



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:

**“CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE BODEGA DE LA EMPRESA
LOPEZCORP S.A., CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013”.**

AUTORA

EVELYN LISBETH PONCE ZAMORA

DIRECTOR

ING. ABRAHAM MOISES AUHING TRIVIÑO; MSc.

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **EVELYN LISBETH PONCE ZAMORA**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que ha consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

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

Sra. EVELYN LISBETH PONCE ZAMORA
C.I. 120660808-3

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

El suscrito, **ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO; MSc**, docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada, **EVELYN LISBETH PONCE ZAMORA**, realizó el proyecto de investigación previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**, de grado titulada “**CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE BODEGA DE LA EMPRESA LOPEZCORP S.A. CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2013**”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

ING. ABRAHAM MOISES AUHING TRIVIÑO; MS.c



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA

Presentado a la Comisión Académica como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría - CPA.

Aprobado:

Ing. Flor Janet Franco Cedeño; MSc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cují; MSc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

C.P.A. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MCA
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR

2015

AGRADECIMIENTO

Agradecida eterna e infinita a Dios por ser el pilar fundamental en nuestras vidas y forjar en mí que lo que se propone se cumple.

Por el apoyo incondicional que me brindaron cada día mis padres, mi familia, y mi esposo con ese apoyo infinito.

A mis docentes por la colaboración de ideas brindadas y su notable preparación en la aulas de clases en los años de estudio.

A mi querido y estimado el Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño; MSc, por la paciencia y dedicación que me tuvo durante la elaboración y mi Tesis de Grado.

Evelyn Ponce Zamora

DEDICATORIA

A Dios que nos ha dado la grata oportunidad de vivir día a día, de regalarnos una maravillosa familia, que son una guía principal en nuestra vida para llevarnos al camino correcto y así forjarnos a nuestras metas para conseguir el camino al éxito.

Dedicado a mis padres, que nos dieron la vida y a mi esposo que han estado a cada momento a mi lado, apoyándome para el progreso a diario en mis estudios profesional con sus consejos y motivaciones generando en mí la motivación de seguir adelante.

A los docentes, por incentivarlos con sus enseñanzas e impartir cada unidad de aprendizaje con preparación intelectual, y profesionalismo en sus cátedras y por ayudar aclarar cada una de nuestras dudas para mejorar cada día y forjar nuevos profesionales.

A mi Director de Tesis Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc, por entregar sus conocimientos de forma agradable generosa y satisfactoria y su valioso tiempo dedicado a apoyarme; para seguir mejorando día a día como persona y como profesionales y para realizar un excelente trabajo.

Evelyn Ponce Zamora

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN			
1.	Titular/ Title	M	Control Interno al Departamento de Bodega de la Empresa LOPEZCORP S.A. Cantón Quevedo, año 2013.
2.	Creador / Creator	M	Evelyn Lisbeth Ponce Zamora
3.	Materia/Subject	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.
4.	Descripción/Description	M	La presente investigación se la realizó en el Cantón Quevedo, el objetivo de la misma es realizar un Control Interno al Departamento de Bodega de la Empresa LOPEZCORP S.A., año 2013.
5.	Editora/ Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – CPA: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora
6.	Colaborador/Contributor	O	Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc.
7.	Fecha /Date	M	01/11/2013
8.	Tipo/Type	M	Proyecto de Investigación
9.	Formato /Formart	R	Microsoft Office Word 2013
10.	Identificador / Identifier	M	http://biblioteca.uteq.edu.ec
12.	Leguaje/Language	M	Español
13.	Relación / Relation	O	Ninguna

14.	Cobertura/ Coverage	O	Auditoría
15.	Derechos/ Rights	M	Ninguno
16.	Audiencia/ Audience	O	Proyect of Investigación

INDICE GENERAL

PORTADA.....	i
Declaración de autoría y cesión de derechos	ii
Certificación del director de tesis	iii
Miembros de tribunal.....	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria.....	vi
Esquema de codificación	vii
Índice general.....	ix
Índice de cuadros.....	xiii
Índice de anexos.....	xv
Índice de tablas.....	xvi
Resumen ejecutivo	xviii
Executive summary.....	xviii
CAPÍTULO I.....	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 Introducción.....	2
1.2 Problematización.....	5
1.2.1 Planteamiento de Problema	5
1.2.1.1 Diagnóstico (Causa – Efecto).....	5
1.2.2.2 Pronóstico.....	6
1.2.2.3 Control de Pronóstico	6
1.2.2.4 Formulación del Problema.....	6
1.2.2.5 Sistematización del Problema	7
1.3 Justificación.....	8
1.4 Objetivos	9
1.4.1 General	9
1.4.2 Específicos.....	9
1.5 Hipótesis	10
1.5.1 General	10
1.5.2 Específicas.....	10

1.6	Variables	10
1.6.1	Dependiente.....	10
1.6.2	Independiente	11
CAPÍTULO II.....		12
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN		12
2.1	Fundamentación Teórica.....	13
2.1.1	Control Interno	13
2.1.1.1	Definición.....	13
2.1.1.2	Componentes	13
2.1.1.2.1	Ambiente de control	14
2.1.1.2.2	Los procesos de valoración de riesgo de la entidad.....	14
2.1.1.2.3	Sistema de información y comunicación	15
2.1.1.2.4	Supervisión y seguimiento de controles	15
2.1.1.3	Pruebas de controles.....	16
2.1.1.3.1	Naturaleza de las pruebas de controles	16
2.1.1.3.2	Oportunidades de las pruebas de controles	17
2.1.1.3.3	Extensión de las pruebas de los controles	17
2.1.1.4	Control De Inventario.....	18
2.1.1.5	Administración de los Inventarios	19
2.2	Fundamentación Conceptual	19
2.2.1	Empresa.....	19
2.2.1.1	Empresa Privada	19
2.2.2	Control Interno	20
2.2.2.1	Control Interno en el Área de Existencias	20
2.2.2.1.1	Objetivos del Área de Existencias	20
2.2.2.1.2	Procedimientos y Controles	21
2.2.3	Inventarios.....	22
2.2.3.1	Tipos de Inventarios	22
2.2.4	Departamentos de una Empresa	23
2.3	Fundamentación Legal.....	23
2.3.1	Ley de compañías.....	23

2.3.2	Normas Coso	30
2.3.2.1	Definición y objetivos	30
2.3.3	Componentes	31
2.3.3.1	Ambiente de Control	32
2.3.3.2	Evaluación de Riesgo	32
2.3.3.3	Actividades de Control	33
2.3.3.4	Información y Comunicación	34
2.3.3.5	Supervisión y Monitoreo	34
2.3.4	Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (Nagas)	35
2.3.5	Normas internacionales de contabilidad (NICs)	40
2.3.5.1	NIC 2. Existencias	40
2.3.5.1.1	Objetivo	40
2.3.5.1.2	Alcance	40
2.3.5.1.3	Definición	41
2.3.5.1.4	Valoración de las existencias	41
2.3.6	Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)	43
2.3.6.1	NIA 210 Términos de Auditoría	43
2.3.6.1.1	Carta compromiso de auditoría	43
2.3.6.1.1.1	Contenido principal	44
2.3.6.2	NIA 500 Evidencia de Auditoría	45
2.3.6.2.1	Introducción	45
2.3.6.2.2	Concepto de evidencia de auditoría	45
2.3.6.2.3	Evidencia suficiente apropiada de auditoría	47
2.3.7	Registro único del Contribuyente	49
2.3.7.1	Estructura del ruc según el tipo de contribuyente	50
2.3.8	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	50
2.3.9	Código de Trabajo	55
	CAPÍTULO III.....	59
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	59
3.1	Materiales y Métodos	60
3.1.1	Materiales y Equipos	60

3.1.2	Métodos de Investigación.....	61
3.1.2.1	Método hipotético – deductivo	61
3.1.2.2	Método analítico- sintético	61
3.1.2.3	Método estadístico	61
3.1.2.4	Método bibliográfico	61
3.2	Tipos de Investigación.....	62
3.2.1	Investigación aplicada	62
3.2.2	Investigación de campo.....	62
3.3	Diseño de investigación	62
3.3.1	Investigación no experimental.....	62
3.4	Técnicas e instrumentos de investigación.....	63
3.4.1	Observación	63
3.4.2	Entrevista	64
3.4.3	Fotografía.....	64
3.5	Población y Muestra.....	65
3.5.1	Población	65
3.5.2	Muestra	66
3.6	Creación de Firma Auditora – Ficticia	67
3.6.1	Logo	67
	CAPÍTULO IV	68
	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	68
4.1	Resultados	69
4.2	Discusión.....	150
	CAPÍTULO V	152
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	152
5.1	Conclusiones.....	153
5.2	Recomendaciones	154
	CAPÍTULO VII	158
	ANEXOS.....	158

ÍNDICE DE CUADROS

N° 1. Aceptación de los servicios de Auditoría.....	69
N° 2. Carta Compromiso.....	70
N° 3. Contrato de Auditoría.....	72
N° 4. Programa preliminar.....	78
N° 5. Conocimiento del negocio.....	79
N° 6. Visita a las instalaciones.....	80
N° 7. Antecedentes de la empresa.....	81
N° 8. Estructura orgánica.....	82
N° 9. Matriz FODA de la Empresa LOPEZCORP S.A.....	85
N° 10. Entrevista realizada al Gerente de la Empresa LOPEZCORP S.A.....	86
N° 11. Entrevista realizada al Contador General de la empresa.....	90
N° 12. Entrevista realizada al Supervisor de Ventas de la Empresa.....	94
N° 13. Entrevista realizada a la jefa del Departamento de Bodega.....	98
N° 14. Plan General de Auditoría.....	102
N° 15. Marcos de Auditoría.....	107
N° 16. Programa de Auditoría.....	108
N° 17. Cuestionario de control interno - ambiente de control.....	109
N° 18. Medición de riesgo – ambiente de control.....	111
N° 19. Cuestionario de control interno – evaluación de riesgo.....	112
N° 20. Medición de riesgo – evaluación de riesgo.....	114
N° 21. Cuestionario de control interno – actividades de control.....	115
N° 22. Medición de riesgo – actividades de control.....	117
N° 23. Cuestionario de control interno – información y comunicación.....	118
N° 24. Medición de riesgo - información y comunicación.....	120
N° 25. Cuestionario de control interno - supervisión y monitoreo.....	121
N° 26. Medición de riesgo - supervisión y monitoreo.....	123
N° 27. Medición de riesgo global.....	124

N° 28. Hoja de hallazgo N°1.....	127
N° 29. Indicadores.....	128
N° 30. Hoja de Hallazgo N°2.....	129
N° 31. Indicadores.....	130
N° 32. Movimientos de Bodega.....	131
N° 33. Hoja de Hallazgos N°3.....	132
N° 34. Indicadores.....	133
N° 35. Informe de Control Interno.....	134 - 138

ÍNDICE DE ANEXOS

N° 1. Carta de autorización al gerente general de LOPEZCORP S.A.	159
N° 2. RUC registro unico de contribuyente.	160
N° 3. Movimientos de bodega de la empresa LOPEZCORP S.A.	162
N° 4. Inventarios de equipos.....	165
N° 5. Productos ofertante de la empresa LOPEZCORP S.A.	169
N°6. Galería de Fotografías.....	171

ÍNDICE DE TABLA

N° 1. Materiales y equipos.....	60
N° 2. Población para la entrevista.....	65
N° 3. Matriz de Población y Muestra.....	66

RESUMEN EJECUTIVO

El actual trabajo refiere al Control Interno que se aplicó a la empresa privada en LOPEZCORP S.A. ubicada en el Cantón Quevedo Km 3 1/2 Vía Valencia, que tiene como objetivo general; determinar la incidencia del control interno al departamento de bodega de la empresa antes mencionada, año 2013; en el proyecto de investigación se ratificó la eficacia, el nivel de confianza de los registros contables, los métodos de valoración utilizarse, la rotación del inventario, y el sistema de seguridad a aplicarse al inventario, donde permitirá recomendar para futuras mejoras de la empresa. La aplicación del Cuestionario de Control Interno, facilitara el reconocimiento de las falencias en la empresa y las responsabilidades de la misma de acuerdo a cada proceso a aplicarse para obtener información confiable. Dentro de nuestro trabajo de investigación se utilizaron varios métodos de investigación: hipotético deductivo, analítico sintético, estadístico, y bibliográfico; que nos permitieron obtener varios resultados, también se aplicaron tipos de investigación como son: investigación aplicada, en el trabajo de campo, para poder interpretar y dar soluciones a los problemas encontrados, beneficiando a los propietarios de la empresa donde se obtuvo la información necesaria para la elaboración del trabajo de investigación y con la finalidad de obtener la solución de acuerdo al tema planteado se llega a las siguientes conclusiones:

- ❖ La ausencia de un manual de funciones en la empresa crea molestias porque las funciones no están asignadas debidamente al personal.
- ❖ La inconsistencia al controlar el inventario se debe a que la persona encargada de la bodega no tiene los conocimientos necesarios del mismo.
- ❖ debido a que no existe una persona competente para la bodega existe problema en la rotación del inventario por la cual existen productos obsoletos.

EXECUTIVE SUMMARY

The present work concerns the internal control that private enterprise was applied LOPEZCORP SA located at Km 3 1/2 Quevedo Canton Road Valencia, whose general objective; determine the incidence of internal control department cellar of the aforementioned company, 2013; research project on the effectiveness, the level of trust accounting records, the valuation methods used, inventory turns, and the security system to be applied to inventory, which will allow for future improvements to recommend the company was ratified. The application of Internal Control Questionnaire, facilitate the recognition of the weaknesses in the company and the same responsibilities according to each process to be applied to obtain reliable information. Within our research several research methods were used: deductive, synthetic analytical, statistical, and bibliographic hypothetical; which allowed us to obtain several results, types of research were also applied such as: applied research in the field work, to interpret and give solutions to the problems encountered, benefiting the owners of the company where the necessary information is obtained for the development of research work and in order to obtain the solution according to the raised issue reaches the following conclusions:

- ❖ The absence of a manual of functions in the company creates discomfort because the functions are not properly assigned to the staff.
- ❖ The inconsistency in controlling inventory is because the person in charge of the winery does not have the necessary knowledge of it.
- ❖ Because there is a competent person for the winery there is problem in inventory turns by which products are obsolete.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

El Control Interno es la apreciación de los controles integrados con el propósito de determinar la calidad del nivel de confianza que se les puede permitir si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Pocos años antes de iniciar el siglo XXI, el control interno a nivel mundial dio un giro con la difusión del informe Coso; este enfoque cambió en el control interno por el coste holístico, dinámico y cuya responsabilidad reposara en el talento humano.

El control interno a nivel nacional busca implementar nuevos procesos altamente desarrollados que serán orientados a una nueva instancia hacia el crecimiento sostenible de la eficiencia y eficacia de las organizaciones, existen diversas iniciativas como un punto de referencia cuando se trata del control interno para ponerlo en práctica con las empresas.

En la actualidad el control interno se lo realiza con aspectos relacionados de acuerdo a la gestión económica de las empresas u organizaciones, un adecuado control interno permitirá establecer nuevas metas para su formación empresarial y que sus labores funcionales sean confrontadas por las estrategias empresariales.

La empresa distribuidora de helados pingüinos en la ciudad de Quevedo es importante para la sociedad ya que con su producto satisfacen las necesidades del consumidor; la cual necesita de un control interno al departamento de bodega, siendo así que la empresa requiere de un adecuado proceso de control de inventario al momento en que el producto ingresa a la bodega y para su distribución la cual evitara mayores problemas como es el control de la mercadería.

Por tal motivo se considera que es importante realizar una auditoría de control interno para que la empresa tenga un mejor desarrollo de comercialización de la mercadería.

El presente trabajo de investigación aplicado a la empresa LOPEZCORP S.A, del Cantón Quevedo se encuentra establecido de la siguiente manera:

Primer capítulo: Comprende la introducción de nuestro trabajo de investigación, la problematización donde presenta el porqué de nuestro trabajo, la sistematización, la formulación del problema, donde la justificación es la parte por qué se justifica este trabajo luego son planteados el objetivo general de nuestro trabajo en base a la pregunta de investigación, los objetivos específicos, por ende se redactan las hipótesis específicas cada una con sus variables dependientes e independientes.

Segundo capítulo: Establece el marco contextual de la investigación la cual contiene-. La fundamentación teórica los conceptos de nuestro trabajo de investigación, la fundamentación conceptual los conceptos referente al tema, la fundamentación legal que son las leyes a utilizarse en nuestro trabajo de investigación.

Tercer capítulo: Establece la metodología de la investigación de este trabajo donde corresponde los materiales y equipos utilizados, los métodos de investigación a utilizarse, el diseño de investigación, las técnicas e instrumentos a utilizarse en la investigación, la población y muestra realizada en base a la empresa finalmente la creación de la firma auditora de manera ficticia, y la creación del logo de nuestra firma auditora.

Cuarto capítulo: Contiene los resultados de nuestro trabajo detallados claramente para una mejor comprensión del mismo realizado en base a la auditoría de Control Interno, la comprobación de las hipótesis y la discusión de resultados de nuestro trabajo.

Quinto capítulo: Establece las conclusiones y recomendaciones realizadas de acuerdo a los resultados obtenidos en los resultados de nuestro trabajo de investigación redactada de una manera clara y concisa.

Finalmente se encuentran los anexos como evidencias de nuestro trabajo de investigación a realizarse en la empresa LOPEZCORP S.A.

1.2 Problematización

El Control Interno comprende el plan de organizaciones y de todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, para verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera en la parte administrativa y operacional, y promover la eficiencia en la operación para provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración en la empresa.

Nuestro país ha estado sumido en una situación económica deficiente afectando a varias empresas nacionales, en la cual existen empresas comercializadoras de helados que no realizan de la manera adecuada un control de inventario al departamento de bodega que posee la empresa para la posterior comercialización, siendo un producto importante para nuestro país.

En el Cantón Quevedo se encuentran una serie de empresas de comercialización, de producción y de servicios la misma que son importantes para el desarrollo productivo del Cantón en este caso LOPEZCORP S.A, quien desarrolla una actividad de comercialización de helados pingüinos, pero existen factores que afectan al rendimiento de la empresa como son su comercialización y su distribución del producto y de sus congeladores.

1.2.1 Planteamiento de Problema

1.2.1.1 Diagnóstico (Causa – Efecto)

En el Cantón Quevedo se encuentra ubicada la empresa LOPEZCORP S.A, la cual cuenta con las instalaciones adecuadas para realizar sus actividades diarias, por ende el espacio físico es el apropiado para realizar sus operaciones

para la distribución del producto, pero mantiene deficiencias en el inventario y las funciones designadas no se aplican de acuerdo a las labores encomendadas afectando a la liquidez de la empresa por no controlar la parte importante de la empresa como es el inventario.

1.2.2.2 Pronóstico

En la empresa LOPEZCORP S.A, existe una inadecuada aplicación del manual de funciones, donde se encuentra expuesto a que el personal de bodega no controla el inventario constantemente.

1.2.2.3 Control de Pronóstico

La existencia de un manual de funciones en la empresa, y el debido control del inventario y la rotación del mismo, ayudaran a la empresa a tener mejores resultados económicos y que el personal labore debidamente.

1.2.2.4 Formulación del Problema

En la empresa LOPEZCORP S.A, tiene como objetivo principal proveer información confiable y precisa sobre las existencias, la misma que permitirá determinar la deficiencia de un control interno en el departamento de bodega que por ende afecta a la administración de la misma, sin embargo no se ha demostrado el impacto que tiene en el control de las existencia donde nos permitirá realizar un análisis a las compras, ventas y la rotación de mercaderías, incluso podrá llegar a poner en riesgo el nivel de las existencias que están destinadas a las venta.

La carencia de políticas de las existencias están produciendo efectos negativos en la empresa, como son: un nivel de confiabilidad deficiente que a su vez trae como consecuencia la pérdida de la clientela y esta misma problemática no permite que sean captados nuevos clientes.

En base a lo expuesto en nuestro trabajo se plantea la siguiente pregunta de investigación:

¿Cómo incide el control interno en el departamento de bodega de la empresa LOPEZCORP S.A., año 2013?.

1.2.2.5 Sistematización del Problema

En el trabajo de investigación referente al control interno en el departamento de bodega de la empresa LOPEZCORP S.A., del Cantón Quevedo, se toma como referencia el control de inventario que realiza el encargado de la bodega de la entidad.

El trabajo de investigación engloba componentes importantes como son: sistema contable, manejo y control del inventario, distribución del espacio físico, lo cual nos lleva a formular las subpreguntas de investigación:

- ❖ ¿Cuál es el grado de eficacia que se aplica en el departamento de bodega?.
- ❖ ¿Cuál es el nivel de confianza que presenta el registro contable del inventario?.
- ❖ ¿Cuáles son los métodos utilizados en el control de inventario?.
- ❖ ¿Cuál es el ciclo de rotación de inventario de la empresa?.

1.3 Justificación

La presente investigación se la realiza basándose en las nuevas tendencias que exige la administración en control interno, adecuándose a los cambios y retos que se plantean en el ámbito nacional y de igual forma internacional. La competitividad es la base importante para las empresas en todo el ámbito empresarial donde el talento humano es el elemento fundamental para su crecimiento.

El crecimiento de las actividades comerciales dentro del Cantón Quevedo ha hecho que se creen y coloquen empresas dedicadas a diferentes actividades de comercio, de servicio e industrias con la finalidad de obtener utilidades. Las limitaciones por las cuales se ven afectadas las empresas es el inadecuado control del inventario la cual se ha producido por no llevar un control en el departamento de bodega de una manera eficiente. Es necesario contar con asesoramiento de un profesional capacitado en esta área con los conocimientos previos para llevar a la empresa a su meta establecida.

Por lo tanto se justifica la necesidad de realizar un control interno al departamento de bodega de la empresa LOPEZCORP S.A., con la finalidad de contribuir al control del inventario que existe en el departamento de bodega, con el objetivo de esta investigación es beneficiar directamente a la empresa LOPEZCORP S.A., del Cantón Quevedo.

Este trabajo de investigación es factible para el Gerente de la empresa siendo que lo beneficia en el control de inventario y su adecuada rotación para controlar el mismo y obtener beneficios satisfactorios.

1.4 Objetivos

1.4.1 General

Determinar la incidencia del control interno al departamento de bodega de la empresa LOPEZCORP S.A., Cantón Quevedo año 2013.

1.4.2 Específicos

- ❖ Examinar cual es el grado de eficacia que se aplica para el inventario en el departamento de bodega.

- ❖ Comprobar cuál es el nivel de confianza que presentan los registros contables del inventario.

- ❖ Analizar los métodos de valorización del inventario.

- ❖ Evaluar el ciclo de la rotación del inventario en la empresa.

1.5 Hipótesis

1.5.1 General

Cómo incide el control interno en el departamento de bodega de la empresa LOPEZCORP S.A., año 2013.

1.5.2 Específicas

- ❖ El control interno de la empresa es deficiente en el inventario dentro del departamento de bodega.

- ❖ Los registros contables del inventario de la empresa son poco confiables.

- ❖ Los métodos de valoración de inventarios no están de acuerdo con las normas vigentes en la actualidad.

- ❖ El ciclo de rotación de inventario de la empresa es inadecuado.

1.6 Variables

1.6.1 Dependiente

- ❖ Examen a los procedimientos y control para la eficacia del inventario en el departamento de bodega.

- ❖ Comprobación de los registros para el adecuado ingreso del producto.

- ❖ Análisis de los métodos de valoración de kardex para el conocimiento del precio.
- ❖ Evaluación de la rotación de inventario para evitar el exceso de mercadería en la bodega.

1.6.2 Independiente

- ❖ El control interno comprende un plan de organización para promover la eficiencia para la aplicación del inventario en el departamento de bodega.
- ❖ El registro contable del inventario se lo realiza en forma cronológica de todas las transacciones realizadas en la empresa.
- ❖ Los métodos de valorización son técnicas que se aplican para evaluar los inventarios de las empresas.
- ❖ El ciclo de rotación de inventario son parámetros que se utilizan para el control de las existencias de la empresa.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 Control Interno

2.1.1.1 Definición

Blanco, (2012), el control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en la siguientes categorías (pág. 194).

- ❖ Efectividad y eficiencia de operaciones
- ❖ Confiabilidad de la información financiera
- ❖ Cumplimientos de las leyes y regulaciones aplicables

Blanco, (2012), el control interno es realizado por personas exclusivamente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización, donde puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, y seguridad absoluta, a la gerencia de una entidad con el mecanismo principal para el logro de los objetivos de una o mas categorías separadas o interrelacionadas **(pág. 194)**.

2.1.1.2 Componentes

”El control interno consta de cinco componentes que se derivan de la forma como la parte administrativa del negocio y están compuestos a los procesos administrativos, y los componentes son”: **(Blanco, 2012, pág. 198)**.

- ❖ Ambiente de control
- ❖ Los procesos de valoración de riesgo de la entidad
- ❖ Los sistemas de información y comunicación
- ❖ Los procedimientos de control
- ❖ La supervisión y el seguimiento de los controles.

