



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

*PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.*

TÍTULO:

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR E INVENTARIOS
DE LA EMPRESA ALMACENES LEÓN, DE LA CIUDAD DE
RIOBAMBA, PERIODOS 2014-2015, PARA DETERMINAR SU GRADO
DE MOROSIDAD.**

AUTORA:

Mirian Elizabeth Tiuquinga León

TUTOR:

MsC. Otto E Arellano Cepeda

Riobamba – Ecuador

2016

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo Otto Arellano Cepeda, en mi calidad de Tutor de Tesis, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación, elaborada por Srta., MIRIAN ELIZABETH TIUQUINGA LEÓN tengo a bien informar que se han incorporado las recomendaciones planteadas por el tribunal y cumple con los méritos para ser expuesto al público.

Riobamba, Noviembre 2016

Atentamente



MsC. Otto E Arellano Cepeda
TUTOR



CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO

Proyecto de Investigación previa la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría mención C.P.A., aprobado por el tribunal en representación de la Universidad Nacional de Chimborazo y ratificado por su tutor.

Para constancia de lo expuesto firma.



PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Msc Marlon Villa

10



DIRECTOR DE TESIS

Msc. Otto Arellano

10



MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Msc. Gema Paula

10

CALIFICACIÓN: _____ (SOBRE 10)

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo Mirian Elizabeth Tiuquina León, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen únicamente a la **Universidad Nacional de Chimborazo**.



Mirian Elizabeth Tiuquina León

C.I 0604784819

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres, Esther Aurora León Salao, Luis Pedro Tiuquina Yumisaca, por su apoyo económico y moral, por su amor, paciencia brindada en todos estos años de estudio.

A mi esposo Byron Geovanny Pérez Sagñay por haber estado siempre a mi lado apoyándome y siendo siempre el pilar fundamental para cumplir con mi objetivo y alcanzar mis metas planteadas.

A mi hijita Aracely Elizabeth Pérez Tiuquina por brindarme ese cariño y amor durante la culminación de mi carrera.

A mis hermanos Willian, Jefferson y Yadira a toda mi familia que me han apoyado incondicionalmente

MIRIAN ELIZABETH

AGRADECIMIENTO

A Dios por guiarme, bendecirme y darme los conocimientos necesarios y la fortaleza durante el transcurso de mi vida.

A la Universidad Nacional de Chimborazo, y de manera especial a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por haber abierto las puertas para lograr mi formación académica.

Al Ing. Franklin Rolando León León Gerente General de Almacenes León y a su distinguida esposa por brindar las facilidades para la ejecución del mi trabajo investigativo para ellos mi gratitud.

Al MsC. Mario Rubén Delgado Daquilema y al MsC Otto E Arellano Cepeda, quienes con su constante apoyo y guía en la elaboración del presente trabajo me han permitido salir adelante, siendo el vivo ejemplo de sacrificio, en el que he proyectado todos mis ideales.

MIRIAN ELIZABETH

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO	iii
DERECHOS DE AUTORÍA.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
SUMMARY	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. MARCO REFERENCIAL	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	2
1.3. OBJETIVOS.....	3
1.3.1. General	3
1.3.2. Específicos.....	3
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	3
CAPÍTULO II.....	5
2. MARCO TEÓRICO	5
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	5
UNIDAD I 5	
2.2.1. GENERALIDADES DE ALMACENES LEÓN	5
2.2.1.1. Antecedentes de Investigaciones Anteriores	5

2.2.1.2.	Base Legal	6
2.2.1.3.	Visión	6
2.2.1.4.	Misión.....	7
2.2.1.5.	Orgánico Estructural.....	7
2.2.1.6.	Objetivos Institucionales	7
2.2.1.7.	Valores Institucionales	8
2.2.1.8.	Productos y Servicios	8
UNIDAD II.....		10
2.2.	EXAMEN ESPECIAL	10
2.2.1.	Definición de Examen Especial.....	10
2.2.2.	Importancia del Examen Especial	10
2.2.3.	Objetivos del Examen Especial	10
2.2.4.	Alcance del Examen Especial.....	11
2.2.5.	Clases de Examen Especial	11
2.2.6.	Flujo del Procesos de un Examen Especial	11
2.2.6.1.	Fase I A: Planificación Preliminar.....	13
2.2.6.1.1.	Definición	13
2.2.6.1.2.	Objetivos.....	13
2.2.6.1.3.	Productos de la Planificación Preliminar.....	14
2.2.6.2.	Fase I-B: Planificación Específica.....	16
2.2.6.2.1.	Definición	16
2.2.6.2.2.	Objetivos.....	16
2.2.6.2.3.	Seguimiento de recomendaciones	16
2.2.6.2.4.	Elaboración del Plan y Programas de Trabajo.....	17
2.2.6.2.5.	El programa de auditoría	17
2.2.6.3.	Fase II: Ejecución	17
2.2.6.3.1.	Definición	17

2.2.6.3.2.	Objetivos.....	18
2.2.6.3.3.	Hallazgos en Auditoría	18
2.2.6.3.4.	Importancia del hallazgo de auditoría	18
2.2.6.3.5.	Los elementos del Hallazgo:	18
2.2.6.4.	Fase III: Comunicación de Resultados	19
2.2.6.4.1.	Definición	19
2.2.6.4.2.	Objetivos.....	20
2.2.7.	Redacción del Borrador de Informe	20
2.3.	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	21
2.3.1.	Definición de Control Interno	21
2.3.2.	Clasificación del Control Interno	21
2.3.2.1.	De acuerdo a su naturaleza	21
2.3.2.2.	De acuerdo a quien lo realiza	21
2.3.2.3.	De acuerdo al momento de su aplicación	21
2.3.3.	Objetivos del Control Interno	22
2.3.4.	Componentes de Control Interno.....	22
2.3.4.1.	Ambiente de Control Interno	23
2.3.4.1.1.	Integridad y valores éticos	23
2.3.4.1.2.	Autoridad y responsabilidad.....	23
2.3.4.2.	Evaluación del Riesgo	24
2.3.4.3.	Actividades de Control	25
2.3.4.4.	Información y Comunicación	25
2.3.4.5.	Monitoreo y Supervisión de Actividades	26
2.3.5.	Métodos de Evaluación del Control Interno.....	27
2.3.5.1.	Cuestionarios	27
2.3.5.2.	Flujogramas	27
2.3.5.3.	Descriptivo o Narrativo	29

UNIDAD III	29
2.3 Cuentas por Cobrar e Inventarios	29
2.3.1. Definición de Cuentas por Cobrar	29
2.3.2. Importancia de las Cuentas por Cobrar	29
2.3.3. Necesidades de información de las cuentas por cobrar	29
2.3.4. Clasificación de las Cuentas por Cobrar	30
2.3.5 Inventarios	31
2.3.5.1. Definición de los Inventarios.....	31
2.3.5.2. Sistemas Y Métodos de Valuación de Inventarios	31
2.3.5.2.2. Métodos para la valoración de inventarios	32
2.3.5.2.3. Métodos para la fijación del costo	33
2.3.5.2.4. Gestión de Inventarios	33
2.3.6. LA MOROSIDAD.....	33
2.3.6.1. Definición de Morosidad.....	33
2.3.6.2. El Problema Financiero de la Morosidad	34
2.3.6.3. Efectos de la Morosidad	35
2.3.6.4. Moroso.....	35
UNIDAD IV	36
2.4. HIPÓTESIS	36
2.4.1. Variables	36
2.4.1.1. Variable Independiente.....	36
2.4.1.2. Variable Dependiente	36
CAPÍTULO III	37
3. MARCO METODOLÓGICO	37
3.1. MÉTODO	37
3.2. TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	38

3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA	38
3.4.1.	Población	38
3.4.2.	Muestra	39
3.5.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	39
3.6.	TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS	40
3.7.	EXAMEN ESPECIAL A LA EMPRESA ALMACENES LEÓN DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODOS 2014-2015, PARA DETERMINAR EL GRADO DE MOROSIDAD.....	41
	CAPÍTULO IV	81
4.1	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	81
	BIBLIOGRAFÍA	83
	WEBGRAFÍA	84

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Orgánico Estructural	7
Gráfico 2: Flujo del Procesos de un Examen Especial.....	12
Gráfico 3: Simbología del Flujograma	28
Gráfico 4: Clasificación Cuentas por Cobrar	30
Gráfico 5: Sistema de Valuación de Inventarios	31
Gráfico 6: Métodos para la Valoración de Inventarios.....	32
Gráfico 7: Métodos para la Fijación del Costo.....	33
Gráfico 8: Estructura Orgánica.....	58

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Productos y Servicios	8
Tabla 2: Programa de Auditoría	16
Tabla 3: Población	39
Tabla 4: Recursos Humanos y Materiales	56
Tabla 5: Principales Actividades Institucionales	60
Tabla 6: Funcionarios Principales	63
Tabla 7: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoria	65
Tabla 8: Programa Preliminar del Examen Especial	69
Tabla 9: Recursos Humanos y Distribución del Tiempo.....	71
Tabla 10: Cédula de Análisis Documental	74
Tabla 11: Cuestionario de control interno	75
Tabla 12: Resultado de la evaluación control interno Gerente.....	77

RESUMEN

Almacenes León empezó sus operaciones en el año 2005, abriendo su primer local en el sector de La Condamine en la ciudad de Riobamba. Desde sus inicios el local se especializó en la comercialización y venta de electrodomésticos de las marcas más reconocidas a nivel nacional, ofreciendo garantía por sus productos. Desde esta época se popularizó su slogan “El Rey del Hogar”.

Almacenes León es una empresa dedicada a la compra y venta de electrodomésticos, con productos de alta calidad y una buena atención al cliente, de esta manera cumpliendo con todas las normas técnicas en el manejo de inventarios y una garantía para la satisfacción del cliente.

La Empresa Almacenes León nunca tuvo la oportunidad de realizar un examen especial al rubro Cuentas por Cobrar e Inventarios y por ello no pudo identificar los problemas que tienen las mismas cuentas y la calidad de control que tiene el almacén, y así no pudo adoptar medidas correctivas y oportunas donde incidirá significativamente en el desarrollo y crecimiento de la empresa. Por ende, con la realización del presente examen se pretende identificar posibles deficiencias y errores en el manejo de los rubros cuentas por cobrar e inventarios, así dar pautas a los directivos para mejorar la buena administración de sus recursos.

El presente trabajo investigativo consta de cuatro capítulos:

El **primer capítulo**, corresponde al Marco Referencial, donde consta Planteamiento del Problema, Formulación del Problema, Objetivo General, Objetivos Específicos y Justificación.

El **segundo capítulo**, corresponde al Marco Teórico; en donde se fundamenta la Auditoría para la realización del presente trabajo, definiciones, leyes, normas, técnicas y procedimientos a seguir el auditor para ejecución del examen. Además, constan las respectivas unidades que hacen referencia a las generalidades de la empresa ALMACENES LEÓN, base legal, localización, misión, visión, objetivo institucional, principios y los productos que ofrecen.

El **tercer capítulo**, comprende Marco Metodológico, en el que constan el tipo de investigación, técnicas e instrumentos de recolección de datos, entre otras.

Además, en este se establece la revisión, análisis e interpretación de la información de la Empresa ALMACENES LEÓN del período 2014-2015, aplicando los distintos procedimientos y técnicas establecidos para la ejecución del trabajo.

El **cuarto capítulo**, contiene las respectivas Conclusiones y Recomendaciones, encontradas una vez ejecutado el Examen Especial para determinar el grado de morosidad, como también constan la Bibliografía y los respectivos Anexos.

ABSTRACT

"*Almacenes León*" started operations in 2005; its first store was opened in "*La Condamine*" neighborhood, in Riobamba. Since its beginnings the store was specialized in the marketing and sale of home appliances of the most recognized brands in Ecuador, offering warranty in its products. From this time its slogan: "King of Home" became popular.

"*Almacenes León*" is a company in charge of purchasing and selling home appliances with high-quality products and good customer service, thus meeting all technical standards in inventory management and warranty for the satisfaction of the customer.

"*Almacenes León*" has never had the opportunity to carry out a special examination to the heading Accounts Receivable and Inventory, and therefore it was not possible to identify problems with the same accounts and quality control the store has, and it failed to take on time corrective action which will have a significant influence in the development and growth of the company. Therefore, with the completion of this special examination, we aim to identify possible shortcomings and errors in the management of the items: accounts receivable and inventory in order to provide guidelines to managers for improving the good management of resources.

This research work consists of five chapters:

The first chapter corresponds to Referential Framework, which contains the Statement of the Problem, Problem Formulation, General Objective, Specific Objectives and Rationale.

The second chapter has to do with the Theoretical Framework; in which the audit for the realization of this work is based, definitions, laws, standards, techniques and procedures to be followed by the auditor for carrying out the examination. It also contains the corresponding referring to the generalities of the company "*ALMACENES LEÓN*", legal base, location, mission, vision, institutional objective, principles and products offered.

The third chapter comprises the methodological framework; it contains the research type, techniques and instruments for data collection, among others.

It also establishes the revision, analysis and interpretation of the information belonging to *ALMACENES LEÓN* during the 2014-2015 period; applying several procedures and techniques established for performing this work.

The fourth chapter contains the corresponding Conclusions and Recommendations found once the special examination was carried out in order to determine the delay in payment degree, as well as the Bibliography and corresponding annexes.


Reviewed by Armas, Geovanny.
Language Center Teacher



INTRODUCCIÓN

El control de la cuenta de inventarios y cuentas por cobrar es un proceso que debe realizarse en forma permanente y sistemática con el fin de evitar problemas en el manejo de los recursos de la empresa que representan su inversión directa.

Almacenes León empezó sus operaciones en el año 2005, abriendo su primer local en el sector de La Condamine en la ciudad de Riobamba. Desde sus inicios el local se especializó en la comercialización y venta de electrodomésticos de las marcas más reconocidas a nivel nacional, ofreciendo garantía por sus productos. Desde esta época se popularizó su slogan “El Rey del Hogar”.

Almacenes León es una empresa dedicada a la compra y venta de electrodomésticos, con productos de alta calidad y una buena atención al cliente, de esta manera cumpliendo con todas las normas técnicas en el manejo de inventarios y una garantía para la satisfacción del cliente.

El presente examen especial permite la verificación, análisis y evaluación de los registros, contabilización y Operacionalización de los rubros cuentas por cobrar e inventarios manejadas por la franquicia, ya que en sus 10 años de creación no se ha realizado ningún tipo de examen relacionadas a estas cuentas.

