



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

### **TEMA:**

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA DISTRIBUIDORA "JL" EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS, PROVINCIA SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, PERIODO 2016.

### **AUTORAS:**

PRISCILA SILVANA CALDERÓN LUNA

MARÍA BEATRIZ TOBAR ORTIZ

Riobamba – Ecuador

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por las Srtas. Priscila Silvana Calderón Luna y María Beatriz Tobar Ortiz, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Alberto Patricio Robalino

**DIRECTOR**

Ing. Javier Lenín Gaibor

**MIEMBRO**

## **CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Nosotras, Priscila Silvana Calderón Luna y María Beatriz Tobar Ortiz, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 18 de julio de 2017

Priscila Silvana Calderón Luna

C.C. 060418414-3

María Beatriz Tobar Ortiz

C.C. 060426267-5

## **DEDICATORIA**

Dedicamos este trabajo a Dios por darnos la vida y la fortaleza para superar cualquier adversidad y por haber puesto en nuestro camino a personas muy valiosas que nos acompañaron durante nuestra vida estudiantil además por permitirnos llegar a estas instancias y poder cumplir una meta más con éxito. A nuestros Padres por darnos su amor y apoyo incondicional en cada momento difícil dándonos fuerza y ánimos para salir a delante y cumplir con nuestra meta propuesta, a nuestros hermanos y familia que estuvieron ahí en todo momento de nuestra vida estudiantil. A nuestros profesores ya que cada uno aportó importantes conocimientos los cuales serán de ayuda en nuestra vida profesional, a Distribuidora “JL”, por la colaboración por parte del gerente y empleados para realizar este trabajo de investigación, además aquellas personas que nos brindaron en cualquier parte del camino su mano amiga y apoyo verdadero.

*Priscila Silvana Calderón Luna*

*María Beatriz Tobar Ortiz*

## **AGRADECIMIENTO**

A nuestras familias y a todas aquellas personas que nos han apoyado durante la realización de este trabajo de investigación.

A nuestro Director de Tesis, Dr. Patricio Robalino y a nuestro Miembro de Tribunal, Ing. Lenín Gaibor quienes con sus conocimientos, experiencia y motivación han conseguido que podamos culminar nuestros estudios con el presente trabajo.

A nuestra estimada Escuela de Contabilidad y Auditoría la que a través de sus catedráticos nos impartieron conocimientos, forjándonos así como buenos profesionales emprendedores para poder ser parte de este mundo competitivo.

A la Distribuidora “JL”, por permitirnos acceder a la información necesaria para la realización del presente trabajo de investigación.

Pero sobretodo agradecemos a Dios por habernos guiado durante toda nuestra carrera y por sus infinitas bendiciones.

*Priscila Silvana Calderón Luna*

*María Beatriz Tobar Ortiz*

## ÍNDICE DE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Certificación de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de General.....	vi
Índice de Tablas.....	x
Índice de Gráficos.....	x
Índice de Anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del problema de investigación.....	4
1.1.2 Delimitación del problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	5
1.2.1 Justificación Teórica.....	5
1.2.2 Justificación Metodológica.....	5
1.2.3 Justificación Académica.....	5
1.2.4 Justificación Práctica.....	5
1.3 OBJETIVOS.....	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	7
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	7
2.2 BASE LEGAL.....	8
2.3 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	10
2.3.1 Definición de Auditoría.....	10
2.3.2 Importancia de la Auditoría.....	11

2.3.3	Objetivo de la Auditoría. ....	11
2.3.4	Clases de Auditoría.....	12
2.3.5	Alcance de la Auditoría .....	14
2.3.6	Definición de Auditoría Administrativa .....	15
2.3.6.1	Objetivos de la Auditoría Administrativa .....	16
2.3.6.2	Alcance de la Auditoría Administrativa .....	18
2.3.6.3	Campo de Aplicación de la Auditoría Administrativa.....	19
2.3.6.4	Identificación del proceso de Ejecución de la Auditoría Administrativa .....	20
2.3.6.5	Factores a Revisar en la Auditoría Administrativa .....	21
2.3.6.6	Indicadores Administrativos .....	22
2.3.6.7	Flujogramas .....	24
2.3.7	Definición de Auditoría Financiera .....	26
2.3.7.1	Objetivos de la Auditoría Financiera .....	26
2.3.7.2	Alcance de la Presentación de los Estados Financieros.....	27
2.3.7.3	Finalidad de los Estados Financieros.....	28
2.3.7.4	Características de la Auditoría Financiera .....	29
2.3.7.5	Tipos de Opinión de los Estados Financieros.....	29
2.3.7.6	Índices Financieros .....	30
2.3.8	Auditoría de Control Interno .....	35
2.3.8.1	Definición de Auditoría de Control Interno.....	35
2.3.8.2	Objetivos del Control Interno .....	36
2.3.8.3	Importancia del Control Interno .....	37
2.3.8.4	Características del Control Interno .....	37
2.3.8.5	Informe COSO .....	38
2.3.8.6	Objetivo del Informe COSO .....	38
2.3.8.7	Componentes del COSO I.....	38
2.3.8.8	Cuadro comparativo COSO I, II, III.....	43
2.3.9	Evidencia de la Auditoría .....	45
2.3.9.1	Tipos de Evidencias de Auditoría.....	46
2.3.10	Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS.....	47
2.3.10.1	Clasificación de las NAGAS .....	47
2.3.11	Documentos y Registros .....	50
2.3.11.1	Papeles De Trabajo .....	50
2.3.11.2	Archivo Permanente .....	51

2.3.11.3	Archivo Corriente .....	51
2.3.12	Clasificación De Las Marcas De Auditoría .....	52
2.4	IDEA A DEFENDER .....	52
2.5	VARIABLES .....	53
2.5.1	Variable Independiente .....	53
2.5.2	Variable Dependiente .....	53
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO .....		54
3.1	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	54
3.2	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	55
3.2.1	Método Deductivo .....	55
3.2.2	Método Inductivo.....	55
3.2.3	Método Cuantitativo y Cualitativo .....	56
3.2.3.1	Método Cuantitativo .....	56
3.2.3.2	Método Cualitativo .....	56
3.3	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	57
3.3.1	Observación .....	57
3.3.2	Encuestas .....	57
3.3.3	Entrevista .....	58
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	58
3.4.1	Población .....	58
3.4.2	Muestra .....	59
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		66
4.1	TÍTULO .....	66
4.2	CONTENIDO DE LA PRPUESTA .....	66
4.2.1	Propuesta de Auditoría.....	67
4.2.2	Contrato de Prestación de Servicio de Auditoría Administrativa y Financiera.....	72
4.2.3	Notificación de Inicio de Auditoría .....	75
4.2.4	Archivo Permanente .....	76
4.2.5	Archivo Corriente .....	88
4.2.5.1	Planificación Preliminar .....	94
4.2.5.2	Planificación Específica.....	104
4.2.5.3	Control Interno.....	117
4.2.5.4	Auditoría Administrativa .....	132

4.2.5.5	Auditoría Financiera .....	166
4.2.6	Informe De Auditoría Administrativa.....	260
4.2.7	Dictamen De Auditoría Financiera .....	268
	CONCLUSIONES .....	2718
	RECOMENDACIONES.....	27269
	BIBLIOGRAFÍA .....	2730
	ANEXOS .....	2752

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Factores de revisión de la Auditoría Administrativa .....	20
Tabla 2: Simbología de Flujogramas .....	25
Tabla 3: Cuadro Comparativo COSO I, II, III .....	43
Tabla 4: Tabla de Marcas.....	52
Tabla 5: Población .....	59

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Campo de aplicación de la Auditoría Administrativa .....	19
Gráfico 2: Factores de revisión de la Auditoría Administrativa .....	22
Gráfico 3: Pregunta 1 .....	60
Gráfico 4: Pregunta 2 .....	60
Gráfico 5: Pregunta 3 .....	61
Gráfico 6: Pregunta 4.....	61
Gráfico 7: Pregunta 5 .....	62
Gráfico 8: Pregunta 6.....	62
Gráfico 9: Pregunta 7 .....	63
Gráfico 10: Pregunta 8.....	63
Gráfico 11: Pregunta 9 .....	64
Gráfico 12: Pregunta 10.....	65

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Encuestas.....	275
Anexo 2: Fotos.....	274

## RESUMEN

El presente trabajo de titulación Auditoría a la Distribuidora “JL” en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, periodo 2016, con el fin de vender productos de calidad. En la ejecución se realizó la evaluación de los procesos de control interno mediante el método COSO I, y sus operaciones mediante una Auditoría Administrativa, Financiera; con el fin de identificar deficiencias y contribuir a la mejora del desempeño institucional. Se respaldó el trabajo del equipo auditor con los respectivos papeles de trabajo y la posterior emisión del Informe final y su respectivo Dictamen; en los cuales se determinó la falta de una clara dirección estratégica, la cual no permite optimizar los objetivos que se plantea la empresa, más sin embargo se debe establecer estrategias para mejorar procesos de todo el personal, aplicando controles periódicos adecuados al desarrollo de las diferentes actividades para el logro de la planificación anual . En cuanto a la Auditoría Financiera se detectó que la empresa no cuenta con adecuados sistemas informáticos que respalden el cruce de la información entre contabilidad y la empresa, por lo cual, se recomienda la implementación de sistemas informáticos para el respaldo seguro de la información generada, para la correcta toma de decisiones a futuro.

**Palabras Claves:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<AUDITORÍA ADMINISTRATIVA> <AUDITORÍA FINANCIERA> <CONTROL INTERNO> <SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS (PROVINCIA)>

Dr. Alberto Patricio Robalino

**DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

The current graduation work Audit to Distribuidor “JL” in Santo Domingo de los Colorados city, Santo Domingo de los Tsáchilas province, 2016 period, aiming to sell high – quality products. During the execution, the assessment of the processes of internal control was performed by using the COSO I method, and its operations by means of an Administrative Financial Audit; addressed to identify shortcomings and then contribute to the improvement of the institutional performance. The work of the auditing team was supported with the corresponding paper work and work and the further delivery of the final report and its corresponding Judgment; which helped to determine the lack of a clear strategic direction, which does not allow to optimize the objectives stated in the enterprise, for instance, it is necessary to set strategies to improve processes of the whole staff, by applying periodical controls suitable to the development of the different activities for the accomplishment of the annual plan. Regarding to the Financial Audit, it was detected that the enterprise does not have adequate computing systems to contrast the information between accountancy and the enterprise, then, it is recommended the implementation of computing systems for a safe back up of the information generated for future decisions making.

**Key words:** <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCE>  
<ADMINISTRATIVE AUDIT> <FINANCIAL AUDIT> <INTERNAL CONTROL>  
<SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS (PROVINCE)>

## INTRODUCCIÓN

La auditoría administrativa-financiera es una herramienta estratégica, cumpliendo con el papel fundamental de proteger aspectos y activos claves de la empresa y con ello, ser fuente de apoyo para la comprobación y vigilancia de la mejora continua de cada proceso, área, producto e indicador.

De esta manera, la auditoría está concebida como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa, con lo cual se fortalece el cumplimiento de sus objetivos a través de un enfoque sistemático y disciplinado de evaluación y medición de los procesos de gestión y control.

El presente trabajo de investigación se presenta en cinco capítulos, a saber:

Capítulo I, presenta el problema a resolver, en el que establecen las características propias del problema de investigación así como los objetivos que se pretenden alcanzar, justificando el porqué del estudio.

En el capítulo II, se encuentra el marco teórico relacionado con la auditoría administrativa-financiera con sus componentes: control interno, administrativo, financiero en las cuales nos fundamentaremos para el desarrollo de la investigación.

En el capítulo III, como marco metodológico, se determina la metodología utilizada durante la ejecución de la auditoría, especificando las técnicas e instrumentos de recolección de la información y el medio para el procesamiento de datos.

