



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

TÍTULO

**“AUDITORÍA INTERNA DEL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA
EMPRESA PYME PRODUCTORA DE LUBRICANTES EN EL ECUADOR.”**

AUTORES

**VIVES NARANJO, JOSÉ FERNANDO
GONZÁLEZ SERRANO, JONATHAN ALBERTO**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de INGENIERO EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TUTOR:

ING. DELGADO LOOR, FABIÁN ANDRES, MBA.

Guayaquil, Ecuador

2016



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **Vives Naranjo José Fernando Y González Serrano Jonathan Alberto**, como requerimiento parcial para la obtención del Título de **Ingeniero en Contabilidad y Auditoría**.

TUTOR

ING. FABIÁN ANDRES DELGADO LOOR, MBA.

DIRECTOR DE LA CARRERA

ING. MANCERO MOSQUERA HUMBERTO JACINTO M.SC.

Guayaquil, marzo del 2016



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nosotros, Vives Naranjo José Fernando y
González Serrano Jonathan Alberto,

DECLARAMOS QUE:

El Trabajo de Titulación “**Auditoría interna del rubro de inventarios de una empresa PYME productora de lubricantes en el Ecuador**” previa a la obtención del Título de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de **nuestra** total autoría.

En virtud de esta declaración, **nos responsabilizamos** del contenido, veracidad y alcance del Trabajo de Titulación, de tipo **histórico** referido.

Guayaquil, marzo del 2016

LOS AUTORES

JOSÉ FERNANDO VIVES NARANJO

**JONATHAN ALBERTO GONZÁLEZ
SERRANO**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

AUTORIZACIÓN

Nosotros, Vives Naranjo José Fernando y
González Serrano Jonathan Alberto,

Autorizamos a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: **“Auditoría interna del rubro de inventarios de una empresa PYME productora de lubricantes en el Ecuador”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, marzo del 2016

LOS AUTORES:

JOSÉ FERNANDO VIVES NARANJO

**JONATHAN ALBERTO GONZÁLEZ
SERRANO**

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por permitirnos culminar éste proyecto,

A nuestras familias por el apoyo y la confianza,

A nuestro tutor de tesis, Ing. Fabián Delgado por orientarnos y aconsejarnos en el proceso.

¡A todos ustedes, muchas gracias!

José y Jonathan

DEDICATORIA

Dedico éste trabajo a mi madre Yolanda Serrano, por todo el apoyo en ésta etapa de mi vida,

A mi novia Cindy Polanco,

¡Este esfuerzo es por ustedes!

Jonathan

Dedico éste trabajo a mi familia, quienes están conmigo siempre...

José

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 4 |
| PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN | 5 |
| SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA..... | 5 |
| OBJETIVOS | 6 |
| Objetivo General | 6 |
| Objetivos específicos | 6 |
| HIPÓTESIS | 7 |
| Hipótesis General..... | 7 |
| Hipótesis específicas..... | 7 |
| VARIABLES | 8 |
| Variable independiente..... | 8 |
| Variable dependiente | 8 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN..... | 8 |
| VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 9 |
| CAPÍTULO I | 11 |
| 1 ESTUDIO DEL ARTE | 11 |
| 1.1 DEFINICIÓN DE MIPYMES | 11 |
| 1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS PYMES | 14 |
| 1.3 ASPECTOS LEGALES DE LAS PYMES..... | 16 |
| 1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS PYMES..... | 18 |
| 1.5 LA AUDITORÍA INTERNA Y SUS RELACIONES | 20 |
| 1.5.1 Auditoría Interna y su relación con la Auditoría Externa | 20 |
| 1.5.2 Auditoría Interna y su relación con otros departamentos..... | 20 |
| 1.6 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA..... | 21 |

| | | |
|--------|--|-----------|
| 1.6.1 | Tipos de Auditoría..... | 21 |
| 1.7 | LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS..... | 24 |
| 1.7.1 | Auditoría Interna..... | 24 |
| 1.7.2 | Auditoría Externa..... | 24 |
| 1.8 | OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA..... | 25 |
| 1.9 | IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA..... | 26 |
| 1.10 | LAS LIMITACIONES Y ALCANCES DE LA AUDITORÍA INTERNA | 26 |
| 1.11 | EL AUDITOR INTERNO..... | 27 |
| 1.11.1 | Definición de Auditor Interno..... | 27 |
| 1.11.2 | Sus Habilidades..... | 28 |
| 1.11.3 | Responsabilidades..... | 28 |
| 1.11.4 | La relación con el Auditor Externo..... | 29 |
| 1.11.5 | Normas de actuación y ética profesional..... | 30 |
| 1.11.6 | Perfil del Auditor Interno..... | 30 |
| 1.12 | LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON LAS MIPYMES | 31 |
| 1.12.1 | Valoración del riesgo..... | 31 |
| 1.12.2 | Respuesta al riesgo..... | 33 |
| 1.12.3 | Presentación de reportes..... | 34 |
| 1.13 | PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA..... | 35 |
| 1.13.1 | Independencia de las actividades auditadas..... | 35 |
| 1.13.2 | El conocimiento técnico y la capacidad profesional..... | 36 |
| 1.13.3 | El cumplimiento de las normas de conducta..... | 36 |
| 1.13.4 | Conocimientos y experiencias..... | 37 |
| 1.13.5 | Relaciones humanas y comunicación..... | 37 |
| 1.13.6 | Desarrollo profesional continuo..... | 37 |
| 1.13.7 | Debido cuidado profesional..... | 38 |

| | | |
|--------|---|----|
| 1.13.8 | Confiabilidad e integridad de la información..... | 39 |
| 1.13.9 | Cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos | 40 |
| 1.14 | MARCO LEGAL | 43 |
| 1.14.1 | Las Normas de Auditoría Interna..... | 43 |
| 1.14.2 | Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA´s)..... | 45 |
| 1.14.3 | Las Normas Internacionales de Información Financiera..... | 45 |
| 1.14.4 | Las Normas Internacionales de Contabilidad..... | 46 |
| 1.14.5 | NIIF para PYMES..... | 47 |
| 1.14.6 | Diferencia entre la NIIF para PYMES sobre los Inventarios y las NIIF generales..... | 49 |
| 1.14.7 | Registro Ambiental sobre las Lubricadoras..... | 49 |
| | CAPÍTULO II | 51 |
| 2 | METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN | 51 |
| 2.1 | DISEÑO DE INVESTIGACIÓN | 52 |
| 2.2 | FENÓMENO U OBJETO DE ESTUDIO | 52 |
| 2.3 | MÉTODOS Y HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS | 53 |
| 2.3.1 | La investigación bibliográfica..... | 53 |
| | CAPÍTULO III | 55 |
| 3 | CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE EL RUBRO DE INVENTARIOS | 55 |
| 3.1 | PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA | 55 |
| 3.1.1 | Plan General de Auditoría Interna..... | 56 |
| 3.1.2 | Cronograma General de Auditoría Interna..... | 59 |
| 3.1.3 | Programación de la Auditoría Interna..... | 60 |
| 3.2 | EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA | 84 |
| 3.2.1 | Entrevista al Gerente de Planta y Producción..... | 85 |
| 3.2.2 | Entrevista con el personal contable..... | 88 |

| | | |
|--------------------|--|-----|
| 3.2.3 | Análisis cualitativo de las entrevistas..... | 89 |
| 3.2.4 | Cuestionario de control interno..... | 90 |
| 3.2.5 | Análisis de resultados, nivel de confianza y riesgo..... | 92 |
| 3.2.6 | Resultados de los procedimientos aplicados..... | 101 |
| 3.2.7 | Aplicar índice de rotación de inventarios. | 110 |
| 3.3 | INFORME SOBRE LA AUDITORÍA INTERNA..... | 111 |
| 3.3.1 | Comunicación de los resultados..... | 112 |
| 3.3.2 | Informe de Auditoría Interna | 116 |
| CAPÍTULO IV..... | | 119 |
| 4 | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 119 |
| 4.1 | CONCLUSIONES..... | 119 |
| 4.2 | RECOMENDACIONES | 121 |
| BIBLIOGRAFÍA | | 123 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| GRÁFICO 1. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS SEGÚN SU TAMAÑO .. | 12 |
| GRÁFICO 2 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA | 13 |
| GRÁFICO 3 EMPLEADOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA | 14 |
| GRÁFICO 4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS PYMES | 19 |
| GRÁFICO 5. VALORACIÓN DE RIESGOS | 32 |
| GRÁFICO 6. RESPUESTA AL RIESGO | 33 |
| GRÁFICO 7. PRESENTACIÓN DE REPORTE | 35 |
| GRÁFICO 8. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA COMPAÑÍA | 62 |
| GRÁFICO 9. FLUJO DEL PROCESO DEL INVENTARIO | 77 |
| GRÁFICO 10. FLUJO DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN..... | 78 |
| GRÁFICO 11. FLUJO DEL PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIO | 80 |
| GRÁFICO 12. FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS LOCALES | 81 |
| GRÁFICO 13. FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTO A LOS PUNTOS DE VENTA..... | 83 |
| GRÁFICO 14. FLUJO DEL PROCESO DE ENVÍO DE MERCADERÍAS Y FACTURAS | 84 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|-----|
| TABLA 1. PLAN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA | 56 |
| TABLA 2. CRONOGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA | 59 |
| TABLA 3. PROGRAMACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.... | 61 |
| TABLA 4. FUNCIONES GERENCIA DE PLANTA Y COMERCIALIZACIÓN ... | 70 |
| TABLA 5. FUNCIONES ÁREA CONTABLE | 72 |
| TABLA 6. FUNCIONES ÁREA DE VENTAS | 74 |
| TABLA 7. FUNCIONES ÁREA DE BODEGAS..... | 76 |
| TABLA 8. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA | 85 |
| TABLA 9. ENTREVISTA A GERENTE DE PLANTA Y PRODUCCIÓN | 86 |
| TABLA 10. ENTREVISTA A GERENTE DE PLANTA Y PRODUCCIÓN | 87 |
| TABLA 11. ENTREVISTA AL CONTADOR..... | 88 |
| TABLA 12. ENTREVISTA AL CONTADOR..... | 89 |
| TABLA 13. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | 91 |
| TABLA 14. CÉDULA DE DIVULGACIONES | 92 |
| TABLA 15. RIESGO DE CONTROL..... | 97 |
| TABLA 16. MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA..... | 98 |
| TABLA 17. BALANCE GENERAL AL 31-12-2015..... | 102 |
| TABLA 18. ESTADO DE RESULTADOS AL 31-12-2015 | 103 |
| TABLA 19. INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO VS. CONTABILIDAD AL 31-12-2015..... | 104 |

| | |
|--|-----|
| TABLA 20. CÉDULA DE VALUACIÓN DEL INVENTARIO (MÉTODO COSTO PROMEDIO)..... | 106 |
| TABLA 21. CÉDULA DE COMPRAS AL 31-12-2015..... | 107 |
| TABLA 22. CÉDULA DE AJUSTES | 108 |
| TABLA 23. BALANCE GENERAL AJUSTADO | 109 |
| TABLA 24. ESTADO DE RESULTADOS AJUSTADO | 110 |
| TABLA 25. FASE DE COMUNICACIÓN | 112 |
| TABLA 26. HALLAZGO SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL..... | 113 |
| TABLA 27. HALLAZGO SOBRE LA DEFICIENCIA EN LA SUPERVISIÓN Y EL MONITOREO | 114 |
| TABLA 28. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE INVENTARIOS..... | 115 |

INTRODUCCIÓN

Según The Institute of Internal Auditors, (2015) la auditoría interna es un pilar dentro de la administración eficaz de un negocio. Su misión es proponer mejoras y velar por la estabilidad de las compañías desde adentro, proporcionando una asesoría basada en los riesgos encontrados. Los auditores internos evalúan los procesos, las operaciones y las metas que tienen las empresas proporcionando la información necesaria para la toma de decisiones de manera oportuna con respecto a los temas críticos.

De acuerdo la Fundación Universitaria Iberoamericana, FUNIBER (2014), la auditoría interna puede ayudar de manera especial a los gerentes para establecer medidas que permitan lograr un adecuado control financiero y de gestión. Cuando se realiza un análisis del balance se identifican más claramente las situaciones que se constituyen como un riesgo, o por el contrario; aquello que significaría una oportunidad financiera; por medio del cual es posible planificar diversas estrategias para lograr niveles de ahorro y rentabilidad.

Los auditores internos se apoyan en estas normas para planificar y realizar su trabajo, al agregar un valor a sus servicios las organizaciones mejoran en sus operaciones y establecen estándares de rendimiento mínimo. Por medio de las Normas de Auditoría Interna se obtienen lineamientos que permiten que realizar auditorías internas, ratifican los principios básicos que representan la actividad, otorgan las bases que permiten evaluar el desempeño de la auditoría, impulsan el mejoramiento de los procesos y de las operaciones de la compañía.

La importancia de aplicar la auditoría interna en el caso presentado radica en la oportunidad que brinda a la administración de una PYME productora de lubricantes para el reordenamiento de los procesos efectivos del inventario para optimizar el gasto por concepto de manejo. Para la pequeña empresa esta ayuda puede generar una ventaja competitiva entre los competidores del segmento, ya que permite ofertar un producto a menor costo y obtener el mismo margen de contribución que tiene el sector.

De acuerdo con la página especializada, (Recursos para las PYMES, 2007) en este tipo de empresas no existe un “*control de la situación*”, es decir, los propietarios desconocen sobre lo que ocurre, del motivo por el que pasa, de la causa de falta de clientes o de por qué los costos se disparan. Se da una incapacidad de control sobre las variables del negocio. Así mismo la revista (Engenium, 2016) menciona que éste tipo de empresas tienen ciertos problemas comunes entre los cuales se resaltan el Control de Inventarios, sobre todo por la carencia de una adecuada planificación de compras, lo que lleva a sobre – inventariar los almacenes, en donde se incurre en costos adicionales de almacenaje, la falta de Organización Interna, ya que generalmente la supervisión de los estándares del desempeño interno es mínimo.

En relación a lo anteriormente señalado, y debido a la falta de un departamento de auditoría interna en la empresa objeto de estudio, se ve la necesidad de realizar a manera de auditoría interna sobre el rubro de inventarios, un proceso que permita encontrar los errores y debilidades con respecto a esta cuenta, debido a la falta de controles que generarían dudas sobre las cifras establecidas.

El resultado de una auditoría interna sobre el rubro de inventarios es el punto de partida para la elaboración de contingentes que optimicen la gestión del manejo de las mercaderías y para que las decisiones de la administración estén encaminadas a obtener mayores rendimientos sobre su actual personal operativo, siempre cuidado de no crear carga laboral en el trabajador.

En el presente proyecto se elaborará una guía que permita al auditor interno conocer paso a paso la planificación y ejecución de la auditoría sobre el rubro de los inventarios de la PYME que se ha tomado como referencia.

Para este efecto el trabajo de investigación se desarrollará de la siguiente manera:

- En el primer capítulo se abordarán los temas teóricos y definiciones relacionadas al tema, así como las leyes vigentes y normas aplicables.
- En el capítulo dos se explicará la metodología de la investigación aplicada,
- En el capítulo tres se realizará la auditoría interna del rubro inventarios; y finalmente
- En el capítulo cuatro se detallarán las conclusiones y recomendaciones.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El riesgo es una variable que se encuentra presente en todos los modelos de negocios, por lo tanto los administradores siempre tratan de emplear herramientas que sirvan como contingentes para garantizar que sus proyecciones económicas sean las correctas y los inversionistas de los negocios se sientan tranquilos de no escatimar en pérdidas prematuras por variaciones en el mercado o por errores internos y externos que se presenten en la valoración de los inventarios, entre las herramientas que se emplea se encuentra el uso de la contabilidad para conocer la situación económica de la empresa y la auditoría como un actividad de control efectivo de los procesos establecidos para que las metas planteadas en los presupuestos se cumpla.

En el segmento de la comercialización de lubricantes el giro del negocio se basa en la oferta de productos tangibles que necesitan un efectivo manejo y optimización de recursos en los procesos empleados para su control, por lo tanto no basta disponer de un manual de procesos para que el administrador se sienta tranquilo de destinar recursos con el interés de que su inventario está siendo manejado de manera correcta.

Un manejo inadecuado de los inventarios puede ocasionar incrementos en el costo unitario o riesgos de mantener la mercadería en mal estado, un ejemplo de ellos sería disponer de una bodega que genere calor a los lubricantes y ello pueda ocasionar que disminuya la efectividad del mismo, o a su vez el departamento de comprar adquiriera un lubricante de una “x” marca que no sea de preferencia del mercado, lo que genera una menor rotación de aquel producto y con ello generar retrasos en la recuperación

del costo de venta y falta de recursos financieros para seguir abasteciendo de inventario y satisfacer a la demanda potencial.

La contabilidad permite establecer un control tanto de existencias en cantidades como cuantificación en efectivo de los productos disponibles para la venta, sin embargo estos datos se alimentan solamente en la entrada y salida de productos, y dejan una falencia en las existencias que se originan dentro de un corte entre períodos contables, por lo tanto es necesario que estos procesos deban ser complementados con pruebas sustantivas sobre este rubro que permita identificar si las existencias en los libros contables son las correctas y si existen fugas de productos o a su vez no se incrementen los costos de venta e igualen al precio con que se oferta el producto al consumidor.

Por lo tanto la evaluación a los controles de inventario es un tema crítico que nace de la importancia de tener la seguridad que los procesos se estén realizando de manera correcta y que el costo por concepto de adquisición de mercaderías este siendo respetado por el proveedor y que el asistente de compras lo ratifique al momento de cerrar una negociación.

PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

¿De qué manera la auditoría interna mitiga los riesgos inherentes y de control sobre el rubro de inventarios en las PYMES?

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Cuál es el papel fundamental del auditor interno?
- ¿Cuáles son los pasos claves para elaborar una planificación de auditoría interna sobre el rubro de inventarios?
- ¿De qué manera se pueden establecer los pasos claves para ejecutar una auditoría interna enfocada al rubro de inventarios en una PYME?
- ¿Cuáles son las pruebas sustantivas que se aplican en la auditoría interna de inventarios?

OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar una auditoría interna eficiente sobre el rubro de inventarios aplicada a una PYME productora de lubricantes en la ciudad de Guayaquil para detectar los riesgos inherentes en el proceso del manejo de bienes tangibles.

Objetivos específicos

- Analizar la utilidad de auditoría interna y las normas que la regulan.
- Establecer los pasos claves para la elaboración de la planificación de la auditoría interna sobre el rubro de inventarios.

- Establecer una guía para ejecutar la auditoría interna eficiente dirigida al rubro de inventarios.
- Analizar por medio de las pruebas sustantivas posibles errores u omisiones en la cuenta de inventarios.

HIPÓTESIS

Hipótesis General.

La aplicación de la auditoría sobre el rubro de inventarios permitirá su correcto registro de acuerdo a la NIC 2.

Hipótesis específicas.

- La falta de controles en los inventarios de una PYME incrementan los riesgos de control.
- Por medio de la planificación de auditoría interna se establecerán los recursos humanos y materiales para el levantamiento de la información necesaria para la ejecución de la misma.
- Estableciendo los pasos más adecuados para la realización de la auditoría interna se mitigarán los riesgos inherentes y de control que pueda detectarse sobre el rubro de inventarios.
- Por medio de las pruebas sustantivas los auditores internos podrán detectar los errores, omisiones y posibles fraudes en la gestión del manejo de inventarios.

VARIABLES

Variable independiente

- Aplicación de una auditoría interna eficiente para el control de inventarios.

Variable dependiente

- Riesgos inherentes en los procesos de control del inventario

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Dentro del modelo de negocios de la producción y comercialización de un producto tangible el eficiente manejo de las mercaderías es el punto clave para lograr captar un mayor margen de contribución en cada producto vendido, por lo tanto si existen falencias en el control de mercaderías el riesgo por disminuir el margen de utilidad es mucho mayor y repercute que el nivel de ventas que tiene la compañía sea mayor y las metas sean más altas, por lo tanto la administración debe tener asegurarse de que se realicen las respectivas pruebas sustantivas con el fin de confirmar que no existen errores contables o fraudes.

Por medio de la auditoría interna se puede evaluar la gestión del recurso humano que lleva a cabo los procesos de manejo de inventario, validar que el inventario contable sea igual al inventario físico y además

identificar si el costo unitario establecido en los kardex es real con respecto al detalle de los ejercicios contables.

VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente proyecto de investigación se ha elaborado con el propósito de que los nuevos profesionales de la auditoría comprendan la importancia de la aplicación de la auditoría interna en las PYMES de la ciudad de Guayaquil, sobre todo las que se dedican a la elaboración y comercialización de lubricantes y aceites, esto con el objetivo de establecer los pasos a seguir para la eficiente ejecución de la misma lo que permitirá a estas empresas evitar pérdidas significativas por fraudes con respecto a los inventarios.

Al elaborar la auditoría interna las PYMES contarán con un modelo a seguir para con el fin de analizar a través del COSO los procesos internos, ambiente de control, las comunicaciones e información, y el debido monitoreo de las actividades relacionadas al rubro de inventarios con el fin de que otras empresas del sector puedan aplicar estas técnicas de manera eficiente que permita que la alta dirección tome acciones oportunas a fin de que se prevengan quiebras o desastres por actividades fraudulentas generadas por los controles débiles de los procesos y por falta de revisiones por parte de los auditores.

Por este motivo el presenta trabajo de titulación se considera viable ya que a través de un ejemplo práctico de la aplicación de la auditoría interna se mostrarán los procesos a seguir para la ejecución de la misma, lo que

ayudará a empresas similares a fin de que no presenten impactos significativos en sus estados financieros.

Finalmente el aporte de los autores contribuirá a las nuevas generaciones de profesionales en la rama a desarrollar con más facilidad sus proyectos de investigación al ser éste un trabajo desarrollado en términos sencillos y comprensibles.

CAPÍTULO I

1 ESTUDIO DEL ARTE

En el presente capítulo se definirá el concepto de Micro, Pequeña y Mediana Empresa MIPYMES en el Ecuador, sus características, los aspectos o requisitos que deben cumplir y la estructura organizacional que poseen.

