014

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño

Auditor Jefe

De mi consideración:

Luego de analizado la estructura organizacional y políticas internas de la empresa Tía, Sucursal El Empalme, se determina que si posee organigrama, misión, visión y objetivos empresariales, no así políticas internas para la sucursal, ya que están a nivel general para toda la corporación.

De acuerdo al tipo de empresa que ostenta necesariamente tiene que poseer políticas internas, por lo tanto no presenta los requisitos mínimos empresariales.

Es todo cuanto se puede informar conforme al análisis realizado.

Atentamente

Deisy María Daza Pinargote

Ejecutor



**Daza & Asociados**  
Auditores  
Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

AP

PT# 09

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha:  
07/03/2014

f.....

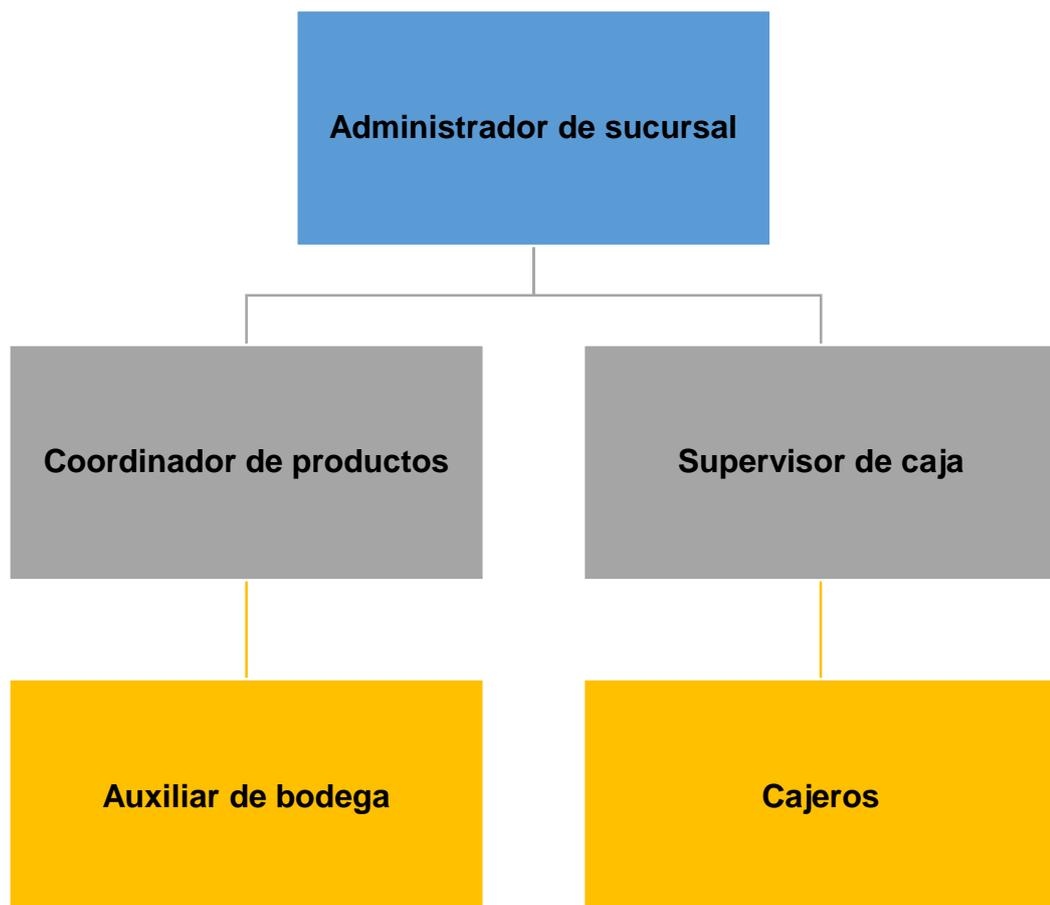
**PROCEDIMIENTO INICIAL  
ORGANIZACIÓN INTERNA**

1/1

La estructura interna actualmente sigue un patrón establecido cubriéndose las necesidades, del personal y de la empresa.

**Organigrama estructural**

Se presenta el organigrama estructural de Tía, Sucursal El Empalme



#### 4.1.2. FASE II. Evaluación del riesgo de control interno

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>CI</b>	<b>PT# 10</b>																
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014															
	f.....																	
	Supervisado A.A.	por:	Fecha: 07/03/2014															
f.....																		
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>		1/1																
<p>En esta evaluación del riesgo de control interno se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Un análisis del control que se aplica en el área de inventario.</li> <li>2) Una vez analizado los cuestionarios, se determinó el riesgo que poseen en el área.</li> </ol> <p><b>Recopilación de información para el riesgo de control</b></p> <p>El cuestionario de control interno dirigido a los encargados del inventario posibilitó obtener las respuestas sobre el manejo de los mismos.</p> <p>Para el efecto se utilizó la fórmula para medir el nivel de confianza, tal como se presenta a continuación.</p> $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$ <p>Además se planteó la siguiente escala para medir la confianza y riesgo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>%</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: red; color: black;">Rojo</td> <td>15% - 41%</td> <td>Alto</td> <td>Baja</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow; color: black;">Amarillo</td> <td>42% - 69%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderada</td> </tr> <tr> <td style="background-color: green; color: black;">Verde</td> <td>70% - 95%</td> <td>Bajo</td> <td>Alta</td> </tr> </tbody> </table>			Color	%	Riesgo	Confianza	Rojo	15% - 41%	Alto	Baja	Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderada	Verde	70% - 95%	Bajo	Alta
Color	%	Riesgo	Confianza															
Rojo	15% - 41%	Alto	Baja															
Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderada															
Verde	70% - 95%	Bajo	Alta															

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>								
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						<b>1/24</b>		
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Ambiente de control</b>							
1	¿Existe selección de proveedores de acuerdo con lo que dispone la empresa?	X			4	4		✓
2	¿Hay lista de proveedores autorizados?	X			4	4		✓
3	¿Ingresa al sistema la información de los proveedores?	X			4	4		✓
4	¿Existe control sobre los pedidos de mercadería que se realiza?	X			4	4		✓
5	¿Tienen acceso a las existencias solo los encargados del almacén?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Una vez analizado el Ambiente de control a la Administradora de la Sucursal, refleja un nivel de confianza alta del 100% y un nivel de riesgo bajo del 0%; Esto se debe porque en el almacén si existe la selección de proveedores y todo los datos son ingresados al sistema en el tiempo acordado.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>								
<b>ADMINISTRACIÓN</b>								
<b>2/24</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Evaluación de riesgo</b>							
1	¿Existen algún método para verificar la rotación de los inventarios?	X			4	4		✓
2	¿Los despachos de mercadería se realizan siempre con una orden firmada?	X			4	4		✓
3	¿Existen un seguimiento a la mercadería enviada?	X			4	4		✓
4	¿Se verifican todos los ingresos y egresos de mercadería?	X			4	4		✓
5	¿Se cuenta con un departamento de control de calidad para certificar la calidad y vencimiento de los productos?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
La actividad de control enfocada a la Administradora de la Sucursal, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%. Esto radica porque se despacha la mercadería siempre con orden firmada y todas las devoluciones son notificadas al gerente.								



**Daza & Asociados**  
Audidores  
Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**Daza & Asociados**

**CI**

**PT # 11**

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
04/03/2014

f.....

Supervisado por: M.A.

Fecha:  
05/03/2014

f.....

**CONTROL INTERNO COSO I**

**ADMINISTRACIÓN**

**3/24**

N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Actividades de control</b>							
1	¿Se aprueba los contratos de compras?	X			4	4		✓
2	¿Cuándo existe devolución del producto, se notifica al gerente?	X			4	4		✓
3	¿Hay inconformidad con la mercadería se emiten reportes de novedades al proveedor?	X			4	4		✓
4	¿Se cuenta con una eficiente planeación de compras para hacer los pedidos?	X			4	4		✓
5	¿Las instalaciones donde se ubica el producto cumplen con todas las condiciones que se requiere para la calidad del producto?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		

NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO

NIVEL DE CONFIANZA = 20/20

NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100%

NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO = 100% - 100%

NIVEL DE RIESGO = 0%

%	Riesgo	Confianza
14%-50%	Alto	Baja
51%-75%	Moderado	Moderada
76%-95%	Bajo	Alta

**Análisis e interpretación:**

Se determina la información y comunicación realizada a la Administración de la Sucursal, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un Nivel de Riesgo Bajo del 0%. Este nivel de confianza se obtiene porque el jefe revisa conjuntamente con el asistente la mercadería.

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>								
<b>ADMINISTRACIÓN</b>							<b>4/24</b>	
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Información y comunicación</b>							
1	¿El jefe revisa conjuntamente con el asistente la mercadería que será entregada a bodega?	X			4	4		✓
2	¿El jefe de bodega que recibe la mercadería cuenta con un documento de respaldo firma y archivado?	X			4	4		✓
3	¿Existen funciones definidas para el personal de bodega?	X			4	4		✓
4	¿El departamento de ventas cumple con promocionar todos los productos que tiene la empresa para la venta?	X			4	4		✓
5	¿Se cuenta con personal calificado para llevar a cabo las operaciones contables, custodia y registro de inventarios?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determina la información y comunicación realizada a la Administración de la Sucursal, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%. Este nivel de confianza se obtiene porque el jefe revisa conjuntamente con el asistente de mercadería								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....		f.....		f.....		
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>								
<b>ADMINISTRACIÓN</b>							<b>5/24</b>	
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Supervisión y monitoreo</b>							
1	¿Existen algún método para verificar la rotación de los inventarios?	X			4	4		✓
2	¿Los despachos de mercadería se realizan siempre con una orden firmada?	X			4	4		✓
3	¿Existen un seguimiento a la mercadería enviada?		X		0	4	No realizan ningún seguimiento cuando envían mercadería	Ω
4	¿Se cumple con las entregas de mercadería en el tiempo establecido?	X			4	4		✓
5	¿Se lleva control de las mercaderías en tránsito, en consignación?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>16</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 16/20 NIVEL DE CONFIANZA = 0.80 X 100 = 80% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 80% NIVEL DE RIESGO = 20%								
%		Riesgo			Confianza			
14%-50%		Alto			Baja			
51%-75%		Moderado			Moderada			
76%-95%		Bajo			Alta			
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determina la información y comunicación realizada a la Administradora de la Sucursal, refleja un nivel de Confianza Alta del 80% y un nivel de Riesgo Bajo del 20%. Dicho nivel de confianza se refleja por si existen los métodos para verificar la rotación de inventario dentro de la empresa.								

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014	
	f.....		Fecha: 05/03/2014	
	Supervisado por: M.A.		f.....	
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>				
<b>ADMINISTRACIÓN</b>			<b>6/24</b>	
<b>CONTROL COSO I</b>				
Nº	Componentes	Ponderación		Observación
		Calificación obtenida	Punto optimo	
1	Ambientes de control	20	20	
2	Evaluación de riesgo	20	20	
3	Actividades de control	20	20	
4	Información y comunicación	20	20	
5	Supervisión y monitoreo	16	20	Hallazgo
	<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100</b>	
<p>NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO  NIVEL DE CONFIANZA = 96/100  NIVEL DE CONFIANZA = 0.96 X 100 = 96%  NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA  NIVEL DE RIESGO = 100% - 96%  NIVEL DE RIESGO = 4%</p>				
%	Riesgo		Confianza	
14%-50%	Alto		Baja	
51%-75%	Moderado		Moderada	
76%-95%	Bajo		Alta	
<p>Análisis e interpretación:</p> <p>Como se puede constatar un administrador es aquella persona dentro de la empresa que soluciona problemas; en este caso se le aplicó un cuestionario de control interno al Administrador de sucursal de la empresa TIA el cual se puede observar que mantiene un 96% de calificación obtenida y un 100% de punto óptimo. Dando así un nivel de Confianza Alta del 96% y un nivel de Riesgo Bajo de 4%.</p>				

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos <b>Daza &amp; Asociados</b>		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>								
<b>CONTABILIDAD</b>						<b>7/24</b>		
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Ambiente de control</b>							
1	¿Están definidos los objetivos de ventas a corto, mediano y largo plazo?	X			4	4		✓
2	¿Se realizan proyecciones periódicas?	X			4	4		✓
3	¿Se despacha la mercadería sólo con nota de entrega?	X			4	4		✓
4	¿Realizan conteo físico periódicamente?	X			4	4		✓
5	¿Realiza evaluación física de la mercadería?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
<p>Una vez analizado el Ambiente de control al contador de la empresa, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%. Este nivel de confianza refleja porque en el área del contador siempre esta definidos los objetivos de ventas y realizan proyecciones periódicamente.</p>								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>								
<b>CONTABILIDAD</b>						<b>8/24</b>		
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Evaluación de riesgo</b>							
<b>1</b>	¿Se dispone de la fuerza de ventas adecuadas para atender las prioridades de comercialización?	X			4	4		✓
<b>2</b>	¿Tiene una planeación para ganar nuevos mercados?	X			4	4		✓
<b>3</b>	¿Cuenta la empresa con precios estimados de la competencia?	X			4	4		✓
<b>4</b>	¿Se revisa el sistema informático versus físico en mercadería?	X			4	4		✓
<b>5</b>	¿Se estima riesgos por robo, pérdidas en mercadería?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
<p>La evaluación de riesgo realizado al contador, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%. Esto se da porque dentro del almacén cuenta con precios estimados de la competencia y por ende se obtiene un buen nivel de confianza.</p>								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>9/24</b>		
<b>CONTABILIDAD</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Actividades de control</b>							
1	¿Existe una evaluación de las ventas?	X			4	4		✓
2	¿Se cuenta con un estudio de mercadería?	X			4	4		✓
3	¿Existe un área de servicio al cliente?	X			4	4		✓
4	¿Existe una evaluación de las utilidades?	X			4	4		✓
5	¿Emite reporte de estados financieros a la Administradora?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
La actividad de control enfocada al contador de la empresa, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%. Dicho nivel de confianza se obtiene porque dentro del almacén existe la evaluación de las ventas y se cuenta con un buen estudio de mercadería.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....		f.....		f.....		
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>10/24</b>		
<b>CONTABILIDAD</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Información y comunicación</b>							
<b>1</b>	¿Se realiza cotizaciones previamente?		X		0	4	Nunca, los proveedores son fijos	Ω
<b>2</b>	¿Se mantiene un registro de clientes potenciales?	X			4	4		✓
<b>3</b>	¿Se ha determinado como satisfacer las necesidades de los clientes?	X			4	4		✓
<b>4</b>	¿Mantiene reuniones constantes con la administradora?	X			4	4		✓
<b>5</b>	¿Mantiene un sistema de comunicación en el área?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>16</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 16/20 NIVEL DE CONFIANZA = 0.80 X 100 = 80% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 80% NIVEL DE RIESGO = 20%								
%		Riesgo			Confianza			
14%-50%		Alto			Baja			
51%-75%		Moderado			Moderada			
76%-95%		Bajo			Alto			
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determina la información y comunicación realizada al contador de la empresa, refleja un nivel de Confianza Moderada del 80% y un nivel de Riesgo Moderado del 20%. Se obtiene este porcentaje porque en el almacén se realiza cotizaciones previamente y se mantiene bien definidos los registros de los clientes potenciales.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>11/24</b>		
<b>CONTABILIDAD</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Supervisión y monitoreo</b>							
1	¿Para las ventas se usan comprobantes pre enumerado?	X			4	4		✓
2	¿Cuándo un cliente presenta una queja acerca del material recibido se atiende esta inmediatamente?	X			4	4		✓
3	¿Revisa la lista de precios antes de ser ingresados al sistema?	X			4	4		✓
4	¿Revisa que los códigos de barra coincidan con el producto?	X			4	4		✓
5	¿Ayuda a verificar los precios de las facturas de proveedores?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determina la información y comunicación realizada al contador de la empresa, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%. Se obtiene este porcentaje porque en el almacén se realiza cotizaciones previamente y se mantiene bien definidos los registros de los clientes potenciales.								