En el capítulo IV comprende la propuesta, que es la ejecución de la auditoría administrativa-financiera, se presenta el conocimiento preliminar de la empresa, los resultados de la evaluación del control interno preliminar, el análisis situacional, los programas de auditoría y su aplicación, los hallazgos y el informe de auditoría administrativa y el dictamen de auditoría financiera.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones de este trabajo de investigación, y se incluye la bibliografía como referente teórico, así como los anexos de los instrumentos utilizados.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Distribuidora “JL” es una empresa que se constituyó el 16 de diciembre de 1970, en sus inicios como Ferretería López, posteriormente se distribuyó entre hermanos. Actualmente Distribuidora “JL” es propiedad del Sr. Geovanny Orlando Tipán Andy, quien inició sus actividades el 20 de Julio del 2004, siendo su principal objetivo la compra – venta al por menor y mayor de insumos de ferretería. Su oficina principal se encuentra ubicada en la Vía a Quevedo Km 1, sector de la Virgen, contando actualmente con 15 trabajadores y una gran participación en el mercado de la ciudad de Santo Domingo de los Colorados.

Realizado un breve diagnóstico se ha podido determinar una serie de problemáticas que vienen caracterizando las diferentes actividades de la empresa “Distribuidora JL”, a saber:

### **Problemas en el Área Financiera:**

- La emisión de los Estados Financieros por parte del Área Financiera, no se realizan a tiempo, lo que dificulta la oportuna toma de decisiones y la determinación de la situación real en la que se debate la empresa.
- Distribuidora “JL” no posee un Manual de Procedimientos, por lo que obstaculiza el correcto control, registro y manejo de las operaciones financieras.
- La empresa mantiene un programa informático desactualizado para el registro de sus operaciones financieras, lo que genera un inadecuado cruce y generación de información entre departamentos.
- Es evidente la inobservancia de leyes y el reglamento para el manejo de cheques posdatados, lo cual provoca información irreal en los estados financieros.

### **Problemas en el Área Administrativa:**

- La empresa no cuenta con un Manual de Funciones y un Reglamento de Selección de Personal, lo que dificulta la delimitación y segregación de funciones del personal; y, muy particularmente una adecuada selección de personal nuevo, lo que ocasiona duplicidad, evasión y arrogación de funciones, a más de otras irregularidades en el desarrollo de sus operaciones.
- El limitado tiempo que la empresa “JL” asigna al personal para su alimentación, provoca estrés, fatiga y cansancio laboral, lo que se refleja en el rendimiento o desempeño individual y colectivo de sus colaboradores.
- La falta de una planificación estratégica hace que la empresa no establezca objetivos de mediano y largo plazo y por consiguiente no se pueda medir su nivel de cumplimiento, más allá de que se cometan y oculten errores dentro de la distribuidora.
- La carencia de un Plan Anual de Capacitación no permite que los empleados puedan desarrollar sus competencias y perfiles profesionales, lo que desencadena que sus actividades no se realicen de manera eficaz y eficiente, obstaculizando el logro de sus objetivos.

Todos los problemas citados anteriormente, tienen su origen en la falta de un correcto sistema de control administrativo y financiero que permita la correcta y oportuna toma de decisiones, una adecuada delimitación y segregación de funciones, una apropiada selección de personal, un oportuno establecimiento de objetivos a mediano y largo plazo; y, un buen ambiente de trabajo.

Por lo anterior, fue necesario y urgente emprender con la presente Auditoría Administrativa y Financiera a “Distribuidora JL”, que incluya entre otros aspectos: determinar la razonabilidad de los estados financieros, y establecer el uso de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, que orientará para la mejora en la toma de decisiones y el logro de sus objetivos empresariales.

### **1.1.1 Formulación del problema de investigación**

¿De qué manera la Auditoría Administrativa y Financiera a la Distribuidora “JL”, en la Ciudad de Santo Domingo de los Colorados, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, Periodo 2016, permitirá determinar la razonabilidad de los estados financieros, y establecer el uso de los recursos empresariales bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

#### **a) De Contenido**

- **Campo de Acción:** Área Administrativa y Financiera.
- **Objeto de Estudio:** Proceso Administrativo y Financiero.

#### **b) Espacial**

- **Empresa:** Empresa Distribuidora “JL”.
- **Lugar:** Agencia Matriz.
- **Ciudad:** Santo Domingo de los Colorados.
- **Provincia:** Santo Domingo de los Tsáchilas.
- **Dirección:** Vía Quevedo km 1, sector de la Virgen
- **Campo:** Auditoría.
- **Área:** Auditoría Administrativa y Auditoría Financiera.
- **Aspecto:** Auditoría Administrativa y Financiera a la Empresa Distribuidora “JL”.
- **Temporal:** Año 2016.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

### **1.2.1 Justificación Teórica**

La realización del presente trabajo de investigación, se justificó su realización desde la perspectiva teórica, ya que se utilizaron teorías y conceptos de Auditoría Administrativa y Financiera de varios autores, a más de referencias bibliográficas, digitales, documentales, leyes y demás normativas que sirvieron de sustento para la construcción del marco teórico de la presente investigación.

### **1.2.2 Justificación Metodológica**

Metodológicamente la presente investigación se justificó su emprendimiento, ya que se aprovecharon una serie de métodos, técnicas y herramientas de investigación existentes, a fin de recopilar la mayor cantidad de datos e información relevante, pertinente y consistente para la ejecución del presente trabajo de titulación, lo que ayudó para que sus resultados sean los más objetivos y reales posibles.

### **1.2.3 Justificación Académica**

Desde la parte académica, la presente investigación se justificó su realización, ya que se puso en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica en la ejecución de las auditorías financiera y administrativa; paralelamente, fue la oportunidad para relacionarnos con la vida laboral real y adquirir nuevos conocimientos que ayuden a nuestra formación y perfil profesional; y, sin dejar de ser menos importante, cumplimos con un pre requisito para nuestra incorporación como nuevas profesionales de la república.

### **1.2.4 Justificación Práctica**

En la parte práctica, la presente investigación se justificó su ejecución, ya que se logró determinar la razonabilidad de los estados financieros, y establecer el uso de los recursos empresariales bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, para lo cual se cumplieron con cada una de las fases de la auditoría, partiendo por la planificación,

ejecución, hasta llegar a la emisión del informe de auditoría que incluye los diferentes hallazgos, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus directivos puedan mejorar la toma de decisiones.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría Administrativa y Financiera a la Distribuidora “JL”, en la Ciudad de Santo Domingo de los Colorados, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, Periodo 2016, para determinar la razonabilidad de los estados financieros y el uso de los recursos empresariales bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Construir el marco teórico referencial sobre Auditoría y muy particularmente sobre Auditoría Financiera y Administrativa que sirva de base para el desarrollo de la presente investigación al interior de la Distribuidora “JL”.
- Estructurar el Marco Metodológico con la utilización de diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación existentes a fin de recabar información relevante, consistente y pertinente, de tal forma que sus resultados sean lo más reales y objetivos posibles.
- Ejecutar las auditorías Administrativa y Financiera cumpliendo con cada una de sus fases, partiendo por la planificación, ejecución, hasta llegar a la emisión del informe de auditoría que incluya los diferentes hallazgos, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, los cuales contribuyan a la alta gerencia en la toma de decisiones para mejorar la gestión financiera y administrativa de la empresa DISTRIBUIDORA “JL”.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

Según Sandoval, M., (2012):

Las primeras auditorías se enfocaban básicamente en la verificación de registros contables, protección de activos y por tanto, en el descubrimiento y prevención de fraudes. El auditor era considerado como un “Revisor de Cuentas”.

A principios del siglo XV, los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes.

Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, actualización de políticas, este es el origen de la auditoría interna. (pag.10).

Según Dávalos, N., (2008) dice que:

Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contienen sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y, en caso de examen de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.

La auditoría, en general, es un campo especializado del saber humano, basado principalmente en la lógica y en otras áreas de conocimiento y, cómo tal, mantiene una estructura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas,

procedimientos, métodos y prácticas. Por tanto, es una disciplina especializada y no una mera división de la contabilidad (pág. 80)

Por lo anterior, se puede concluir que la auditoría tuvo sus inicios en el siglo XV, en varios países europeos, tenía como fin el descubrimiento y prevención de fraudes es por ello que la auditoría fue evolucionando y hoy en día es de suma importancia para el mejoramiento empresarial ya que realiza el examen de la información financiera, económica, administrativa y tributaria, que mediante una preparación oportuna por un profesional emitirá una opinión el cual ayudará a la institución a la toma de decisiones y el mejoramiento de todos sus procedimientos.

## **2.2 BASE LEGAL**

La empresa Distribuidora “JL” está sujeta a distintas leyes y reglamentos y bajo el control de varias Instituciones Gubernamentales, detalladas a continuación:

- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (SRI).
- ✓ Reglamento de la LORTI.
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Ley de Seguridad Social (IESS).

## **LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

**Recuperado de:** <http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec051es.pdf>

**Art. 1.- Objeto del impuesto.-** Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales y jurídicas, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley

**Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.-** Todo tipo de empresa que maneje algún tipo de ingresos y egresos debe declarar ante el Servicio de Rentas Internas todos los movimientos que realiza y en el caso de Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

## **CÓDIGO DEL TRABAJO**

EL Código de Trabajo protege los derechos de los trabajadores, los cuales aseguran un trabajo digno y una remuneración justa que cubra las necesidades de cada uno.

**Recuperado de:** <http://www.ecuanex.net.ec/constitucion/titulo03b.html>

## **CONSTITUCIÓN**

### **Capítulo 4**

De los derechos económicos, sociales y culturales

### **Sección Segunda**

#### **Del trabajo**

**Art. 35.-** Los derechos del trabajador son irrenunciables, es nula toda estipulación que implique su renuncia, disminución o alteración y se aplica en los sentidos más favorables para los trabajadores las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral.

La remuneración del trabajo es inembargable, salvo para el pago de pensiones alimenticias y los trabajadores participan en las utilidades líquidas de las empresas, de conformidad con la ley.

## **LEY DE SEGURIDAD SOCIAL**

Recuperado de: <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2015/11/LEY-DE-SEGURIDAD-SOCIAL.pdf>

**Art. 1.- Principios Rectores.-** El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y, como tal, su organización y funcionamiento se

fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

El afiliado está protegido con prestaciones de salud y económicas, desde el primer día de trabajo, en caso de accidente de trabajo. Este Seguro también entrega prestaciones a los afiliados que adquieren una enfermedad profesional.

Al afiliado le corresponde entregar un aporte al IESS del 9,45% de su sueldo o salario; mientras que al empleador, el 11,15% del salario del trabajador.

## **2.3 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.3.1 Definición de Auditoría**

Arens, A., (2007), afirma que “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.” (pág. 4)

De la Peña, G., (2011), sobre la auditoría, manifiesta que:

Auditoría es el examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia con que logra los objetivos preestablecidos y la eficiencia y economía con que se utiliza y obtiene los recursos, con el objetivo de sugerir las recomendaciones que mejoran la gestión en el futuro. (p.6).

De lo anterior, se puede concluir que una auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información de una entidad, para determinar, reportar e informar si la información es confiable, veraz y oportuna así como determinar si se cumplen con las políticas y lineamientos establecidos, es decir evaluar la forma como se administra, para posteriormente emitir un informe o dictamen, que servirá de apoyo en la correcta toma de decisiones.

### **2.3.2 Importancia de la Auditoría**

Según Aguirre, J., (2005), respecto de la importancia de la auditoría, expresa que:

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (pág. 13)

Según Blanco, Y., (2012), sobre la importancia de la auditoría, explica que:

La importancia de la auditoría radica en el mejoramiento empresarial de acuerdo a las decisiones que se tomen por las evidencias obtenidas en la determinación de errores en los estados financieros, así como el apego a la normativa legal y la consecución de objetivos propuestos de manera eficiente y económica. (pág. 3)

Por lo citado, se puede inferir que las empresas deben realizar un exhaustivo control sobre todas las operaciones que se realicen en su interior, es aquí donde juega un papel de singular importancia la auditoría para revisar las operaciones financieras, administrativas y operativas, ejecutadas en determinados períodos fiscales.