1.1 DEFINICIÓN DE MIPYMES

Según el Servicio de Rentas Internas (2015), se denomina MIPYMES al grupo de micro, pequeñas y medianas empresas que según el volumen de ventas, su capital social, el número de sus trabajadores o el nivel de producción o inclusive de activos presentan ciertas características que son propias de este tipo de compañías. En el Ecuador, estas empresas se dedican a un sinnúmero de actividades económicas, tales como:

- El comercio
- La agricultura
- La silvicultura
- La pesca
- La industria manufacturera
- La construcción
- El transporte
- El almacenamiento
- Las comunicaciones
- Inmobiliarias

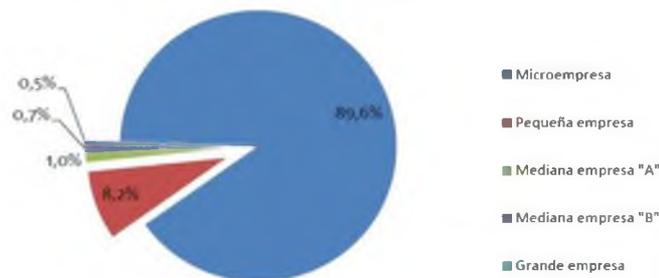
- Diversos servicios prestados
- Servicios comunales
- Servicios sociales o personales

Las MIPYMES en el país, juegan un papel muy importante dentro de la economía, ya que la mayor parte de ellas se dedican a producir bienes o servicios generando una base sólida para el desarrollo del mismo. Adicionalmente, cabe indicar que estas son una de las principales fuentes de empleo.

GRÁFICO 1. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS SEGÚN SU TAMAÑO



Clasificación de empresas según su tamaño



| Tamaño de Empresas | Nro. Empresas | Porcentaje |
|---------------------|----------------|---------------|
| Microempresa | 631.430 | 89,6% |
| Pequeña empresa | 57.772 | 8,2% |
| Mediana empresa "A" | 6.990 | 1,0% |
| Mediana empresa "B" | 4.807 | 0,7% |
| Grande empresa | 3.557 | 0,5% |
| Total | 704.556 | 100,0% |

NOTA: Clasificación emitida por la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Elaborado por: SENPLADES, 2015.

Fuente: INEC, 2015.

Como se puede observar en el gráfico 1, en el país las MIPYMES son las que abarcan la mayor parte del mercado local, siendo las Microempresas con el 89,60% uno de los más grandes grupos, seguidos de las pequeñas empresas con el 8,2%; las medianas empresas con el 1,7% y finalmente las grandes empresas con el 0,5%.

GRÁFICO 2 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA



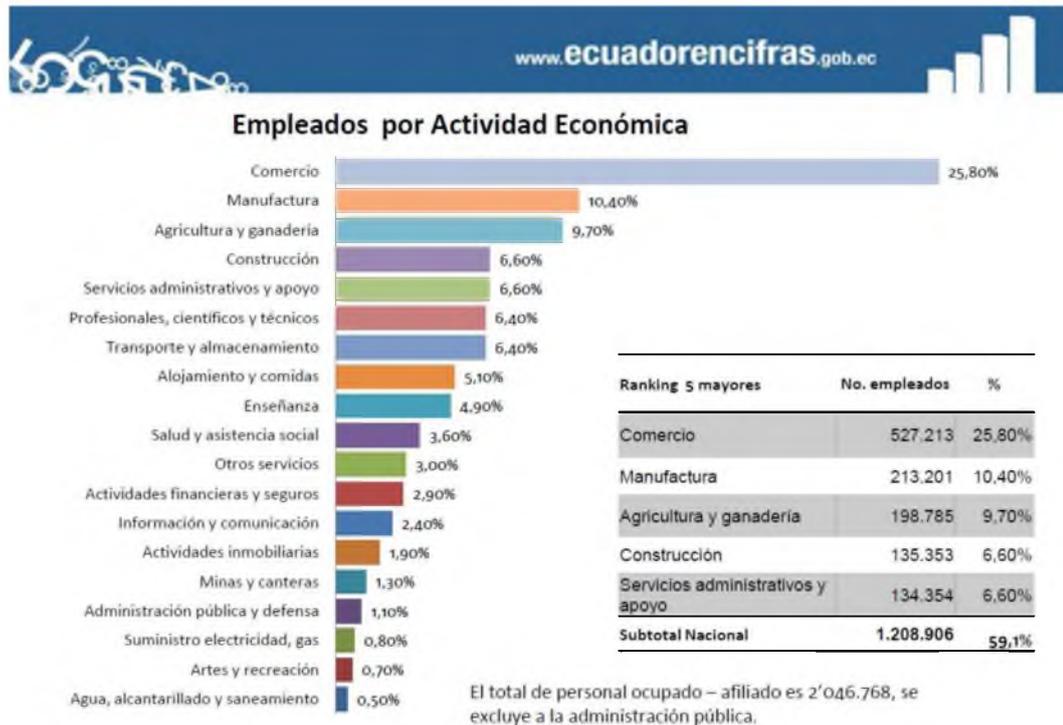
Elaborado por: SENPLADES, 2015.

Fuente: INEC, 2015.

Según el gráfico 2, la mayor parte de las empresas en el país se dedica al comercio, ocupando el 39% de total; seguido por la agricultura y ganadería con el 14,7%; el transporte y el almacenamiento con el 8,4%; las manufacturas con el 7,4%; alojamiento y comidas con el 7,3% y finalmente

otras actividades, sumando así el total de las primeas cinco actividades 541.158 empresas.

GRÁFICO 3 EMPLEADOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA



Elaborado por: SENPLADES, 2015.

Fuente: INEC, 2015.

1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS PYMES

Si se habla de las características que tienen las micro, pequeñas y medianas empresas se puede mencionar que estas empresas generalmente:

- Requieren diversas exigencias, ya sean técnicas, de calidad y legales

- Tienen muy poca capacidad para negociar y apalancarse.
- No aplican estrategias para internacionalizarse.
- Sus cadenas de producción son débiles.
- El costo de sus productos suele ser muy elevado ya que por la falta de controles existe mucho desperdicio de materia prima.
- No poseen la capacidad instalada necesaria para exportar sus productos.
- La mayor parte de ellas no podrían adecuar correctamente sus maquinarias o procedimientos que las grandes industrias requieren.

Otras de las características que poseen las MIPYMES van de acuerdo al tipo de contribuyente y tamaño, es así que el Servicio de Rentas Internas las clasifica de la siguiente manera:

- Las microempresas.- son aquellas que poseen hasta 10 trabajadores, su capital fijo (no se consideran edificios y terrenos) es hasta USD \$ 20.000 dólares.
- Los talleres artesanales.- elaboran sus productos de forma manual, sus operarios no superan las 20 personas, su capital fijo es de unos USD \$ 27.000 dólares.
- La pequeña industria.- posee hasta 50 obreros.

- La mediana industria.- posee de 50 a 99 obreros, su capital fijo no debe ser mayor a los USD \$ 120.000.

Por su parte, la Superintendencia de Compañías (2012) a través de la resolución No. SC.Q.ICI.CPAIFRS.11.01 con Registro Oficial N° 372 del 27 de enero de 2011, da a conocer que las PYMES deben cumplir con las siguientes condiciones mencionadas a continuación:

- Sus activos totales deben ser inferiores a cuatro millones de dólares.
- Sus ventas registradas durante el año no deben ser superiores a cinco millones de dólares.
- Deben tener al menos 200 trabajadores (personal ocupado).

1.3 ASPECTOS LEGALES DE LAS PYMES

De acuerdo al Código de la Producción, Comercio e Inversiones, (2010) indica que El Consejo Sectorial de la Producción es el encargado de coordinar todas las políticas que fomenten y desarrollen el emprendimiento de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas en conjunto con todos los ministerios sectoriales de acuerdo a sus competencias. Para la determinación de las políticas transversales de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas, este consejo debe realizar lo siguiente:

- Aprobar todas las políticas, los planes, los programas y los proyectos que recomiende el organismo ejecutor, además realizar el monitoreo y evaluación de la gestión de todos los entes que se encarguen de ejecutarlos, para ello deben considerarse las particularidades ya sea

culturales, sociales y ambientales de la zona y coordinando el apoyo en el ámbito tanto técnico, como financiero.

- Priorizar y coordinar las acciones que permitan el desarrollo sostenible de este grupo de empresas, también debe establecer un presupuesto manejado de forma anual con el fin de implementar los programas y los planes que se definan.
- Aprobar la creación y ejecutar la supervisión de los centros de desarrollo en donde se investigue y desarrolle tecnología para este grupo de MIPYMES, que necesiten de las facilidades para impulsar el desarrollo productivo de sus negocios.
- Proceder a coordinar junto con los organismos especializados, ya sean estos públicos o privados, todos los programas de que se refieran a capacitación, información, asistencia técnica y promoción comercial, que se orienten a la promoción internacional de las MIPYMES.
- Generar la participación de las universidades y de los centros de enseñanza ya sean locales, nacionales o internacionales, para el desarrollo de los programas relacionados con el emprendimiento y la producción, en coordinación con los sectores productivos, para fortalecer a las MIPYMES.
- Promover la aplicación de todos los principios y los criterios que sean necesarios para que las MIPYMES sean certificadas en su calidad.
- Impulsar los diferentes programas de producción limpia y de responsabilidad social.

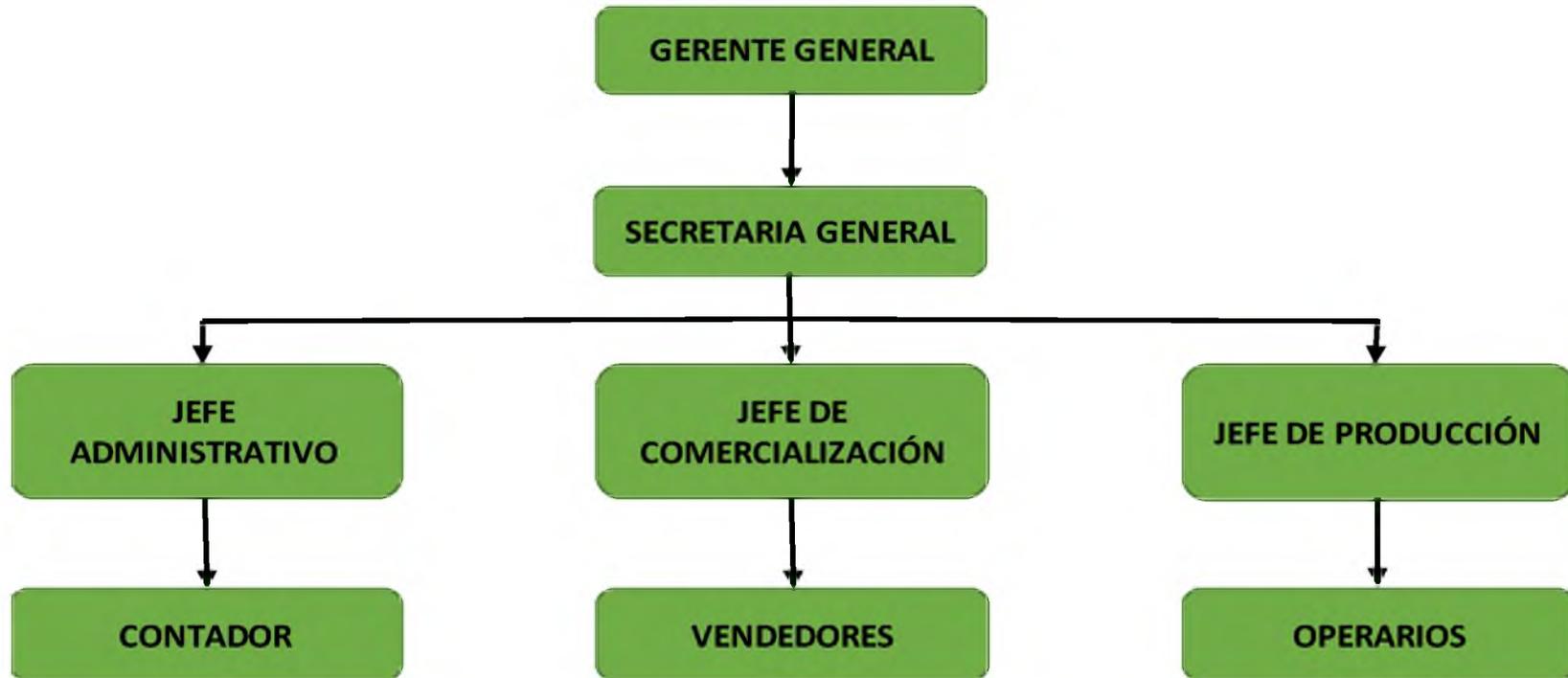
- Impulsar la implementación de las TICS para el desarrollo organizacional.

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS PYMES

Por lo general, al iniciar una pyme la estructura organizacional está compuesta de la siguiente manera:

- Gerente General.
- Secretaria General.
- Jefe de Producción y Logística.
- Jefe Administrativo.
- Jefe de Comercialización.
- Operarios.

GRÁFICO 4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS PYMES



Elaborado por: Los autores
Fuente: Investigación propia.

1.5 LA AUDITORÍA INTERNA Y SUS RELACIONES

La auditoría interna se debe complementar con la auditoría externa y otros departamentos que forman parte de la organización. A continuación se detalla la relación que existe entre estos:

1.5.1 Auditoría Interna y su relación con la Auditoría Externa

A pesar de que la auditoría interna es realizada por una persona perteneciente a la organización y que la auditoría externa es realizada por una persona ajena a la misma, ambas poseen cierta relación ya que al determinar las operaciones, funciones y procedimientos de los colaboradores de la empresa se deben analizar dichos resultados para poder establecer un informe final de tipo profesional sobre la situación actual de la organización.

Al realizar una auditoría interna en la entidad, los resultados deben ser notificados a la parte de gerencia para que estos puedan tener conocimientos de los mismos, una vez comprobados dichos resultados y al realizar una auditoría externa, ambos resultados deben ser de manera paralela.

1.5.2 Auditoría Interna y su relación con otros departamentos

La auditoría interna regularmente tiene relación con otros departamentos que conforman la organización debido a que el contacto permanente entre estos establece una buena coordinación entre los procedimientos y funciones que se plantean implementar para el buen manejo de las actividades especificadas con anterioridad.

1.6 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA

Según Andersen, (1999) la auditoría es un proceso “sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría y por último formarse una opinión profesional sobre ella”. Esto quiere decir que la auditoría es una revisión de los procesos y que se emiten criterios de acuerdo a las evidencias analizadas y encontradas en las pruebas.

1.6.1 Tipos de Auditoría

Se conocen que existen algunos tipos de auditorías, entre las cuales se pueden mencionar:

- Operativa,
- Financiera,
- Forense,
- De cumplimiento
- De compras.

Estas son utilizadas de acuerdo a las circunstancias que tienen las compañías en ese momento y sus necesidades.

1.6.1.1 Auditoría Financiera

La auditoría financiera es la que emite cierto dictamen que se considera profesional sobre los estados financieros de una entidad, consiste en la verificación de los libros contables y el control de la aplicación de normas y principios, arrojando un resultado que demuestre la situación económica y financiera de la compañía en un determinado momento, (Andersen, 1999).

1.6.1.2 Auditoría Operativa

Se puede definir a la auditoría operativa como una revisión sistemática de las actividades de una entidad efectuada por el personal cualificado con el propósito de valorar la eficacia, eficiencia y economía alcanzadas en la gestión de los recursos públicos adscritos a las mismas para el cumplimiento de sus objetivos, Cansino, (2001).

Por lo tanto, la auditoría operativa es la revisión de las actividades realizadas por una entidad con la finalidad de evaluar la eficiencia, eficacia y economía que ésta ha alcanzado para verificar el cumplimiento de sus objetivos.

1.6.1.3 Auditoría Forense

La auditoría forense es la aplicación de las normas y técnicas de auditoría, finanzas y contabilidad a la investigación de delitos financieros, popularmente conocidos como delitos “de cuello blanco”, (Chavarría & Roldán, 2009).

Dicho de otra manera, dentro de la auditoría forense se aplican las normas y técnicas de las que requieren las investigaciones por delitos financieros comúnmente llamados delitos “de cuello blanco”, estos delitos implican tráfico de influencias, fraudes, lavado de dinero, cohecho, quiebra fraudulenta, delincuencia organizada que generalmente son realizados por personas de un nivel socioeconómico alto.

1.6.1.4 Auditoría de Cumplimiento

Para el autor (Cansino, 2001) la auditoría de cumplimiento o de legalidad trata de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se hayan desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación a la ejecución de programas y, en general, a la administración de recursos públicos.

En otras palabras, la auditoría de cumplimiento verifica que todas las actividades realizadas por una entidad vayan acorde a las normas y especificaciones que la ley establece, sobre todo a los proyectos realizados por entidades públicas.

1.6.1.5 Auditoría de Compras

Para (Oriol, 2013) la auditoría de compras es un proceso de análisis flexible y adaptado a cada empresa y negocio; muy orientado a los aspectos claves del negocio; que se realiza casi siempre en el contexto de una transacción y enfocado a la identificación de los generadores de valor para el comprador/inversor.

1.7 LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS

A continuación se va a proceder a indicar las definiciones de ambos términos, para lo cual tenemos:

1.7.1 Auditoría Interna

Para el autor Soy (2003) la auditoría interna consiste en la revisión de las operaciones de las diferentes áreas o actividades funcionales con la intención de informar acerca de su funcionamiento y promover mediante recomendaciones las mejoras oportunas dirigidas tanto a proteger el patrimonio como a optimizar los recursos disponibles.

Sosteniendo lo antes expuesto por Soy (2003), las auditorías internas son realizadas por profesionales colaboradores de la misma organización, siendo obligados por la ley a dejar que los mismos verifiquen si las operaciones realizadas por la entidad son de manera legal con la finalidad de proteger el patrimonio y optimizar recursos.

1.7.2 Auditoría Externa

A la auditoría externa se la puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros presentados por una empresa, Madariaga, (2004).

Definiéndolo de otro modo, la auditoría externa es realizada por personas ajenas a la organización con la finalidad de satisfacer necesidades con respecto a la fiabilidad que brinda la información financiera (balances y cuentas de resultado) de la entidad que está siendo auditada.

1.8 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Según mencionan (Valcárcel & Ríos, 2002) el objetivo primordial de realizar una auditoría interna de la organización, es el de ayudar a los miembros de la misma en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. Al realizar la auditoría, ésta proporciona datos como:

- Análisis.
- Evaluaciones.
- Recomendaciones.
- Sugerencias.
- Información.

Dicho de otra manera, el objetivo de la auditoría interna es servir de ayuda a los colaboradores que forman parte de la organización para poder verificar si ellos cumplen con sus responsabilidades y obligaciones de manera correcta, al realizar este tipo de auditoría se proporcionan análisis,

valoraciones, recomendaciones, sobre las actividades verificadas con anterioridad.

1.9 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna es de gran importancia ya que sirve para poder tener un control permanente sobre las actividades que realizan los colaboradores dentro de la organización. La misma maneja medidas, políticas y procedimientos establecidos por el alto mando, con la finalidad de proteger el activo, minimizar el riesgo de fraudes, incrementar los niveles de eficiencia y eficacia y además optimizar la información financiera manejada por la empresa. Su actividad se centra en aspectos administrativos, financieros y contables.

La necesidad de realizar una auditoría interna depende del volumen de crecimiento y la complejidad que tiene la empresa con respecto a su manejo; esto quiere decir que mientras más grande sea la organización se hace complejo el control de las operaciones realizadas por parte de los colaboradores de la empresa, es por tal motivo que la finalidad de la auditoría interna es la de ayudar a estos colaboradores a realizar de manera correcta las tareas previamente establecidas.

1.10 LAS LIMITACIONES Y ALCANCES DE LA AUDITORÍA INTERNA

El alcance de una auditoría interna no debe tener limitantes sino más bien abarcar toda su actividad a través de los controles administrativos

dentro de la organización y saber determinar la naturaleza de las funciones previamente establecidas hacia cada uno de los departamentos que conforman la entidad.

De igual manera, el desempeño de la auditoría interna permite revisar, analizar y evaluar el cumplimiento de dichas actividades y procedimientos realizados con anterioridad para verificar si las políticas de la organización están siendo cumplidas de manera eficiente. El alcance no incluirá la prueba de saldos contables en lo que se refiere a valoración.

1.11 EL AUDITOR INTERNO

1.11.1 Definición de Auditor Interno

Persona responsable de la dirección y conducción de una correcta auditoría interna en la organización, con la finalidad de que ésta cumpla los propósitos que busca cumplir para que de esa manera poder operar de una forma eficaz y confiable y a su vez buscar medidas preventivas ante cualquier situación.

Se lo considera al auditor interno como un asesor financiero en la empresa que diagnostica y pronostica resultados en base a sus conocimientos contables para buscar el incremento del grado de productividad y rentabilidad en la organización, previene problemas tributarios y brinda confiabilidad ante los estados o informes financieros.

1.11.2 Sus Habilidades

Un profesional en auditoría interna debe poseer las siguientes habilidades o atributos mencionados a continuación:

- Capacidad y agilidad de resolver las diferentes situaciones que se pueden presentar en la organización para de esta manera emitir resultados e informes.
- Personalidad y carácter al tomar decisiones que sirvan de ayuda en la organización.
- Experiencia de casos anteriores que ayuden a afrontar nuevas situaciones.
- Capacidad para manejar sistemas contables.
- Amplio conocimiento financiero que permita lograr una máxima eficacia y eficiencia.

1.11.3 Responsabilidades

Las responsabilidades que debe tener un auditor interno son las siguientes:

- Tener un control interno en base a las operaciones que realiza la empresa.
- Identificar el grado de confianza ante los informes y registros que emite la organización.

- Prevenir a la empresa sobre posibles fraudes e irregularidades.
- Realizar trabajos que sirvan de ayuda a los auditores externos.
- Realizar las auditorías recolectando información de los diferentes departamentos de la compañía.
- Capacitar al personal que forme parte de la auditoría interna.
- Emitir reportes e informes sobre los resultados de la auditoría.
- Manejar la información necesaria que permita evaluar la situación actual de la organización.

1.11.4 La relación con el Auditor Externo

Los auditores internos y externos poseen intereses mutuos ya que ambos buscan lograr una eficacia en los controles contables que realizan en la empresa. Ambos perfiles contienen códigos de ética y normas profesionales con relación a sus respectivas asociaciones profesionales.

Los auditores internos y externos se deben reunir a menudo para que en base a los informes y resultados que han obtenido previamente, establecer diferencias que permitan ayudar a la toma de decisiones e incluso al logro de los objetivos que se han planteado dentro de la entidad.

Sin embargo, a pesar que en teoría ambos escenarios realizan un similar procedimiento, el trabajo realizado por el auditor interno no puede

ser reemplazado por el trabajo realizado por el auditor externo, ni viceversa; ya que ambos resultados permitirán identificar el problema dentro de la empresa.