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014	
	f.....		Fecha: 05/03/2014	
	Supervisado por: M.A.		f.....	
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>				
<b>CONTABILIDAD</b>			<b>12/24</b>	
<b>CONTROL COSO I</b>				
Nº	Componentes	Ponderación		Observación
		Calificación obtenida	Punto optimo	
1	Ambientes de control	20	20	
2	Evaluación de riesgo	20	20	
3	Actividades de control	20	20	
4	Información y comunicación	16	20	Hallazgo
5	Supervisión y monitoreo	20	20	
	<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100</b>	
<p>NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO  NIVEL DE CONFIANZA = 96/100  NIVEL DE CONFIANZA = 0.96 X 100 = 96%  NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA  NIVEL DE RIESGO = 100% - 96%  NIVEL DE RIESGO = 4%</p>				
%	Riesgo	Confianza		
14%-50%	Alto	Baja		
51%-75%	Moderado	Moderada		
76%-95%	Bajo	Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>				
<p>El contador dentro de la empresa TIA es un profesional encargado de registrar los diversos estados económicos de dicha empresa, en este caso se le aplicó el cuestionario de control interno el cual reflejó como resultado un 96% de calificación obtenida y un 100% de punto óptimo. Reflejando así un nivel de confianza Alto del 96% y un nivel de riesgo Bajo del 4%.</p>				

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>13/24</b>		
<b>BODEGA - FACTURACIÓN</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Ambiente de control</b>							
1	¿Es responsable el bodeguero de los inventarios?		X		0	4	No hay bodeguero fijo	Ω
2	¿Están las existencias de inventarios debidamente aseguradas contra pérdidas, robo, daño, etc.?		X		0	4	No se ha establecido seguro.	Ω
3	¿Existe una separación física del inventario obsoleto, dañado y/o de lento movimiento?	X			4	4		✓
4	¿Cuenta con documento de respaldo sobre las existencias en bodega?	X			4	4		✓
5	¿Revisa la mercadería nueva y la confronta con facturas del proveedor?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>12</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 12/20 NIVEL DE CONFIANZA = 0.60 X 100 = 60% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 60% NIVEL DE RIESGO = 40%								
%		Riesgo			Confianza			
14%-50%		Alto			Baja			
51%-75%		Moderado			Moderada			
76%-95%		Bajo			Alta			
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Una vez realizado la evaluación al área de Bodega - Facturación, refleja un nivel de Confianza Moderada con el 60% y un nivel de Riesgo Moderado del 40%; Dicho resultado radica por en el almacén no existe una sola personas responsable de bodega y no cuentan con seguro para la mercadería.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>14/24</b>		
<b>BODEGA - FACTURACIÓN</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Evaluación de riesgo</b>							
1	¿Se hacen todas las entregas de departamento de existencia mediante requisiciones?		X		0	4	No hay documento de requisición	Ω
2	¿Existe una buena previsión adecuada del inventario obsoleto dañado y/o de lento movimiento?		X		0	4	Nunca se ha establecido.	Ω
3	¿Se aprueban y se aclaran las discrepancias entre los libros de inventario y el conteo físico?	X			4	4		✓
4	¿Se verifican toda la mercadería a su ingreso?	X			4	4		✓
5	¿Se cuenta con registros de toda la mercadería requerida?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>12</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 12/20 NIVEL DE CONFIANZA = 0.60 X 100 = 60% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 60% NIVEL DE RIESGO = 40%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
<b>51%-75%</b>		<b>Moderado</b>				<b>Moderada</b>		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Una vez realizado la evaluación al área de Bodega - Facturación, refleja un nivel de Confianza Moderada con el 60% y un nivel de Riesgo Moderado del 40%; Dicho resultado radica por en el almacén no existe una sola personas responsable de bodega y no cuentan con seguro para la mercadería.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos <b>Daza &amp; Asociados</b>		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....		f.....		f.....		
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>							<b>15/24</b>	
<b>BODEGA - FACTURACIÓN</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Actividad de control</b>							
<b>1</b>	¿Se realizan información periódicamente acerca de las mercaderías estropeadas?		X		0	4	Solo una vez al año para el balance	<b>Ω</b>
<b>2</b>	¿Cuándo se va a contar físicamente el inventario se prepara adecuadamente instrucciones por escrito?	X			4	4		✓
<b>3</b>	¿Se ha establecidos niveles máximo y mínimo en el departamento de bodega?	X			4	4		✓
<b>4</b>	¿Se realiza requisiciones en el área?	X			4	4		✓
<b>5</b>	¿Las instalaciones cumple con las especificaciones técnicas requeridas para almacenar productos?	X			4	4		✓
<b>Total</b>					<b>16</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 16/20 NIVEL DE CONFIANZA = 0.80 X 100 = 80% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 80% NIVEL DE RIESGO = 20%								
%		Riesgo			Confianza			
14%-50%		Alto			Baja			
51%-75%		Moderado			Moderada			
76%-95%		Bajo			Alta			
<b>Análisis e interpretación:</b>								
La actividad de control enfocada al área de Bodega - Facturación, refleja un nivel de confianza Alta del 80% y un nivel de Riesgo Bajo del 40%. Dicho resultado se obtiene porque en la empresa no se realiza información periódicamente acerca de las mercaderías estropeadas.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos <b>Daza &amp; Asociados</b>		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>16/24</b>		
<b>BODEGA - FACTURACIÓN</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Información y comunicación</b>							
1	¿Verifican la cuenta de inventario, persona independiente de las encargadas de llevar los libros de inventario?		X		0	4	Siempre es la misma persona en el área.	Ω
2	¿Se confrontan las unidades recibidas con las facturas?	X			4	4		✓
3	¿Se comparan los precios de las facturas con el pedido que se realiza?	X			4	4		✓
4	¿Se informa de novedades en el área?	X			4	4		✓
5	¿Mantiene un sistema de comunicación en su área?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>16</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 16/20 NIVEL DE CONFIANZA = 0.80 X 100 = 80% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 80% NIVEL DE RIESGO = 20%								
		Riesgo			Confianza			
%		Alto			Baja			
14%-50%		Moderado			Moderada			
51%-75%		Bajo			Alta			
76%-95%								
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determina la información y comunicación realizada al área de Bodega - Facturación, refleja un nivel de Confianza Alta del 80% y un nivel de Riesgo Bajo del 40%; Esto depende porque dentro del almacén siempre es la misma persona en el área encargada de llevar los libros de inventario.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>17/24</b>		
<b>BODEGA - FACTURACIÓN</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Supervisión y monitoreo</b>							
1	¿Se inspecciona la mercadería adquirida, en cuanto a condición, cantidad, o calidad antes de ingresar a la bodega?		X		0	4	Algunas veces no sucede eso.	Ω
2	¿Se realiza guías de remisión para todas las salidas de mercadería?	X			4	4		✓
3	¿Los clientes siempre firman la copia de la factura como respaldo?	X			4	4		✓
4	¿Mantiene vigilancia de la mercadería que sale de bodega a exhibición?	X			4	4		✓
5	¿Mantiene vigilancia de la mercadería que ingresa a bodega?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>16</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 16/20 NIVEL DE CONFIANZA = 0.80 X 100 = 80% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 80% NIVEL DE RIESGO = 20%								
		Riesgo			Confianza			
%		Alto			Baja			
14%-50%		Moderado			Moderada			
51%-75%		Bajo			Alta			
76%-95%								
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determina la información y comunicación realizada al área de Bodega - Facturación, refleja un nivel de Confianza Alta del 80% y un nivel de Riesgo Bajo del 20%; Esto depende porque dentro del almacén siempre es la misma persona en el área encargada de llevar los libros de inventario.								

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014	
	f.....		Fecha: 05/03/2014	
	Supervisado por: M.A.		f.....	
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>				
<b>BODEGA - FACTURACIÓN</b>			<b>18/24</b>	
<b>CONTROL COSO I</b>				
Nº	Componentes	Ponderación		Observación
		Calificación obtenida	Punto optimo	
1	Ambientes de control	12	20	Hallazgo
2	Evaluación de riesgo	12	20	Hallazgo
3	Actividades de control	16	20	Hallazgo
4	Información y comunicación	16	20	Hallazgo
5	Supervisión y monitoreo	16	20	Hallazgo
	<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>	
<p>NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO  NIVEL DE CONFIANZA = 72/100  NIVEL DE CONFIANZA = 0.72 X 100 = 72%  NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA  NIVEL DE RIESGO = 100% - 72%  NIVEL DE RIESGO = 28%</p>				
%	Riesgo	Confianza		
14%-50%	Alto	Baja		
51%-75%	Moderado	Moderada		
76%-95%	Bajo	Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>				
<p>El área de bodega es aquella persona encargada de almacenar y distribuir la mercadería a las diferentes áreas de la empresa, por ende se le aplicó el cuestionario de control interno al área de bodega el cual se obtuvo como resultado de 72 de calificación obtenida y 100 de puntaje óptimo. Por tal motivo se obtuvo un nivel de Confianza Moderado del 72% y un nivel de Riesgo Moderado del 28%.</p>				

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>19/24</b>		
<b>EXHIBICIÓN Y VENTAS</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Ambiente de control</b>							
1	¿Conoce usted los requisitos para crédito de la empresa?	X			4	4		✓
2	¿Aplica dichos requisitos en todo los créditos que necesita sean aprobados?	X			4	4		✓
3	¿Mantiene como clientes a personas jurídicas (empresas)?	X			4	4		✓
4	¿Existe control adecuado de los pedidos?	X			4	4		✓
5	¿Tienen acceso a los registros de bodega?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
		Riesgo			Confianza			
%		Alto			Baja			
14%-50%		Moderado			Moderada			
51%-75%		Bajo			Alta			
76%-95%								
<b>Análisis e interpretación:</b>								
La evaluación del ambiente de control realizada al encargado del área de exhibición y ventas del almacén, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%. Obteniendo así un nivel de confianza bueno porque dentro del almacén si se conoce los procedimientos para el área.								

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>20/24</b>		
<b>EXHIBICIÓN Y VENTAS</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Evaluación de riesgos</b>							
1	¿Lleva usted un control de las ventas realizadas a sus clientes?	X			4	4		✓
2	¿El descuento que aplica lo hace de acuerdo a la política establecida por la empresa?	X			4	4		✓
3	¿Mantiene previsión al colocar los productos en percha?	X			4	4		✓
4	¿Existe un proceso preestablecido para la ubicación en percha de la mercadería?	X			4	4		✓
5	¿Tienen acceso al sistema de los productos que coloca en percha?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 80% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
%		Riesgo				Confianza		
14%-50%		Alto				Baja		
51%-75%		Moderado				Moderada		
76%-95%		Bajo				Alta		
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determina la evaluación de riesgos realizada al área de Exhibición y ventas, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%; Esto depende porque dentro del almacén siempre es la misma persona en el área encargada de llevar los libros de inventario.								

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>							<b>21/24</b>	
<b>EXHIBICIÓN Y VENTAS</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Actividades de control</b>							
1	¿Existe tiempo determinado para colocar los productos en percha?	X			4	4		✓
2	¿En todas las perchas usted coloca la etiqueta de identificación?	X			4	4		✓
3	¿Se guía mediante conocimiento previo la ubicación de los productos?	X			4	4		✓
4	¿Existe procesos definidos por accidentes que ocurran en el área?		X		0	4		Ω
5	¿Tienen conocimiento de los procedimientos para registrar productos quebrados o dañados?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>16</b>	<b>20</b>		
<p>NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO  NIVEL DE CONFIANZA = 16/20  NIVEL DE CONFIANZA = 0.80 X 100 = 80%  NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA  NIVEL DE RIESGO = 100% - 80%  NIVEL DE RIESGO = 20%</p>								
		Riesgo			Confianza			
14%-50%		Alto			Baja			
51%-75%		Moderado			Moderada			
76%-95%		Bajo			Alto			
<b>Análisis e interpretación:</b>								
<p>Se determinó las actividades de control realizada al área de Exhibición y ventas, refleja un nivel de Confianza Alta del 80% y un nivel de Riesgo Bajo del 20%; Esto depende porque el encargado del área tiene pleno conocimiento de la actividad que realiza sin embargo no conoce los procesos cuando ocurre accidentes al colocar los productos en percha.</p>								



**Daza & Asociados**  
Audidores  
Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**Daza & Asociados**

**CI** **PT # 11**

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
04/03/2014

f.....

Supervisado por: M.A.

Fecha:  
05/03/2014

f.....

**CONTROL INTERNO COSO I**

**EXHIBICIÓN Y VENTAS**

**22/24**

N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Información y comunicación</b>							
1	¿Se mantiene orden en el proceso de venta ventas?	X			4	4		✓
2	¿Necesita la autorización del Gerente General para otorgar el crédito?	X			4	4		✓
3	¿Realizan ventas a entidades públicas?	X			4	4		✓
4	¿Conoce el proceso para el cobro con tarjetas?	X			4	4		✓
5	¿Tienen cuidado de contar el dinero que le dan al iniciar el día en caja?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		

NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO

NIVEL DE CONFIANZA = 20/20

NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100%

NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO = 100% - 100%

NIVEL DE RIESGO = 0%

%	Riesgo	Confianza
14%-50%	Alto	Baja
51%-75%	Moderado	Moderada
76%-95%	Bajo	Alto

**Análisis e interpretación:**

Se determinó las actividades de control realizada al área de Exhibición y ventas, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%; Esto depende porque el encargado del área tiene pleno conocimiento de la actividad que realiza.

 <b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos		<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>				
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014				
		f.....		Supervisado por: M.A.		Fecha: 05/03/2014		
		f.....						
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>						<b>23/24</b>		
<b>EXHIBICIÓN Y VENTAS</b>								
N°	Preguntas	Respuestas			Ponderación		Observación	Marca
		Si	No	N/A	Calificación obtenida	Puntaje Óptimo		
	<b>Supervisión y monitoreo</b>							
1	¿Usted realiza las facturas?	X			4	4		✓
2	¿La empresa tiene política de cupo de crédito?	X			4	4		✓
3	¿Exige la empresa garantías reales en caso de crédito riesgoso?	X			4	4		✓
4	¿Rota en el área a realizar otras actividades?	X			4	4		✓
5	¿Posee experiencia en el área?	X			4	4		✓
	<b>Total</b>				<b>20</b>	<b>20</b>		
NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO NIVEL DE CONFIANZA = 20/20 NIVEL DE CONFIANZA = 1 X 100 = 100% NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA NIVEL DE RIESGO = 100% - 100% NIVEL DE RIESGO = 0%								
		Riesgo			Confianza			
14%-50%		Alto			Baja			
51%-75%		Moderado			Moderada			
76%-95%		Bajo			Alto			
<b>Análisis e interpretación:</b>								
Se determinó las actividades de control realizada al área de Exhibición y ventas, refleja un nivel de Confianza Alta del 100% y un nivel de Riesgo Bajo del 0%; Esto depende porque el encargado del área tiene pleno conocimiento de la actividad que realiza.								

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>CI</b>		<b>PT # 11</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 04/03/2014	
	f.....		Fecha: 05/03/2014	
	Supervisado por: M.A.		f.....	
<b>CONTROL INTERNO COSO I</b>				
<b>EXHIBICIÓN Y VENTAS</b>			<b>24/24</b>	
<b>CONTROL COSO I</b>				
Nº	Componentes	Ponderación		Observación
		Calificación obtenida	Punto optimo	
1	Ambientes de control	20	20	
2	Evaluación de riesgo	20	20	
3	Actividades de control	16	20	Hallazgo
4	Información y comunicación	20	20	
5	Supervisión y monitoreo	20	20	
	<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100</b>	
<p>NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE ÓPTIMO  NIVEL DE CONFIANZA = 96/100  NIVEL DE CONFIANZA = 0.96 X 100 = 96%  NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA  NIVEL DE RIESGO = 100% - 96%  NIVEL DE RIESGO = 4%</p>				
%	Riesgo		Confianza	
14%-50%	Alto		Baja	
51%-75%	Moderado		Moderada	
76%-95%	Bajo		Alta	
<b>Análisis e interpretación:</b>				
<p>El perchero y vendedor es el encargado de ordenar el producto que llega al almacén de acuerdo a cada tipo, en este caso se le realizó el cuestionario de control interno, el cual se obtuvo un Riesgo Bajo del 4% y una Confianza Alta del 96%.</p>				



**Daza & Asociados**  
 Auditores  
 Av. 2 de julio, San Carlos  
 Quevedo - Los Ríos

CI

PT#12

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

1/1

**EVALUACIÓN POR ÁREAS**

Nº	Control COSO I	Administración		Contabilidad		Bodega - Facturación		Exhibición y ventas		Total
		Confianza	Riesgo	Confianza	Riesgo	Confianza	Riesgo	Confianza	Riesgo	
1	Ambiente de control	100%	0%	100%	0%	60%	40%	100%	0%	100%
2	Evaluación de riesgo	100%	0%	100%	0%	60%	40%	100%	0%	100%
3	Actividades de control	100%	0%	100%	0%	80%	20%	80%	20%	100%
4	Información y comunicación	100%	0%	80%	20%	80%	20%	100%	0%	100%
5	Supervisión o monitoreo	80%	20%	100%	0%	80%	20%	100%	0%	100%
	<b>Total</b>	<b>96%</b>	<b>4%</b>	<b>96%</b>	<b>4%</b>	<b>72%</b>	<b>28%</b>	<b>96%</b>	<b>4%</b>	<b>100%</b>

**Análisis e interpretación**

Mediante la evaluación realizada por áreas y una vez aplicado el control interno COSO I se observa que la administración se dio una Confianza total de 96% y un Riesgo de 4%; para el área de contabilidad se obtuvo una confianza de 96% y un riesgo de 4%; en lo referente al área de bodega – facturación se dio una confianza del 72% y un riesgo de 28%; en el área de exhibición y ventas con una confianza del 96% y 4% para el riesgo. Expresándose con un total del 100%.