### **2.3.3 Objetivo de la Auditoría.**

Según Blanco, Y., (2012), al hablar de los objetivos de la auditoría, menciona los siguientes:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objeto del examen están preparados en todos los asuntos de acuerdo con las normas de contabilidad y revelaciones que son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los propuestos. (pág.4)

### **2.3.4 Clases de Auditoría**

El autor Muñoz, C., (2002), establece la siguiente clasificación:

#### **a. Por su lugar de aplicación**

##### **Auditoría Externa**

Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realiza en la empresa que lo contrata, así como la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros.

##### **Auditoría Interna**

Es la revisión que se realiza un profesional de la auditoría, cuyo relación de trabajo es directo y subordinado a la institución donde se aplica la misma, con el propósito de evaluar en forma interna el desempeño y el cumplimiento de las actividades, operaciones y funciones que se desarrolla en la empresa y sus áreas administrativas, así como la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros.

#### **b. Por su área de aplicación**

##### **Auditoría Financiera**

Es la revisión sistemática, explorativa y crítica que realiza un profesional de la contabilidad a los libros y documentos contables, a los controles y registros de las

operaciones financieras; y, a las emisiones de estados financieros de una empresa, con el fin de evaluar y opinar la razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad en la emisión de los estados financieros obtenidos.

### **Auditoría Administrativa**

Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones. Su propósito es evaluar tanto el desempeño administrativo de las áreas de la empresa, como la planeación y control de los procedimientos de operaciones y los métodos y técnicas de trabajo establecidos en la institución, incluyendo la observación de las normas, políticas y reglamentos que regulan el uso de todos sus recursos.

### **Auditoría Operacional**

Es la revisión exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones cualesquiera que éstas sean, tanto en el establecimiento y cumplimiento de los métodos, técnicas y procedimientos de trabajos necesarios para el desarrollo de sus operaciones, en coordinación con los recursos disponibles, como en las normas, políticas, lineamientos y capacitación que regulen el buen funcionamiento de la empresa.

### **Auditoría Integral**

Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cualesquiera que éstas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relaciones de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional, dicha revisión se lleva a cabo

también a las normas, políticas, lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa.

### **Auditoría Gubernamental**

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental, cualquiera que sea la naturaleza de las dependencias y entidades de la administración pública.

### **Auditoría Informática**

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidas y/o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos y demás componentes. Dichas revisiones se realizan de igual manera a la gestión informativa, el aprovechamiento de sus recursos, las medidas de seguridad y los bienes de consumo necesarios para el funcionamiento de centro de cómputo. (págs. 11 – 19)

#### **2.3.5 Alcance de la Auditoría**

Según Santillana, J., (2004), sobre el alcance de la auditoría, expresa que:

El alcance de la auditoría deberá de cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno con respecto a la organización y calidad de ejecución que se tendrá en relación al desempeño de las responsabilidades que le fueron asignadas.

El alcance también es conocido como Objetivo. El objetivo de los procedimientos de auditoría es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación le servirá al auditor de guía u orientación sistemática y ordenada para poder reunir elementos informativos que, al ser examinados, le proporcionarán bases para poder rendir su informe o emitir su opinión (pág. 92).

De lo anterior, se puede concluir que el alcance de la auditoría es de vital importancia desde la apertura de la auditoría, ya que esto especifica, el tiempo de duración, la profundidad y la cantidad de personal requerido para la auditoría.

En una empresa como Distribuidora “JL” donde no se ha realizado una Auditoría o cualquier otro tipo de examen, una Auditoría Administrativa y Financiera servirá como base para evaluar la situación actual de la empresa y determinar los cuellos de botella, esto a su vez servirá para establecer los mecanismos de control y recomendaciones necesarias para alcanzar la máxima productividad en términos de eficiencia, eficacia y economía.

### **2.3.6 Definición de Auditoría Administrativa**

Según Williams, L., (1983), respecto de la Auditoría Administrativa, expresa que:

La auditoría operativa, administrativa o de gestión “es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.(pág. 45).

Por su parte, Fernandez J., (1985), afirma que:

Auditoría Administrativa es la técnica que tiene el objeto de revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa, es decir realizar el análisis de todos los procedimientos que se lleve a cabo en una institución en el área administrativa, ya sea de forma parcial o total. (pág. 226)

Por lo anterior se puede concluir que auditoría administrativa implica revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento de las políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en la operación y en los reportes y así determinar si la organización los está cumpliendo o no.

### **2.3.6.1 Objetivos de la Auditoría Administrativa**

Según Benjamín, F., (2007), al hablar de los objetivos de la Auditoría Administrativa, señala:

Por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, qué acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, cómo superar obstáculos, cómo imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y, sobre todo, realizar un análisis causa – efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas.

En virtud de lo anterior, es necesario establecer el marco para definir objetivos congruentes cuya cobertura encamine las tareas hacia resultados específicos. Entre los criterios más sobresalientes para lograrlo se pueden mencionar:

#### **a) De control**

Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

#### **b) De productividad**

Encauzan las acciones de la auditoría para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.

#### **c) De organización**

Determinan que el curso de la auditoría apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo eficaz de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

**d) De servicio**

Representan la manera en que la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

**e) De calidad**

Disponen que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

**f) De cambio**

Transforman la auditoría en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

**g) De aprendizaje**

Permiten que la auditoría se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

**h) De toma de decisiones**

Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte del proceso de gestión de la organización.

**i) De interacción**

Posibilitan el manejo inteligente de la auditoría en función de la estrategia para relacionar a la organización con los competidores reales y potenciales, así como con los proveedores y clientes.

## **j) De vinculación**

Facilitan que la auditoría se constituya en un vínculo entre la organización y un contexto globalizado. (págs. 12-13).

### **2.3.6.2 Alcance de la Auditoría Administrativa**

Según Benjamín, F., (2007), expresa que el alcance de la Auditoría Administrativa implica:

El área de influencia que abarca la auditoría administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación.

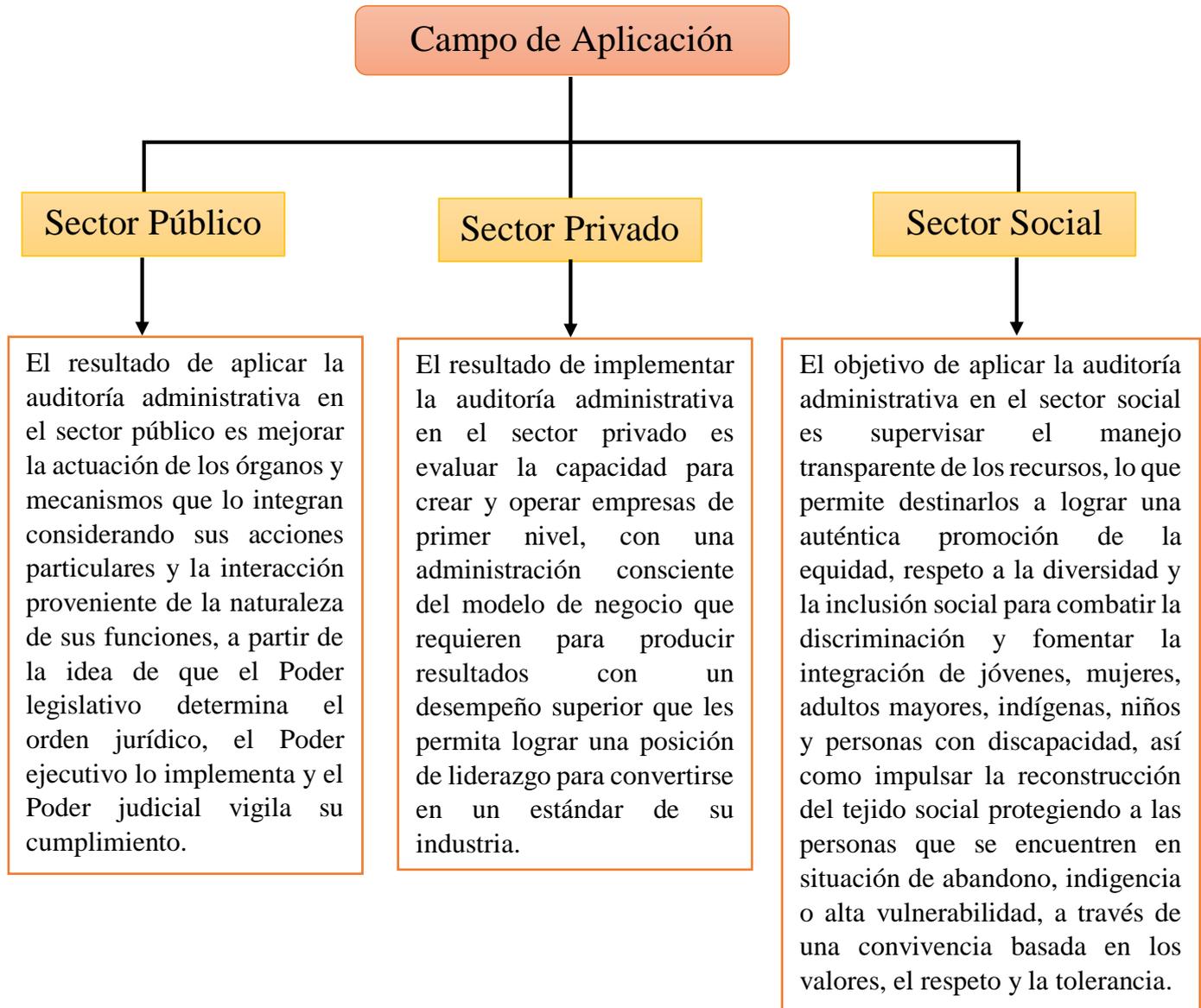
Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica.
- Criterios de funcionamiento.
- Estilo de administración.
- Enfoque estratégico.
- Sector de actividad.
- Giro industrial.
- Ámbito de operación.
- Tamaño de la empresa.
- Número de empleados.
- Relaciones de coordinación.
- Desarrollo tecnológico.
- Sistemas de comunicación e información.
- Nivel de desempeño. (pág. 13).

En conclusión, se puede manifestar que el alcance de la auditoría administrativa es evaluar todas las actividades y procesos en el ámbito administrativo a fin de establecer un informe de auditoría con los principales hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

### 2.3.6.3 Campo de Aplicación de la Auditoría Administrativa

Gráfico 1: Campo de aplicación de la Auditoría Administrativa



**Fuente:** Franklin Benjamín 2007

**Realizado Por:** Priscila Calderón y María Tobar

### 2.3.6.4 Identificación del proceso de Ejecución de la Auditoría Administrativa

Según Sotomayor, A., (2008), identifica el proceso de ejecución de la Auditoría Administrativa, como:

La actividad técnica, requiere en forma expresa de un inicio ordenado que permita llevarla a cabo con rapidez y seriedad, bajo un sistema bien definido, de ahí la relevancia de la etapa de planeación en la actividad evaluativa. Cabe señalar que una auditoría administrativa suele estar considerada en el programa de trabajo anual del área de control, pero también es probable que sea solicitada expresamente por la alta dirección por circunstancias que incumban a toda la organización o a una parte de ella. (pág. 45)

Tabla 1: Factores de revisión de la Auditoría Administrativa

ETAPA	CONTENIDO
<b>PLANEACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definición de la evaluación.</li><li>• Análisis y estudio preliminar.</li><li>• Determinación del alcance.</li><li>• Diagnóstico administrativo.</li><li>• Programa de trabajo y aprobación.</li><li>• Designación de personal.</li></ul>
<b>DESARROLLO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación del programa de trabajo.</li><li>• Utilización de técnicas de auditoría.</li><li>• Evaluación del control interno.</li><li>• Obtención de la información.</li><li>• Validación de la información.</li><li>• Elaboración de papeles y notas de trabajo.</li><li>• Detección de hallazgos y su evidencia.</li><li>• Revisión inicial de la información.</li><li>• Depuración de la información.</li></ul>
<b>OBTENCIÓN DEL INFORME</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Información periódica preliminar.</li><li>• Intercambio constructivo de opiniones.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solución de anomalías intrascendentes.</li> <li>• Jerarquía de observaciones de la auditoría.</li> <li>• Señalamiento de recomendaciones.</li> <li>• Aceptación de deficiencias por el auditado.</li> <li>• Selección del modelo de presentación.</li> </ul>
<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisión de continuar con la actividad.</li> <li>• Confirmación del cumplimiento.</li> <li>• Nueva auditoría.</li> </ul>