1.11.5 Normas de actuación y ética profesional

Las normas de actuación y ética profesional comprenden:

- La ética en la profesión contable.
- Normas de auditoría.
- Código de comercio.
- Código tributario.
- Código civil.
- Código penal.
- Ley sobre el Impuesto a la Renta

1.11.6 Perfil del Auditor Interno

Dentro de este punto se van a indicar las principales cualidades que debe poseer el perfil de un auditor interno:

- El perfil que debe poseer un auditor interno básicamente abarca tener conocimientos en Contabilidad, Auditoría, Presupuestos, Finanzas, Economía, temas fiscales, etc.
- Mantener ética profesional ante la privacidad de la información que maneja.

- Sus campos de desarrollo profesional comprenden industrias, comercio, banca.
- Contar con un nivel alto de responsabilidad en las actividades y operaciones que realiza.

1.12 LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON LAS MIPYMES

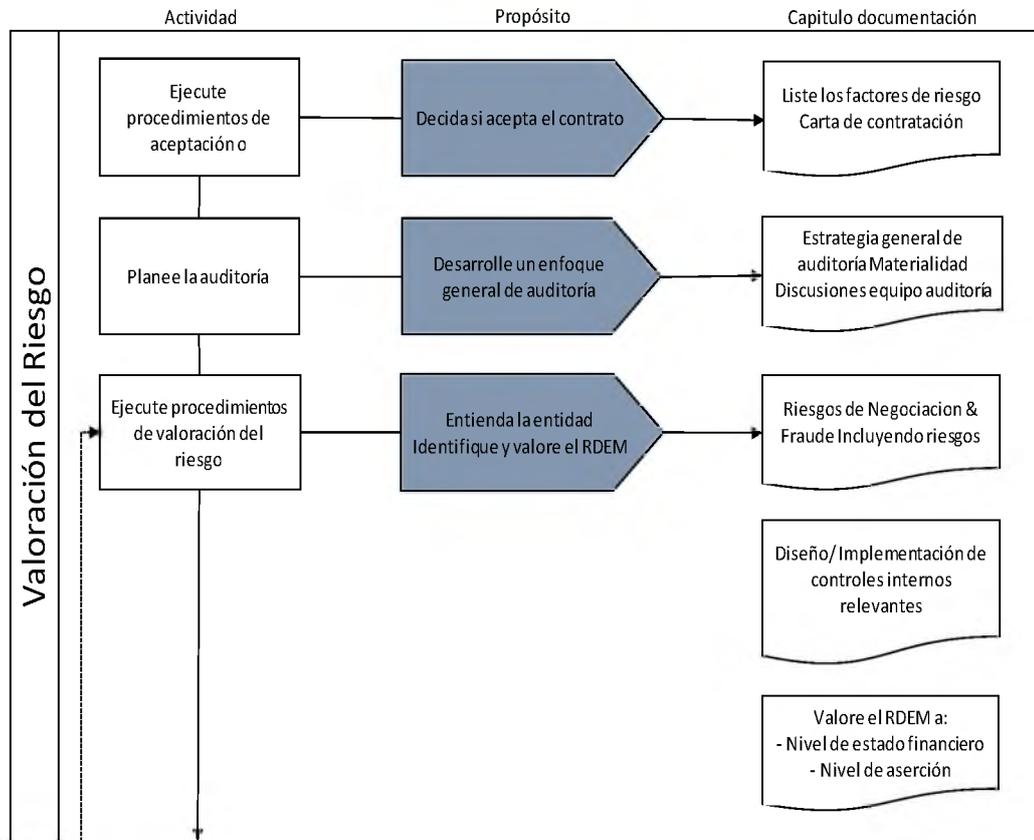
Según IFAC, (2007) en la Guía para los Estándares Internacionales de Auditoría en las PYMES escrita por Samuel Alberto Mantilla la auditoría se divide en tres fases:

- La valoración del riesgo
- La respuesta al riesgo
- La presentación de reportes.

1.12.1 Valoración del riesgo

La valoración de riesgos tiene como objetivo identificar y valorar los riesgos de declaración material errónea que esté en los estados financieros. Para la valoración de riesgos es necesario un excelente juicio profesional y por ello existe la gran posibilidad de que tanto como el socio de auditoría como el personal principal de auditoría deban tomar un tiempo significativo para el desarrollo efectivo de esta fase y así poder desarrollar una apropiada respuesta.

GRÁFICO 5. VALORACIÓN DE RIESGOS



Fuente: (IFAC, 2007)

Elaborado por: Los Autores

Para realizar la valoración del riesgo se deben seguir los siguientes pasos:

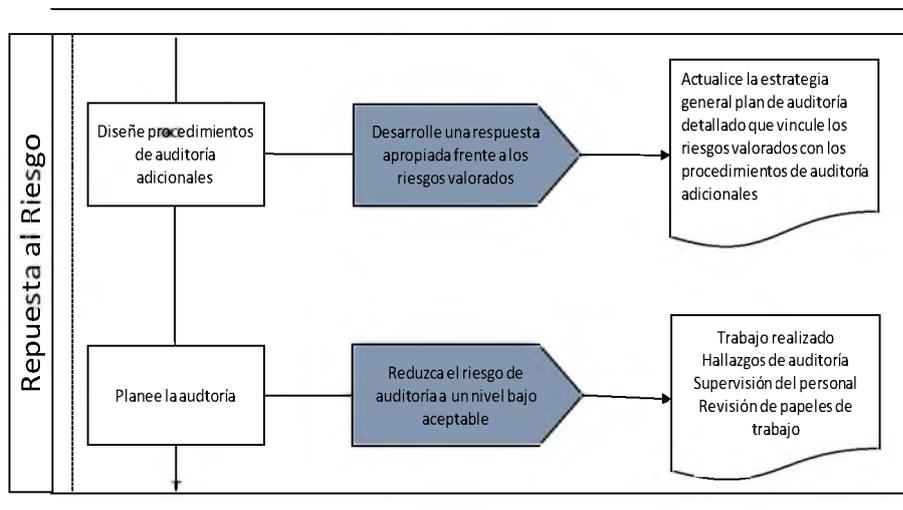
- Aceptar o continuación
- Planeación de auditoría
- Implementar procesos de valoración de riesgos
- Identificar procesos de control interno
- Valorar los riesgos de declaración equivocada contenida en los estados financieros
- Identificar los riesgos significativos

Por lo general la valoración de riesgos se la realiza al final de cada año. Para que la valoración del riesgo obtenga los mejores resultados es necesario la participación de todas las personas que sean parte del equipo.

1.12.2 Respuesta al riesgo

La respuesta al riesgo es la segunda fase la auditoría, la cual consiste en diseñar y aplicar procesos de auditoría adicionales que de frente a los riesgos valorados por una declaración equivocada, aporta también con la documentación necesario para brindar respaldo a la opinión de auditoría.

GRÁFICO 6. RESPUESTA AL RIESGO



Fuente: (IFAC, 2007)

Elaborado por: Los Autores

A continuación se detallaran algunos puntos que el auditor debe tomar en cuenta al momento de planear una auditoría:

- Manifestaciones, la cuales no solo pueden ser tratadas con procesos propios.
- La presencia de un control interno que reduciría la necesidad de utilizar procedimientos propios.
- Implementación procesos de auditoría adicionales para evitar que la administración eluda los fraudes.
- La necesidad de emplear procesos específicos, con el fin de tratar los riesgos significativos que se han identificado.

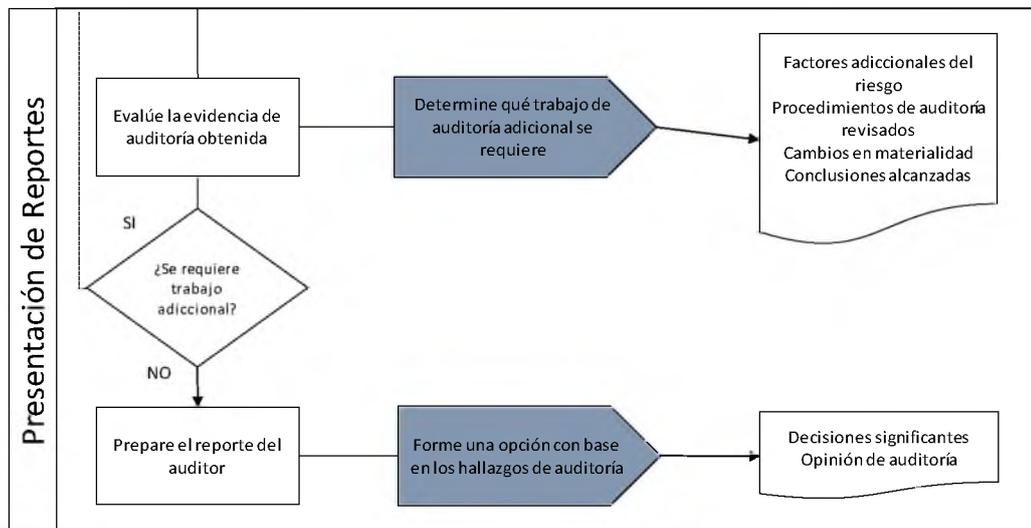
1.12.3 Presentación de reportes

La presentación de reporte es la fase final de la auditoría, la cual consiste en valorar la evidencia obtenida con la finalidad de establecer si esta es o no suficiente y si esta es apropiada para disminuir el nivel de riesgos de declaración equivocada los estados financieros.

Dentro de esta fase es importante determinar lo siguiente:

- Si existen cambios en el grado valorado del riesgo
- Si las conclusiones son correctas
- Si existen circunstancias sospechosas.

GRÁFICO 7. PRESENTACIÓN DE REPORTE



Fuente: (IFAC, 2007)

Elaborado por: Los Autores

1.13 PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.

1.13.1 Independencia de las actividades auditadas

Para este tema, (ECA Instituto de Tecnología y Formación, 2007) menciona que la independencia dentro de las actividades auditadas son regularmente críticas en cuanto a la auditoría interna, comprobando la adecuación de un sistema de gestión ambiental respecto a una norma de referencia. Preferentemente estas auditorías deben ser realizadas por auditores que formen parte de la organización. De igual manera, estos auditores pueden evaluar la conformidad de las actividades realizadas en relación a los documentos proporcionados.

1.13.2 El conocimiento técnico y la capacidad profesional

El auditor debe poseer conocimientos técnicos y profesionales para el correcto desarrollo de sus actividades para que de esa manera pueda prestar sus servicios de manera satisfactoria. Los conocimientos técnicos deberán ser adquiridos a lo largo de su carrera y actualizarse de manera continua sobre los diversos cambios que pueden existir. En cuanto a la capacidad profesional, esta se base en conocimientos y experiencias adquiridas a lo largo de su carrera mediante la práctica de sus actividades.

1.13.3 El cumplimiento de las normas de conducta

Todo profesional de auditoría interna debe cumplir las siguientes normas de conducta según menciona (Instituto de Auditores Internos, 2012):

- Integridad, a través de buen desempeño de su trabajo complementándolo con la honestidad y la responsabilidad.
- Objetividad, no participar en actividades que pueda perjudicar a la empresa.
- Confidencialidad, deben ser prudentes con el trabajo realizado protegiendo a su vez la información la información que le proporcionan.
- Competencia, deben participar en las actividades de auditoría en las cuales tengan conocimiento, aptitudes y experiencia.

1.13.4 Conocimientos y experiencias

Para el caso de los auditores internos, (Lado, 2013) menciona que estos deben tener conocimientos y experiencias sobre los procedimientos y políticas que tiene la empresa ya que deberá desarrollar destrezas en el manejo de los instrumentos de auditoría asumiendo responsabilidades sobre el desarrollo del proceso de sus actividades manteniendo los principios éticos que se han detallado con anterioridad que van de la mano con sus habilidades interpersonales. Esos conocimientos y experiencias van de la mano con las actividades que el auditor ha desarrollado a lo largo de su carrera profesional sobre los diferentes casos que se han presentado en las empresas o departamentos donde ha empleado su conocimiento.

1.13.5 Relaciones humanas y comunicación

Para (Vilar, 2009) Todo auditor requiere ser un maestro en relaciones humanas y comunicación, investigación, técnicas de análisis para clasificar los objetivos de la auditoría, planificar la recogida, examen y logro de evidencias, toma de decisiones e informe de los resultados de la auditoría. Estas habilidades deben desarrollarse mediante la formación y la realización de auditorías reales bajo la supervisión de personas competentes.

1.13.6 Desarrollo profesional continuo

La formación continua es responsabilidad de los auditores con la finalidad de mejorar sus capacidades y competencia profesionales. Los auditores deben estar informados de las evoluciones de los procedimientos, técnicas y herramientas de la auditoría interna.

Por lo general el desarrollo profesional continuo se obtiene trabajando como voluntario en organizaciones como un instituto de auditores internos, mediante seminarios, conferencias, programas, cursos etc.

Se espera de los auditores internos:

“Demostrar su aptitud mediante la obtención de una certificación profesional apropiada, tal como la designación CIA (Auditor Interno Certificado), otras designaciones ofrecidas por el Instituto de Auditores Internos, tales como: CCSA – CGAP – CRMA – QIAL; y otras designaciones relacionadas con auditoría interna: CISA y CFE. Obtener EPC (relacionada con las actividades y el sector económico de su organización) con el fin de mantener su aptitud respecto a los procesos de gobierno, riesgos y control de su organización en particular”. (Auditool, 2013)

1.13.7 Debido cuidado profesional

El auditor debe realizar sus auditorías con gran cuidado profesional. Es decir que este efectuara su trabajo aplicando reflexión, cautela y la máxima atención a las normas. El debido cuidado incluye también exponer su pensamiento y opinión personal, mostrando la verdad de tal manera de como la percibe sin interpretaciones distorsionadas. Para el debido cuidado profesional el auditor debe considerar:

- El cumplimiento de las normas vigentes

- La importancia relativa y la significatividad de los asuntos que aborda
- El alcance de los procedimientos de la auditoría, que definirá el función a sus objetivos y riesgos organizacionales apreciados
- El uso y aplicación de las especialidades técnicas apropiadas a la complejidad de cada auditoría
- Los riesgos de auditoría, que puedan derivar en una opinión incorrecta por no haber detectado errores o irregularidades significativas.
- El análisis de la suficiencia, competencia y relevancia de las evidencias recogidas en el examen
- La pérdida y aplicabilidad de sus recomendaciones y conclusiones, evitando formulaciones de carácter general
- El costo de la auditoría con relación a sus probables beneficios. (Ministerio de Finanzas de Argentina, 2015).

1.13.8 Confiabilidad e integridad de la información

Para determinar la confiabilidad de la información el auditor:

- Podrá efectuar revisión de los controles generales de todos los sistemas o flujos de proceso que sigue el esquema organizacional de una compañía, esto incluye las actividades que se determinan para el intercambio de la información o identificar que puestos en una división del trabajo se encargan de cambiar la información.

- Si se encuentra en la recolección de información con procesos no descritos en el manual de funciones o no aprobados por los entes de control de una organización, el auditor podrá realizar prácticas o pruebas adicionales o emplear otros procedimientos para verificar si se obtiene el mismo resultado. Cuando el auditor utilice los datos procesados por medios electrónicos o los incluya en su informe a manera de antecedentes o con fines informativos, por no ser significativos para los resultados de la auditoría, bastará generalmente que en el informe se cite la fuente de esos datos para cumplir las normas relacionadas con la exactitud e integridad del informe.

1.13.9 Cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos

La cuestión de las políticas nos lleva a otro de los elementos fundamentales en la elaboración de un programa de cumplimiento; los procesos. Para lograr un adecuado nivel de control de ellos resulta indispensable el establecimiento de manuales de procedimientos para las distintas áreas en que se desarrolla la actividad de la empresa.

El control de los procesos están directamente relacionado con la transparencia de la información, y debe alcanzar a todas las áreas y niveles de la organización, pero dentro de su sistema contable existen sectores sensibles que deberán ser objeto de particular atención en cuanto a la estructuración de procedimientos debidos y controles, ya que son los que más probablemente sean auditados ante el surgimiento de sospechas de incumplimiento. El área de pagos a proveedores, la caja chica, y los pagos realizados por medio de tarjetas de crédito corporativas son los principales.

En general, es importante establecer políticas de autorización y de control para todos los desembolsos realizados por la empresa. Esto apunta a controlar todas las formas en que podría efectuarse un pago indebido que pudiera comprometerla, desde el manejo de la caja chica hasta los pagos realizados a través de las cuentas bancarias corporativas, pasando por los gastos realizados con tarjetas de crédito.

Es una buena práctica conocida la de estipular un monto límite para los desembolsos que pueden realizarse en efectivo. Complementariamente debería incluirse en el manual de procedimientos la prohibición de realizar pagos en efectivo a proveedores de todo tipo, incluyendo en especial a consultores y agentes. Esta suele ser una vía a través de la cual se canalizan pagos que van a parar a funcionarios públicos o personas relacionadas con ellos, por eso es un área considerada de alto riesgo desde el punto de vista de las regulaciones anticorrupción.

En materia de pagos realizados a través de las cuentas que posee la empresa es indispensable adoptar una política de autorizaciones que permita controles cruzados. Lo ideal sería que empleados de distintas áreas con el nivel adecuado de responsabilidad autorizaran esos pagos, aun cuando en ocasiones se argumenta que operativamente esto resulta ineficiente.

De cualquier manera, en la mayoría de los casos más de un sector se ve involucrado en la gestión de las operaciones; esto debería permitir poner en práctica medidas que se refuercen recíprocamente. Con respecto al

área de Proveedores, por ejemplo, las políticas de autorización en materia de compras y contrataciones, de conformidad en la recepción de bienes o prestación de servicios, y de autorización y registración de pagos resultan complementarias para garantizar la legitimidad de las operaciones, siempre que se haya establecido claramente la forma correcta de proceder en cada caso y se monitoree su cumplimiento.

Las políticas en materia de autorizaciones, en particular, deben ser especialmente enfatizadas en su importancia de manera que se asuman las correspondientes responsabilidades y se establezcan mecanismos de control que permitan detectar situaciones potencialmente riesgosas ante un fallo de las mismas.

Se han visto casos en los cuales la forma en que se llevaba a cabo la autorización de una contratación estaba en claro incumplimiento de las políticas establecidas, y cómo esto no implicó ninguna alarma para los responsables de la empresa desde el momento en que no existían mecanismos de control de las autorizaciones.

Para lograr un programa de cumplimiento realmente exitoso es imprescindible que el control de las políticas de autorización, así como las conciliaciones bancarias y demás tareas de control, tengan el nivel suficiente de autonomía para permitir una revisión real de lo actuado. Es un hecho conocido ya que si las condiciones bancarias son realizadas por empleados que están directamente bajo responsabilidad de aquellos que autorizan los pagos, esto representa una debilidad desde el punto de vista del control efectivo. Algo similar ocurre si los encargados de verificar que

una transacción ha sido correctamente autorizada están bajo el control de quienes realizan las autorizaciones.

Existen otros aspectos a considerar con respecto a los procesos de una empresa, muchos de los cuales varían de manera considerable de una a otra, ya que están directamente relacionados con las actividades que ella realiza. En términos generales puede decirse que el objetivo principal con respecto a esta cuestión debe ser establecer claramente cuáles son las formas adecuadas de autorizar, registrar y controlar las transacciones realizadas por la empresa, incluyéndolas en manuales de procedimiento que sean conocidos por todos los empleados involucrados y que los mismos estén en condiciones de cumplir efectivamente con ellos y reconozcan su importancia para la empresa.

1.14 MARCO LEGAL

1.14.1 Las Normas de Auditoría Interna

Según menciona el Instituto de Auditores Internos (2013), la estructura de las normas de auditoría interna está formada por:

- Normas sobre Atributos.
- Normas sobre Desempeño.
- Normas de Implantación.

Estas normas básicamente consisten en:

- Declaraciones sobre los requerimientos básicos para la práctica profesional de la auditoría interna y para poder evaluar la eficacia de su desempeño.
- Su aplicación es internacional a nivel individual y organizacional.
- Se centran en principios, los mismos que proporcionan un enfoque para llevar a cabo y promover la auditoría interna.
- Interpretaciones que aclaran términos o conceptos incluidos en las declaraciones.
- Consideran las Declaraciones e Interpretaciones para comprenderlas y aplicarlas correctamente.

De igual manera, Instituto de Auditores Internos (2011) menciona que el propósito de estas normas es:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

1.14.2 Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA´s)

Las NIA´s están orientadas a la armonización de las normas locales de auditoría con las normas internacionales, a fin que la profesión contable proporcione servicios de alta calidad para beneficio del público, (Fonseca, 2007). Estas normas fueron creadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y están compuestas de la siguiente manera:

- 100-199 (Asuntos Introductorios).
- 200-299 (Responsabilidades).
- 300-399 (Planeación).
- 400-499 (Control Interno).
- 500-599 (Evidencia de Auditoría).
- 600-699 (Uso del Trabajo de Otros).
- 700-799 (Conclusiones y Dictamen de Auditoría).
- 900-999 (Servicios Relacionados).
- 1000-1100 (Declaraciones Internacionales de Auditoría).

1.14.3 Las Normas Internacionales de Información Financiera

Las NIIF son criterios a modo de instrucciones para la apropiada valuación, registro y comunicación de las transacciones que realiza cualquier entidad con fines de lucro. El producto final son los estados financieros básicos, que permiten y facilitan la toma de decisiones al público usuario, (Vázquez & Díaz, 2013). Cada una de las normas contiene los siguientes elementos:

- Objetivos de emisión.

- Rubros a los que aplica.
- Reglas de valuación.
- Momentos de reconocimiento.
- Revelaciones en estados financieros.

1.14.4 Las Normas Internacionales de Contabilidad

Las NIC son normas o leyes internacionales que regulan la información que debe presentarse en los estados financieros y la manera en la que esa información debe aparecer en éstos, (Plancameral, 2012). Estas normas rigen desde el 2005 y fueron adoptadas por la Unión Europea. Según menciona (NOSTRUM, 2012) están compuestas de la siguiente manera:

- NIC 01 (Presentación de Estados Financieros).
- NIC 02 (Existencias).
- NIC 07 (Estados de Flujos de Efectivo).
- NIC 08 (Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores).
- NIC 10 (Hechos posteriores a la fecha del balance).
- NIC 11 (Contrato de Construcción).
- NIC 12 (Impuesto sobre las ganancias).
- NIC 16 (Material inmovilizado).
- NIC 17 (Arrendamientos).
- NIC 18 (Ingresos Ordinarios).
- NIC 19 (Retribuciones a los empleados).
- NIC 20 (Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas).
- NIC 21 (efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera).

- NIC 23 (Costes por intereses).
- NIC 24 (Información a revelar sobre partes vinculadas).
- NIC 26 (Contabilización e información financiera sobre planes de prestaciones por retiro).
- NIC 27 (Estados financieros consolidados y separados).
- NIC 28 (Inversiones en entidades asociadas).
- NIC 29 (Información financiera en economías hiperinflacionarias).
- NIC 31 (Participaciones en negocios conjuntos).
- NIC 32 (Instrumentos financieros: presentación e información a revelar).
- NIC 33 (Ganancias por acción).
- NIC 34 (Información financiera intermedia).
- NIC 36 (Deterioro del valor de los activos).
- NIC 37 (Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes).
- NIC 38 (Activos intangibles).
- NIC 39 (Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración).
- NIC 40 (Inversiones inmobiliarias).
- NIC 41 (Agricultura).