2.1.1.2.1 Ambiente de control

Blanco, (2012), el ambiente de control se lo constituye en una organización teniendo la parte fundamental del control interno efectivo. La efectividad de los controles no se puede ubicar por encima de la integridad y de los valores de las personas que administran y supervisan los negocios, la integridad y los valores son los elementos esenciales para el ambiente de control. El control interno no es un evento son una serie de acciones que tiene la carga de pasar las actividades de la entidad. El control interno afecta a las acciones donde demuestra que las personas no siempre entienden o comunican para llevar a acabo algo consistente (pág. 198).

2.1.1.2.2 Los procesos de valoración de riesgo de la entidad

Blanco, (2012), La causa de la valoración de riesgos de la entidad es un proceso para identificar y responder a los riesgos del negocio, el propósito de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgo de la entidad que encierra la manera como la administración identifica los riesgos importantes para le preparación de los balances financieros que dan origen a una prestación razonable en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizados en la contabilidad y la presentación del informe (pág. 200).

2.1.1.2.3 Sistema de información y comunicación

Blanco, (2012), define que es un sistema de información y comunicación está constituida de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. El sistema de información es importante para los objetivos de presentación de informes financieros constan procedimientos y de los registros que se establecen para registrar, y procesar la información y mantener la obligación de responder por los activos, pasivos y patrimonio neto relacionados **(pág. 202)**.

2.1.1.2.4 Supervisión y seguimiento de controles

Blanco, (2012), define que la supervisión y el seguimiento de los controles es un proceso para evaluar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo establecido. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias **(pág. 205)**.

Blanco, (2012), establece que la supervisión y el seguimiento se realizan para certificar que los controles continúan operando efectivamente, además la supervisión y el seguimiento de los controles se logran mediante acciones de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas **(pág. 205)**.

“Las actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real se construyen en las actividades normales de una entidad e incluyen la administración regular y las actividades de supervisión. Los administrativos de ventas, compras, y producción y pueden cuestionar los informes que difieren importantemente de su conocimiento sobre las operaciones” **(Blanco, 2012, pág. 205)**.

2.1.1.3 Pruebas de controles

“En las pruebas de los controles que soportan la auditoría de control interno, en la información financiera se debe tener claro que el objetivo es distinta a la revisión del control interno de una auditoría” **(Blanco, 2012, pág. 219)**.

Blanco, (2012), establece que el auditor debe desarrollar pruebas de controles para obtener evidencias de una auditoría suficiente y apropiada respecto de los controles estuvieron operando efectivamente durante el período sometido a auditoría. Las pruebas de la efectividad de los controles, es diferente lograr la evidencia de auditoría respecto que de los controles han sido implementados **(pág. 219)**.

Blanco, (2012), menciona que cuando se desarrollan pruebas de la efectividad de la operación de los controles, el auditor obtiene evidencia de auditoría consigue la evidencia de auditoría de que los controles operan efectivamente, esto incluye obtener evidencia de auditoría sobre cómo se aplican los controles durante el período sujeto a la auditoría **(pág. 219)**.

2.1.1.3.1 Naturaleza de las pruebas de controles

Blanco, (2012), menciona que el auditor selecciona los programaciones de auditoría para adquirir la seguridad sobre la efectividad de la operación de los controles, las pruebas de la efectividad de la operación de los controles ordinarios incluyen los procedimientos usados para evaluar el diseño de los controles y para determinar si han sido cómplices y a tiempo que incluye la re-ejecución de la aplicación del control por parte del auditor **(pág. 220)**.

2.1.1.3.2 Oportunidades de las pruebas de controles

Blanco, (2012), ratifica que la oportunidad de las pruebas de los controles depende de los objetivos del auditor y determina el periodo de confianza en esos controles. Si el auditor prueba los controles en un tiempo particular, el auditor solamente obtiene evidencia de auditoría de que los controles operan efectivamente **(págs. 221-222)**.

“Cuando un auditor consigue evidencia de auditoría sobre la efectividad de la evolución de los controles durante el periodo intermedio, el auditor debe determinar que evidencia adicional de auditoría se debe obtener para lo que resta del período” **(Blanco, 2012, pág. 222)**.

Blanco, (2012), menciona que se puede obtener evidencia de auditoría adicional mediante la extensión de la prueba de la seguridad de la operación de los controles sobre lo que resta del período, considerando la supervisión y seguimiento de los controles de la entidad, o desarrollando instrucciones sustantivos **(pág. 222)**.

2.1.1.3.3 Extensión de las pruebas de los controles

“A mayor confianza del auditor sobre la efectividad de operaciones de los controles en el riesgo valorado en la auditoría, mayor es la extensión de las prueba de controles que realiza el auditor” **(Blanco, 2012, pág. 224)**.

“Si el auditor planea confiar en controles que se han cambiado desde que se fueron probados por última vez, le auditor debe probar la efectividad de operación de todos los controles en la auditoría actual” **(Blanco, 2012, pág. 224)**.

Blanco,(2012), se considerar la duración de la etapa que puede transcurrir antes de volver a probar un control, el auditor considera el ambiente de control, la supervisión y seguimiento de los controles, que hace la entidad los controles generales de la tecnología de la información, y la efectividad del control y su aplicación **(pág. 224)**.

2.1.1.4 Control De Inventario

Fonseca, (2012), menciona que la contabilidad para los inventarios es importante para los sistemas de contabilidad del inventario, porque la venta del inventario es parte fundamental del negocio. El inventario por lo general es el activo mayor en sus balances, los gastos por inventarios llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el balance de resultados **(pág. 46)**.

Fonseca, (2012), establece que las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares coherentes con esos controles **(pág. 46)**.

Entre estas cuentas podemos nombrar las siguientes: **(Fonseca, 2011, pág. 46)**.

- ❖ Inventario (inicial)
- ❖ Compras
- ❖ Devoluciones en compra
- ❖ Gastos de compras
- ❖ Ventas
- ❖ Devoluciones en ventas
- ❖ Mercancías en tránsito

- ❖ Mercancías en consignación
- ❖ Inventario (final).

Fonseca, (2012), menciona que el Inventario Inicial representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el período contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta finalizar el período contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Pérdidas **(pág. 47)**.

2.1.1.5 Administración de los Inventarios

Fonseca, (2012), establece que es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo inventario tenga la empresa, siendo que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera adecuada, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación **(pág. 78)**.

2.2 Fundamentación Conceptual

2.2.1 Empresa

2.2.1.1 Empresa Privada

Sarmiento, (2008), establece que una empresa dedicada a los negocios donde los dueños pueden ser organizaciones no gubernamentales, para las empresas privadas no hace falta ser socios o trabajador, pueden ser personas jurídicas. Siendo entidades que pueden tener un fin especial como es obtener utilidades o ganancias después de haber sacado sus productos al público **(pág. 56)**.

“Se menciona que la empresa es una organización formada por recursos humanos, materiales y capital, con el objetivo fundamental de producir bienes y servicios para obtener utilidades” **(Pallares, 2014, pág. 8).**

2.2.2 Control Interno

“Expresa que el control interno es un asunto efectuado por la junta directiva de una entidad, y otro personal elaborado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos” **(Fonseca, 2011, pág. 32).**

“El Control Interno comprende un plan de organizaciones y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de los activos, la obtención de información financiera correcta y segura, de la eficiencia de las operaciones y la adhesión de las políticas prescritas por dirección” **(Cervantes, 2009, pág. 164).**

2.2.2.1 Control Interno en el Área de Existencias

2.2.2.1.1 Objetivos del Área de Existencias

“Los objetivos con carácter general de un sistema de control interno sólido en el área de existencia son los siguientes”: **(Fonseca, 2011, pág. 34).**

1. Las existencias se controlan mediante un riesgo de existencia de materiales, producción en curso y productos terminados.
2. Definición de unos procedimientos que confirmen la existencia física de las existencias.

3. Las existencias estarán valoradas de una manera adecuada, incorporando todos los costes atribuibles y empleando políticas contables correctas.
4. El ciclo del almacén funciona de acuerdo a los procedimientos definidos por la sociedad.
5. Todas las existencias se encontraran identificadas, protegidas y custodiadas.
6. Segregación apropiada de funciones para el cumplimiento de los objetivos de control.

2.2.2.1.2 Procedimientos y Controles

Según expresa **Ormachea (2012)**. Que el sistema de control interno del área de existencias es necesario tener en cuenta las principales consideraciones en el negocio que afectan a dicha área con la finalidad de familiarizarse y comprender lo que está pasando en el área **(pág. 314)**.

- ❖ Tipos de productos que se comercializan de acuerdo a sus características.
- ❖ Canales por lo que se comercializa y distribuye.
- ❖ Sistemas de costos que se establecen en base al proceso de producción.
- ❖ Criterios de valoración que se aplican a las existencias.
- ❖ Distribución geográfica de los canales.

“El grado de complejidad de los procedimientos de control de las existencias varía de acuerdo a las empresas dependiendo del tamaño de la entidad, del tipo de negocio y de las diferentes clases de existencias” **(Ormachea, 2012, pág. 314)**.

2.2.3 Inventarios

Los inventarios son un registro documental de los bienes que posee una empresa o persona que deberá ser realizado con precisión. En una entidad el manejo de las existencias se realiza en forma ordenada de acuerdo a sus fechas, referente a contabilidad los inventarios se lo realiza de forma detallada de las existencias; ya que nos muestra la descripción del artículo, los precios unitarios. **(Contable, 2013).**

2.2.3.1 Tipos de Inventarios

“Dentro de la realización de inventarios tenemos los tipos de inventarios” **(Contable, 2013).**

- ❖ **Inventarios finales:** Estos tipos de inventarios se los realiza al finalizar un periodo fiscal.
- ❖ **Inventarios periódicos:** Es el que se lo realiza cada tiempo que lo determine el gerente de la entidad.
- ❖ **Inventarios iniciales:** Este tipo de inventario se lo realiza al empezar un nuevo periodo, tomando en cuenta los bienes existentes que se encuentran en la entidad y este tipo de inventario se lo realiza el 1 de Enero de cada año.
- ❖ **Inventarios de materias primas:** Son aquellas que se toman en cuenta los materiales para la elaboración del producto y que aún no han sido procesados.
- ❖ **Inventario perpetuo:** Son aquellos que nos permiten elaborar los estados financieros por periodos mensuales, trimestrales, donde se puede calcular el costo del inventario final y de las mercaderías vendidas.
- ❖ **Inventario permanente:** Es aquel en el que se lo realiza de manera permanente la cual puede ser mensual o semanal, de acuerdo a las políticas de la empresa.

- ❖ **Inventario cíclico:** Es el que nos permite contar con más frecuencia las existencias de mayor rotación que los productos obsoletos (**Contable, 2013**).

2.2.4 Departamentos de una Empresa

“Los departamentos dentro de la empresa son de nivel jerárquico de la administración, dirección, y ejecución del trabajo. Dentro de ellos tenemos los principales departamentos”, (**Empresarial, 2013**).

- ❖ **Gerencia general:** Es el cargo que ocupa el director o dueño de la empresa que se encuentra al frente de la entidad la cual la llevara al éxito o fracaso de un negocio.
- ❖ **Departamento de talento humano:** Es aquel que se encarga de buscar personal competente capaz de cumplir con las disposiciones de las personas de mayor cargo.
- ❖ **Departamento de mercadotecnia:** Este departamento tiene una función importante como es la compra de mercadería o materiales para proveer las demandas del mercado, almacenar producto para clasificar y vender.
- ❖ **Departamento de finanzas:** Es el encargado de obtener la manera de ser financiados por personas externas o internas a la empresa, para determinar si tendrán créditos para manejar el efectivo y así desempeñar sus operaciones (**Empresarial, 2013**).

2.3 Fundamentación Legal

2.3.1 Ley de compañías

La aplicación de la ley de compañías de vital importancia para nuestro trabajo de investigación, porque se utilizó para conocer a la empresa desde el ambiente legal.

Sección VI

De la compañía anónima

1. Concepto – Características - Nombre y Domicilio

Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por una contribución de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 144.- Se administra por mandatarios amovibles socios o no. La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "compañía anónima" o "sociedad anónima", o las correspondientes siglas S.A **Superintendencia de Compañía (2013).**

“No podrá adoptar una denominación que pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y aquellos con los cuales se determine la clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar”, **Superintendencia de Compañía (2013).**

“Las personas naturales o jurídicas que no hubieren cumplido con las disposiciones de esta Ley para la constitución de una compañía anónima, no podrán usar en anuncios, membretes de carta, circulares, prospectos u otros documentos, un nombre, expresión o siglas que indiquen o sugieran que se trata de una compañía anónima”, **Superintendencia de Compañía (2013).**

2. De la capacidad

Art. 145.- “Para intervenir en la formación de una compañía anónima en calidad de promotor o fundador se requiere de capacidad civil para contratar”, **Superintendencia de Compañía (2013).**

“Sin embargo, no podrán hacerlo entre cónyuges ni entre padres e hijos no emancipados”, **Superintendencia de Compañía (2013).**

3. De la fundación de la compañía

Art. 146.- La compañía se constituirá mediante escritura pública que, previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el Registro Mercantil. La compañía se tendrá como existente y con personería jurídica desde el momento de dicha inscripción. Todo pacto social que se mantenga reservado será nulo **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 147.- Ninguna compañía anónima podrá constituirse de manera concluyente sin que se halle suscrito totalmente su capital, y pagado en una cuarta parte por lo menos. Para que pueda celebrarse la escritura pública de constitución definitiva será requisito haberse depositado la parte pagada del capital social en una institución bancaria, en el caso de que las aportaciones fuesen en dinero **Superintendencia de Compañía (2013).**

Las compañías anónimas en que participen instituciones de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública podrán constituirse o subsistir con uno o más accionistas **Superintendencia de Compañía (2013).**

La Superintendencia de Compañías, para aprobar la constitución de una compañía, comprobará la suscripción de las acciones por parte de los socios que no hayan concurrido al otorgamiento de la escritura pública **Superintendencia de Compañía (2013)**.

El certificado bancario de depósito de la parte pagada del capital social se protocolizará junto con la escritura de constitución **Superintendencia de Compañía (2013)**.

Art. 148.- La compañía puede constituirse en un solo acto (constitución simultánea) por convenio entre los que otorguen la escritura; o en forma sucesiva, por suscripción pública de acciones **Superintendencia de Compañía (2013)**.

Art. 149.- Serán fundadores, en el caso de constitución simultánea, las personas que suscriban acciones y otorguen la escritura de constitución; serán promotores, en el caso de constitución sucesiva, los iniciadores de la compañía que firmen la escritura de promoción **Superintendencia de Compañía (2013)**.

Art. 150.- La escritura de fundación dominará:

1. El lugar y fecha en que se celebre el contrato;
2. El nombre, nacionalidad y domicilio de las personas naturales o jurídicas que constituyan la compañía y su voluntad de fundarla;
3. El objeto social, debidamente concretado;
4. Su denominación y duración;

5. El importe del capital social, con la expresión del número de acciones en que estuviere dividido, el valor nominal de las mismas, su clase, así como el nombre y nacionalidad de los suscriptores del capital;
6. La indicación de lo que cada socio suscribe y paga en dinero o en otros bienes el valor atribuido a éstos y la parte de capital no pagado;
7. El domicilio de la compañía;
8. La forma de administración y las facultades de los administradores;
9. La forma y las épocas de convocar a las juntas generales;
10. La forma de designación de los administradores y la clara enunciación de los funcionarios que tengan la representación legal de la compañía;
11. Las normas de reparto de utilidades;
12. La determinación de los casos en que la compañía haya de disolverse anticipadamente;
13. La forma de proceder a la designación de liquidadores **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 151.- Otorgada la escritura de constitución de la compañía, se presentará al Superintendente de Compañías tres copias notariales solicitándole, con firma de abogado, la aprobación de la constitución **Superintendencia de Compañía (2013).**

“La Superintendencia la aprobará, si se hubieren cumplido todos los requisitos legales y dispondrá su inscripción en el Registro Mercantil y la publicación, por una sola vez, de un extracto de la escritura y de la razón de su aprobación” **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 152.- “El extracto de la escritura será elaborado por la Superintendencia de Compañías y contendrá los datos que se constituyan en el reglamento que formulará para el efecto” **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 153.- Para la constitución de la compañía anónima por suscripción pública, sus promotores elevarán a escritura pública el arreglo de llevar adelante la promoción y el estatuto que ha de regir la compañía a constituirse **Superintendencia de Compañía (2013).**

“La escritura contendrá, además”: **Superintendencia de Compañía (2013).**

- a) El nombre, apellido, nacionalidad y domicilio de los promotores.
- b) La denominación, objeto y capital social.
- c) Los derechos y ventajas particulares reservados a los promotores.
- d) El número de acciones en que el capital estuviere dividido, la clase y valor nominal de cada acción, su categoría y series.
- e) El plazo y condición de suscripción de las acciones.
- f) El nombre de la institución bancaria o financiera depositaria de las cantidades a pagarse en concepto de la suscripción.
- g) El plazo dentro del cual se otorgará la escritura de fundación.
- h) El domicilio de la compañía.

Art. 154.-“Los suscriptores no podrán cambiar el estatuto ni las condiciones de promoción antes de la autorización de la escritura definitiva”, **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 155.- “La escritura pública que contenga el convenio de promoción y el estatuto que ha de regir la compañía a constituirse, serán aprobados por la Superintendencia de Compañías, inscritos y publicados en la forma determinada en los Arts. 151 y 152 de esta Ley”, **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 156.- “Suscrito el capital social, un notario dará fe del hecho firmando en el duplicado de los boletines de suscripción”, **Superintendencia de Compañía (2013).**

Superintendencia de Compañía (2013). Los organizadores convocarán por la prensa, con no menos de ocho días ni más de quince días de anticipación, a la junta general de accionistas, una vez transcurrido el plazo para el pago de la parte de las acciones que debe ser cubierto para la constitución de la compañía.

“Dicha junta general se ocupará de”: **Superintendencia de Compañía (2013).**

- a) Evidenciar el depósito bancario de las partes pagadas del capital suscrito.
- b) Examinar y, en su caso, comprobar el avalúo de los bienes distintos del numerario que uno o más socios se hubieren obligado a aportar. Los suscriptores no tendrán derecho a votar con relación a sus respectivas aportaciones en especie.
- c) Considerar los derechos y ventajas reservados a los promotores.
- d) Acordar el nombramiento de los administradores si conforme al contrato de promoción deben ser designados en el acto constitutivo.
- e) Designar las personas que deberán otorgar la escritura de constitución definitiva de la compañía **Superintendencia de Compañía (2013).**

Art. 158.- Superintendencia de Compañía (2013). Dentro de los treinta días posteriores a la reunión de la junta general, las personas que hayan sido designadas otorgarán la escritura pública de constitución conforme a lo dispuesto en el **Art. 150**.

Superintendencia de Compañía (2013). Si dentro del término indicado no se celebrare la escritura de constitución, una nueva junta general designará las personas que deban otorgarla, así mismo dentro del término referido en el inciso anterior y, si dentro de este nuevo término no se celebrare dicha escritura, las personas designadas para el efecto serán sancionadas por la Superintendencia de Compañías, a solicitud de parte interesada, con una pena igual al máximo del interés convencional señalado por la Ley, computado sobre el valor del capital social y durante todo el tiempo en que hubiere permanecido omiso en el cumplimiento de su obligación; al reintegro inmediato del dinero recibido y al pago de daños y perjuicios.

2.3.2 Normas Coso

Las Normas Coso I fueron utilizadas para nuestro trabajo de investigación porque son importantes para la realización del Cuestionario del Control Interno de acuerdo a sus componentes.

2.3.2.1 Definición y objetivos

“El Control Interno es un proceso integrado, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías”: **(Mantilla, 2010, pág. 34)**.

- ❖ Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- ❖ Confiabilidad de la información financiera,
- ❖ Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas,
- ❖ Completan la definición algunos conceptos fundamentales,
- ❖ El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo,
- ❖ Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos,
- ❖ Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción,
- ❖ Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

2.3.3 Componentes

Mantilla, (2010), menciona que el marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión: **(pág. 35)**.

- ❖ Ambiente de control
- ❖ Evaluación de riesgos
- ❖ Actividades de control
- ❖ Información y comunicación
- ❖ Supervisión

2.3.3.1 Ambiente de Control

“El ambiente de control define el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último dominan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales”, **(Mantilla, 2010, pág. 36)**.

“Es fundamental la consecuencia de la actitud tomada por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados”, **(Mantilla, 2010, pág. 36)**.

“Los principales factores del ambiente de control son”: (Mantilla, 2010, pág. 36).

- ❖ La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia,
- ❖ La formación, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento empresariales,
- ❖ La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos,
- ❖ Las formas de asignación de responsabilidades y de régimen el desarrollo del personal,
- ❖ El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

2.3.3.2 Evaluación de Riesgo

(Mantilla, 2010), establece que el control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes

y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema **(pág. 37)**.

“Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de igualar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización interno y externo como de la actividad”, **(Mantilla, 2010, pág. 37)**.

“A este respecto cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución”, **(Mantilla, 2010, pág. 37)**.

“Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá”: **(Mantilla, 2010, pág. 37)**.

- ❖ Una estimación de su importancia trascendencia
- ❖ Una evaluación de la probabilidad frecuencia
- ❖ Una definición del modo en que habrán de manejarse.

2.3.3.3 Actividades de Control

“Están compuestas por las programaciones específicas establecidas como un reaseguro para el desempeño de los objetivos, orientadas primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos”, **(Mantilla, 2010, pág. 38)**.

(Mantilla, 2010), Ratifica que las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, conociendo los riesgos se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los

cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados”: **(pág. 38)**.

- ❖ Las operaciones
- ❖ La confiabilidad de la información financiera
- ❖ El cumplimiento de leyes y reglamentos

2.3.3.4 Información y Comunicación

(Mantilla, 2010), comenta que la información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones **(pág. 38)**.

“Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones”, **(Mantilla, 2010, pág. 38)**.

2.3.3.5 Supervisión y Monitoreo

(Mantilla, 2010), menciona que la supervisión del control interno es idónea y eficiente, así como su investigación y actualización periódica que se puede realizar a la empresa para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo; pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que desapareció su eficacia o resultaron inaplicables **(pág. 39)**.

“El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales”, **(Mantilla, 2010, pág. 39).**

“Las carencias o debilidades del sistema de control interno de las empresas son detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser informadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste convenientes”, **(Mantilla, 2010, pág. 39).**

2.3.4 Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (Nagas).

Esta norma se las utilizo porque para el proceso de los resultados donde aplicaremos las normas relacionadas de acuerdo a nuestro trabajo.

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014). Son principios básicos de trabajo de auditoría que considerados en su naturaleza son de aceptación general para toda la profesión, ya que son un requisito de calidad relativos a la personalidad del auditor y el trabajo que desempeña, derivados de la auditoría y de sus características específicas.

1. Normas de la ejecución del trabajo.

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014). Los elementos básicos y fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituye la especificación particular, por lo menos el nivel mínimo indispensable; de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

a) Planeación y supervisión

El trabajo de auditoría por tener un objetivo definido, en el de dar su opinión sobre los estados financieros, no debe realizarse al azar, porque el auditor debe tener elementos suficientes y competentes para su opinión.

En consecuencia, para que un trabajo profesional lleve perspectivas de realizarse con éxito razonable tiene que ser planeado antes de emprender el trabajo procedente de la auditoría se utilizará la extensión y la oportunidad en que van hacer utilizados, y los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados.

b) Estudio y evaluación del control interno.

“El determinar que procedimientos de auditoría van a aplicarse en cada caso a fijar su extensión y su oportunidad depende de varios factores”: **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

- ❖ Objetivos generales del trabajo de auditoría los que van a suministrar al auditor elementos de juicio suficientes para apoyar su opinión.
- ❖ Depende de la naturaleza de cada una de las partidas examinadas de los principios de contabilidad aplicables.
- ❖ Dependen de las condiciones particulares específicas que existe en la empresa.

“El estudio del control interno tiene por objeto conocer como es dicho el control interno, no solamente en los planes de la dirección sino en la ejecución”, **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014). La evaluación del control interno es la estimación del auditor, sobre el grado de efectividad que el control interno suministra, obteniendo de ello el auditor provecho para desprender la naturaleza de las pruebas más bien la acumulación de las pruebas de diferentes partidas.

c) Obtención de evidencia suficiente y competente

“El juicio definitivo sobre el trabajo de auditoria consiste en decidir si ha suministrado el auditor material suficiente para ilustrar su juicio en forma como obtenga una base razonable para la opinión profesional”, **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

“El material o los elementos de juicio a que nos hemos referido es lo que se denomina evidencia comprobatoria que llena dos condiciones”: **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

- ❖ Debe ser suficiente
- ❖ Debe ser competente

“Será suficiente cuando por los resultados de una sola prueba o por la en carencia de los resultados de varias pruebas diferentes, el auditor y cualquier persona con la capacidad necesaria”, **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

“Pero la evidencia comprobatoria también debe ser competente, es decir debe referirse a los hechos, circunstancia y criterios que realmente tendrán importancia con lo examinado”, **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

“La evidencia que obtenga el auditor de referirse a hechos importantes de su examen, estar relacionado con ellos y ser útil, como base para la opinión que se va a omitir”. **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

2. Normas de dictamen e información

“Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor tendrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo”, **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

a) Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGAs).