En este trabajo investigativo analizaremos detalladamente a los rubros Cuentas por Cobrar e Inventarios con el fin de conocer la realidad de dichas cuentas y de esta manera poder determinar el grado de morosidad que existe, por parte de los clientes de la empresa Almacenes León.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El contexto económico globalizado que es característica de la sociedad actual, obliga a las empresas a mejorar su nivel de competitividad dentro del mercado, pues cualquier falla en los procesos de manejo de recursos puede significar el fracaso de la actividad comercial.

Almacenes León empezó sus operaciones en el año 2005, abriendo su primer local en el sector de La Condamine en la ciudad de Riobamba. Desde sus inicios el local se especializó en la comercialización y venta de electrodomésticos de las marcas más reconocidas a nivel nacional, ofreciendo garantía por sus productos. Desde esta época se popularizó su slogan “El Rey del Hogar”.

El presente examen especial permite la verificación, análisis y evaluación de los registros, contabilización y operacionalización de los rubros cuentas por cobrar e inventarios manejadas por la franquicia, ya que en sus 10 años de creación no se ha realizado ningún tipo de examen relacionadas a estas cuentas.

La Empresa Almacenes León nunca tuvo la oportunidad de realizar un examen especial al rubro Cuentas por Cobrar e Inventarios, por ello no pudo identificar los problemas que tienen las mismas cuentas, también la calidad de control que tiene el almacén, y así no pudo adoptar medidas correctivas y oportunas donde incidirá significativamente en el desarrollo y crecimiento de la empresa. Por ende, con la realización del presente examen se pretende identificar posibles deficiencias, errores en el manejo de los rubros cuentas por cobrar e inventarios, así dar pautas a los directivos para mejorar la buena administración de sus recursos.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo influye un examen especial a los rubros cuentas por Cobrar e Inventarios de la Empresa “¿ALMACENES LEÓN” de la ciudad de Riobamba, periodos 2014-2015, en su grado de morosidad?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. General

Realizar el Examen especial a los rubros Cuentas por Cobrar e Inventarios de la Empresa “ALMACENES LEÓN” de la ciudad de Riobamba, periodos 2014-2015, para determinar su grado de morosidad.

1.3.2. Específicos

- Verificar la existencia y el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y normativas existentes.
- Identificar el tipo y grado de información contable que mantiene la empresa respecto a las cuentas de inventario.
- Analizar las políticas internas de control interno y sus resultados en el manejo de bienes.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

La aplicación de un examen especial, en una empresa sea grande, mediana o pequeña, es de gran importancia, y de gran ayuda para los directivos y administrativos ya que consiste en la revisión, análisis y verificación de las cuentas, con el objetivo de investigar si están de acuerdo con las disposiciones establecidas previamente y, de esta manera reparar si fueron implementadas con eficacia, ya que este examen ayudara a conocer si los datos contables son registrados con valores reales.

El presente examen especial ejecutado al rubro Cuentas por Cobrar e Inventarios de la Empresa “Almacenes León” de la ciudad de Riobamba, es una auditoria de mucha importancia, que consiste en la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la empresa con el objetivo de verificar el adecuado manejo de los recursos, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, para así proceder a elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Esta investigación constituye un aporte fundamental para los propietarios de la empresa ya que a través de esta investigación se comprobará, verificará y analizará el registro de

las operaciones realizadas a los rubros cuentas por cobrar e inventarios de la empresa, también se verificará el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias; mediante el resultado del examen se determinará la razonabilidad, deficiencias, errores, y se determinará el grado de morosidad, y así se procederá a elaborar las recomendaciones necesarias que contribuya en la toma de decisiones claras y oportunas para adoptar medidas correctivas a fin de salvaguardar sus recursos y obtener buenos resultados para la empresa.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

El presente trabajo investigativo se fundamentará de acuerdo a la definición de la Auditoría según CEPEDA GUSTABO. (2011), donde manifiesta: “Auditoria, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptadas, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntarias adoptadas.

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos y contables presentados por la dirección”

UNIDAD I

2.2.1. GENERALIDADES DE ALMACENES LEÓN

2.2.1.1. Antecedentes de Investigaciones Anteriores

Dentro del contexto económico nacional las empresas tienen que sobrevivir a diferentes problemas ocasionados por la macroeconomía del país, por ello, el manejo de sus cuentas es un asunto delicado y trascendental, pues los problemas que los malos manejos en ellas pueden ocasionar problemas financieros que fácilmente destruirían una inversión importante.

Dentro de este contexto, la cuenta de inventarios es una de las más importantes del sistema financiero interno, y por tanto las acciones de control son fundamentales para el bienestar de la empresa, pues estas acciones influyen directamente en el cumplimiento de los objetivos programados por la empresa para determinado tiempo, y, de hecho, influyen en el nivel de eficiencia de la inversión.

Pese a la importancia que se describe, en la Empresa Almacenes León no se ha realizado investigaciones previas, sobre el control interno, auditorías o análisis de

gestión institucional. Este trabajo constituye por tal el primero de tipo investigativo en la empresa antes mencionada.

Una investigación que analiza el manejo de los inventarios es realizada por Patricia Alexandra del Pozo Arteaga y Mariana Rocío Uvilla Gavilanes (2009), y realizan una auditoría del rubro ventas, cuentas por cobrar y efectivo para una empresa industrial del sector alimenticio al 30 de septiembre del 2008 ubicada en la ciudad de Guayaquil. En su investigación determinaron que en la empresa existe un control adecuado de inventarios no permite mantener un registro real de los artículos existentes en bodega. Las principales recomendaciones de este trabajo fueron Asignar auxiliares de bodega, con el fin de realizar apropiado registro de inventarios que este salvo de error alguno. Añadir a la política de Inventarios que mantiene la empresa que realice conteo físico en forma mensual de los artículos que son adquiridos con más frecuencia.

2.2.1.2. Base Legal

Almacenes León “El Rey del Hogar”, es una empresa legalmente constituida, por lo que está sujeta al cumplimiento de leyes y regulaciones.

Además, se encuentra regulada por las siguientes disposiciones legales

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Estatutos, Reglamentos de la Empresa Almacenes León. (REGLAMENTO INTERNO ALMACENES LEÓN 2016).

2.2.1.3. Visión

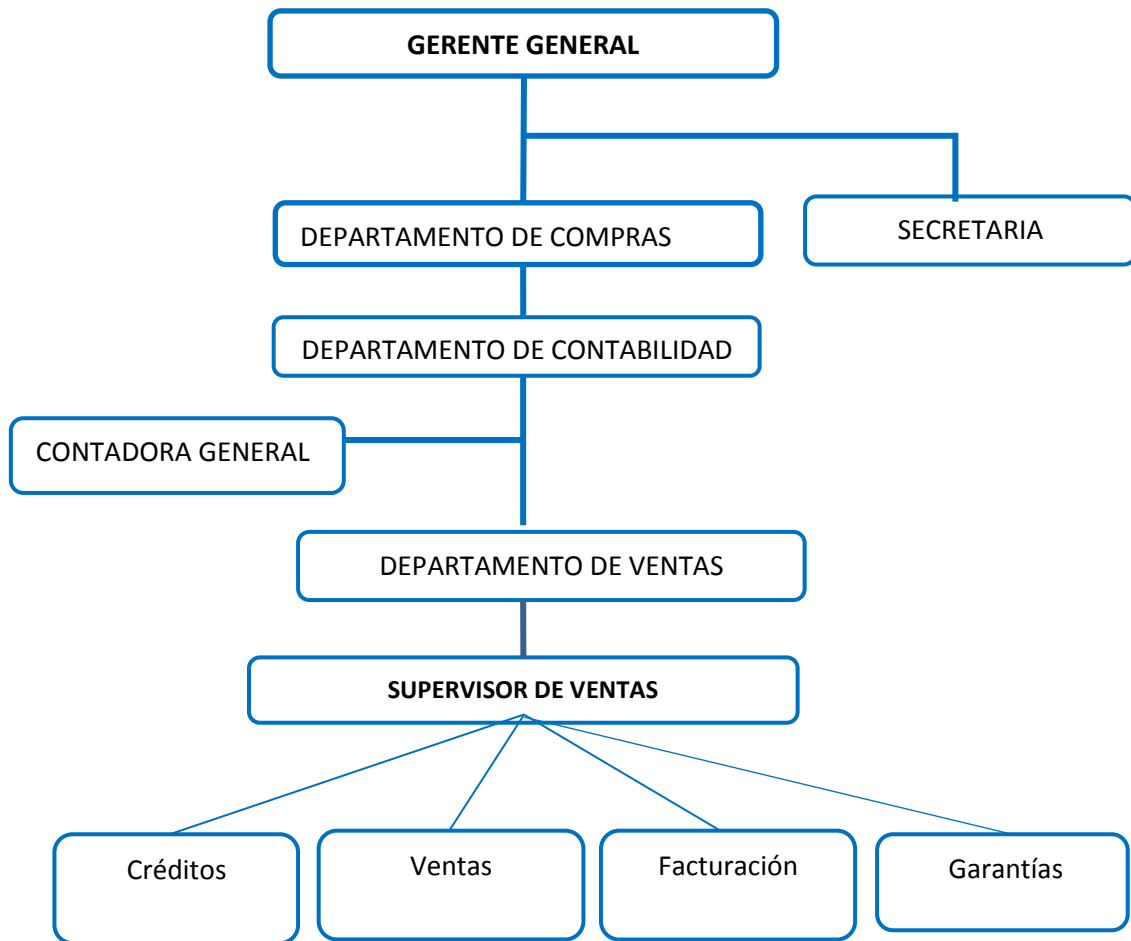
“Ser la Empresa con mayor variedad de productos, y así ofertar al consumidor creando locales en todo el país. Brindando facilidades de pago para estar en todos los hogares de los ecuatorianos”. (REGLAMENTO INTERNO ALMACENES LEÓN 2016).

2.2.1.4. Misión

“ALMACENES LEÓN es una Empresa que se dedica a la comercialización de electrodomésticos y muebles de calidad con marcas reconocidas, siempre buscando la satisfacción del cliente, brindando un servicio personalizado.” (REGLAMENTO INTERNO ALMACENES LEÓN. 2016).

2.2.1.5. Orgánico Estructural

Gráfico 1: Orgánico Estructural



Fuente: Empresa de Electrodomésticos Almacenes León.

2.2.1.6. Objetivos Institucionales

- Integrar y fortalecer el Almacén, conjuntamente con el personal para así lograr el desarrollo del mismo.
- Satisfacer a los clientes, entregando productos de alta calidad y marcas reconocidas.
- Sistematizar la empresa y trabajar conjuntamente con la central de riesgos.



- Tener una buena comunicación con el personal que labora dentro del almacén y así lograr los objetivos propuestos.
- Cumplir con todas las disposiciones, leyes reglamentos y no tener dificultades para laborar. (REGLAMENTO INTERNO ALMACENES LEÓN 2016).

2.2.1.7. Valores Institucionales

- Honestidad
- Compromiso
- Respeto
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Honradez
- Equidad
- Trabajo en Equipo
- Transparencia.
- Puntualidad. (REGLAMENTO INTERNO ALMACENES LEÓN 2016.)

2.2.1.8. Productos y Servicios

Tabla 1: Productos y Servicios

<p>Electrodomésticos</p> 	<p>La empresa Almacenes León ofrece electrodomésticos como: Cocinas, refrigeradoras, lavadoras, muebles, computadoras, licuadora, camas, colchones.</p>
<p>Garantía</p> 	<p>Todos los electrodomésticos adquiridos en Almacenes León tienen garantía este puede ser de 6 meses hasta 5 años.</p>

<p>Calidad</p> 	<p>Todos los productos son de calidad y de marcas muy reconocida como: Sonny, Durex, Lg, entre otras.</p>
<p>Créditos</p> 	<p>Se vende los electrodomésticos a crédito, los cuales serán pagados en cuotas mensuales o semanales.</p>
<p>Tecnología</p> 	<p>Los electrodomésticos son con la tecnología de punta y así satisfacer las necesidades de los clientes.</p>
<p>Variedad</p> 	<p>Almacenes León se distingue por ofrecer una gran variedad de productos para el hogar, con una opción de crédito, que facilita realizar compras de forma ágil y entretenida.</p>
<p>Servicio Técnico</p> 	<p>El almacén también cuenta con servicio técnico para los electrodomésticos en caso de suceder un daño en el producto.</p>

FUENTE: Empresa de Electrodomésticos Almacenes León

ELABORADO POR: Mirian Tiuquinga

UNIDAD II

2.2. EXAMEN ESPECIAL

2.2.1. Definición de Examen Especial

Examen Especial según MALDONADO MILTON. (2010), donde manifiesta: “Un examen especial es la verificación, revisión o estudio de una parte de las operaciones financieras y administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el correspondiente informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones”.