1.14.5 NIIF para PYMES

Según lo menciona la International Financial Reporting Standards (2009) la NIIF para las PYMES tiene como objeto aplicarse a los estados financieros que tengan el propósito de proporcionar información general de aquellas entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas. La NIIF para las PYMES incluye requerimientos obligatorios y otro material (que no es de carácter obligatorio) que se publica en conjunto. El material que no es obligatorio incluye:

- Un prólogo, que brinda una introducción general a la NIIF para las PYMES y explica su propósito, estructura y autoridad;
- Una guía de implementación, que incluye los estados financieros ilustrativos y una lista de comprobación de la información a revelar;
- Los Fundamentos de las Conclusiones, que resumen las principales consideraciones que tuvo en cuenta el IASB para llegar a sus conclusiones en la NIIF para las PYMES;
- La opinión en contrario de un miembro del IASB que estuvo en desacuerdo con la publicación de la NIIF para las PYMES.

En la NIIF para las PYMES, el glosario es parte de los requerimientos obligatorios. En la NIIF para las PYMES, hay apéndices en la Sección 21 Provisiones y Contingencias, la Sección 22 Pasivos y Patrimonio, y la Sección 23 Ingreso de Actividades Ordinarias. Estos apéndices son guías sin carácter obligatorio.

La sección número 13 referente a los inventarios para PYMES detalla que se la aplica a todos los inventarios, excepto a:

- Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias).
- Los instrumentos financieros (véase la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros).

- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la Sección 34 Actividades Especiales).

De igual manera, esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por:

- Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados.
- Intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

1.14.6 Diferencia entre la NIIF para PYMES sobre los Inventarios y las NIIF generales.

Dentro de la NIC 2 se encuentra el criterio de comparación de inventarios con respecto al costo del importe recuperable; sin embargo, en la NIIF para las PYMES estos costos se encuentran dentro de la sección número 27, y no dentro de la sección número 13.

1.14.7 Registro Ambiental sobre las Lubricadoras

El Ministerio de Ambiente (2012) indica que para la regularización ambiental de las lubricadoras, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- Se emite el certificado de Intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- Se realiza la categorización del proyecto mediante la revisión de la ficha ambiental entregada por el proponente, en general las lubricadoras aplican a categoría A, debido a que se consideran como proyectos de bajo impacto ambiental, la misma que exige la Ficha Ambiental con el respectivo Plan de Manejo Ambiental.
- Se revisa la Ficha Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental elaborada por el proponente.
- En cumplimiento con el Acuerdo Ministerial 026, publicada en el R. O del 12 de mayo del 2008, se solicita que las lubricadoras se registren como generadores de desechos peligrosos, la cual es revisada por la autoridad ambiental.
- Con todos los requisitos anteriores cumplidos por el proponente, se aprueba la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, y se emite un registro como generador de desechos peligrosos, el cumplimiento de los mismos es controlado por la Autoridad Ambiental.
- Lo que le compete al Ministerio de Ambiente es velar por el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado de la Ficha Ambiental.

CAPÍTULO II

2 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Dentro del presente capítulo se analizarán los métodos y diseños de investigación que se adapten de mejor manera al desarrollo del presente proyecto.

A través de su libro Rodríguez (2005) indica que la investigación científica consiste en una serie de etapas a través de las cuales se busca entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento, por medio de la aplicación del método científico procurando tener información importante y fidedigna.

La investigación científica consta de dos partes, a saber:

- La investigación como parte del proceso (metodología); la cual nos indica cómo realizar una investigación dado un problema.
- La investigación como parte formal (reporte), hace relación de la manera como se debe presentar el resultado final de la investigación.

El método que servirá de ayuda para este estudio, es el método analítico sintético ya que éste permite analizar un fenómeno de manera general y a

los componentes que lo conforman, ya que como menciona Bernal, (2010) este método estudia los hechos, partiendo de la descomposición del objeto de estudio en cada una de sus partes para estudiarlas en forma individual (análisis), y luego se integran esas partes para estudiarlas de manera holística e integral (síntesis).

2.1 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para Balluerka & Vergara (2002) el diseño de la investigación es un plan estructurado de acción, elaborado en función de objetivos básicos y que se orienta a la obtención de datos relevantes para resolver un problema planteado.

Sin embargo, Gómez (2006) menciona que el diseño de la investigación implica seleccionar o desarrollar uno o más diseños de investigación para aplicarlos al contexto particular de un estudio. Es decir que mediante este diseño se va a estructurar la manera en la que se va a realizar el trabajo de campo para poder recolectar la información necesaria.

2.2 FENÓMENO U OBJETO DE ESTUDIO

El fenómeno u objeto de estudio del presente proyecto es el de realizar una auditoría interna sobre el rubro de inventarios de una empresa PYME productora de lubricantes en el Ecuador.

2.3 MÉTODOS Y HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Los métodos y herramientas de recolección de datos se clasifican de dos maneras, fuentes primarias y fuentes secundarias. Las fuentes primarias son todas aquellas fuentes de información que se obtienen de manera directa; es decir, de donde nace la información, estas fuentes generalmente son proporcionadas por personas, empresas u otros.

Las fuentes secundarias son basadas en la información obtenida de las fuentes primarias o en otros casos se las obtiene de alguna otra fuente diferente a la original, (IICA, 2002). Las herramientas que se utilizan generalmente para poder realizar una investigación son las siguientes:

- Cuestionarios.
- Entrevistas.
- Observación.
- Grupos focales.
- Investigación bibliográfica.

Para el desarrollo de este proyecto se ha escogido como herramienta de apoyo a la investigación bibliográfica.

2.3.1 La investigación bibliográfica

A la investigación bibliográfica se la define como un estudio sistemático de informes o escritos que sirven como fuentes de datos. Este tipo de información tiene como base técnicas y procedimientos que proporcionan los medios instrumentales para su iniciación, para esto es fundamental realizar lecturas, (IICA, 2004). Para poder realizar una investigación bibliográfica es necesario seguir estas técnicas:

- Tener conocimiento sobre el tema que se plantea tratar.
- Leer la información investigada.
- Subrayar lo más importante de lo leído.
- Establecer un esquema con un orden lógico sobre el trabajo investigado.

CAPÍTULO III

3 . CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE EL RUBRO DE INVENTARIOS

En el presente capítulo se desarrollará el caso práctico de auditoría interna aplicado a la compañía que fabrica y comercializa aceites y lubricantes sobre el rubro de sus inventarios. Para proteger la confidencialidad de la información se ha procedido a renombrar la razón social de la empresa la cual la se denominará LUBSA. Como parte de la auditoría interna no se requiere de una introducción acerca de la empresa, sin embargo para efectos de una mejor comprensión del manejo y giro de la compañía en la etapa de planificación se expondrán los antecedentes de la misma.

3.1 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

A continuación se plantea el plan general de auditoría interna de la compañía LUBSA en donde se puede encontrar puntos como: los motivos del examen, los objetivos generales y específicos, los antecedentes, el alcance, las bases legales, los métodos y técnicas empleadas, la programación de la auditoría, los recursos a emplear, los materiales, el presupuesto y el cronograma general del proceso de auditoría.

3.1.1 Plan General de Auditoría Interna.

TABLA 1. PLAN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

| EMPRESA LUBSA |
|--|
| PLAN GENERAL DE AUDITORÍA |
| <p>1.- MOTIVOS DE EXAMEN:</p> <p>Se procede a realizar una auditoría interna del rubro inventarios de la compañía LUBSA, como parte de la ejecución del proyecto requerido para la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, la cual se realizará cumpliendo con los parámetros que establecen las Normas de Auditoría Interna con el objetivo de emitir un dictamen sobre los hallazgos que se encuentren.</p> |
| <p>2.- OBJETIVOS:</p> <p>GENERAL:</p> <p>Realizar una auditoría interna del rubro inventarios para evaluar el cumplimiento de las políticas y procesos de la empresa LUBSA en el año 2015</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none">* Realizar un entendimiento sobre los procesos manejados en el control de inventarios* Conocer los métodos de control interno relacionados a los inventarios* Establecer el nivel de cumplimiento de las políticas de la compañía* Aplicar indicadores financieros que tengan relación con los inventarios |
| <p>3.- ANTECEDENTES:</p> <p>LUBSA, es una compañía constituida en Ecuador en octubre del año 1995. Como objetivo social en sus estatutos se mencionan la producción y comercialización de grasas y aceites lubricantes, también proveer servicios de mezclado, envasado y almacenamiento de estos productos. Su funcionamiento se da en una oficina ubicada en la ciudad de Guayaquil.</p> |
| <p>4.- ALCANCE:</p> <p>La auditoría interna del rubro inventarios en la empresa LUBSA, será la correspondiente al período 2015. Se estima que la realización de la auditoría interna Teniendo como tiempo estimado de duración de aproximadamente 100 horas.</p> |

EMPRESA LUBSA

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

5.- BASE LEGAL:

Las principales leyes que regulan las actividades económicas de la compañía son:

Para el año 2015 no se esperan mayores cambios en lo que respecta al ambiente regulatorio.

Se mantienen como reguladores los siguientes:

- La Superintendencia de Compañías.
- El Servicio de Rentas Internas
- Ministerio de Relaciones Laborales
- Ministerio de Medio Ambiente
- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social)
- Corporación Aduanera Ecuatoriana.

En cuanto a Leyes:

- Ley de Compañías
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Producción
- Ley del Mercado de Valores
- Ley de Reforma Tributaria
- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones

Otros:

- Decisión # 291 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena
- Decreto # 1247 vigente desde el mes de julio 2012 del Petróleo "En el que establece el 99% de los beneficios extraordinarios del petróleo son para el Estado y el 1% para las empresas petroleras"

6.- MÉTODOS Y TÉCNICAS:

Se utilizará el método de control interno COSO, con el fin de que se puedan evaluar los componentes dentro del sistema de control de la empresa.

7.- PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA:

| FASES | HORAS | RESPONSABLE |
|---|------------|-------------------------------------|
| FASE I PLANIFICACIÓN | 25 | JOSÉ VIVES /JONATHAN GONZÁLEZ |
| FASE II EJECUCIÓN | 65 | JOSÉ VIVES /JONATHAN GONZÁLEZ |
| FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS | 10 | JOSÉ VIVES /JONATHAN GONZÁLEZ |
| TOTAL | 100 | |

EMPRESA LUBSA

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

8.- RECURSOS:

Recursos Humanos

El Recurso Humano que se empleará en la auditoría interna será:

- José Vives
- Jonathan González

Materiales y Equipos

Se emplearán los siguientes materiales y equipos:

| MATERIALES | CANTIDAD |
|------------------|----------|
| HOJAS A4 BOND | 500 |
| ESFEROS | 3 |
| CARPETAS | 3 |
| TINTAS | 4 |

| EQUIPOS | CANTIDAD |
|--------------------------|----------|
| LAPTOP | 2 |
| IMPRESORA CON SCANNER | 1 |
| PEN DRIVE | 2 |
| CÁMARA FOTOGRAFICA | 1 |

Financieros

Se prevé que el departamento de auditoría interna invierta en un presupuesto aproximado de:

| DETALLE | VALOR |
|--------------|------------------|
| TRANSPORTE | \$ 210.00 |
| ALIMENTACIÓN | \$ 210.00 |
| INSUMOS | \$ 100.00 |
| TOTAL | \$ 520.00 |

Elaborado por: Los Autores.

3.1.2 Cronograma General de Auditoría Interna.

A continuación se observa el cronograma estipulado por el departamento de auditoría interna para la planificación, ejecución y finalización del mismo:

TABLA 2. CRONOGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

| CRONOGRAMA GENERAL DEL AUDITORÍA | |
|--|---|
| ACTIVIDADES | ENERO |
| | 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 |
| Reconocimiento del proceso de manejo del inventario | 10-11 |
| Realizar flujograma de procesos de manejo del inventario | 12-13 |
| Realizar entrevista al gerente y personal contable de la empresa | 14-15 |
| Aplicar encuesta a personal de ventas y técnico. | 16-17 |
| Análisis cualitativo y cuantitativo de encuesta y entrevista | 18-19 |
| Aplicación del cuestionario de control interno | 20-21 |
| Resultados, evaluación y análisis del nivel de riesgo y confianza obtenido | 22-23 |
| Aplicar índice de rotación de inventarios. | 24-25 |
| Revisar cumplimiento de políticas contables en relación a las NIC. | 26-27 |
| Elaborar hallazgos de auditoría | |
| Presentación del Informe obtenido del cuestionario de control interno | |
| Presentación del Informe de Auditoría Interna | |

Elaborado por: Los Autores.

3.1.3 Programación de la Auditoría Interna.

Antes de iniciar con el proceso de la planificación de auditoría es necesario considerar cuales son las etapas dentro de la misma:

- Planificación
- Ejecución
- Control

En el proceso de la ejecución de la auditoría interna es necesario considerar ciertos aspectos que serán de gran ayuda para el desarrollo de la misma tales como los antecedentes de la empresa, el motivo del examen, cuales son las políticas y procedimientos en cuanto al manejo de los inventarios, etc.

A continuación se expone la tabla 3 sobre la programación de la auditoría interna, el número de horas estimadas para la misma, y los puntos que se analizarán con el fin de tener una mejor comprensión de los procedimientos que se harán.

TABLA 3. PROGRAMACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

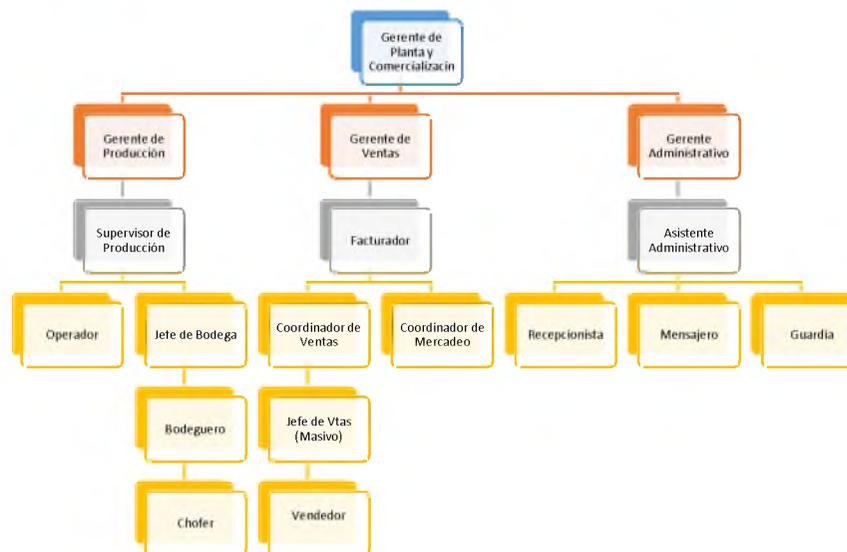
| LUBSA | | | |
|--|--|----------------------|--------------|
| PROGRAMA DE AUDITORÍA - FASE DE PLANIFICACIÓN | | | |
| TIEMPO ESTIMADO: 25 HORAS | | | |
| N°. | PROCEDIMIENTOS | REALIZADO POR | HORAS |
| 1 | Examinar la estructura organizacional de la empresa | JV/JG | 4 |
| 2 | Revisar la políticas contables aplicadas por la empresa | JV/JG | 2 |
| 3 | Revisar el manual de funciones del personal encargado a las áreas relacionadas con el inventario | JV/JG | 8 |
| 4 | Reconocimiento del proceso de manejo del inventario | JV/JG | 5 |
| 5 | Realizar flujograma de procesos de manejo del inventario | JV/JG | 6 |
| TOTAL | | | 25 |

Elaborado por: Los Autores.

3.1.3.1 Revisión de la estructura organizacional de la compañía.

Antes de establecer la aplicación del cuestionario de control interno, es necesario identificar las áreas de la compañía, de tal manera que se puedan detectar aquellas que se encuentran relacionadas directamente con el proceso de inventario.

GRÁFICO 8. ORGANIGRAMA GENERAL DE LA COMPAÑÍA



Elaborado por: Los Autores.

Existen los siguientes departamentos en la compañía:

- Producción
- Ventas
- Administración

3.1.3.2 Principios Contables

La información financiera de la compañía se la procesa de manera independiente a la del dueño de negocio, ya que los libros contables no deben mostrar información sobre los bienes que posee el mismo. Es importante que no se mezclen los récords financieros, así mismo las cuentas bancarias son independientes y se utilizan por separado. Los principios en los cuales se basan los estados financieros de la compañía son los siguientes:

Bienes económicos

Los estados financieros reflejan los bienes económicos que posee la empresa, esto quiere decir, los bienes materiales e inmateriales los mismos que tienen un valor en términos monetarios por lo que pueden ser expuestos de ésta manera.

Unidad de medida

Con el fin de reflejar en los estados financieros el patrimonio de la compañía, se requiere escoger una moneda para valorizar los elementos que lo componen. La moneda seleccionada para valorizar el patrimonio generalmente es la que tiene curso legal en el país en que funciona el ente o empresa.

Empresa en marcha

Esto quiere decir la permanencia y la proyección de la compañía en el mercado, sin interrumpir sus actividades económicas, operando indefinidamente. También implica la continuidad de la compañía, es decir que ésta seguirá funcionando en proyección de futuro por un año. La compañía entra en vigencia cuando se inicia el registro de sus actividades.

Valuación al costo

Este principio indica que los activos deben ser valuados al costo de adquisición o producción, también que las variaciones de la moneda no deben incidir en el costo de estos bienes.

Período de tiempo

El período de tiempo se relaciona con el ciclo estimado en el cual se mide la gestión de la compañía, por diversas razones, ya sean estas administrativas, legales, fiscales o financieras. Este período de tiempo es el equivalente a doce meses, en el país corresponde a las actividades comprendidas del 1 de enero al 31 de diciembre. Se denomina también período contable, ejercicio contable o ejercicio económico.

Devengado

Las variaciones del patrimonio que se deben considerar con el fin de establecer los resultados económicos, son aquellos que corresponden al ejercicio sin que signifique establecer diferencias entre los cobros y los pagos.

Objetividad

Las variaciones en el activo, pasivo y patrimonio, deben estar expuestas en los registros contables, en cuanto sea posible medirlos de manera objetiva para expresarlos en términos monetarios. Las modificaciones que se realicen al inventario es necesario que se registren tal cual es la operación en los libros de contabilidad, con el fin de no distorsionarlos.

Prudencia

Si se presentan dos opciones de valores, el contador debe elegir el más bajo, con el fin de minimizar la participación que pueda tener el propietario en las operaciones contables. Este principio puede entenderse como *“Contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen, y las ganancias solamente cuando se hayan percibido”*.

Si se malinterpreta este, puede ocurrir una exageración lo que desencadenaría en una mala aplicación del principio contable, lo que

pondría en duda los resultados presentados en los estados financieros. También se denomina conservadurismo.

Uniformidad

La presentación de los estados financieros, así como la valuación, las normas particulares y demás deben ser uniformes entre un período y otro, con el fin de que estos sean comparables. Cuando se realicen algún tipo de cambios que sean relevantes en ese sentido es necesario explicarlo a través de una nota aclaratoria.

Significación o Importancia Relativa

Para la aplicación de principios contables el contador debe actuar de acuerdo al sentido práctico. Es decir, que se deben pasar por alto las situaciones que no son importantes, esto queda a consideración, juicio y sentido común del profesional.

Revelación suficiente

Los estados financieros deben revelar la información contable de manera clara y comprensible, para que pueda ser juzgada e interpretada la situación de la empresa. La información financiera debe ser la correcta y exacta.

3.1.3.3 Políticas Contables

El costo de adquisición del inventario:

Los inventarios se registran al costo o su valor de realización el que resulte menor. El costo de los productos terminados comprenden los costos de materias primas, materiales, suministros, envases, mano de obra directa, los gastos indirectos de fabricación basados en una capacidad operativa normal y otros costos incurridos para dejar los productos en las ubicaciones y condiciones necesarias para su venta, netas de descuentos atribuibles a los inventarios.

El costo de los inventarios y de los productos vendidos se de descuento atribuibles a los inventarios:

El costo de los inventarios y de los productos vendidos se determina usando el método promedio ponderado. El valor neto realizable corresponde al precio de venta que se ha estimado en el curso normal del giro del negocio, deduciéndole los costos que se puedan atribuir para finalizar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. Los inventarios se registran al costo o a su valor neto de realización el que resulte menor.

3.1.3.4 Políticas de inventario

Como política de inventario se tiene:

- La aplicación de los índices de rotación de inventario.
- Establecer máximos y mínimos de existencias.

- Ajustar las cantidades y valores por faltantes o sobrantes de inventarios.
- Toma física de inventarios.

Indicadores claves:

- ✓ Período de Rotación de Inventario

Arroja el número de días en que la compañía incurre para renovar su cantidad de stock de productos en sus Bodegas.

- ✓ Período de Activos Operacionales = $\frac{\text{Inv. Producto Terminado} \times 360}{\text{Costo de Ventas}}$ días

Costo de Ventas

3.1.3.5 Manual de funciones y procedimientos.

En el caso de la auditoría interna, el personal a cargo conoce ampliamente los manuales de funciones de cada una de las áreas sin embargo para entender de mejor manera los procedimientos se exponen a continuación, aquellos manuales que se consideran relevantes en el estudio ya que son los del personal que tiene acceso y manejo del inventario:

- Gerencia de Planta y Producción
- Área Contable

- Área de Ventas
- Área de Bodega

En la tabla 4 se mencionan las funciones realizadas por el Gerente de Planta y Comercialización, en donde se menciona entre otras cosas que tiene la responsabilidad de la representación legal de la empresa, de manera judicial y extrajudicial, también se encarga de la coordinación de la marcha del negocio, tiene la potestad de apertura y manejo de las cuentas bancarias de la empresa, presenta los estados financieros a los accionistas, en fin es quien conoce en gran medida el giro del negocio.

En este punto cabe aclarar que con respecto al inventario él tiene el acceso directo a la planta de producción de los bienes, así mismo a la bodega de productos terminados, motivo por el cual se puede inferir que si no se cuenta con controles suficientes podría haber la oportunidad de que se cometa algún tipo de fraude a nivel corporativo, lo que causaría graves problemas económicos que desencadenarían en la quiebra del negocio inclusive.

Se considera a la Gerencia de Planta y Comercialización como un punto clave en los procesos del manejo del inventario ya que es la persona responsable de las actividades de las áreas en donde se manipula tanto el producto importado, como el producto final.