**Fuente:** Franklin Benjamín 2007

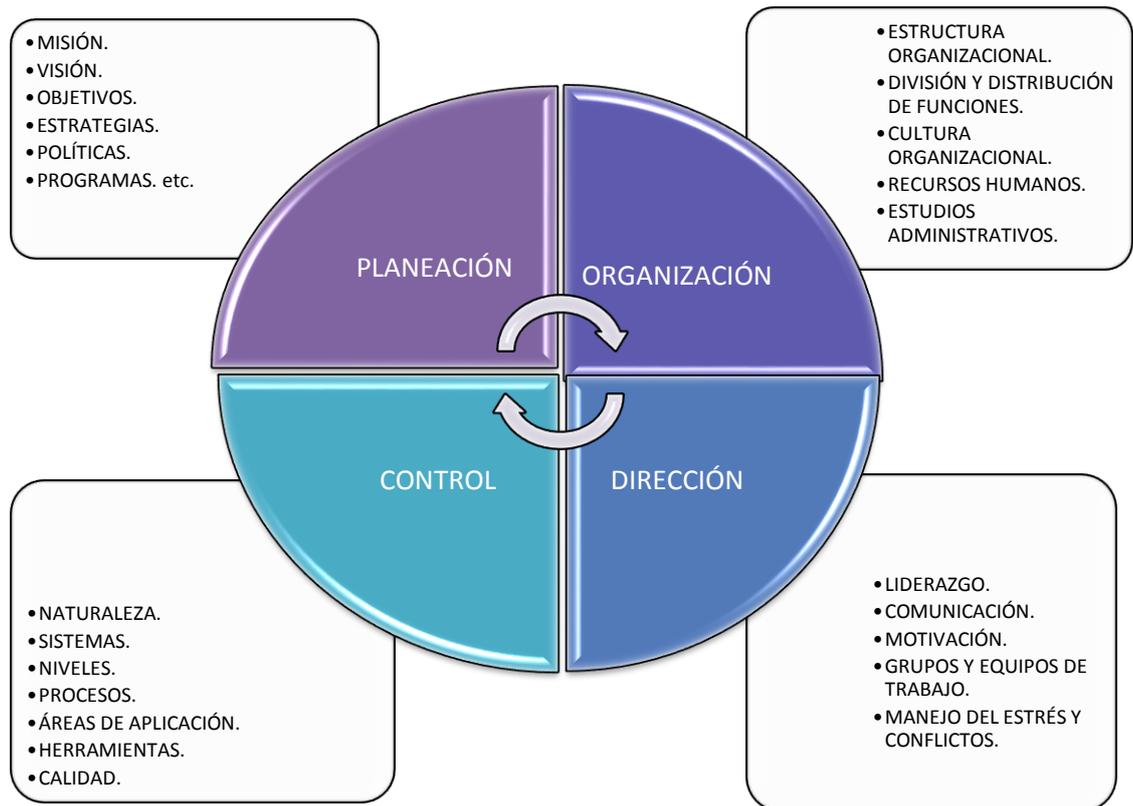
**Realizado Por:** Priscila Calderón y María Tobar

### **2.3.6.5 Factores a Revisar en la Auditoría Administrativa**

Los factores que se deben tomar en cuenta para la realización de un examen de auditoría en una organización, son:

1. El proceso administrativo y los elementos administrativos que forman parte de su funcionamiento.
2. Incluye una relación de los elementos específicos que integran y complementan el proceso administrativo.

Gráfico 2: Factores de revisión de la Auditoría Administrativa



**Fuente:** Franklin Benjamín 2007

**Realizado Por:** Autoras Priscila Calderón y María Tobar

### 2.3.6.6 Indicadores Administrativos

Según Andrade, P., (2001), sobre los indicadores administrativos, señalan:

Un indicador es una medida de la condición de un proceso o evento en un momento determinado, que en conjunto pueden proporcionar una visión del panorama de la situación de un proceso, negocio o de las ventas de una compañía. La referencia numérica generada a partir de una o varias variables, muestra aspectos de desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo de la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones. (pág. 83)

Para la aplicación en la auditoría administrativa, se requiere del conocimiento e interpretación de las 5 “E”:

**a) Economía**

Maldonado. E, (2011), afirma que la economía “mide las condiciones en que la Institución adquiere los recursos financieros, humanos y materiales; para que una operación sea económica, la adquisición debe hacerse en el tiempo oportuno y a un costo bajo, en cantidad apropiada y en calidad aceptable”. (pág. 208)

**b) Eficiencia**

Maldonado. E, (2011), menciona que: “La eficiencia consiste en lograr el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles.”. (pág. 208)

**c) Eficacia**

Maldonado. E, (2011), expresa que: “La eficacia es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con el recursos disponibles y en un tiempo determinado”. (pág. 208)

**d) Ética**

Maldonado. E, (2011), relacionado a la ética dice: “Está conformada por valores morales que permiten a la persona tomar decisiones y tener un comportamiento correcto, en las actividades que le corresponden cumplir en la entidad”. (pág. 208)

**e) Ecología**

Andrade. P., (2001), respecto de la ecología, menciona: “Ecología, son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad”. (pág. 21)

### **2.3.6.7 Flujogramas**

Enríquez. R, (2012), acerca de los flujogramas, menciona lo siguiente:

Estos diagramas utilizan símbolos con significados bien definidos que representan los pasos de alguna actividad dentro de una organización, y representan el flujo de ejecución mediante flechas que conectan los puntos de inicio y fin del proceso.

Es un diagrama que expresa gráficamente las distintas operaciones que componen un procedimiento o parte de éste, estableciendo su secuencia cronológica. Según su formato o propósito, puede contener información adicional sobre el método de ejecución de las operaciones, el itinerario de las personas, las formas, la distancia recorrida el tiempo empleado, etc.

**Recuperado de:** <http://www.administracionmoderna.com/2012/04/flujograma.html>

Según Chiavenato, I., (1.993), de los flujograma menciona: “Es una gráfica que representa el flujo o la secuencia de rutinas simples. Tiene la ventaja de indicar la secuencia del proceso en cuestión, las unidades involucradas y los responsables de su ejecución”.

En conclusión, los flujogramas son diagramas que demuestran de forma gráfica un proceso, estableciendo de manera cronológica las actividades que lo componen así como las unidades que forman parte del mismo.

#### **Importancia de los flujogramas**

Para Enríquez, R., (2012), al hablar de la importancia de los flujogramas, señala:

Son de suma importancia en las organizaciones grandes o pequeñas ya que ayudan a designar cualquier representación gráfica de un procedimiento o parte de éste; el diagrama de flujo como su nombre lo indica representa el flujo de información de un procedimiento.

**Recuperado de:** <http://www.administracionmoderna.com/2012/04/flujograma.html>

Según Chiavenato, I., (1.993), de la importancia de los flujogramas señala:

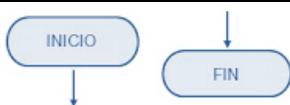
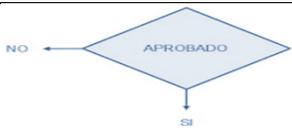
Los flujogramas son importantes en toda organización y departamento, ya que este permite la visualización de las actividades innecesarias y verifica si la distribución del trabajo está equilibrada, o sea, bien distribuida en las personas, sin sobrecargo para algunas mientras otros trabajan con mucha holgura.

De lo anteriormente citado se puede advertir que en la actualidad los flujogramas se han convertido en una herramienta importante para las empresas, sin importar el tipo de organización debido a su gran aporte para establecer gráficamente las actividades para que permita realizar un análisis de los procesos que se llevan a cabo y se puede tomar decisiones acertadas en cuanto al trabajo y la optimización de recursos.

### **Simbología de los flujogramas**

A continuación en la siguiente tabla se describen los símbolos más utilizados para la elaboración de los flujogramas y su significado:

Tabla 2: Simbología de Flujogramas

<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
	Inicio / fin.
	Acción o procedimiento.
	Documento.
	Decisión.
	Archivo permanente o temporal.

	Líneas de dirección.
	Conector de página.
	Conector de proceso.

Fuente: Enríquez, R., (2012)

Realizado Por: Priscila Calderón y María Tobar

### 2.3.7 Definición de Auditoría Financiera

Dávalos, N., (2008), define a la Auditoría Financiera como:

Examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados de una entidad o empresa e incluye la evaluación del control contable, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno.(pág.82)

Blanco, Y., (2012), sobre la Auditoría Financiera, menciona que: “sirve para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables”. (pág. 11)

Por lo citado anteriormente, se puede advertir que la auditoría financiera es el examen especializado que se realiza a los estados financieros para determinar la razonabilidad sobre los mismo y obtener un dictamen apropiado.

#### 2.3.7.1 Objetivos de la Auditoría Financiera

Blanco, Y., (2012), con respecto a los objetivos de la Auditoría Financiera, expresa:

La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherentes y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor:

- Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros;
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas sustanciales; y
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados. (pág. 151 – 152).

### **2.3.7.2 Alcance de la Presentación de los Estados Financieros**

Según Fernandez A., (2009), al hablar del alcance de la presentación de los estados financieros, manifiesta que: “Esta norma se aplicará a todo tipo de estados financieros con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)”. (pág. 98)

**Recuperado de:** <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC01.pdf>

Según la NIC 1, del Alcance de la Presentación de los Estados Financieros, señala que:

Los estados financieros con propósitos de información general son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de los usuarios que no estén en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Los estados financieros con propósito de información general comprenden aquéllos que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, como el informe anual o un folleto o prospecto de información bursátil.

En conclusión, se puede manifestar que el Alcance de la Presentación de los Estados Financieros es una norma que se la emplea a todo tipo de estados financieros con fines de información general y a la vez verificar que éstos vayan enmarcados a las NIIF.

### **2.3.7.3 Finalidad de los Estados Financieros**

Según Fernandez A., (2009), refiriéndose a la finalidad de los estados financieros, manifiesta que:

El objetivo de los estados financieros con propósito de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar decisiones económicas. (pág. 99)

**Recuperado de:** <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC01.pdf>

Según la NIC 1, de la Finalidad de los Estados Financieros, señala que:

Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (a) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- (b) otros cambios en el patrimonio neto; y
- (c) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

En conclusión, se puede señalar de la finalidad de los Estados Financieros que suministran información de la situación financiera de una entidad con el fin de tomar decisiones que incidan de manera acertada en una empresa.

#### 2.3.7.4 Características de la Auditoría Financiera

Según el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, (2012), la auditoría financiera debe cumplir con las siguientes características:

- a. **Objetiva**, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- b. **Sistemática**, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- c. **Profesional**, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- d. **Específica**, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- e. **Normativa**, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- f. **Decisoria**, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (págs. 24 – 25)

#### 2.3.7.5 Tipos de Opinión de los Estados Financieros

Según Whittington & Pany, (2007), respecto de los tipos de opinión de los estados financieros, señalan:

Las opciones de que disponen los auditores cuando van a manifestar una opinión de los estados financieros pueden resumirse en:

**a. Opinión sin salvedades**

Los Auditores manifiestan una opinión sin salvedades acerca de los Estados Financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.

**b. Opinión con salvedades**

Una opinión con salvedades expresa las salvedades o la incertidumbre de los auditores respecto a la imparcialidad de la presentación en algunas áreas de los estados financieros. La opinión establece que, a excepción de los efectos de alguna deficiencia sobre los estados financieros, o de alguna limitación en el alcance de los análisis efectuados por los auditores, los estados financieros han sido presentados razonablemente.