2.2.2. Importancia del Examen Especial

El realizar exámenes especiales es importante ya se realiza a rubros o componentes específicos, con un grado de profundidad mayor al normal, puesto que el volumen de rubros o componentes disminuye, pero permite realizar, de acuerdo a la planificación y matriz de evaluación de riesgos aprobadas, análisis pormenorizados del proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y legales de la entidad examinada, por medio de la ejecución de procedimientos a la medida. El producto final, luego de ejecutar exámenes especiales, es el informe que contendrá los comentarios que cumplan con los cuatro atributos como son Condición, Criterio, Causa y Efecto, conclusiones y recomendaciones. (MALDONADO MILTON; 2010; pág. 56-63)

2.2.3. Objetivos del Examen Especial

El objetivo general básico de la Auditoría Gubernamental que puede ser proyectado para cada una de las modalidades o tipos de auditoría es examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad para establecer el grado de cumplimiento de sus funciones, utilización eficiente, efectiva y eficaz de recursos, logro de metas y objetivos propuestos, así como la oportunidad, confiabilidad, utilidad, veracidad de la información producida, particularmente se dirigirá a determinar la existencia de enlaces adecuados entre cuentas y sus elementos, de tal forma que faciliten su control. (MALDONADO MILTON; 2010; pág. 98-99)

2.2.4. Alcance del Examen Especial

Responde a lo realmente analizado y realizado, estableciendo el periodo cubierto, áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, componentes, procesos y actividades examinadas, en definitiva, expone su amplitud. (AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODERNA pag.277)

2.2.5. Clases de Examen Especial

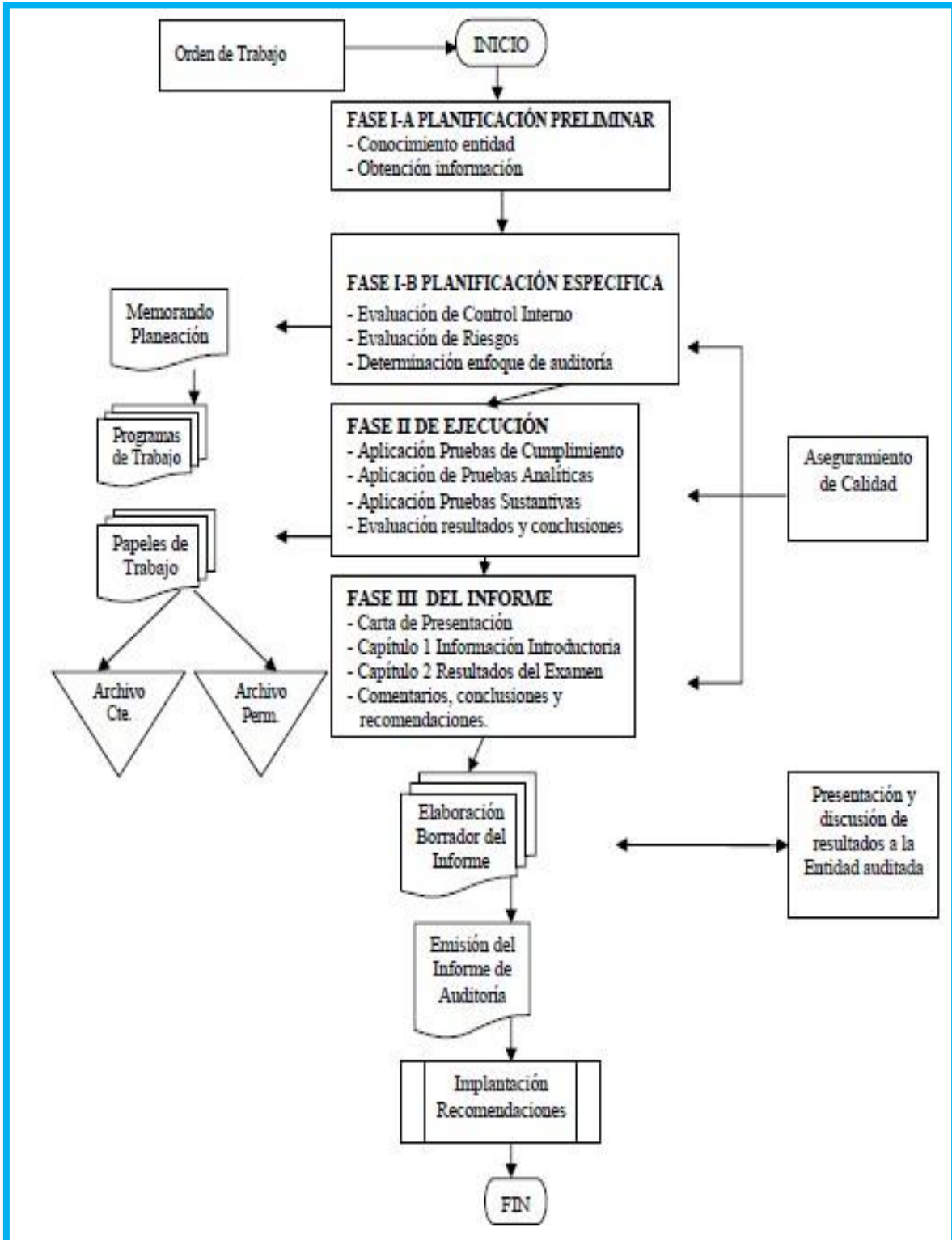
De conformidad con el segmento de las actividades o aspectos limitados examinados podrá ser:

- Gestión
- Financiera
- Administrativa
- Operativa
- Medioambiental y de,
- Ingeniería.

2.2.6. Flujo del Procesos de un Examen Especial

El flujo de procesos de un examen especial tiene gran similitud con el proceso de una Auditoría Financiera, así según el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado es el siguiente:

Gráfico 2: Flujo del Proceso de un Examen Especial



Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

2.2.6.1. Fase I A: Planificación Preliminar

2.2.6.1.1. Definición

La Planificación de un examen especial considera las alternativas y selecciona los métodos y prácticas más apropiadas para realizar los procedimientos, por lo que se debe elaborar por el Supervisor y el Jefe de Equipo encargados del trabajo, con mucho cuidado, creatividad e imaginación.

La Planificación de un examen especial se divide en dos tipos: preliminar y específica. La preliminar comienza con el conocimiento de la entidad y la obtención de información inicial como base legal, principales instalaciones y operaciones, misión, visión y objetivos de la entidad examinada. Uno de los métodos para ejecutar la planificación preliminar de un examen es la aplicación de cuestionarios a la medida, que permitan al funcionario de la entidad realizar respuestas cerradas como “sí” o “no”.

Las entrevistas previas incluirán conversaciones con el Gerente del Almacén, el Cajero y en general con todas las personas que tengan que ver con las secciones de importancia en el examen, incluido, si es necesario, el personal administrativo.

Por medio de estas entrevistas se logra conocer a través de la técnica de la investigación, las reales aéreas funcionales del Almacén (que pueden ser diferentes a la planteadas por el organigrama), el trámite de operaciones, las políticas generales de la entidad, las políticas contables etc. En esta etapa se conocerá la estructura y características de operación de la Organización examinada, por lo cual es conveniente realizar un estudio general de los manuales de procedimientos y funciones que existan. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, art. 9).

2.2.6.1.2. Objetivos

1.- Conocer las instalaciones de la entidad y observar los procedimientos y como se desarrollan las actividades.

2.- Revisar los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores, en caso de existir; y/o recopilar de información y documentación básica para crear o actualizar dichos archivos. Estos archivos básicamente deben contener lo siguiente:

- La visión, misión, los objetivos y planes estratégicos
- Explicación de la actividad principal y operaciones importantes de la entidad
- La situación financiera, estructura organizativa y funcional, recurso humano y demás recursos con los cuales cuenta la entidad

3.- Conocer la estructura de Control Interno organizacional y su funcionamiento, identificando los componentes importantes para la evaluación de control interno y que posteriormente serán sometidos a pruebas y procedimientos de auditoría.

4.- Definir el objetivo y la estrategia general de la auditoría a realizarse.

2.2.6.1.3. Productos de la Planificación Preliminar

Los productos obtenidos en la planificación preliminar contendrán:

- Antecedentes del Almacén
- Motivos de la auditoría
- Objetivos de la Auditoría
- Alcance de la Auditoría
- Conocimiento de la entidad y su base legal
- Estructura Orgánica
- Misión, Visión y objetivos instituciones
- Principales políticas contables y estratégicas institucionales
- Financiamiento
- Conocer sus instalaciones físicas
- Grado de confiabilidad de la información financiera
- Puntos de interés para el examen
- Transacciones importantes identificadas
- Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores, revisión de dictámenes de auditorías anteriores
- Tiempo en que se desarrollará el examen
- Recursos a utilizarse

- Resultados de la auditoría
- Firmas de responsabilidad de quien prepara y quien aprueba

PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ALMACEN DE ELECTRODOMÉSTICOS ALMACENES LEÓN					
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR E INVENTARIOS PERÍODO: 2014-2015					
ENTIDAD:	Almacén de Electrodomésticos Almacenes León	RUBROS:	Cuentas por Cobrar e Inventarios		
PROVINCIA	Chimborazo	AUDITOR	Ing. Mirian Elizabeth Tiuquina L.		
CIUDAD	Riobamba	PERIODO	2014-2015		
No.	PREGUNTAS	RESP.		ELAB. POR	REF/PT
	PROCEDIMIENTOS	SI	NO		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Elaborado por:			Fecha:		
Revisado por:			Fecha:		

Tabla 2: Programa de Auditoría

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión Contraloría General del Estado

2.2.6.2. Fase I-B: Planificación Específica

2.2.6.2.1. Definición

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos, para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades desarrollar.

La planificación específica define la estrategia mediante la que se determinará los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma como se desarrollará el trabajo en las fases de ejecución y comunicación de resultados. (Mora Eguídanos Araceli, 2008)

2.2.6.2.2. Objetivos

- Analizar la información y demás documentación obtenida en la primera fase de un examen especial y contar con los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación.
- Evaluar el Control Interno relacionado con el rubro, cuenta, componente o transacción sujeta a examen, determinando el funcionamiento y aplicación de los controles existentes.
- Elaborar programas de trabajo a la medida por cada rubro, cuenta, componente transacción, desarrollándolos en forma detallada y flexible, conforme los objetivos del examen. (Mora Eguídanos Araceli, 2008).

2.2.6.2.3. Seguimiento de recomendaciones

El procedimiento de seguimiento de recomendaciones se lo realiza al informe anterior y que consiste en verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas. Los procedimientos para esta evaluación son las entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones, para exponer el objeto y alcance de su aplicación, complementariamente se obtendrá evidencia

documentada sobre su cumplimiento, de aquellas recomendaciones no aplicadas se incluirá en el informe final de auditoría. (Mora Eguídanos Araceli, 2008)

2.2.6.2.4. Elaboración del Plan y Programas de Trabajo

La elaboración del Plan y Programas de Trabajo se realizará tomando en cuenta las características de un papel de trabajo normal, donde constará entre otros el nombre de la entidad sujeta a examen, el tipo de examen ejecutado, el período examinado, el nombre del papel de trabajo, los objetivos de los procedimientos a aplicarse, los procedimientos de auditoría, indicando la referencia del papel de trabajo desarrollado y el responsable de su ejecución. (Franklin Enrique, 2011)

2.2.6.2.5. El programa de auditoría. - consiste en detallar los procedimientos a ser aplicados por los auditores en el transcurso del examen, donde se registra las labores ejecutadas.

En el sector público la planificación o el plan específico de auditoría se presenta mediante un memorando, dicho plan es abalizado por la máxima autoridad de la Unidad de Control, el Supervisor del Trabajo y el Auditor Jefe de Equipo. (Franklin Enrique, 2011)

2.2.6.3. Fase II: Ejecución

2.2.6.3.1. Definición

La fase de ejecución de la auditoría comprende la aplicación de pruebas, la evaluación de controles y registros, y la recopilación de evidencia suficiente, competente, confiable y pertinente para determinar si los indicios de irregularidades detectados en la fase de planeación son significativos para efectos del informe.

Las conclusiones estarán relacionadas con los resultados de pruebas sustantivas practicadas para evaluar el desempeño del ente auditado; la exactitud o razonabilidad de la información que éste genera; la confiabilidad de los sistemas, controles y procedimientos clave que aplica; y el cumplimiento de las disposiciones que regulan su actividad. (Blanco Luna Yanel, 2012)

La ejecución de una auditoría comprende las siguientes actividades:

- Aplicación de pruebas y obtención de evidencia.

- Determinación de hallazgos y formulación de recomendaciones.
- Integración de los papeles de trabajo

2.2.6.3.2. Objetivos

- Aplicar programas específicos para cada rubro o componente sujeto a examen, que comprende la utilización de varias técnicas de auditoría, como: observación, cálculo, indagación, análisis, inspección física etc.
- Elaborar y archivar los papeles de trabajo, junto con la documentación relativa a la planificación, para evidenciar de forma suficiente, competente y relevante, los hallazgos.
- Elaborar hojas de hallazgos encontrados por cada componente examinado, en forma de comentarios. Los hallazgos se deben comunicar oportunamente a los funcionarios y terceros relacionados.
- Elaborar el informe de auditoría, conforme los hallazgos encontrados, los procedimientos aplicados y los papeles de trabajo recopilados. (Blanco Luna Yanel, 2012).

2.2.6.3.3. Hallazgos en Auditoría

El término hallazgo se refiere a los incumplimientos o inobservaciones por parte del personal de la entidad, a las disposiciones legales como la Constitución Política del Ecuador, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Normas, etc. (Blanco Luna Yanel, 2012)

Los hallazgos deben comunicarse a todas las personas de la entidad que intervinieron dentro del proceso observado, así como a terceras personas involucradas.

2.2.6.3.4. Importancia del hallazgo de auditoría

Los hallazgos de auditoría son importantes cuando estén debidamente documentados, con evidencia suficiente, pertinente y competente, los cuales sirve como prueba del trabajo realizado. (Blanco Luna Yanel, 2012)

2.2.6.3.5. Los elementos del Hallazgo:

Condición: Se refiere a la situación actual del acto observado por el auditor al examinar una cuenta, rubro, proceso, etc.

Criterio: Es la norma legal que dispone cómo realizar una acción; dicha norma al ser inobservada pasa a ser la motivación del hallazgo.

Causa: Son las acciones por las cuales se realizó actos contrarios a las disposiciones legales o criterios. El identificar la causa de un hallazgo depende de la habilidad, buen juicio y experiencia del auditor.

Efecto: Es el resultado de haber inobservado o incumplido la norma legal, que puede o no estar presentado en términos monetarios.

2.2.6.4. Fase III: Comunicación de Resultados

2.2.6.4.1. Definición

La comunicación de resultados es la acción de hacer conocer a los interesados o personas que intervinieron en la ocurrencia de un hallazgo, las observaciones del equipo de auditoría, referentes al control interno, mediante una carta dirigida a la máxima autoridad. Además, el auditor tiene la obligación de mantener constante comunicación con el personal de la entidad auditada y de comunicar por escrito los hallazgos evidenciados en el examen ejecutado.

Finalmente preparará un borrador de informe, que se constituye en la última comunicación de resultados, donde se revelará las deficiencias existentes, mediante los correspondientes comentarios, conclusiones y recomendaciones.

La labor de auditoría no es secreta para los directivos, administradores y funcionarios de una empresa sujeta a control, para personas externas si, esta consideración faculta al auditor discutir abierta y con amplitud los hallazgos (resultados preliminares de auditoría) para que se obtenga evidencia suficiente y competente que le permita al elaborar el informe definitivo que contenga conclusiones y recomendaciones prácticas pendientes a mejorar la gestión administrativa de una empresa. (Benjamín Enrique Franklin, 2011)

En este contexto la comunicación estará presente en todo el desarrollo de la auditoría.