**TABLA 4. FUNCIONES GERENCIA DE PLANTA Y
COMERCIALIZACIÓN**

| | |
|--|--------------------------------------|
| LUBSA S. A | |
| MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS | |
| GERENCIA DE PLANTA Y COMERCIALIZACIÓN | |
| DATOS | |
| NOMBRE DEL CARGO: | GERENTE DE PLANTA Y COMERCIALIZACIÓN |
| ÁREA: | GERENCIA |
| REPORTA A: | ACCIONISTAS |
| FUNCIONES: | |
| Representar a la compañía judicial y extrajudicialmente | |
| Coordinar la marcha de la compañía | |
| Girar cheques u otros documentos de la compañía | |
| Apertura y cierre de cuentas bancarias en nombre de la compañía | |
| Dirigir el archivo contabilidad y correspondencia de la empresa | |
| Presentación de los estados financieros a la Junta General, el estado de situación, el estado de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de los beneficios | |
| Actuar como secretario de la Junta de Accionistas. | |
| Envío de mails solicitando cotizaciones de compras a proveedores del exterior. | |
| Realizar pedidos de las compras locales | |

Elaborado por: Los Autores.

Con respecto a las funciones del asistente contable, es importante señalar que se encarga del ingreso de la información acerca de las transacciones comerciales que se realicen por parte de la compañía. Además de analizar las cuentas contables y mayores relacionados con las cuentas por cobrar y por pagar, además de controlar las secuencias de las facturas y archivo.

Este cargo del departamento contable es clave puesto que aquí se originan los asientos que permitirán la emisión de los estados financieros, si existe alguna equivocación material en la contabilidad ya sea por error o fraude, este será el departamento que debería enterarse primero, puesto que una buena revisión de los registros contables permiten la detección oportuna de este tipo de situaciones.

El asistente contable también participa de la toma física de los inventarios, como veedor del proceso y ayudante de recuento, valida con la información entregada los valores que según el sistema se encuentran en este rubro.

Esta persona realiza los ajustes del inventario solicitados por los puntos de ventas a nivel nacional por ende al ser juez y parte dentro del proceso de inventarios puede existir una contingencia que podría dar un ambiente favorable para la ocurrencia de robos de inventario en el esquema de complicidad del manejo del mismo.

TABLA 5. FUNCIONES ÁREA CONTABLE

| LUBSA S. A | |
|---|--|
| MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS | |
| ÁREA CONTABLE | |
| NOMBRE DEL CARGO: | ASISTENTE DE CONTABILIDAD |
| ÁREA: | ADMINISTRACIÓN |
| REPORTA A: | GERENTE ADMINISTRATIVO |
| FUNCIONES: | |
| | Recopilar, clasificar, registrar, las operaciones comerciales que realice la compañía |
| | Analizar las cuentas de pagos, cobros, y demás registros relacionados con clientes y proveedores. |
| | Encargada del archivo |
| | Registro y emisión de estados financieros relacionados con los ingresos y gastos |
| | Es parte del personal que realiza los inventarios. |
| | Debe cumplir con las normas que se exponen de seguridad integral, así como políticas y procedimientos que ha establecido la administración de la organización. |
| | Debe mantener el orden en cuanto a su sitio de trabajo y a los equipos asignados. |
| | Se encarga de elaborar informes sobre las actividades que se han realizado. |
| | Otras tareas asignadas por su jefe inmediato. |

Elaborado por: Los Autores.

El área de ventas siempre será un puesto crítico dentro de las compañías, sobre todo en las PYMES, ya que dependen mucho de su gestión para mantenerse en constante actividad. La falta de controles en el proceso de ventas puede causar que ocurran graves perjuicios para la empresa.

El jefe de ventas es quien se encarga de realizar cronogramas para visitas a los clientes, de forma semanal, además de promover las capacitaciones necesarias al personal de ventas acerca del producto y en cuanto a la atención al cliente. Envía los mail de confirmación a la bodega para las aprobaciones de los despachos a los vendedores, previamente autorizados por la Gerencia de Planta y Comercialización.

Además monitorea las metas de ventas en cuanto a las cifras planteadas de manera mensual por la Junta de Accionistas. En las funciones de éste cargo se relaciona al inventario al momento de autorizar a bodega la salida de la mercadería con el fin de que los vendedores la retiren, existe cierto riesgo que los controles a evaluar deberían prevenir en cuanto a este punto, ya que los empleados podrían actuar en colusión para perjudicar a la empresa despachando producto sin haber realizado la venta, puede ser como muestra o simplemente como un despacho normal sin comprobante de venta.

TABLA 6. FUNCIONES ÁREA DE VENTAS

| | |
|---|--|
| LUBSA S. A | |
| MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS | |
| ÁREA DE VENTAS | |
| NOMBRE DEL CARGO: | JEFATURA |
| ÁREA: | VENTAS |
| REPORTA A: | GERENTE DE VENTAS |
| FUNCIONES: | |
| | Realiza un cronograma de visitas a los clientes de manera semanal. |
| | Promover capacitaciones en los vendedores para que adquieran el perfil que necesita la compañía acerca de atención al cliente. |
| | Enviar mails de confirmación sobre aprobaciones que realice la gerencia para que bodega entregue producto a los vendedores. |
| | Satisfacer las necesidades de los clientes |
| | Definir estándares para el desempeño y evaluaciones para los vendedores |
| | Hacer un seguimiento sobre la proyección de las ventas. |

Elaborado por: Los Autores.

En cuanto al personal de bodega, éste se define como clave para el proceso del inventario ya que debe cumplir de forma estricta con las políticas y los procedimientos establecidos por la administración para el manejo del mismo. Este cargo se involucra al participar, vigilar y realizar el conteo físico de los productos que mantiene en bodega.

El bodeguero es quien se encarga de recibir el producto a su área, y es quien ingresa las cantidades de producto recibido por parte de los proveedores, por este motivo se considera un puesto clave dentro de los controles del mismo.

Se encarga de revisar los ingresos y egresos del sistema, es quien debe informar sobre los mínimos y máximos de stock con el fin de no generar costos por almacenamiento de la mercadería. Además de ejecutar el despacho de los productos según los requerimientos de los clientes y preparar los productos para realizar las entregas.

Hay que considerar que las funciones del bodeguero se relacionan con el vendedor y asistente contable, por lo que no está demás vigilar que los riesgos inherentes sobre la manipulación del inventario se encuentren mitigados por las políticas y procedimientos sobre el mismo.

TABLA 7. FUNCIONES ÁREA DE BODEGAS

| LUBSA S. A | |
|--|----------------|
| MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS | |
| ÁREA DE BODEGA | |
| DATOS | |
| NOMBRE DEL CARGO: | BODEGUERO |
| ÁREA: | PRODUCCIÓN |
| REPORTA A: | JEFE DE BODEGA |
| FUNCIONES: | |
| Participar y vigilar del conteo físico de los inventarios | |
| Supervisa el ingreso de los productos al área de Bodega | |
| Supervisa los Ingresos y egresos de productos al sistema | |
| Controla y revisa los mínimos de stock | |
| Supervisión del despacho de los productos de acuerdo a las órdenes de compras del cliente. | |
| Encargados de la preparación del inventario de acuerdo al pedido del vendedor y de los técnicos. | |

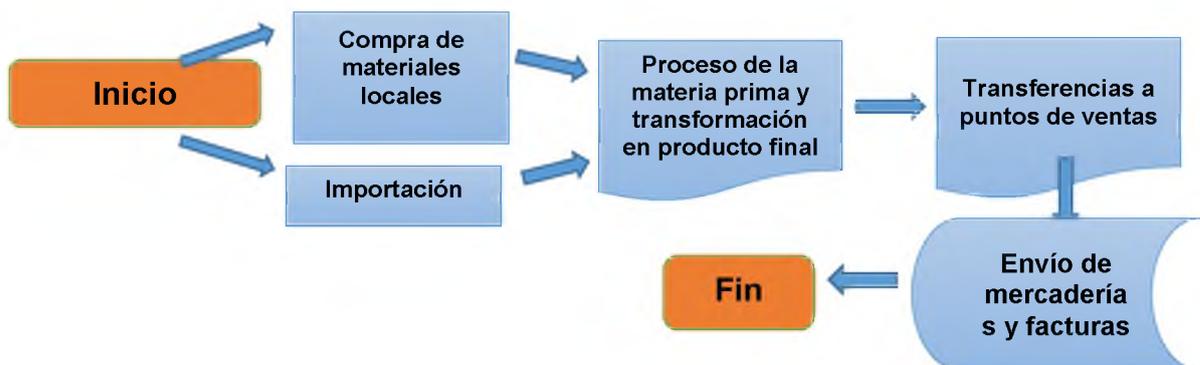
Elaborado por: Los Autores.

3.1.3.6 Sistema de procesos de manejo del inventario.

El sistema de procesos manejado para el ciclo del inventario es el siguiente:

- ✓ Las importaciones
- ✓ La adquisición de materias primas
- ✓ Los traslados del stock a los puntos de servicios
- ✓ Los traslados a vendedores
- ✓ La preparación y el envío de las mercaderías con las facturas

GRÁFICO 9. FLUJO DEL PROCESO DEL INVENTARIO



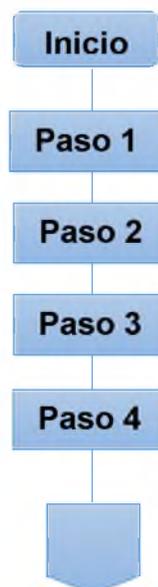
Elaborado por: Los Autores.

3.1.3.7 Flujos de procesos relacionados con el inventario.

Del proceso de importación: En la etapa inicial de la adquisición de las materias primas para la producción de los lubricantes y aceites, el proceso se inicia con la importación del producto base, en donde se realiza lo siguiente:

- Paso 1: Establecer el mínimo y máximo para pasar a Gerencia de Planta y Producción.
- Paso 2: La Gerencia de Planta y Producción solicita al Jefe de Sistemas que se registren en el mismo los reportes de mínimos y máximos.
- Paso 3: La Gerencia de Planta y Producción revisa y modifica, en el caso de que sea necesario los reportes de mínimos y máximos, luego de esto lo aprueba.
- Paso 4: El Jefe de Bodega envía un mail con el reporte de la cantidad de producto que se requiere comprar al proveedor y genera los pagos.

GRÁFICO 10. FLUJO DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN



Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Los Autores.

Del manejo de los inventarios:

- Paso 5: Una vez que la mercadería llega a la aduana, el agente aduanero notifica la fecha y hora de salida del contenedor.
- Paso 6: El Gerente de Planta y Producción notifica al Jefe de Bodega por correo para coordinar la recepción de la materia prima en bodega.
- Paso 7: Para la recepción de la mercadería en las bodegas de la empresa se lo realiza en presencia del Agente de Seguros con el fin de validar que los productos estén sellados.
- Paso 8: El Bodeguero realiza el conteo de los productos que se reciben de acuerdo con el paking list.
- Paso 9: El Bodeguero entrega al Jefe de Bodega el listado de los productos recibidos, y con las novedades incluidas en el caso de que las tenga.
- Paso 10: El Jefe de Bodega realiza hace el ingreso de los productos.
- Paso 11: El Bodeguero revisa que se encuentre realizado el ingreso de la mercadería en el sistema.
- Paso 12: El Bodeguero hace la redistribución de los productos de acuerdo a lo requerido por producción.

GRÁFICO 11. FLUJO DEL PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIO



Fuente: Investigación propia.

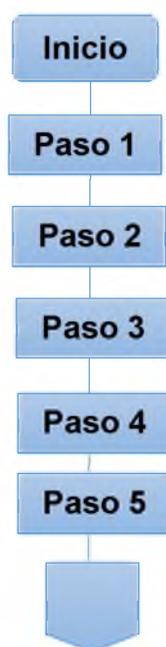
Elaborado por: Los Autores.

Del proceso de compras locales:

- Paso 1: El Bodeguero realiza un listado de requisición de materias primas para que el departamento encargado efectúe la compra.
- Paso 2: El departamento de Planta y Producción envía el mail con el listado de requisición al departamento encargado.

- Paso 3: El Bodeguero recibe los materiales detallados en la requisición.
- Paso 4: El asistente contable realiza el ingreso de la compra al sistema.
- Paso 5: El Bodeguero verifica el ingreso de la compra en el sistema.

GRÁFICO 12. FLUJO DEL PROCESO DE COMPRAS LOCALES



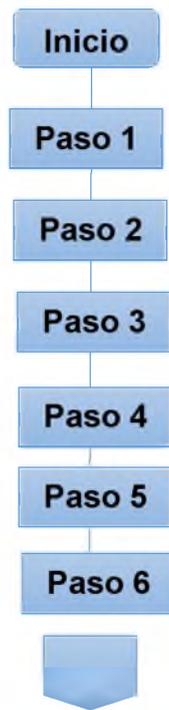
Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Los Autores.

Del proceso de envío de mercadería a los puntos de venta:

- Paso 1: El Asistente Administrativo se encarga de generar un reporte de mínimos y máximos por bodegas.
- Paso 2: El Bodeguero elabora un listado y chequeo de inventario para envíos.
- Paso 3: El Jefe de Bodega aprueba el reporte de envíos a los puntos de ventas.
- Paso 4: El Bodeguero es quien realiza las transferencias dentro del sistema a las bodegas de los Puntos de ventas.
- Paso 5: El Bodeguero envía la mercadería a través del camión de la compañía.
- Paso 6. Los encargados de los puntos de ventas y servicios confirman a la matriz la recepción de la mercadería.

GRÁFICO 13. FLUJO DEL PROCESO DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTO A LOS PUNTOS DE VENTA



Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Los Autores.

Del proceso de envío de mercaderías y facturas:

- Paso 1: El Bodeguero es quien recibe la solicitud de despacho de productos por parte de los vendedores.
- Paso 2: Bodeguero realiza el pedido de los productos de acuerdo a lo requerido por los vendedores.

- Paso 3: El Facturador elabora el documento de venta para el cliente.
- Paso 4: El Bodeguero empaqueta la mercadería de acuerdo a la facturación y la envía por servicio de Courier.

GRÁFICO 14. FLUJO DEL PROCESO DE ENVÍO DE MERCADERÍAS Y FACTURAS



Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Los Autores.

3.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

En el proceso de la ejecución de ésta auditoría se ha programado entrevistas con el Gerente de Planta y Producción, así como el responsable

del Departamento Contable, a quienes se les hará preguntas relacionadas con los procesos del inventario.

TABLA 8. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

| LUBSA | | | |
|--|---|----------------------|--------------|
| PROGRAMA DE AUDITORÍA - FASE DE EJECUCIÓN | | | |
| TIEMPO ESTIMADO: 65 HORAS | | | |
| N°. | PROCEDIMIENTOS | REALIZADO POR | HORAS |
| 1 | Realizar entrevista al Jefe de ventas, administración y personal contable de la empresa | JV/ JG | 8 |
| 2 | Análisis cualitativo y cuantitativo de las entrevistas | JV/ JG | 10 |
| 3 | Aplicación del cuestionario de control interno | JV/ JG | 10 |
| 4 | Resultados, evaluación y análisis del nivel de riesgo y confianza obtenido | JV/ JG | 16 |
| 5 | Revisar cumplimiento de políticas contables, en relación a las NIC. | JV/ JG | 16 |
| 6 | Aplicar índice de rotación de inventarios. | | 5 |
| TOTAL | | | 65 |

Elaborado por: Los Autores.

3.2.1 Entrevista al Gerente de Planta y Producción

En la entrevista realizada al Gerente de Planta y Producción se ha encontrado lo siguiente:

TABLA 9. ENTREVISTA A GERENTE DE PLANTA Y PRODUCCIÓN

| PREGUNTAS | RESPUESTAS | ANÁLISIS |
|--|---|---|
| 1. ¿Cómo inicia sus operaciones la compañía LUBSA? | Ésta compañía nace en alianza con marcas internacionales para proveer al Ecuador de lubricantes y aceites de calidad. | La entrevista que se realizó al Gerente de Planta y Producción de la compañía LUBSA, ha permitido confirmar la información primaria en relación a las políticas, los reglamentos y sobre el manejo del inventario. La empresa tiene una amplia trayectoria en el sector de los aceites y lubricantes a nivel nacional, teniendo como objetivo otorgar una alternativa de calidad a los usuarios de estos productos. |
| 2. ¿Existen estatutos y reglamentos internos para el normal funcionamiento de sus operaciones? | Así es, existen reglamentos y estatutos que regulan las operaciones externas e internas de la compañía. | |
| 3. ¿Existe un manual de políticas y procedimientos, así como funciones establecidas para cada puesto de trabajo? | La compañía cuenta con un manual de funciones para cada una de las áreas, así como las políticas y los procedimientos para ejecutar sus actividades diarias. | |
| 4. ¿Cuál es el proceso que se debería seguir para la adquisición de los inventarios en la empresa? | La Gerencia de Producción es responsable de mantener actualizado el listado de los proveedores aprobados, se actualiza este listado cada 6 meses, se los califica, se les hace una recalificación, de acuerdo a la calidad, tiempo de entrega de productos, entre otros. Para realizar una compra se parte de la Orden de producción proporcionado por el Jefe de ventas, Gerente de planificación o de cualquier otro departamento que requiera materiales para sus operaciones, materia prima y materiales se necesitará. El Asistente de Compras, recibe la Orden de Producción y lo más primordial verifica la Orden de Compra que es emitida por la compañía para comprobar si lo que se requerirá concuerda en ambos reportes. Las órdenes de Compra tienen una numeración consecutiva, el número consecutivo está en el talonario de las órdenes de compra o el que es emitido en el sistema informático SISVAL. LUBSA compra básico y aditivos, además de realizar las importaciones de materia prima para producir y una vez que ya tenga el producto terminado pueda comercializar. | |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 10. ENTREVISTA A GERENTE DE PLANTA Y PRODUCCIÓN

| PREGUNTAS | RESPUESTAS | ANÁLISIS |
|--|--|--|
| 5. ¿La Gerencia de Planta y Producción realiza el seguimiento necesario para que se cumplan las políticas para el manejo de los inventarios? | Sí, de hecho continuamente se monitorean las actividades que realiza el personal, sin embargo se mantienen los problemas relacionados con las bajas del inventario al emitir documentos de venta manuales. | La empresa posee sus estatutos y reglamentos que se deben aplicar en cada área departamental. Las políticas y procedimientos sobre el manejo de los inventarios son difundidas a través de la intranet de la compañía y están al alcance de todo el personal. |
| 6. ¿El personal conoce de las políticas establecidas sobre el manejo de los inventarios? | Las políticas que se han implementado para el manejo de los inventarios son conocidas por todo el personal y de hecho todos tienen acceso a ellas a través de la intranet de la compañía. | |
| 7. ¿La empresa aplica algún método de control dirigido específicamente al manejo de entradas y salidas de mercadería? | Se utiliza el sistema SISVAL, que maneja el método promedio ponderado. | |
| 8. ¿Se ha establecido cuantas veces o con qué frecuencia se realizan los controles y la toma física de los inventarios? | Se realizan conteos físicos de manera aleatoria sobre los productos que más rotación tienen, los mismos que se hacen sin previo aviso con el fin de revisar cantidades físicas vs. Reportes del sistema que existan en ese momento. | Sobre la toma física de los inventarios, se debe mencionar que se realizan de manera aleatoria, sobre los productos que tienen una alta rotación, sin avisar al departamento que está a cargo de los mismos para validar la existencia física vs los valores en el sistema SISVAL. |
| 9. ¿Existen inconvenientes en el sistema de control del inventario? | Considero que no se han presentado mayores inconvenientes en cuanto a controles, se ha mejorado con el paso de los años, sin embargo si se hacen constantes actualizaciones para seguir mejorando los sistemas de control, y a veces esto causa descuadres que luego deben ser revisados por el departamento contable. | |
| 10. ¿Se aplican los indicadores financieros relacionados a los inventarios? | Sí, se realizan a fin de mes, se valida la rotación del inventario y se analiza el costo estándar vs el costo de venta con el fin de determinar el margen, y poder realizar las correcciones correspondientes. | |
| 11. ¿Se miden los resultados del rubro de inventarios cuando termina el ejercicio económico? | Así es, se miden constantemente ya que sirve la información para tomar decisiones acerca de las compras, rotación, y ventas de los productos. | La Administración aplica los índices o ratios financieros para medir la rotación de los inventarios y saber cuántas veces su mercadería se mueve. |

Elaborado por: Los Autores.

3.2.2 Entrevista con el personal contable

En la entrevista realizada al Contador de la compañía se ha analizado lo siguiente:

TABLA 11. ENTREVISTA AL CONTADOR

| PREGUNTAS | RESPUESTAS | ANÁLISIS |
|---|--|--|
| 1. ¿De acuerdo a su conocimiento, los productos son almacenados de forma sistemática y ordenada que facilita el manejo, la localización y el control? | Por supuesto, los inventarios son almacenados por el Asistente de Bodega de acuerdo al tipo de producto, así cuando se supervisa en los conteos físicos es más rápido. | Se ha concluido que los inventarios se encuentran almacenados de forma ordenada para contribuir al manejo adecuado, su localización y el control. Muchas veces existen errores humanos sobre todo cuando se realizan los ajustes de ciertos descuadres que se dan en la producción de los ítems. |
| 2. ¿Cuándo se realiza la toma física de los inventarios se consideran los productos que deben ser dados de baja? | Esta es una de las irregularidades que se dan en la compañía, muchas veces no se realizan las bajas en el sistema de los productos que ya no se encuentran en el inventario y que por una razón u otra no se han descontado automáticamente en el sistema. | |
| 3. ¿Se indaga sobre las diferencias presentadas sobre las existencias físicas vs las contables? | Realmente solo se hace un ajuste en más o en menos si existe algún tipo de diferencia porque se asume que se han dado por errores entre productos similares. | |
| 4. ¿Los ajustes a realizar son aprobados por la administración o algún autorizado de la compañía? | Los ajustes son aprobados por la Gerencia de Planta y Producción. | El departamento contable no realiza seguimientos acerca de los faltantes o sobrantes encontrados, simplemente se realizan en el sistema los ajustes necesarios en los artículos que pueden confundirse. |
| 5. ¿Existe algún sistema de costos que sea controlado por el departamento contable? | Así es, este sistema de contabilidad es manejado por el personal involucrado con los inventarios que son: el departamento de bodega, el de ventas, y el área contable. | |
| 6. ¿Conoce usted las políticas contables que se manejan para el rubro de inventario? | Sí, cuando se presentan situaciones no convencionales es necesario muchas veces revisar el manual de políticas y procedimientos. | |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 12. ENTREVISTA AL CONTADOR

| PREGUNTAS | RESPUESTAS | ANÁLISIS |
|--|--|--|
| 7. ¿Se han establecido máximos y mínimos de los productos para la compra de inventarios? | Si se han determinado, sin embargo por muchos factores que no dependen de la compañía, se da el caso en el que existe un déficit en los productos que más se venden. | Se han establecido los máximos y mínimos de los inventarios, a pesar de eso a veces no es posible mantenerlos debido a factores externos como: las políticas arancelarias, la inflación, el retraso en la entrega de pedidos, y demás. |
| 8. ¿Se realizan requisiciones de unidades del inventario? | Cuando se requiere materia prima para la elaboración del producto existe una hoja de requisición en donde se detalla el tipo de producto a realizar. | |
| 9. ¿De qué manera se realiza el proceso de las adquisiciones locales? | Se ejecuta el proceso de las compras cuando se requiere abastecer, la persona encargada de aprobar las compras es el gerente, quien informa a través de los mínimos y máximos que arroja el sistema la necesidad de adquirirlos. | |
| 10. ¿Cómo se calculan el costo de los valores de inventarios? | Se consideran los costos de la mercadería cuando son locales, y agregando los costos de importación. | |

Elaborado por: Los Autores.