“El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados”, **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

“Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable”, **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014). Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de conducta profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad. Los PCGA garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los

Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa inspeccionada. En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

b) Opinión Del Auditor

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014). El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden.

“En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté incorporado con balances financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando”,
Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014). Recordemos que el propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

“Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen”: **Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (2014).**

- ❖ Opinión limpia o sin salvedades
- ❖ Opinión con salvedades o calificada

- ❖ Opinión adversa o negativa d- Abstención de opinar.

2.3.5 Normas internacionales de contabilidad (NICs)

Estas normas se las utilizó para el control del inventario para la realización de este proyecto de investigación.

2.3.5.1 NIC 2. Existencias

2.3.5.1.1 Objetivo

Normas Internacionales de Contabilidad (2013). El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

2.3.5.1.2 Alcance

“Esta Norma no será de aplicación para la valoración de las existencias mantenidas por”: **Normas Internacionales de Contabilidad (2013).**

- ❖ Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, así como de minerales y productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores. En el caso de que esas existencias se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan dichos cambios.

- ❖ Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus existencias al valor razonable menos los costes de venta. En el caso de que esas existencias se contabilicen por un importe que sea el valor razonable menos los costes de venta, los cambios en dicho importe se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.

2.3.5.1.3 Definición

“Las siguientes cláusulas se usan en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica”: **Normas Internacionales de Contabilidad (2013).**

Normas Internacionales de Contabilidad (2013). Existencias son activos: poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación; en proceso de producción de cara a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

- ❖ **Valor neto realizable:** Es el precio apreciado de venta de un activo de la empresa en el curso normal de la explotación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.
- ❖ **Valor razonable:** Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

2.3.5.1.4 Valoración de las existencias

“Las existencias se valorarán al menor de: el coste o el valor neto realizable”: **Normas Internacionales de Contabilidad (2013).**

❖ **Coste de las existencias**

El coste de las existencias comprenderá todos los costes derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costes en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

❖ **Costes de adquisición**

El coste de adquisición de las existencias comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales, los transportes, el almacenamiento y otros costes directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el coste de adquisición.

❖ **Costes de transformación**

Los costes de transformación de las existencias comprenderán aquellos costes directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También entenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costes indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.

Normas Internacionales de Contabilidad (2013).

Normas Internacionales de Contabilidad (2013). Costes indirectos fijos son todos aquéllos que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y sustento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el coste de gestión y administración de la planta. Costes indirectos variables son todos aquéllos que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

2.3.6 Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)

“Estas normas se las utilizaron para nuestro trabajo de investigación porque son de vital importancia para la realización de resultados”, **Normas Internacionales de Auditoría (2013)**.

2.3.6.1 NIA 210 Términos de Auditoría

“El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo. Los términos convenidos necesitarán ser registrados en una carta compromiso de auditor a u otra forma apropiada de contrato”, **Normas Internacionales de Auditoría (2013)**.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Esta NIA pretende ayudar al auditor en la preparación de cartas compromiso relativo a auditor de estados financieros. Los lineamientos son también aplicables a servicios relacionados. Cuando se ha de prestar otros servicios como servicios de asesor a sobre impuestos, contabilidad, o administración, puede ser apropiado emitir cartas por separado.

“En algunos casos el objetivo y alcance de una auditoría y las obligaciones del auditor son establecidas por la ley. Aún en esas situaciones el auditor puede todavía encontrar que las cartas compromiso son informativas para sus clientes”, **Normas Internacionales de Auditoría (2013)**.

2.3.6.1.1 Carta compromiso de auditoría

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor que el auditor en una carta compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos

entendidos respecto del trabajo. La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance del auditor a, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informes.

2.3.6.1.1.1 Contenido principal

“La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirán referencia a”: **Normas Internacionales de Auditoría (2013)**.

- ❖ El objetivo de la auditor a de estados financieros
- ❖ Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). El alcance de la auditor a, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos, o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor. El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo. Los términos convenidos necesitar ser registrados en una carta compromiso de auditor a u otra forma apropiada de contrato.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Esta NIA pretende ayudar al auditor en la preparación de cartas compromiso relativo al auditor as de estados financieros. Los lineamientos son también aplicables a servicios relacionados. Cuando se ha de prestar otros servicios como servicios de asesor a sobre impuestos, contabilidad, o administración, puede ser apropiado emitir cartas por separado.

En algunos casos el objetivo y alcance de una auditoría y las obligaciones del auditor son establecidas por la ley. Aún en esas situaciones el auditor puede todavía encontrar que las cartas compromiso son informativas para sus clientes.

Normas Internacionales de Auditoría (2013).

2.3.6.2 NIA 500 Evidencia de Auditoría

2.3.6.2.1 Introducción

Normas Internacionales de Auditoría (2013). El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIAs), es establecer normas y proporcionar guías sobre lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, la cantidad y calidad de la evidencia de auditoría que se debe obtener, y los procedimientos de auditoría, que usan los auditores para obtener dicha evidencia.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder llegar a conclusiones moderadas en las cuales basar la opinión de auditor.

2.3.6.2.2 Concepto de evidencia de auditoría

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Evidencia de auditoría es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la búsqueda contenida en los registros contables subyacentes a los balances financieros y otra información.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). No se espera que los auditores atiendan a toda la información que pueda existir, la evidencia de auditoría que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de

procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Los registros contables generalmente incluyen los registros de asientos iniciales y registros de soporte, como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos: facturas; contratos; los mayores general y auxiliares, asientos del diario y otros ajustes a los estados financieros que no se reflejan en asientos formales del diario; y registros como hojas de trabajo y hojas de cálculo que soportan las asignaciones de costos, cálculos, conciliaciones y revelaciones.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Los asientos en los registros contables a menudo se inician, registran, procesan e informan en forma electrónica. Además, los registros contables pueden ser parte de sistemas integrados que comparten datos y soportan todos los aspectos de los objetivos de información financiera, operaciones y cumplimiento de la entidad.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). La administración es responsable por la preparación de los estados financieros con base en los registros contables de la entidad. El auditor obtiene alguna evidencia de auditoría sometiendo a pruebas los registros contables, por ejemplo, a través de análisis y revisión, de volver a desarrollar operaciones seguidas en el proceso de información financiera. Y de conciliar los tipos y aplicaciones relacionados de la misma información.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Mediante el desarrollo de estos procedimientos de auditoría el auditor puede determinar que los registros

contables son internamente consistentes y cuadran con los balances financieros. Sin embargo, debido a que los registros contables por sí solos no proporcionan evidencia suficiente de auditoría sobre la cual basar una opinión de auditoría sobre los estados financieros, el auditor obtiene otra evidencia de auditoría.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Otra información que el auditor puede usar como evidencia de auditoría incluye minutas de reuniones; confirmaciones de terceros; informes de analistas; datos comparables sobre competidores (comparación por punto de referencia); manuales de controles; información obtenida por el auditor de procedimientos de auditoría como investigación, observación, e inspección; y otra información desarrollada por, o disponible para, el auditor que le permita llegar a conclusiones a través de un razonamiento válido.

2.3.6.2.3 Evidencia suficiente apropiada de auditoría

Normas Internacionales de Auditoría (2013). La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia de auditoría. Lo apropiado es la medida de la calidad de evidencia de auditoría: o sea, su relevancia y su confiabilidad para dar soporte para detectar representaciones erróneas en, las clases de transacciones, saldos de cuentas, y revelaciones y aseveraciones relacionadas.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). La cantidad de evidencia de auditoría que se necesita se afecta por el riesgo de representación errónea de importancia relativa a mayor riesgo, es probable que se requiera más evidencia de auditoría y también por la calidad de dicha evidencia a calidad más alta puede requerirse menos.

“Consecuentemente, la capacidad y lo conveniente de la evidencia de auditoría se interrelacionan. Sin embargo, simplemente obtener más evidencia de auditoría no puede compensar su mala calidad”, **Normas Internacionales de Auditoría (2013)**.

“Un conjunto dado de procedimientos de auditoría puede proporcionar evidencia de auditoría que sea relevante para ciertas aseveraciones, pero no para otras”, **Normas Internacionales de Auditoría (2013)**.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Por ejemplo, la investigación de registros y documentos relacionados con el cobro de cuentas por cobrar después del final del ejercicio puede dar evidencia de auditoría respecto tanto de la existencia como de la valuación, aunque no necesariamente de lo apropiado de los cortes de final de ejercicio.

“Más aún obtener evidencia de auditoría relativa a una aseveración particular, por ejemplo, la existencia física de inventario, no es un sustituto de la obtención de evidencia de auditoría respecto de otra aseveración, por ejemplo, la valuación de inventario”, **Normas Internacionales de Auditoría (2013)**.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). La confiabilidad de la evidencia de auditoría es influida por su fuente y por su naturaleza y depende de las circunstancias individuales bajo las que se obtiene. Se pueden hacer generalizaciones sobre la confiabilidad de diversas clases de evidencia de auditoría; sin embargo, estas generalizaciones están sujetas a importantes excepciones.

Normas Internacionales de Auditoría (2013). Aun cuando la evidencia de auditoría se obtiene de fuentes externas a la entidad, es posible que existan circunstancias que pudieran afectar la confiabilidad de la información que se obtiene. Aun reconociendo que pueden existir excepciones, pueden ser útiles las siguientes generalizaciones sobre la confiabilidad de la evidencia de auditoría:

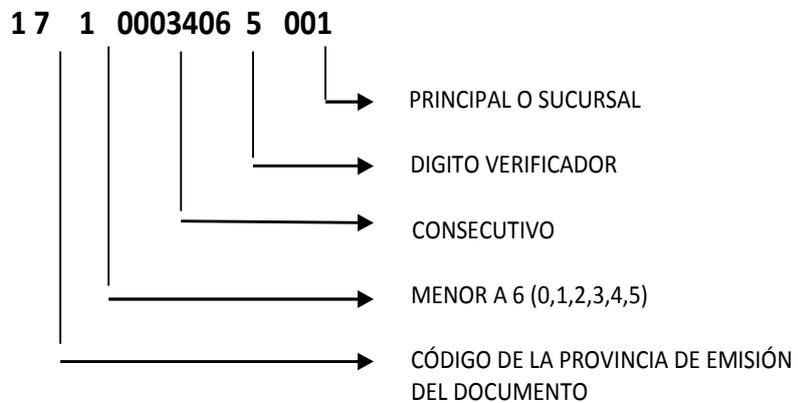
- ❖ La evidencia de auditoría es más confiable cuando se obtiene de fuentes independientes fuera de la entidad.
- ❖ La evidencia de auditoría que se genera internamente es más confiable cuando son efectivos los controles relacionados impuestos por la entidad.
- ❖ La evidencia de auditoría es más confiable cuando existe en forma documental, ya sea en papel, en forma electrónica, o en otro medio (por ejemplo, un registro escrito en el momento de una reunión es más confiable que una representación oral posterior de los asuntos que se discutieron).
- ❖ La evidencia de auditoría que proporcionan los documentos originales es más confiable que la obtenida en fotocopias.

2.3.7 Registro único del Contribuyente

Servicios de Rentas Interna (2014). En el RUC se registra información relativa al contribuyente, entre la que se enfatiza: su identificación, sus características fundamentales, la dirección y ubicación de los establecimientos donde realiza su actividad económica, la descripción de las actividades económicas que realiza y las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas.

2.3.7.1 Estructura del ruc según el tipo de contribuyente

RUC PERSONA NATURAL



2.3.8 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Esta ley se la utilizo para conocer cómo debe llevarse la contabilidad de los estados financieros y que impuestos debe pagar la empresa.

Capítulo V De la Contabilidad

Sección I: Contabilidad y estados financieros

Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad. **Servicios de Rentas Internas (2014).**

Servicios de Rentas Internas (2014). Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus

actividades económicas o al 1° de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

“En el caso de personas naturales que tengan como actividad económica habitual la de expedición de bienes deberá obligatoriamente llevar contabilidad, independientemente de los límites establecidos en el inciso anterior”, **Servicios de Rentas Internas (2014)**.

“Para el caso de personas naturales cuya actividad habitual sea el arrendamiento de bienes inmuebles, no se considerará el límite del capital propio”, **Servicios de Rentas Internas (2014)**.

Servicios de Rentas Internas (2014). Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del Director Regional del Servicio de Rentas Internas. La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.

Servicios de Rentas Internas (2014). Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la

prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Art. 38.- Contribuyentes obligados a llevar cuentas de ingresos y egresos.-

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital, obtengan ingresos y efectúen gastos inferiores a los previstos en el artículo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible **Servicios de Rentas Internas (2014).**

Servicios de Rentas Internas (2014). La cuenta de ingresos y egresos deberá contener la fecha de la transacción, el concepto o detalle, el número de comprobante de venta, el valor de la misma y las observaciones que sean del caso y deberá estar debidamente respaldada por los correspondientes comprobantes de venta y demás documentos pertinentes.

“Los documentos sustentatorios de los registros de ingresos y egresos deberán conservarse por siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales”, **Servicios de Rentas Internas (2014).**

Art. 39.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América **Servicios de Rentas Internas (2014).**

Servicios de Rentas Internas (2014). Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de las

Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, la contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), en los aspectos no contemplados por las primeras, cumpliendo las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento.

Servicios de Rentas Internas (2014). Las sociedades sujetas al control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías de Bancos y Seguros, se registrarán por las normas contables que determine su organismo de control; sin embargo, para fines tributarios, efectuarán las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este reglamento.

Servicios de Rentas Internas (2014). Las sociedades que tengan suscritos contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, se registrarán por los reglamentos de contabilidad que determine su organismo de control, para cada caso; sin embargo, para fines tributarios, cumplirán las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y este Reglamento y supletoriamente las disposiciones de los mencionados reglamentos de contabilidad.

Servicios de Rentas Internas (2014). En caso de que los documentos soporte de la contabilidad se encuentren en un idioma diferente del castellano, la administración tributaria podrá solicitar al contribuyente las traducciones respectivas de conformidad con la Ley de Modernización del Estado, sin perjuicio de las sanciones pertinentes.

Servicios de Rentas Internas (2014). Previa autorización de la Superintendencia de Bancos y Seguros o de la Superintendencia de Compañías, en su caso, la contabilidad podrá ser bimonetaria, es decir, se expresará en dólares de los Estados Unidos de América y en otra moneda extranjera.

Servicios de Rentas Internas (2014). Los activos denominados en otras divisas, se convertirán a dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con los principios contables de general aceptación, al tipo de cambio de compra registrado por el Banco Central del Ecuador. Los pasivos denominados en moneda extranjera distinta al dólar de los Estados Unidos de América, se convertirán a esta última moneda, con sujeción a dichas normas, al tipo de cambio de venta registrado por la misma entidad.

Art. 40.- Registro de compras y adquisiciones.- Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación. **Servicios de Rentas Internas (2014).**

“Este principio se aplicará también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar contabilidad”, **Servicios de Rentas Internas (2014).**

Art. 41.- Emisión de Comprobantes de Venta.- Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados **Servicios de Rentas Internas (2014).**

Servicios de Rentas Internas (2014). Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago.

“No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención”, **Servicios de Rentas Internas (2014)**.

Servicios de Rentas Internas (2014). Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad, por el total de todas sus transacciones inferiores al límite establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, al final de cada día pronunciarán una sola nota de venta cuyo original y copia conservarán en su poder. En todos los demás aspectos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

2.3.9 Código de Trabajo

La utilización del código de trabajo dentro de mi trabajo de investigación nos permitió conocer la aplicación del contrato de trabajo porque sabremos de qué manera aplicar el código laboral.

Dirección Nacional de asesoría jurídica de La PGE Código del Trabajo

Codificación 17, publicada en el Registro Oficial Suplemento 167 de 16-Dic-2005
Contiene hasta la reforma del 26-Sep-2012.

Actualizado mayo 2013

TITULO I Del Contrato individual de Trabajo

Capítulo I De su naturaleza y especies Parágrafo 1ro. Definiciones y reglas generales.

Art. 8.- Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el acuerdo en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio la ley, el contrato colectivo o la costumbre **Ministerio de Relaciones Laborales (2013).**

Art. 9.- Concepto de trabajador.- La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero **Ministerio de Relaciones Laborales (2013).**

Art. 10.- Concepto de empleador.- La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador **Ministerio de Relaciones Laborales (2013).**

El Estado, los consejos provinciales, las municipalidades y demás personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de los obreros de las obras públicas nacionales o locales **Ministerio de Relaciones Laborales (2013).**

Ministerio de Relaciones Laborales (2013). Se entiende por tales obras no sólo las construcciones, sino también el mantenimiento de las mismas y, en general, la realización de todo trabajo material relacionado con la prestación de servicio público, aun cuando a los obreros se les hubiere extendido nombramiento y cualquiera que fuere la forma o período de pago. Tienen la misma calidad de empleadores respecto de los obreros de las industrias que están a su cargo y que pueden ser explotadas por particulares.

“También tienen la calidad de empleadores: la Empresa de Ferrocarriles del Estado y los cuerpos de bomberos respecto de sus obreros”, **Ministerio de Relaciones Laborales (2013)**.

Art. 11.- Clasificación.- “El contrato de trabajo puede ser”: **Ministerio de Relaciones Laborales (2013)**.

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) A prueba;
- e) Por obra cierta, por tarea y a destajo;
- f) Por enganche;
- g) Individual, de grupo o por equipo; y,
- h) Nota: Literal derogado por Decreto Legislativo No. 8, publicado en Registro Oficial Suplemento 330 de 6 de Mayo del 2008.

Art. 12.- Contratos expreso y tácito.- El contrato es expreso cuando el empleador y el trabajador acuerden las condiciones, sea de palabra o reduciéndolas a escrito. A falta de estipulación expresa, se considera tácito toda relación de trabajo entre empleador y trabajador **Ministerio de Relaciones Laborales (2013)**.

Art. 13.- Formas de remuneración.- En los contratos a sueldo y a jornal la remuneración se pacta tomando como base, cierta unidad de tiempo. Contrato en participación es aquel en el que el trabajador tiene parte en las utilidades de los negocios del empleador, como remuneración de su trabajo **Ministerio de Relaciones Laborales (2013)**.

“La remuneración es mixta cuando, además del sueldo o salario fijo, el trabajador participa en el beneficio del negocio del empleador, en concepto de retribución por su trabajo”, **Ministerio de Relaciones Laborales (2013)**.

Art. 15.- Contrato a prueba.- En todo contrato de aquellos a los que se refiere el inciso primero del artículo anterior, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días. Vencido este plazo, automáticamente se entenderá que continúa en vigencia por el tiempo que faltare para completar el año. Tal contrato no podrá celebrarse sino una sola vez entre las mismas partes **Ministerio de Relaciones Laborales (2013)**.

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Materiales y Equipos

Para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación se utilizaron los siguientes materiales y equipos.

Tabla 1: Materiales y Equipos

DETALLE	CANTIDAD	VALORACIÓN	COSTO TOTAL
Equipo de Computación	1	\$ 750,00	\$ 750,00
Sumadoras	1	\$ 12,00	\$ 12,00
Cartuchos de tinta	4	\$ 18,00	\$ 72,00
Hojas A4	5	\$ 4,60	\$ 18,40
Esferos	3	\$ 0,25	\$ 0,75
Lápiz	2	\$ 0,30	\$ 0,60
Borradores	2	\$ 0,20	\$ 0,40
Archivadores	1	\$ 7,00	\$ 7,00
Grapadoras	2	\$ 2,00	\$ 4,00
Perforadoras	2	\$ 3,00	\$ 6,00
Saca grapas	1	\$ 1,00	\$ 1,00
Grapas	1	\$ 2,00	\$ 2,00
Clips	1	\$ 0,75	\$ 0,75
Servicio de Internet		\$ 22,40	\$ 22,40
Sobres Manila	30	\$ 0,05	\$ 1,50
Otros Imprevistos			\$ 150,00
TOTAL			\$ 1.048,80

Fuente: Con recursos propios

Elaborado por: Evelyn Ponce Zamora

3.1.2 Métodos de Investigación

Entre los métodos científicos utilizados para nuestro trabajo de investigación entre los más importante se encuentran los siguientes:

3.1.2.1 Método hipotético – deductivo

Este método se utilizó para la formulación de las hipótesis, y las variables del trabajo de investigación las mismas que serán comprobadas en la ejecución de nuestro trabajo de investigación.

3.1.2.2 Método analítico- sintético

Se empleó para analizar la información obtenida de la entrevista realizada a la persona encargada del departamento del bodega para analizar cada uno de los problemas que mantiene la empresa , y los problemas se verán reflejados en los resultados obtenidos de la auditoria.

3.1.2.3 Método estadístico

Se utilizó para la aplicación de los procedimientos utilizados en la auditoria para verificar si los datos obtenidos son cualitativos o cuantitativos.

3.1.2.4 Método bibliográfico

Se empleó para la obtención de la información mediante bibliografía o linkografía la cual nos permitirá llevar a cabo el desarrollo del trabajo de investigación.

3.2 Tipos de Investigación

3.2.1 Investigación aplicada

Se manejó utilizando los conocimientos adquiridos en las aulas a lo largo de nuestra educación, por ende la pondremos en práctica para la realización de nuestro trabajo de investigación.

3.2.2 Investigación de campo

Este tipo de investigación se utilizó para la interpretación y solución de los problemas de la empresa en su momento, por ende esta investigación se la realizó en un ambiente adecuado en la que estuvieron presentes varios empleados de la empresa que cumplen un papel fundamental para que el negocio se encuentre en marcha, y luego de obtener la información adecuada los datos nos servirán para ser analizados en nuestro trabajo de investigación.

3.3 Diseño de investigación

3.3.1 Investigación no experimental

Este método se aplicó para la recolección de datos de un solo momento dado en la visita a la empresa, por ende se podrá describir cada una de las variables y así indagar para la mejora de la empresa.

3.4 Técnicas e instrumentos de investigación

3.4.1 Observación

Se empleó al momento de realizar la visita a las instalaciones de la empresa LOPEZCORP S.A, y así poder recopilar la información necesaria, la cual nos permitió estar alerta ante alguna situación inadecuada de la misma que puede surgir en cualquier momento durante la observación permitiendo poder plantear el problema de nuestro trabajo de investigación.

La observación es uno de los principales instrumentos para la realización de nuestro trabajo ya que nos servirá de apoyo fundamental y por ende será parte de la evidencia y apoyo de la visita a las instalaciones de la empresa para constatar su inspección y así demostrar cada una de los problemas que contiene siendo así que esta labor es muy importante al realizar un control interno.

También permitió despejar muchas dudas al visitar la infraestructura donde se observó que el personal labora de una manera inadecuada, y no tienen bien definidas sus labores de trabajo, y en la parte de la supervisión de ventas no es monitoreada constantemente por el supervisor de la empresa y el personal encargado del mismo donde esto conlleva a un deficiente control.

Lo correspondiente a la bodega se encontraron situaciones en las que el almacenamiento tanto del producto como de los congeladores no se encuentra en su respectivo orden y su cuidado, también existen congeladores obsoletos que deberían ser reparados o dar un adecuado mantenimiento para que termine su vida útil y así poder acoplar más la zona donde se distribuye el producto y satisfacer las necesidades de los consumidores.

3.4.2 Entrevista

Esta técnica se realizó para obtener información oral sobre la empresa y de los problemas que presenta ya que la entrevista la realizamos con un cuestionario de preguntas abiertas y cerrada de acuerdo a su nivel y a su cargo fueron realizadas al Gerente General, Contador, Supervisor, y el Jefe de Bodega de la empresa.

La cual nos permitió tener más información y mayor conocimiento de las funciones que conlleva la entidad y de los problemas frecuentes que presenta y así poder apoyar a la empresa a futuras mejoras y tomando en cuenta la parte importante como es el inventario.

Para que su manejo sea el adecuado y no exista productos obsoletos o que el producto este expirado donde nuestro trabajo de investigación apoyara a que la empresa utilice adecuadamente la rotación de inventario para que no existe el problema que tiene la mayoría de la empresas como es el inventario siendo así también se apoyara a que mejore el departamento de bodega y que existe un adecuado control del inventario y así obtener fructíferos beneficios.

3.4.3 Fotografía

Nos servirán como evidencia de nuestro trabajo de investigación las fotografías tomadas al momento de realizar la entrevista y del inventario de la entidad realizada en la bodega de la empresa LOPEZCORP S.A.

3.5 Población y Muestra

3.5.1 Población

La población correspondiente a nuestro trabajo de investigación está integrada por talento humano, que trabaja en la empresa incluyendo el departamento de bodega de LOPEZCORP S.A. la misma que consta de 28 miembros de la empresa, la cual está dividida de la siguiente manera 6 de oficina, 7 vendedores, 2 mercaderistas, 3 choferes, 6 oficiales, 1 bodeguero, 1 de limpieza – aseo, 1 de guardianía y 1 técnico, de la cual este talento humano que conforma la empresa apoya al crecimiento de la misma.