Al Inicio

Para que se enteren de la labor a desarrollarse y presten colaboración en presentar información y documentos para el análisis.

En el curso del examen

Para ir solucionando todo tipo de situación que arroje el análisis de la auditoría.

Al Final

Para dejar constancia escrita de los resultados obtenidos y las recomendaciones formuladas.

2.2.6.4.2. Objetivos

Incluir dentro del informe borrador y posterior informe definitivo, todos los criterios de las personas relacionadas con los hallazgos, a fin de mantener evidencia suficiente, pertinente y competente.

Comunicar los resultados durante todo el proceso de auditoría, manteniendo comunicación constante con el personal de la entidad examinada. (Benjamín Enrique Franklin, 2011)

2.2.7. Redacción del Borrador de Informe

El borrador del informe revela los resultados obtenidos durante el proceso de la auditoría, cuya última comunicación es la conferencia final de resultados que se realiza al personal de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

Los comentarios, conclusiones y recomendaciones del borrador de informe estarán sustentados en los papeles de trabajo que respaldan los hallazgos comunicados por el auditor. Este informe es provisional y sujeto a modificaciones, por consiguiente, no constituye un pronunciamiento definitivo del equipo de auditoría.

La redacción del borrador del informe es una responsabilidad del jefe de equipo y el supervisor, pero compartida además con todos los miembros del equipo de auditoría; esta redacción se desarrollará desde el inicio hasta el final del proceso de la auditoría. (Benjamín Enrique Franklin, 2011)

2.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.3.1. Definición de Control Interno

Control Interno según Cepeda Gustavo (2011) “El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

2.3.2. Clasificación del Control Interno

2.3.2.1. De acuerdo a su naturaleza

Control Administrativo. - Es un plan de organización para verificar si se cumple con las metas y altas políticas emanadas por la máxima autoridad. (Franklin Enrique, 2007)

Control Financiero. - Es un plan de organización para verificar la veracidad de la información financiera. También nos permite salvaguardar los recursos, este tipo de control se aplica cuando se revisa documentación fuente, revisión de libros contable y los estados financieros. (Franklin Enrique, 2007)

2.3.2.2. De acuerdo a quien lo realiza

Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría. (2011)

Control Interno. - Es aquel que es realizado por personal propio de la empresa

Control Externo. - Es realizado por personal ajeno a la empresa.

2.3.2.3. De acuerdo al momento de su aplicación

Control Previo. - Es el control que se realiza antes de que se ejecute las operaciones administrativas y financieras

Control Concurrente. - Es el control que se realiza en el momento en el que se ejecuta las operaciones administrativas y financieras

Control Posterior. - Es el control que se realiza después que se ejecuta las operaciones administrativas y financieras.

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, como son:

- 1.-Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad
- 2.-Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que produzcan
- 3.-Garantizar la razonabilidad de la información contable y administración en general”.
(Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría de Gestión 2011).

2.3.3. Objetivos del Control Interno

(Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría de Gestión 2011).

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

2.3.4. Componentes de Control Interno

“Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:”

- Ambiente de control interno
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control gerencial

- Sistemas de información contable
- Monitoreo de actividades. (Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría de Gestión, pág. 37-38).

2.3.4.1. Ambiente de Control Interno

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influya las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el que también se conoce como el clima en la cima. En este contexto, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos. Igualmente, tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo. (Blanco Luna 2010).

El ambiente de control está conformado por los siguientes elementos:

2.3.4.1.1. Integridad y valores éticos

Las eficiencias de los controles no pueden estar por encima de los valores de integridad y ética de la persona que los crea, así, la integridad y el comportamiento ético son producto de las normas éticas y de comportamiento; de cómo se comunican. se vigilan y se observan las actividades de la entidad. Incluye las acciones de la dirección para remover o reducir incentivos y tentaciones que puedan invitar al personal a realizar actos deshonestos o ilegales y la comunicación al personal de los valores y normas de comportamiento de la organización mediante declaraciones de políticas y códigos de conducta y mediante ejemplos del cuerpo directivo. (Blanco Luna 2010).

2.3.4.1.2. Autoridad y responsabilidad

La asignación de autoridad y responsabilidad establece autoridad y responsabilidad sobre actividades operativas y sobre relaciones de información ascendente, incluyendo políticas sobre prácticas apropiadas de sus operaciones, conocimientos y experiencia del personal clave, y los recursos con que cuentan para sus labores. (Alvin, 2007, pág. 51-53)

Estructura organizacional. - La estructura organizacional de una entidad contribuye con el marco dentro del cual se planifican, ejecutan, controlan y vigilan sus actividades, encaminadas al cumplimiento de los objetivos de la entidad. El establecimiento de una estructura organizacional apropiada incluye el considerar las áreas clave de autoridad y responsabilidad, así como su tamaño, localidades y naturaleza de sus actividades. (Blanco Luna 2010).

Políticas de personal. - Las políticas de personal abarcan contratación, entrenamiento, evaluación, orientación, promoción y retribución del personal. La eficacia de las políticas y procedimientos, incluyendo controles, generalmente depende de quiénes las ejecutan. Por lo que la competencia e integridad del personal son elementos esenciales del entorno de control. (Blanco Luna 2010).

2.3.4.2. Evaluación del Riesgo

“El riesgo se define como la probabilidad que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto – evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos hayan sido apropiadamente ejecutados”. (Blanco Luna 2010).

Para realizar una valoración del riesgo de una entidad se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar de los objetivos del control interno
- Identificar los riesgos internos y externos
- Verificar que los planes operativos incluyan objetivos e indicadores
- Evaluar el medio ambiente y el ambiente externo
- Estimar la importancia del riesgo
- Evaluación la probabilidad (o la frecuencia) de ocurrencia del riesgo
- Análisis de las medidas que se adoptaría en caso de ocurrir el riesgo.

2.3.4.3. Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que buscan asegurar el cumplimiento de las directrices de la entidad, fortaleciendo las medidas que permitirían afrontar los riesgos que disminuyen la consecución de los objetivos institucionales.

Las actividades de control deben ejecutarse en todos los niveles organizativos y están conformadas por los siguientes tipos de actividades:

Análisis Efectuados por la Dirección. - Comparación de presupuestos, previsiones, resultados de ejercicios anteriores y de entidades similares; para evaluar la medida de cumplimiento de los objetivos.

Gestión Directa de Funciones por Actividades. - Los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados.

Proceso de Información. - Se ejecuta diversos controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones

Controles Físicos. - Los activos fijos, inversiones financieras, efectivo en caja y bancos y otros activos son objeto de protección y periódicamente se deben someter a constataciones físicas o conciliaciones, para comparar sus resultados con la información contable.

Indicadores de Rendimiento. - Consiste en comparar datos operativos y/o financieros con la ejecución de acciones correctivas.

Segregación de Funciones. - Acciones que buscan prevenir el cometimiento de errores o irregularidades, separando las tareas entre los empleados. (Soto, 2009, pág. 20)

2.3.4.4. Información y Comunicación

Se refiere al sistema de información y comunicación que permite al nivel directivo controlar las actividades, funciones y procesos en la entidad. El sistema de información y comunicación está conformado por registros, procesos, resúmenes e informes sobre las operaciones financieras de una entidad. El flujo rápido y acertado de la información, así como su calidad, proporcionan seguridad al control de las actividades de la entidad. Para

que la información manejada tenga calidad y permita tomar decisiones acertadas, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- Contenido ¿Contiene toda la información necesaria?
- Oportunidad ¿Se facilita en el tiempo adecuado?
- Actualidad ¿Es la más reciente disponible?
- Exactitud ¿Los datos son correctos?
- Accesibilidad ¿Puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

La comunicación interna lleva consigo el apropiado flujo horizontal y vertical, dentro de la organización, lo que facilita la gestión corporativa y la toma de decisiones por cada integrante de la entidad.

Por otra parte, la comunicación externa debe orientarse en líneas abiertas de comunicación donde los usuarios estén libres de aportar con información primordial para generar cambios en la entidad, de acuerdo a las necesidades externas. (Maldonado; 2010; pág. 56-63)

2.3.4.5. Monitoreo y Supervisión de Actividades

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad
- De manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control); o,
- Mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo del rendimiento;
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- Evaluación de la calidad del control interno. (MALDONADO; 2010; pág. 56-63)

2.3.5. Métodos de Evaluación del Control Interno

Los principales métodos utilizados para evaluar el control interno en una entidad son los siguientes:

2.3.5.1. Cuestionarios

Están compuestos por preguntas que deben ser contestadas por el personal responsable de las tareas a evaluarse y verificadas por el auditor que evalúa el control interno con este método; estas deben ser cerradas, es decir que se enfocarán a respuestas como “sí” o “no”, lo que facilitará determinar rápidamente la existencia o inexistencia de un control interno, teniendo presente que las respuestas posteriormente se validarán para obtener evidencia suficiente y pertinente que respalde la observación. Se basarse en las normas de control interno que se debieron aplicar en la entidad, por lo que no todas las respuestas de los funcionarios pueden quedarse en un simple “sí” o “no”, generando la necesidad de explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario. (soto, 2009, pág. 123).

2.3.5.2. Flujogramas

El Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, referente a los diagramas de flujo señala:

“Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación.”

Este método es más técnico y tiene ventaja frente a otros métodos, porque permite efectuar el relevamiento de procesos siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permitiendo identificación la aplicación o ausencia de controles. Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología.
2. Diseñar el flujo grama.
 - 2.1 Describir los documentos que tengan incidencia contable.

2.2 Demostrar cómo se llevan los archivos y cómo se preparan los informes con incidencia contable.











2.3 Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.

2.4 Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento.

3. Explicar cada proceso junto al flujo.

A continuación, presentamos la simbología del flujo grama:

Gráfico 3: Simbología del Flujograma

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO CON CONTROL
	DECISION
	DOCUMENTO
	DOCUMENTO PRENUMERADO
	REGISTROS (Libro, tarjetas, etc.)
	TARJETA PERFORADA
	PAPEL PERFORADO
	ARCHIVO
	DESPLAZA UN DOCUMENTO PARA EXPLICAR DESVIACIONES DEL SISTEMA
	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN
	SE TOMA INFORMACION
	SE TOMA Y ACTUALIZA INFORMACION
	DOCUMENTO (Cuando se va distribuir los documentos)
	CONECTOR
	INICIO O FIN

Fuente: Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado

2.3.5.3. Descriptivo o Narrativo

Cuando se aplica este método, se realiza una descripción detallada de los procedimientos o aplicación de las normas más importantes que se están aplicando y deberían aplicarse. Este método requiere realizar una entrevista con las personas evaluadas, dentro de la cual, a medida que avanza la entrevista, se sigue evidenciando, por medio de documentos y registros, el cumplimiento o el incumplimiento de las normas de control interno. (SOTO, 2009, pág. 89).

UNIDAD III

2.3 CUENTAS POR COBRAR E INVENTARIOS

2.3.1. Definición de Cuentas por Cobrar

Cuentas por Cobrar según Enrique Fowler Newton (2014). “Las cuentas por cobrar constituyen el crédito que la empresa concede a sus clientes a través de una cuenta abierta en el curso ordinario de un negocio, como resultado de la entrega de artículos o servicios. Con el objetivo de conservar los clientes actuales y atraer nuevos clientes, la mayoría de las empresas recurren al ofrecimiento de crédito. Las condiciones de crédito pueden variar según el tipo de empresa y la rama en que opere, pero las entidades de la misma rama, generalmente ofrecen condiciones de crédito similares”.

2.3.2 Importancia de las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar constituyen uno de los conceptos más importantes del activo circulante. La importancia está relacionada directamente con el giro del negocio y la competencia.

Las cuentas por cobrar representan una inversión muy importante para la empresa. Una de las medidas para conocer la inversión que se tiene en cuentas por cobrar es la relación de la inversión al capital de trabajo y al activo circulante, y se obtienen a través de las pruebas de liquidez. (Enrique Fowler Newton 2014).

2.3.3. Necesidades de información de las cuentas por cobrar

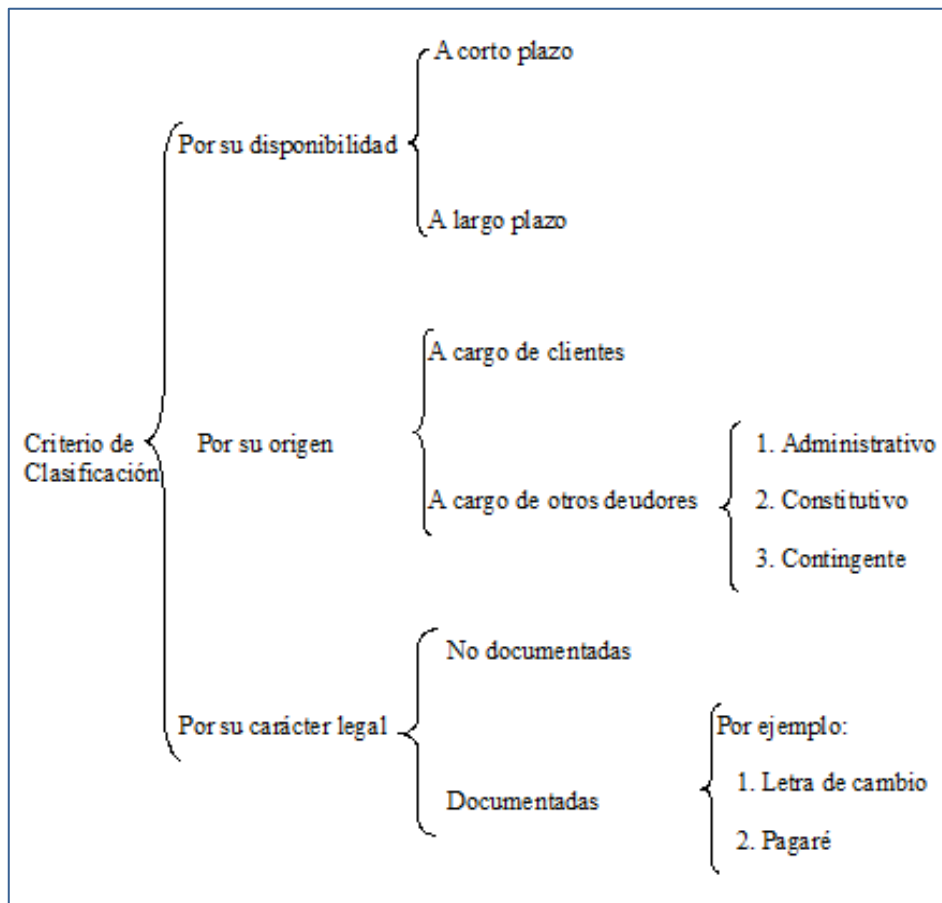
Una buena administración requiere de información al día sobre los saldos de los clientes y deudores. Por lo tanto, el administrador tiene un reto muy grande para controlar que las operaciones sean captadas y registradas veraz y correctamente para no tener

inconvenientes.