**c. Opiniones Negativas**

Una opinión negativa es el antónimo de una opinión sin salvedades; es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del cliente, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**d. Abstención de Opinión**

Significa que no hay opinión. Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad de los estados financieros”. (págs. 607 – 616)

**2.3.7.6 Índices Financieros**

**Recuperado de:** [http://181.198.3.71/portal/samples/images/docs/tabla\\_indicadores.pdf](http://181.198.3.71/portal/samples/images/docs/tabla_indicadores.pdf)

Los Índices Financieros o Ratios Financieros son ratios o medidas que tratan de analizar el estado de la empresa desde un punto de vista individual, comparativamente con la competencia o con el líder del mercado.

Los Indicadores Financieros se pueden clasificar de acuerdo a la información que proporcionan. Los siguientes tipos de indicadores se utilizan con especial frecuencia:

#### a) **Índices de Liquidez**

**Indicadores financieros de liquidez**, que proporcionan información sobre la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones financieras a corto plazo.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

Una compañía que tenga un capital de trabajo adecuado está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres. Un capital de trabajo insuficiente es la causa principal de morosidad en pagos y, lo que es peor, de serias dificultades financieras.

**Activo Corriente - Pasivo Corriente**

- **RAZON CORRIENTE**

Indica la capacidad de la empresa en cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

**Activo Corriente / Pasivo Corriente**

- **PRUEBA ACIDA**

Mide con mayor severidad el grado de liquidez de las empresas ya que, en algunas circunstancias, los inventarios y otros activos a corto plazo pueden ser difíciles de liquidar.

**(Disponible + Inversiones Temporales + Deudores) / Pasivo Corriente**

- **PASIVO CORRIENTE / INVENTARIOS**

En términos porcentuales, muestra qué tanto depende la cancelación del pasivo corriente de la venta de inventarios.

**Pasivo Corriente / Inventarios**

- b) **Índices de Solvencia**

Los índices de endeudamiento o solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

- **ENDEUDAMIENTO DEL ACTIVO**

Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera. Cuando el índice es elevado indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que dispone de una limitada capacidad de endeudamiento, o lo que es lo mismo, se está descapitalizando y funciona con una estructura financiera más arriesgada.

**Endeudamiento del Activo = Pasivo Total / Activo Total**

- **ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL**

Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa. No debe entenderse como que los pasivos se puedan pagar con patrimonio, puesto que, en el fondo, ambos constituyen un compromiso para la empresa.

**Endeudamiento del Patrimonio = Pasivo Total / Patrimonio**

- **ENDEUDAMIENTO DEL ACTIVO FIJO**

El coeficiente resultante de esta relación indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos. Si el cálculo de éste indicador arroja un cociente igual o mayor a 1, significa que la totalidad del activo fijo se pudo haber financiado con el patrimonio de la empresa, sin necesidad de préstamos de terceros.

$$\text{Endeudamiento del Activo Fijo} = \text{Patrimonio} / \text{Activo Neto Tangible}$$

- **APALANCAMIENTO**

Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio. Es decir, determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.

$$\text{Apalancamiento} = \text{Activo Total} / \text{Patrimonio}$$

c) **Indicadores de gestión**

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones

- **ROTACIÓN DE CARTERA**

Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un periodo determinado de tiempo, generalmente un año.

$$\text{Rotación de Cartera} = \text{Ventas} / \text{Cuentas por Cobrar}$$

- **ROTACIÓN DEL ACTIVO FIJO**

Indica la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados. Señala también una eventual insuficiencia en ventas.

$$\text{Rotación de Activo Fijo} = \text{Ventas} / \text{Activo Fijo Neto Tangible}$$

- **ROTACIÓN DE VENTAS**

La eficiencia en la utilización del activo total se mide a través de esta relación que indica también el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos.

$$\text{Rotación de Ventas} = \text{Ventas} / \text{Activo Total}$$

**d) Indicadores de Rentabilidad**

Los indicadores de rendimiento, denominados también de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades.

- **RENTABILIDAD NETA DEL ACTIVO (DUPONT)**

Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

$$\text{DUPONT} = (\text{Utilidad neta} / \text{Ventas}) / (\text{Ventas} / \text{Activo Total})$$

- **MARGEN BRUTO**

Este índice permite conocer la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.

$$\text{Margen Bruto} = (\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}) / (\text{Ventas})$$

- **MARGEN OPERACIONAL**

La utilidad operacional está influenciada no sólo por el costo de las ventas, sino también por los gastos operacionales de administración y ventas. Los gastos financieros, no deben considerarse como gastos operacionales, puesto que teóricamente no son absolutamente necesarios para que la empresa pueda operar.

$$\text{Margen Operacional} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Ventas}$$

### **2.3.8 Auditoría de Control Interno**

#### **2.3.8.1 Definición de Auditoría de Control Interno**

Mantilla, S., (2005), manifiesta que:

Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y Eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (pág.78)

Según Blanco, Y., (2012), manifiesta que:

Control Interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y Eficiencia de operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El Control Interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- El control Interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- El Control Interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas.(pág.194)

En conclusión, el control interno es una herramienta que ayuda a evaluar todos los procesos internos de una empresa, para verificar con exactitud la veracidad de la información financiera y administrativa de la organización.

### **2.3.8.2 Objetivos del Control Interno**

Estupiñán, R., (2006), sobre los objetivos de control interno, menciona que:

El control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (pág. 19)

Cepeda, G., (2002), señala que los objetivos del control interno pueden ser los siguientes:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (pág. 7)

De lo anteriormente citado, se puede mencionar que el Objetivo del Control Interno es brindar la mayor seguridad para la consecución de los fines empresariales, a través de la correcta aplicación de los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos por la alta dirección, quien a su vez debe actuar como un supervisor para que dichos lineamientos sean cumplidos.

### **2.3.8.3 Importancia del Control Interno**

Estupiñán, R., (2006), sobre la importancia del Control Interno, señala:

En todo tipo de organización el control es muy importante debido a que direcciona los objetivos de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el propósito de proveer una indicación confiable de su situación y sus operaciones.

### **2.3.8.4 Características del Control Interno**

Cepeda, (1997), sobre las características del Control Interno, menciona:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.(pág.48)

### **2.3.8.5 Informe COSO**

Estupiñán, R., (2006) del informe coso, menciona que:

Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a estos.

Orientado a objetivos es un medio, concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos. (pág.26)

### **2.3.8.6 Objetivo del Informe COSO**

Estupiñán, R., (2006) sobre el objetivo del informe coso, expresa que:

El objetivo del Informe COSO es proporcionar un grado de seguridad sobre los objetivos perseguidos de la empresa tomando en cuenta:

- Eficiencia y Eficacia de las operaciones.
- Fiabilidad de la Información Financiera.
- Cumplimiento de leyes y normas. (pág.26)

### **2.3.8.7 Componentes del COSO I**

El sistema de control Interno tiene 5 componentes:

- Ambiente de Control
- Valoración del riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo

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

Según Mantilla Blanco, (2005):

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera cómo opera en la práctica. (p. 25)

### **b) Valoración de riesgo**

Según Mantilla Blanco, (2005):

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismos, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el entorno de la misma. (p. 34)

**Recuperado de:** <http://www.ccp-sucre.org.ve/LeyesReglamentos/leyes/NormativaInternacional/5NICNIIFInterpretaciones/NIATraduccion/sec400evaluacionderiesgosycontrolinterno.pdf>

### **De acuerdo con la NIA 6 “Evaluación del riesgo y control interno”**

Se debe elaborar una evaluación de los riesgos inherente y de control para los puntos importantes que se presentan ya sea a nivel de estados financieros, como de procesos administrativos y financieros.

Estos riesgos en un sistema de información pueden tener un efecto general o un efecto específico por cuenta en la probabilidad de representaciones o exposiciones erróneas importantes, tales como riesgos que pueden resultar de deficiencias en

actividades generales del Sistema de control o limitaciones en el acceso a la información, no permita determinar el riesgo real al que está expuesta la compañía.

Para la valoración del riesgo se deben tener establecidos los objetivos, ya que los riesgos amenazan el cumplimiento de estos, por lo que la gerencia deberá tomar las acciones necesarias para identificar los riesgos y tomar las acciones necesarias para manejarlos.

**Riesgo:** El riesgo es la posibilidad de que existan errores en los procesos de la compañía. El riesgo de Auditoría es la probabilidad que el Auditor emita un informe que no se acople a la realidad de la entidad auditada por la existencia de errores significativos que no fueron encontrados por el Auditor

Dentro del riesgo de Auditoría existen 3 tipos de riesgo:

- Riesgo Inherente
- Riesgo de Control
- Riesgo de Detección

**Riesgo Inherente.-** Es la ausencia de procesos o la mala aplicación de los mismos en los procedimientos de la empresa que pueden provocar errores de carácter significativo, suponiendo que no hubo controles internos relacionados.

**Riesgo de Control.-** Es el riesgo que los procedimientos de control no hayan detectado errores significativos o que estos no existan para evitar que los procesos se ejecuten de una manera incorrecta.

**Riesgo de Detección.-** Es el riesgo de que las pruebas sustantivas aplicadas por un auditor no detecten los errores significativos en los procesos, debido a las limitaciones de la auditoría misma.

### c) Actividades de Control

Para Mantilla, S., (2005):

Las actividades de control son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento. (pág.59)

**Recuperado de:** <http://www.ccp-sucre.org.ve/LeyesReglamentos/leyes/NormativaInternacional/5NICNIIFInterpretaciones/NIATraduccion/sec400evaluacionderiesgosycontrolinterno.pdf>

**NIA No 6 Evaluación del riesgo y Control interno párrafo 20, Sec 400:** La entidad debería obtener suficiente comprensión de los procedimientos de control para desarrollar el plan de ejecución de los procesos para la evaluación del Sistema de Control Interno. Al obtener esta comprensión se debe considerar el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si se necesita alguna comprensión adicional sobre los procedimientos, ya que al estar estos integrados con el ambiente de control, nos permitirán conocer cuáles son los procesos o el plan a seguir.

#### **d) Información y Comunicación**

Este elemento hace referencia a la visualización que se debe dar a la administración de los hallazgos encontrados a través de la evaluación de Control Interno, esta información debe ser proporcionada en forma oportuna de tal manera que se pueda tomar las medidas correctivas pertinentes. Los sistemas de información generan reportes, con información relacionada con el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, que hace posible controlar las actividades de la entidad tanto internas como las externas que le puedan afectar.

## **Información.**

Para Mantilla Blanco, (2005) “La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento.” (págs. 71-72)

## **Comunicación.**

**Recuperado de:** <http://www.ccpsucre.org.ve/LeyesReglamentos/leyes/NormativaInternacional/5NICIIFInterpretaciones/NIATraduccion/sec400evaluacionderiesgosycontrolinterno.pdf>

**De acuerdo a la NIA 6**, la comunicación de debilidades, se debe hacer saber a la administración, tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre aquellas que sean relativamente importantes, de acuerdo con el diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno. La comunicación a la administración de las debilidades de importancia relativa ordinariamente sería por escrito. Sin embargo, si el auditor juzga que la comunicación oral es apropiada, dicha comunicación sería documentada en los papeles de trabajo de la auditoría. Siempre es importante mencionar en el informe que las debilidades comunicadas, son únicamente las de carácter importante

## **La ejecución de la Comunicación puede ser interna o externa.**

*La comunicación interna* permite emitir un mensaje claro acerca de las responsabilidades de control interno que cada miembro de la compañía tiene, este mensaje debe ser también efectivo, es decir claro y al punto al que desea llegar la administración.

El persona debe tener en cuenta para su desempeño que en caso se presente un problema, no solo se debe presar atención a este y como solucionarlo, si no determinar la causa para evitar que este vuelva a suceder.