**Daza & Asociados**  
Auditores  
Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**CI**

**PT#13**

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha:  
07/03/2014

f.....

**RIESGO INHERENTE**

1/1

Factores de riesgo	Pond.	Calif.
Que los productos que entrega el Proveedor no cumplan con los requerimientos solicitados por el Jefe de Almacén.	25%	20%
Demora en el cambio de productos.	25%	20%
Incumplimiento en el plazo para la entrega de productos.	25%	20%
Que se solicite en forma verbal, la transferencia de productos de Bodega a Almacén y la persona encargada se olvide del registro de la misma.	25%	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70%</b>

**NIVEL DE CONFIANZA = CALIFICACIÓN OBTENIDA / PUNTAJE OPTIMO**

**NIVEL DE CONFIANZA = 70/100**

**NIVEL DE CONFIANZA = 0.70 X 100 = 70%**

**NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA**

**NIVEL DE RIESGO = 100% - 70%**

**NIVEL DE RIESGO = 30%**

**Análisis e interpretación**

En riesgo inherente, una vez analizado los factores de riesgo del Almacén TIA S.A., el cual dio un 70% de nivel de Confianza y un 30% de nivel de Riesgo.



**Daza & Asociados**  
Audidores  
Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**CI**

**PT#14**

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha:  
07/03/2014

f.....

**RIESGO DE CONTROL**

1/1

Se determinó el riesgo inherente y riesgo de control para el área de Bodega – Facturación y administrador de sucursal, estableciéndose las mayores deficiencias en la sección de bodega - facturación y administración con 55 y 25% de riesgo en su orden.

**Riesgos de control**

Áreas	Confianza	Riesgo de control	Riesgo de detección
Administración	96%	4%	0.5%
Contabilidad	96%	4%	0.5%
Bodega facturación	72%	28%	0.5%
Exhibición y ventas	96%	4%	0.5%
<b>Promedio</b>	<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>0.5%</b>

Fuente: Tía Sucursal El Empalme  
Elaborado: La autora

**ESCALA DE MEDICIÓN DE RIESGOS**

<b>Alto</b>	Alto	99.99%
	Medio	88.88%
	Bajo	77.77%
<b>Medio</b>	Alto	66.66%
	Medio	55.55%
	Bajo	44.44%
<b>Bajo</b>	Alto	33.33%
	Medio	22.22%
	<b>Bajo</b>	11.11%

**Resultado**

El Riesgo de control general según la escala de medición de riesgo es del 10% determinando así un Riesgos bajo – bajo, esto se da porque existe deficiencia en los procesos en el área de bodega – facturación.

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>CI</b>	<b>PT#15</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>RIESGO DE AUDITORÍA</b>		<b>1/1</b>	
<p>Para obtener el riesgo de auditoría, se toma como referencia el riesgo inherente, riesgo de control, riesgo de detección con las siguientes cifras.</p> <p>Riesgo de auditoría= RI * RC * RD x 100</p> <p>Riesgo de auditoría= 0.30 X 0.10 X 0.05 x 100</p> <p>Riesgo de auditoría= 0,0015 X 100</p> <p>Riesgo de auditoría= 0.15%</p> <p><b>Criterio:</b> De acuerdo al análisis efectuado de los riesgos tanto de control, inherente y de detección, se pudo determinar que TIA S.A. Sucursal El Empalme, presenta un riesgo de auditoría de 0.15 considerado como aceptable.</p>			



**Daza & Asociados**  
 Auditores  
 Av. 2 de julio, San Carlos  
 Quevedo - Los Ríos

**CI**

**PT # 16**

**Ejecutado por: D. D.**

Fecha: 06/03/2014

f.....

**Supervisado por: A.A.**

Fecha: 07/03/2014

f.....

**MATRIZ DE DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO**

2/2

Nº	PROCEDIMIENTO	MÉTODO	RESULTADO
3	Existencia de instrumentos de evaluación	OBSERVACIÓN	TIA S.A, no tiene establecido indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía que le permitan evaluar y tener un seguimiento de los resultados obtenidos por período, de igual manera realizar os correctivos necesarios.
4	Etapas del proceso de inventario	OBSERVACIÓN DIRECTA	Existe debilidad en los formatos ya que no hay una estandarización de ellos por parte de la empresa.  Todo esto es debido a que la Administradora de TIA no las establece y las hace conocer al personal que labora allí.



**Daza & Asociados**  
 Auditores  
 Av. 2 de julio, San Carlos  
 Quevedo - Los Ríos

**Daza & Asociados**

**CI**

**PT # 16**

**Ejecutado por: D. D.**

Fecha: 06/03/2014

f.....

**Supervisado por: A.A.**

Fecha: 07/03/2014

f.....

**MATRIZ DE DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO**

2/2

Nº	PROCEDIMIENTO	MÉTODO	RESULTADO
3	<b>Existencia de instrumentos de evaluación</b>	OBSERVACIÓN	TIA S.A, no tiene establecido indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía que le permitan evaluar y tener un seguimiento de los resultados obtenidos por período, de igual manera realizar os correctivos necesarios.
4	<b>Etapas del proceso de inventario</b>	OBSERVACIÓN DIRECTA	Existe debilidad en los formatos ya que no hay una estandarización de ellos por parte de la empresa.  Todo esto es debido a que la Administradora de TIA no las establece y las hace conocer al personal que labora allí.

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#17</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>CÉDULA DE HALLAZGOS 1</b>			1/3
<p><b>1.- Débil control de los productos desde bodega</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Se debe establecer control en los productos que ingresan a bodega, además se necesita documento de despachos y requisiciones.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>El criterio se estableció en base a lo relatado por el personal de bodega, donde necesariamente tiene que existir documentos de recepción de productos, incumpliendo la <b>NIC 2 Inventarios</b> el cual menciona que los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, al momento de terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>En bodega no se controla los productos trasladados por el proveedor.</p> <p><b>EFECTO:</b></p> <p>Los productos recibidos tienen reporte de malos despachos, también en el tiempo de despacho.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>El jefe de bodega debe realizar un muestreo de los productos recibidos y confrontarlos con la guía de remisión del proveedor.</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#17</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>CÉDULA DE HALLAZGOS 2</b>			2/3
<p><b>2.- Carencia de control en el ingreso de los productos al local.</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Luego de recibida la mercadería, al día siguiente se realiza la colocación en perchas con precios.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Para la colocación de precios, los códigos de barras no ingresan en los puntos de facturación, hay ocasiones en que los precios son errados incumpliendo la <b>NIC 2 Inventario</b> el cual menciona que cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozca los correspondientes ingresos.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>No se ingresa al sistema el mismo día de la recepción de productos.</p> <p><b>EFFECTO:</b></p> <p>Demoras en el ingreso de los productos al sistema informático.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>Que se identifique los productos nuevos, previa a la colocación en perchas, verificando que coincidan los números del código de barra con el producto y línea.</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#17</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>CÉDULA DE HALLAZGOS 3</b>			3/3
<p><b>3.- Ineficiencia en el desempeño del talento humano.</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Se utilizaron 90 minutos en el proceso de inventario.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>El criterio se estableció en base a lo reportado anteriormente, es decir un promedio de 75 minutos incumpliendo la <b>NIC 2 Inventario</b> el cual dice que el desempeño del talento humano debe ser realizado de forma correcta dentro de la empresa.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>Carente adiestramiento al personal que labora en el área.</p> <p><b>EFECTO:</b></p> <p>Trae como consecuencia dinero extra pagada por la hora hombre.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>Mejorar la eficiencia en la entrega de producto, para mantener una bodega ordenada.</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p> <p><b>Daza &amp; Asociados</b></p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 18</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014
	f.....	
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014
f.....		
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>		1/5
<p>Quevedo, 12 de mayo del 2014</p> <p>Sra. Angélica Edita Carrera Lara Administradora de Sucursal TIA S.A. El Empalme</p> <p>Presente:</p> <p>Se ha realizado la evaluación del control interno a la empresa que usted, acertadamente administra, por lo tanto la Empresa Auditora DAZA &amp; ASOCIADOS procede a emitir el informe de control interno con los hallazgos determinados en esta fase de la auditoría.</p> <p>La evaluación del control interno se realizó en base a los delineamientos establecidos para el efecto, contando además de criterio en base a la normativa vigente que rige a este tipo de investigación.</p> <p>En espera de comentarios sobre el informe emitido, se suscribe de usted.</p> <p>Atentamente</p> <p>Deisy María Daza Pinargote Gerente de la Empresa Auditora DAZA &amp; ASOCIADOS</p>		

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 18</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>		2/5	
<p><b>Alcance:</b></p> <p>El alcance predicho para la auditoría corresponde al fase entendido entre el 01 de Enero al 31 de diciembre del 2012.</p> <p><b>Disposiciones legales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normas de Auditorías generalmente Aceptadas.</li> <li>✓ Normas Internacionales de Auditoría.</li> <li>✓ Normas de Control Interno.</li> <li>✓ Normas Internacionales de Contabilidad</li> </ul> <p><b>Metodología legales:</b></p> <p>La realización de la auditoría se la midió mediante la evaluación y estudio de los componentes de control interno, al que se incluye los subcomponente.</p> <p><b>Hallazgo 1.- Débil control de los productos desde bodega</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Se debe establecer control en los productos que ingresan a bodega, además se necesita documento de despachos y requisiciones.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>El criterio se estableció en base a lo relatado por el personal de bodega, donde necesariamente tiene que existir documentos de recepción de productos, incumpliendo la <b>NIC 2</b> Inventarios, el cual menciona que los inventarios se</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p> <p><b>Daza &amp; Asociados</b></p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 18</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>		Fecha: 07/03/2014
f.....			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>		3/5	
<p>medirán al costo o al valor neto realizable, al momento de terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>En bodega no se controla los productos trasladados por el proveedor.</p> <p><b>EFFECTO:</b></p> <p>Los productos recibidos tienen reporte de malos despachos, también en el tiempo de despacho.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>El jefe de bodega debe realizar un muestreo de los productos recibidos y confrontarlos con la guía de remisión del proveedor.</p> <p><b>Hallazgo 2.- Carencia de control en el ingreso de los productos al local.</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Luego de recibida la mercadería, al día siguiente se realiza la colocación en perchas con precios.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>Para la colocación de precios, los códigos de barras no ingresan en los puntos de facturación, hay ocasiones en que los precios son errados incumpliendo la</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 18</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>
	f.....		Fecha: 07/03/2014
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>		4/5	
<p><b>NIC 2 Inventario</b> el cual menciona que cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozca los correspondientes ingresos.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>No se ingresa al sistema el mismo día de la recepción de productos.</p> <p><b>EFEECTO:</b></p> <p>Demoras en el ingreso de los productos al sistema informático.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>Que se identifique los productos nuevos, previa a la colocación en perchas, verificando que coincidan los números del código de barra con el producto y línea.</p> <p><b>Hallazgo 3.- Ineficiencia en el desempeño del talento humano.</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Se utilizaron 90 minutos en el proceso de inventario.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>El criterio se estableció en base a lo reportado anteriormente, es decir un promedio de 75 minutos incumpliendo la <b>NIC 2 Inventario</b> el cual dice que el</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos</p> <p><b>Daza &amp; Asociados</b></p>	<b>AG 1</b>	<b>PT# 18</b>	
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014
	f.....		
	Supervisado por: A.A.		Fecha: 07/03/2014
f.....			
<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>		5/5	
<p>desempeño del talento humano debe ser realizado de forma correcta dentro de la empresa.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>Carente adiestramiento al personal que labora en el área.</p> <p><b>EFFECTO:</b></p> <p>Trae como consecuencia dinero extra pagada por la hora hombre.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>Mejorar la eficiencia en la entrega de producto, para mantener una bodega ordenada.</p> <p>Atentamente</p> <p>Deisy María Daza Pinargote Gerente de la Empresa Auditora DAZA &amp; ASOCIADOS</p>			



Daza & Asociados

**Daza & Asociados**

Audidores

Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**EA**

**PT#19**

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**INDICADORES DE GESTIÓN**

1/6

<b>TÍTULO</b>	<b>EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO</b>
<b>FÓRMULA</b>	$EDTH = \frac{\text{Total de horas hombre utilizadas en el proceso de control de inventario}}{\text{Total de horas hombre estimadas a utilizar en el proceso de control de inventario}} = \frac{235}{240} = 0.98$
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el número de horas hombre requeridas en el proceso de control de inventario
<b>PERTINENCIA</b>	Permite estimar el tiempo requerido en el control de inventario
<b>RANGOS DE DESEMPEÑO</b>	<p><b>Rango 1: <math>\leq 1 &lt; 1.05</math> gestión eficiente</b></p> <p>Rango 2: <math>\leq 1.05 &lt; 1.10</math> gestión buena</p> <p>Rango 3: <math>\leq 1.10 &lt; 1.15</math> gestión regular</p> <p>Rango 4: <math>&gt; 1.15</math> gestión ineficiente</p>
<b>CAUSAS DE VARIACIÓN</b>	<p>Entrega de los productos por parte del proveedor</p> <p>Bodega está llena de mercadería</p> <p>Débil conocimiento del proceso por el personal</p>
<b>CORRECTIVOS</b>	<p>Planificar con los proveedores la entrega de productos</p> <p>Solicitar los productos en las cantidades requeridas</p> <p>Mantener bodega ordenada</p>
<b>NIVELES DE DESAGREGACIÓN</b>	Total horas hombre utilizadas en colocar los productos en bodega, en perchas y en solicitud de productos
<b>TOMA DE DATOS</b>	Mensual
<b>Interpretación y análisis:</b> Una vez aplicada la fórmula en el indicador de gestión a la eficiencia en el desempeño del talento humano dio como resultado 0.98 el cual permite estimar el tiempo requerido en el control de inventario.	



**Daza & Asociados**  
 Auditores  
 Av. 2 de julio, San Carlos  
 Quevedo - Los Ríos

**EA**

**PT#19**

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**INDICADORES DE GESTIÓN**

2/6

<b>TÍTULO</b>	<b>EFICIENCIA EN EL USO DEL RECURSO FÍSICO</b>
<b>FÓRMULA</b>	$EURF = \frac{\text{Total de metros cuadrados utilizados en bodega}}{\text{Total de metros cuadrados disponibles en bodega}} = \frac{180}{200} = 0.90$
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el espacio disponible para la mercadería y cuánto está utilizado
<b>PERTINENCIA</b>	Permite estimar si se está aprovechando los espacios disponibles en bodega
<b>RANGOS DE DESEMPEÑO</b>	<p><b>Rango 1: <math>\leq 1 &lt; 0.90</math> gestión eficiente</b></p> <p>Rango 2: <math>\leq 0.89 \geq 0.80</math> gestión buena</p> <p>Rango 3: <math>\leq 0.79 \geq 0.70</math> gestión regular</p> <p>Rango 4: <math>\leq 0.69 \geq 0.60</math> gestión ineficiente</p>
<b>CAUSAS DE VARIACIÓN</b>	<p>Incumplimiento del merchandising</p> <p>Mercadería desordenada</p> <p>Espacio físico en mal estado</p>
<b>CORRECTIVOS</b>	<p>Basarse en el merchandising para acomodar la mercadería</p> <p>Dar mantenimiento a espacio físico</p>
<b>TOMA DE DATOS</b>	Mensual

**Interpretación y análisis:** Una vez implementado la fórmula en el indicador de gestión a la eficiencia en el uso del recurso físico dio como resultado 0.90 el cual permite estimar si se está aprovechando los espacios disponibles en bodega.