Dentro de la entrevista que se la realizó fue realizada a las siguientes personas:

Tabla 2: Población para la entrevista

CARGO	POBLACIÓN
Gerente General	1
Contador General	1
Supervisor de Ventas	1
Jefa del departamento de Bodega	1
TOTAL	4

Tabla 3: Matriz de población y muestra.

<u>CARGO</u>	<u>SUJETOS</u>
Gerente General	1
Contador	1
Supervisor de Ventas	1
Caja - Contabilidad	1
Ventas - Cartera	1
Jefa de Bodega – Inventarios - Activos	1
Vendedores	7
Mercaderistas	2
Choferes	3
Oficiales	6
Bodeguero	1
Aseo - Limpieza	1
Guardianía	1
Técnico	1
TOTAL EMPLEADOS	28

Fuente: Información brindada por la Empresa

Elaborado por: Evelyn Ponce Zamora

3.5.2 Muestra

La población antes detallada no incluye a los distribuidores indirectos ya que están dispersos geográficamente en la Cantón la cual hemos tomado como referencia a la provincia de los Ríos. Se toma como referencia para la entrevista al Gerente General, Contador, Supervisor de ventas y al Jefe de Bodega.

3.6 Creación de Firma Auditora – Ficticia

La firma auditora para nuestro trabajo de investigación se lo realizara de manera ficticia, la cual la llevara el nombre de “**PONCE & ASOCIADOS**”.

3.6.1 Logo

El logo de la firma auditora se lo creo porque se mostrara una mejor presentación de nuestro trabajo de investigación.



CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

	<p>AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS Ética Y Cumplimiento San camilo, Pital 1 Vía a Valencia Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com Quevedo – Los Ríos – Ecuador</p>	<p>Ref: A.S.A. 1/1</p>
ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA		
	Quevedo, 15 de agosto del 2013	
Sra.		
Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		
AUDITORES PONCE & ASOCIADOS		
<p>Reciba un amable y grato saludo de quienes conformamos la Empresa LOPEZCORP S.A. Distribuidora de Helados Pingüino, el motivo de la presente es aceptar su oferta de servicios correspondiente a la Evaluación de Control Interno.</p>		
<p>Consideramos que su conocimiento en el tema nos ayudara hacer un trabajo objetivo y minucioso el mismo que permitirá brindar una asesoría eficiente y concreta, a través de sugerencias claras y constructivas que ayudaran a alcanzar los objetivos y metas planteadas constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de nuestras actividades.</p>		
<p>Sin más por el momento me despido augurando éxitos en sus labores profesionales.</p>		
ATENTAMENTE		
<hr/> <p>Sr. Donny Josué López Córdova GERENTE GENERAL</p>		



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
C.P
1/2

CARTA COMPROMISO

Quevedo, 16 de Agosto del 2013

Sr.

Donny Josué López Córdova

Gerente de LOPEZCORP S.A.

Presente.

Estimado Señor:

Usted nos ha solicitado que realicemos una Evaluación de Control Interno; para la empresa "LOPEZCORP S.A".

Por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso.

Nuestra Evaluación de Control Interno se efectuará de acuerdo a las Normas COSO 1; a las Normas Internacionales de Auditoria NIAs.

Para formar nuestra opinión sobre la eficacia el nivel de confianza y la rotación del inventario, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto al personal que realiza sus labores, es confiable y suficiente para desempeñar su puesto laboral. También decidiremos si se encuentran debidamente laborando en su puesto que le debe corresponder.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una Evaluación de Control Interno, junto a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante.



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
C.P
2/2

CARTA COMPROMISO

Además de nuestro Informe de Control Interno realizada a la eficacia, proporcionaremos una carta por separado, conteniendo las debilidades importantes de control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad del cuestionario del control interno, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la empresa, esto incluye los controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de la empresa.

Como parte del proceso de nuestra evaluación solicitaremos a la administración, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la evaluación de control interno.

Se espera la cooperación total de su personal y se cuenta con la colaboración del mismo para proporcionar los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra evaluación.

La Evaluación del Control Interno en la empresa no tendrá costo alguno porque se está realizando un proyecto de investigación para obtener un título universitario, cuyo trabajo beneficiara a la empresa.

Esta carta estará en vigor los años venideros, a menos que termine, modifique o se sustituya la misma.

PONCE & ASOCIADOS
ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

EVELYN LISBETH PONCE ZAMORA
120660808 - 3



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
C.A
1/6

CONTRATO DE AUDITORÍA

Contrato de Presentación de Servicios Profesionales de Auditoría que celebran por una parte la Empresa LOPEZCORP S.A, representado por el **Sr. Donny López Córdova** en calidad de Gerente General y que en lo sucesivo se denominará el Cliente, por otra parte AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS, Firma Auditora representada por la Sra. Evelyn Lisbeth Ponce Zamora a quien se denominará el Auditor, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. El cliente declara:

- a) Que es una empresa con personería jurídica, legalmente constituida mediante la Superintendencia de Compañía del Ecuador.
- b) Que está representado para este acto por el Gerente General y tiene como su domicilio en la Ciudad de Guayaquil.
- c) Que requiere tener Servicios de una Evaluación de Control Interno, por lo que ha decidido controlar los servicios del auditor.

II. Declara el auditor:

- a) Que es una Sociedad Anónima, constituida y existente de acuerdo con las leyes y que dentro de sus objetivos primordiales está el de prestar una Evaluación de Control Interno basándose en los procesos de acuerdo a las Normas COSO 1,

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 20/08/2013

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés

Fecha: 20/08/2013



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
C.A
2/6

CONTRATO DE AUDITORÍA

b) Que está constituida legalmente según escritura número 1235 de fecha de 15 de Abril 2012, ante el notario público núm.1 del cantón Quevedo, provincia Los Ríos Abg. Mercy Aguilar Rodríguez, que señala como su domicilio el cantón Quevedo – San Camilo.

I. Declaran ambas partes:

Que habiendo llegado a un acuerdo sobre lo antes mencionado, lo formalizan otorgando el presente contrato que se sostiene en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El auditor se obliga a prestar al cliente los Servicios de Evaluación de Control Interno para determinar a cabo los procesos con el empleo de indicadores que midan el grado de eficacia, nivel de confianza, rotación de inventario y sistema de seguridad del inventario, la cual está firmada por las partes, forma parte integrante del contrato.

SEGUNDA.- ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance de los trabajos que llevará a cabo el auditor dentro de este contrato son:

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 20/08/2013

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés

Fecha: 20/08/2013



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
C.A
3/6

CONTRATO DE AUDITORÍA

Evaluación de los Registros Contables

- Su presentación
- Estructura
- Normas Políticas

Evaluación de la Empresa LOPEZCORP S.A.

Evaluación de los diferentes procesos, (eficacia, nivel de confianza y rotación del inventario).

Evaluación de Indicadores

- Eficacia
- Nivel de confianza
- Rotación de inventario
- Métodos de valoración

Elaboración de informe COSO que contengan Conclusiones y Recomendaciones.

TERCERA.- PROGRAMA DE TRABAJO

El cliente y el auditor acuerdan en desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo en el que se determinen con exactitud las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables y las fechas de realización.

CUARTA.- SUPERVISIÓN

El cliente o quien designe tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado al auditor dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estime conveniente.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 20/08/2013

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés

Fecha: 20/08/2013

	<p align="center">AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS Ética Y Cumplimiento San camilo, Pital 1 Vía a Valencia Tel.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com Quevedo – Los Ríos – Ecuador</p>	<p align="center">Ref: C.A 4/6</p>
CONTRATO DE AUDITORÍA		
QUINTA.- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS		
<p>El cliente designará por parte de la empresa a un coordinador del proyecto quien será el responsable de sistematizar la recopilación de la información que solicite el auditor y de que las reuniones y entrevistas establecidas en el programa de trabajo se llevan a cabo en las fechas establecidas.</p>		
SEXTA.- HORARIO DE TRABAJO		
<p>El auditor dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos como materia de la celebración de este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozaran de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.</p>		
SÉPTIMA.- PERSONAL ASIGNADO		
<p>El auditor designará para el desarrollo de los trabajos objetos de este contrato a socios del despacho quienes, cuando consideren necesario incorporaran personal técnico capacitado de que dispone la firma, en el número que se requiere de acuerdo a los trabajos a realizar.</p>		
OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL		
<p>El personal del auditor no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que el auditor en ningún momento se considere intermediario del cliente respecto al personal que ocupe para dar cumplimiento de las obligaciones que deriven.</p>		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 20/08/2013	
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés	Fecha: 20/08/2013	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
C.A.
5/6

CONTRATO DE AUDITORÍA

En las relaciones entre él y su personal y exime al cliente para cualquier responsabilidad que a este respecto existiere.

NOVENA.- PLAZO DE TRABAJO

El auditor se obliga a terminar los trabajos señalados en la cláusula segunda de este contrato 60 días hábiles después de la fecha que se firme el contrato y que sea cobrado en anticipo correspondiente. El tiempo estimado para la terminación de los trabajos está en la relación a la oportunidad en que el cliente entregue los documentos requeridos por el auditor y por el cumplimiento de la fecha estipulada en el programa de trabajo aprobado por las partes, por lo que cualquier retraso ocasionado por parte del personal del cliente o usuario de los sistema repercutirán en el plazo estimulado, el cual debería incrementarse de acuerdo a la nuevas fechas establecidas en el programa de trabajo, sin perjuicio alguno para el auditor.

DECIMA.- HONORARIOS

Para la elaboración de este trabajo de investigación la Evaluación del Control Interno a Realizarse no tendrá costo alguno, lo que este trabajo beneficiara a la Empresa.

DECIMAPRIMERA.- VIÁTICOS Y PASAJES

El importe de los viáticos y pasajes en que incurra el auditor en el traslado hospedaje y alimentación que requieran durante su permanencia en la ciudad de Quevedo como consecuencia de los trabajos objeto de este contrato, será por cuenta al cliente.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 20/08/2013

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés

Fecha: 20/08/2013



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
C.A.
6/6

CONTRATO DE AUDITORÍA

DECIMASEGUNDA.- GASTOS GENERALES

Los gastos de fotocopiado y dibujo que se produzca con motivo de este contrato correrán por cuenta del cliente.

DECIMATERCERA.- CAUSA DE RECISIÓN

Serán causas de recisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de éste contrato.

DECIMOSÉPTIMA.- JURISDICCIÓN

Todo lo no previsto en este contrato se regirá por las decisiones relativas contenidas en el código civil del Ecuador y, en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales locales renunciado al que les pueda corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y enlace legal de este contrato, lo rubrican y firman de conformidad en original y tres copias, en la ciudad de Quevedo, el día 27 de Noviembre del 2013.

Sr. Donny Josué López Córdova

EL CLIENTE

Sra. Evelyn Ponce Zamora

EL AUDITOR

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 20/08/2013

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés

Fecha: 20/08/2013



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
P.P.
1/1

PROGRAMA PRELIMINAR

OBJETIVOS

- ❖ Obtener un amplio conocimiento sobre la empresa y el desarrollo de sus labores.
- ❖ Identificar las situaciones existentes para evaluar el Control interno.

Nº	Procedimiento	Ref./ Pt	Realizado por:	Fecha	Observaciones
1	Conocimiento del negocio	CN.1	P.Z.E	09/012014	NINGUNA
2	Visita a las instalaciones para observar y verificar cómo funciona el área de bodega.	PP.2	P.Z.E	10/01/2014	Al visitar las instalaciones se determinó que el manejo de bodega no funciona con normalidad.
3	Obtener información de los antecedentes de la empresa.	PP.3	P.Z.E	10/01/2014	NINGUNA
4	Obtener información estructural y funcional del personal de la empresa.	PP.4	P.Z.E	10/01/2014	NINGUNA
5	Realizar el análisis interno y externo de la empresa FODA.	PP.5	P.Z.E	10/01/2014	Al analizar el FODA de la empresa se detectamos varios problemas.
6	Entrevista a las autoridades de la empresa.	PP.5	P.Z.E	10/01/2014	Durante la entrevista realizada se mostraron muchas falencias.
7	Elaborar el plan de auditoría.	PP.6	P.Z.E	10/01/2014	Se lo elaboro de manera minuciosa de acuerdo a las fases de la auditoria.
8	Marcas de auditoría	MA.7	P.Z.E	09/012014	Se las realizó con apoyo de internet.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth					Fecha: 09/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c					Fecha: 10/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
CN. 1
1/1

CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

La empresa LOPEZCORP S.A. distribuidora de helados pingüinos se encuentra situada en el km 3 ½ Vía a Valencia, se dedica a la distribución y comercialización de helados pingüinos en el Cantón Quevedo, y sus sectores aledaños como son:

- ❖ Buena Fe
- ❖ El Empalme
- ❖ Ventanas
- ❖ Valencia
- ❖ La Esperanza
- ❖ La Mana
- ❖ San Carlos
- ❖ Mocache
- ❖ Balzar
- ❖ Palestina
- ❖ Colimes
- ❖ Patricia Pilar
- ❖ Pichincha

Y próximamente se abrirá una sucursal en el Cantón Daule y sus zonas aledañas de la Provincia del Guayas.

Tiene definida su estructura organizacional, y posee una infraestructura adecuado para sus labores.

Transportación:

LOPEZCORP S.A cuenta con 4 vehículos, 3 para la distribución de los helados pingüinos, y 1 para la entrega de congeladores para sus clientes para que comercialicen y exhiban el producto.

Helados pingüinos es un producto reconocido a nivel mundial por su calidad y su sabor inconfundible, siendo así unos de los mejores helados en el mundo.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 09/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 10/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 2
1/1

VISITA A LAS INSTALACIONES

El día Miércoles 20 de Noviembre del 2013, siendo las 10:00 am se cumplió con la visita a las instalaciones de la empresa LOPEZCORP S.A., que se encuentra ubicada en el km 2 ½ Vía a Valencia, en calidad de Egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría – CPA; asistí a realizar el reconocimiento de las instalaciones para realizar el trabajo de investigación en compañía del Jefa del Departamento de Bodega de la empresa la Lcda. Liliana Gabriela Rengiffo Zambrano, donde se pudo observar los siguientes puntos importantes para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación.

En la parte exterior de la oficina de la empresa antes mencionada se encuentra dividida de acuerdo a su puesto asignado: Oficina del Gerente General, Departamento de Contabilidad, Departamento de Crédito, Departamento de Bodega, Sala de Vendedores.

Los horarios de labores en la empresa LOPEZCORP S.A. son:

Oficina	8:00 am – 12:00 am / 14:00 pm – 18:00 pm
Distribución	7 00 am – 17:00 pm
Guardianía	7: 00 am – 19:00 pm

Siendo las 12:00 am se finalizó con la visita a las instalaciones de LOPEZCORP S.A tomando en cuenta aspectos necesarios para realizar un Control Interno con la colaboración del personal necesario para realizar el reconocimiento de las instalaciones.

U Recorrido por las instalaciones

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 09/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 10/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 3
1/1

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

EL NEGOCIO inicio como D&B DISTRIBUCIONES desde 1998 atendiendo canal móvil en primera instancia.

En el 2000 inicio operaciones en el canal tradicional empezando con 120 clientes y desde el 2005 está dividida en 2 unidades de negocio.

Desde el 2006 se constituyó como persona Jurídica siendo en aquel entonces TOMEL S.A. la cual funcionó hasta abril del 2011.

Finalmente surge LOPEZCORP S.A. quien es la empresa que actualmente maneja el negocio.

✚ Información proporcionada por el Gerente de la Empresa

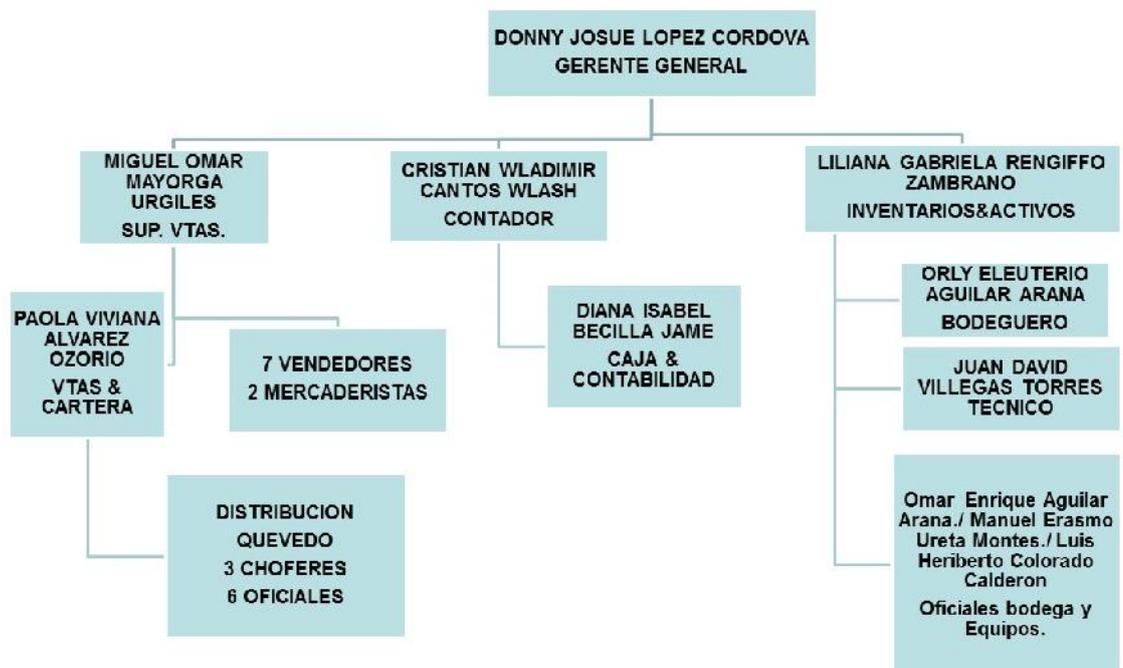
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth **Fecha:** 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c **Fecha:** 11/01/2014

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La empresa LOPEZCORP S.A, dedicada a la distribución de helados pingüino, cuya administración se encuentra dirigida por el Gerente General de la empresa.

El Gerente General es la personal principal para que la empresa esté en marcha en cuanto a la distribución de helados pingüinos encaminando a la entidad aún mejor futuro. LOPEZCORP S.A cuenta con un personal capacitado para su adecuado crecimiento



Fuente: Datos proporcionados por la Empresa
 Elaborado por: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

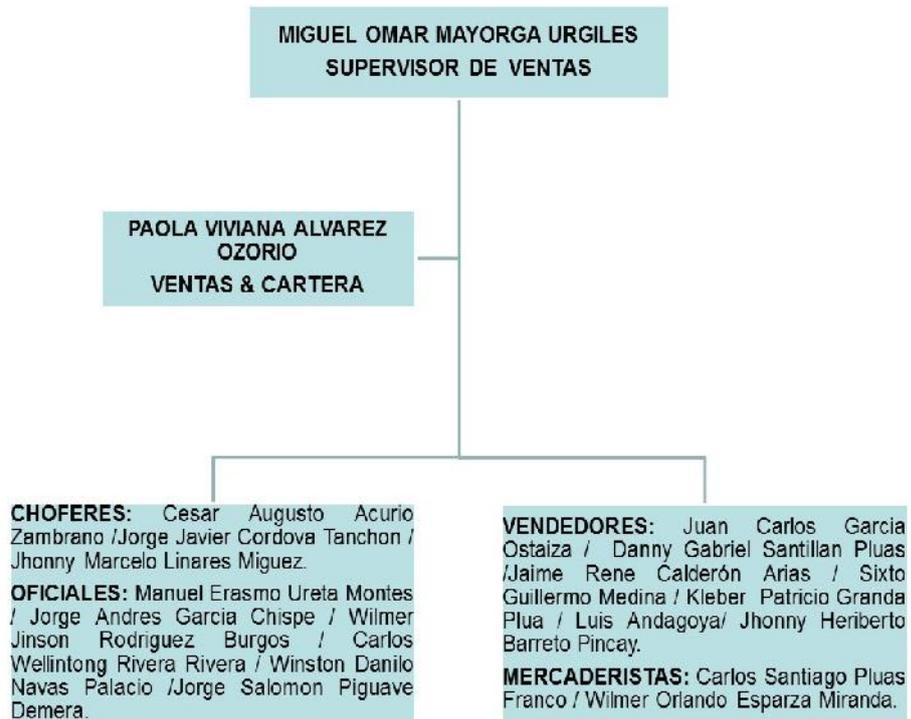
≠ Información proporcionada por el Gerente de la Empresa

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 10/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 11/01/2014



ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA DE VENTAS



Fuente: Datos proporcionados por la Empresa
Elaborado por: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

✚ **Información proporcionada por el Gerente de la Empresa**

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c

Fecha: 11/01/2014



ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA BODEGA



Fuente: Datos proporcionados por la Empresa
Elaborado por: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

Dentro de las funciones más importantes son: Gerente General, Contador General, Supervisor de Ventas y el Departamento de Bodega.

¥ Información proporcionada por el Gerente de la Empresa

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c

Fecha: 11/01/2014

	AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS Ética Y Cumplimiento San camilo, Pital 1 Vía a Valencia Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com Quevedo – Los Ríos – Ecuador	Ref: PP. 5 1/1
FODA DE LA EMPRESA LOPEZCORP S.A.		
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Talento Humano comprometido con el Negocio. ❖ Respaldo de Una Multinacional (Unilever) ❖ Filosofía y concepto de negocio orientados al mercado. ❖ Organización y responsabilidades Bien definidas. ❖ Cadena de Frío con los Estándares de Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Crecimiento en otras Zonas de Distribución ❖ Zona exclusiva de Distribución. ❖ Innovación en productos ganadores por parte de Unilever. ❖ Oportunidades de Crecimiento por expansión de la ciudad (Vía a la Costa). 	
AMENAZAS	DEBILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inestabilidad del País ❖ Precios bajos de la competencia ❖ Costo de la Energía Eléctrica ❖ Crecimiento de TOPSY ❖ Márgenes que ofrece la competencia. ❖ Zonas de Bajo poder adquisitivo incrementan riesgo en cartera. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se han presentado problemas en el control de activos. ❖ Las Oficinas en Guayaquil empiezan a quedar pequeñas. ❖ Hemos tenido una reacción lenta en la reparación de equipos. 	
Fuente: Información brindada por la Empresa Elaborado por: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		
 Verificado		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
1/16

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Donny Josué López Córdova
Cargo: Gerente General
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora
Fecha: 27/12/2013
Hora: 10:00 am
Lugar: Lopezcorp S.A

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
1	¿Su empresa tiene definida su estructura organizacional?.	Se comprobó que la empresa si tiene bien definida su estructura organizacional.	Cuando se realizó la entrevista se pudo constatar que la estructura organizacional está bien estructurada.
2	¿Su empresa cuenta con un manual de funciones?.	Se identificó que no existe un manual de funciones.	Realizando la entrevista al Sr. Gerente manifestó que no existe un manual de funciones dentro de la empresa.
3	¿La empresa cuenta con una infraestructura adecuada?.	Se verificó que la empresa cuenta con una infraestructura adecuada.	La empresa cuenta con las debidas instalaciones para realizar sus labores.
4	¿Se realiza una capacitación constante a la persona encargada del departamento de bodega sobre el adecuado manejo del inventario?.	Se constató que si dan las debidas capacitaciones al personal encargado del departamento de bodega.	Se dan las debidas capacitaciones pero no manejan el inventario correctamente por lo existe desconformidad en el inventario.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth **Fecha:** 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c **Fecha:** 11/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
2/16

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Donny Josué López Córdova
Cargo: Gerente General
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora
Fecha: 27/12/2013
Hora: 10:00 am
Lugar: Lopezcorp S.A

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
5	¿Existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de la mercadería?	Se comprobó que si existen procedimientos para identificar los faltantes de mercaderia.	Los procedimientos que se usan son los adecuados pero existen debilidades al aplicarlos.
6	¿ Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de las administración de la empresa están delimitadas por los estatutos?.	Se confirmó que si están definidas las funciones del personal administrativos.	Dentro de la empresa el área administrativa se encuentra distribuida de la mejor manera y en sus respectivas oficinas.
7	¿Los deberes del Contador General están separados de los de la personas encargadas del manejo de fondos?.	Se constató que los deberes del contador están muy aparte del personal que maneja los fondos.	Las labores que realiza el Contador son satisfactoria porque su trabajo es ordenado e impecable.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth
Fecha: 10/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c
Fecha: 11/01/2014

		AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS Ética Y Cumplimiento San camilo, Pital 1 Vía a Valencia Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com Quevedo – Los Ríos – Ecuador		Ref: PP. 6 3/16
ENTREVISTA				
Entrevistado: Ing. Donny Josué López Córdova Cargo: Gerente General Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Fecha: 27/12/2013 Hora: 10:00 am Lugar: Lopezcorp S.A		
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS	
8	¿Tiene la empresa un departamento de auditoría interna que opere de forma autónoma?.	Se confirmó que la empresa no cuenta con un departamento de auditoría interna.	Dentro de la empresa no existe un departamento de auditoría interna por lo cual sería de mucha importancia para la empresa.	
9	¿Los empleados se encuentran debidamente registrados en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social?.	Se verificó que los empleados se encuentran debidamente registrados en el IESS.	Dentro de la empresa todos los empleados están afiliados lo que es de suma importancia para la empresa y el empleado.	
10	¿ La entidad cuenta con un manual de procedimientos contables?.	Se indentificó que si cuenta con un manual de procedimientos contables.	Un manual de procedimientos contables es de mucha importancia en la empresa lo que empresa si lo maneja.	
11	¿Se verifica constantemente que el personal que labora en la empresa cumple con las obligaciones planteadas?.	Se verificó que el personal de la empresa cumple con sus labores asignadas.	Analizando cada una de las actividades los empleados no realizan sus labores de acuerdo a su puesto asignado.	
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth			Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c			Fecha: 11/01/2014	

 AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS Ética Y Cumplimiento San camilo, Pital 1 Vía a Valencia Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com Quevedo – Los Ríos – Ecuador				Ref: PP. 6 4/16
ENTREVISTA				
Entrevistado: Ing. Donny Josué López Córdova		Fecha: 27/12/2013		
Cargo: Gerente General		Hora: 10:00 am		
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Lugar: Lopezcorp S.A		
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS	
12	¿Existe un empleado competente encargado de todo lo relacionado con el despacho de la mercadería?.	Se comprobó que no existe una persona adecuada para el despacho de mercadería.	La persona que despacha la mercadería no es una persona que no tiene la educación primordial para el cargo asignado.	
13	¿Se analiza constantemente los procesos de entrega de pedidos?.	Se manifestó que si son analizados los procesos de entrega de pedidos.	Cada proceso de entrega de pedido es revisado en el sistema y se realizan las devoluciones en el sistema correctamente.	
14	¿Se encuentra Ud como gerente al momento de realizar el inventario?.	Se explicó que el gerente si esta presente varias veces al momento de realizar inventario.	El Gerente debe estar cada vez que se realice el inventario para que el lleve su registro de lo que tiene en su empresa.	
15	¿ Las funciones como Gerente las realiza de manera satisfactoria?.	Se indentificó que sus labores como gerente se las realiza de manera satisfactoría.	Nos pudimos que el Gerente sus labores son satisfactoria aunque viene a la empresa pocos días a las semana ya que tiene otras sucursales a cual darles tiempo a su labor como Gerente.	
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth			Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c			Fecha: 11/01/2014	

ENT Entrevista



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
5/16

ENTREVISTA			
Entrevistado: C.P.A Cristian Wladimir Cantos Wlash		Fecha: 27/12/2013	
Cargo: Contador General		Hora: 10:30 am	
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Lugar: Lopezcorp S.A	
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
1	¿El acceso a los registros contables estas restringidos para el personal de la empresa?.	Se determinó que los registros contables si estan restringidos para el personal de la empresa.	Los registros contables son documentos confidenciales lo cual solo debe ser manejado por el Contador y el Gerente.
2	¿ Todos los gastos del departamento de bodega estan debidamente soportados con facturas legales que evidencie el pago?.	Se comprobó que todos los gastos estan soportados con su respectiva factura.	Lo mejor que puede hacer es la empresa es llevar el sustento de cada gasto que realizan y así evitar problemas a futuros.
3	¿Se lleva un control permanente de todos los ingresos y gastos?.	Se verificó que si existe un adecuado control de ingresos y gastos	El manejo de ingresos y gastos deben hacer diariamente para evitar problemas.
4	¿Se rigen las normas vigentes para la realizacion de los estados financieros?.	Se confirmó que estan regidos a las normas vigentes para la realización de estados financieros.	Cada actualización que existe en las Normas vigentes debe ser revisada y ejecutadas constantemente para la elaboración de los estados financieros.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth		Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c		Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
6/16

ENTREVISTA

Entrevistado: C.P.A Cristian Wladimir Cantos Wlash Cargo: Contador General Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora	Fecha: 27/12/2013 Hora: 10:30 am Lugar: Lopezcorp S.A
--	--

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
5	¿Se realiza el proceso de ingreso de Estados Financieros a la Superintendencia de Compañías?.	Se comprobó que se realiza el debido proceso para el ingreso de Estados Financieros a la Superintendencia de Compañías.	El debido ingreso de los Estados Financieros a la Superintendencia de Compañías es de suma importancia ya que es un requisito para su funcionamiento.
6	¿ Las tarjetas o planillas del inventario fisico son revisadas y controladas por Ud de tal forma que no sean alteradas o modificadas?.	Se constató que el inventario es revizado y analizada por el contador.	Es muy importante que el Contador revise y compare el inventario con el año anterior para saber en qué está fallando el inventario.
7	¿Se comparan los gastos con los autorizados para realizar las compras?.	Se verificó que no se comparan los gastos para realizar nuevas compras.	El no comparar los gastos con las compras se evitarían gastos innecesarios para la empresa.
8	¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten entre el inventario y los registros contables?.	Se comprobó que se informa al Gerente las anomalías de los inventarios y sus registros.	El manejo de un informe para comunicar al Gerente sobre el inventario sería lo correcto donde se detallaría cada falencia que se encuentra en los registros.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth			Fecha: 10/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c			Fecha: 11/01/2014



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
7/16

ENTREVISTA

Entrevistado: C.P.A Cristian Wladimir Cantos Wlash	Fecha: 27/12/2013
Cargo: Contador General	Hora: 10:30 am
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora	Lugar: Lopezcorp S.A

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
9	¿Las obligaciones tributarias se las realiza sin tener atrasos?.	Se demostró que las obligaciones tributarias se encuentran al día y que el cliente este en lista blanca.	El estar en lista blanca es ser un buen contribuyente y que no tiene problemas en el SRI y que puede ejercer sus labores con normalidad.
10	¿ Lleva un control adecuado de las ventas anuales de la empresa?.	Se detrmínó que se lleva un adecuado control de la ventas mensuales de la empresa.	Llevar un control de las ventas ayuda a que la empresa note en que está fallando y que estrategias de ventas debe utilizar.
11	¿ Los empleados de la empresa se les admite prestamos o anticipos de suerdo?.	Se constató que no se admite anticipos, solo prestamos por calamidad doméstica.	Como empresa deben dar anticipos porque varias personas tienen necesidades en las cual necesitan ayuda.
12	¿ Todas las cuentas bancarias de la empresa estan registradas en cuentas de control en el mayor general?.	Se notificó que las cuentas de la empresa estan debidamente registradas en el mayor general.	El llevar un orden de las cuentas que mantiene la empresa es la manera correcta así se evitarían errores en los libros bancos.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 10/01/2014
---	--------------------------

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 11/01/2014
---	--------------------------



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
8/16

ENTREVISTA

Entrevistado: C.P.A Cristian Wladimir Cantos Wlash Cargo: Contador General Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora	Fecha: 27/12/2013 Hora: 10:30 am Lugar: Lopezcorp S.A
--	--

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
13	¿ Las conciliaciones bancarias son preparadas y revisadas?.	Se anunció que las concialiciones bancarias son revisadas por el Contador y el Gerente.	Las conciliaciones bancarias también deben ser analizadas y revisadas con un soporte de cada movimiento.
14	¿ La responsabilidad de los fondos de la empresa esta asignada a una sola persona?.	Se afirmó que los fondos de la empresa se encuentran asignada a una sola persona.	El que una persona maneje los fondos de la empresa es una responsabilidad la cual dicha persona debe ser de entera confianza del Gerente.
15	¿ Los anticipos a empleados se los realiza de caja chica?.	Se notificó que no existen anticipos de sueldo por ende no se toma dinero de caja chica en caso de dar anticipos.	Al manejar caja chica es importante saber que si existe una emergencia se toma dinero siempre y cuando exista la debida autorización para realizar pagos o anticipos de caja chica.

ENT Entrevista

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 10/01/2014
---	--------------------------

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 11/01/2014
---	--------------------------



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref: PP. 6 9/16
--

ENTREVISTA

Entrevistado: Miguel Omar Mayorga Urguiles Cargo: Supervisor de Ventas Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora	Fecha: 27/12/2013 Hora: 10:45 am Lugar: Lopezcorp S.A
--	--

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
1	¿Se supervisa constantemente el área de venta?.	Se constató que no se supervisa constantemente al personal de ventas.	Al no supervisar a los empleados se generan problemas porque no realizan sus labores con orden.
2	¿El área de venta se emite informes gerenciales para que estos sean controlados y revisados?.	Se confirmó que cada vendedor emite un informe de sus ventas para que sea revisado y controlado.	La manera de elaborar un informe de sus ventas es lo más adecuado así se demuestra que existen mejoras en las ventas.
3	¿Los clientes conocen las políticas de venta de la empresa?.	Se notificó que los clientes no conocen debidamente las políticas que hai en la empresa.	Al no conocer las políticas de la empresa no les permite comprar el producto necesario para abastecerse.
4	¿Se da el seguimiento adecuado para la mejora de los procesos de ventas?.	Se comprobó que se aplica un seguimiento para mejorar los procesos de venta	Para aplicar un seguimiento en ventas deben establecerse los controles necesarios para que existe estrategias de ventas.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 10/01/2014
---	--------------------------

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 11/01/2014
---	--------------------------



ENTREVISTA			
Entrevistado: Miguel Omar Mayorga Urguiles		Fecha: 27/12/2013	
Cargo: Supervisor de Ventas		Hora: 10:45 am	
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Lugar: Lopezcorp S.A	
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
5	¿Se aplica el código de ética para el buen desempeño de los trabajadores?.	Se observó que no aplican el código de ética para que exista un mejor desempeño de los trabajadores.	El código de ética es la parte más importante de la persona que desarrolla su trabajo porque demuestra que trabaja con sinceridad.
6	¿ Se encarga de supervisar el trabajo de las personas encargadas de repartir la mercaderías?.	Se verificó que existe un inadecuado control para supervisar al personal que entrega la mercadería.	Al controlar al personal que entrega la mercadería es importante porque así los clientes estarían recibiendo sus pedidos.
7	¿ El personal de venta realiza sus funciones adecuadamente?.	Se constató que el personal de venta si realiza sus labores adecuadamente.	Cuando el personal de ventas realiza sus labores adecuadamente los clientes se sienten satisfecho de la empresa.
8	¿ El acceso al sistema informático de ventas es restringido para el personal no autorizado?.	Se observó que el acceso al sistema de ventas solo esta habilitado para el personal de ventas.	El adecuado manejo del programa de facturación solo debe ser utilizada por los vendedores para que no haiga facturaciones erróneas.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth		Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c		Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
11/16

ENTREVISTA			
Entrevistado: Miguel Omar Mayorga Urguiles		Fecha: 27/12/2013	
Cargo: Supervisor de Ventas		Hora: 10:45 am	
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Lugar: Lopezcorp S.A	
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
9	¿La empresa cuenta con un plan de contingencia para competir con marcas transnacionales?.	Se confirmó que existe un plan de contingencia para las competencias.	Cuando se tiene un plan de contingencia está informado de las competencias que tiene para las cuales debe realizar estrategias de mercado.
10	¿ El proceso de venta tiene asegurado el producto de entrega?.	Se reafirmó que el producto se encuentra asegurado en caso de robos.	Al tener protegido el producto es la mejor forma de trabajar porque si existe un robo el valor que fue arrebatado será devuelto a la empresa en efectivo.
11	¿Se efectúan comparaciones mensuales de las ventas para llegar a la meta establecida mensualmente?	Se aseguró que existe comparaciones mensuales de ventas para llegar a su meta mensual.	Al existir una comparación de ventas mensuales es lo mejor para la empresa así se podrá ver cuánto ha subido en venta la misma.
12	¿El área de distribución cubre todo las zonas estructuradas?	Se notificó que se encuentra cubierta la mayor parte de la zona con el producto.	Al realizar un recorrido en uno de los sectores se comprobó que está cubierta por helados pingüinos.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth		Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c		Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref: PP. 6 12/16

ENTREVISTA

Entrevistado: Miguel Omar Mayorga Urguiles Cargo: Supervisor de Ventas Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora	Fecha: 27/12/2013 Hora: 10:45 am Lugar: Lopezcorp S.A
--	--

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
13	¿Existe supervisión en el área de distribución?	Se confirmó que si se encuentra supervisado el área de distribución.	Cuando se supervisa esta área los trabajos de distribución se realizan correctamente.
14	¿Se verifica constantemente las cargas, antes de que los distribuidores realicen sus recorridos?	Se notificó que antes de realizar el despacho del producto a sus clientes es revisado antes de salir de la empresa.	Cuando se revisa el producto constantemente no existe problemas de que falta o sobre producto al realizar la entrega a los locales que distribuyen el producto.
15	¿El área de distribución emite reportes de caja para que estos sean controlados y revisados?	Se observó que los reportes de caja por parte de choferes demuestra que si existe un adecuado control de caja para que sea revisado.	Al llevar un control cada uno de los choferes los cuales manejan el dinero que cobran de las ventas ese informe les ayuda que no tengas faltantes ni sobrantes de caja por ende el informe es la manera correcta de llevar en orden el dinero.

ENT Entrevista

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 10/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c	Fecha: 11/01/2014



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref: PP. 6 13/16

ENTREVISTA			
Entrevistado: Liliana Gabriela Rengiffo Zambrano		Fecha: 27/12/2013	
Cargo: Jefa del Departamento de Bodega		Hora: 11:00 am	
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Lugar: Lopezcorp S.A	
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
1	¿Existe un control minimo y máximo de las existencias ?	Se notificó que existe un control de las existencia.	Este control de existencia es favorable llevarlo en kardex para mejoras en el inventario.
2	¿Posee la empresa un sistema de guardianía?	Se observó que la empresa consta con el servicio de guardianía.	Tener un guardia en la empresa es de suma importancia porque protege los bienes materiales del mismo.
3	¿La toma fisica del inventario es tomada por personas no autorizadas en la empresa?	Se ratificó que la toma física del inventario es tomado solo personal autorizado y capacitado.	En la toma física del inventario en la empresa solo debería ser tomada por el Contador, Jefa del Departamento de bodega y del Bodeguero.
4	¿ Se comprueba que el control del inventario se cumpla a cabalidad?	Se comprobó que el control de inventario no se cumple a cabalidad.	Se debe hacer cumplir el control de inventario para evitar faltantes.
5	¿Existen instalaciones con adecuadas medidas de seguridad que permitan la conservación, y porteccion del inventario ?	Se verificó que existe la protección adecuada del inventario.	Las instalaciones están adecuadas para que el producto este seguro dentro de las cámaras de frio.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth			Fecha: 10/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c			Fecha: 11/01/2014



ENTREVISTA			
Entrevistado: Liliana Gabriela Rengiffo Zambrano		Fecha: 27/12/2013	
Cargo: Jefa del Departamento de Bodega		Hora: 11:00 am	
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Lugar: Lopezcorp S.A	
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
6	¿Se verifican las cantidades recibidas de mercadería con las facturas de compra?	Se anunció que si es recibada con la factura y el producto para no tener problemas futuros.	Al entregar el producto como devolución se debe tener en cuenta que debe tener un sustento de lo que entregan los empleados.
7	¿Se realizan despachos del productos sin ser facturados?	Se demoró que no se despacha mercadería sin ser debidamente facturados.	Para despachar el producto siempre debe ser importante que lleve su respectiva factura.
8	¿Se despacha mercadería a cliente que no son responsables con su pago?	Se constató que a los clientes irresponsable con su pago no se le entrega el producto.	Para la empresa es conveniente tener clientes con pagas en efectivo e inmediato para que no tenga clientes en lista de deudores.
9	¿Las funciones del departamento de bodega son independientes?	Se observó que las funciones del personal de bodega son independientes.	Al confirmar que el personal de bodega no se solo trabaja en bodega sino que además realiza labores no de acuerdo a su trabajo perjudicando el control interno de la misma.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth			Fecha: 10/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c			Fecha: 11/01/2014



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
15/16

ENTREVISTA

Entrevistado: Liliana Gabriela Rengiffo Zambrano		Fecha: 27/12/2013	
Cargo: Jefa del Departamento de Bodega		Hora: 11:00 am	
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora		Lugar: Lopezcorp S.A	
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISÍS
10	¿Existen errores por parte de los vendedores al momento de facturar?	Se verificó que existen errores por parte de los vendedores en la facturación.	Los errores por parte de los vendedores son constantemente ya que varios de ellos no tienen los estudios superiores.
11	¿Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados por el departamento de crédito antes de su aceptación ?	Se notificó que cada pedido es revisado y aprobado por el departamento de crédito.	Es importante que los créditos sean autorizados y que se conozca al cliente antes de dar con crédito por si no lo cancelan sería una perdida para la empresa.
12	¿Los despachos de la mercadería se efectuan unicamnete con una orden?	Se ratificó que la mercadería podra ser despachada con su respectiva orden.	Dentro de la empresa es importante que tengan una orden para sacar el producto con seguridad.
13	¿El departamento de contabilidad mantiene registros de inventarios permanentes?	Se determinó que el departamento de contabilidad registra los inventarios de manera permanente.	Llevar el control adecuado de manera permanente evita que exista faltantes en el sistema al momento de facturar.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth		Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c		Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 6
16/16

ENTREVISTA

Entrevistado: Liliana Gabriela Rengiffo Zambrano
Cargo: Jefa del Departamento de Bodega
Entrevistador: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora
Fecha: 27/12/2013
Hora: 11:00 am
Lugar: Lopezcorp S.A

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	ANALISIS
14	¿Los registros permanentes son ajustados según los resultados del conteo físico?	Se reconoció que cada inventario es ajustado de acuerdo a los resultados obtenidos.	Cuando se realiza el inventario es necesario realizar un ajuste con el inventario del año anterior.
15	¿El bodeguero es responsable de todas las existencias?	Se costató que el bodeguero es el único responsable de las existencias en bodega.	Siendo el bodeguero el único responsable del inventario no es lo correcto ya que a su ayudante también debería ser responsable porque si existe faltantes de productos la realizar el inventario inicial y final.
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth			Fecha: 10/01/2014
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c			Fecha: 11/01/2014

ENT Entrevista



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
elf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 7
1/5

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

I. Motivo

Debido a una adecuada ejecución de procesos y conocimiento de resultados, la Junta de Accionistas requiere y anuncia la necesidad de que la Empresa LOPEZCORP S.A; sea sometida a una Auditoría de Control Interno para determinar los procesos con el empleo de indicadores que midan el grado de eficacia, nivel de confianza, y rotación de inventario, en el departamento de Bodega de la Empresa LOPEZCORP S.A. Basándose en las disposiciones de la Ley impuestas por el gobierno.

II. Objetivos

General

Realizar una Auditoría de Control Interno en la empresa para evaluar los niveles de eficacia, el nivel de confianza de los registros de inventario, métodos de valoración de inventario, ciclo de rotación de inventario, sistema de seguridad; a través de la aplicación de indicadores que permitan generar las recomendaciones de mejoramiento para la Empresa LOPEZCORP SA.

Específicos

- Examinar el grado de eficacia del control interno para el funcionamiento de la empresa.
- Comprobar el nivel de confianza que presentan los registros contables del inventario.
- Analizar y evaluar los métodos y rotación del inventario de la empresa.
- Verificar el sistema de seguridad que posee el inventario.

III. Alcance

La planificación de la Auditoría de Control Interno se realizará al período fiscal del 18 de Noviembre del 2013 al 07 de Mayo del 2015, la misma que tendrá una duración de 165 días hábiles, y al terminar el tiempo establecido por el Equipo de Trabajo de Auditoría emitirá un Informe de Control Interno con respecto a la misma.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 11/01/2014



PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

IV. Disposiciones legales

Base Legal:

- Ley de Compañías
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Base Técnica:

- Normas COSO
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NICs)

V. Metodología de trabajo

La presente Auditoría está basada en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), Normas Coso y las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs); las cuales sirven de base, estudio técnico y progreso para el avance de nuestra evaluación de control interno.

VI. Tiempo de ejecución

165 días hábiles.

VII. Recursos a utilizar

a.- Recursos humanos.

Jefe de auditoría: Egresada. Ponce Zamora Evelyn Lisbeth.

Supervisor: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 11/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 7
3/5

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

b.- Recursos materiales

DETALLE	CANTIDAD	VALORACIÓN	COSTO TOTAL
Equipo de Computación	1	\$ 750,00	\$ 750,00
Sumadoras	1	\$ 12,00	\$ 12,00
Cartuchos de tinta	4	\$ 18,00	\$ 72,00
Hojas A4	5	\$ 4,60	\$ 18,40
Esferos	3	\$ 0,25	\$ 0,75
Lápiz	2	\$ 0,30	\$ 0,60
Borradores	2	\$ 0,20	\$ 0,40
Archivadores	1	\$ 7,00	\$ 7,00
Grapadoras	2	\$ 2,00	\$ 4,00
Perforadoras	2	\$ 3,00	\$ 6,00
Saca grapas	1	\$ 1,00	\$ 1,00
Grapas	1	\$ 2,00	\$ 2,00
Clips	1	\$ 0,75	\$ 0,75
Servicio de Internet		\$ 22,40	\$ 22,40
Sobres Manila	30	\$ 0,05	\$ 1,50
Otros Imprevistos			\$ 150,00
TOTAL			\$ 1.048,80

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 11/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Tf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 7
4/5

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

c.- Recursos financieros

Para la elaboración de este trabajo de investigación se especifica que la Evaluación de Control Interno, no tendrá costo alguno, por lo que ayudara a que la empresa mejore.

VIII. Fechas:

Fecha de inicio de la primera fase:

Planificación del trabajo:

Del 18 de Noviembre Al 27 de Diciembre del 2013

Fecha de segunda fase:

Ejecución de trabajo:

Del 02 de Enero Al 22 de Febrero del 2014

Fecha de tercera fase:

Elaboración del informe:

Del 23 de Enero Al 23 de Marzo del 2015

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 11/01/2014



PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

IX. Supervisión del trabajo:

El Auditor Jefe será el encargado de mantener orientado al Equipo de Trabajo de Auditoría en los Objetivos, Alcance y los Procedimientos a aplicarse en lo correspondiente Auditoría de Control Interno. Tendrá la responsabilidad extra de encomendar las tareas a cada miembro del Equipo de manera sistemática y oportuna para cumplir con el proceso de del Control Interno, programación y ejecución del trabajo de auditoría garantizando un control de calidad eficiente al culminar el trabajo y tener certeza en la opinión del Informe Final.