*La comunicación externa* se la puede realizar a través de canales de comunicación abiertos para clientes y proveedores, así como para entidades de control. Esto permite recibir mejoras en la entrega de bienes y servicios y también un desarrollo normal de las actividades, no viéndose truncadas por limitaciones legales.

#### e) Monitoreo

Para Mantilla Blanco, (2005) “Son múltiples las actividades que sirven para monitorear la efectividad del control interno en el curso ordinario de las operaciones. Incluyen actores regulares de administración y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias.” (p. 83).

#### 2.3.8.8 Cuadro comparativo COSO I, II, III

Tabla 3: Cuadro Comparativo COSO I, II, III

COSO I	COSO II	COSO III
<p><b>Entorno de Control:</b> Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.</p>	<p><b>Ambiente Interno:</b> Sirve como la base fundamental para los otros componentes, dándole disciplina y estructura. Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa</p>	<p>Se recogen en cinco principios la relevancia de la integridad y los valores éticos, la importancia de la filosofía de la Administración y su manera de operar, la necesidad de una estructura organizativa, la adecuada asignación de responsabilidades y la importancia de las políticas de recursos humanos.</p>
	<p><b>Establecimiento de Objetivos:</b> Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los</p>	<p>Se explican las relaciones entre los componentes del Control Interno para destacar la importancia del Entorno de Control.</p>
		<p>Se amplía la información sobre el Gobierno Corporativo de la organización, reconociendo diferencias en las estructuras, requisitos, y retos a lo largo de diferentes jurisdicciones, sectores y tipos de entidades.</p>

	<p>riesgos en la empresa. La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa</p>	<p>Se enfatiza la supervisión del riesgo y la relación entre el riesgo y la respuesta al mismo</p>
<p><b>Evaluación de Riesgos:</b> Identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.</p>	<p><b>Identificación de Riesgo:</b> Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.</p>	<p>Se amplía la categoría de objetivos de Reporte, considerando todas las tipologías de reporte internos y externos.</p> <p>Se aclara que la evaluación de riesgos incluye la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.</p>
	<p><b>Evaluación de riesgo:</b> Son las políticas y procedimientos para asegurar que las respuesta al riesgo se lleve de manera adecuada y oportuna.</p>	<p>Se incluyen los conceptos de velocidad y persistencia de los riesgos como criterios para evaluar la criticidad de los mismos</p> <p>Se considera la tolerancia al riesgo en la evaluación de los niveles aceptables de riesgo.</p>
	<p><b>Respuesta a los riesgos:</b> Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación al las necesidades de la empresa.</p>	<p>Se considera el riesgo asociado a las fusiones, adquisiciones y externalizaciones.</p> <p>Se amplía la consideración del riesgo al fraude</p>
<p><b>Actividades de Control:</b> Políticas y procedimientos que ayudan asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.</p>	<p><b>Actividades de Control:</b> Políticas y procedimientos que ayudan asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo.</p>	<p>Se indica que las actividades de control son acciones establecidas por políticas y procedimientos.</p> <p>Se considera el rápido cambio y evolución de la tecnología.</p> <p>Se enfatiza la diferenciación entre controles automáticos y Controles Generales de Tecnología.</p>

<p><b>Información y Comunicación:</b> La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos.</p> <p>La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.</p> <p>Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.</p>	<p><b>Información y Comunicación:</b> La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos.</p> <p>La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.</p> <p>Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas</p>	<p>Se enfatiza la relevancia de la calidad de información dentro del Sistema de Control Interno.</p> <p>Se profundiza en la necesidad de información y comunicación entre la entidad y terceras partes.</p> <p>Se enfatiza el impacto de los requisitos regulatorios sobre la seguridad y protección de la información</p> <p>Se refleja el impacto que tiene la tecnología y otros mecanismos de comunicación en la rapidez y calidad del flujo de información.</p>
<p><b>Actividades de Monitoreo:</b> Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco funcionen adecuadamente.</p>	<p>Actividades de Monitoreo: Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco funcionen adecuadamente.</p>	<p>Se clarifica la terminología definiendo dos categorías de actividades de monitoreo: evaluaciones continuas y evaluaciones independientes.</p> <p>Se profundiza en la relevancia del uso de la tecnología y los proveedores de servicios externos</p>

**Fuente:** <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>

**Realizado Por:** Priscila Calderón y María Tobar

### 2.3.9 Evidencia de la Auditoría

Gárate, P., (2012,) expresa que, “Evidencia de auditoría significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría”. (pág. 22)

Según Benjamín, F., (2007) para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

- Suficiente, debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- Competente, debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.
- Relevante, debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- Pertinente, debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.” (pág. 89)

#### **2.3.9.1 Tipos de Evidencias de Auditoría**

Según Arens, A., (2007) manifiesta que:

Explica que existen siete categorías amplias de evidencia de entre las cuales el auditor puede escoger y se definen a continuación:

**Examen físico.** - Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible, que a menudo está asociado con el inventario y el efectivo.

**Confirmación.** -Es la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor.

**Documentación.** - Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros.

**Procedimientos Analíticos.** - se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables.

**Interrogatorio Al Cliente.** - Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor.

**Re-desempeño.** - Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando.

**Observación.** - Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. (pág. 64)

### **2.3.10 Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS**

Según Arens, A., (2007), al respecto de las normas de auditoría generalmente aceptadas, indica:

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. (pág.82).

#### **2.3.10.1 Clasificación de las NAGAS**

Según Arens, A., (2007), las normas personales son:

##### **a) Normas Personales**

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pre adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.**- El trabajo de auditoría,

cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

- **Cuidado y diligencia profesionales.-** El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
- **Independencia.-** El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesión.(pág, 84)

## **b) Normas de Ejecución del Trabajo**

Según Arens, A., (2007), al respecto de las normas de ejecución del trabajo, señala:

Al tratar de las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que, por su importancia, deben ser cumplidos.

Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución de trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos indispensable de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

- **Planeación y supervisión.-** El trabajo de auditoría deber ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.
- **Estudio y evaluación del control interno.-** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de

base para determinar el grado de confianza que va depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar procedimientos de auditoría.

- **Obtención de evidencia suficiente y competente.-** Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.(pág,85)

### c) Normas de Información

Según Arens, A., (2007), en relación a las normas de información, menciona:

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último es, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo, que queda a su alcance.

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.(pág.86)

## **2.3.11 Documentos y Registros**

### **2.3.11.1 Papeles De Trabajo**

Cepeda, G., (2002), señala que “los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, formularios y escritos que reflejan las evidencias obtenidas por el auditor para sustentar la labor de una auditoría”. (pág.135)

Blanco, Y., (2012), explica que “al elaborar los papeles de trabajo se debe considerar tanto la importancia relativa como las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza para proporcionar los procedimientos sustantivos”.(pág. 18).

#### **a) Diseño y Manejo de los Papeles de Trabajo.**

Cepeda. G., (2002), señala que para el diseño y manejo de los papeles de trabajo:

Se utilizan las marcas de auditoría que son símbolos para explicar el trabajo, referenciación cruzada que es la interrelación de la cédula con las anotaciones, índices que son los símbolos numéricos para identificación en los PT y archivo que es el ordenamiento lógico de PT referenciados. (pág. 139)

#### **b) Preparación de los Papeles de Trabajo**

Cepeda. G., (2002), explica que para la adecuada preparación de los Papeles de Trabajo que:

Se debe considerar que contengan suficiente información, fundamentar la opinión con la formulación de observaciones y sugerencias, además proporciona una guía de consulta para programar exámenes futuros y constituyen un instrumento de planeación y control de los procedimientos de auditoría. (pág. 139)

### **c) Clasificación De Los Papeles De Trabajo**

Los papeles de trabajo con base a su utilización y contenido deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, preparando legajos o archivos, los mismos que son de dos clases:

#### **2.3.11.2 Archivo Permanente**

Según Arens, A., (2007), en relación al archivo permanente, menciona que:

Tienen como objetivo contener los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoria. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de la información sobre la auditoria que es de interés permanente de año a año. (pág. 42)

#### **2.3.11.3 Archivo Corriente**

Según Arens, A., (2007), con respecto al archivo corriente, señala que:

Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y un conjunto de archivos presentes para las auditorias de cada año. (pág.42)

### **a) Cédulas**

Según Arens, A., (2007) expresa que:

El auditor necesita examinar los libros y los documentos que amparen las operaciones registradas, para lo cual se formularán extractos, análisis, notas y demás constancias que constituyen la base y la evidencia para el dictamen o el informe final.

### 2.3.12 Clasificación De Las Marcas De Auditoría

Tabla 4: Tabla de Marcas

N°	MARCA	CONCEPTO
1	¥	Confrontado con libros
2	§	Cotejado con documento
3	μ	Corrección realizada
4	Ɔ	Comparado en auxiliar
5	¶	Sumado verticalmente
6	^	Sumas verificadas
7	Σ	Totalizado
8	©	Conciliado
9	Φ	No reúne requisitos
10	Π	Inspeccionado
11	Æ	Operación Aritmética incorrecta
12	M	Memorándum
13	//	Incluir en el informe
14	≠	Diferencias
15	FD	Falta documento
16	&	Sobrante
17	F	Faltante
18	€	Error en registro
19	λ	Cheques girados y no cobrados
20	p	Pagos no registrados
21	ø	Información insuficiente
22	Gx	Gasto factura caducada
23	Ω	Comprobado Físicamente

Realizado Por: Priscila Calderón y María Tobar

### 2.4 IDEA A DEFENDER

La Auditoría Administrativa y Financiera a la DISTRIBUIDORA “JL” en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, periodo

2016, permite determinar la razonabilidad de los estados financieros y establecer el nivel de uso de los recursos empresariales bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

## **2.5 VARIABLES**

### **2.5.1 Variable Independiente**

Auditoría Administrativa y Financiera.

### **2.5.2 Variable Dependiente**

Eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las actividades administrativas y toma correcta de decisiones de Distribuidora “JL”.

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

El presente trabajo de titulación se realizó mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de investigación que posibilitarán la recolección y análisis de información para alcanzar resultados notables en la ejecución de la Auditoría Administrativa y Financiera.

### **3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

**Recuperado de:** [http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos -y-diseno-de-la-investigacion\\_21.html](http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html):

La investigación se realizará utilizando los siguientes tipos de investigación:

#### **De Campo**

Según el autor Fidias G. Arias (2012), define:

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. (pág. 31)

El estudio se lo efectuó en el lugar de ocurrencia de los hechos, Distribuidora “JL” de la ciudad de Santo Domingo, se caracteriza por el contacto directo con el objeto de estudio, es precisa ya que los datos recopilados no pueden ser distorsionados y buscó conseguir situaciones reales a través del uso de técnicas de recolección.

#### **Bibliográfica – Documental**

Según el autor Fidias G. Arias (2012), define la investigación bibliográfica – documental como:

Un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas, como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos.  
(pag.27)

Por otro lado, también se empleó el tipo de investigación Bibliográfica –Documental, la cual permitió obtener conceptos y definiciones claras y científicas de las variables a investigar.

### **3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

En la presente investigación se utilizaron los siguientes métodos de investigación:

#### **3.2.1 Método Deductivo**

Según Muñoz, R. (2011), manifiesta que:

Es el proceso de razonamiento que parte de un marco general y va hacia lo particular. Es un método que se utiliza para inferir de lo general a lo específico, de lo universal a lo particular. El razonamiento deductivo es el que permite inferir los hechos con base en leyes generales premisas o teorías de aplicación universal para llegar a conclusiones particulares.

Con este método se logró definir los procesos y procedimientos que se deben realizar dentro del área a investigar.

#### **3.2.2 Método Inductivo**

Según Muñoz, R. (2011), expresa que:

Es el proceso de razonamiento que analiza una parte de un todo y va desde lo particular a lo general, o de lo individual a lo universal. Es un método de investigación empírico que parte de la observación casuística de un fenómeno, hecho, evento o circunstancia para analizarlo lo que permite formular conclusiones de carácter general que suelen convertirse en leyes, teorías y postulados. De esta forma, sus conclusiones son de carácter general. (pp. 215-216)

De acuerdo al concepto anterior, éste método permitió identificar el proceso del área a investigar partiendo de lo particular a lo general, mismo que permitió analizar y formular conclusiones de carácter particular para posteriormente resumirlo en conclusiones de carácter general.