Las cuentas que están al corriente no requieren de administración, las que tienen algún problema por falta de pago, exceso de deuda sobre el límite de crédito aprobado, devoluciones del correo de estados de cuenta por direcciones erróneas o por cambio de domicilio del cliente, cheques devueltos por los bancos de pagos efectuados por clientes, etc., deben ser atendidos inmediatamente para conservar una sana cartera. La administración cuando tiene una información que le permita tomar decisiones firmes y ágiles, obtiene una confianza capaz de impulsar al cliente a aumentar sus consumos. (Ramírez Padilla 2011).

2.3.4. Clasificación de las Cuentas por Cobrar

Gráfico 4: Clasificación Cuentas por Cobrar



Fuente: Contabilidad Financiera 2015

2.3.5. Inventarios

2.3.5.1. Definición de los Inventarios

Por inventario se define al registro total de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión. Por extensión, se denomina inventario a la comprobación y recuento, de las existencias físicas en sí mismas y/o con las teóricas documentadas.

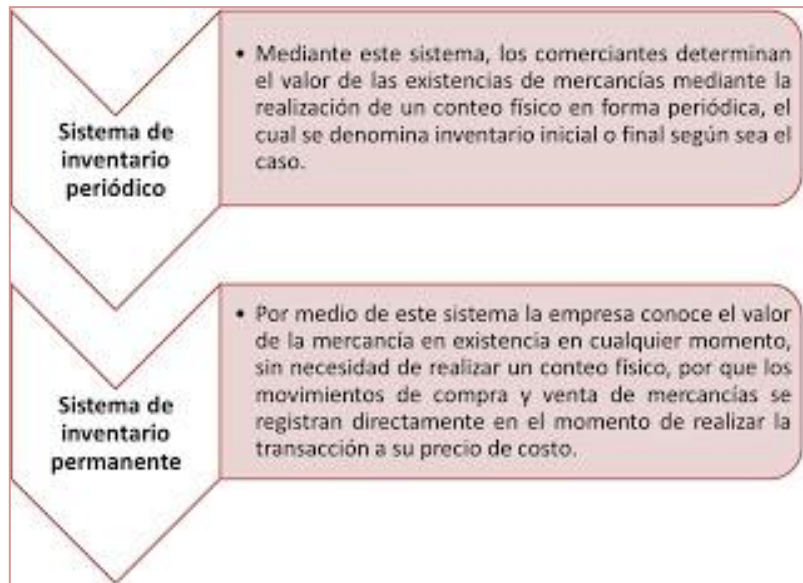
Con el fin de registrar y controlar los inventarios, las empresas adoptan los sistemas pertinentes para evaluar sus carencias de mercancías con el fin de fijar su posible masa de producción y regateo, Comprender el concepto, características y los fundamentos de los sistemas de embarcación de inventarios puede ser de gran utilidad para la empresa, ya que son estos lo que realmente fijan el punto de producción que se pueda tener en un periodo. El administrador financiero debe tener la información pertinente que le permita tomar decisiones sobre el manejo que se le debe dar a este rubro del activo organizacional. En el campo de la gestión empresarial, el inventario registra el conjunto de todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes, considerados como activo corriente. Los bienes de una entidad empresarial que son objeto de inventario son las existencias que se destinan a la venta directa o aquellas destinadas internamente al proceso productivo como materias primas, productos inacabados, materiales de embalaje o envasado y piezas de recambio para mantenimiento que se consuman en el ciclo de operaciones. (Muñoz Jiménez Contabilidad Financiera 2013).

2.3.5.2. Sistemas Y Métodos de Valuación de Inventarios

Comprender el concepto, características y los fundamentos de los sistemas de valoración de inventarios puede ser de gran utilidad para la empresa, ya que son estos lo que realmente fijan el punto de producción que se pueda tener en un periodo. El administrador financiero debe tener la información pertinente que le permita tomar decisiones sobre el manejo que se le debe dar a este rubro del activo organizacional. (Muñoz Jiménez Contabilidad Financiera 2013).

2.3.5.2.1. Sistemas de valuación de inventarios:

Gráfico 5: Sistema de Valuación de Inventarios



Fuente: Muñoz Jiménez Contabilidad Financiera

2.3.5.2.2. Métodos para la valoración de inventarios

Las empresas deben valorar sus mercancías, para así valorar sus inventarios, calcular el costo, determinar el nivel de utilidad y fijar la producción con su respectivo nivel de ventas.

Actualmente se utilizan los siguientes métodos para valorar los inventarios:

Gráfico 6: Métodos para la Valoración de Inventarios



2.3.5.2.3. Métodos para la fijación del costo

Los métodos más utilizados para fijar el costo de las mercancías de la empresa son el promedio ponderado, UEPS o FIFO y PEPS o LIFO, a continuación, se presentan sus fundamentos y un ejemplo de su aplicación:

Gráfico 7: Métodos para la Fijación del Costo



Fuente: Muñoz Jiménez Contabilidad Financiera

Al analizar los tres métodos se puede sacar como conclusión que la valoración más baja es la obtenida con el UEPS, la más alta con el PEPS y una valoración intermedia con el promedio.

2.3.5.2.4. Gestión de Inventarios

La gestión de inventarios es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización. Las tareas correspondientes a la gestión de un inventario se relacionan con la determinación de los métodos de registro, los puntos de rotación, las formas de clasificación y los modelos de re inventario, determinados por los métodos de control. (Muñoz Jiménez Contabilidad Financiera 2013).

2.3.6. LA MOROSIDAD

2.3.6.1. Definición de Morosidad

Según López Domínguez, Raúl. La morosidad hace referencia al incumplimiento de las obligaciones de pago. En el caso de los créditos concedidos por las entidades financieras,

normalmente se expresa como cociente entre el importe de los créditos morosos y el total de préstamos concedidos. Así, la tasa de morosidad se define como:

Tasa de morosidad = Créditos impagados/Total de créditos.

Se pueden distinguir cuatro tipos de situaciones en los riesgos correspondientes a las operaciones financieras:

- 1. Riesgo normal:** aquellas operaciones para las que se disponga de evidencia objetiva y verificable que haga altamente probable la recuperación de todos los importes debidos.
- 2. Riesgo subestándar:** aquellas operaciones que, si bien no pueden ser consideradas como dudosas o fallidas, sí presentan ciertas debilidades que pueden suponer la asunción de pérdidas por parte de la entidad financiera mayores que las coberturas genéricas dotadas.
- 3. Riesgo dudoso:** son aquellas que presenten un retraso en el pago superior a 90 días (3 meses).
- 4. Riesgo fallido:** son aquellas operaciones cuya recuperación se considera remota, por lo que procede darlas de baja del activo.

La morosidad tiene una destacada incidencia sobre la cuenta de resultados de la entidad financiera, debido a las provisiones para insolvencias que ésta debe ir dotando para hacer frente a los posibles impagos que se vayan confirmando. Además, la entrada de un crédito en situación de morosidad implica la parada del devengo de los intereses en la cuenta de resultados.

2.3.6.2. El Problema Financiero de la Morosidad

La mora provoca en los acreedores un primer efecto perjudicial, al experimentar una falta de cobros que le puede llevar a situaciones de incapacidad de afrontar sus compromisos de pagos.

Por otro lado, la mora prolonga inesperadamente el plazo de cobro que conduce a un aumento considerable del período de maduración de su empresa, lo que provoca dos efectos que convergen en un mismo problema: un aumento de la estructura circulante que

conlleva un crecimiento de las necesidades de financiación, y a su vez una falta de liquidez. López Domínguez, Raúl.

2.3.6.3. Efectos de la Morosidad

La morosidad es una lacra que se propaga rápidamente mediante la conexión financiera de empresas ligadas comercial o financieramente. Los primeros insolventes no pagan llegando a provocar la insolvencia de los segundos, y así sucesivamente. Es, por tanto, una auténtica lacra que va minando el tejido empresarial atacando su estabilidad y provocando la desaparición de empresas por causas ajenas a su actividad, simplemente por ser inducidas por otras, las morosas iniciales, a formar parte obligada de nuevos morosos.

La morosidad provoca unos efectos negativos tanto sobre los acreedores como también sobre el deudor, que obliga a ambas partes implicadas en una situación de mora a adoptar medidas para reducir la misma o neutralizar sus efectos perversos. López Domínguez, Raúl.

2.3.6.4. Moroso

Es la persona física o jurídica que no ha cumplido una obligación a su vencimiento, en el ámbito bancario español se suele aplicar a partir del tercer recibo impagado

UNIDAD IV

2.4. HIPÓTESIS

El Examen Especial a los rubros Cuentas por Cobrar e Inventarios de la Empresa “ALMACENES LEÓN” de la ciudad de Riobamba, periodos 2014-2015, permitirá determinar su grado de morosidad.

2.4.1. Variables

2.4.1.1. Variable Independiente

Examen Especial a los rubros Cuentas por Cobrar e Inventarios

2.4.1.2. Variable Dependiente

Determinar su grado de Morosidad.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODO

La Metodología a emplearse en la presente investigación se combinó entre el Método Inductivo ya que se intenta descubrir la verdad o confirmarla, mediante conclusiones ciertas y firmes.

Inductivo. - Con la aplicación de este método, se realizó un estudio particular sobre el Examen Especial a los Rubros Cuentas por Cobrar e Inventarios de la Empresa Almacenes León a fin de conocer su grado de morosidad y conocer su incidencia en los servicios.

Las fases del método inductivo que se van a cumplir en la investigación son las siguientes:

Observación. - Es decir la toma de contacto con la realidad con el fin de determinar la posición inicial del problema.

Inducción. - Que tiene que ver con la comparación de la experiencia real con la norma teórica para establecer conclusiones concretas.

Hipótesis. - Que es la suposición inicial de la que se partirá para la determinación de causas del problema.

Prueba de hipótesis. – A través de los hallazgos generados en los papeles de trabajo elaborados en la investigación.

Demostración. - Que significa la comprobación de los resultados obtenidos a la luz de las normas y estándares planteados.

Tesis o teoría. - Que es la determinación del principio general que regirá al control que se promueve.

3.2. TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

Por el alcance que persigue la presente investigación se caracteriza por ser:

Explicativa. – Se utilizó este método porque explicare cada paso para poder realizar el examen especial en la Empresa Almacenes León.

Observacional. – Se empleó este método ya que en la Empresa Almacenes León existe mercadería que se adquiere con notas de pedido y esas no son legales como las facturas por lo cual esa mercadería no se puede contabilizar.

3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación será:

Experimental. – Porque se obtiene el verdadero experimento, con la realización del examen especial a los rubros cuentas por cobrar e inventarios, con el fin de conocer su grado de morosidad.

No experimental. – Porque se acudió a la empresa a conocer los hechos ocurridos para ello se requirió de varios expedientes, archivos, registros que permitirán conocer la realidad de la entidad secundariamente la investigación se apoyará en fuentes bibliográficas.

Cuantitativa. - Porque se utilizó magnitudes numéricas que pueden ser tratadas mediante herramientas del campo de la estadística, mediante este diseño de investigación se pudo realizar los cuadros estadísticos y las comparaciones numéricas.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

El presente trabajo de la investigación se realizará en el área administrativa y contable de “ALMACENES LEON” en la ciudad de Riobamba, que cuenta con el siguiente personal:

Tabla 3: Población

POBLACIÓN	NÚMERO
Gerente General	1
Administradores	3
Secretarias	3
Contadores	2
Choferes	3
Vendedores	5
TOTAL	17

Fuente: Almacenes León

Elaborado por: Mirian Tiuquinga

El total de la población involucrada en la presente investigación es de 17.

3.4.2. Muestra

En vista de que la población involucrada en la presente investigación no es extensa, se procederá a trabajar con todo el universo, razón por la cual no es necesario obtener una muestra.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas que se utilizará en este trabajo investigativo para la recolección de información son las siguientes:

Encuesta: Se elaborará un cuestionario con preguntas estructuradas y se aplicará a todo el personal del Almacén.

Entrevistas: Se elaborará una guía de entrevista para el personal administrativo.

Fichaje: Se estructurará un archivo de libros, textos que se utilizaran como fuentes bibliográficas para la fundamentación teórica del trabajo investigativo.

Y los instrumentos que serán utilizados:

- Cuestionarios
- Guías de entrevista
- Fichas bibliográficas.

3.6. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS

Para el procesamiento de datos se utilizó una hoja de cálculo de Microsoft Office Excel, mediante el cual se llegó a establecerá cuadros y gráficos estadísticos.

La interpretación de los datos estadísticos se lo realizara a través de la inducción y el análisis.

3.7. EXAMEN ESPECIAL A LA EMPRESA ALMACENES LEÓN DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODOS 2014-2015, PARA DETERMINAR EL GRADO DE MOROSIDAD.

CONTRATO DE TRABAJO

El contrato del Examen Especial, que celebran por una parte la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León, con domicilio en la ciudad de Riobamba, ubicada en las calles Colombia 30-17 y Lavalle, con RUC N° 0603977422001, que en lo continuo se le denominará entidad representada por el Ing. Franklin Rolando León, y por otra parte la Sra. Mirian Tiuquinga jefa de auditoría domiciliada en la ciudad de Riobamba en la parroquia de San Luis, con RUC, N° 0604784819001, que se denominara Auditora, en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERA. – Según oficio emitido al Gerente General de la Empresa Almacenes León, en su respuesta acepta la realización del presente examen especial.

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

SEGUNDA. - El equipo de trabajo estará conformado por el Supervisor MsC. Otto Arellano y como jefe de equipo Sra. Mirian Tiuquinga, y el trabajo de campo se realizará en las instalaciones de la Empresa ALMACERNES LEÓN, ubicado en las calles Colombia 30-17 Lavalle de la ciudad de Riobamba.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL EXAMEN Y ENTREGA DE INFORMES

TERCERA. –Se procederá a realizar el examen el 01 de febrero del 2016 y se entregará el informe de auditoría en el término de 90 días.