X. PRODUCTO A OBTENER:

- Programa de auditoría
- Elaboración de papeles de trabajo
- Informe de Control Interno
- Informe final

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 11/01/2014



MARCAS DE AUDITORÍA

Marcas de Auditoría utilizadas en nuestro trabajo de investigación son las siguientes:

MARCA	SIGNIFICADO
ENT	Entrevista
U	Recorrido
¥	Información Verificado
H	Hallazgo
	Sumatoria
%	Porcentaje
¢	Comparación
©	Comprobación

Fuente: Internet
Elaborado por: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 09/01/2014

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c

Fecha: 10/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
P. A
1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

N°	Procedimientos	Ref. /PT	Realiza do por	Fecha	Observación
1°	Elaborar y emplear Cuestionario de Control Interno al Gerente General, Contador, Supervisor de ventas y Jefe del Departamento de Bodega.	PA 1	E.L.P.Z	16/01/2014	Al aplicar el cuestionario de Control Interno se demostrara los hallazgos en la empresa.
2°	Evaluar: Riesgo de control, detección y auditoría.	PA 2	E.L.P.Z	17/01/2014	Se lo realizó en base al Cuestionario de Control Interno.
3°	Elaborar los hallazgos de auditoría según la evaluación del Control Interno aplicada a los directivos de la empresa.	HA 1	E.L.P.Z	17/01/2014	Los hallazgos los realizamos en base a las leyes que no se cumplen.
4°	Aplicación de Indicadores	PP 1	E.L.P.Z	06/03/2014	Se elaboró de acuerdo a la medición de riesgo
5	Preparar Informe de Control Interno en base a las Normas COSO 1.	ICI 1	E.L.P.Z	09/03/2015	Se elaboró bajo el modelo de control interno COSO 1
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth				Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c				Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
H.C.C.I
1/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
	<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>						
1	¿La empresa tiene definida su estructura organizacional?	X		5	5	Se comprobó que la empresa si tiene definida su estructura organizacional.	
2	¿Su empresa cuenta con un manual de funciones?		X	0	5	Se identificó que no existe un manual de funciones dentro de la empresa.	H
3°	¿Se utiliza un método de inventarios permanente para el control y registro de los mismos?	X		4	5	Se notificó que se utilizan los métodos necesarios para el control de inventario de la empresa.	H
4°	¿Se comprueba que el control del inventario se cumpla a cabalidad?		X	0	5	Se comprobó que el control de inventario no se cumple debido a que no se realizan revisiones constatemente.	H
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
H.C.C.I
2/2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
5°	¿Existen instalaciones con adecuadas medidas de seguridad que permitan la conservación, y porteccion del inventario ?	X		5	5	Se constató que existe la debida seguridad con el producto correspondiente a su conservación y protección.	
6°	¿La empresa cuenta con una infraestructura adecuada?	X		5	5	Se verificó que la empresa tiene una infraestructura adecuada para el tipo de servicio que brinda.	
7°	¿Permite el sistema de inventarios generar los movimientos históricos de los materiales en un periodo de tiempo determinado?	X		4	5	Se verificó que el sistema de inventarios de la empresa genera movimientos dentro del mismo.	H
				23	35		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



MEDICIÓN DE RIESGO- AMBIENTE DE CONTROL

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
<p>Nivel de Confianza</p> $= \frac{C}{P} \times \frac{100}{\text{Óp}}$ <p>Nivel de confianza = $\frac{2}{3}$</p> <p>N.C. = 0.65 x100 N.C. = 65%</p>	<p>Nivel de Riesgo = 100 – Nivel de Confianza</p> <p>N.R.= 100% - 65 N.R = 35%</p>

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO

	RIESGO	CONFIANZA
0% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 100%	BAJO	ALTA

Fuente: Elaboración propio
Elaborado: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

AE: El Componente **Ambiente de Control** presenta un Nivel de Confianza Moderada del **65%** y que está expuesto a un Riesgo Alto del **35%**, de acuerdo a la entrevista realizada, donde se constató que existe una inexistencia de un manual de funciones y que el control de inventario no se cumple a cabalidad.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c	Fecha: 18/01/2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calc. Obt.	Punt. Opt.		
1°	<u>EVALUACIÓN DE RIESGO</u> ¿Se realiza una capacitación constante a la persona encargada del departamento de bodega sobre el adecuado manejo del inventario?	X		4	5	Se costató que si se dan las debidas capacitaciones al personal del departameto de bodega .	H
2°	¿Posee la empresa un sistema de guardiania?	X		5	5	Se notificó que existe el servicio de guardiania dentro de la empresa.	
3	¿Existen límites para los desembolsos, cheques girados contra los fondos de caja y para cualquier otro desembolso extraordinario, tales como anticipo de sueldos y salarios?	X		5	5	Se notifico que existen los limites necesarios para los desembolsos de la empresa.	
4°	¿El área de distribución cubre todo las zonas estructuradas?	X		4	5	Se notificó que se encuentra cubirta la mayor parte de la zona con el producto.	H

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 10/01/2014

Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c

Fecha: 11/01/2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
5°	¿Se da el seguimiento adecuado para la mejora de los procesos de ventas?.		X	4	5	Se comprobó que se aplica un seguimiento para mejorar los procesos de venta	H
6°	¿Hay una política de incentivos para los vendedores?	X		4	5	Se constató que los incentivos hacia los vendedores no son constantemente.	H
7°	¿Existen errores por parte de los vendedores al momento de facturar ?	X		4	5	Se verifico que ciertas veces existen errores por parte de los vendedores al facturar los pedidos.	H
				30	35		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
M.R
2/5

MEDICIÓN DE RIESGO – EVALUACIÓN DE RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Nivel de Confianza = $\frac{C}{P} \times \frac{100}{\text{N.C.}}$ Nivel de confianza = $\frac{3}{3}$ N.C. = 0.85 x 100 N.C. = 85 %	Nivel de Riesgo = 100 – Nivel de Confianza N.R. = 100% - 85 N.R. = 15%

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO

	RIESGO	CONFIANZA
0% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 100%	BAJO	ALTA

Fuente: Elaboración propia
 Elaborado: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

AE: El componente **Evaluación de Riesgo** presenta un nivel de confianza de **85%** y que se encuentra expuesto a un riesgo alto del **15%**; debido a que no se realiza una capacitación constante.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c	Fecha: 18/01/2014



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
1	<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u> ¿El inventario se encuentra asegurado contra daños y pérdidas?	X		5	5	Se confirmó que la empresa tiene un seguro del producto por la empresa Unilever.	
2°	¿Existe un empleado competente encargado de todo lo relacionado con el despacho de la mercadería?.		X	0	5	Se comprobó que no existe una persona adecuada para el despacho de mercadería.	H
3°	¿Se verifica la mercadería recibida con los documentos de salida del producto?.	X		5	5	Se verificó que el producto es revisado tanto en su salida como en el recibido del producto.	
4°	¿Los registros permanentes son ajustados según los resultados del conteo físico del inventario?.	X		4	5	Se manifestó que son ajustados de acuerdo al conteo físico que se realiza en la empresa.	H
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
5°	¿Se encuentran presente los principales directivos de la empresa al momento de realizar el inventario?	X		4	5	Se explicó siempre esta presente el Gerente y el jefe de bodega para realizar el inventario.	H
6°	¿Existen políticas establecidas para dar de baja al producto obsoleto o en mal estado?	X		5	5	Se notificó que se aplican las políticas necesarias para dar de baja a los productos en mal estado.	
				23	30		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



MEDICIÓN DE RIESGO – ACTIVIDADES DE CONTROL

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
<p>Nivel de Confianza = $\frac{C}{P} \times \frac{100}{\%}$</p> <p>Nivel de confianza = $\frac{2}{3}$</p> <p>N.C. = 0.77 x100 N.C. = 77 %</p>	<p>Nivel de Riesgo = 100 – Nivel de Confianza</p> <p>N.R. = 100% - 77 N.R. = 23%</p>

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO

	RIESGO	CONFIANZA
0% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 100%	BAJO	ALTA

Fuente: Elaboración propia
 Elaborado: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

AE: El componente **Actividades de Control** presenta un nivel de confianza del **77%** de resultado alta y está expuesto a riesgo alto **23%**, siendo que no existe un empleado incompetente para el despacho de la mercadería, la cual perjudica a la liquidez de la empresa.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c	Fecha: 18/01/2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
	<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>						
1°	¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten entre el inventario y los registros contables?.	X		5	5	Se comprobó que se informa al Gerente las anomalías de los inventarios y sus registros	
2°	¿El área de venta se emite informes gerenciales para que estos sean controlados y revisados?.	X		4	5	Se confirmó que cada vendedor emite un informe de sus ventas para que sea revisado y controlado.	H
3°	¿El área de distribución emite reportes de caja para que estos sean controlados y revisados?.	X		5	5	Se observó que los reportes de caja por parte de choferes demuestra que si existe un adecuado control de caja para que sea revisado.	
4°	¿Los comprobantes de egreso son revisados inmediatamente por Contabilidad?.	X		4	5	Se reconoció que los comprobantes de ingresos son revisados por el departamento correspondiente.	H
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
5°	¿Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados por el departamento de crédito antes de su aceptación ?	X		5	5	Se notificó que cada pedido es revisado y aprobado por el departamento de crédito.	
6°	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	X		4	5	Se constató que eventualmente se informa al personal los datos recibidos por despachos.	H
7°	¿La información es recopilada mediante sistemas de información?	X		5	5	Se verificó que la información se la compara continuamente en el sistema.	
				32	35		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



MEDICIÓN DE RIESGO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
<p>Nivel de Confianza = $\frac{C}{P} \times \frac{100}{\text{ó}} \times \frac{D}{\text{r}}$</p> <p>Nivel de confianza = $\frac{3}{3}$</p> <p>N.C. = 0.91 x100</p> <p>N.C. = 91 %</p>	<p>Nivel de Riesgo = 100 – Nivel de Confianza</p> <p>N.R. = 100% - 91</p> <p>N.R = 9 %</p>

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO

	RIESGO	CONFIANZA
0% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 100%	BAJO	ALTA

Fuente: Elaboración propia
 Elaborado: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

AE: El componente **Información y Comunicación** presenta un nivel de confianza del **91%** y está expuesto a un riesgo alto del **9%**, debido a que no emiten todos los informes de ventas necesarios para llevar un control y que los comprobantes de egreso no son revisados constantemente.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c	Fecha: 18/01/2014



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
1°	<p><u>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</u></p> <p>¿Los despachos de la mercadería se efectúan unicamnete con una orden?</p>	X		5	5	Se ratificó que la mercadería podrá ser despachada con su respectiva orden.	
2°	¿Se considera los informes provenientes de fuentes externas para valorar el sistema de control interno?	X		4	5	Se confirmó que son tomados en cuenta la información externa.	H
3°	¿El acceso al sistema informático de ventas es restringido para el personal no autorizado?	X		5	5	Se observo que el solo el personal autorizado esta preparado para utilizar el sistema informático.	
4°	¿ Se encarga de supervisar el trabajo de las personas encargadas de repartir la mercaderías?.	X		4	5	Se verificó que existe un inadecuado control para supervisar al personal que entrega la mercadería	H
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PP. 5
1/32

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	Calf. Obt.	Punt. Opt.		
5°	¿Se da el seguimiento adecuado a las facturas para la mejora de los procesos de ventas?	X		5	5	Se comprobó que se aplica un seguimiento para mejorar los procesos de venta.	
				23	25		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth						Fecha: 10/01/2014	
Supervisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MS.c						Fecha: 11/01/2014	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
 Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
M.R
5/5

MEDICIÓN DE RIESGO – SUPERVISIÓN Y MONITOREO

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
<p>Nivel de Confianza = $\frac{C}{P} \times \frac{ón O}{óF}$</p> <p>Nivel de confianza = $\frac{2}{2}$</p> <p>N.C. = 0.92 x100</p> <p>N.C. = 92 %</p>	<p>Nivel de Riesgo = 100 – Nivel de Confianza</p> <p>N.R.= 100% - 92</p> <p>N.R = 8 %</p>

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO

	RIESGO	CONFIANZA
0% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 100%	BAJO	ALTA

Fuente: Elaboración Propia
 Elaborado: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

AE: El componente **Supervisión y Monitoreo** establece un nivel de confianza del **92%** y está expuesto a un nivel de riesgo bajo del **8%**, debido a que existe informes para un debido control interno, y no concurre a un control a los encargados de la entrega del producto.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c	Fecha: 18/01/2014

MATRIZ DE MEDICIÓN DE RIESGO GLOBAL

RIESGO INHERENTE: Según el estudio que se realizó en el Departamento de Bodega de la Empresa LOPEZCORP S.A. se pudo establecer que el riesgo inherente se lo obtiene de la siguiente matriz de parámetros y variables que se muestran a continuación, los riesgos inherentes fueron aquellas irregularidades significativas que pueden ser desfavorable para la empresa en el Departamento de Bodega.

PARÁMETROS EN RIESGO	PONDERACIÓN	
	CALF. OBT.	PUNT. OPT.
Control de Inventarios	5	7
Competencia	4	7
Normas y Leyes	5	7
Capacitación	5	7
TOTAL	19	28

RIESGO	MINIMO	MAXIMO
BAJO		
BAJO	0.01%	11.11%
MEDIO	11.12%	22.22%
ALTO	22.23%	33.33%
MEDIO		
BAJO	33.34%	44.44%
MEDIO	44.45%	55.55%
ALTO	55.56%	66.66%
ALTO		
BAJO	66.67%	77.77%
MEDIO	77.78%	88.88%
ALTO	88.89%	99.99%

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO INHERENTE

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C}{P} \times \frac{O_n}{O_p}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{1}{2}$$

$$\text{N.C.} = 0.68 \times 100$$

$$\text{N.C.} = 68 \%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$$

$$\text{N.R.} = 100\% - 68$$

$$\text{N.R.} = 32 \%$$

Fuente: Elaboración Propia
Elaborado: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

El 32% restante manifiesta el riesgo inherente (bajo alto) que mantiene la empresa, en el departamento de bodega.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 17/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 18/01/2014



MATRIZ DE MEDICIÓN DE RIESGO GLOBAL

RIESGO DE CONTROL: Con la evaluación del control interno se logró obtener los siguientes porcentajes para la medición de riesgo del control interno y el nivel de confianza del departamento de bodega de la Empresa LOPEZCORP S.A., se la utilizó en la siguiente matriz de medición.

	RIESGO	CONFIANZA
0% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO	MODERADA
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76% - 100%	BAJO	ALTA

N°	Componentes	Calificación Obtenida	Puntaje Óptimo	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
1	Ambiente de Control	23	35	65%	35%
2	Evaluación de Riesgo	30	35	85%	15%
3	Actividades de Control	23	30	77%	23%
4	Información y Comunicación	32	35	91%	9%
5	Supervisión monitoreo	23	25	92%	8%
		131	253	410%	90%

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
$\text{Nivel de Confianza} = \frac{C}{P} \times \frac{\text{ón } O}{\text{óF}}$ $\text{Nivel de confianza} = \frac{1}{2}$ <p>N.C. = 0.52 x100 N.C. = 52 %</p>	$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de Confianza}$ <p>N.R. = 100% - 52 N.R = 48 %</p>

Dado los resultados el departamento de bodega tiene un nivel de confianza del **52% (Moderada - baja)**, y un nivel de riesgo de **48%(Alto)**, lo cual debe mejorar el control interno en la empresa.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 17/01/2014
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c	Fecha: 18/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
M.R.G
3/3

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO GLOBAL

RIESGO DE DETECCIÓN: De acuerdo a los resultados alcanzados se puede afirmar que el riesgo de detección en este trabajo de Control Interno es del 20% en virtud y profesionalismo de Auditor lo que permitirá diseñar procedimientos y técnicas eficientes de nuestro trabajo.

RIESGO DE AUDITORÍA: Según los porcentajes determinados y el análisis realizado a la empresa en el departamento de bodega, el riesgo de auditoría es el siguiente:

$$RA = RI * RC * RD.$$

$$RA = 32\% \times 52\% \times 20\%$$

$$RA = \mathbf{3.33\%}$$

Con el valor adquirido el riesgo de auditoría se puede deducir que la auditoría se afronta a un riesgo de 3.33% de que existe problemas en el departamento de bodega de la empresa y que no podrían ser detectados por el auditor.

Fuente: Elaboración Propia
Elaborado: Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 17/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 18/01/2014



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
HA. 1
1/3

HALLAZGO DE AUDITORÍA

HALLAZGO N° 1

TÍTULO: Inexistencia de un manual de funciones en la empresa.

CONDICIÓN:

En la empresa no existe un manual de funciones, razón por la cual no consta un control interno adecuado y no se ha establecido un manual de funciones que permita al personal realizar eficientemente sus actividades.

CRITERIO:

Artículo 82º.- Manual de funciones y requisitos mínimos. La descripción de la naturaleza general de las funciones que corresponde a cada empleo y la determinación de los requisitos mínimos exigidos para su ejercicio, se hará mediante manual general expedido por decreto del Gobierno Nacional.

CAUSA:

El encargado de realizar el manual de funciones de la empresa no lo realiza, la cual son más deficientes las labores encomendadas al personal.

EFECTO:

Debido a que en la empresa no tiene un manual de funciones se expone a que se encuentre en riesgo de existir un personal adecuado para que lo lleve camino al éxito.

CONCLUSIÓN:

La no realización de un manual de funciones ha ocasionado que la empresa tenga un inadecuado cumplimiento de las labores encomendadas.

RECOMENDACIONES:

Al gerente de la empresa debe realizar un manual de funciones de la misma que le permita:

- ❖ Tener un personal eficiente a la hora de realizar sus labores.
- ❖ Determinar la confiabilidad de cada empleado en cumplir con sus actividades.
- ❖ Evitar que el personal se sienta insatisfecho con su trabajo.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 17/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 18/01/2014



PAPELES DE TRABAJO

ACTIVIDAD 1: Inexistencia de un manual de funciones en la empresa.

PROCEDIMIENTO: Detectar las posibles deficiencias del control interno en la empresa.

APLICACIÓN: Se aplicó un indicador para medir el cumplimiento de la aplicación de un manual de funciones.

H.H
AC. 1.3

Cálculo de Indicador

$$C = \frac{A \text{ ó } M \text{ ó } F}{C_i}$$

$$C = \frac{0}{100} = 0 \%$$

PCA. 1
 ✗

PORCENTAJES	PUNTOS	RANGOS
0 – 20%	0	Incumplimiento
21 – 40%	1	Bajo Cumplimiento
41 – 60%	2	Medio Cumplimiento
61 – 80%	3	Alto Cumplimiento
81 – 100%	4	Alto Cumplimiento

% Indicador de Cumplimiento (Manual de Funciones) Empresa LOPEZCORP S.A.

✗ Se comprueba que el porcentaje de cumplimiento de un manual de funciones en la empresa es de 0%

¿Por qué no se cumplió el 100%?: Se coloca en el porcentaje de 0 – 20%, lo cual representa 0 punto, lo que genera un rango de incumplimiento en la empresa, debido al conocimiento de un manual de funciones lo cual provoca un deficiente control interno en la misma.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 06/03/2015

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 07/03/2015



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
HA. 3
2/3

HALLAZGO DE AUDITORÍA

HALLAZGO N° 2

TÍTULO: Inconsistencia al momento de controlar el inventario.

CONDICIÓN:

La empresa no ha podido controlar las existencias en lo que corresponde al inventario final, razón por la cual no se ha establecido un proceso de las entradas y salidas del producto que permita cumplir con sus actividades a cabalidad.

CRITERIO:

Artículo 32: Código de Comercio. Este artículo señala que cualquiera empresa sea cual sea su labor en forma clara y detallada, los libros de inventario en el cual se especifique las entradas, salidas y existencia de mercadería del almacén, acompañado de los libros auxiliares para así poder llevar un mejor control de todas las operaciones que se estén realizando.

CAUSA:

Los encargados de realizar el inventario no efectúan los procesos adecuados que de tal forma evitar errores al momento de realizarlo.

EFFECTO:

Debido a que en la empresa no se realiza un proceso de ingreso de las facturas de compra del producto se exponen a que no se cumplan a cabalidad el control del inventario.

CONCLUSIÓN:

El inconstante control del inventario ha ocasionado que la empresa tenga problemas con los empleados por la pérdida del producto.

RECOMENDACIONES:

El gerente de la empresa debe realizar un adecuado control al departamento de bodega que permita:

- ❖ Cumplir con el ingreso de las facturas al sistema, y las normas aplicadas a inventarios.
- ❖ Evitar pérdidas del producto.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 17/01/2014

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 18/01/2014



PAPELES DE TRABAJO

ACTIVIDAD 2: Inconsistencia al momento de controlar el inventario.

PROCEDIMIENTO: Analizar los registros de las movimientos de bodega para controlar el inventario.

APLICACIÓN: Se aplicó un Indicador de Gestión para controlar el inventario.

H.H
AC. 2.3

Cálculo de Indicador

$$C = \frac{C_{t, d c}}{t, d c} \frac{i n}{d s} F \qquad C = \frac{F}{t, d f u r d} \frac{d s}{d c}$$

$$C = \frac{1}{1} = 0.938564 \times 100 =$$

$$C = \frac{5}{6} = 0.7936507 \times 100$$

CT=94%

CT= 79%

CT= 94% - 79%= 15%

PORCENTAJES	PUNTOS	RANGOS
0 – 20%	0	Incumplimiento
21 – 40%		Bajo Cumplimiento
41 – 60%	2	Medio Cumplimiento
61 – 80%	3	Alto Cumplimiento
81 – 100%	4	Alto Cumplimiento

PCA. 2

¢

% Indicador de Eficiencia y eficacia

Empresa LOPEZCORP S.A.

¢ Se comprueba que el porcentaje de incumplimiento al controlar el inventario en la empresa es del 15%

¿Por qué no se cumplió el 100%?: Se coloca en el porcentaje de 0 - 20%, donde representa 0 puntos la cual se genera un rango de incumplimiento dentro de la empresa donde la misma mantiene un inconsistente control del inventario de acuerdo a los movimientos de bodega.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 06/03/2015

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 07/03/2015

MOVIMIENTOS DE BODEGA

Página 3 de 4

Empresa: LOPEZCORP QVD Fecha: 29/01/2014 Usuario: elqiliren

MOVIMIENTOS DE BODEGA

DesdeFecha: 20-01-2014
HastaFecha: 20-01-2014
Deposito:
Filtro:

Artículo	Cajas	Unidades	Valor
PINGUINO POLITO VAINILLA 75X55ML - 964696	110	0	1,546.63
PINGUINO RECETAS CHEESE-CAKE 900ML - 552181	3	0	10.20
PINGUINO RECETAS FLAN MANJAR 900ML - 552198	3	0	10.20
PINGUINO RECETAS TRES LECHE 900ML - 552163	18	0	61.20
PINGUINO SANDUCHE 900ML - 552182	9	0	25.92
PINGUINO SANDUCHE VAIN CHOC 55X135ML - 948644	1	0	32.71
PINGUINO SANDUCHE VAINILLA 55X135ML - 948644	23	0	740.83
PINGUINO VAINILLA GOURMET 900ML - 552189	2	0	5.76
PINGUINO VASITO FRUTILLA 10X100ML - 958103	7	0	100.80
PINGUINO VASITO VAINILLA 10X100ML - 958270	17	0	244.80
EGRESOS BODEGA /Fractura de Cortado ICE	723	87	7,608.29
EGRESOS BODEGA	1051	303	14,509.17
INGRESOS BODEGA			
<input checked="" type="checkbox"/> Ajuste Inventario (+)			
CAPRICHIO VAINILLA BQJ 1,3LT - 88267	12	0	72.84
FESTIVAL FRUTILLA BQJ 2,75LT - 64171	13	0	144.42
GEMELOS PALETA CHOCOLATE 1 FOLIO 50X100ML - 965101	4	0	63.92
GEMELOS PALETA LIMON NARANJA 50X100ML - 964830	0	9	2.87
MAGNUM ALMENDRAS 18X100ML - 947063	4	1	60.45
MAGNUM CHOCOLATE ALMENDRAS 20X115ML - 927856	3	6	34.59
PINGUINO ACTIVO FRISA 400ML - 552643	0	11	1.75
PINGUINO CASERO CHOCOBANANO 210X90ML - 517005	9	0	122.94
PINGUINO CASERO PLTA RON C/PASAS 70X90ML - 956495	7	2	14.74
PINGUINO CEREBAS Y VAINILLA 900ML - 552193	13	0	52.59
PINGUINO CEREBAS Y VAINILLA TAMB 1X10L - 549030	0	0	191.65
PINGUINO CHOCOLATE C/GALLETAS 900ML - 532194	1	0	2.51
PINGUINO CORNETTO CLASICO VAIN 27X170 ML - 558296	73	0	1,009.13
PINGUINO CUL REAF GIGANTE 60X65ML - 967878	2	28	54.89
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE 900ML - 552182	5	11	9.70
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE TAMB 1X10L - 549065	2	0	71.86
PINGUINO CREMOSSITO FRUTILLA 900ML - 552185	9	0	17.46
PINGUINO CREMOSSITO NAPOLITANO 900ML - 552200	7	0	13.58
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS 900ML - 552165	5	0	9.10
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS TAMB 1X10L - 549434	6	0	143.50
PINGUINO CREMOSSITO VAINILLA 900ML - 552187	5	0	9.70
PINGUINO FRESA C/CHOC NING 100X30ML - 959381	88	0	820.13
PINGUINO MANJAR DE ALMENDRA TAMB 1X10L - 540123	3	0	71.78
PINGUINO MANJAR DE ALMENDRAS 900ML - 552190	8	0	20.34
PINGUINO MARMOL MORA 900ML - 552191	3	0	7.57
PINGUINO OREO 900ML - 552183	2	0	5.31
PINGUINO OREO TAMB 1X10L - 550125	2	0	47.52
PINGUINO POLITO VAINILLA 75X55ML - 964696	3	0	38.70
PINGUINO RECETAS CHEESE-CAKE 900ML - 552181	16	0	47.33
PINGUINO RECETAS FLAN MANJAR 900ML - 552198	10	0	29.65
PINGUINO RECETAS TRES LECHE 900ML - 552163	2	0	5.92
PINGUINO SANDUCHE 900ML - 552182	9	0	25.92
PINGUINO SANDUCHE VAINILLA 55X135ML - 948644	23	0	670.16
PINGUINO VAINILLA GOURMET 900ML - 552189	18	0	45.10
PINGUINO VASITO VAINILLA 10X100ML - 958270	65	0	914.96

29/01/2014

© = Comprobación de la información declarada.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 06/03/2015

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 07/03/2015

	AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS Ética Y Cumplimiento San camilo, Pital 1 Vía a Valencia Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com Quevedo – Los Ríos – Ecuador	Ref: HA. 2 3/3
HALLAZGO DE AUDITORÍA		
HALLAZGO N° 3 TÍTULO: Deficiencia del encargado del despacho de mercadería.		
<u>CONDICIÓN:</u> <p>La empresa mantiene un personal deficiente en cuanto al despacho de la mercadería, la cual genera una inadecuada rotación del inventario.</p>		
<u>CRITERIO:</u> <p>La persona que se encarga del despacho de la mercadería debe estar especializado en su labor, y al tanto de las nuevas actualizaciones de las normas como es la NICs 2 de Inventarios donde habla de la rotación y despacho del mismo.</p>		
<u>CAUSA:</u> <p>La inexistencia de un control del despacho de la mercadería demuestra resultados insatisfechos en la empresa generando que existan productos caducados.</p>		
<u>EFECTO:</u> <p>Debido al inapropiado del control de despacho de mercadería y por ende el inadecuado inventario en la empresa se ve perjudicada teniendo resultados inapropiados.</p>		
<u>CONCLUSIÓN:</u> <p>La inexistencia de un control interno al departamento de bodega en la empresa afecta a su rendimiento financiero, además puede obtener perdidas por no manejar el inventario de una manera adecuada.</p>		
<u>RECOMENDACIONES:</u> <p>El gerente de la empresa deberá contratar un personal competente con lo que respecta al despacho de la mercadería y su rotación en la empresa lo que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Otorgar resultados beneficiosos y satisfactorios a la empresa. ❖ Impedir que la empresa sea perjudicada por la escasez del inventario. ❖ Tener un adecuado control de las labores realizadas en bodega. 		
Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth	Fecha: 17/01/2015	
Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c	Fecha: 18/01/2015	



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
PT. 3
3/3

PAPELES DE TRABAJO

ACTIVIDAD 3: Deficiencia del encargado del despacho de mercadería.