**Daza & Asociados**

**Daza & Asociados**

Audidores

Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**EA**

**PT#19**

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**INDICADORES DE GESTIÓN**

3/6

<b>TÍTULO</b>	<b>EFICIENCIA EN EL USO DEL RECURSO ECONÓMICO</b>
<b>FÓRMULA</b>	$ERE = \frac{\text{Total dólares utilizados en el proceso de control de inventario}}{\text{Total dólares presupuestados en el proceso de control de inventario}} = \frac{357.39}{365.00} = 0.98$
<b>OBJETIVO</b>	Verificar que el dinero presupuestado sea realmente utilizado
<b>PERTINENCIA</b>	Permite estimar si los recursos económicos están siendo utilizados adecuadamente
<b>RANGOS DE DESEMPEÑO</b>	<p><b>Rango 1: <math>\leq 1 &lt; 1.05</math> gestión eficiente</b></p> <p>Rango 2: <math>\leq 1.05 &lt; 1.10</math> gestión buena</p> <p>Rango 3: <math>\leq 1.10 &lt; 1.15</math> gestión regular</p> <p>Rango 4: <math>&gt; 1.15</math> gestión ineficiente</p>
<b>CAUSAS DE VARIACIÓN</b>	<p>No conocer los procedimientos</p> <p>Espacio físico inadecuado</p>
<b>CORRECTIVOS</b>	<p>Capacitación al personal</p> <p>Mantenimiento de los recursos físicos</p>
<b>TOMA DE DATOS</b>	Mensual
<b>Interpretación y análisis:</b> Una vez aplicada la fórmula en el indicador de gestión a la eficiencia en el uso del recurso económico el cual dio como resultado el 0.98 ayudando así a estimar si los recursos económicos están siendo utilizados adecuadamente.	



Daza & Asociados

**Daza & Asociados**

Audidores

Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**EA**

**PT#19**

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**INDICADORES DE GESTIÓN**

4/6

<b>TÍTULO</b>	<b>EFICACIA EN LAS UNIDADES ALMACENADAS</b>
<b>FÓRMULA</b>	$EUA = \frac{\text{Total de unidades almacenadas en el proceso de control de inventario}}{\text{Total de unidades estimadas a almacenar en el proceso de control de inventario}} = \frac{12,150}{13,500} = 0.90$
<b>OBJETIVO</b>	Verificar que se efectúe las adecuadas unidades almacenadas
<b>PERTINENCIA</b>	Permite estimar si lo establecido en la planificación se está cumpliendo
<b>RANGOS DE DESEMPEÑO</b>	Rango 1: = 1 > 0.95 gestión eficiente <b>Rango 2: ≤ 0.95 &gt; 0.90 gestión buena</b> Rango 3: ≤ 0.90 > 0.85 gestión regular Rango 4: ≤ 0.85 gestión ineficiente
<b>CAUSAS DE VARIACIÓN</b>	Espacio disponible en bodega sean suficiente Recursos físicos indispensables para el almacenaje
<b>CORRECTIVOS</b>	Bodega adecuada Políticas de control interno
<b>TOMA DE DATOS</b>	Mensual

**Interpretación y análisis:** Una vez aplicada la fórmula en el indicador de gestión a la eficiencia en las unidades almacenadas, el cual resultado el 0.90 el cual permite estimar si lo establecido en la planificación se está cumpliendo.



Daza & Asociados

**Daza & Asociados**  
 Auditores  
 Av. 2 de julio, San Carlos  
 Quevedo - Los Ríos

**EA**

**PT#19**

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**INDICADORES DE GESTIÓN**

5/6

<b>TÍTULO</b>	<b>EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO EN BODEGA</b>
<b>FÓRMULA</b>	$EDTH = \frac{\text{Total horas hombre utilizados en ubicar mercadería en bodega}}{\text{Total horas hombre estimadas en ubicar mercadería en bodega}} = \frac{185}{220} = 0.84$
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el tiempo en horas hombre son utilizadas para colocar los productos en bodega
<b>PERTINENCIA</b>	Permite estimar el tiempo para ubicar la mercadería en bodega
<b>RANGOS DE DESEMPEÑO</b>	<p><b>Rango 1: <math>\leq 1 &lt; 1.05</math> gestión eficiente</b></p> <p>Rango 2: <math>\leq 1.05 &lt; 1.10</math> gestión buena</p> <p>Rango 3: <math>\leq 1.10 &lt; 1.15</math> gestión regular</p> <p>Rango 4: <math>&gt; 1.15</math> gestión ineficiente</p>
<b>CAUSAS DE VARIACIÓN</b>	<p>Entrega de los proveedores todo el día</p> <p>Bodega está copada de productos</p> <p>Desconocimiento de los trabajadores en el proceso</p>
<b>CORRECTIVOS</b>	<p>Planificar la entrega de productos</p> <p>Solicitar productos en cantidades necesarias</p> <p>Mantener la bodega ordenada</p>
<b>TOMA DE DATOS</b>	Mensual
<b>Interpretación y análisis:</b> Una vez aplicada la formula en el indicador de gestión a la eficiencia en el desempeño del Talento Humano, el cual dio como resultado 0.84 y así se permite estimar el tiempo para ubicar la mercadería en bodega	



Daza & Asociados

**Daza & Asociados**  
Auditores

Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**EA**

**PT#19**

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**INDICADORES DE GESTIÓN**

6/6

<b>TÍTULO</b>	<b>EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO EN PERCHA</b>
<b>FÓRMULA</b>	$EDTH = \frac{\text{Total horas hombre utilizados en ubicar mercadería en perchas}}{\text{Total horas hombre estimadas en ubicar mercadería en perchas}} = \frac{265}{240} = 1.10$
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el tiempo en horas hombre son utilizadas para colocar los productos en percha
<b>PERTINENCIA</b>	Permite estimar el tiempo para ubicar la mercadería en percha
<b>RANGOS DE DESEMPEÑO</b>	Rango 1: $\leq 1 < 1.05$ gestión eficiente Rango 2: $\leq 1.05 < 1.10$ gestión buena <b>Rango 3: <math>\leq 1.10 &lt; 1.15</math> gestión regular</b> Rango 4: $> 1.15$ gestión ineficiente
<b>CAUSAS DE VARIACIÓN</b>	Entrega de los proveedores todo el día Bodega está copada de productos Desconocimiento de los trabajadores en el proceso
<b>CORRECTIVOS</b>	Planificar la entrega de productos Solicitar productos en cantidades necesarias Mantener la bodega ordenada
<b>TOMA DE DATOS</b>	Mensual

**Interpretación y análisis:** Una vez aplicada la formula en el indicador de gestión a la eficiencia en el desempeño del talento humano, el cual dio como resultado 1.10% el cual permite estimar el tiempo para ubicar la mercadería en percha.

### 4.1.3. FASE III. Ejecución de la auditoría administrativa al inventario de mercadería

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>EA</b>	<b>PT#20</b>			
	Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014		
	f.....				
	Supervisado por: A.A.		Fecha: 07/03/2014		
f.....					
<b>PROCESO DE INVENTARIOS DE MERCADERÍA Y LA NORMATIVA VIGENTE</b>		1/1			
<b>Programa de evaluación</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener flujograma de procesos de inventario.</li> <li>2. Aplicar técnicas y procedimientos de evaluación.</li> <li>3. Confirmar la razonabilidad en la gestión del inventario.</li> </ol>					
<b>PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE INVENTARIO</b>					
N°	Procesos y procedimientos a evaluar	Horas planificadas	Horas reales	Realizado	Fecha
1	Describir flujograma de actividades en área de inventario.	4 horas	2 horas	D.D.	23-03-14
2	Aplicar técnicas y procedimientos de evaluación.	6 horas	8 horas	D.D.	23-03-14
3	Elaborar hoja principal de trabajo.	10 horas	6 horas	D.D.	23-03-14
4	Elaborar las hojas de hallazgos.	3 horas	3 Horas	D.D.	23-03-14
Elaborado por: Deisy Daza				Fecha: 23 – 03 - 2014	
Revisado por: Ing. Abraham Auhing				Fecha: 24 – 03- 2014	
Fuente: Tía Sucursal El Empalme					
Elaborado: La autora					



**Daza & Asociados**  
Auditores  
Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

EA

PT#21

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

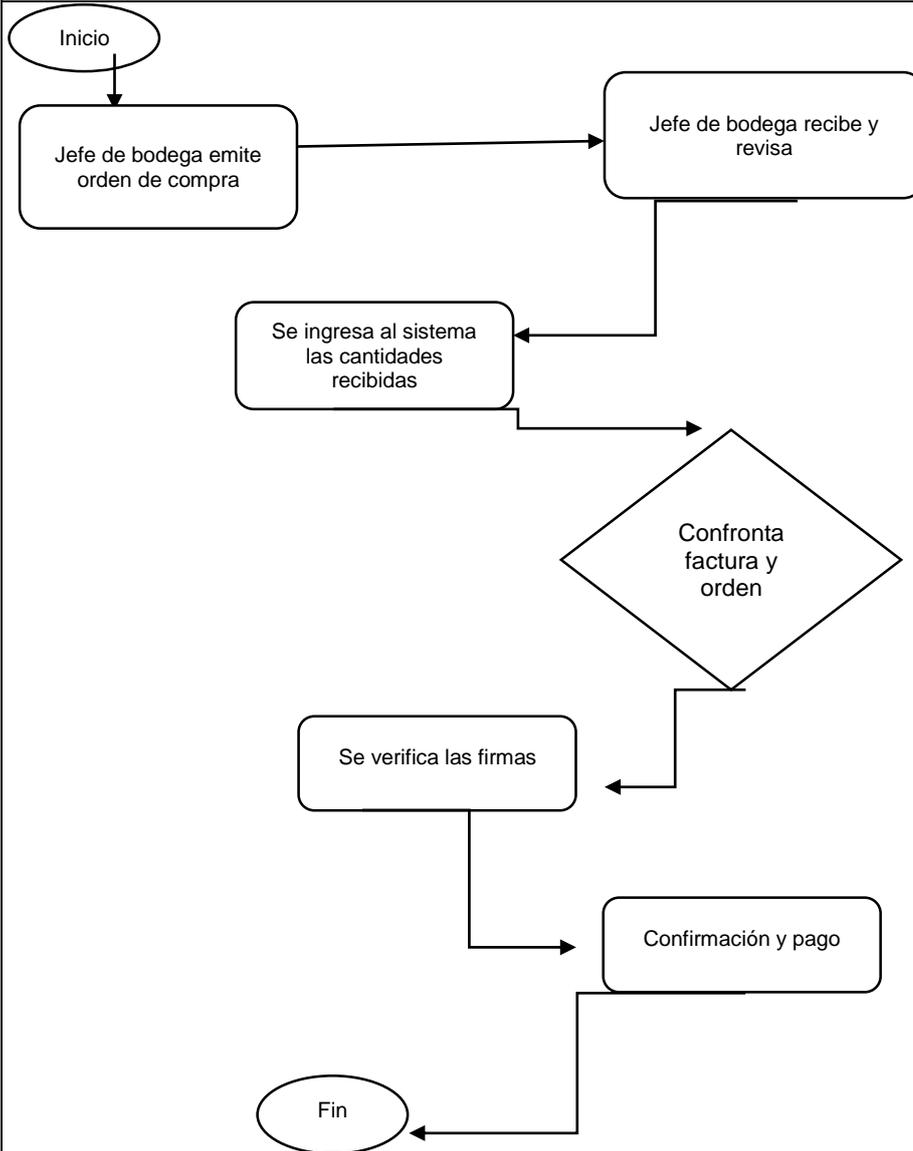
Fecha:  
07/03/2014

f.....

### FLUJOGRAMA DE PROCESO DE RECEPCIÓN

1/3

#### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE MERCADERÍA





**Daza & Asociados**  
Auditores  
Av. 2 de julio, San  
Carlos  
Quevedo - Los Ríos

**Daza & Asociados**

**EA**

**PT#21**

Ejecutado por: **D. D.**

Fecha:  
06/03/2014

f.....

Supervisado por: **A.A.**

Fecha:  
07/03/2014

f.....

### **NARRATIVA DE PROCESO DE RECIBO DE MERCADERÍA**

2/3

Para esta narrativa se realizó una entrevista al jefe de bodega a fin de conocer los pormenores de este proceso.

1. El despacho de mercadería de este tipo se realiza mediante cronograma preestablecido.
2. Se revisa que el camión tenga el sello de seguridad en la puerta.
3. Se solicita la guía de remisión.
4. Se controla la descarga de los productos del camión.
5. Si existiere faltantes o sobrantes se comunica a jefe de sucursal, pero no se detiene el despacho **H.**
6. Se controla la colocación del código e ingreso al sistema.
7. En caso de devoluciones se entrega en los mismos cartones que se recibió.

**H.** Hallazgo de auditoría



**Daza & Asociados**  
Auditores  
Av. 2 de julio, San Carlos  
Quevedo - Los Ríos

EA

PT#21

Ejecutado por: D. D.

Fecha:  
06/03/2014

f.....

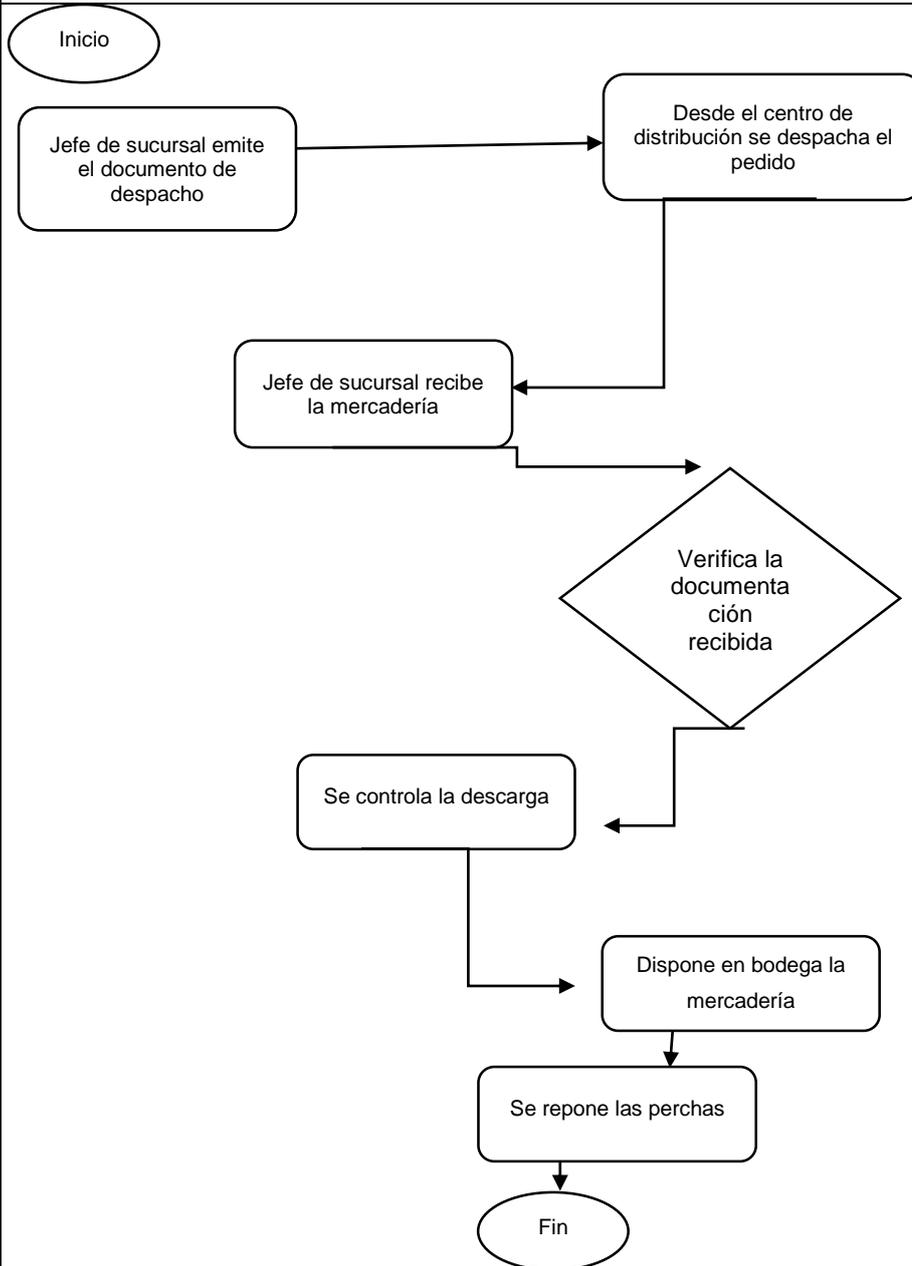
Supervisado por: A.A.