DESARROLLO DEL EXAMEN ESPECIAL

CUARTA. - Se realizará el Examen Especial y entrega del informe de Auditoría de acuerdo a las leyes, normas y reglas establecidas.

El hallazgo se analizará en el momento oportuno que se detecten y dar las recomendaciones, para que se implanten acciones correctivas para mejorar los procesos.

DEL PAGO

SEXTA. - No se efectuará ningún pago pues el examen esta aplicada en base a la obtención del título de ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA por la Sra. Mirian Elizabeth Tiuquinga León autora de la tesis. Caso contrario tendría un costo de \$2500.

OBLIGACIÓN DE LA ENTIDAD

SÉPTIMA. -La Empresa ALMACENES LEÓN está en obligación de proporcionar la información pertinente para proceder a la realización del examen.

RESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

OCTAVA

El funcionario responsable está obligado a guardar absoluta reserva de la información y documentación obtenida para la realización de la auditoría, así como, de los informes finales que elabore como resultado de la misma.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en la ciudad de Riobamba el 22 de febrero del 2016.

LA EMPRESA

EL AUDITOR

ING. FRANKLIN LEÓN

MIRIAN TIUQUINGA

NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN

Riobamba, febrero del 2016

Ing. Franklin León

GERENTE GENERAL DE ALMACENES LEÓN

Presente. -

En cumplimiento al contrato, para realizar el Examen Especial a las cuentas por cobrar e inventarios, a la Empresa Almacenes León, notifico a usted que se realizará un Examen Especial a los Rubros antes mencionados por los períodos 2014-2015, para determinar el grado de morosidad.

El presente Examen se realizará de acuerdo a las clausulas estipuladas en el contrato firmado y se sustentará en las Normas Internacionales de Auditoría aplicables; estas normas establecen que el examen especial debe ser planificada y ejecutada con el objeto de obtener información y documentación que no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales, vigentes, políticas y demás normas aplicables. Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente:

Srta. Mirian Tiuquina

JEFE DE EQUIPO



NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
EMPRESA DE ELECTRODOMÉSTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERÍODOS 2014-2015

La visita se realizó el día 20 de marzo del 2016, siendo las 14H00 pm, a las instalaciones del Almacén, ubicada en las calles Colombia 30-17 y Lavalle a media cuadra del Centro Comercial la Condamine, donde observe los siguientes puntos a desarrollar en el presente trabajo.

El horario de trabajo de los funcionarios del Almacén es de 8h00 a las 13h00 y de 14h00 a 20h00 no cuentan con un registro asistencia.

El Almacén no cuenta con instalaciones propias, puesto a que sus locales y oficinas donde desarrollan las actividades son arrendados, el espacio físico no es el adecuado, pues todas las unidades funcionan en un solo departamento, no cuentan con las debidas separaciones para el correcto funcionamiento de los electrodomésticos, actividades y la atención a sus clientes.

La comunicación interna se desarrolla a través de correo electrónico. El personal con el que cuenta es colaborador, creativo, honrado lo que ayuda a que se cumplan con los objetivos y metas que se ha propuesto el almacén.

Además, se observó que las actividades que desarrollan cada una de las unidades, no están definidos en un organigrama funcional y no existe definidos los objetivos para cada unidad esto se establece como una gran debilidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016



P/T2	1/3
------	-----

EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERÍODOS 2014-2015
ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL

Nombre: Ing. Franklin León León

Cargo: Gerente General

El Ing. Franklin León como Gerente General es el responsable de las actividades que desarrollan el equipo de trabajo, cabe indicar que los clientes no cumplen adecuadamente con sus pagos y así no permiten el desarrollo del mismo. Por lo que existe el riesgo de que pueda fracasar o quebrar el almacén, pero el personal encargado de los cobros mensuales a los clientes morosos se encuentra constantemente en dichos cobros.

En el Almacén se brindan capacitaciones al personal, pero no constantemente ya que se debería realizar capacitaciones al personal constantemente para el desarrollo del mismo y así tener una buena comunicación con los trabajadores.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016



P/T2	2/3
-------------	------------

EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERÍODOS 2014-2015
ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL

1 ¿Cómo se formó Almacenes León?

Es una Empresa Familiar de derecho privado con fines de lucro, fundada en el año 2005, abriendo su primer local en el sector la condamine, iniciando sus actividades con el eslogan “EL REY DEL HOGAR”.

2 ¿Cuáles son las actividades principales que realiza Almacenes León?

Se dedica a la compra y venta de electrodomésticos y muebles en general

3 ¿Almacenes León cuenta con un sistema de Control Interno?

El Almacén no ha estructurado un Sistema de Control Interno

4 ¿Existe un Organigrama estructural bien establecido?

El Almacén si cuenta con un organigrama estructural, cabe indicar que necesita ser actualizada de acuerdo con los requerimientos necesarios, necesitamos una estructura actualizada y funcional para cumplir con la eficiencia y eficacia de los procesos

5 ¿Existe un custodio para salvaguardar los inventarios del almacén?

El Almacén no cuenta con un custodio que les ayude a salvaguardar sus inventarios.



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016

P/T2	3/3
-------------	------------

EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERÍODOS 2014-2015
ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL

6 ¿El Almacén cuenta con un sistema de inventarios?

El Almacén si, cuenta con un sistema de inventarios ya que resulta ser de gran importancia para la empresa.

7 ¿Existe capacitación continua para el personal de Almacenes León?

El Almacén si brinda capacitaciones al personal pro no muy seguido.

8 ¿El personal del almacén trabaja con eficiencia?

Si el personal que labora en el almacén si demuestran responsabilidad, respeto y puntualidad y así ayudan al desarrollo y crecimiento del almacén.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016



P/T3	1/4
-------------	------------

**ENTREVISTAS A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS
EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERIODOS 2014-2015**

Nombre: Ing. Fabiola Zamora Berrones

Cargo: Contadora General

Dirección: Colombia y Lavalle

Fecha: 20 de junio del 2016

Hora: 9h30 AM

Objetivo: Evaluar los procesos de esta unidad

1 ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento del Almacén?

El patrimonio de Almacenes León está constituido por:

Créditos en diferentes bancos y cooperativas de ahorro y crédito.

Ahorros de los miembros de la familia.

Ventas de algunos bienes de la familia.



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016

P/T3	2/4
-------------	------------

**ENTREVISTAS A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS
EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERIODOS 2014-2015**

2 ¿Con qué sistema contable trabaja el almacén?

Nosotros trabajamos con el programa Mónica 8.5 este sistema lo considero regular porque no cubren con todas las necesidades para el departamento de Contabilidad.

3 ¿Considera usted que la aplicación de un Examen Especial es de vital importancia para el desarrollo del almacén?

Sí, porque el almacén necesita un análisis, evaluación y control sobre todas sus operaciones para poder corregir, eliminar o fortalecer las mismas.

4 ¿Existe una adecuada función de revisión y supervisión de los servicios y de las operaciones efectuadas?

Si, cada semana se presenta un informe detallado al Gerente General del almacén.

5 ¿Cuáles son las normas y políticas contables a las que usted se rige?

Las normas a las que nos regimos son las NIF, Los Principios de Auditoría Generalmente Aceptados y la NEC.

6 ¿Los libros de contabilidad se encuentran al día?

Si mantenemos los libros contables actualizamos, todos los días se registran todos los ingresos y gastos ejecutados por el almacén.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016



P/T3	3/4
-------------	------------

**ENTREVISTAS A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS
EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERIODOS 2014-2015**

7 ¿Se preparan estados Financieros con la periodicidad establecida?

Sí, es nuestra obligación mantener actualizada, archivada y respaldada la información.

8 ¿Según su criterio como contadora, cómo ve la situación financiera actual del almacén?

La economía del país no ayuda a tener una buena estabilidad económica ya que las ventas han bajado mucho en comparación a los años anteriores, por lo que tratamos día a día de fortalecer la economía.

9 ¿Existe un registro ordenado y detallado de las ventas realizadas a crédito?

No, solo tenemos un registro general de las ventas realizadas a crédito.

10 ¿Cuál es el plazo para el cobro de las ventas realizadas a crédito?

- Se realiza el cobro semanal.
- Se realiza el cobro quincenal.
- Se realiza el cobro mensual.

11 ¿Se mantiene un registro actualizado de los cobros que realizan de las ventas realizadas a crédito?

Si, se realiza un registro de los cobros realizados para contar con un respaldo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016



P/T 3	4/4
--------------	------------

**ENTREVISTAS A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS
EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERIODOS 2014-2015**

12 ¿Los depósitos se realiza en plazo de 24 horas de haber recibido los valores por ventas al contado?

Si los depósitos se realizan en el plazo establecido, pero esto lo realiza el Gerente.

13 ¿En el caso de existir faltantes en el efectivo se realiza la reposición inmediata?

La reposición de los faltantes se da en el término de 24 horas y se debe entregar.

14 ¿Los pagos o cancelaciones están autorizados por el Gerente General?

No, se realiza de acuerdo a la necesidad y luego se da el informe correspondiente

15 ¿Con cuántos empleados cuenta actualmente el almacén?

Actualmente cuenta con 14 empleados

16 ¿La venta de los electrodomésticos se realiza con las marcas reconocidas?

Si el almacén trabaja solo con las marcas reconocidas para ofrecer un producto de calidad a nuestros clientes.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016



P/T4	1/1
-------------	------------

CÉDULA NARRATIVA
EMPRESA DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN
EXAMEN ESPECIAL PERIODOS 2014-2015
VISITA A LAS INSTALACIONES

El 10 de marzo del 2016 siendo las 9H30 horas se acudió a las instalaciones de la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León, ubicada en las calles, Colombia 30-17 y Lavalle a media cuadra de El Centro Comercial la Condamine, de la ciudad de Riobamba, con la colaboración de la Ing. Franklin León, en calidad de Gerente del Almacén, quien nos guio en la visita.

El Almacén no cuenta con una infraestructura propia sus oficinas son arrendadas y están ubicadas en el primer piso. Las distribuciones de las unidades no están acorde a las normas establecidas puesto que no están con separaciones necesarias el espacio físico es pequeño, dando lugar a que cada área no cuente con su respectiva oficina para realizar sus labores y brindar los servicios de calidad a sus clientes.

También se observó que el almacén no cuenta con un guardia de seguridad para que custodie sus electrodomésticos. Los horarios de trabajo son de 8h30 a 13h00 y de 14h00 hasta las 20h00.

Siendo las 13h00 horas se dio por culminado la visita.

Elaborado por:	M.T	25/02/2016
Revisado por:	O.A	26/02/2016

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CUENTAS COBRAR E INVENTARIOS DE LA EMPRESA ALMACENES LEÓN DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODOS 2014-2015, PARA DETERMINAR SU GRADO DE MOROSIDAD.

Antecedentes

En la Empresa ALMACENES LEÓN no se ha realizado Exámenes Especiales al rubro Cuentas por Cobrar e Inventarios en períodos anteriores es la primera vez que se realiza este tipo de trabajo investigativo.

Motivo del Examen

El Examen Especial, se realizará de acuerdo al contrato aprobada por el Gerente General de ALMACENES LEÓN el Ing. Franklin León y la aprobación por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas del 07 de Marzo de 2014, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Auditoría y Contabilidad C.P.A.

Objetivos del Examen

- Examinar los movimientos y existencias de los inventarios, con la finalidad de evaluar las inconsistencias dentro del período a examinar.
- Realizar un análisis a los clientes del almacén, con la finalidad de identificar el grado de morosidad.
- Determinar el grado de confianza del rubro cuentas por cobrar, manejados por la empresa.
- Analizar los controles aplicados sobre los inventarios del almacén.

Alcance del Examen

El Examen a realizar verificará el grado de morosidad que tiene el almacén, períodos 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre 2015; aplicando las respectivas técnicas y procedimientos del examen.

Recursos Humanos y Materiales

Tabla 4: Recursos Humanos y Materiales

Nº	DETALLE	UNIDADES	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Uso Computadoras	400 horas	0,7	280,00
2	Impresiones	600	0,10	60,00
3	Esferos	4	0,25	1,00
4	Anillados	2	2,00	4,00
5	Copias	200	0,03	6,00
6	Carpetas de cartón	25	0.25	6,25
7	Grapadora	1	3,50	3,50
8	CDS	5	0,25	1,25
9	Flash Memory	2	15,00	30,00
10	Perforadora	1	4,00	4,00
11	Lápices bicolores	4	0,50	2,00
12	Borradores	2	0.50	1,00
13	Calculadora	1	15,00	15,00
14	Internet	15 horas	1,00	15,00
15	Transporte			50,00
	Subtotal			449.00
	Imprevistos 10%			44.90
	TOTAL			<u>493.90</u>

Conocimiento de la Entidad y Base Legal

Identificación de la entidad

País: Ecuador

Provincia: Chimborazo

Cantón: Riobamba

Dirección: Colombia 30-17 y Lavalle, primer piso. A media cuadra del Centro Comercial la Condamine.