PROCEDIMIENTO: Evaluar el ciclo de rotación de inventario que realiza el encargado del despacho de la mercadería.

APLICACIÓN: Se aplicó un Indicador de Eficiencia para evaluar la rotación de inventario en la empresa.

H.H
AC. 3.3

Cálculo del Indicador de Rotación del Inventario (Deficiencia del despacho de mercadería)

Fórmula

Costo de mercaderías vendidas / Promedio inventario = # veces

Desarrollo

$$= \frac{7}{1} = 5.63\%$$

$$= \frac{5.6\%}{1\ v} = 0.46\% \text{ veces que rota el inventario}$$

PCA. 3

¢

% Indicador de Rotación de Inventario (Deficiencia del Despacho de Mercadería) Empresa LOPEZCORP S.A.

¢ Se comprueba que el número de veces de rotación del inventario en la empresa es de 0.46%

¿Por qué no se cumplió el 100%?: Demostrando que la empresa tiene una rotación del inventario de 0.46% veces al año la cual conlleva a una deficiencia en el despacho producto lo cual está generando molestias en la empresa.

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 06/03/2015

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 07/03/2015



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
ICI. 1
1/5

INFORME DE CONTROL INTERNO

Quevedo, 09 de Marzo del 2015

Sr.
Donny López Córdova
Gerente General LOPEZCORP S.A.

Hemos auditado la distribuidora de helados pingüino LOPEZCORP S.A, por el período comprendido de Enero del 2014 a Marzo del 2015, estableciendo las Normas de Auditoría que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.

El objetivo del Control Interno es proporcionar a la empresa una garantía de un manual de funciones y eficiencia del encargado del despacho de mercadería mediante el control de rotación de inventarios, la existencia de un control interno al departamento de bodega es importante para la misma, claro está existe un deficiente control de inventario en la empresa.

Para la ejecución de una evaluación de un Control Interno, se ha considerado un estudio al departamento de bodega, con el propósito de expresar una opinión sobre lo examinado. Sin embargo se ha anotado asuntos relacionados con el correcto funcionamiento de la empresa, que por su importancia debe estar adjunto en este informe.

Los asuntos que llaman la atención están relacionados la inexistencia de un manual de funciones, deficiencia del encargado del despacho de mercadería, inconsistencia al controlar el inventario; que podrían afectar negativamente en la efectividad de la empresa LOPEZCORP S.A. y que se describe a continuación:



INFORME DE CONTROL INTERNO

DISTRIBUIDORA DE HELADOS PINGÜINO LOPEZCORP S.A.

HALLAZGO N° 1: Inexistencia de un manual de funciones en la empresa.

En la empresa no existe un manual de funciones, razón por la cual no consta un control interno adecuado y no se ha establecido un manual de funciones que permita al personal realizar eficientemente sus actividades.

El encargado de realizar el manual de funciones de la empresa no lo realiza, la cual son más deficientes las labores encomendadas al personal.

Debido a que en la empresa no tiene un manual de funciones se expone a que se encuentre en riesgo de existir un personal adecuado para que lo lleve camino al éxito.

CONCLUSIÓN

La no realización de un manual de funciones ha ocasionado que la empresa tenga uno inadecuado cumplimiento de las labores encomendadas.

RECOMENDACIONES

Al gerente de la empresa debe realizar un manual de funciones de la misma que le permita:

- ❖ Tener un personal eficiente a la hora de realizar sus labores.
- ❖ Determinar la confiabilidad de cada empleado en cumplir con sus actividades.
- ❖ Evitar que el personal se sienta insatisfecho con su trabajo.



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Ref:
ICI. 3
3/5

INFORME DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 2: Inconsistencia al momento de controlar el inventario

La empresa no ha podido controlar las existencias en lo que corresponde al inventario final, razón por la cual no se ha establecido un proceso de las entradas y salidas del producto que permita cumplir con sus actividades a cabalidad.

Artículo 32: Código de Comercio. Este artículo señala que cualquiera empresa sea cual sea su labor en forma clara y detallada, los libros de inventario en el cual se especifique las entradas, salidas y existencia de mercadería del almacén, acompañado de los libros auxiliares para así poder llevar un mejor control de todas las operaciones que se estén realizando.

Los encargados de realizar el inventario no efectúan los procesos adecuados que de tal forma evitar errores al momento de realizarlo.

Debido a que en la empresa no se realiza un proceso de ingreso de las facturas de compra del producto se exponen a que no se cumplan a cabalidad el control del inventario.

CONCLUSIÓN

El inconstante control del inventario ha ocasionado que la empresa tenga problemas con los empleados por la pérdida del producto.

RECOMENDACIONES

El Gerente de la empresa debe realizar un adecuado control al departamento de bodega que permita:



INFORME DE CONTROL INTERNO

HALLAZGO N° 3: Deficiencia del encargado del despacho de mercadería.

La empresa mantiene un personal deficiente en cuanto al despacho de la mercadería, la cual genera una inadecuada rotación del inventario.

La persona que se encarga del despacho de la mercadería debe estar especializado en su labor, y al tanto de las nuevas actualizaciones de las normas como es la NICs 2 de Inventarios donde habla de la rotación y despacho del mismo.

La inexistencia de un control del despacho de la mercadería demuestra resultados insatisfechos en la empresa generando que existan productos caducados.

Debido al inapropiado del control de despacho de mercadería y por ende el inadecuado inventario en la empresa se ve perjudicada teniendo resultados inapropiados.

CONCLUSIÓN

La inexistencia de un control interno al departamento de bodega en la empresa afecta a su rendimiento financiero, además puede obtener perdidas por no manejar el inventario de una manera adecuada

- ❖ Cumplir con el ingreso de las facturas al sistema, y las normas aplicadas a inventarios.
- ❖ Evitar pérdidas del producto.



INFORME DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES

El gerente de la empresa deberá contratar un personal competente con lo que respecta al despacho de la mercadería y su rotación en la empresa lo que permita:

- ❖ Otorgar resultados beneficiosos y satisfactorios a la empresa.
- ❖ Impedir que la empresa sea perjudicada por la escasez del inventario.
- ❖ Tener un adecuado control de las labores realizadas en bodega.

Esta Informe el Control Interno ha sido elaborado únicamente como reporte informativo para la existencia del manual de funciones, eficiencia del encargado del despacho de mercadería, consistencia al momento de controlar el inventario.

Sin embargo se discurre que los hallazgos de auditoría descritos en este informe constituyen debilidades la de la empresa LOPEZCORP S.A.

Atentamente,

EVELYN LISBETH PONCE ZAMORA

Elaborado por: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth

Fecha: 09/03/2015

Supervisado por: Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MS.c

Fecha: 10/03/2015



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Tel.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

INFORME DE AUDITORÍA

Quevedo, 23 de Enero del 2015

Ing.

Donny Josué López Córdova

Gerente de LOPEZCORP S.A. Distribuidora de helados pingüino.

Presente

Se ha realizado una Auditoría de Control Interno al Departamento de Bodega de la empresa, con el objetivo de evaluar; el manual de funciones, la deficiencia del encargado de mercadería, y la inconsistencia al controlar el inventario, de acuerdo a las actividades que se desarrollen en la empresa.

El examen se lo realizó de acuerdo a las Normas Coso 1, en lo que aplicable dentro del trabajo realizado, también fueron incluidas técnicas y procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en las circunstancias presentadas.

Para la evaluación de la Auditoría de Control Interno se utilizó los parámetros necesarios en la empresa y los procesos que sean necesarios en la planificación de la auditoría durante el periodo 2014 – 2015.

El informe contiene comentarios; conclusiones y recomendaciones para mejorar el manejo del inventario dentro de la empresa.



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Información introductoria

Motivo del examen

Debido a una adecuada ejecución de procesos y de conocimiento de los resultados, se requiere la necesidad de la empresa LOPEZCORP S.A. sea sometida a una Auditoría de Control Interno para así determinar los procesos a aplicarse de acuerdo a los indicadores que midan el grado de cumplimiento de la empresa LOPEZCORP S.A. basándose en las disposiciones de la Empresa.

Objetivo del examen

General

Realizar una Auditoria de Control Interno en la empresa para evaluar el nivel de cumplimiento del manejo del inventario, a través de la aplicación de indicadores que permitan determinar en que está fallando el manejo del inventario en la empresa LOPEZCORP S.A.

Específicos

Evaluar el Control Interno en la empresa con la finalidad de determinar cuáles son sus debilidades y fortalezas.

Analizar si cumplen con todas las disposiciones legales y si se cumplen las políticas de la empresa para su debido funcionamiento.

Determinar el nivel de cumplimiento del personal para desempeñarse en el área del departamento de bodega.



AUDITORES "PONCE" & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Tel.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Alcance

La ejecución de esta Auditoría de Control Interno se realizó al periodo fiscal del 2014 – 2015, al terminar el tiempo establecido de la Auditoría se emitirá un informe con respecto a la misma sobre las falencias encontradas.

Recursos

Talento humano

Egresada: Ponce Zamora Evelyn Lisbeth.

Recursos materiales

Presupuesto General de la Auditoría

DETALLE	CANTIDAD	UNID. MEDIDAS	V. UNITARIO	V. TOTAL
EQUIPOS DE COMPUTO	1	UNIDAD	\$ 750,00	\$ 750,00
SUMADORAS	1	UNIDAD	\$ 12,00	\$ 12,00
CARTUCHOS DE TINTA	4	UNIDADES	\$ 18,00	\$ 72,00
HOJAS A4	5	REMAS	\$ 4,60	\$ 18,40
ESFEROS	3	UNIDADES	\$ 0,25	\$ 0,75
LÁPIZ	2	UNIDADES	\$ 0,30	\$ 0,60
BORRADORES	2	UNIDADES	\$ 0,20	\$ 0,40
ARCHIVADORES	1	UNIDAD	\$ 7,00	\$ 7,00
GRAPADORAS	2	UNIDADES	\$ 2,00	\$ 4,00
PERFORADORAS	2	UNIDADES	\$ 3,00	\$ 6,00
SACA GRAPAS	1	UNIDAD	\$ 1,00	\$ 1,00
GRAPAS	1	CAJA	\$ 2,00	\$ 2,00
CLIPS	1	CAJA	\$ 0,75	\$ 0,75
SERVICIO DE INTERNET		PLAN	\$ 22,40	\$ 22,40
SOBRES MANILAS	30	UNIDADES	\$ 0,05	\$ 1,50
OTROS IMPREVISTOS				\$ 150,00
TOTAL				\$ 1.048,80



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Recursos financieros

Para la realización de este trabajo de investigación no existe costo alguno ya que este trabajo servirá de beneficio para la empresa y para la obtención del título universitario.

Información de la empresa

Antecedentes

EL NEGOCIO inicio como D&B DISTRIBUCIONES desde 1998 atendiendo canal móvil en primera instancia.

En el 2000 inicio operaciones en el canal tradicional empezando con 120 clientes y desde el 2005 está dividida en 2 unidades de negocio.

Desde el 2006 se constituyó como persona Jurídica siendo en aquel entonces TOMEL S.A. la cual funciono hasta abril del 2011.

Finalmente surge LOPEZCORP S.A. quien es la empresa que actualmente maneja el negocio de distribuir en el Cantón de Quevedo Helados Pingüinos.

Misión

Somos una empresa, que comercializa productos congelados bajo la marca PINGÜINO, con una filosofía orientada de servicio al cliente y ejecución en el punto de venta cuidando siempre los estándares de calidad a través de nuestra cadena de frío.



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Visión

LOPEZCORP S.A. con una administración joven tiene como VISION consolidarse como el cliente MÁS IMPORTANTE de UNILEVER bajo la categoría ONE en el mediano plazo creciendo a nivel nacional, contando con el alto compromiso de trabajo, el profesionalismo y el conocimiento del negocio que hemos tenido durante años.

Base legal

De acuerdo a las autoridades que se desarrollan en la empresa y a su estructura orgánica se rigen a las siguientes normas.

Leyes

- Normas COSO 1
- Ley de compañías
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NICs)
- Registro Único del Contribuyente (RUC)
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Normativa interna

- Código de Trabajo
- Estatutos de Constitución en la Superintendencia de Compañías.

Los conocimientos adquiridos de cada una de estas normas y de su aplicación en la empresa permiten llevarla al éxito empresarial.



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Objetivos de la empresa

Objetivo General

Conseguir una nueva zona d distribución en la ciudad de Quevedo captando sus zonas aledañas.

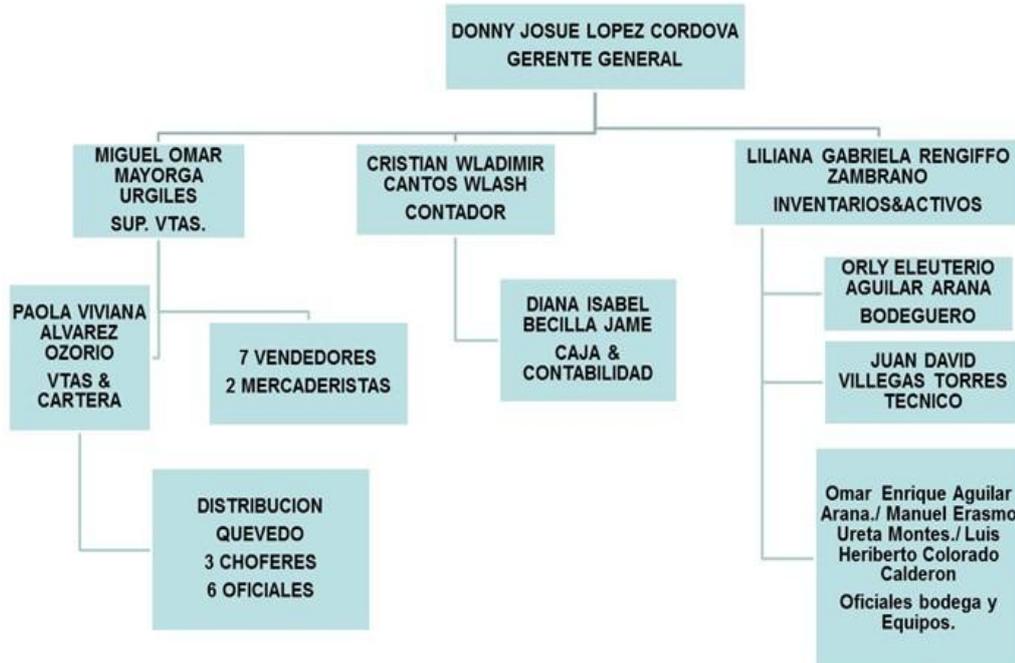
Objetivos específicos

- Crecer un 40% en Quevedo de acuerdo al año anterior.
- Reducir un 5% los niveles de competencia.
- Mantener los índices dentro de los parámetros permitidos.
- Conseguir un 75% de grado de satisfacción de servicio al cliente en toda la zona de Quevedo.
- Lograr el cambio de nuestras nuevas instalaciones en e primer trimestre de cada año.
- Establecer una zona Blindada de bien definida.
- Capacitar y profesionalizar nuestra organización.



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
 Ética Y Cumplimiento
 San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
 Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Estructura orgánica general



Resultados específicos por componentes examinados

Hallazgo # 1 Inexistencia de un manual de funciones en la empresa.

En la empresa no existe un manual de funciones, razón por la cual no consta un control interno adecuado y no se ha establecido un manual de funciones que permita al personal realizar eficientemente sus actividades.

El encargado de realizar el manual de funciones de la empresa no lo realiza, la cual son más deficientes las labores encomendadas al personal.

Debido a que en la empresa no tiene un manual de funciones se expone a que se encuentre en riesgo de existir un personal adecuado para que lo lleve camino al éxito.



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Conclusión

La no realización de un manual de funciones ha ocasionado que la empresa tenga uno inadecuado cumplimiento de las labores encomendadas.

Recomendaciones

Al gerente de la empresa debe realizar un manual de funciones de la misma que le permita:

- ❖ Tener un personal eficiente a la hora de realizar sus labores.
- ❖ Determinar la confiabilidad de cada empleado en cumplir con sus actividades.
- ❖ Evitar que el personal se sienta insatisfecho con su trabajo.

Hallazgo # 2 Inconsistencia al momento de controlar el inventario

La empresa no ha podido controlar las existencias en lo que corresponde al inventario final, razón por la cual no se ha establecido un proceso de las entradas y salidas del producto que permita cumplir con sus actividades a cabalidad.

Artículo 32: Código de Comercio. Este artículo señala que cualquiera empresa sea cual sea su labor en forma clara y detallada, los libros de inventario en el cual se especifique las entradas, salidas y existencia de mercadería del almacén, acompañado de los libros auxiliares para así poder llevar un mejor control de todas las operaciones que se estén realizando.

Los encargados de realizar el inventario no efectúan los procesos adecuados que de tal forma evitar errores al momento de realizarlo.



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 0985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Debido a que en la empresa no se realiza un proceso de ingreso de las facturas de compra del producto se exponen a que no se cumplan a cabalidad el control del inventario.

Conclusión

El inconstante control del inventario ha ocasionado que la empresa tenga problemas con los empleados por la pérdida del producto.

Recomendaciones

El Gerente de la empresa debe realizar un adecuado control al departamento de bodega que permita:

- ❖ Cumplir con el ingreso de las facturas al sistema, y las normas aplicadas a inventarios.
- ❖ Evitar pérdidas del producto.

Hallazgo # 3 Deficiencia del encargado del despacho de mercadería.

La empresa mantiene un personal deficiente en cuanto al despacho de la mercadería, la cual genera una inadecuada rotación del inventario.

La persona que se encarga del despacho de la mercadería debe estar especializado en su labor, y al tanto de las nuevas actualizaciones de las normas como es la NICs 2 de Inventarios donde habla de la rotación y despacho del mismo.

La inexistencia de un control del despacho de la mercadería demuestra resultados insatisfechos en la empresa generando que existan productos caducados.



AUDITORES “PONCE” & ASOCIADOS
Ética Y Cumplimiento
San camilo, Pital 1 Vía a Valencia
Telf.: 09985580513 / evelynponce1991@hotmail.com
Quevedo – Los Ríos – Ecuador

Debido al inapropiado del control de despacho de mercadería y por ende el inadecuado inventario en la empresa se ve perjudicada teniendo resultados inapropiados.

Conclusión

La inexistencia de un control interno al departamento de bodega en la empresa afecta a su rendimiento financiero, además puede obtener perdidas por no manejar el inventario de una manera adecuada.

Recomendaciones

El gerente de la empresa deberá contratar un personal competente con lo que respecta al despacho de la mercadería y su rotación en la empresa lo que permita:

- ❖ Otorgar resultados beneficiosos y satisfactorios a la empresa.
- ❖ Impedir que la empresa sea perjudicada por la escasez del inventario.
- ❖ Tener un adecuado control de las labores realizadas en bodega.

Dentro de este informe de Auditoria dejo claramente establecido las falencias que mantiene la Empresa LOPEZCORP S.A. y sus recomendaciones para mejorar.

Atentamente

Evelyn Lisbeth Ponce Zamora

4.1 Matriz de comprobación y/o desaprobación de las hipótesis

N°	Hipótesis General	Hipótesis Especificas	Resultados	Aprobación /Desaprobación
1	Como incide el control interno en el Departamento de Bodega de la empresa LOPEZCORP S.A, Cantón Quevedo, año 2013.	El control interno de la empresa es deficiente.	Inexistencia de un manual de funciones.	Se acepta la hipótesis 1
2		Los registros contables del inventario son poco confiables.	Los registros contables son ordenados adecuadamente.	Se rechaza la hipótesis 2
3		Los métodos de valoración de inventarios no están de acuerdo con las normas.	Inconsistencia al controlar el inventario.	Se acepta la hipótesis 3
4		El ciclo de rotación de inventario es inadecuado.	Deficiencia del encargo del despacho de mercadería.	Se acepta la hipótesis 4

4.2 Discusión

La Empresa LOPEZCORP S.A. cuenta con una trayectoria de 17 años de actividad que mantiene una infraestructura adecuada para la actividad que realiza como es la distribución de helados pingüinos, brindando un producto de calidad para la ciudad y al país lo que le permite cubrir las zonas de entrega para satisfacer las necesidades de los consumidores.

El control interno dentro de una empresa es un proceso que concuerda con las actividades de la misma dando a notar las falencias que conlleva al inadecuado control interno, en cambio el autor **(Mantilla, 2010)**, define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, diseñado para lograr los objetivos establecidos.

Según los resultados examinados de acuerdo a la Evaluación de Control Interno al Departamento de Bodega se lo realizó mediante el sistema COSO I , donde se aplicó los cinco componentes establecido en las normas, de acuerdo a los resultados se determinó la inexistencia de un manual de funciones con un 0% de incumplimiento ubicándose en un nivel de riesgo - alto, por su parte la tesis Diseño de un Control Interno de Inventario para la empresa XYZ, se encontró la deficiente elaboración y aplicación de un manual de funciones siendo que una pieza fundamental para proteger los recursos de la empresa garantizando la eficacia y eficiencia. **(Alvares, 2009)** , manifiesta que el manual de funciones se los utiliza dentro de un área y departamento de una dirección u organización siendo que para empresas pequeñas debe tener elaborado un manual de funciones y sus puestos asignados.

“De acuerdo al artículo 82 del consejo de la judicatura un manual de funciones es la naturaleza de las funciones que se corresponde a cada empleado y conocer las obligaciones y responsabilidades que se debe aplicar en la empresa.”

Conforme a la aplicación del cuestionario de control interno el nivel de confianza que presentan los registros contables de la empresa es del 52% moderada -

baja, por ende existe una inconsistencia al controlar inventario en la empresa lo cual hace referencia a que sea necesario a que los registros contables sean elaborados de manera clara y continua en sus ingresos al sistema, en cambio la tesis Diseño de un Control Interno de Inventario para la empresa XYZ, establece que un sistema de control interno se debe diferenciar por lo beneficioso que produce minimizar los riesgos y el impacto que tiene con el cumplimiento de los objetivos de la empresa, el diseño del sistema de control conviene considerar que los procedimientos resulten favorables. Según **(Cervantes, 2009)**, establece que el control interno comprende el plan de organizaciones y todos los métodos y medidas coordinadas que se acojan en un negocio para salvaguardar los activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de los datos contables promover eficiencia operacional y la adherencia de políticas.

“Acorde al análisis realizado según el artículo 32 del Código de Comercio toda empresa debe llevar sus registros contables en forma clara y detallada, para que los libros de inventarios especifique sus entradas y salidas de las existencias del producto para así poder llevar un mejor control del mismo.”

Considerando los resultados obtenidos la rotación del inventario de la empresa es del 0.46% de rotación de veces durante el periodo anual, por ende no es beneficioso para la empresa por que se encuentran productos en mal estado y faltantes del mismo creando molestias a los consumidores, en cambio la tesis Diseño de un Control Interno al Inventario de la empresa XYZ, manifiesta en sus resultados encontrados que el desorden en el almacenamiento de la mercadería, ha provocado pérdidas en la empresa debido a que dejan caducar productos, se pierden, y permiten que se deteriore, entre otras situaciones que no son beneficiosas para la entidad.