Fecha:  
07/03/2014

f.....

## FLUJOGRAMA DE PROCESO DE RECIBO DE MERCADERÍA

3/3





**Daza & Asociados**  
Audidores  
v. 2 de julio, San Carlos

EA PT#22

Ejecutado por: D. D. Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A. Fecha: 07/03/2014

f.....

**CÉDULA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA.**

1/6

Código	Fis. Perchas	Teórico sistema	Dif un.	Marcas	Descripción
7702031312277	1	7	6	⊕ ⊙	Protector solar sundown fps 50
7501009225003	6	15	-9	⊕ ⊙	Máquina de afeitar presto barba
2011052502426	15	30	-15	⊕ ⊙	Espejo de cartera varios diseños
2301622380005	33	24	9	⊕ ⊙	Shampoo har 450 ml control C
2301619160009	11	17	-6	⊕ ⊙	Shampoo Johnson baby 750 ml p/
7861068700010	88	55	33	⊕ ⊙	Desodorante Sutton roll on home
2301634040003	31	20	11	⊕ ⊙	Pestañas individuales trial me
900119376	53	28	25	⊕ ⊙	Jabón pro active 3 un 110 g c/u
7862106700863	11	17	-6	⊕ ⊙	Gel p/ cabello ego 500 g preve
2301604790006	45	28	17	⊕ ⊙	Diadema p/ niña trial + 4 vinchas
701746015227	13	9	4	⊕ ⊙	Pañales pañalin clásico mediano
2301605010004	33	23	10	⊕ ⊙	Ligas p/cabello trial *60 unid
7509546008370	50	44	6	⊕ ⊙	Cepillo dental colgante zing zag
7501001170073	8	5	3	⊕ ⊙	Crema de peinar pantene 300ml
7861079400664	20	11	9	⊕ ⊙	Alcohol antiséptico drocaras 5
2301605240005	31	24	7	⊕ ⊙	Moños infantiles en estuche
7591066681485	21	24	-3	⊕ ⊙	Máquina de afeitar exacta 2-pa
2301606220006	85	96	-11	⊕ ⊙	Protectores diarios kotex *15
2301607990007	17	30	-13	⊕ ⊙	Mini cepillo p/cabello trial
7861001800456	16	14	2	⊕ ⊙	Shampoo para mi bebe 800 ml
7861078304604	13	11	2	⊕ ⊙	Toallas desmaquillantes opus
7702433061506	10	15	-5	⊕ ⊙	Esmalte p/ uñas fantástica Vogue
2301604780007	25	31	-6	⊕ ⊙	Moños p/cabello trial 4-8 unds
7791293003283	6	8	-2	⊕ ⊙	Shampoo sedal 350 ml ceramidas
2301635720003	0	2	-2	⊕ ⊙	Tinte dúo colorcrem kit 64ml
2301624320009	25	16	9	⊕ ⊙	Gel p/cabello gel Flex *135g
754105100096	5	4	1	⊕ ⊙	Tinte koleston kit 50 ml rubio
770202704067	57	54	3	⊕ ⊙	Toallas sanitarias nosotras 10
7861023205840	1	0	1	⊕ ⊙	Kit huggies recién nacido pañalin
7509546009049	6	4	2	⊕ ⊙	Desodorante speed stick 24/7

- ⊕ Verificación mediante observación
- ⊙ Calculado y analizado

**Observación.-** Se determinó que existe 160 productos faltantes y 78 productos sobrantes, es decir que no coincide lo descrito en el sistema con el levantamiento realizado **H.**



**Daza & Asociados**  
Audidores  
Av. 2 de julio, San  
Carlos  
Quevedo - Los

EA

PT#22

Ejecutado por: D. D.

Fecha: 06/03/2014

f.....

Supervisado por: A.A.

Fecha: 07/03/2014

f.....

**CÉDULA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA.**

2/6

Código	Fis. Perchas	Teórico sistema	Dif un.	Marcas	Descripción
900095489	17	18	-1	⊕ ⊙	Tinte har color kit 50 ml rubio
2301622550002	12	13	-1	⊕ ⊙	Shampoo anticaspa har 400 ml
754105001183	22	18	4	⊕ ⊙	Crema oxigenada har 20/30 v
7506295355076	17	18	-1	⊕ ⊙	Shampoo anticaspa har 400 ml
2301607930003	30	27	3	⊕ ⊙	Cepillo p/cabello trial redondo
2301609290006	6	5	1	⊕ ⊙	Enjuague bucal listerine 250 ml
7509546056401	14	12	2	⊕ ⊙	Desodorante speed stick roll
2301609340008	6	7	-1	⊕ ⊙	Enjuague bucal colgante luminou
7861152303646	4	6	-2	⊕ ⊙	Shampoo har 225 ml anticaspa
2301646190000	21	20	1	⊕ ⊙	Desodorante axe body spray M
8411719509203	10	6	4	⊕ ⊙	Curitas tippys transparentes 20
7702425522541	19	18	1	⊕ ⊙	Toallas sanitarias kotex 40 un
7591066310064	6	5	1	⊕ ⊙	Máquina de afeitar schick ultra
2301635640004	8	7	1	⊕ ⊙	Tinte dúo colorcrem kit 64 ml
7501056340131	23	22	1	⊕ ⊙	Crema de peinar sedal 300 ml
2301607880001	8	9	-1	⊕ ⊙	Cepillo p/cabello trial redondo
2301620230005	0	1	-1	⊕ ⊙	Shampoo savital 550 ml placenta
7702010611667	37	36	1	⊕ ⊙	Crema dental Colgate 100 ml
7702433220057	14	16	-2	⊕ ⊙	Esmalte p/uñas fantástica Vogue
7861079400770	11	16	-5	⊕ ⊙	Gel p/cabello styling gel 225
2301624060004	11	10	1	⊕ ⊙	Gel p/cabello mocad Flex 360 g
900050747	14	13	1	⊕ ⊙	Shampoo angelino 250 ml manzanilla
7891150019492	4	5	-1	⊕ ⊙	Acondicionador dove 200 ml
2301603230008	12	10	2	⊕ ⊙	Cepillo con piedra pómez trial
2301605410002	37	39	-2	⊕ ⊙	Vinchas p/cabello trial 14 unid
7501020626124	35	34	1	⊕ ⊙	Algodón desmaquillante zuum 10
78925519	6	5	1	⊕ ⊙	Desodorante dove men roll on
7702354932435	32	33	-1	⊕ ⊙	Crema de peinar savital 275 ml
79656546453	0	1	-1	⊕ ⊙	Protector solar banana boat F5
7702031787570	124	127	-3	⊕ ⊙	Toallas sanitarias stayfree

⊕ Verificación mediante observación

⊙ Calculado y analizado

**Observación.-** Para esta lista de artículos evaluados, se determinó que existen 23 faltantes y 26 sobrantes, lo cual se determinará si se trata de malos despachos o errores al ingresar la cantidad de artículos de una línea al sistema.

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		EA		PT#22	
		Ejecutado por: D. D.		Fecha: 06/03/2014	
		Supervisado por: A.A.		Fecha: 07/03/2014	
		f.....		f.....	
<b>CÉDULA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA.</b>					3/6
Código	Fis. Perchas	Teórico sistema	Dif un.	Marcas	Descripción
7862100041535	17	18	-1	⊕ ⊙	Crema colgate menta100 ml
7509546052540	12	13	-1	⊕ ⊙	Papel higiénico flor x 4 rollos
7702433238540	22	18	4	⊕ ⊙	Desinfectante fresklin 150 ml
2301614720000	17	18	-1	⊕ ⊙	Detergente Deja 150 g
78923355	30	27	3	⊕ ⊙	Galletas Salticas 125g
7702433169660	6	5	1	⊕ ⊙	Mortadela La italiana x kilo
2301607870002	14	12	2	⊕ ⊙	Manzana x unidad
2301609850002	6	7	-1	⊕ ⊙	Mr. pollo con menudencia x kilo
2301615700001	4	6	-2	⊕ ⊙	Papa chola x kilo
7702425522091	21	15	6	⊕ ⊙	Coca cola 1.25 L
2301604210009	10	6	4	⊕ ⊙	Yogurth Toni 1000 ml Durazno
2301605980000	19	18	1	⊕ ⊙	Leche la lechera 1000 ml
7702031500377	6	5	1	⊕ ⊙	Supán 500 g
7891024136089	8	7	1	⊕ ⊙	Café Don café 175 g
2301609700000	23	12	11	⊕ ⊙	Azúcar San Carlos 2kg
2301609860001	8	9	-1	⊕ ⊙	Atún Real lomititos en aceite
2301612160006	0	1	-1	⊕ ⊙	Fideo Oriental Fino cabello de ángel 400g
2301612240005	37	37	0	⊕ ⊙	Sal Cris sal 1kg
7591066681827	14	16	-2	⊕ ⊙	Aceite La Favorita 1L
7506195167113	11	16	-5	⊕ ⊙	Arroz Real 2 Lb
2302071010000	11	10	1	⊕ ⊙	Gelatina Gela Koala 120 cc
2302071080003	14	13	1	⊕ ⊙	Cereal Nestle 30 g Nesquik FDA
2301952090001	4	5	-1	⊕ ⊙	Jugo Cifrut 510 cc citrus Punch
2301969090001	12	10	2	⊕ ⊙	Avena Ya 250 g
78257584727	37	39	-2	⊕ ⊙	Caldo de Gallina Doña Gallina 6 Unids
2301903140007	35	34	1	⊕ ⊙	Aliño Condimensa 200 g Funda
2301948440001	6	5	1	⊕ ⊙	Fideos instantaneous Maruchan 64 g sabores
802841072143	32	33	-1	⊕ ⊙	Sopa de pollo con fideos 60 g
2301941410001	0	1	-1	⊕ ⊙	Lechuga por unidad
2301949320005	4	2	2	⊕ ⊙	Tomate en malla de 600 g
<p>⊕ Verificación mediante observación  ⊙ Calculado y analizado</p> <p><b>Observación.-</b> En este inventario evaluado, se determinó que existen 20 faltantes y 42 sobrantes, lo cual se determinará si se trata de malos despachos o errores al ingresar la cantidad de artículos de una línea al sistema.</p>					

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditors Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>EA</b>		<b>PT#22</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014	
	f.....		Fecha: 07/03/2014	
	<b>Supervisado</b> <b>A.A.</b>	<b>por:</b>	f.....	
<b>CÉDULA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA.</b>				4/6
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DETALLE EN DÓLARES		MARCAS
		SOBRANTES	FALTANTES	
7702031312277	Protector solar sundown FPS 50	12,99	90,93	✓
7501009225003	Máquina de afeitar presto barba	21,54	53,85	✓
2011052502426	Espejo de cartera varios diseños	29,85	59,70	✓
2301622380005	Shampoo har 450 ml control caída	1.089,00	792,00	✓
2301619160009	Shampoo Johnson baby 750 ml p/	98,89	152,83	✓
7861068700010	Desodorante Sutton roll on home	108,24	67,65	✓
2301634040003	Pestañas individuales trial me	247,69	159,80	✓
900119376	Jabón pro active 3 un 110 g c/u	227,37	120,12	✓
7862106700863	Gel p/ cabello ego 500 g preve	32,89	50,83	✓
2301604790006	Diadema p/ niña trial + 4 vinchas	161,55	100,52	✓
701746015227	Pañales pañalin clásico mediano	25,87	17,91	✓
2301605010004	Ligas p/cabello trial *60 unid	158,07	110,17	✓
7509546008370	Cepillo dental colgante zing zag	79,50	69,96	✓
7501001170073	Crema de peinar pantene 300ml	31,92	19,95	✓
7861079400664	Alcohol antiséptico drocaras 5	31,80	17,49	✓
2301605240005	Moños infantiles en estuche	80,29	62,16	✓
7591066681485	Máquina de afeitar exacta 2-pa	104,79	119,76	✓
2301606220006	Protectores diarios kotex *15	135,15	152,64	✓
2301607990007	Mini cepillo p/cabello trial	33,83	59,70	✓
7861001800456	Shampoo para mi bebe 800 ml	73,44	64,26	✓
7861078304604	Toallas desmaquillantes opus	15,47	13,09	✓
7702433061506	Esmalte p/ uñas fantástica Vogue	9,90	14,85	✓
2301604780007	Moños p/cabello trial 4-8 unds	149,75	185,69	✓
7791293003283	Shampoo sedal 350 ml ceramidas	29,94	39,92	✓
2301635720003	Tinte dúo colorcrem kit 64ml	0,00	3,98	✓
2301624320009	Gel p/cabello gel Flex *135g	39,75	25,44	✓
754105100096	Tinte koleston kit 50 ml rubio	23,45	18,76	✓
770202704067	Toallas sanitarias nosotras 10	255,93	242,46	✓
7861023205840	Kit huggies recién nacido pañalin	0,99	0,00	✓
7509546009049	Desodorante speed stick 24/7	51,54	34,36	✓
		<b>Σ 3.361,39</b>	<b>Σ 2.920,78</b>	✓
<p>Σ Sumado  ✓ Calculado matemático realizado</p> <p><b>Observación.-</b> En el detalle en dólares del inventario realizado, los sobrantes ascienden a 3.361,39 dólares; mientras que los faltantes 2.920,78, dando una diferencia de \$ 440,61.</p>				

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>			<b>EA</b>	<b>PT#22</b>
	<b>Ejecutado por: D.</b>		Fecha: 06/03/2014	
	f.....			
	<b>Supervisado por: A.A.</b>		Fecha: 07/03/2014	
f.....				
<b>CÉDULA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA.</b>				5/6
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DETALLE EN DÓLARES		MARCAS
		SOBRANTES	FALTANTES	
900095489	Tinte har color kit 50 ml rubio	118,83	125,82	✓
2301622550002	Shampoo anticasca har 400 ml	79,08	85,67	✓
754105001183	Crema oxigenada har 20/30 v	34,98	28,62	✓
7506295355076	Shampoo anticasca har 400 ml	101,83	107,82	✓
2301607930003	Cepillo p/cabello trial redondo	59,70	53,73	✓
2301609290006	Enjuague bucal listerine 250 ml	34,74	28,95	✓
7509546056401	Desodorante speed stick roll	36,26	31,08	✓
2301609340008	Enjuague bucal colgante luminou	29,94	34,93	✓
7861152303646	Shampoo har 225 ml anticasca	9,96	14,94	✓
2301646190000	Desodorante axe body spray mujer	100,59	95,80	✓
<b>8411719509203</b>	Curitas tippys transparentes 20	11,90	7,14	✓
<b>7702425522541</b>	Toallas sanitarias kotex 40 un	87,21	82,62	✓
<b>7591066310064</b>	Máquina de afeitar schick ultra	27,54	22,95	✓
<b>2301635640004</b>	Tinte dúo colorcrem kit 64 ml	35,92	31,43	✓
<b>7501056340131</b>	Crema de peinar sedal 300 ml	98,67	94,38	✓
<b>2301607880001</b>	Cepillo p/cabello trial redondo	31,92	35,91	✓
<b>2301620230005</b>	Shampoo savital 550 ml placenta	0,00	3,99	✓
<b>7702010611667</b>	Crema dental Colgate 100 ml	147,63	143,64	✓
<b>7702433220057</b>	Esmalte p/uñas fantástica Vogue	27,86	31,84	✓
<b>7861079400770</b>	Gel p/cabello styling gel 225	8,69	12,64	✓
2301624060004	Gel p/cabello mocad Flex 360 g	36,19	32,90	✓
900050747	Shampoo angelino 250 ml manzanilla	44,66	41,47	✓
7891150019492	Acondicionador dove 200 ml	12,76	15,95	✓
2301603230008	Cepillo con piedra pómez trial	19,08	15,90	✓
2301605410002	Vinchas p/cabello trial 14 unid	58,83	62,01	✓
7501020626124	Algodón desmaquillante zuum 10	104,65	101,66	✓
78925519	Desodorante dove men roll on	17,94	14,95	✓
7702354932435	Crema de peinar savital 275 ml	95,68	98,67	✓
79656546453	Protector solar banana boat F5	0,00	2,99	✓
7702031787570	Toallas sanitarias stayfree	122,76	125,73	✓
		<b>Σ 1.595,80</b>	<b>Σ 1.586,13</b>	✓
<b>Σ</b> Sumado <b>✓</b> Calculado matemático realizado				
<b>Observación.-</b> En el detalle en dólares del inventario realizado, los sobrantes ascienden a 1.595,80 dólares; mientras que los faltantes 1.586,13, dando una diferencia de \$ 9,67.				