3.2.3 Análisis cualitativo de las entrevistas

De acuerdo a las entrevistas obtenidas se puede concluir que la empresa LUBSA busca brindar a los usuarios aceites y lubricantes de calidad y producidos en Ecuador, a través de la optimización de los recursos humanos y materiales, usando procesos ambientalmente

responsables. Existen estatutos legalmente establecidos a los que en el papel de auditores internos se tuvo acceso. Cada departamento cuenta con su manual de políticas y procedimientos, así como cada uno de los puestos de trabajo con un manual de funciones establecidas con anterioridad con el fin de que no existan inconsistencias en los procesos y actividades del personal. La Gerencia indica que existe un monitoreo constante para velar por el cumplimiento de las actividades del personal.

Sobre las políticas que existen para el manejo de los inventarios se puede indicar que son claras y comprensibles, a pesar de esto se puede observar en los procesos que se ejecutan que no se están cumpliendo a cabalidad. La empresa usa el método promedio ponderado para la valoración del inventario y el cálculo se realiza automáticamente en el sistema SISVAL.

La realización de tomas físicas son importantes, y por esto la empresa ha establecido efectuarlos de forma aleatoria y sin previo aviso a los involucrados en el manejo del mismo. Además de esto se aplican los indicadores financieros ya que permiten conocer el nivel de rotación de las mercaderías y determinar su margen de utilidad.

3.2.4 Cuestionario de control interno

En el presente cuestionario de control interno se puede evidenciar la aplicación de las políticas sobre controles que han sido implementados por la administración, así mismo las observaciones emitidas por los auditores internos.

TABLA 13. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| CUESTIONARIO DE CONTROLES | | | |
|---|----|----|--|
| DESCRIPCIÓN | SÍ | NO | OBSERVACIONES |
| ¿Se da la segregación de funciones de manera aceptable para las personas que compran, almacenan, custodian y facturan el producto? | X | | Las funciones del personal por departamento se encuentran muy bien segregadas, compras es quien negocia los precios con los proveedores, bodega recibe los productos, los revisa y establece si se encuentran completos y envía a los puntos de venta para que sean los jefes quienes custodien y almacenen los productos. |
| ¿Se despachan a los puntos de vista las cantidades solicitadas por los responsables de los mismos? | X | | Antes de proceder con el despacho de los productos solicitados, se revisan las cantidades con los máximos y mínimos establecidos en los puntos de venta. |
| ¿Si coinciden las cantidades de los productos que se envían desde la bodega principal hasta los puntos de venta con lo que indican en los traslados de inventarios? | X | | De acuerdo con los gerentes y jefes departamentales y de puntos de ventas coinciden, en los casos en los que se presentan diferencias las mismas son reportadas a los responsables del despacho con copia al departamento contable y al Gerente de Planta y Producción. |
| ¿Se mantienen actualizadas las cifras de los inventarios en la bodega principal y puntos de ventas? | X | | Una vez que los productos salen de la bodega principal, al ser trasladados pasan a una bodega virtual hasta que se reciba el mismo en el destino. Una vez que se ha confirmado la recepción de la mercadería, se actualizan los inventarios de forma manual en el sistema. |
| ¿En la bodega virtual se encuentran valores por inventarios? | | X | De forma diaria se revisan las bodegas con las hojas de despacho del sistema, con el fin de mantener la bodega virtual en cero. Si se da el caso en el que existieren diferencias o saldos por no entregar el producto a los puntos de venta o a los clientes en el kardex se refleja las razones. |
| ¿Los inventarios se encuentran protegidos contra riesgos por una compañía de seguros? | | X | No posee seguro contra todo tipo de sucesos, únicamente una póliza contra incendio. |
| ¿Las personas involucradas con el manejo de los inventarios tienen una fianza de cumplimiento de deberes? | | X | Se encuentra en evaluación si es que se incluye como parte de los requisitos para el personal. |
| ¿La compañía tiene procedimientos para detectar la existencia de inventarios en exceso, dañados u obsoletos? | X | | A través del sistema informático se determinan los productos que tienen movimientos de poca rotación según la fecha de compra y productos dañados que se encuentren identificados. |
| ¿A las bodegas de los puntos de venta accede únicamente el personal autorizado? | X | | Así es, sólo los gerentes o jefes de puntos de venta tienen el acceso a las bodegas. |
| ¿El departamento de bodega controla las existencias de cada punto de venta? | X | | Ellos tienen acceso vía remota a las bodegas de los puntos de venta, únicamente en modo de consulta. |
| ¿El departamento contable participa en la toma física al final del ejercicio económico? | X | | Contabilidad participa junto con auditoría interna para supervisar y validar la información del sistema informático vs los físicos de las bodegas. Bodega y el equipo de auditoría realiza constantes revisiones y conteos de forma trimestral, y mensualmente se ejecutan chequeos selectivos. |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 14. CÉDULA DE DIVULGACIONES

| CÉDULA DE DIVULGACIONES | | |
|---|--------|--------|
| DESCRIPCIÓN | NO HAY | SÍ HAY |
| Inventarios recibidos en consignación | X | |
| Se realiza compras a empresas afiliadas | X | |
| Existen reportes de Inventarios en bodegas y puntos de venta | | X |
| Productos entregados en consignación | X | |
| Productos recibidos en consignación | X | |
| Restricciones sobre inventarios | X | |
| Existe método de valuación de inventarios | | X |
| Existe consistencia en la valuación de los inventarios | | X |
| Existe seguro contra pérdida del inventario | X | |
| Existe control sobre el inventario obsoleto y debidamente identificados | | X |
| Existe mercadería en tránsito | X | |
| La bodega virtual tiene saldo al 31 de diciembre 2,015 | X | |

Elaborado por: Los Autores.

3.2.5 Análisis de resultados, nivel de confianza y riesgo

Los riesgos inherentes detectados en el proceso de los inventarios son los siguientes:

| Nº | RIESGOS SIGNIFICATIVOS | ASEVERACIONES |
|----|--|-------------------------|
| 1 | Las existencias del inventario no son las reales | Integridad / Ocurrencia |
| 2 | No se realizan las bajas del inventario del sistema cuando se realizan ventas manuales | Integridad / Ocurrencia |
| 3 | Pagos indebidos por compras de inventarios falsas | Integridad |

Ambiente de Control:

Como parte del ambiente de control se consideran aspectos como: la organización de la compañía, si existe el manual de funciones para los puestos de trabajo y los principios básicos ligados a la operación de la compañía y que teóricamente el personal conoce.

Se ha puntuado las respuestas de las entrevistas del Gerente de Planta y Producción de la siguiente manera:

Nivel de Confianza: $\frac{CT}{PT} \times 100$

Nivel de Confianza: $\frac{25}{30} \times 100$

Nivel de Confianza = 83%, lo cual es un porcentaje alto

Nivel de Riesgo= $100\% - 83\% = 17\%$, lo cual es un porcentaje bajo

Al analizar el puntaje que obtuvo ésta entrevista sobre el ambiente de control se expone un nivel de confianza del 83%, así mismo un nivel de riesgo del 17%. Lo que quiere decir que en éste punto no existen conflictos significativos para la compañía.

Actividades relacionadas al control:

En este punto de las entrevistas que se realizaron al personal contable, sobre las actividades que se realizan se han considerado aquellas acciones que se relacionan con la supervisión, el control y el cumplimiento de las funciones, los procesos y el desempeño del personal relacionado con el área. Para ello según los resultados obtenidos se ha puntuado de la siguiente manera:

$$\text{Nivel de Confianza: } \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza: } \frac{11}{25} \times 100$$

Nivel de Confianza = 44%, lo cual es un porcentaje moderado

Nivel de Riesgo = 100% - 44% = 56%, lo cual es un porcentaje moderado

El análisis de las actividades de control muestra una confianza de 44%, y un riesgo de 56%. Lo cual implica que éste es un punto crítico en los problemas de la compañía.

Evaluación de Riesgos:

A través de la evaluación de riesgos, se mide el mismo sobre los controles de los recursos vitales para la operación de la compañía.

Nivel de Confianza: $\frac{CT}{PT} \times 100$

Nivel de Confianza: $\frac{28}{30} \times 100$

Nivel de Confianza = 93%, lo cual es un porcentaje alto

Nivel de Riesgo= 100% - 93%= 7%, lo cual es un porcentaje bajo.

Se ha obtenido por medio del análisis de la evaluación del riesgo una confianza de 93% y un riesgo de 7%. Lo cual quiere decir que el componente no representa un problema significativo para la compañía.

Comunicación:

Aquí se evalúan los aspectos de la comunicación entre los empleados de la compañía, la misma que debe suceder de manera oportuna con el fin de que se cumplan con las obligaciones de todos los puestos.

Nivel de Confianza: $\frac{CT}{PT} \times 100$

Nivel de Confianza: $\frac{20}{20} \times 100$

20

Nivel de Confianza = 100%, lo cual es un porcentaje alto

Nivel de Riesgo = $100\% - 100\% = 0\%$, lo cual es un porcentaje bajo.

Sobre la evaluación de la comunicación del personal se ha puntuado con el máximo sobre la calificación obteniendo el 100% de nivel de confianza, dejando un riesgo de 0%. Lo que indica que el personal si cumple con su papel en el flujo de la comunicación al realizar sus actividades.

Supervisión y monitoreo:

Se evalúan actividades relacionadas con la supervisión de las actividades y el monitoreo del sistema de inventarios para validar que el proceso sea eficaz y el control efectivo.

Nivel de Confianza: $\frac{CT}{PT} \times 100$

PT

Nivel de Confianza: $\frac{10}{20} \times 100$

20

Nivel de Confianza = 50%, lo cual es un porcentaje moderado

Nivel de Riesgo= 100% - 50%= 50%, lo cual es un porcentaje moderado.

Se tiene que según la evaluación de la supervisión y el monitoreo su nivel de confianza llega al 50% y considerando un nivel de riesgo del 50% restante. Lo que quiere decir que el mismo no se está realizando de manera eficaz.

3.2.5.1 Evaluación del Riesgo de Control.

A continuación se observa la matriz de riesgo de control en donde se exponen el nivel de confianza de los controles en la operación de la compañía:

TABLA 15. RIESGO DE CONTROL

| EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL | | | | |
|----------------------------------|------------------------|------|----------|------|
| COMPONENTES | CALIFICACIÓN CONFIANZA | ALTA | MODERADA | BAJA |
| Ambiente de control | 83% | X | | |
| Actividades de control | 44% | | X | |
| Evaluación de riesgos | 93% | X | | |
| Información y comunicación | 100% | X | | |
| Supervisión y monitoreo | 50% | | X | |
| TOTAL | 74% | | | |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 16. MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

| RIESGO Y CONFIANZA | | |
|--------------------|----------|-----------|
| RANGO | RIESGO | CONFIANZA |
| 15% - 40% | BAJO | BAJO |
| 41% - 85% | MODERADO | MODERADO |
| 86% - 95% | ALTO | ALTO |

Elaborado por: Los Autores.

Como conclusión se puede indicar que luego de ser evaluados los componentes del control interno, se ha obtenido que el nivel de confianza en el mismo es del 74%, por lo tanto es un nivel de confianza alto, mientras que el riesgo en los controles internos obtienen un 26% que de acuerdo a la matriz de riesgo y confianza representa un porcentaje bajo.

3.2.5.2 Cumplimiento de políticas contables.

A continuación se analizan las políticas contables que según las Normas de Contabilidad deben aplicarse al rubro de inventarios:

Costo de adquisición de los inventarios

Según lo que establece la NIC – 2, se determina que *“El costo de adquisición de los inventarios 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 costos 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 costo de adquisición”, (Normas Internacionales de Contabilidad, 2016).

Aplicación de la norma

La compañía LUBSA ha confirmado que el costo de sus inventarios corresponde al valor de las mercaderías incluyendo los costos de importación en el caso de que sea necesario.

Método para el cálculo de los inventarios

De acuerdo con la NIC 2 “si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad”. (Normas Internacionales de Contabilidad, 2016).

Análisis de la norma

Si se considera o indicado por la compañía, se puede mencionar que a través del sistema SISVAL se aplica de forma automática el costo promedio ponderado a los inventarios de productos terminados.

Medición de los inventarios

Este punto abarca los costos de adquisición y producción. Así es que el costo de adquisición es igual a los valores que se encuentran en las facturas, incluyendo los gastos adicionales que se generen hasta que las mercaderías se encuentren en las bodegas de la empresa.

Análisis de la aplicación

De acuerdo con lo expuesto en la norma la compañía LUBSA realiza la medición de los inventarios al costo, esto quiere decir al valor o importe que se espera obtener cuando venda su mercadería en el período normal de sus operaciones.

Pérdidas por deterioro

De acuerdo a lo que establece la norma NIIF para PYMES N°. 27 sobre el deterioro de los activos las pérdidas pueden ser a causa del deterioro, la obsolescencia, los daños y las bajas en el valor del mercado de los mismos, por ello se los debe reconocer al costo o valor neto de realización, cualquiera de los dos, el que sea menor.

Aplicación de la norma

Se considera como pérdida de inventarios los ítems que se encuentren deteriorados ya sea por daños de fábrica o garantías. Por lo cual se puede decir que sí cumple con la aplicación de la norma. En conclusión se puede mencionar que la compañía LUBSA, aplica las políticas contables en un 100%. Sobre las políticas de inventarios que existen se tiene que:

Cumple con:

- Informes de productos dañados de fábrica o por garantía.
- Aplica índices de rotación del inventario.
- Poseen mínimos y máximos.
- Realizan los conteos físicos.
- Realizan los justes por sobrantes o faltantes que se encuentren en la toma física.

Los que no cumple:

- Dar de baja las unidades de productos que se facturen de forma manual.

De las seis políticas cumplen sólo cinco, esto quiere decir que cumplen con las políticas de inventario en un 83%.

3.2.6 Resultados de los procedimientos aplicados.

Se realizó la toma física de los inventarios en la bodega principal y los puntos de venta, considerando que al 31 de diciembre del 2015 no existen productos en proceso, ni inventario de materias primas, ya que la empresa cuida de cerrar el ciclo de producción tres semanas antes del cierre del período contable. Como se observa en los estados financieros el rubro de inventarios al 31 de diciembre del 2015, es de USD \$ 32,941.00, sin embargo luego de la toma física se encontraron algunas novedades.

TABLA 17. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31-12-2015

| DESCRIPCIÓN | SALDO DE ACUERDO A LA CONTABILIDAD AL 31-12-2015 |
|-------------------------------------|--|
| <u>ACTIVO CORRIENTE</u> | |
| CAJA Y BANCOS | \$ 5,243.00 |
| CUENTAS POR COBRAR | \$ 8,432.00 |
| INVENTARIOS | \$ 32,941.00 |
| (-) ESTIMACIÓN DE INV. DEFECTUOSO | \$ - |
| <u>ACTIVO NO CORRIENTE</u> | |
| PROPIEDAD, PLANTAS Y EQUIPOS (NETO) | \$ 30,645.00 |
| OTROS ACTIVOS | \$ 1,245.00 |
| TOTAL ACTIVO | \$ 78,506.00 |
| <u>PASIVO CORRIENTE</u> | |
| PROVEEDORES LOCALES | \$ 5,438.00 |
| PROVEEDORES DEL EXTERIOR | \$ 10,352.00 |
| OTRAS CUENTAS POR PAGAR | \$ 6,732.00 |
| <u>PATRIMONIO</u> | |
| CAPITAL PAGADO | \$ 800.00 |
| RESERVA LEGAL | \$ 2,931.00 |
| UTILIDADES RETENIDAS | \$ 9,831.00 |
| UTILIDAD ANTES DE IR Y RESERVAS | \$ 42,422.00 |
| SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | \$ 78,506.00 |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 18. ESTADO DE RESULTADOS AL 31-12-2015

| DESCRIPCIÓN | | SALDO DE ACUERDO A LA CONTABILIDAD AL 31-12-2015 |
|--|--------------|--|
| <u>VENTAS NETAS</u> | | \$ 145,514.00 |
| INVENTARIO INICIAL | \$ 45,294.00 | |
| COMPRAS | \$ 8,432.00 | |
| INVENTARIO FINAL | \$ 32,941.00 | |
| | | <hr/> |
| COSTO DE VENTAS | | \$ 20,785.00 |
| | | <hr/> |
| GANANCIA MARGINAL | | \$ 124,729.00 |
| | | <hr/> <hr/> |
| <u>GASTOS DE OPERACIÓN</u> | | |
| GASTOS DE VENTAS | | \$ 58,293.00 |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | | \$ 24,014.00 |
| | | <hr/> |
| GANANCIA ANTES DE UTILIDAD, IR Y RESERVAS | | \$ 42,422.00 |
| | | <hr/> <hr/> |

Elaborado por: Los Autores.

Como se observa en la cédula de integración del saldo contable vs la toma física del inventario, existen diferencias causadas principalmente por los errores que presenta el sistema al realizarse facturas manuales y notas de crédito.

TABLA 19. INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO VS. CONTABILIDAD AL 31-12-2015

| CÓDIGO | NOMBRE DEL PRODUCTO | COSTO UNITARIO | EXISTENCIAS EN UNIDADES S/ CONTEO FÍSICO | | | | | SALDO S/ CONTABILIDAD | | SALDO REAL S/ TOMA FÍSICA | AJUSTES A REALIZAR |
|----------------|--------------------------------|----------------|--|------------------|------------------|------------------|-------|-----------------------|---------------------|---------------------------|---------------------|
| | | | BODEGA PRINCIPAL | PUNTO DE VENTA 1 | PUNTO DE VENTA 2 | PUNTO DE VENTA 3 | TOTAL | UNIDADES | COSTO TOTAL | | |
| CATCKP12 | TEX OLOA 48018 | \$ 5.09 | 21 | 19 | 12 | 1 | 53 | 54 | \$ 274.86 | \$ 269.77 | \$ 5.09 |
| KTGOA140GL4003 | TX Taro 40 XL 40X | \$ 19.20 | 100 | 35 | 20 | 35 | 190 | 249 | \$ 4,780.80 | \$ 3,648.00 | \$ 1,132.80 |
| KTGOA758GL5003 | TEX OLOA 55501 | \$ 8.01 | 80 | 28 | 55 | 42 | 205 | 405 | \$ 3,244.86 | \$ 1,642.46 | \$ 1,602.40 |
| CBTPNG05 | TEX OLOA 48019 | \$ 12.06 | 6 | 2 | 2 | 1 | 11 | 11 | \$ 132.66 | \$ 132.66 | \$ - |
| TABWBP14 | TAPA TEXACO ROJA DIENES GL/LT | \$ 4.05 | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 | 20 | \$ 81.00 | \$ 81.00 | \$ - |
| MAFCHOAR25003 | ENV MO TAMBOR MET NUEVO COOLAN | \$ 15.60 | 35 | 23 | 6 | 6 | 70 | 70 | \$ 1,092.00 | \$ 1,092.00 | \$ - |
| TGOI320EPX055 | ENV TAMBOR METALICO HMA | \$ 8.00 | 23 | 3 | 2 | 1 | 29 | 40 | \$ 320.00 | \$ 232.00 | \$ 88.00 |
| TGOI460EPX005 | ETIQ ANV TEX HAV PREM 30 1 LT | \$ 4.60 | 55 | 7 | 4 | 5 | 71 | 72 | \$ 331.20 | \$ 326.60 | \$ 4.60 |
| TDEO30XCXF000 | ETIQ TEX ULA3 40 5 GL | \$ 15.00 | 12 | 3 | 2 | 5 | 22 | 35 | \$ 525.00 | \$ 330.00 | \$ 195.00 |
| TGOA140GL4006 | ETIQ ANV TEX UPTDX 15W40 1 LT | \$ 23.00 | 63 | 0 | 0 | 1 | 64 | 107 | \$ 2,461.00 | \$ 1,472.00 | \$ 989.00 |
| TGOA140GL4005 | ETIQ ANV TEX HAV ATF 1 GL | \$ 3.00 | 50 | 23 | 43 | 0 | 116 | 144 | \$ 432.00 | \$ 348.00 | \$ 84.00 |
| TDEO10WCFX000 | ETIQ REV TEX SOMO 40 1 LT | \$ 9.00 | 10 | 2 | 2 | 2 | 16 | 18 | \$ 162.00 | \$ 144.00 | \$ 18.00 |
| TATFXXMD2000 | ETIQ REV TEX HAV PREM 40 1 LT | \$ 3.40 | 8 | 12 | 2 | 2 | 24 | 33 | \$ 112.20 | \$ 81.60 | \$ 30.60 |
| T2TO40XTCW000 | ETIQ ANV TEX SOMO 40 1 LT | \$ 6.32 | 12 | 2 | 2 | 3 | 19 | 54 | \$ 341.28 | \$ 120.08 | \$ 221.20 |
| MGOA851GL4000 | ETIQ ANV TEX MG 80W90 1 GL | \$ 9.50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | \$ 114.00 | \$ - | \$ 114.00 |
| TGOA758GL5003 | ETIQ ANV TEX UPTDX 15W40 1 GL | \$ 9.03 | 260 | 0 | 0 | 0 | 260 | 345 | \$ 3,115.35 | \$ 2,347.80 | \$ 767.55 |
| TDEO30XCFL000 | ETIQ TEX UPTDX 15W40 5 GL | \$ 8.00 | 12 | 2 | 1 | 8 | 23 | 24 | \$ 192.00 | \$ 184.00 | \$ 8.00 |
| TGOA90XGL4005 | ETIQ ANV TEX HAV PR 10W30 1 LT | \$ 13.00 | 30 | 23 | 8 | 3 | 64 | 72 | \$ 936.00 | \$ 832.00 | \$ 104.00 |
| MDEO154CI4000 | ETIQ ANV TEX UGL140 1 GL | \$ 6.40 | 9 | 14 | 5 | 5 | 33 | 40 | \$ 256.00 | \$ 211.20 | \$ 44.80 |
| TGEO205SMX000 | ETIQ REV TEX UPTDX 15W40 1 LT | \$ 13.50 | 34 | 6 | 6 | 6 | 52 | 72 | \$ 972.00 | \$ 702.00 | \$ 270.00 |
| MOILTREXX000 | ETIQ ANV TEX MG 85W140 1 GL | \$ 7.00 | 40 | 5 | 9 | 6 | 60 | 75 | \$ 525.00 | \$ 420.00 | \$ 105.00 |
| MAFCHOAT5X000 | ETIQ ANV TEX UGL140 1 LT | \$ 7.70 | 23 | 4 | 8 | 9 | 44 | 65 | \$ 500.50 | \$ 338.80 | \$ 161.70 |
| TGOA809GL5006 | ETIQ ANV TEX URSA STD 40 1 LT | \$ 5.60 | 0 | 3 | 12 | 3 | 18 | 179 | \$ 1,002.40 | \$ 100.80 | \$ 901.60 |
| TGOA851GL5005 | ETIQ ANV TEX URSA STD 40 1 GL | \$ 8.70 | 60 | 12 | 2 | 14 | 88 | 108 | \$ 939.60 | \$ 765.60 | \$ 174.00 |
| TGOA90XGL4003 | ETIQ ANV TEX UPTDX 40 1 GL | \$ 6.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 430 | \$ 2,580.00 | \$ - | \$ 2,580.00 |
| TGEO205X4T000 | ETIQ REV TEX UPTDX 15W40 1 GL | \$ 32.00 | 6 | 3 | 4 | 1 | 14 | 14 | \$ 448.00 | \$ 448.00 | \$ - |
| TPOW134ZFX000 | AGUA DESMINERALIZADA | \$ 11.09 | 12 | 2 | 2 | 4 | 20 | 40 | \$ 443.60 | \$ 221.80 | \$ 221.80 |
| TGO140EPX003 | ETIQ ANV HAV PREM 30 1 GL | \$ 5.67 | 40 | 15 | 10 | 4 | 69 | 69 | \$ 391.23 | \$ 391.23 | \$ - |
| TDEO154CI4025 | TX Ursa Super TD 40 CF | \$ 8.90 | 248 | 50 | 50 | 30 | 378 | 480 | \$ 4,272.00 | \$ 3,364.20 | \$ 907.80 |
| TDEO40XCFT006 | TX Universal Gear EP 90 | \$ 11.26 | 100 | 23 | 10 | 11 | 144 | 144 | \$ 1,621.44 | \$ 1,621.44 | \$ - |
| TDEO40XCXF005 | TX Outboard GO EP 140 | \$ 5.60 | 26 | 1 | 2 | 7 | 36 | 36 | \$ 201.60 | \$ 201.60 | \$ - |
| CATCKM06 | ENV TEX HAV PREM 20W50 MET 1GL | \$ 5.50 | 9 | 4 | 3 | 5 | 21 | 22 | \$ 121.00 | \$ 115.50 | \$ 5.50 |
| TGOA809GL5006 | TX Geotex LA 40 | \$ 4.26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | \$ 12.78 | \$ - | \$ 12.78 |
| KTGOA90XGL4003 | NEXBASE 3050 | \$ 5.64 | 4 | 2 | 0 | 0 | 6 | 1 | \$ 5.64 | \$ 33.86 | \$ (28.22) |
| | | | | | | | | | \$ 32,941.00 | \$ 22,220.00 | \$ 10,721.00 |