“Será beneficioso para la empresa contratar una persona eficiente para despachar la mercadería para que no ocurren errores al facturar el producto por que se encuentran faltantes de existencia en el sistema siendo que crea molestias en los clientes, y así también evitaría que existan productos caducados y en mal estado por no realizar la adecuada rotación del inventario”.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

De acuerdo a los resultados de este trabajo de investigación se exponen las siguientes conclusiones:

- ❖ En consecuencia el grado de eficiencia en el control interno se debe a la ausencia de un manual de funciones en la empresa que crea molestias, con relación a las labores que realiza cada empleado lo que genero un nivel de riesgo del 35% siendo un riesgo alto y que mantiene un nivel de confianza moderada del 65% en los registros contables, por la cual se realizó la aplicación de un indicador para demostrar que tiene un total de 0% de cumplimiento que se ubica en un rango de 0%-20% en el indicador realizado, y por ende genera inconvenientes en los empleados y en la información contable.
- ❖ Se procedió a revisar la información general de los movimientos de bodega y de acuerdo a la responsabilidad de la persona encargada del departamento de bodega y el bodeguero, surge una inconsistencia al controlar el inventario dentro de la empresa; lo que indica que existe el inventario del 15% ubicándose en un rango de 0% - 20% de incumplimiento lo que representa que los registro contables son poco confiables.
- ❖ El deficiente desempeño del encargado del despacho de mercadería de Lopezcorp S.A, crea molestias en la rotación del inventario siendo así que la aplicación del indicador arroja un 0,46% de rotación del mismo produciendo perdidas económicas porque no se realiza la rotación al 100% de acuerdo a lo que manifiesta la NICs, 2 de Inventarios, que si el producto mantiene rotación adecuada no se encontrarían productos obsoletos dentro de la bodega.
- ❖ La valoración del inventario dentro de la empresa es idónea, porque no están regidos a las normas vigentes en la actualidad para su elaboración y aprobación del producto que existe dentro de la bodega de la entidad.

5.2 Recomendaciones

Dadas las conclusiones previas a los resultados encontradas en la empresa LOPEZCORP S.A. se manifiestan las siguientes recomendaciones:

- ❖ Elaborar un manual de funciones en la empresa es la base principal de la misma porque forja las funciones de cada empleado de acuerdo a las áreas que sean asignados y que deben estar capacitados para sus funciones, y cumplir con los reglamentos y/o estatutos que presenta el gobierno en la actualidad.
- ❖ Contratar una persona con la preparación necesaria para manejar la bodega y que esté debidamente involucrada en el mismo para no tener problemas al realizar el inventario para que el mercado este abastecido de sus productos que por escases de inventario existen algunas faltantes de productos en los locales que distribuyen los helados pingüinos, y poder satisfacer las necesidades de los consumidores.
- ❖ Establecer los controles necesarios al momento de despachar y recibir el producto por ende debe existir una rotación al 100% del inventario para evitar que el producto se dañe o que este caducado, y poder evitar faltantes del producto en bodega.
- ❖ Aplicar los métodos adecuados para valorar el inventario de la empresa de acuerdo a lo establecido en las normas para su debida aplicación para poder mantener el inventario en su debido orden de acuerdo a sus entradas y salidas del producto.

CAPITULO VI
BIBLIOGRÁFIA Y LINKGRAFÍA

6. Literatura citada

Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral*. Bogota: Ecoe Ediciones.

Cegarra, J. (2011). *Metodología de la Investigación Científica y Tecnología*.
Madrid: Ediciones Diaz de Santo S.A.

Cervantes, M. B. (2009). *Control Interno*. Mexico: Ecoe Ediciones.

Guerreo, H. (2010). *Inventarios Manejo y Control*. Madrid: StarBook Editorial, S.A.

Luisa, S. C. (2012). *Gestión de Inventarios*. Bogota: Ediciones de la U.

Mantilla, A. (2010). *Auditoría de Control Interno*. Bogota - Colombia: Ecoe Ediciones, Segunda Edición.

Antonio, Z. G. (2007). *Administración de Empresas*. Bogota - Colombia : Ecoe - Ediciones.

Muñiz, L. (2013). *Como implementar y evaluar un sistema de control de gestión*.
España: Profit Editorial, I.

Ormachea, J. A. (2012). *Auditoría de Control Interno*. Madrid: Cultura de Ediciones S.A.

Pallares, Z. (22 de Abril de 2014). Obtenido de slideshare.net:
<http://es.slideshare.net/aroncalm/la-empresa-7070620>

Sarmiento, R. (2008). *Contabilidad general*. Ecuador - Quito: Impresos Voluntad.

Alvares, M. (2009). *Manual para Elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos*. Mexico: Panorama Editorial S.A.

6.2 Linkografía

- Auditoria, N. d. (10 de Diciembre de 2014). *Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas* Obtenido de https://docs.google.com/document/d/1Vt_Wzywy1BGaG7f3PXWXkWBKr_g0oG2kzzbl9aNo5kE4/edit?pli=1
- Compañía, S. d. (11 de Noviembre de 2013). *Superintendencia de Compañías, Valores y Seguro*. Obtenido de
- Contable, S. C. (15 de Mayo de 2013). Soy Conta. Obtenido de <http://www.soyconta.mx/definicion-y-tipos-de-inventario/>
- Empresarial, B. D. (12 de Noviembre de 2013). *Desarrollo Empresarial*. Obtenido de <http://desarrollomicroempresarial.bligoo.com.mx/departamentos-de-una-empresa>
- Financiero, D. (Abril de 2013). Utn.edu.ec. Obtenido de http://www.utn.edu.ec/financiero/?page_id=337
- Laborales, M. d. (Septiembre de 2012). *Trabajo.gob.ec*. Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Mailxmail.com. (s.f.). *Administración de Bodega*. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-administracion-bodega/funcion-bodega>
- Normas Internacionales de Auditoría*. (14 de Octubre de 2013). Obtenido de <http://aobauditores.com/nias/>
- Normas Internacionales de Contabilidad*. (6 de Septiembre de 2013). Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/nic.htm>
- Servicios de Rentas Interna. (2013). Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

Anexo 1

Carta de Autorización al Gerente General de LOPEZCORP S.A.

Quevedo, 9 de Julio del 2013

Señor.

Donny López Córdova

Gerente general de LOPEZCORP S.A.

De mis consideraciones:

Yo, Evelyn Lisbeth Ponce Zamora, portadora da la cédula de ciudadanía N°. 120660808-3 en calidad de Egresada en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Empresariales, de la manera más comedida solicito a usted dar la debida autorización para desarrollar el Proyecto de Investigación titulado “**CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE BODEGA DE LA EMPRESA LOPEZCORP S.A., AÑO 2013**”, el mismo que tiene como finalidad contribuir de manera significativa al desarrollo financiero de la empresa que usted persigue.

Seguro que mi petición tendrá la acogida favorable, le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Evelyn Lisbeth Ponce Zamora.
1206608083
EGRESADA



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1291728576001
RAZON SOCIAL: LOPEZCORP S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO	ESTADO	ABIERTO	CERRADO	FEC. INICIO ACT.	FEC. CIERRE	FEC. REINICIO
001	ABIERTO			17/12/2008		

NOMBRE COMERCIAL:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MAYOR DE HELADOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: SAN CRISTOBAL Barrio: EL PITAL Calle: PRINCIPAL Número: 02
Referencia: DIAGONAL A LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE MATERIAL PEDRO HIDALGO Manzana: 00 Teléfono Trabajo: 052758372 Celular: 099800304

Nº ESTABLECIMIENTO	ESTADO	ABIERTO	CERRADO	FEC. INICIO ACT.	FEC. CIERRE	FEC. REINICIO
001	ABIERTO			17/03/2010		

NOMBRE COMERCIAL:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
VENTA AL POR MAYOR DE HELADOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: MAPASINGUE DESTE Calle: PRINCIPAL Número:
0001R 20 Referencia: DIAGONAL A LA IGLESIA SANTA TERESA Manzana: 00 Teléfono Trabajo: 042354052 Celular: 099500294

Vega Sánchez Abel Fabrizio
DELEGADO DE RUC
Servicio de Rentas Internas
Módulo 2011 SUE

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVIDOR DE RENTAS INTERNAS

Numero: RPVCRP007 Lugar de emisión: QUITO CALLE BOLIVAR Y Fecha y hora: 17/09/2010



Anexo 3 Movimientos de Bodega de la Empresa LOPEZCORP S.A.

Página 1 de 4

Empresa: LOPEZCORP QVD Fecha:29/01/2014 13:48:12

Usuario:elqllren

MOVIMIENTOS DE BODEGA

DesdeFecha: 20-01-2014

HastaFecha: 20-01-2014

Deposito: 2401

Filtro: ICE

Articulo	Cajas	Unidades	Valor
EGRESOS BODEGA			
<input checked="" type="checkbox"/> Ajuste Inventario (-)			
CAPRICO VAINILLA BDJ 1,3LT - 88267	3	0	18.21
FESTIVAL FRUTILLA BDJ 2,75LT - 89171	9	0	93.06
MAGNUM GOLD 18X100ML - 969010	3	9	55.36
MAGNUM MENTA 18X100ML - 556573	4	6	64.58
MAGNUM TRUFA 18X100ML - 556580	4	5	63.75
PINGUINO CASERO CHOCOLATE 28X90ML - 956497	14	7	191.00
PINGUINO CASERO PALETA COCO 28X90ML - 956499	2	0	26.79
PINGUINO CHOCOEMPASTADO 60X80ML - 965174	29	2	545.91
PINGUINO CORNETTO CHOC MIX 22X120ML - 967548	59	12	834.86
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE 900ML - 552192	4	0	7.76
PINGUINO CREMOSSITO FRUTILLA TAMB 1X10LT - 549076	1	0	25.31
PINGUINO CREMOSSITO NAPOLITANO 900ML - 552200	2	0	3.88
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS 900ML - 552165	1	0	1.94
PINGUINO CREMOSSITO VAINILLA 900ML - 552187	11	0	21.34
PINGUINO CREMOSSITO VAINILLA TAMB 1X10L - 549431	8	0	203.43
PINGUINO FRUTTARE MORA 32X60ML - 942861	32	0	358.40
PINGUINO FRUTTARE TAMARINDO 32X60ML - 942664	3	16	39.20
PINGUINO MARMOL MORA 900ML - 552191	1	0	2.51
PINGUINO MARMOLEADO MORA TAMB1X10LT - 549061	2	0	48.99
PINGUINO OREO 900ML - 552183	2	0	5.01
PINGUINO POLITO FRESA 75X55ML - 943034	41	0	501.54
PINGUINO POLITO VAINILLA 75X55ML - 964696	0	57	9.30
PINGUINO RECETAS FLAN MANJAR 900ML - 552198	15	0	44.48
PINGUINO RECETAS TRES LECHES 900ML - 552163	3	0	8.87
PINGUINO SANDUCHE VAIN CHOC 55X135ML - 953208	2	0	56.05
PINGUINO VASITO FRUTILLA 40X100ML - 965103	65	0	830.16
EGRESOS BODEGA /Ajuste Inventario (-)	320	114	4,061.67
<input checked="" type="checkbox"/> Factura Credito ICE			
CAPRICO VAINILLA BDJ 1,3LT - 88267	12	0	83.64
FESTIVAL FRUTILLA BDJ 2,75LT - 89171	13	0	154.18
GEMELOS PALETA CHOCOLATE LECHE 50X100ML - 965101	3	0	54.99
GEMELOS PALETA LIMON NARANJA 50X100ML - 964830	1	0	18.33
MAGNUM GOLD 18X100ML - 969010	0	9	8.57
MAGNUM MENTA 18X100ML - 556573	3	11	61.86
MAGNUM TRUFA 18X100ML - 556580	4	11	78.99
PINGUINO CASERO CHOCOBANANO 28X90ML - 547805	2	0	30.80
PINGUINO CASERO CHOCOLATE 28X90ML - 956497	3	0	46.20
PINGUINO CASERO PALETA COCO 28X90ML - 956499	1	0	15.40
PINGUINO CEREZAS Y VAINILLA 900ML - 552193	15	0	43.20
PINGUINO CEREZAS Y VAINILLA TAMB1X10LT - 549039	1	0	27.49
PINGUINO CHOCOEMPASTADO 60X80ML - 965174	2	30	54.00
PINGUINO CHOCOLATE C/GALLETA 900ML - 552194	14	0	40.32
PINGUINO CORNETTO CHOC MIX 22X120ML - 967548	4	11	72.49
PINGUINO CR REAL GIGANTE 60X85ML - 964828	1	30	39.96
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE 900ML - 552192	23	0	51.29
PINGUINO CREMOSSITO NAPOLITANO 900ML - 552200	39	0	86.97
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS 900ML - 552165	38	0	84.74

29/01/2014

Empresa: LOPEZCORP QVD Fecha:29/01/2014 13:48:12

Usuario:elqilren

MOVIMIENTOS DE BODEGA

DesdeFecha: 20-01-2014

HastaFecha: 20-01-2014

Deposito: 2401

Filtro: ICE

Articulo	Cajas	Unidades	Valor
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS TAMB 1X10L - 549434	1	0	27.49
PINGUINO CREMOSSITO VAINILLA 900ML - 552187	24	0	53.52
PINGUINO FRUTTARE TAMARINDO 32X60ML - 942664	1	0	9.20
PINGUINO MANJAR DE ALMENDRAS 900ML - 552190	11	0	31.68
PINGUINO MARMOL MORA 900ML - 552191	7	0	20.16
PINGUINO OREO 900ML - 552183	28	0	80.64
PINGUINO POLITO FRESA 75X55ML - 943034	4	0	56.24
PINGUINO POLITO VAINILLA 75X55ML - 964696	10	0	140.60
PINGUINO RECETAS FLAN MANJAR 900ML - 552198	4	0	13.60
PINGUINO RECETAS TRES LECHES 900ML - 552163	13	0	44.20
PINGUINO SANDUCHE 900ML - 552182	6	0	17.28
PINGUINO SANDUCHE VAINILLA 55X135ML - 948644	6	0	193.26
PINGUINO VAINILLA GOURMET 900ML - 552189	9	0	25.92
PINGUINO VASITO VAINILLA 40X100ML - 959370	5	0	72.00
EGRESOS BODEGA /Factura Credito ICE	308	102	1,839.21
<input checked="" type="checkbox"/> Factura de Contado ICE			
CAPRICHIO VAINILLA BDJ 1,3LT - 88267	22	0	153.34
FESTIVAL FRUTILLA BDJ 2,75LT - 89171	11	0	130.46
GEMELOS PALETA CHOCOLATE LECHE 50X100ML - 965101	13	0	238.29
GEMELOS PALETA LIMON NARANJA 50X100ML - 964830	3	0	54.99
MAGNUM GOLD 18X100ML - 969010	10	9	179.87
MAGNUM MENTA 18X100ML - 556573	19	9	334.04
MAGNUM TRUFA 18X100ML - 556580	14	9	248.39
PINGUINO ACIDIX FRESA 44X60ML - 552643	1	0	8.05
PINGUINO CASERO CHOCOBANANO 28X90ML - 547805	11	0	169.40
PINGUINO CASERO CHOCOLATE 28X90ML - 956497	27	0	415.80
PINGUINO CASERO PALETA COCO 28X90ML - 956499	11	0	169.40
PINGUINO CASERO PLTA RON C/PASAS 28X90ML - 956495	2	0	30.80
PINGUINO CEREZAS Y VAINILLA 900ML - 552193	14	0	40.32
PINGUINO CEREZAS Y VAINILLA TAMB1X10LT - 549039	3	0	82.47
PINGUINO CHOCOEMPASTADO 60X80ML - 965174	21	30	464.40
PINGUINO CHOCOLATE C/GALLETA 900ML - 552194	10	0	28.80
PINGUINO CORNETTO CHOC MIX 22X120ML - 967548	26	0	418.86
PINGUINO CR REAL GIGANTE 60X85ML - 964828	10	30	279.72
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE 900ML - 552192	35	0	78.05
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE TAMB 1X10L - 549065	1	0	27.49
PINGUINO CREMOSSITO FRUTILLA 900ML - 552195	3	0	6.69
PINGUINO CREMOSSITO NAPOL TAMB 1X10L - 549089	1	0	27.49
PINGUINO CREMOSSITO NAPOLITANO 900ML - 552200	106	0	236.38
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS 900ML - 552165	25	0	55.75
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS TAMB 1X10L - 549434	1	0	27.49
PINGUINO CREMOSSITO VAINILLA 900ML - 552187	42	0	93.66
PINGUINO FRESA C/CHOC MINI YOG 100X30ML - 959381	21	0	299.88
PINGUINO FRUTTARE TAMARINDO 32X60ML - 942664	3	0	27.60
PINGUINO MANJAR DE ALMENDRA TAMB 1X10L - 550123	2	0	54.98
PINGUINO MANJAR DE ALMENDRAS 900ML - 552190	8	0	23.04
PINGUINO MARMOL MORA 900ML - 552191	1	0	2.88
PINGUINO OREO 900ML - 552183	29	0	83.52
PINGUINO POLITO FRESA 75X55ML - 943034	24	0	337.45

29/01/2014

Empresa: LOPEZCORP QVD Fecha:29/01/2014 13:48:12

Usuario:elqilren

MOVIMIENTOS DE BODEGA

DesdeFecha: 20-01-2014

HastaFecha: 20-01-2014

Deposito: 2401

Filtro: ICE

Articulo	Cajas	Unidades	Valor
PINGUINO POLITO VAINILLA 75X55ML - 964696	110	0	1,546.63
PINGUINO RECETAS CHEESECAKE 900ML - 552181	3	0	10.20
PINGUINO RECETAS FLAN MANJAR 900ML - 552198	3	0	10.20
PINGUINO RECETAS TRES LECHES 900ML - 552163	18	0	61.20
PINGUINO SANDUCHE 900ML - 552182	9	0	25.92
PINGUINO SANDUCHE VAIN CHOC 55X135ML - 953208	1	0	32.21
PINGUINO SANDUCHE VAINILLA 55X135ML - 948644	23	0	740.83
PINGUINO VAINILLA GOURMET 900ML - 552189	2	0	5.76
PINGUINO VASITO FRUTILLA 40X100ML - 965103	7	0	100.80
PINGUINO VASITO VAINILLA 40X100ML - 959370	17	0	244.80
EGRESOS BODEGA /Factura de Contado ICE	723	87	7,608.29
EGRESOS BODEGA	1351	303	13,509.17
<input checked="" type="checkbox"/> INGRESOS BODEGA			
<input checked="" type="checkbox"/> Ajuste Inventario (+)			
CAPRICO VAINILLA BDJ 1,3LT - 88267	12	0	72.84
FESTIVAL FRUTILLA BDJ 2,75LT - 89171	13	0	134.42
GEMELOS PALETA CHOCOLATE LECHE 50X100ML - 965101	4	0	63.92
GEMELOS PALETA LIMON NARANJA 50X100ML - 964830	0	9	2.87
MAGNUM ALMENDRAS 18X100ML - 547063	4	1	60.45
MAGNUM CHOCOLATE ALMENDRAS 20X115ML - 927856	3	6	54.64
PINGUINO ACIDIX FRESA 44X60ML - 552643	0	11	1.75
PINGUINO CASERO CHOCOBANANO 28X90ML - 547805	9	0	122.94
PINGUINO CASERO PLTA RON C/PASAS 28X90ML - 956495	7	2	94.74
PINGUINO CEREZAS Y VAINILLA 900ML - 552193	13	0	32.59
PINGUINO CEREZAS Y VAINILLA TAMB1X10LT - 549039	8	0	191.65
PINGUINO CHOCOLATE C/GALLETA 900ML - 552194	1	0	2.51
PINGUINO CORNETTO CLASICO VAIN 22X120 ML - 558296	72	0	1,009.13
PINGUINO CR REAL GIGANTE 60X85ML - 964828	2	26	54.89
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE 900ML - 552192	5	0	9.70
PINGUINO CREMOSSITO CHOCOLATE TAMB 1X10L - 549065	3	0	71.86
PINGUINO CREMOSSITO FRUTILLA 900ML - 552195	9	0	17.46
PINGUINO CREMOSSITO NAPOLITANO 900ML - 552200	7	0	13.58
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS 900ML - 552165	5	0	9.70
PINGUINO CREMOSSITO RON PASAS TAMB 1X10L - 549434	6	0	143.50
PINGUINO CREMOSSITO VAINILLA 900ML - 552187	5	0	9.70
PINGUINO FRESA C/CHOC MINI YOG 100X30ML - 959381	66	0	820.13
PINGUINO MANJAR DE ALMENDRA TAMB 1X10L - 550123	3	0	71.78
PINGUINO MANJAR DE ALMENDRAS 900ML - 552190	8	0	20.04
PINGUINO MARMOL MORA 900ML - 552191	3	0	7.52
PINGUINO OREO 900ML - 552183	2	0	5.01
PINGUINO OREO TAMB 1X10L - 550125	2	0	47.87
PINGUINO POLITO VAINILLA 75X55ML - 964696	3	0	36.70
PINGUINO RECETAS CHEESECAKE 900ML - 552181	16	0	47.33
PINGUINO RECETAS FLAN MANJAR 900ML - 552198	10	0	29.65
PINGUINO RECETAS TRES LECHES 900ML - 552163	2	0	5.92
PINGUINO SANDUCHE 900ML - 552182	9	0	22.55
PINGUINO SANDUCHE VAINILLA 55X135ML - 948644	23	50	670.16
PINGUINO VAINILLA GOURMET 900ML - 552189	18	0	45.10
PINGUINO VASITO VAINILLA 40X100ML - 959370	65	0	814.96

29/01/2014

Anexo 4 inventario de equipos

27043	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
26994	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27054	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27004	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
28305	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27146	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27075	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27118	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27030	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27095	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27017	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27106	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27110	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27112	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27003	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27069	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
28922	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27068	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
28928	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27034	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
28260	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27092	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27121	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27025	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27134	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27094	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
28921	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
17471	CV-200	BODEGA X ARREG.
21145	CV-200	BODEGA X ARREG.
21147	CV-200	BODEGA X ARREG.
21139	CV-200	BODEGA X ARREG.
21150	CV-200	BODEGA X ARREG.
17626	CV-200	BODEGA X ARREG.
17617	CV-200	BODEGA X ARREG.
17631	CV-200	BODEGA X ARREG.
17016	CV-200	BODEGA X ARREG.
16885	CV-200	BODEGA X ARREG.

PLACA	MODELO	UBICACIÓN
52494	UDD-300	BODEGA X ARREG.
27216	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
45821	RIO S100	BODEGA X ARREG.
49210	UDD-300	BODEGA X ARREG.
27056	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
32621	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27010	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27159	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
30399	UDD-300	BODEGA X ARREG.
37962	UDD-300	BODEGA X ARREG.
52325	UDD-300	BODEGA X ARREG.
45723	RIO S100	BODEGA X ARREG.
33132	UDD-200	BODEGA X ARREG.
39835	UDD-200	BODEGA X ARREG.
39300	UDD-200	BODEGA X ARREG.
41371	UDD-200	BODEGA X ARREG.
39319	UDD-200	BODEGA X ARREG.
27021	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27174	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
32609	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27037	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27081	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27067	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27000	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
38256	UDD-200	BODEGA X ARREG.
40461	UDD-200	BODEGA X ARREG.
30195	UDD-300	BODEGA X ARREG.
30386	UDD-300	BODEGA X ARREG.
37469	UDD-400	BODEGA X ARREG.
44976	UDD-400	BODEGA X ARREG.
53476	UDD-300	BODEGA X ARREG.
38243	UDD-200	BODEGA X ARREG.
27083	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27073	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
26998	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
27041	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.
24304	UDD-200 I	BODEGA X ARREG.

INVENTARIO

BODEGA

AL

06/01/2014

31421	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
30220	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
30394	UDD-300	FALTA CANASTILLAS Y ADHESIVAS
30195	UDD-300	FALTA CANASTILLAS Y ADHESIVAS
36839	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
31410	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
30166	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
30204	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
32552	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
19589	CV-350	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
19519	CV-350	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
16467	CV-350	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
18164	CV-350	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
30165	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
30210	UDD-300	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
40826	VITRINA	DAÑO TECNICO
40793	VITRINA	DAÑO TECNICO
24675	UDD-400	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
17891	CV-200	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
17626	CV-200	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
17617	CV-200	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
17631	CV-200	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
21139	CV-200	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
21150	CV-200	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
26114	VT-150	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
17471	CV-200	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
21145	CV-200	REPARAR
21147	CV-200	REPARAR
19518	CV-350	BAJA
20691	CV-350	BAJA
19593	CV-350	BAJA
30181	UDD-300	BAJA

34202	HT-30	REPARAR
33497	UDD-400	REPARAR
39309	UDD-200	FALTA ADHESIVA
32706	UDD-400	FALTA CANASTILLAS Y ADHESIVAS
37055	UDD-400	REPARAR
33486	UDD-400	FALTA ADHESIVA
37469	UDD-400	FALTA ADHESIVA
21137	VT-150	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
33441	UDD-300	FALTA CANASTILLAS
27174	UDD-200 I	BAJA (FUGA INTERNA)
42385	UDD-300	REPARAR
27056	UDD-200	REPARAR
43926	UDD-300	REPARAR
34841	UDD-300	REPARAR
31419	UDD-300	REPARAR
30226	UDD-300	REPARAR
42635	UDD-300	REPARAR
36966	UDD-200	REPARAR
33396	UDD-400	FALTA TAPAS - ADHESIVAS Y CANASTILLAS
24623	UDD-400	BAJA
19540	CV-350	BAJA
19519	CV-350	BAJA
19528	CV-350	BAJA
3528	KOSKA	BAJA
10532	CV-200 I	BAJA
10554	CV-200 I	BAJA
27125	UDD-200	BAJA
18792	CV-350	BAJA
26304	VT-150	BAJA

Anexo 5 Productos de la empresa LOPEZCORP S.A.





Anexo 6 Galerías de fotografías