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>	<b>EA</b>	<b>PT#22</b>		
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014		
	f.....		f.....	
<b>CÉDULA DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO DE MERCADERÍA.</b>			6/6	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DETALLE EN DÓLARES		MARCAS
		SOBRANTES	FALTANTES	
7862100041535	Crema colgate menta 100 ml	38,93	41,22	✓
7509546052540	Papel higiénico flor x 4 rollos	27,48	29,77	✓
7702433238540	Desinfectante fresklin 150 ml	48,18	39,42	✓
2301614720000	Detergente Deja 150 g	33,83	35,82	✓
78923355	Galletas Salticas 125g	59,70	53,73	✓
7702433169660	Mortadela La italiana x kilo	11,94	9,95	✓
2301607870002	Manzana x unidad	6,86	5,88	✓
2301609850002	Mr. pollo con menudencia x kilo	9,54	11,13	✓
2301615700001	Papa chola x kilo	10,36	15,54	✓
7702425522091	Coca cola 1.25 L	22,05	15,75	✓
2301604210009	Yogurth Toni 1000 ml Durazno	32,00	19,20	✓
2301605980000	Leche la lechera 1000 ml	37,24	35,28	✓
7702031500377	Supán 500 g	9,36	7,80	✓
7891024136089	Café Don café 175 g	22,24	19,46	✓
2301609700000	Azúcar San Carlos 2kg	57,50	30,00	✓
2301609860001	Atún Real lomititos en aceite	10,00	11,25	✓
2301612160006	Fideo Oriental Fino cabello de ángel 400g	0,00	1,50	✓
2301612240005	Sal Cris sal 1kg	44,40	44,40	✓
7591066681827	Aceite La Favorita 1L	35,00	40,00	✓
7506195167113	Arroz Real 2 Lb	11,22	16,32	✓
2302071010000	Gelatina Gela Koala 120 cc	9,35	8,50	✓
2302071080003	Cereal Nestle 30 g Nesquik FDA	6,86	6,37	✓
2301952090001	Jugo Cifrut 510 cc citrus Punch	3,12	3,90	✓
2301969090001	Avena Ya 250 g	14,40	12,00	✓
78257584727	Caldo de Gallina Doña Gallina 6 Unids	9,25	9,75	✓
2301903140007	Aliño Condimensa 200 g Funda	63,00	61,20	✓
2301948440001	Fideos instantaneos Maruchan 64 g sabores	9,60	8,00	✓
802841072143	Sopa de pollo con fideos 60 g	33,60	34,65	✓
2301941410001	Lechuga por unidad	0,00	0,65	✓
2301949320005	Tomate en malla de 600 g	6,00	3,00	✓
		Σ 683,01	Σ 631,44	✓
<p>Σ Sumado  ✓ Calculado matemático realizado  <b>Observación.-</b> En el detalle en dólares del inventario realizado, los sobrantes ascienden a 683.01 dólares; mientras que los faltantes 631.44, dando una diferencia de \$ 51.57.</p>				

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#23</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
	f.....		
<b>ANÁLISIS DE NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD NIC 2</b>			1/1
<p>La NIC 2 estipula cómo deben ser tratados o valorados los rubros de inventarios y el valor por costo de venta. Para este caso el costo de inventario incluye el valor de compra, costos por importación, transporte hasta el Centro Nacional de Distribución y otros impuestos necesarios para su adquisición.</p> <p>En las indagaciones se pudo determinar que TIA S.A. utiliza el método de inventario perpetuo, con un registro continuo de los artículos para la venta.</p> <p>El método para fijar el costo de los productos es FIFO (primeros en entrar, primeros en salir, ajustándose a la NIC 2.</p> <p>El sistema informático utilizado es COBOL diseñado para modernizar las aplicaciones empresariales vitales para el negocio.</p> <p>El costo de los productos es considerado un gasto, cualquier inconveniente con los productos tanto perecederos como no perecederos es registrado como pérdida del período.</p> <p>Los métodos de valoración de inventarios o fórmulas del costo que permiten y reconocen las NIIF Completas y las NIIF para PYMES son: Identificación específica de sus costos individuales. Método promedio ponderado método FIFO o PEPS (Primeras en entrar Primeras en Salir).</p>			

#### 4.1.4. FASE IV. Emisión del informe de auditoría

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#24</b>	
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>		Fecha: 06/03/2014	
	f.....		<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014
	f.....			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			1/9	
<p>En El Empalme, al 26 de Mayo del 2014</p> <p>Sra. Angélica Edita Carrera Lara Administradora de Sucursal TIA S.A. El Empalme</p> <p>La presente propuesta se basó en una auditoría administrativa al inventario de mercadería en el Almacén TIA sucursal El Empalme, período 2012.</p> <p>La auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno Sistema COSO I. Además se consideró analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén, valorar el procedimiento y cumplimiento de control, evaluar el proceso de inventarios de mercadería y la normativa vigente, además se pudo determinar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa para emitir el respectivo informe de auditoría administrativa.</p> <p>Para mayor comprensión del proceso a realizar, se presenta una estructura con el contenido mínimo del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y alcance de la auditoría,</li> <li>• Información de la entidad y área auditada,</li> <li>• Procedimientos aplicados por el auditor,</li> <li>• Hallazgos,</li> <li>• Conclusiones,</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul>				

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#24</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
	f.....		
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			2/9
<b>1.- OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>			
<b>General</b>			
Realizar una Auditoría Administrativa al inventario de mercadería del Almacén Tía, sucursal El Empalme, período 2012.			
<b>Específicos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén Tía, sucursal El Empalme.</li> <li>• Valorar el procedimiento y cumplimiento de control interno en el Almacén Tía, sucursal El Empalme.</li> <li>• Evaluar el proceso de inventarios de mercadería y la normativa vigente del Almacén Tía sucursal El Empalme.</li> <li>• Determinar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Almacén Tía sucursal El Empalme.</li> </ul>			
<b>Alcance</b>			
A todo el personal que se encuentra laborando en actividades referente al inventario.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad Humana.</li> <li>• Liderazgo con ética.</li> <li>• Enfoque en innovación.</li> <li>• Trabajo es pasión y diversión.</li> </ul>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#24</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			3/9
<p><b>MISIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar bienestar en los hogares ecuatorianos.</li> <li>• Promover el crecimiento profesional de nuestros empleados.</li> <li>• Generar nuevas plazas de trabajo.</li> <li>• Incrementar año a año el valor de nuestra compañía.</li> </ul> <p><b>VISIÓN</b></p> <p>Ser la empresa con mayor ámbito geográfico en el Ecuador, con la mayor gama de productos para nuestro mercado objetivo, promoviendo el desarrollo social de la comunidad y el país manteniendo la rentabilidad del negocio y los niveles de crecimiento.</p> <p><b>VALORES INSTITUCIONALES</b></p> <p>La convivencia Institucional exige a todos sus actores compartir valores fundamentales que les permitan alcanzar con responsabilidad los fines propuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gestión y Liderazgo.</li> <li>❖ Espíritu de equipo</li> </ul> <p><b>2.- INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD Y ÁREA AUDITADA</b></p> <p>Se apertura la sucursal TIA en la ciudad El Empalme el 18 de abril del 2007, como un formato de Supermercado, ubicados en ciudades con poblaciones mayor 125.000 habitantes, áreas superiores a 700m<sup>2</sup>, ofreciendo un mayor surtido (abarrotes, víveres, perecederos, panadería, pastelería, cárnicos y Frutas y Verduras).</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Audidores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#24</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			4/9
<p>Los valores y los principios que rigen nuestra conducta. El alineamiento de nuestros propósitos es la garantía de nuestra credibilidad y reputación.</p> <p><b>INTERDEPENDENCIA</b></p> <p>Nuestro éxito está basado en la interacción ética y transparente con nuestro público de interés. Estamos abiertos al diálogo, aceptamos sugerencias, críticas y respetamos la libertad de opinión.</p> <p><b>EXCELENCIA</b></p> <p>Nuestro objetivo es realizar un trabajo de alta calidad, relevante para quien lo ejecuta y que genere valor, tanto para el que lo adquiere como para la empresa. La forma con que actuamos revela nuestro carácter y el valor que atribuimos a los demás. Tenemos que cultivar una conducta que demuestre confiabilidad dentro y fuera de la empresa.</p> <p><b>3.- NUESTROS VALORES</b></p> <p>Cliente es inspiración Todos por el desempeño.</p> <p><b>4.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento general.</li> <li>- Recopilación de información.</li> <li>- Toma física.</li> <li>- Inspección</li> </ul>			



**Daza & Asociados**  
 Auditores  
 Av. 2 de julio, San Carlos  
 Quevedo - Los Ríos

**EA**

**PT#24**

**Ejecutado por: D. D.**

Fecha: 06/03/2014

f.....

**Supervisado por: A.A.**

Fecha: 07/03/2014

f.....

**INFORME DE AUDITORÍA**

5/9

- Registro de datos.
- Análisis de datos.
- Evaluación de resultados.

**5.- FACTORES DE RIESGO**

Riesgo inherente; riesgo de control.

**6.- RECURSOS MONETARIOS**

No se requiere de recursos financieros para cubrir costos en la empresa auditada, está investigación corresponde a un requisito previo para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.

Para la ejecución de la auditoría administrativa al inventario de mercadería se requiere programas de trabajo, matrices para la identificación de controles y cuestionarios de control interno de tipo estándar e información propia de la entidad.

**7.- REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>SIGLAS</b>
Auditor jefe	ING. ABRAHAM AUHING	AA
Ayudante de Auditoría	EGDA. DEISY DAZA	DD
Supervisor	ING. ABRAHAM AUHING	AA

**8. RECURSOS MATERIALES**

Para la realización de la auditoría administrativa se requieren los siguientes materiales y equipos:

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p> <p><b>Daza &amp; Asociados</b></p>	<b>EA</b>	<b>PT#24</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014
	f.....	
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014
f.....		
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		6/9
<b>MATERIALES</b>	<b>CANTIDAD</b>	
Esferográficos	4 Unidades	
Papel bond A4	2 Resmas	
Cuadernos	2 Unidades	
Portaminas	4 Unidades	
Corrector	1 Unidad	
Resaltador	1 Unidad	
Folders	4 Unidades	
Flash Memory	1 Unidad	
Computador	1 Unidad	
Impresora	1 Unidad	
Cámara fotográfica	1 Unidad	
<b>9.- COSTOS TOTALES</b>		
<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>	<b>SERVICIOS ADICIONALES</b>	<b>TOTAL USD</b>
75.00	25.00	100.00
<b>10.- MARCAS DE AUDITORÍA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>√ Examinado</li> <li>H Hallazgo</li> <li>Ⓜ Revisado</li> <li>⊕ Verificación mediante observación</li> <li>Ω Evidencia testimonial</li> <li>£ Evidencia documental</li> <li>‡ Evidencia analítica</li> <li>© Calculado y analizado</li> </ul>		

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#24</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			7/9
<b>HALLAZGO 1</b>			
<b>MERCADERÍA FALTANTE EN DESPACHO DE LOS PRODUCTOS</b>			
<b>CONDICIÓN:</b>			
<p>Se debe considerar hacer reporte cuando existe faltantes en los despachos de la mercadería; en ese momento se debe dejar de recibir la mercadería hasta que se determine las causas y exista orden por parte de la administración para continuar con la actividad.</p>			
<b>CRITERIO:</b>			
<p>El razonamiento de lo relatado por el personal de bodega, permite determinar el incumpliendo a la <b>NIC 2 Inventarios</b> el cual establece la observancia que debe darse en el proceso recepción de la mercadería destinada a la venta.</p>			
<b>CAUSA:</b>			
<p>En bodega se continúa con el despacho a pesar de existir inconvenientes.</p>			
<b>EFEECTO:</b>			
<p>Los productos recibidos se encuentran algunas veces con faltantes, perjudicando a los activos corrientes de la empresa.</p>			
<b>RECOMENDACIÓN:</b>			
<p>El jefe de bodega debe realizar un informe de problemas con la mercadería adquirida y no dar paso al desembarco hasta que se soluciones.</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#24</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			8/9
<p><b>HALLAZGO 2</b></p> <p><b>INCONSISTENCIA ENTRE INVENTARIOS FÍSICO Y SISTEMA INFORMÁTICO</b></p> <p><b>CONDICIÓN:</b></p> <p>Se determinó que existe 160 productos faltantes y 78 productos sobrantes, es decir que no coincide lo descrito en el sistema con el levantamiento realizado.</p> <p><b>CRITERIO:</b></p> <p>El hallazgo permite establecer que se está incumpliendo lo dictaminado en la <b>NIC 2 Inventarios</b> el cual describe que se debe establecer concordancia de la verdadera existencia de mercadería en la empresa, sea cual fuere el método de evaluación.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>El sistema debe ser alimentado con información continua de los productos que ingresan y egresan al almacén.</p> <p><b>EFECTO:</b></p> <p>Se desconoce la verdadera cantidad de productos en la empresa.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b></p> <p>La administradora debe establecer frecuencias de actualización del sistema versus el físico.</p>			

 <p><b>Daza &amp; Asociados</b> Auditores Av. 2 de julio, San Carlos Quevedo - Los Ríos</p>		<b>EA</b>	<b>PT#24</b>
	<b>Ejecutado por: D. D.</b>	Fecha: 06/03/2014	
	f.....		
	<b>Supervisado por: A.A.</b>	Fecha: 07/03/2014	
f.....			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			9/9
<p>En base a todo lo encontrado y evidenciado, se espera que el presente informe sirva como apoyo a procedimientos más eficaces en el tratamiento de inventarios, consecuentemente la administración tendrá sustento de las falencias determinadas, aportando a mejorar el área problemática.</p> <p>Este informe es exclusivo para la Administración de Almacén TIA S.A., cantón El Empalme.</p> <p>Dado y firmado en Quevedo a los 26 días del mes de mayo de 2014.</p> <p>Atentamente</p> <p>Deisy María Daza Pinargote Gerente de la Empresa Auditora DAZA &amp; ASOCIADOS</p>			

### 4.1.5. Comprobación de la hipótesis

COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS				
HIPÓTESIS		TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
GENERAL	ESPECIFICA			
La Auditoría administrativa que se involucran en la adquisición y entrega de los productos comercializados por el Almacén Tía sucursal El Empalme es eficaz.	El Almacén Tía sucursal El Empalme posee una estructura organizacional y políticas adecuadas.	La estructura de la organización es un mecanismo proyectado para coadyuvar el logro de los objetivos y tratar de alcanzar las metas en una empresa o institución.	Al analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén Tía, sucursal El Empalme se determinó que si posee organigrama, misión, visión y objetivos empresariales, no así políticas internas para la sucursal debido a que las políticas que poseen son a nivel nacional.	Se acepta la primera hipótesis el Almacén Tía sucursal El Empalme posee una estructura organizacional y políticas adecuadas.
	El método de control interno del inventario de mercadería es eficaz.	El control interno es un conjunto de mecanismos y procedimientos dados por la entidades para verificar la regularidad, eficiencia, eficacia de todas las operaciones y actividades de una administración	Se valoró el procedimiento y cumplimiento de control interno en el Almacén Tía, resultando que los riesgos tanto de control, inherente y de detección, presentan un riesgo de auditoría de 0.15%, considerado aceptable, esto debido a que no es realizado de acuerdo a los procesos estándares y normativa establecida.	Se acepta la segunda hipótesis el método de control interno del inventario de mercadería es eficaz.
	El proceso de inventario de mercadería se rige a la normativa vigente.	El inventario es un recurso almacenado al que se recurre para satisfacer una necesidad actual o futura, permite que las operaciones continúen con su proceso sin que se produzca interrupciones por falta de productos o materia primas.	Se evaluó a los trabajadores sobre el conocimiento de ellos con respecto a la existencia de procedimientos establecidos en el área de inventario y los controles aplicados en cada actividad. Los trabajadores no conocen el procedimiento estándar de inventario. La solicitud de pedido de mercancía no se realiza de acuerdo a la rotación de inventario.	Se rechaza la tercera hipótesis porque no se cumple con la normativa vigente NIC 2 Inventarios.
	La gestión Administrativa es eficiente y eficaz en la utilización de los recursos en el Almacén Tía, sucursal El Empalme.	La gestión Administrativa es la herramienta más versátil y consecuente con la realizada de una organización, también es la revisión analítica total o parcial de una ventaja competitiva sustentable.	No se determina la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Almacén, por lo tanto al evaluar dicha gestión, se pudo determinar que el tiempo para ubicar la mercadería en percha es regular ocasionando incremento en el pago de horas hombre para realizar dicho proceso.	Se rechaza la cuarta hipótesis la Gestión Administrativa es eficaz más no eficiente.