### **3.2.3 Método Cuantitativo y Cualitativo**

#### **3.2.3.1 Método Cuantitativo**

Según Hernández, R. (2006), con respecto al método cuantitativo, señala: “Usa la recolección de datos para probar hipótesis o idea a defender, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías”. (pág. 5)

La presente investigación se realizó a través del método cuantitativo, el cual permite realizar un previo análisis de toda la información numérica generada en Distribuidora “JL”.

#### **3.2.3.2 Método Cualitativo**

Según Hernández, R. (2006), con respecto al método cualitativo, señala: “Utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación”. (pág. 8)

Se utilizó el método cualitativo en la investigación, ya que a través de éste se realizó un estudio descriptivo, interpretativo e inductivo, en cuanto al área a investigar.

### **3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Recuperado de:** [http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas\\_instrumentos.html](http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.html)

#### **3.3.1 Observación**

Pardinas, (2005), manifiesta que:

La observación es la acción de observar, de mirar detenidamente, en el sentido del investigador es la experiencia, es el proceso de mirar detenidamente, o sea, en sentido amplio, el experimento, el proceso de someter conductas de algunas cosas o condiciones manipuladas de acuerdo a ciertos principios para llevar a cabo la observación. Observación significa también el conjunto de cosas observadas, el conjunto de datos y conjunto de fenómenos. En este sentido, que pudiéramos llamar objetivo, observación equivale a dato, a fenómeno, a hechos. (p.89)

Dentro de la investigación se utilizó esta técnica, ya que se implica directamente con el objeto de estudio y se obtuvo información directa del dueño y trabajadores de la distribuidora.

#### **3.3.2 Encuestas**

Díaz de Rada (2001), describe a la encuesta como, “la búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener, y posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados”. (pág. 13)

Se empleó la encuesta en la investigación, ya que a través de ella se obtuvo información veraz, oportuna, y suficiente, de los colaboradores de Distribuidora “JL” que permitieron determinar la situación actual en la que se desenvuelve esta unidad empresarial.

### **3.3.3 Entrevista**

Pardinas Felipe. (2005) en cuanto a la entrevista dice que:

Es una conversación generalmente oral, entre dos seres humanos, de los cuales uno es el entrevistador y el otro el entrevistado. El papel de ambos puede variar según el tipo de entrevista. Todas las entrevistas tienen alguna finalidad y la finalidad es la que da el carácter de la entrevista. (p.112)

Por lo anterior, se aplicó la entrevista directamente a los colaboradores de la distribuidora con el objetivo de recopilar información selecta en cuanto a las operaciones que desarrollan.

## **3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA**

**Recuperado de:** [http://msctecnologiaeducativa3.blogspot.com/p/poblacion-y-muestra\\_19.html](http://msctecnologiaeducativa3.blogspot.com/p/poblacion-y-muestra_19.html)

### **3.4.1 Población**

Hurtado y Toro (1998), definen que: “población es el total de los individuos o elementos a quienes se refiere la investigación, es decir, todos los elementos que vamos a estudiar, por ello también se le llama universo”. (pág.79)

La población del presente estudio la comprende toda el área de administrativa y financiera de la Distribuidora “JL” de la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2016.

Tabla 5: Población

<b>DISTRIBUIDORA “JL”</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>N°</b>
<b>PERSONAL DIRECTIVO</b>		
Andy Tipán Orlando	Gerente	1
Gloria López	Administradora	1
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		
Villagómez Johana	Asistente Administrativo	1
Lourdes Cecaíra	Contadora	1
López María	Jefe de Ventas	1
Vallejo Holger	Jefe de Bodega	1
<b>PERSONAL OPERATIVO</b>		
Cajero		1
Vendedores		7
Bodegueros		2
Transportista		1
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>

**Fuente:** Estructura Organizacional de Distribuidora “JL”

**Elaborado Por:** Priscila Calderón y María Tobar

### 3.4.2 Muestra

Barrera (2008), señala que la muestra se realiza cuando:

La población es tan grande o inaccesible que no se puede estudiar toda, entonces el investigador tendrá la posibilidad seleccionar una muestra. El muestreo no es un requisito indispensable de toda investigación, eso depende de los propósitos del investigador, el contexto, y las características de sus unidades de estudio. (pág.141)

Con base en lo anterior, no se utilizó una muestra ya que la población es finita y se aplicó a la totalidad de personas que laboran en la Distribuidora “JL” en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2016.

## Resultados de la encuesta

1. ¿Se ha efectuado una Auditoría Administrativa y Financiera a la Empresa Distribuidora “JL” de la ciudad de Santo Domingo de los Colorados por el periodo del año 2016?

Si   
No

Gráfico 3: Pregunta 1



**Análisis:** De acuerdo a la encuesta realizada a los 17 empleados, en un 100% se asegura que no se ha realizado ningún tipo de auditoría previa a la empresa.

2. ¿Considera que la ejecución de la Auditoría Administrativa y Financiera ayudará a mejorar los procesos dentro de la distribuidora?

Si   
No

Gráfico 4: Pregunta 2

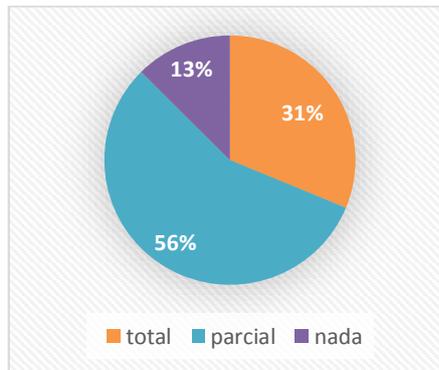


**Análisis:** De acuerdo a la encuesta realizada a los 17 empleados, de forma unánime el 100% consideran que la auditoría mejoraría los procesos en todos los niveles institucionales.

3. ¿Indique en que rango conoce la Misión, Visión y Objetivos de la distribuidora?

- Total
- Parcial
- Nada

Gráfico 5: Pregunta 3

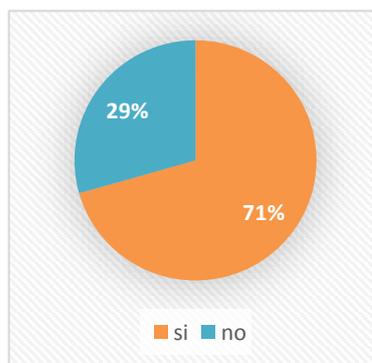


**Análisis:** Según la encuesta realizada tienen un conocimiento de la Misión, Visión y Objetivos en forma total un 31% (5 empleados), de forma parcial 56% (9 empleados), y sin ningún conocimiento el 13% (2 empleados).

4. ¿Conoce todas las actividades que debe realizar según su cargo laboral?

- Si
- No

Gráfico 6: Pregunta 4

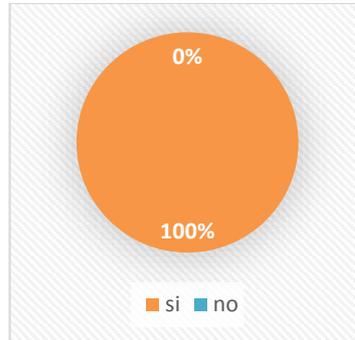


**Análisis:** Según la encuesta realizada los trabajadores, el 71% (12 empleados) conocen las actividades que deben realizar, en cuanto al 29% (5 empleados) las conocen de forma parcial.

5. ¿Existe un adecuado ambiente laboral en la empresa?

- Si
- No

Gráfico 7: Pregunta 5

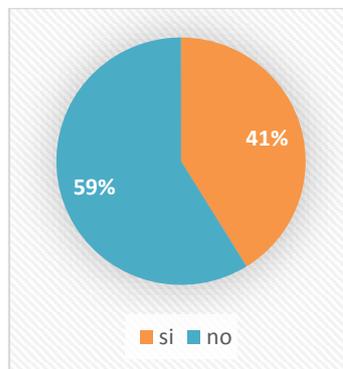


**Análisis:** El 100% de los trabajadores quedaron de acuerdo que existe un buen ambiente laboral entre todos los trabajadores de la empresa.

6. ¿Hay información actualizada sobre los acontecimientos de la empresa de acuerdo a cada departamento?

- Si
- No

Gráfico 8: Pregunta 6

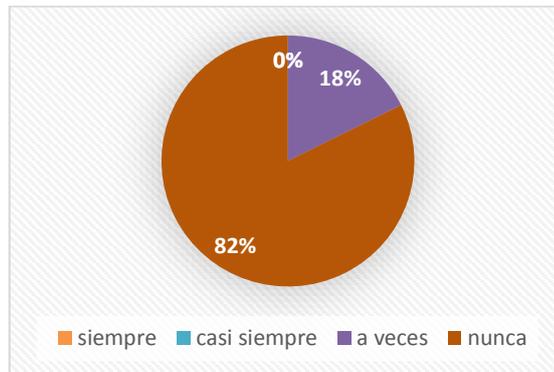


**Análisis:** Según la encuesta realizada un 41% (7 empleados) aseguran que si hay información actualizada sobre los acontecimientos de acuerdo a cada departamento, en cuanto el 59% (10 empleados) aseguran que no la hay.

7. ¿La Distribuidora realiza cursos de capacitación a sus empleados?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

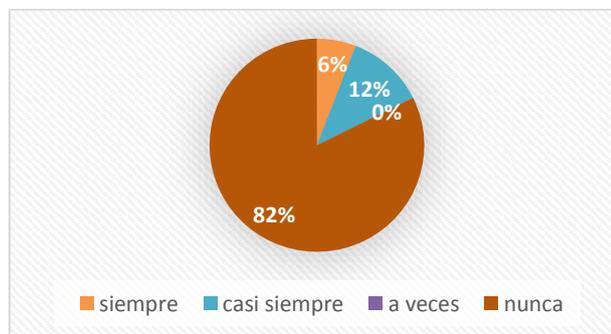
Gráfico 9: Pregunta 7



**Análisis:** Según el 18% (3 empleados) en ciertas ocasiones realiza capacitaciones la empresa, y un 82% (14 empleados) nunca realiza capacitaciones para su puesto.

8. ¿Los cursos de capacitación que ha recibido contribuyen a mejorar o realizar de mejor manera las actividades que le han sido asignadas?

Gráfico 10: Pregunta 8

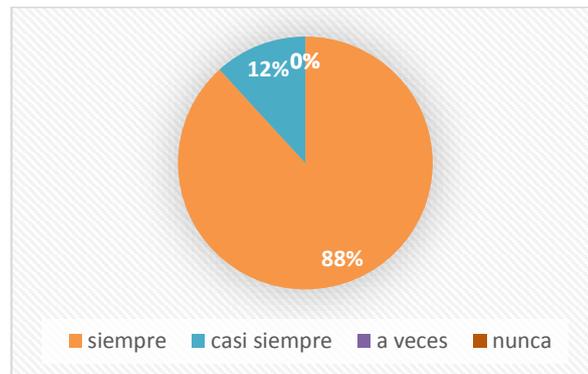


**Análisis:** En cuanto a la utilidad que proporciona las capacitaciones, un 6% (1 empleado) asegura que si ayuda las capacitaciones que ha realizado, un 12% (2 empleados) casi siempre ayudan, mientras que un 82% (14 empleados) nunca ayudan debido a que no les proporcionan capacitaciones.