Elaborado por: Los Autores

El procedimiento para realizar el cruce de información fue el siguiente:

- Se solicitó al departamento de bodega y jefes de puntos de venta que se encuentren las mercaderías ordenadas antes de realizar la toma física del inventario.
- Se formaron dos grupos para el conteo, en el cual intervino el personal de auditoría interna y de los departamentos involucrados.
- Se ejecutó el conteo físico de las mercaderías en las bodegas principal y de puntos de venta.
- El proceso del conteo físico se realizó dos veces para efectos de comparar resultados.
- Se procedió a tabular los datos de los productos contados en la bodega principal y en los puntos de venta.
- Se procedió a realizar el cruce de información entre el detalle contable vs la toma física, y se establecieron las diferencias.

Conclusiones:

- De acuerdo al análisis se detectaron diferencias por aplicación de facturas y notas de crédito manuales, en donde se obtuvo un descuadre por el valor de USD \$ 10,721.00, lo que resulta un problema significativo para la compañía por lo tanto se determina que no existen controles sólidos en cuanto al manejo de inventarios.

TABLA 20. CÉDULA DE VALUACIÓN DEL INVENTARIO (MÉTODO COSTO PROMEDIO)

| CÓDIGO | NOMBRE DEL PRODUCTO | SALDO INICIAL 1-1-2015 | | COMPRAS AL 31-12-2015 | | TOTAL | | COSTO PROMEDIO | SALDO FINAL 31-12-2015 | |
|----------------|--------------------------------|------------------------|--------------|-----------------------|-------------|----------|--------------|----------------|------------------------|--------------|
| | | CANTIDAD | SALDO TOTAL | CANTIDAD | SALDO TOTAL | CANTIDAD | SALDO TOTAL | | CANTIDAD | COSTO TOTAL |
| CATCKP12 | TEX OLOA 48018 | 60 | \$ 305.40 | 7 | \$ 35.63 | 67 | \$ 341.03 | \$ 5.09 | 53 | \$ 269.77 |
| KTGOA140GL4003 | TX Taro 40 XL 40X | 300 | \$ 5,760.00 | 4 | \$ 76.80 | 304 | \$ 5,836.80 | \$ 19.20 | 190 | \$ 3,648.00 |
| KTGOA758GL5003 | TEX OLOA 55501 | 405 | \$ 3,244.86 | 5 | \$ 40.06 | 410 | \$ 3,284.92 | \$ 8.01 | 205 | \$ 1,642.46 |
| CBTPNG05 | TEX OLOA 48019 | 44 | \$ 530.64 | 66 | \$ 795.96 | 110 | \$ 1,326.60 | \$ 12.06 | 11 | \$ 132.66 |
| TABWBP14 | TAPA TEXACO ROJA DIENES GL/LT | 23 | \$ 93.15 | 64 | \$ 259.20 | 87 | \$ 352.35 | \$ 4.05 | 20 | \$ 81.00 |
| MAFCHOAR25003 | ENV MO TAMBOR MET NUEVO COOLAN | 70 | \$ 1,092.00 | 34 | \$ 530.40 | 104 | \$ 1,622.40 | \$ 15.60 | 70 | \$ 1,092.00 |
| TGOI320EPX055 | ENV TAMBOR METALICO HMA | 40 | \$ 320.00 | 56 | \$ 448.00 | 96 | \$ 768.00 | \$ 8.00 | 29 | \$ 232.00 |
| TGOI460EPX005 | ETIQ ANV TEX HAV PREM 30 1 LT | 72 | \$ 331.20 | 67 | \$ 308.20 | 139 | \$ 639.40 | \$ 4.60 | 71 | \$ 326.60 |
| TDEO30XCFX000 | ETIQ TEX ULA3 40 5 GL | 270 | \$ 4,050.00 | 5 | \$ 75.00 | 275 | \$ 4,125.00 | \$ 15.00 | 22 | \$ 330.00 |
| TGOA140GL4006 | ETIQ ANV TEX UPTDX 15W40 1 LT | 120 | \$ 2,760.00 | 45 | \$ 1,035.00 | 165 | \$ 3,795.00 | \$ 23.00 | 64 | \$ 1,472.00 |
| TGOA140GL4005 | ETIQ ANV TEX HAV ATF 1 GL | 144 | \$ 432.00 | 23 | \$ 69.00 | 167 | \$ 501.00 | \$ 3.00 | 116 | \$ 348.00 |
| TDEO10WCXF000 | ETIQ REV TEX SOMO 40 1 LT | 34 | \$ 306.00 | 23 | \$ 207.00 | 57 | \$ 513.00 | \$ 9.00 | 16 | \$ 144.00 |
| TATFXXXMD2000 | ETIQ REV TEX HAV PREM 40 1 LT | 56 | \$ 190.40 | 6 | \$ 20.40 | 62 | \$ 210.80 | \$ 3.40 | 24 | \$ 81.60 |
| T2TO40XTCW000 | ETIQ ANV TEX SOMO 40 1 LT | 76 | \$ 480.32 | 55 | \$ 347.60 | 131 | \$ 827.92 | \$ 6.32 | 19 | \$ 120.08 |
| MGOA851GL4000 | ETIQ ANV TEX MG 80W90 1 GL | 56 | \$ 532.00 | 34 | \$ 323.00 | 90 | \$ 855.00 | \$ 9.50 | 0 | \$ - |
| TGOA758GL5003 | ETIQ ANV TEX UPTDX 15W40 1 GL | 346 | \$ 3,124.38 | 55 | \$ 496.65 | 401 | \$ 3,621.03 | \$ 9.03 | 260 | \$ 2,347.80 |
| TDEO30XCFL000 | ETIQ TEX UPTDX 15W40 5 GL | 66 | \$ 528.00 | 123 | \$ 984.00 | 189 | \$ 1,512.00 | \$ 8.00 | 23 | \$ 184.00 |
| TGOA90XGL4005 | ETIQ ANV TEX HAV PR 10W30 1 LT | 72 | \$ 936.00 | 30 | \$ 390.00 | 102 | \$ 1,326.00 | \$ 13.00 | 64 | \$ 832.00 |
| MDEO154CI4000 | ETIQ ANV TEX UGL140 1 GL | 55 | \$ 352.00 | 3 | \$ 19.20 | 58 | \$ 371.20 | \$ 6.40 | 33 | \$ 211.20 |
| TGEO205SMX000 | ETIQ REV TEX UPTDX 15W40 1 LT | 90 | \$ 1,215.00 | 42 | \$ 567.00 | 132 | \$ 1,782.00 | \$ 13.50 | 52 | \$ 702.00 |
| MOILTREXX000 | ETIQ ANV TEX MG 85W140 1 GL | 75 | \$ 525.00 | 2 | \$ 14.00 | 77 | \$ 539.00 | \$ 7.00 | 60 | \$ 420.00 |
| MAFCHOAT5X000 | ETIQ ANV TEX UGL140 1 LT | 65 | \$ 500.50 | 4 | \$ 30.80 | 69 | \$ 531.30 | \$ 7.70 | 44 | \$ 338.80 |
| TGOA809GL5006 | ETIQ ANV TEX URSA STD 40 1 LT | 380 | \$ 2,128.00 | 2 | \$ 11.20 | 382 | \$ 2,139.20 | \$ 5.60 | 18 | \$ 100.80 |
| TGOA851GL5005 | ETIQ ANV TEX URSA STD 40 1 GL | 108 | \$ 939.60 | 1 | \$ 8.70 | 109 | \$ 948.30 | \$ 8.70 | 88 | \$ 765.60 |
| TGOA90XGL4003 | ETIQ ANV TEX UPTDX 40 1 GL | 430 | \$ 2,580.00 | 33 | \$ 198.00 | 463 | \$ 2,778.00 | \$ 6.00 | 0 | \$ - |
| TGEO205X4T000 | ETIQ REV TEX UPTDX 15W40 1 GL | 55 | \$ 1,760.00 | 12 | \$ 384.00 | 67 | \$ 2,144.00 | \$ 32.00 | 14 | \$ 448.00 |
| TPOW134ZFX000 | AGUA DESMINERALIZADA | 40 | \$ 443.60 | 22 | \$ 243.98 | 62 | \$ 687.58 | \$ 11.09 | 20 | \$ 221.80 |
| TGOI140EPX003 | ETIQ ANV HAV PREM 30 1 GL | 64 | \$ 362.88 | 5 | \$ 28.35 | 69 | \$ 391.23 | \$ 5.67 | 69 | \$ 391.23 |
| TDEO154CI4025 | TX Ursa Super TD 40 CF | 350 | \$ 3,115.00 | 28 | \$ 249.20 | 378 | \$ 3,364.20 | \$ 8.90 | 378 | \$ 3,364.20 |
| TDEO40XCFT006 | TX Universal Gear EP 90 | 250 | \$ 2,815.00 | 4 | \$ 45.04 | 254 | \$ 2,860.04 | \$ 11.26 | 144 | \$ 1,621.44 |
| TDEO40XCFX005 | TX Outboard GO EP 140 | 36 | \$ 201.60 | 4 | \$ 22.40 | 40 | \$ 224.00 | \$ 5.60 | 36 | \$ 201.60 |
| CATCKM06 | ENV TEX HAV PREM 20W50 MET 1GL | 479 | \$ 2,634.50 | 4 | \$ 22.00 | 483 | \$ 2,656.50 | \$ 5.50 | 21 | \$ 115.50 |
| TGOA809GL5006 | TX Geotex LA 40 | 45 | \$ 191.73 | 33 | \$ 140.59 | 78 | \$ 332.28 | \$ 4.26 | 0 | \$ - |
| KTGOA90XGL4003 | NEXBASE 3050 | 91 | \$ 513.24 | 1 | \$ 5.64 | 92 | \$ 518.88 | \$ 5.64 | 6 | \$ 33.86 |
| | | | \$ 45,294.00 | | \$ 8,432.00 | | \$ 53,725.96 | | | \$ 22,220.00 |

Elaborado por: Los Autores.

Observación:

- Se ha determinado que el inventario de aceites y lubricantes se encuentran bien valuados, se ha tomado la información de las compras al 31 de diciembre del 2015.

TABLA 21. CÉDULA DE COMPRAS AL 31-12-2015

| CÓDIGO | NOMBRE DEL PRODUCTO | COMPRAS AL 31-12-2015 | | COSTO PROMEDIO |
|----------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------|
| | | CANTIDAD | SALDO TOTAL | |
| CATCKP12 | TEX OLOA 48018 | 7 | \$ 35.63 | \$ 5.09 |
| KTGOA140GL4003 | TX Taro 40 XL 40X | 4 | \$ 76.80 | \$ 19.20 |
| KTGOA758GL5003 | TEX OLOA 55501 | 5 | \$ 40.06 | \$ 8.01 |
| CBTPNG05 | TEX OLOA 48019 | 66 | \$ 795.96 | \$ 12.06 |
| TABWBP14 | TAPA TEXACO ROJA DIENES GL/LT | 64 | \$ 259.20 | \$ 4.05 |
| MAFCHOAR25003 | ENV MO TAMBOR MET NUEVO COOLAN | 34 | \$ 530.40 | \$ 15.60 |
| TGOI320EPX055 | ENV TAMBOR METALICO HMA | 56 | \$ 448.00 | \$ 8.00 |
| TGOI460EPX005 | ETIQ ANV TEX HAV PREM 30 1 LT | 67 | \$ 308.20 | \$ 4.60 |
| TDEO30XCFX000 | ETIQ TEX ULA3 40 5 GL | 5 | \$ 75.00 | \$ 15.00 |
| TGOA140GL4006 | ETIQ ANV TEX UPTDX 15W40 1 LT | 45 | \$ 1,035.00 | \$ 23.00 |
| TGOA140GL4005 | ETIQ ANV TEX HAV ATF 1 GL | 23 | \$ 69.00 | \$ 3.00 |
| TDEO10WCFX000 | ETIQ REV TEX SOMO 40 1 LT | 23 | \$ 207.00 | \$ 9.00 |
| TATFXXXMD2000 | ETIQ REV TEX HAV PREM 40 1 LT | 6 | \$ 20.40 | \$ 3.40 |
| T2TO40XTCW000 | ETIQ ANV TEX SOMO 40 1 LT | 55 | \$ 347.60 | \$ 6.32 |
| MGOA851GL4000 | ETIQ ANV TEX MG 80W90 1 GL | 34 | \$ 323.00 | \$ 9.50 |
| TGOA758GL5003 | ETIQ ANV TEX UPTDX 15W40 1 GL | 55 | \$ 496.65 | \$ 9.03 |
| TDEO30XCFL000 | ETIQ TEX UPTDX 15W40 5 GL | 123 | \$ 984.00 | \$ 8.00 |
| TGOA90XGL4005 | ETIQ ANV TEX HAV PR 10W30 1 LT | 30 | \$ 390.00 | \$ 13.00 |
| MDEO154CI4000 | ETIQ ANV TEX UGL140 1 GL | 3 | \$ 19.20 | \$ 6.40 |
| TGEO205SMX000 | ETIQ REV TEX UPTDX 15W40 1 LT | 42 | \$ 567.00 | \$ 13.50 |
| MOILTREXXX000 | ETIQ ANV TEX MG 85W140 1 GL | 2 | \$ 14.00 | \$ 7.00 |
| MAFCHOAT5X000 | ETIQ ANV TEX UGL140 1 LT | 4 | \$ 30.80 | \$ 7.70 |
| TGOA809GL5006 | ETIQ ANV TEX URSA STD 40 1 LT | 2 | \$ 11.20 | \$ 5.60 |
| TGOA851GL5005 | ETIQ ANV TEX URSA STD 40 1 GL | 1 | \$ 8.70 | \$ 8.70 |
| TGOA90XGL4003 | ETIQ ANV TEX UPTDX 40 1 GL | 33 | \$ 198.00 | \$ 6.00 |
| TGEO205X4T000 | ETIQ REV TEX UPTDX 15W40 1 GL | 12 | \$ 384.00 | \$ 32.00 |
| TPOW134ZFX000 | AGUA DESMINERALIZADA | 22 | \$ 243.98 | \$ 11.09 |
| TOGO140EPX003 | ETIQ ANV HAV PREM 30 1 GL | 5 | \$ 28.35 | \$ 5.67 |
| TDEO154CI4025 | TX Ursa Super TD 40 CF | 28 | \$ 249.20 | \$ 8.90 |
| TDEO40XCFT006 | TX Universal Gear EP 90 | 4 | \$ 45.04 | \$ 11.26 |
| TDEO40XCFX005 | TX Outboard GO EP 140 | 4 | \$ 22.40 | \$ 5.60 |
| CATCKM06 | ENV TEX HAV PREM 20W50 MET 1GL | 4 | \$ 22.00 | \$ 5.50 |
| TGOA809GL5006 | TX Geotex LA 40 | 33 | \$ 140.59 | \$ 4.26 |
| KTGOA90XGL4003 | NEXBASE 3050 | 1 | \$ 5.64 | \$ 5.64 |
| | | | \$ 8,432.00 | |

Elaborado por: Los Autores

A continuación se realizan los ajustes contables sobre las diferencias encontradas en el rubro inventarios:

TABLA 22. CÉDULA DE AJUSTES

| CUENTA | AJUSTES | |
|---|--------------|--------------|
| | DEBE | HABER |
| -1- | | |
| Costo de Venta | \$ 10,721.00 | |
| Inventario | | \$ 10,721.00 |
| P/reg. Ajuste por diferencias encontradas | \$ 10,721.00 | \$ 10,721.00 |
| -2- | | |
| Cuentas por cobrar | \$ 5,613.00 | |
| Ventas | | \$ 601.39 |
| IVA Cobrado | | \$ 5,011.61 |
| P/reg. Ajuste por facturas no registradas | \$ 5,613.00 | \$ 5,613.00 |

Elaborado por: Los Autores.

Una vez aplicados los ajustes a los estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2015, quedan las cifras de la siguiente manera:

TABLA 23. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AJUSTADO

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

| DESCRIPCIÓN | SALDO DE ACUERDO A LA CONTABILIDAD AL 31-12-2015 | AJUSTES Y RECLASIFICACIONES | | SALDO SEGÚN LA AUDITORÍA AL 31- 12-2015 |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------|---|
| | | DEBE | HABER | |
| <u>ACTIVO CORRIENTE</u> | | | | |
| CAJA Y BANCOS | \$ 5,243.00 | | | \$ 5,243.00 |
| CUENTAS POR COBRAR | \$ 8,432.00 | \$ 5,613.00 | | \$ 14,045.00 |
| INVENTARIOS | \$ 32,941.00 | | \$ 10,721.00 | \$ 22,220.00 |
| (-) ESTIMACIÓN DE INV. DEFECTUOSO | \$ - | | | \$ - |
| | | | | \$ - |
| | | | | \$ - |
| <u>ACTIVO NO CORRIENTE</u> | | | | |
| PROPIEDAD, PLANTAS Y EQUIPOS (NETO) | \$ 30,645.00 | | | \$ 30,645.00 |
| OTROS ACTIVOS | \$ 1,245.00 | | | \$ 1,245.00 |
| TOTAL ACTIVO | \$ 78,506.00 | \$ 5,613.00 | \$ 10,721.00 | \$ 73,398.00 |
| <u>PASIVO CORRIENTE</u> | | | | |
| PROVEEDORES LOCALES | \$ 5,438.00 | | | \$ 5,438.00 |
| PROVEEDORES DEL EXTERIOR | \$ 10,352.00 | | | \$ 10,352.00 |
| OTRAS CUENTAS POR PAGAR | \$ 6,732.00 | | | \$ 6,732.00 |
| | | | | \$ - |
| | | | | \$ - |
| | | | | \$ - |
| <u>PATRIMONIO</u> | | | | |
| CAPITAL PAGADO | \$ 800.00 | | | \$ 800.00 |
| RESERVA LEGAL | \$ 2,931.00 | | | \$ 2,931.00 |
| UTILIDADES RETENIDAS | \$ 9,831.00 | | | \$ 9,831.00 |
| UTILIDAD ANTES DE IR Y RESERVAS | \$ 42,422.00 | | | \$ 37,314.00 |
| SUMA PASIVO Y PATRIMONIO | \$ 78,506.00 | \$ - | \$ - | \$ 73,398.00 |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 24. ESTADO DE RESULTADOS AJUSTADO

ESTADO DE RESULTADOS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

| DESCRIPCIÓN | SALDO DE ACUERDO A LA CONTABILIDAD AL 31-12-2015 | AJUSTES Y RECLASIFICACIONES | | SALDO SEGÚN LA AUDITORÍA AL 31- 12-2015 |
|--|--|-----------------------------|--------------------|---|
| | | DEBE | HABER | |
| VENTAS NETAS | \$ 145,514.00 | | \$ 5,613.00 | \$ 151,127.00 |
| | | | | \$ - |
| INVENTARIO INICIAL | \$ 45,294.00 | | | \$ - |
| COMPRAS | \$ 8,432.00 | | | \$ - |
| INVENTARIO FINAL | \$ 32,941.00 | | | \$ - |
| | | | | \$ - |
| COSTO DE VENTAS | \$ 20,785.00 | \$ 10,721.00 | | \$ 10,064.00 |
| GANANCIA MARGINAL | \$ 124,729.00 | \$ (10,721.00) | \$ 5,613.00 | \$ 119,621.00 |
| | | | | \$ - |
| | | | | \$ - |
| GASTOS DE OPERACIÓN | | | | \$ - |
| GASTOS DE VENTAS | \$ 58,293.00 | | | \$ 58,293.00 |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | \$ 24,014.00 | | | \$ 24,014.00 |
| | | | | \$ - |
| GANANCIA ANTES DE UTILIDAD, IR Y RESERVAS | \$ 42,422.00 | \$ (10,721.00) | \$ 5,613.00 | \$ 37,314.00 |

Elaborado por: Los Autores.