## 4.2. DISCUSIÓN

Toda la investigación se centra en la realización de una auditoría administrativa al Almacén TIA S.A., sucursal El Empalme, de lo cual se extrae los siguientes resultados:

Al analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén Tía, sucursal El Empalme se determinó que si posee organigrama, misión, visión y objetivos empresariales, no así políticas internas para la sucursal debido a que las políticas que poseen son a nivel nacional. De acuerdo al tipo de empresa que ostenta necesariamente tiene que poseer políticas internas, por lo tanto no presenta los requisitos mínimos empresariales, mientras **Mendoza, (2010)**, el ambiente de control es el encargado de controlar las actividades dentro de un clima organizacional, al igual que sus atributos individuales como constituyen la influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, con el comportamiento de los sistemas de información.

Se valoró el procedimiento y cumplimiento de control interno en el Almacén Tía, resultando que los riesgos tanto de control, inherente y de detección, presentan un riesgo de auditoría de 0.15%, considerado aceptable, esto debido a que no es realizado de acuerdo a los procesos estándares y normativa establecida. Se evaluó a los trabajadores sobre el conocimiento de ellos con respecto a la existencia de procedimientos establecidos en el área de inventario y los controles aplicados en cada actividad. Los trabajadores no conocen el procedimiento estándar de inventario. La solicitud de pedido de mercancía no se realiza de acuerdo a la rotación de inventario mientras para **Álvarez (2010)**, el control interno es un conjunto de mecanismos y procedimientos dados por la entidades para verificar la regularidad, eficiencia, eficacia de todas las operaciones y actividades de una administración, esta se la relaciona con la gestión de la institución porque se enfoca en apoyar los logros, metas y objetivos fijadas a promover la eficiencia de la actividad administrativa.

No tiene establecido indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía que le permitan evaluar y tener seguimiento de los resultados obtenidos por

período, de igual manera realizar los correctivos necesarios y existe debilidad en los formatos ya que no hay una estandarización de ellos por parte de la empresa.

Todo esto es debido a que la Administradora no las establece y las hace conocer al personal que labora allí para **Guerrero, (2010)**. Los indicadores de gestión son elementos del sistema de gestión que se crean con el propósito de obtener información significativa, sobre los aspectos críticos o claves de la organización, mediante la relación de dos o más datos

No se determina la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Almacén, por lo tanto al evaluar dicha gestión, se pudo determinar que el tiempo para ubicar la mercadería en percha es regular ocasionando incremento en el pago de horas hombre para realizar dicho proceso. Se emitió un relato de auditoría administrativa el cual consta de criterio, condición, causa, efecto, conclusión y recomendación, los cuales se detalla en el informe mientras **Guerrero, (2010)**. En efecto, la eficiencia, entendida como la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, alcanza su mejor nivel cuando se hace uso óptimo de los recursos disponibles y se llega a los logros esperados.

**CAPÍTULO V**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1. CONCLUSIONES

Todo el proceso de auditoría conllevó a resultados, los cuales se emiten a continuación:

- ✚ Al analizar la estructura organizacional y políticas internas del Almacén Tía, sucursal El Empalme se determinó que si posee organigrama, misión, visión y objetivos empresariales, no así políticas internas para la sucursal, debido al nivel general para toda la corporación. De acuerdo al tipo de empresa que ostenta necesariamente tiene que poseer políticas internas, por lo tanto no presenta los requisitos mínimos empresariales.
- ✚ Se valoró el procedimiento y cumplimiento de control interno en el Almacén Tía, resultando tanto de control, inherente y de detección, presentan un riesgo de auditoría de 0.15%, considerado aceptable, esto debido a que no es realizado de acuerdo a los procesos estándares y normativa establecida. Se evaluó a los trabajadores sobre el conocimiento de ellos con respecto a la existencia de procedimientos establecidos en el área de inventario y los controles aplicados en cada actividad. Los trabajadores no conocen el procedimiento estándar de inventario. La solicitud de pedido de mercancía no se realiza de acuerdo a la rotación de inventario.
- ✚ No tiene establecido indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía que le permitan evaluar y tener un seguimiento de los resultados obtenidos por período, de igual manera realizar los correctivos necesarios y existe debilidad en los formatos ya que no hay una estandarización de ellos por parte de la empresa. Todo esto es debido a que la Administradora no las establece y las hace conocer al personal que labora allí.

- ✚ No se determina la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Almacén, por lo tanto al evaluar dicha gestión, se pudo determinar que el tiempo para ubicar la mercadería en percha es regular ocasionando incremento en el pago de horas hombre para realizar dicho proceso.

## 5.2. RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones encontradas, se recomienda:

- ❖ Divulgar a todo el personal manuales y procesos que se deben llevar en la empresa, a fin de que se logre los objetivos y metas organizacionales, motivando al aumento de la eficiencia del talento humano.
- ❖ Comunicar a los empleados las metas establecidas para suministrar información de gestión y poder analizar su cumplimiento.
- ❖ Mantener el uso de formatos estándares de manejo de inventario, tanto para la entrada como salida de mercaderías y así tener un control exacto de los productos existentes.
- ❖ Establecer parámetro de medición de eficiencia y eficacia a fin de mejorar los procesos en el área de inventario y evitar deficiencias en el mismo.

**CAPÍTULO VI**  
**BIBLIOGRAFÍA**

## 6.1. BIBLIOGRAFÍA

AICPA, Clasificación de Normas y procedimientos de Auditoría, SAS 1, Declaraciones sobre Normas de Auditoría, página 29.28

Alvarado Gonzales Margarita, 2012. Aplicación e importancia del control interno en las cooperativas de servicios para los trabajadores de la administración pública, pág. 366.

Álvarez Landeros Georgina Patricia, 2010. Previsión e investigación del fraude mediante un sistema de control interno, pág. 312.

Betancourt Jaime, 2010. Herramientas Integradas al Control Interno y Evaluación de Riesgo. pág. 301.

Castillo 2011. Control Interno y Fraudes, Editorial Santis. Buenos Aires – Argentina. pág. 448

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría financiera. 115p

Coopers y Lybrand, 2010. Los nuevos conceptos del Control Interno, Informe

COSO. Ediciones Díaz de Santos S.A. Juan Bravo Tercera Edición, pág. 122.

Drucker Peter Ferdinand, 2010. La Gerencia Managemet. Tareas, Responsabilidades y Prácticas. pág. 194.

Guardia Amador, 2011. Introducción en la Contabilidad Financiera. Séptima Edición. pág. 59.

Guerrero Salas Humberto, 2010. Inventarios, Manejo y Control. Edición Star Book, pág. 56,57.

León y Zevallos, 2010. Control Interno. Procedimiento en la Actualidad para su organización, pág. 152.

Ley de Régimen Tributario Interno, Servicio de Rentas Internas Sri. En línea. Disponible en: [www.sri.gob.ec.com](http://www.sri.gob.ec.com) Consultado el 24 de octubre de 2014

Llanos Carlos, 2010. Dictámenes de Auditoría, pág. 246

Mendoza Manuel, 2010. El Riesgo, Componentes, Ambiente y Control. Universidad de los Andes, pág. 285.

Muñiz, Álvaro 2011. Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio, pág. 235, 236.

NIAS 2011. Normas Internacionales de Auditoría. En línea. Disponible en: <http://aobauditores.com/nias/> Consultado el 24 de octubre de 2014.

NIC 2010. Normas Internacionales de contabilidad. En línea. Disponible en [www.aicp.org.com](http://www.aicp.org.com) Consultado el 22 de octubre de 2014.

Phillips Ann, 2010. Como gestionar con éxito una Auditoría interna conforme a ISO 9001. Pág. 192

Visciones Andrés, 2010. Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna, pág. 328

Vizcarra Jaime, 2010. Auditoría Financiera, pág. 599

**CAPÍTULO VII**  
**ANEXOS**

## Anexo 1. Cuestionario de control interno

### Evaluación a la Administración

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
	<b>Ambiente de control</b>						
1	¿Existe selección de proveedores de acuerdo con lo que dispone la empresa?						
2	¿Hay lista de proveedores autorizados?						
3	¿Ingresa al sistema la información de los proveedores?						
4	¿Existe control sobre los pedidos de mercadería que se realiza?						
5	¿Tienen acceso a las existencias solo los encargados del almacén?						
	<b>Evaluación de riesgo</b>						
1	¿Existen algún método para verificar la rotación de los inventarios?						
2	¿Los despachos de mercadería se realizan siempre con una orden firmada?						
3	¿Existen un seguimiento a la mercadería enviada?						
4	¿Se verifican todos los ingresos y egresos de mercadería?						
5	¿Se cuenta con un departamento de control de calidad para certificar la calidad y vencimiento de los productos?						
	<b>Actividades de control</b>						
1	¿Se aprueba los contratos de compras?						
2	¿Cuándo existe devolución del producto, se notifica al gerente?						
	<b>TOTAL</b>						

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
3	¿Hay inconformidad con la mercadería se emiten reportes de novedades al proveedor?						
4	¿Se cuenta con una eficiente planeación de compras para hacer los pedidos?						
5	¿Las instalaciones donde se ubica el producto cumplen con todas las condiciones que se requiere para la calidad del producto?						
	<b>Información y comunicación</b>						
1	¿El jefe revisa conjuntamente con el asistente la mercadería que será entregada a bodega?						
2	¿El jefe de bodega que recibe la mercadería cuenta con un documento de respaldo firma y archivado?						
3	¿Existen funciones definidas para el personal de bodega?						
4	¿El departamento de ventas cumple con promocionar todos los productos que tiene la empresa para la venta?						
5	¿Se cuenta con personal calificado para llevar a cabo las operaciones contables, custodia y registro de inventarios?						
	<b>Supervisión y monitoreo</b>						
1	¿Existen algún método para verificar la rotación de los inventarios?						
2	¿Los despachos de mercadería se realizan siempre con una orden firmada?						
3	¿Existen un seguimiento a la mercadería enviada?						
4	¿Se cumple con las entregas de mercadería en el tiempo establecido?						
5	¿Se lleva control de las mercaderías en tránsito, en consignación?						
	<b>TOTAL</b>						

## Evaluación al área de contabilidad

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
	<b>Ambiente de control</b>						
1	¿Están definidos los objetivos de ventas a corto, mediano y largo plazo?						
2	¿Se realizan proyecciones periódicas?						
3	¿Se despacha la mercadería sólo con nota de entrega?						
4	¿Realizan conteo físico periódicamente?						
5	¿Realiza evaluación física de la mercadería?						
	<b>Evaluación de riesgo</b>						
1	¿Se dispone de la fuerza de ventas adecuadas para atender las prioridades de comercialización?						
2	¿Tiene una planeación para ganar nuevos mercados?						
3	¿Cuenta la empresa con precios estimados de la competencia?						
4	¿Se revisa el sistema informático versus físico en mercadería?						
5	¿Se estima riesgos por robo, pérdidas en mercadería?						
	<b>Actividades de control</b>						
1	¿Existe una evaluación de las ventas?						
2	¿Se cuenta con un estudio de mercadería?						
3	¿Existe un área de servicio al cliente?						
4	¿Existe una evaluación de las utilidades?						
5	¿Emite reporte de estados financieros a la Administradora?						
	<b>TOTAL</b>						

### Evaluación al área de contabilidad

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
	<b>Información y comunicación</b>						
1	¿Se realiza cotizaciones previamente?						
2	¿Se mantiene un registro de clientes potenciales?						
3	¿Se ha determinado como satisfacer las necesidades de los clientes?						
4	¿Mantiene reuniones constantes con la administradora?						
5	¿Mantiene un sistema de comunicación en el área?						
	<b>Supervisión y monitoreo</b>						
1	¿Para las ventas se usan comprobantes pre enumerado?						
2	¿Cuándo un cliente presenta una queja acerca del material recibido se atiende esta inmediatamente?						
3	¿Revisa la lista de precios antes de ser ingresados al sistema?						
4	¿Revisa que los códigos de barra coincidan con el producto?						
5	¿Ayuda a verificar los precios de las facturas de proveedores?						
	<b>TOTAL</b>						

## Evaluación al área de bodega - facturación

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
	<b>Ambiente de control</b>						
1	¿Es responsable el bodeguero de los inventarios?						
2	¿Están las existencias de inventarios debidamente aseguradas contra pérdidas, robo, daño, etc.?						
3	¿Existe una separación física del inventario obsoleto, dañado y/o de lento movimiento?						
4	¿Cuenta con documento de respaldo sobre las existencias en bodega?						
5	¿Revisa la mercadería nueva y la confronta con facturas del proveedor?						
	<b>Evaluación de riesgo</b>						
1	¿Se hacen todas las entregas de departamento de existencia mediante requisiciones?						
2	¿Existe una buena previsión adecuada del inventario obsoleto dañado y/o de lento movimiento?						
3	¿Se aprueban y se aclaran las discrepancias entre los libros de inventario y el conteo físico?						
4	¿Se verifican toda la mercadería a su ingreso?						
5	¿Se cuenta con registros de toda la mercadería requerida?						
	<b>Actividad de control</b>						
1	¿Se realizan información periódicamente acerca de las mercaderías estropeadas?						
2	¿Cuándo se va a contar físicamente el inventario se prepara adecuadamente instrucciones por escrito?						
3	¿Se ha establecidos niveles máximo y mínimo en el departamento de bodega?						
4	¿Se realiza requisiciones en el área?						
5	¿Las instalaciones cumple con las especificaciones técnicas requeridas para almacenar productos?						
	<b>TOTAL</b>						

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
	<b>Información y comunicación</b>						
1	¿Verifican la cuenta de inventario, persona independiente de las encargadas de llevar los libros de inventario?						
2	¿Se confrontan las unidades recibidas con las facturas?						
3	¿Se comparan los precios de las facturas con el pedido que se realiza?						
4	¿Se informa de novedades en el área?						
5	¿Mantiene un sistema de comunicación en su área?						
	<b>Supervisión y monitoreo</b>						
1	¿Se inspecciona la mercadería adquirida, en cuanto a condición, cantidad, o calidad antes de ingresar a la bodega?						
2	¿Se realiza guías de remisión para todas las salidas de mercadería?						
3	¿Los clientes siempre firman la copia de la factura como respaldo?						
4	¿Mantiene vigilancia de la mercadería que sale de bodega a exhibición?						
5	¿Mantiene vigilancia de la mercadería que ingresa a bodega?						
	<b>TOTAL</b>						