Teléfono: 2962-894

Celular: 0998544931

Horario de trabajo: 08h30 a 13h00 y 14h00 a 20h00

Base legal

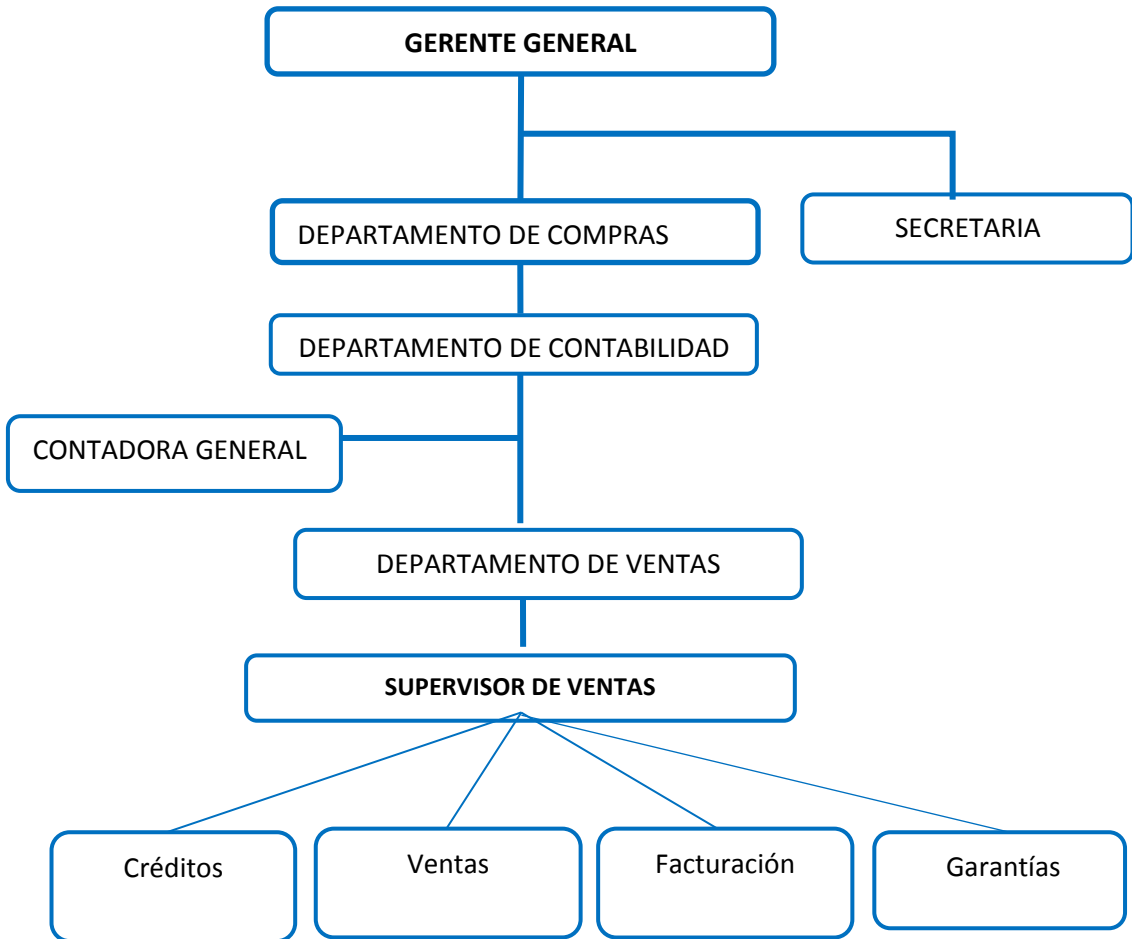
Almacenes León “El Rey del Hogar”, es una empresa legalmente constituida, por lo que está sujeta al cumplimiento de leyes y regulaciones.

Principales Disposiciones Legales

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Estatutos, Reglamentos de la Empresa Almacenes León. (REGLAMENTO INTERNO ALMACENES LEÓN 2016).

Estructura Orgánica

Gráfico 8: Estructura Orgánica



Visión, Misión y Objetivos Institucionales

Visión

Ser la Empresa con mayor variedad de productos, y así ofertar al consumidor creando locales en todo el país. Brindando facilidades de pago para estar en todos los hogares de los ecuatorianos.

Misión

ALMACENES LEÓN es una Empresa que se dedica a la comercialización de electrodomésticos y muebles de calidad con marcas reconocidas, siempre buscando la satisfacción del cliente, brindando un servicio personalizado.

Objetivos Institucionales

- Integrar y fortalecer el Almacén, conjuntamente con el personal para así lograr el desarrollo del mismo.
- Satisfacer a los clientes, entregando productos de alta calidad y marcas reconocidas.
- Sistematizar la empresa y trabajar conjuntamente con la central de riesgos.
- Tener una buena comunicación con el personal que labora dentro del almacén y así lograr los objetivos propuestos.
- Cumplir con todas las disposiciones, leyes reglamentos y no tener dificultades para laborar.

Análisis FODA

FORTALEZAS

- Contar con un local propio para el funcionamiento del almacén.
- Estar bien ubicado en un sector poblado y comercial.
- Ofrecer mercadería de calidad que este a la satisfacción de los clientes.
- Contar con la vigilancia permanente del almacén.
- Sistema de Crédito en la adquisición de los electrodomésticos.
- Electrodomésticos de marcas reconocidas.
- Contar con personal responsable y capacitado.
- Realizar trabajo en equipo.

OPORTUNIDADES

- La creación de nuevas sucursales para poder abastecer a los clientes.
- Reactivar clientes inactivos.
- Mejorar las condiciones laborales.
- Capacitación constante al personal.
- Abastecimiento del local.
- Contar con nuevos proveedores.
- Excelente demanda en los productos.
- Pasantías realizadas por estudiantes de la UNACH-ESPOCH

DEBILIDADES


- Falta de liquidez
- Baja rotación de inventario en el mercado.
- Almacenes que cubren el mismo sector geográfico.
- No existe un buen ambiente laboral dentro del almacén
- Deficiencias en el servicio al cliente.
- Cultura y estructura organizacional




AMENAZAS

- La fuerte competencia de todos los almacenes existentes en el entorno.
- La principal amenaza son los bajos precios que exponen los demás almacenes.
- La creación de nuevas empresas dedicadas a la compra venta de electrodomésticos, con un ámbito de actuación provincial o regional, y con una alta tecnología.
- Crecimiento del mercado informal y los vendedores ambulantes.
- Políticas Gubernamentales.
- Riesgos Naturales.

Principales Actividades Institucionales

Tabla 5: Principales Actividades Institucionales

<p>Electrodomésticos</p> 	<p>La empresa Almacenes León ofrece electrodomésticos como: Cocinas, refrigeradoras, lavadoras, muebles, computadoras, licuadora, camas, colchones.</p>
---	---

<p>Garantía</p> 	<p>Todos los electrodomésticos adquiridos en Almacenes León tienen garantía este puede ser de 6 meses hasta 5 años.</p>
<p>Calidad</p> 	<p>Todos los productos son de calidad y de marcas muy reconocida como: Sonny, Durex, Lg, entre otras.</p>
<p>Créditos</p> 	<p>Se vende los electrodomésticos a crédito, los cuales serán pagados en cuotas mensuales o semanales.</p>
<p>Tecnología</p> 	<p>Los electrodomésticos son con la tecnología de punta y así satisfacer las necesidades de los clientes.</p>
<p>Variedad</p> 	<p>Almacenes León se distingue por ofrecer una enorme variedad de productos para el hogar, con una opción de crédito, que facilita realizar compras de forma ágil y entretenida.</p>

Servicio Técnico



El almacén también cuenta con servicio técnico para los electrodomésticos en caso de suceder un daño en el producto.

Instalaciones

Los locales de ALMACENES LEÓN se encuentran ubicadas en las calles Colombia 30-17 y Lavalle en el primer piso a media cuadra del Centro Comercial la Condamine.

Principales Políticas y Estrategias Institucionales

Políticas

- Planear y diseñar estrategias innovadoras de mercadeo y publicidad.
- Programar compra de productos según necesidad de nuestros clientes.
- Coordinar proyectos de apertura de nuevos negocios y líneas de productos.
- Desarrollar estrategias que garanticen la satisfacción y fidelización del cliente
- Desarrollar nuevos proyectos comerciales en plazas con influencias socio económico atractivo.
- Evaluar la operación logística del portafolio de productos que nos permita analizar y tomar decisiones acerca de rotación, rentabilidad y aceptación en el mercado entre otras.
- Garantizar la atención y agilidad de los procesos y servicios técnicos con un servicio oportuno y de calidad a los clientes.

Estrategias

- Adquirir uno de los distribuidores o minoristas con los que se trabaja con el fin de lograr un mayor control de la distribución o venta del producto al consumidor final.
- Adquirir uno de los proveedores con los que se trabaja con el fin de encargarse del suministro de los insumos que se necesitan.

- Adquirir una empresa competidora con el fin de conseguir mayores recursos y una ventaja competitiva ante otros competidores.
- Incursionar en un nuevo negocio a través del lanzamiento de nuevos productos relacionados con los productos actuales; por ejemplo, televisores con equipos de sonido.
- Competir en base a costos ofreciendo los productos al menor precio del mercado.
- Enfocarse en un mercado específico con el fin de especializarse en éste y lograr una mayor eficiencia.
- Formar una sociedad con otra empresa con el fin de compartir recursos o aprovechar alguna oportunidad de negocio que se ha presentado.

Recursos de Financiamiento

El financiamiento de la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León se realiza a través de préstamos en los diferentes bancos, cooperativas de ahorro y crédito. También con el apoyo de los clientes cuando realizan las diferentes compras de electrodomésticos o muebles en general.

Funcionarios Principales

Tabla 6: Funcionarios Principales

NOMBRES		CARGO	
DIRECTORIO			
Ing. Franklin León		Gerente General	
Ing. Ligia Zamora		Contadora	
Tlga. Ana Muñoz		Secretaria	
EQUIPO TÉCNICO			
Sr. Diego Lema		Vendedor 1	
Sr. Juan Yumi		Vendedor 2	
Sr. Alex Álvarez		Vendedor 3	
Srta. Jessica Guashpa		Vendedora 4	
Sr Luis Pilamunga		Chofer	

Puntos de Interés para el Examen

En la planificación preliminar realizada, se observó aspectos importantes, para realizar las pruebas de auditoría.

- Determinar de qué manera incide el Examen Especial a la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León de la ciudad de Riobamba, períodos 2014-2015, para determinar su grado de morosidad.
- Comprobar el grado de eficiencia, eficacia, en la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León.
- Realizar un análisis de las Cuentas por Cobrar, con la finalidad de determinar, el grado de morosidad.
- Realizar un análisis detallado de los inventarios del almacén.
- Verificar si los inventarios son registrados en el momento adecuado al sistema para un adecuado control.

Transacciones Importantes Identificadas

- No existe un registro ordenado de las ventas realizadas a crédito.
- No existe una codificación ordenada de los inventarios.
- Falta de un sistema de Control Interno.
- El local donde funciona el Almacén no es el adecuado ya que es muy pequeño
- No existe una buena custodia de los inventarios.

Identificación de los principales componentes a examinar en la planificación específica

Se realizará un Examen Especial a las Cuentas por Cobrar e inventarios de la Empresa ALMACENES LEON, de la ciudad de Riobamba ubicado en las calles Colombia 30-17 y Lavalle, períodos 2014-2015, para determinar su grado de morosidad.

Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría

**EXAMEN ESPECIAL A LA EMPRESA DE ELECTRODOMÉSTICOS ALMACENES LEÓN
PERÍODOS 2014-2015, PARA DETERMINAR SU GRADO DE MOROSIDAD.**

Tabla 7: Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría

COMPONENTES	RIESGO						ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA		INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE			CONTROL			SUSTANTIVAS	CUMPLIMIENTO	
	A	M	B	A	M	B			
INVENTARIOS	X				X		1.-Verifique las conciliaciones de Bodega con el Departamento Contable. 2.-Confirme los saldos de Bodega y auxiliares contables. 3.- Examine la documentación de sustento de los ingresos y egresos su veracidad y legalidad.	1.- Verificar que se cumplan con todos los procedimientos de control. 2.- Examine el proceso de registro en los auxiliares de bodega.	1.- Actualizar los registros de forma permanente y continua. 2.- Determinar procesos para los ingresos y egresos de bodega. 3.- Procedimiento de verificación de ingreso de facturas.

CUENTAS COBRAR	POR	X				X	<p>1.- Confirme si los saldos de cuentas por cobrar son registrados adecuadamente en el libro diario.</p> <p>2.- Comprobar los recibos de cobros con los auxiliares contables.</p> <p>3.- Confirmar si los saldos de libro diario concuerden con los saldos del libro mayor.</p>	<p>1.- Verificar el cumplimiento de normas de contabilidad generalmente aceptadas.</p> <p>2.- Comprobar que todos los comprobantes de venta se encuentren pre enumerados.</p>	<p>1.- Llevar registros ordenados y detallados de todos los movimientos contables.</p> <p>2.- Determinar los procedimientos para la contabilización de un crédito otorgado.</p>
-------------------	-----	---	--	--	--	---	--	---	---

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

EXAMEN ESPECIAL A LOS RUBROS CUENTAS COBRAR E INVENTARIOS DE LA EMPRESA ALMACENES LEÓN DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODOS 2014-2015, PARA DETERMINAR SU GRADO DE MOROSIDAD.

Referencia de Planificación Preliminar

En la ciudad de Riobamba el día 10 de mayo del 2016 se emitió el memorando de planificación preliminar para la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León, al realizar el Examen Especial de los períodos 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2015, en lo cual se estableció una auditoría preliminar donde se va a evaluar el control interno, los rubros cuentas por cobrar e inventarios, entre otros componentes que arrojen los siguientes resultados.

Objetivos Específicos por Componentes

Los componentes analizados comprenden las unidades y los objetivos específicos se encuentran en los programas de trabajo.

Resumen de la Evaluación del Control Interno

Mediante la evaluación del Control Interno y a los rubros cuentas por cobrar e inventarios, nos arrojó las debilidades que presenta la misma que será puesto en conocimiento al Gerente General de Almacenes León.

- No se han dispuesto restricciones al personal para el ingreso a Bodega.
- Proceso de cobros de las ventas realizadas a crédito.
- Inconsistencias de los registros contables y en bodega.
- Inexistencia de la codificación de los inventarios.
- Ausencia de constataciones físicas a inventarios.

Evaluación y Calificación del Riesgo de Auditoría

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en la Matriz de Evaluación de Riesgo de Auditoría.

Componente

Los componentes importantes a ser considerado en la Planificación Específica es los siguientes: Cuentas por Cobrar e Inventarios.

Plan de Muestreo

Para la verificación de los controles, se validará el cumplimiento mediante la aplicación del muestreo al azar; aplicando a las transacciones, para lo cual se consideran los siguientes aspectos:

Universo de la Muestra

Almacenes León genera un promedio mensual de 50 comprobantes de ingreso y 55 comprobantes de egreso, dándonos un total de 105 transacciones financieras al mes y los documentos que respaldan se encuentran archivados.

Límites de precisión

Los componentes determinados como inventarios y cuentas por cobrar serán sujetos a un análisis mediante una selección considerando la importancia de las operaciones y lo significativo de los valores, para lo cual en el programa de Auditoría se determina la muestra a seleccionarse.