3.2.7 Aplicar índice de rotación de inventarios.

Se ha procedido a aplicar el índice de rotación de inventarios que se demuestra a continuación:

$$IR = \frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Promedio de Inventario de P T}}$$

Aplicando:

$$IR = \frac{31,506}{1,851.67}$$

El índice de rotación del inventario mensual es 17.01 veces. (12/17.01)

Para obtener la rotación anual del inventario se divide:

$$RA = \frac{360}{21.16}$$

En donde se obtiene que la compañía LUBSA tiene un índice de rotación de inventarios de 21 veces al año.

3.3 INFORME SOBRE LA AUDITORÍA INTERNA

En el presente punto se expondrán las conclusiones u opiniones sobre la auditoría interna realizada.

TABLA 25. FASE DE COMUNICACIÓN

| LUBSA | | | |
|---|---|----------------------|--------------|
| PROGRAMA DE AUDITORÍA - FASE DE COMUNICACIÓN | | | |
| TIEMPO ESTIMADO: 10 HORAS | | | |
| N°. | PROCEDIMIENTOS | REALIZADO POR | HORAS |
| 1 | Elaborar hallazgos de auditoría | JV/ JG | 4 |
| 2 | Presentación del informe de contenido del cuestionario de control interno | JV/ JG | 3 |
| 3 | Presentación del informe de auditoría operativa | JV/ JG | 3 |
| TOTAL | | | 10 |

Elaborado por: Los Autores

3.3.1 Comunicación de los resultados.

Sobre los aspectos del Control Interno a continuación se exponen los hallazgos encontrados:

**TABLA 26. HALLAZGO SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS
ACTIVIDADES DE CONTROL**

| HALLAZGO N°. 1 | |
|--|--|
| INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL | |
| ANÁLISIS | CRITERIO |
| <p>El análisis de las actividades de control muestra un nivel de confianza del 44%, y un nivel de riesgo del 56%. Lo cual implica que éste es un punto crítico en los problemas de la compañía. Según la escala de niveles la confianza es moderada.</p> | <p>Se ha establecido que las diferencias encontradas en la toma física de los inventarios se dan por las facturaciones manuales las cuales no son descargadas de manera automática del inventario, y al no ser revisado el reporte de forma diaria se acumulan, causando un descuadre que genera exposición de cifras que no son confiables.</p> |
| CAUSA | |
| <p>La carga laboral que implica la facturación manual en la compañía y la falta de revisión constante de los reportes producen descuadres a nivel de sistema vs físico.</p> | |
| EFFECTO | |
| <p>El sistema de inventarios es eficiente siempre que los usuarios le den un buen uso, cuando se factura el descargo de los productos debe realizarse manualmente en el mismo instante en que se emite el documento de la empresa.</p> | |
| RECOMENDACIÓN | |
| <p>Supervisar de manera diaria y semanal el reporte de facturación manual para ajustar las diferencias e indagar con más exactitud a qué se deben los descuadres.</p> | |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 27. HALLAZGO SOBRE LA DEFICIENCIA EN LA SUPERVISIÓN Y EL MONITOREO

| HALLAZGO N°. 2 | |
|--|---|
| DEFICIENCIA EN SUPERVISION Y MONITOREO | |
| ANÁLISIS | CRITERIO |
| <p>Se tiene que según la evaluación de la supervisión y el monitoreo su nivel de confianza llega al 50% y considerando un nivel de riesgo del 50% restante. Lo que quiere decir que el mismo no se está realizando de manera eficaz.</p> | <p>Este problema se da por el ineficiente manejo del sistema, es decir los usuarios operativos que no se encuentran capacitados al 100% sobre este sistema no cuentan con retroalimentación por parte del personal contable o administrativo para manejar la información que se ingresa lo que causa muchas veces desajustes en los valores del inventario.</p> |
| CAUSA | |
| <p>Por el manejo de codificación de los productos, se presentan errores de tipeo lo que causa también diferencias en más o menos de estos ítems.</p> | |
| EFFECTO | |
| <p>Mal manejo del sistema SISIVAL, falta de supervisión y retroalimentación sobre los errores.</p> | |
| RECOMENDACIÓN | |
| <p>Supervisar de manera constante el uso del sistema en el personal operativo, con el fin de detectar al personal que requiere de capacitación y disminuir los errores humanos.</p> | |

Elaborado por: Los Autores.

TABLA 28. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE INVENTARIOS

| HALLAZGO N°. 3 | |
|--|---|
| INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE INVENTARIOS | |
| ANÁLISIS | CRITERIO |
| De las seis políticas se cumplen sólo cinco, esto quiere decir que cumplen con las políticas de inventario en un 83%. | El incumplimiento de la política de inventario se da básicamente porque el personal de contabilidad no realiza los ajustes pertinentes de manera oportuna, causando errores sobre los valores del inventario que causan desconfianza en este rubro. |
| CAUSA | |
| No se realiza una supervisión adecuada del cumplimiento de las políticas por parte de los Jefes departamentales. | |
| EFFECTO | |
| Esto produce que la compañía no cumpla al 100% las actividades de control que ha impuesto la administración, lo que puede causar riesgos innecesarios sobre los bienes de la compañía. | |
| RECOMENDACIÓN | |
| A la alta Gerencia que las actividades del personal a su cargo sean supervisadas constantemente, sobre todo en los puntos de ventas, que se monitoreen y evalúen de forma adecuada. | |

Elaborado por: Los Autores.

3.3.2 Informe de Auditoría Interna

A continuación se mostrará el informe de auditoría interna sobre la revisión del rubro inventarios.

Guayaquil, 08 de febrero del 2015.

Sres.

LUBSA

Ciudad.-

A través del análisis de los sistemas de control interno en la compañía LUBSA, se debe indicar que existen diversos inconvenientes por los desfases ocasionados con las entradas y salidas de los productos, lo que causa inconsistencia con la información del sistema vs ítems físicos, ocasionado sobre todo por los errores del personal contable al no registrar oportunamente las salidas al momento de efectuarse la venta con documentos manuales. Eso afecta directamente a los estados financieros de la compañía en el rubro de inventarios.

OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO:

Se establece que el objetivo de la aplicación de los controles internos en la empresa se da principalmente para detectar cualquier tipo de desviación que ocurra.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

1. AMBIENTE DE CONTROL:

Sobre el ambiente de control se han analizado los aspectos de la organización en la compañía, los manuales de funciones, y ciertos principios que se encuentran ligados a la actividad económica de la misma. Al analizar el puntaje que obtuvo ésta entrevista se expone una confianza del 83%, así mismo de riesgo de 17%. Lo que quiere decir que éste componente no es un problema.

2. ACTIVIDADES RELACIONADAS AL CONTROL:

En este punto de las entrevistas que se realizaron al personal contable, sobre las actividades que se realizan se han considerado aquellas acciones que se relacionan con la supervisión, el control y el cumplimiento de las funciones, de los procesos y del personal en cuanto a su desempeño. Durante el análisis de este punto se obtuvo un nivel de confianza de un 44%, y de riesgo de un 56%. Lo cual implica que éste es un punto crítico en los problemas de la compañía.

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS:

A través de la evaluación de riesgos, se mide el mismo sobre los controles de los recursos vitales para la operación de la compañía. Se ha obtenido por medio del análisis y evaluación del riesgo el cual se encuentra como nivel de confianza en un 93% y manteniendo un riesgo de 7%. Esto significa que no existe ningún problema de gran magnitud para la empresa.

4. COMUNICACIÓN:

Aquí se evalúan los aspectos de la comunicación entre los empleados de la compañía, la misma que debe suceder de manera oportuna con el fin de que se cumplan con las obligaciones de todos los puestos. Sobre la evaluación de la comunicación del personal se ha puntuado con el máximo sobre la calificación obteniendo el 100% de nivel de confianza, dejando un riesgo de 0%. Lo que indica que el personal si cumple con su papel en el flujo de la comunicación al realizar sus actividades.

5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO:

Se evalúan actividades relacionadas con la supervisión de las actividades y el monitoreo del sistema de inventarios para validar que el proceso sea eficaz y el control efectivo. Se tiene que según la evaluación de la supervisión y el monitoreo su nivel de confianza llega al 50% y considerando un nivel de riesgo del 50% restante. Lo que quiere decir que el mismo no se está realizando de manera eficaz.

Atentamente,

CPA. José Vives

CPA. Jonathan González

Dpto. de Auditoría Interna.

CAPÍTULO IV

4 . CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

- Se determinó que para planificar de forma eficiente la auditoría interna es necesario tener claros los procesos relacionados al manejo de los inventarios, así como conocer las funciones de cada uno de los puestos que intervienen en el mismo, por medio de cuestionarios al personal clave. Como complemento de la planificación se conoció también el método de valuación, y el riesgo inherente que se da al manejar productos terminados, con el fin de hacer propuestas y mejoras a los controles previamente establecidos por la administración de la compañía.
- Se observó el proceso que involucra al inventario en la PYME productora y comercializadora de lubricantes, encontrando la necesidad de implementar un departamento de auditoría interna debido a que con el mismo se facilita la detección de riesgos y posibles esquemas de fraudes en ésta área, puesto que al ser una pequeña empresa las pérdidas ocasionadas por el incumplimiento de los controles podrían causar inclusive el cierre del negocio.
- Se evaluaron todos los niveles de control con respecto al manejo del inventario, así mismo se detectó que los mismos no son sólidos, pues la segregación de funciones del personal no es la más adecuada según lo observado en las entrevistas y durante el

proceso de ejecución de la presente auditoría interna. Se procedió a analizar a través de evaluación de controles y conteos físicos del inventario los saldos de dicho rubro, detectando así un error considerable en cuanto al registro de las salidas de la mercadería.

- Se encontró que la compañía no aplica la evaluación del control interno a través del sistema COSO lo que dificulta que se detecten inconsistencias en los procesos y demás factores que son claves para mitigar los riesgos de fraudes, además de no cumplir con los procesos establecidos generando valores que quedan pendientes para ajustar, modificando claramente los saldos de la cuenta. Los inventarios son rubros que se consideran como principales en las cuentas contables que tienen las empresas comerciales, es necesario que exista un correcto abastecimiento del inventario, porque esto significa que las actividades primarias de la empresa funcionarán de manera correcta. El personal encargado de asegurarse que las partidas que forman el inventario se encuentren físicamente, se valúen al costo real que se encuentre razonablemente aplicado y que sea recuperable en el futuro. Los responsables de esto que son el Contador y los autores del presente trabajo en calidad de Auditores internos, han conseguido suficiente evidencia sobre el examen que se ha realizado sobre el rubro de Inventarios, según las etapas que establecen las Normas Internacionales de Auditoría, bases que permiten emitir una opinión en el dictamen que es objetivo y profesional, en donde se reúnen elementos que facilitan determinar la razonabilidad del rubro en la presentación de los Estados Financieros ya que representa el 30% del total del activo.

4.2 RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la compañía LUBSA seguir aplicando el método de valuación de inventarios que actualmente es el promedio ponderado, se ha determinado que el rubro inventarios se encuentra correctamente valuado, éste corresponde a un método que se encuentra avalado por las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.
- Se recomienda a la Gerencia de Planta y Producción aplicar el Sistema de Control Interno COSO, para que sirva de apoyo en la definición de los procesos llevados a cabo que han sido sugeridos por la administración, dirección y demás miembros de la compañía. Implementar este sistema puede facilitar la determinación de los objetivos que tiene la compañía para evaluar el sistema de control y poder decidir cómo se podría mejorar.
- La empresa productora y comercializadora de lubricantes y aceites debería sacar provecho de sistema SISVAL obteniendo reportes que ayuden a determinar cuáles son los productos de baja rotación o que se encuentren defectuosos, y una vez que se identifiquen la Gerencia de Ventas debe establecer ciertas políticas sobre los precios, ofertas, etc., con el fin de liquidar estos artículos, siempre considerando el costos de venta para no afectar la rentabilidad.
- Es necesario que el departamento administrativo y de recursos humanos establezca capacitaciones sobre el uso del sistema de inventarios para el personal que lo maneja en los puntos de ventas, con el fin de evitar que se emitan facturas manuales, el no realizar un seguimiento adecuado de los documentos podría afectar la numeración de los mismos y las cantidades las existencias, lo que

produce una pérdida de tiempo cuando se realizan los conteos selectivos.

- La creación de un departamento de auditoría interna y contratación de un servicio de auditoría forense por lo menos de manera anual que apoye la gestión y el trabajo de los auditores internos para la detección y prevención de los riesgos inherentes y posibles esquemas de fraudes causados por la mala aplicación de los controles establecidos por la administración de la compañía.

BIBLIOGRAFÍA

- 1) Auditool. (12 de Abril de 2013). *http://auditool.org*. Obtenido de <http://auditool.org/blog/auditoria-interna/3104-desarrollo-profesional-continuo-del-auditor>
- 2) Balluerka, N., & Vergara, A. (2002). *Diseños de investigación experimental en psicología*. Madrid: PEARSON EDUCACION.
- 3) Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la investigación*. Bogotá, Colombia: PEARSON EDUCACIÓN.
- 4) Cansino, J. (2001). *Evaluar al sector público español*. Sevilla: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz.
- 5) Chavarría, J., & Roldán, M. (2009). *Auditoría Forense*. EDITORIAL UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA.
- 6) ECA Instituto de Tecnología y Fomación . (2007). *Auditorías ambientales*. FUNDACIÓN CONFEMETAL.
- 7) Ekos Negocios. (07 de Noviembre de 2012). *Ekos Negocios*. Obtenido de Ekos Negocios: <http://www.ekosnegocios.com/negocios/verArticuloContenido.aspx?idArt=1229>
- 8) Engenium. (febrero de 2016). *engenium.com.mx*. Obtenido de [engenium.com.mx: http://www.engenium.com.mx/8-problemas-comunes-en-las-p](http://www.engenium.com.mx/8-problemas-comunes-en-las-p)
- 9) Fonseca, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. EDITORIAL IICO.
- 10) Fundación Universitaria Iberoamericana. (14 de MARZO de 2014). *FUNIBER.ORG*. Obtenido de [FUNIBER.ORG](http://www.funiber.org):

<https://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoria>

- 11) Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Córdoba: Editorial Brujas.
- 12) IFAC. (2007). <http://www.ifac.org>. Obtenido de http://www.ifac.org/system/files/downloads/AuditorAsa_Financiera_de_PYMES.pdf
- 13) IICA. (2001). *Manual de la Auditoría Interna*. EDITORIAL IICA.
- 14) IICA. (2002). *La metodología del diagnóstico en el enfoque "investigación adaptativa"*. EDITORIAL IICA.
- 15) IICA. (2004). *Seminario Sobre Investigación Y Tesis*. EDITORIAL IICA.
- 16) Instituto de Auditores Internos. (2011). *Normas de Auditoría Interna*. Obtenido de http://www.iaichile.com/Resources/Documents/Standards_Spanish__2011-01_%5B1%5D.pdf
- 17) Instituto de Auditores Internos. (Octubre de 2012). *Código de ética*. Obtenido de <https://www.csv.go.cr/documents/10179/10843/NEPAIS+Normas+p.+el+ejercicio+profesional+de+la+A.I..pdf/88aff866-0250-4615-9502-0e76ea6bec7f>
- 18) Instituto de Auditores Internos. (2013). *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*. Obtenido de <http://www.iaichile.com/page-523823>
- 19) International Financial Reporting Standards. (Octubre de 2009). *Fundación IASC: Material de formación sobre la NIIF para las PYMES*. Obtenido de <http://www.ifrs.org/IFRS-for->

SMEs/Documents/Spanish%20IFRS%20for%20SMEs%20Modules/
13_Inventarios.pdf

20)Lado, M. (2013). *Introducción a la Auditoría Sociolaboral: una perspectiva desde los Recursos Humanos*. Madrid: EDITORIAL BUBOK.

21)Lara, A. (2012). *Toma el control de tu negocio*. Madrid: LID.

22)Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Bilbao: EDICIONES DEUSTO.

23)Ministerio de Ambiente. (12 de Diciembre de 2012). *Lubricadoras bajo control ambiental*. Obtenido de <http://www.ambiente.gob.ec/lubricadoras-bajo-control-ambiental/>

24)Ministerio de Finanzas de Argentina. (2015). *Administración financiera Gubernamental*. Cordoba: Copiar.

25)Normas Internacionales de Contabilidad. (2016). *normasinternacionalesdecontabilidad.es*. Obtenido de [normasinternacionalesdecontabilidad.es](http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/normasinternacionalesdecontabilidad.es):
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic02.pdf>

26)NOSTRUM. (2012). *NIC.- Normas Internacionales de Contabilidad*. Obtenido de <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad.html>

27)Oriol, F. (2013). *Manual del controller*. PROFIT EDITORIAL.

28)Plancameral. (2012). *¿Qué son las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera?* Obtenido de <http://www.plancameral.org/web/portal-internacional/preguntas-comercio-exterior/-/preguntas-comercio-exterior/f7282051-984b-4ca0-9b95-be33af4d817c>

- 29) Pro Ecuador. (29 de Diciembre de 2010). *proecuador*. Obtenido de proecuador: <http://www.proecuador.gob.ec/wp-content/uploads/2013/07/codigoproduccion.pdf>
- 30) Recursos para las PYMES. (2007). *Recursos para las PYMES*. Obtenido de <http://dspace.universia.net/>: <http://dspace.universia.net/bitstream/2024/813/1/fracaso-pymes.pdf>
- 31) Rodríguez, E. (2005). *Metodología de la Investigación*. Villahermosa: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
- 32) Servicio de Rentas Internas. (07 de Noviembre de 2015). *sri*. Obtenido de sri: <http://www.sri.gob.ec/de/32>
- 33) Soy, C. (2003). *Auditoría de la información: análisis de la información generada en la empresa*. Barcelona: EDITORIAL UOC.
- 34) Superintendencia de Compañías. (2012). *Resolución No. SC.Q.ICI.CPAIFRS.11.01*. Obtenido de Registro Oficial N° 372 del 27 de enero de 2011: <http://www.supercias.gob.ec>
- 35) Swissoil. (Agosto de 2015). *Quiénes somos*. Obtenido de http://www.swissoil.com.ec/quienes_somos.html
- 36) The Institute of Internal Auditors. (Agosto de 2015). *theiia*. Obtenido de <https://global.theiia.org/translations/PublicDocuments/TaT-July-Aug-2015-Spanish.pdf>
- 37) Valcárcel, M., & Ríos, A. (2002). *La calidad en los laboratorios analíticos*. Barcelona: Editorial Reverté S.A.
- 38) Vázquez, N., & Díaz, M. (2013). *Normas internacionales de información financiera (NIIF-IFRS): Principios y ejercicios avanzados de contabilidad global*. Barcelona: PROFIT EDITORIAL.

39)Vilar, J. (2009). *La auditoría de los sistemas de gestión de la calidad.*

ADS QUALITY.



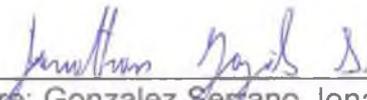
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, Gonzalez Serrano Jonathan Alberto, con C.C: # 0924940117 autor del trabajo de titulación: AUDITORÍA INTERNA DEL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA PYME PRODUCTORA DE LUBRICANTES EN EL ECUADOR previo a la obtención del título de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, Marzo del 2016

f. 
Nombre: Gonzalez Serrano Jonathan Alberto
C.C: 0924940117

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, Vives Naranjo José Fernando, con C.C: # 0930842596 autor del trabajo de titulación: "Auditoría interna del rubro de inventarios de una empresa PYME productora de lubricantes en el Ecuador" previo a la obtención del título de **INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, marzo del 2016

f.



Nombre: Vives Naranjo José Fernando
C.C: 0930842596



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN

| | | | |
|---|---|---|-----|
| TÍTULO: | AUDITORÍA INTERNA DEL RUBRO DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA PYME PRODUCTORA DE LUBRICANTES EN EL ECUADOR | | |
| AUTOR(ES) (apellidos/nombres): | Vives Naranjo, José Fernando González Serrano, Jonathan Alberto | | |
| TUTOR (apellidos/nombres): | Delgado Loor Fabián Andrés | | |
| INSTITUCIÓN: | Universidad Católica de Santiago de Guayaquil | | |
| FACULTAD: | Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas | | |
| CARRERA: | Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA | | |
| TITULO OBTENIDO: | Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA | | |
| FECHA DE PUBLICACIÓN: | Marzo del 2016 | No. DE PÁGINAS: | 152 |
| ÁREAS TEMÁTICAS: | Auditoría | | |
| PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS: | EMPRESA DIGITAL, PLATAFORMA WEB, CURSOS EN LÍNEA, ENTRENAMIENTO | | |
| RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras): | <p>Él trabajo realizado se trata de una auditoria interna a una empresa productora de lubricantes PYME en el Ecuador de un rubro específico como lo es el de inventarios debido a la susceptibilidad de dicho rubor.</p> <p>El resultado de una auditoría interna sobre el rubro de inventarios es el punto de partida para la elaboración de contingentes que optimicen la gestión del manejo de las mercaderías y para que las decisiones de la administración estén encaminadas a obtener mayores rendimientos sobre su actual personal operativo, siempre cuidado de no crear carga laboral en el trabajador.</p> <p>En el presente proyecto se elaborará una guía que permita al auditor interno conocer paso a paso la planificación y ejecución de la auditoría sobre el rubro de los inventarios de la PYME que se ha tomado como referencia.</p> | | |
| ADJUNTO PDF: | <input checked="" type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | |
| CONTACTO CON AUTOR/ES: | Teléfono: +593-4- 2555777 / 0999999999 | E-mail: jose.vives@ec.pwc.com / jags213@hotmail.com | |
| CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN: | Nombre: Delgado Loor Fabián Andrés | | |
| | Teléfono: 0999680558 | | |
| | E-mail: fabian.delgado@cu.ucsg.edu.ec | | |

SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA

| | |
|---|--|
| Nº. DE REGISTRO (en base a datos): | |
| Nº. DE CLASIFICACIÓN: | |
| DIRECCIÓN URL (tesis en la web): | |