## Evaluación al área de exhibición y ventas

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
	<b>Ambiente de control</b>						
1	¿Conoce usted los requisitos para crédito de la empresa?						
2	¿Aplica dichos requisitos en todo los créditos que necesita sean aprobados?						
3	¿Mantiene como clientes a personas jurídicas (empresas)?						
4	¿Existe control adecuado de los pedidos?						
5	¿Tienen acceso a los registros de bodega?						
	<b>Evaluación de riesgo</b>						
1	¿Lleva usted un control de las ventas realizadas a sus clientes?						
2	¿El descuento que aplica lo hace de acuerdo a la política establecida por la empresa?						
3	¿Mantiene previsión al colocar los productos en percha?						
4	¿Existe un proceso preestablecido para la ubicación en percha de la mercadería?						
5	¿Tienen acceso al sistema de los productos que coloca en percha?						
	<b>Actividad de control</b>						
1	¿Existe tiempo determinado para colocar los productos en percha?						
2	¿En todas las perchas usted coloca la etiqueta de identificación?						
3	¿Se guía mediante conocimiento previo la ubicación de los productos?						
4	¿Existe procesos definidos por accidentes que ocurran en el área?						
5	¿Tienen conocimiento de los procedimientos para registrar productos quebrados o dañados?						
	<b>TOTAL</b>						

N°-	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERV
		SI	NO	N/A	CALIF	PUNT	
	<b>Información y comunicación</b>						
1	¿Se mantiene orden en el proceso de venta ventas?						
2	¿Necesita la autorización del Gerente General para otorgar el crédito?						
3	¿Realizan ventas a entidades públicas?						
4	¿Conoce el proceso para el cobro con tarjetas?						
5	¿Tienen cuidado de contar el dinero que le dan al iniciar el día en caja?						
	<b>Supervisión y monitoreo</b>						
1	¿Usted realiza las facturas?						
2	¿La empresa tiene política de cupo de crédito?						
3	¿Exige la empresa garantías reales en caso de crédito riesgoso?						
4	¿Rota en el área a realizar otras actividades?						
5	¿Posee experiencia en el área?						
	<b>TOTAL</b>						

**Anexo 2. Fotos de la investigación**



**Figura 1. Revisando la lista de inventario**



**Figura 2. Entrevista con la gerente del Almacén TIA**



**Figura 3. Verificación del inventario del sistema versus físico**



**Figura 4. Revisando los archivos con la Gerente del Almacén TIA**

**Anexo 3.** Inventario de productos de Almacén TIA

<b>MUESTRA DE PRODUCTOS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>PRODUCTOS</b>
7702031312277	Protector solar sundown FPS 50
7501009225003	Máquina de afeitar prestobarba
2011052502426	Espejo de cartera varios diseños
2301622380005	Shampoo Hair 450 ml control caída
2301619160009	Shampoo Johhson baby 750 ml p/
7861068700010	Desodorante Sutton roll on home
2301634040003	Pestañas individuales trial me
900119376	Jabón proactive 3 un 110 g c/u
7862106700863	Gel p/ cabello ego 500 g preve
2301604790006	Diadema p/ niña trial + 4 vinchas
701746015227	Pañales pañalin clásico mediano
2301605010004	Ligas p/cabello trial *60 und
7509546008370	Cepillo dental colgante zing zag
7501001170073	Crema de peinar pantene 300ml
7861079400664	Alcohol antiséptico drocaras 5
2301605240005	Moños infantiles en estuche
7591066681485	Máquina de afeitar exacta 2-pa
2301606220006	Protectores diarios kotex *15
2301607990007	Mini cepillo p/cabello trail
7861001800456	Shampoo para mi bebe 800 ml
7861078304604	Toallas desmaquillantes opus
7702433061506	Esmalte p/ uñas fantastic vogue
2301604780007	Moños p/cabello trial 4-8 unds
7791293003283	Shampoo sedal 350 ml ceramidas
2301635720003	Tinte duo colorcrem kit 64ml
2301624320009	Gel p/cabello gelk flex *135g
754105100096	Tinte koleston kit 50 ml rubio
770202704067	Toallas sanitarias nosotras 10
7861023205840	Kit huggies recién nacido pañalin
7509546009049	Desodorante speed stick 24/7

INVENTARIO POR CATEGORÍA			1/2
<b>ALIMENTOS</b>			
<b>Comestibles</b>	Repostería	Postres	<b>Golosinas</b>
Arroz	Postres	Leches	Snacks
Endulzantes	Frutas en conservas	Quesos	Galletas
Granos	Café	Yogures	Caramelos
Pastas	Infantiles	Crema de leche	Confites varios
Aceites	Chocolates	<b>Embutidos</b>	Chocolates
Grasas	Untables	Mortadelas	Pastelería
Harinas	Panes	Jamón	Artículos para combos golosinas
Granja	Canastas y envases	Salchichas	<b>Congelados</b>
Condimentos	Alimentos para mascotas	Otros	Helados
Caldos y sopas	<b>Bebidas</b>	<b>Frutas y verduras</b>	Comidas listas
Salsas	Bebidas alcohólicas	Frutas	<b>Carnes</b>
Conservas	Bebidas sin alcohol	Verduras y vegetales	Aves
Pescados	<b>Lácteos</b>	Otros complementos	Res
			Cerdo
<b>HOGAR</b>			
<b>Menaje</b>	Coladores	<b>Textiles hogar</b>	
Cubiertos	Protección de alimentos	Equipamiento de baño	
Utensilios de cocina	<b>Plásticos</b>	Equipamiento para dormitorio	
Reposteros	Plásticos	Equipamiento para sala	
Tazones y ensaladeras	<b>Lozas y vidrios</b>	Implementos de cocina	
Ollas, calderos y cantinas	Cerámica	Equipamiento de mesa	
Sartenes y Pailas	Vidrio		

<b>INVENTARIO POR CATEGOR</b>			
<b>ELECTRÓNICA</b>			
Iluminación	Línea de hogar		
Accesorios	Audio y video		
<b>LIMPIEZA</b>			
<b>Perfumería</b>	<b>Artículos de limpieza</b>		
Jabones de tocador y accesorios para baño	Línea infantil	Cuidado y accesorios de calzado	
Cuidado del cabello	Fragancias y regalos	Lavado y cuidado de ropa	
Desodorante corporales	Medicamentos	Fumigación	
Higiene Oral	Combos		
Protección femenina y para adultos	Baño		
Cuidado facial, manos y cuerpo	Cocina		
Afeitado	Superficies		
<b>ROPA</b>			
<b>Ropa para damas</b>	<b>Calzado y marroquinería</b>	<b>Bebes-Niños</b>	
Ropa interior para dama	Bolso, valijas y maletines	Ropa interior infantil 2 - 8 años	
Lencería	Carteras y accesorios	Ropa de dormir infantil y juvenil	
Ropa exterior para damas	Paraguas	Artículos para bebe y niño	
Temporada lluvia dama	Otros	Ropa exterior infantil 2-8 años	
Ropa de frío para damas	Calzado de lona	Ropa para bebe	
<b>Medias</b>	Calzado deportivo		
Medias deportivas	Zapatillas playeras		
Medias de vestir	Calzado de vestir		
<b>Ropa para damas</b>	<b>Calzado y marroquinería</b>	<b>Bebes-Niños</b>	
Ropa interior para dama	Bolso, valijas y maletines	Ropa interior infantil 2 - 8 años	

<b>MUESTRA DE PRODUCTOS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>PRODUCTOS</b>
900095489	Tinte hair color kit 50 ml rubio
2301622550002	Shampoo anticaspa har 400 ml
754105001183	Crema oxigenada har 20/30 v
7506295355076	Shampoo anticaspa har 400 ml
2301607930003	Cepillo p/cabello trial redondo
2301609290006	Enjuage bucal listerine 250 ml
7509546056401	Desodorante speed stick roll
2301609340008	Enjuage bucal colgante luminou
7861152303646	Shampoo har 225 ml anticaspa
2301646190000	Desodorante axe body spray mujer
8411719509203	Curitas tippys transparentes 20
7702425522541	Toallas sanitarias kotex 40 un
7591066310064	Máquina de afeitar schick ultr
2301635640004	Tinte duo color crema kit 64 ml
7501056340131	Crema de peinar sedal 300 ml
2301607880001	Cepillo p/cabello trial redondo
2301620230005	Shampoo savital 550 ml placenta
7702010611667	Crema dental colgate 100 ml
7702433220057	Esmalte p/uñas fantastic vogue
7861079400770	Gel p/cabello styling gel 225
2301624060004	Gel p/cabello mockd flex 360 g
900050747	Shampoo angelino 250 ml manzanilla
7891150019492	Acondicionador dove 200 ml
2301603230008	Cepillo con piedra pomez trial
2301605410002	Vinchas p/cabello trial 14 und
7501020626124	Algodón desmaquillante zuum 10
78925519	Desodorante dove men roll on
7702354932435	Crema de peinar savital 275 ml
79656546453	Protector solar banana boat F5
7702031787570	Toallas sanitarias stayfree

<b>MUESTRA DE PRODUCTOS</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>PRODUCTOS</b>
7862100041535	Crema colgate menta100 ml
7509546052540	Papel higiénico flor x 4 rollos
7702433238540	Desinfectante fresklin 150 ml
2301614720000	Detergente Deja 150 g
78923355	Galletas Salticas 125g
7702433169660	Mortadela La italiana x kilo
2301607870002	Manzana x unidad
2301609850002	Mr polo con menudencia x kilo
2301615700001	Papa chola x kilo
7702425522091	Coca cola 1.25 L
2301604210009	Yogurth Toni 1000 ml Durazno
2301605980000	Leche la lechera 1000 ml
7702031500377	Supán 500 g
7891024136089	Café Don café 175 g
2301609700000	Azúcar San Carlos 2kg
2301609860001	Atún Real lomitos en aceite
2301612160006	Fideo Oriental Fino cabello de ángel 400g
2301612240005	Sal Cris sal 1kg
7591066681827	Aceite La Favorita 1L
7506195167113	Arroz Real 2 Lb
2302071010000	Gelatina Gela Koala 120 cc
2302071080003	Cereal Nestle 30 g Nesquik FDA
2301952090001	Jugo Cifrut 510 cc citrus Punch
2301969090001	Avena Ya 250 g
78257584727	Caldo de Gallina Doña Gallina 6 Unids
2301903140007	Aliño Condimensa 200 g Funda
2301948440001	Fideos instantaneous Maruchan 64 g sabores
802841072143	Sopa de pollo con fideos 60 g
2301941410001	Lechuga por unidad
2301949320005	Tomate en malla de 600 g

## Anexo 4. Petición para inicio de trabajo investigativo

EL EMPALME, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Sra.

Angélica Carrera Lara

**GERENTE DE ALAMCENES "TIA S.A.", SUCURSAL EL EMPALME**

En su despacho:

De mis consideraciones:

Yo, **DAZA PINARGOTE DEISY MARIA**, Egresada en la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, me dirijo a usted para solicitarle de la manera más comedida y respetuosa me permita realizar mi tesis de grado en esta prestigiosa Empresa con el tema **"AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE MERCADERIA EN EL ALMACEN TIA SUCURSAL EL EMPALME, PERIODO 2012"**; y así me facilite la información necesaria para el desarrollo de la misma.

Segura de contar con su aceptación y cooperación, le expreso mis sentimientos de gratitud y estima.

Atentamente



**DEISY MARIA DAZA PINARGOTE**

**C. I. 1204298846**

**CELULAR: 0986519052**

## Anexo 5. Aprobación inicio de trabajo investigativo



**ALMACENES TIA S.A.**  
Dir.: Av. Guayas y Juan Montalvo  
EL EMPALME - ECUADOR  
Telf.: 042960902

EL EMPALME, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Srta.

DAZA PINARGOTE DEISY MARIA

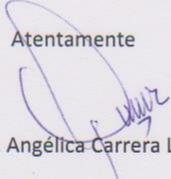
**ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

De mis consideraciones:

En conformidad a la solicitud recibida de su parte, tengo a bien informarle que tiene mi autorización para la realización de la **"AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE MERCADERIA EN EL ALMACEN TIA SUCURSAL EL EMPALME, PERIODO 2012"**, para lo cual autorizaré a quien corresponda la facilitación de los documentos y recursos que sean necesarios para la elaboración de su investigación.

Sin más que comunicarle le deseo éxitos en la actividad que va a realizar.

Atentamente



Sra. Angélica Carrera L.

**GERENTE DE ALMACENES "TIA S.A." SUCURSAL EL EMPALME**

## Anexo 6. Culminación del trabajo investigativo



ALMACENES TIA S.A.  
Dir.: Av. Guayas y Juan Montalvo  
EL EMPALME - ECUADOR  
Telf.: 042960902

### CERTIFICADO

Yo, **Angélica Carrera Lara**, con cédula de identidad # **0913570073** y representante legal de Almacenes TIA S.A., certifico que la señorita **DAZA PINARGOTE DEISY MARIA**, estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, culminó con éxito el trabajo de investigación denominado **"AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE MERCADERIA EN EL ALMACEN TIA SUCURSAL EL EMPALME, PERIODO 2012"**.

Autorizo a la interesada para que haga uso del siguiente certificado, para sus trámites pertinentes.

Dado y firmado en el Cantón El Empalme, a los 28 de febrero del año 2014.

Sra. Angélica Carrera Lara

GERENTE DE ALMACENES "TIA S.A.", SUCURSAL EL EMPALME

## Anexo 7. Certificado URKUND (15-01-2015)

 **UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**   
Facultad de Ciencias Empresariales  
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

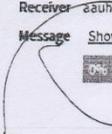
**MEMORANDO**

**Para:** Lcdo. Edgar Pastrano – Decano.Facultad de Ciencias Empresariales  
**De:** Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.  
**Asunto:** Informe de Dirección de Investigación  
**Fecha:** 15-01-2015

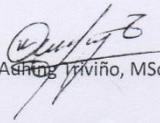
Adjunto el presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: **AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE MERCADERÍA EN EL ALMACEN TIA SUCURSAL EL EMPALME, PERIODO 2012**, elaborado por la señorita **DAZA PINARGOTE DEISY MARIA**, previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA** elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución Centésima Décima Quinta de fecha treinta de septiembre del dos mil trece, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 100% y de copia 0%, del trabajo investigativo.

**URKUND**

**Document** [TESIS DEISY DAZA LISTA PARA EL URKUND PDF.pdf \(D12877911\)](#)  
**Submitted** 2015-01-13 16:33 (-05:00)  
**Submitted by** [aauhing@uteq.edu.ec](mailto:aauhing@uteq.edu.ec)  
**Receiver** [aauhing@uteq@analysis.orkund.com](mailto:aauhing@uteq@analysis.orkund.com)  
**Message** [Show full message](#)

 of this approx. 57 pages long document consists of text present in 0 sources.

Atentamente,

  
Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.  
**DIRECTOR**

## Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** TESIS DEISY DAZA LISTA PARA EL URKUND PDF.pdf  
(D12877911)  
**Submitted:** 2015-01-13 22:33:00  
**Submitted By:** aauhing@uteq.edu.ec

Sources included in the report:

Instances where selected sources appear:

0

## Anexo 8. Certificado URKUND (16-07-2015)



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA



### MEMORANDO

**PARA:** Lcdol Edgar Pastrano – Decano Facultad de Ciencias Empresariales  
**De:** Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.  
**Asunto:** Informe de Dirección de Investigación  
**Fecha:** 16/07/2015

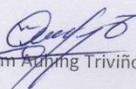
Adjunto el presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: **AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL INVENTARIO DE MERCADERÍA EN EL ALMACEN TÍA SUCURSAL EL EMPALME, PERÍODO 2012**, elaborado por la Srta. **DAZA PINARGOTE DEISY MARIA**, previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**, elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución Centésima Décima Quinta de fecha treinta de septiembre del dos mil trece, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe del URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 99% y de copia 1% del trabajo investigativo.

### URKUND

**Document** [TESIS DEISY DAZA 08-07-2015.docx \(D14961079\)](#)  
**Submitted** 2015-07-15 16:10 (+02:00)  
**Submitted by** aauhing@uteq.edu.ec  
**Receiver** aauhing.uteq@analysis.orkund.com  
**Message** [Show full message](#)

1% of this approx. 54 pages long document consists of text present in 2 sources.

Atentamente,

  
Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.  
DIRECTOR

## Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** TESIS DEISY DAZA 08-07-2015.docx (D14961079)  
**Submitted:** 2015-07-15 16:10:00  
**Submitted By:** aauhing@uteq.edu.ec

Sources included in the report:

GISELA MARILIN ZAMORA ZAMBRANO.pdf (D11377925)  
TESIS JUANA MONSERRATE (11-07-2014).docx (D11290754)

Instances where selected sources appear:

7