Programa Preliminar del Examen Especial

Tabla 8: Programa Preliminar del Examen Especial

PROGRAMA DEL EXAMEN					
EXAMEN ESPECIAL					
Período: 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2015					
Objetivo:					
Obtener conocimiento general y el desarrollo de las actividades de la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León.					
N°	Procedimientos	REF/PT	ELB	Fecha	Observaciones
1	Efectúe una visita preliminar a las instalaciones del almacén.	VP	MT	26/02/16	No cuenta con instalación adecuada.
2	Realice una entrevista al Gerente General y personal de la entidad.	EDE	MT	26/02/16	
3	Recopile documentación e información sobre base legal.	RI	MT	26/02/16	
4	Solicite el documento que respalde las ventas realizadas a crédito.	DVC	MT	27/02/16	
5	Solicite un registro ordenado y detallado de los clientes.	MFC	MT	27/02/16	No cuentan con estos documentos
6	Solicite Manual de Control Interno	MCI	MT	28/02/16	No posee este manual

7	Entreviste a algunos colaboradores del almacén para obtener información referente al almacén.	EC	MT	02/03/16	
8	Prepare y aplique encuesta a los funcionarios del almacén.	EF	MT	04/03/16	
9	Matriz de Riesgos	MR	MT	19/04/16	
10	Matriz de indicadores	MI	MT	20/04/16	
11	Hallazgos del examen	HE	MT	22/04/16	
12	Elaboración de papeles de trabajo	EP	MT	23/04/16	
13	Comunicación de resultados	CR	MT	25/04/16	
14	Presentación de informe	PI	MT	28/04/16	

Recursos Humanos y Distribución del Tiempo

Para la presente auditoría se determina un tiempo 70 días laborables, con la participación del supervisor y jefe de equipo.

Tabla 9: Recursos Humanos y Distribución del Tiempo

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	TIEMPO
Máster. Mario Delgado SUPERVISOR	Planificación y Programación	8
	Supervisión	4
	Informe	3
		15
Sra. Mirian Tiuquina JEFE DE EQUIPO	Planificación y Programación	9
	Análisis del Proceso de Crédito	7
	Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones	4
	Elaboración de PT	4
	Comunicación de Resultados	2
	Elaboración del Borrador del Informe	3
		30

Productos a Obtener

Una vez ejecutado el examen se presentará lo siguiente:

Carta de Envío

Información Introductoria

- Motivo del Examen
- Objetivos del Examen
- Alcance del Examen
- Base legal
- Objetivos de la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León.
- Financiamiento
- Departamentos de la Empresa de Electrodomésticos Almacenes León examinadas.
- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

LA EMPRESA DE ELECTRODOMÉSTICOS ALMACENES LEÓN. -
“Almacenes León empezó sus operaciones en el año 2005, abriendo su primer local en el sector de La Condamine en la ciudad de Riobamba. Desde sus inicios el local se especializó en la comercialización y venta de electrodomésticos de las marcas más reconocidas a nivel nacional, ofreciendo garantía por sus productos. Desde esta época se popularizó su slogan “El Rey del Hogar”.

Almacenes León es una empresa dedicada a la compra y venta de electrodomésticos, con productos de alta calidad y una buena atención al cliente, de esta manera cumpliendo con todas las normas técnicas en el manejo de inventarios y una garantía para la satisfacción del cliente”.

Base legal

Almacenes León “EL REY DEL HOGAR”, es una empresa legalmente establecida por lo que está sujeta al cumplimiento de leyes y regulaciones siguiente:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de Compañías
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de trabajo
- Estatuto de la Empresa
- Reglamento Internos

Cédula de Análisis Documental

Responsable: Supervisor de Ventas

Tabla 10: Cédula de Análisis Documental

DOCUMENTO	RESULTADOS DE ANÁLISIS INTERNO	PROPUESTAS
<p>Registro de las ventas a crédito.</p> <p>No cuenta con un registro ordenado.</p>	<p>No cuentan con un registro ordenado y adecuado para realizar los respectivos cobros a los clientes.</p>	<p>Elaborar un registro ordenado y adecuado para proceder a los cobros de las ventas realizadas a crédito.</p>
<p>Documentación de respaldo de salida de inventarios.</p> <p>No cuentan con un documento.</p>	<p>No cuentan con un documento que respalde la salida de los inventarios.</p>	<p>Elaborar documentos donde garantice el respaldo de la salida de los inventarios.</p>
<p>Sistema de Control Interno</p> <p>No cuenta con un Sistema de Control interno</p>	<p>No cuenta con un Sistema de Control Interno que defina procedimientos</p>	<p>Diseñar un Sistema de Control Interno el cual permitirá limitar las funciones de mejor manera</p>
ELABORADO:		Mirian Tiuquinga
FECHA:		18/06/2016

Evaluación de Control Interno

ALMACENES DE ELECTROMESTICOS ALMACENES LEÓN

EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: ÀREA ADMINISTRATIVO

SUBCOMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR E INVENTARIOS

Tabla 11: Cuestionario de control interno

Nº.	CONTROLES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
1	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza?	5	10
2	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	8	10
3	¿Dichos informes son revisados por algún funcionario con autorizado tomando decisiones mensualmente las cuentas atrasadas?	5	10
4	¿Se tienen listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfono, RFC, otros datos, etc.?	8	10
5	¿Es adecuada la custodia física de los documentos por cobrar, teniéndolos a su cuidado personal distinto al cajero o al contador?	10	10
6	¿Se tiene algún control adicional por las cuentas incobrables canceladas?	8	10
7	¿Se continúa las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son canceladas en la contabilidad?	10	10
8	¿Existe un sistema de inventarios permanente sobre las partidas mayores?	8	10
9	¿Existe un sistema de valoración de inventarios?	10	10
10	¿Se realiza constataciones físicas por lo menos una vez al año?	8	10

11	¿Se notifica al departamento financiero sobre la mercadería devuelta a los proveedores?	10	10
12	¿La mercadería se encuentra almacenada en forma ordenada y sistemática?	10	10
13	¿Se realiza revisiones cotidianas que verifica la condición de la mercadería almacenada?	8	10
14	¿Existe tarjetas de control o registro informático para el registro de ingresos y egresos de mercadería en bodega?	10	10
TOTAL		118	140
		ELABORADO POR:	FECHA:
		M.T	18/07/2016
		REVISADO POR:	FECHA:
		M.D	18/07/2016

ALMACEN DE ELECTRODOMESTICOS ALMACENES LEÓN

EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Ponderación Total = 140

Calificación Total = 118

Calificación Porcentual = Nivel de Confianza

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{118 \times 100}{140} = 84 \text{ Confianza Alto}$$

CP = 84%

Tabla 12: Resultado de la evaluación control interno Gerente

Riesgo de Control		Nivel de Confianza	
A	M	B	A
15%	50%	51%	75%
76%	97%		
B	M	A	

CONCLUSIONES:

Almacenes León, en los componentes Cuentas por Cobrar e Inventarios, a través de un examen especial durante los periodos 2014-2015, presenta un riesgo de control bajo y un nivel de confianza Alta con un resultado porcentual de 84%, ya que no se han cumplido los siguientes controles:

- No existe una adecuada vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza por ende lleva una calificación de 5 sobre 10 que es la ponderación. Se recomienda llevar una vigilancia constante y efectiva de los clientes que tienen el plazo de pago vencido.
- Dichos informes no son revisados por algún funcionario y son autorizados tomando decisiones mensualmente las cuentas atrasadas. Por ende, lleva una calificación de 5 sobre 10 que es la ponderación. Se recomienda que debe existir

un funcionario que se encargue de revisar los informes.

- Se tienen listas o catálogos de clientes con direcciones, teléfono, RFC, otros datos, etc. Pero no se da un cumplimiento del 100%, por eso lleva una calificación del 8 sobre 10 que es la ponderación. Se recomienda contar con información detallada de todos los clientes para que facilite el proceso de cobro.
- Se realiza constataciones físicas por lo menos una vez al año. Lleva una calificación de 8 sobre 10 que es la ponderación. Se recomienda que se realice constataciones físicas constantemente para de esa manera contar con información veraz.

Carta de Informe

Ing. Franklin Rolando León León y todo el personal de la Empresa de Electrodomésticos Almacenes LEÓN de la ciudad de Riobamba.

Informe sobre el Examen Especial a las Cuentas por Cobrar e Inventarios

Se realizó el Examen Especial a los Rubros Cuentas por Cobrar e Inventarios de la Empresa de Electrodomésticos Almacenes LEÓN de la ciudad de Riobamba, periodos del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2015.

Responsabilidades del Departamento de Contabilidad

El Departamento Contable es el responsable de la preparación y presentación de los saldos razonables de acuerdo con la realidad del almacén.

Responsabilidad del Bodeguero

Es responsabilidad del bodeguero controlar y verificar la mercadería que ingresa y sale de bodegas para de esta manera no tener inconveniente con el faltante de mercadería.

Responsabilidad del personal encargado del cobro semanal

Es responsabilidad del personal encargado de los cobros semanales de las ventas realizadas a crédito llevar un registro ordenado y detallado de los clientes donde consten la dirección domiciliaria, teléfono, Ruc etc. Para que de esta manera facilite el cobro a los clientes.

Comunicación de resultados

Riobamba 22 de Julio del 2016

Ing.

Franklin Rolando León León

GERENTE GENERAL DE ALMACENES LEÓN

De nuestras consideraciones:

Es mi deber comunicarle que he realizado un Examen Especial a Almacén León, con el objetivo de determinar el grado de morosidad, durante los períodos 2014-2015. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el trabajo realizado en base al examen aplicado.

El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Esta norma requiere que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada, no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Por la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe.

Atentamente,

Srta. Mirian Elizabeth Tiuquina León

AUDITORA

CAPÍTULO IV

4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- 1.- La Auxiliar contable encargada del control de inventarios no ingresa la información en el momento que ocurren los hechos.
- 2.- El Gerente del Almacén no ha dispuesto restricciones al personal para el ingreso a bodega.
- 3.- Debido a la falta de un responsable no se elabora la planificación estratégica anual.
- 4.- Debido a la falta de un responsable no se elabora un registro ordenado y detallado de las ventas realizadas a crédito.
- 5.- El Gerente General no ha realizado un manual de ética para los funcionarios del almacén.

RECOMENDACIONES

1.- A la Auxiliar contable:

Se recomienda ingresar la información de las facturas de compras en el momento que se origina la transacción y conciliará periódicamente los saldos de bodega con él área de ventas.

2.- Al Gerente General:

Que debe disponer por escrito, que el personal ajeno al almacén no ingrese a los espacios restringidos solo que sea con autorización.

3.- Al Gerente General:

Se dé mayor importancia a la elaboración de la Planificación Estratégico con la finalidad de mejorar el desarrollo de las actividades en el año, las misma que permitirá alcanzar los objetos y metas trazadas por la empresa. También se recomienda que para medir los objetivos que se han cumplido se designe un responsable que se encargue de elaborar la planificación estratégica para cada año.

4.- Secretaria:

Se dé mayor importancia a la elaboración de un registro ordenado y detallado de las ventas realizadas a crédito para que sea de gran ayuda y facilite a los funcionarios encargados del cobro.

5.- Al Gerente General:

Se dé mayor importancia a la elaboración de un Manual de Ética con la finalidad de mejorar el desarrollo de las actividades dentro del Almacén, las misma que permitirá alcanzar los objetos y metas trazadas por la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- ALQUICHIDES, E. (16 de Septiembre de 2008). *Fases de Auditoría*. Recuperado el 2013, de Prueba de Auditoría : <http://es.scribd.com/doc/6045211/Fasesde-Auditoria>
- ANDRADE PUGA, R. (s.f.). *Auditoría, Teoría Básica- Enfoque Moderno*.
- BADILLO María. (2009). *Guía de Auditoría de Gestión*. Riobamba : ESPOCHEICA.
- BENJAMÍN Enrique Franklin. (2011). *Auditoría Administrativa*.
- BLANCO Luna Yanel. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogota: ultiimpresos S.A.S.
- CEPEDA Gustavo. (2011). *Auditoría y Control Interno*. Colombia: Mc. Graw-Hill.
- CEPEDA N, M. (2006). *Capitulo I: Información traductoria*. Quito: Escuela Superior Politécnica del Litoral.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2011). *Manual de Auditoría de gestión*. Quito. .
- CUBERO Abril, T. (2009). *Manual Específico de Auditoría de Gestión*. Cuenca: Ilustre Municipio de Cuenca.
- ESPARZA Fernando. (2010). *Manual Auditoría de Gestión*. Riobamba: ESPOCH.
- ENRIQUE FOWLER NEWTON (2014) *Contabilidad General*
- FRANKLIN Enrique. (2007). *Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio*,. México : Pearson Educación.
- FRANKLIN Enrique Bengamin. (2011). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw Hill.
- GÓMEZ, R. (2008). *Generalidades en la Auditoría* . Obtenido de Tipos de papeles de trabajo: <http://www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-genaud/11.htm>
- GONZALEZ Roberto P. (2013). *Auditoría de Gestión*. S/N.
- MALDONADO E. Milton K. (2010). *Auditoría de Gestión*. Quito: Digitales Abya.
- MALDONADO, M. (2011). *Auditoría de Gestión Tercera Edición*.
- MONTUFAR Rafael. (2008). *Desarrollo Organizacional*. Mexico.
- MORA Eguídanos Araceli. (2008). *Diccionario de Auditoría y control de gestión* . Madrid : Ecobook.
- MUÑOZ JIMENEZ (2011) *Contabilidad Financiera*
- RAMIREZ PADILLA (2012) *Contabilidad Administrativa*
- ORTIZ Ángel. (2010). *Administración de Empresas* . Perú: Written.
- PALOMINO, J. (s.f.). *AUDITORÍA*. Recuperado el 26 de marzo de 2015, de AUDITORÍA:<http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de->

- WHITTINGTON. (2010). *Principios de Auditoría*. México: McGraw-Hill.
- WHITTINGTON, R., & Kurt, P. (2010). *Auditoría un enfoque integral*. Colombia:

WEBGRAFÍA

- <http://www.gestiopolis.com/canales6/fin/evidencias-y-papeles-de-unaauditoria.htm>
- <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>
- www.contraloria.gob.ec: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2011).
Manual de Auditoría de Gestión. (Ecuador)
- <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>
- http://www.ain.gub.uy/sector_publico/normas_ctrl_interno.pdf

ANEXOS



MODELOS DE CAMAS



MODELOS DE COMEDOR Y ARMARIOS



MODELOS DE MUEBLES



MODELOS DE TELEVISORES Y EQUIPOS