9. ¿Existe un adecuado ambiente laboral en su departamento?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

Gráfico 11: Pregunta 9

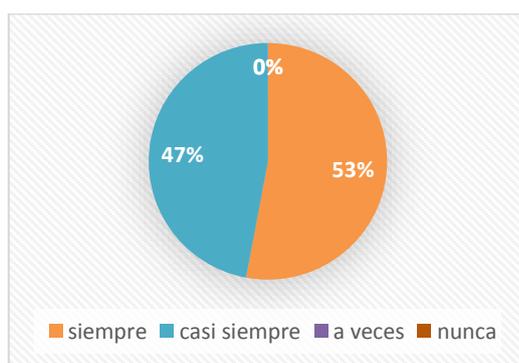


**Análisis:** En cuanto al ambiente laboral de la empresa 12% (2empleados) casi siempre existe un buen ambiente laboral en su departamento, en cuanto un 88% (15 empleados) siempre existe un buen ambiente laboral en su departamento.

10. ¿La empresa da incentivos al empleado que ha desempeñado de mejor manera durante año?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Nunca

Gráfico 12: Pregunta 10



**Análisis:** Los trabajadores aseguran en un 47% (8 empleados) que casi siempre ofrecen incentivos, en cuanto un 53% (9empleados) aseguran que siempre proporcionan incentivos al mejor empleado.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO

Auditoría Administrativa y Financiera a la distribuidora “JL” en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, Periodo 2016.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PRPUESTA

CONTENIDO	
Propuesta de Auditoría	PA
Contrato de Auditoría	CA
Notificación del inicio de la Auditoría	NI
Archivo Permanente	AP
Programa General de Auditoría	PGA

Realizado por: P.C.M.T	Fecha: 01/06/2017
Aprobado por: APR	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PA**  
**1/5**

#### 4.2.1 Propuesta de Auditoría

Riobamba, 01 de junio de 2017

Sr. Geovanny Tipán

GERENTE DISTRIBUIDORA “JL”

Presente.-

De nuestras consideraciones:

En atención a su amable solicitud para la realización de la Auditoría Administrativa - Financiera a la Empresa Distribuidora “JL”, de la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, por el periodo Enero – Diciembre 2016, nosotras las egresadas Priscila Calderón y María Tobar, de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH, comunicamos el inicio de este examen, para cuyo efecto, nos basaremos en leyes, reglamentos, y demás normas que regulan nuestra profesión con el propósito de obtener una opinión global acerca del desempeño de la de empresa.

A su vez aprovechamos para **SOLICITARLE** de la manera más comedida facilitarnos toda la colaboración y acceso a la información de la empresa, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, para el efecto se desarrollarán los siguientes procesos:

- ✓ Evaluación del control interno.
- ✓ Expresar una opinión razonable sobre los estados financieros.
- ✓ Establecer si las operaciones financieras y administrativas sean realizadas conformes a las normas legales, estatutarias, y de procedimientos, que le sean aplicables.
- ✓ Si la empresa se ha conducido de manera ordenada en el logro y cumplimiento de metas y objetivos trazados y si ésta ha cumplido con sus responsabilidades asignadas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 01/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b>PA</b> <b>2/ 5</b>
--------------------------

**ALCANCE**

La presente Auditoría Administrativa – Financiera se efectuará en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con una duración de 60 días contados a partir del 01 de junio del 2017, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA’s) y las pruebas que se estimen convenientes para la obtención de evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para sustentar nuestra opinión.

**ANTECEDENTES**

En la Empresa Distribuidora “JL”, no se han efectuado ningún tipo de auditorías con anterioridad.

**BASE LEGAL**

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (SRI).
- ✓ Reglamento de la LORTI.
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Ley de Seguridad Social (IESS).
- ✓ Reglamento Interno.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 01/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PA
3/ 5

**RECURSOS**

Para la realización del presente trabajo de Auditoría Administrativa – Financiera en la Empresa Distribuidora “JL” se va a requerir de:

EQUIPO DE AUDITORÍA	
<b>Jefe de Equipo</b>	1
<b>Supervisor</b>	1
<b>Audidores Junior</b>	2

EQUIPOS Y MATERIALES	CANTIDAD
<b>Computadoras</b>	2
<b>Impresoras</b>	1
<b>Papel Bond (resma)</b>	1
<b>Lápiz</b>	2
<b>Lápiz bicolor</b>	2
<b>Carpetas</b>	5
<b>Suministros varios</b>	1

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 01/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PA
4/5

**CRONOGRAMA DE TRABAJO**

N°	Actividades	Junio				Julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita previa a las instalaciones de la entidad.								
2	Obtener información relevante.								
3	Análisis situacional y medición del nivel de riesgo y confianza de control interno.								
4	Auditoría Administrativa.								
5	Auditoría Financiera.								
6	Desarrollo de hallazgos.								
7	Lectura del Borrador del Informe.								
8	Informe final.								

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 01/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PA
5/ 5

**EQUIPO DE TRABAJO**

NOMBRE	FUNCIÓN
<b>Dr. Alberto Patricio Robalino</b>	Jefe de Equipo
<b>Ing. Javier Lenín Gaibor</b>	Supervisor
<b>Priscila Silvana Calderón Luna</b>	Auditor Junior
<b>María Beatriz Tobar Ortiz</b>	Auditor Junior

**Resultados**

- ✓ Informe acerca de la evaluación a la gestión empresarial.
- ✓ Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros

\_\_\_\_\_  
**JEFE DE EQUIPO**

\_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 01/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**CONTRATO DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b>CA</b> <b>1/3</b>
-------------------------

**4.2.2 Contrato de Prestación de Servicio de Auditoría Administrativa y Financiera**

Entre los suscritos a saber GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN, portador de la cédula de ciudadanía 160025025-0, expedida en Pastaza, en su calidad de representante legal de la Empresa Distribuidora “JL”, con domicilio en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, mediante documento establecido y autorizado por la Junta de la Empresa, por una parte quien en adelante se denominará el contratante; y por otra, Priscila Calderón - María Tobar, los contratados, como Representantes de PRI-MA Auditores Independientes, con domicilio en la ciudad de Riobamba, y debidamente autorizados; convienen en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Administrativa – Financiera, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA – OBJETO.-** Por la presente el Auditor se obliga a cumplir la labor de Auditoría Administrativa – Financiera a la Empresa Distribuidora “JL”, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2016, de acuerdo con lo establecido por la ley y en un todo de conformidad con la propuesta que se presentó al cliente, la que para efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

La aplicación de auditoría tiene como principal objetivo obtener elementos de juicio válidos y suficientes que le permitan al AUDITOR formarse una opinión de acuerdo con las Normas Profesionales que resulten aplicables para la Empresa.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 02/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**CONTRATO DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b>CA</b> <b>2/3</b>
-------------------------

**SEGUNDA.- DEL TRABAJO**

**II.1** El examen en mención se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las mismas que establecen la realización de la tarea sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio económico.

**II.2** Las labores a cargo de la auditoría Administrativa – Financiera, incluirán el relevamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas, cuyo funcionamiento pudieran afectar la información contable de modo significativo; esta evaluación tiene por objetivo determinar el grado de confiabilidad de los mismos y sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría a ser utilizadas.

**TERCERA – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**III.1 EL CLIENTE.-** A más de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el cliente se compromete a prestar toda la colaboración que solicite el Auditor facilitándole toda la información, documentos, informes y registros para el correcto cumplimiento de sus actividades.

**III.2.-** Para el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Administrativa – Financiera, el Auditor Independiente actúa como tal, realizando la labor encomendada bajo principios éticos y autonomía.

**III.3.-** Para la realización de las tareas objeto del presente contrato, se contará con la colaboración de un Jefe de Equipo, un Supervisor y dos Auditores Junior.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 02/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**CONTRATO DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CA**  
**3/3**

**III.4.-** El Auditor iniciará las tareas con anterioridad al 01 de Junio de 2016 y se compromete a finalizar el examen no después de Julio de 2016. Adicionalmente, los Auditores presentarán un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que se produjeran durante la auditoría.

**Cuarta.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La prestación de los servicios de Auditoría Administrativa – Financiera, se realizará en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

**Quinta.- TERMINACION DEL CONTRATO.-** Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato los suscriben con su firma y rúbrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

\_\_\_\_\_  
PRISCILA CALDERÓN  
AUDITOR INDEPENDIENTE

\_\_\_\_\_  
MARÍA TOBAR  
AUDITOR INDEPENDIENTE

\_\_\_\_\_  
GEOVANNY ORLANDO TIPAN  
GERENTE

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 02/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**N/I**  
**1/1**

**4.2.3 Notificación de Inicio de Auditoría**

**OFICIO DE ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Riobamba, 02 de junio del 2017

Ingeniero

Geovanny Orlando Tipán

**GERENTE GENERAL DISTRIBUIDORA “JL”**

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente nos permitimos comunicarle a usted, que luego de ser aceptada la realización de la Auditoría Administrativa – Financiera a la Empresa Distribuidora “JL”, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de Diciembre de 2016, les informamos que realizaremos la Auditoria de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos de Auditoría, a fin de obtener una visión global de la situación de la Empresa, para la emisión del respectivo informe.

Aprovechamos para solicitar su colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la Empresa, para acceder a la respectiva información.

Particular que comunicamos para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

---

**PRISCILA CALDERÓN**  
**AUDITOR INDEPENDIENTE**

---

**MARÍA TOBAR**  
**AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>

#### 4.2.4 Archivo Permanente

CLIENTE:	Empresa Distribuidora “JL”
DIRECCIÓN:	Avenida Quito Km 1 Sector La Virgen
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Administrativa – Financiera
PERÍODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2016

### ARCHIVO PERMANENTE

#### ÍNDICE

CONTENIDO DEL ARCHIVO PERMANENTE	
<b>AP1.</b>	REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
<b>AP2.</b>	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO
<b>AP3.</b>	PATENTE MUNICIPAL
<b>AP4.</b>	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>AP5.</b>	OBLIGACIONES DEL PERSONAL JERARQUÍCO.
<b>AP6.</b>	BALANCES DE LA EMPRESA AÑO 2016.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 06/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

A/P 1
1/2



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**

**NUMERO RUC:** 1600250250001

**APELLIDOS Y NOMBRES:** TIPAN ANDI GEOVANNY ORLANDO

**NOMBRE COMERCIAL:** DISTRIBUIDORA J.L

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS      **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

**CALIFICACIÓN ARTESANAL:**      **NUMERO:**

---

**FEC. NACIMIENTO:** 16/12/1970      **FEC. ACTUALIZACION:** 10/02/2006

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 20/07/2004      **FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:**

**FEC. INSCRIPCION:** 20/07/2004      **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE ARTICULOS DE FERRETERIA.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: SANTO DOMINGO Calle: BY PASS QUITO-QUEVEDO Número: S/N Intersección: VIA A JULIO MORENO Referencia: RECINTO SAN GABRIEL DEL BABA DIAGONAL AL COLEGIO MOGOLLON Teléfono: 097515745

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

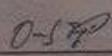
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1

**JURISDICCION:** REGIONAL NORTE SANTO DOMINGO DE LOS      **CERRADOS:** 0





\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

\_\_\_\_\_  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AVGL020513      Lugar de emisión: SANTO DOMINGO/AV. QUITO      Fecha y hora: 22/07/2013 15:30:31

Página 1 de 2

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

A/P 1
2/2

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**

**NUMERO RUC:** 1600250250001

**APELLIDOS Y NOMBRES:** TIPAN ANDI GEOVANNY ORLANDO

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO:	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.:	20/07/2004	
NOMBRE COMERCIAL:	DISTRIBUIDORA J.L					FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:							
VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE ARTICULOS DE FERRETERIA							

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: SANTO DOMINGO Ciudadela: SECTOR LA VIRGEN Calle: VIA A QUEVEDO Número: S/N Intersección: MANUELITA SAENZ Referencia: FRENTE A LA GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Edificio: CEVALLOS Carretera: VIA A QUEVEDO Kilómetro: UNO Teléfono Trabajo: 023703050

*[Firma]*

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AVGL000513 Lugar de emisión: SANTO DOMINGO/AV. QUITO Fecha y hora: 22/07/2017 15:59:31

Página 2 de 2

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b>A/P 2</b>  <b>1/1</b>
--------------------------------



**CUERPO DE BOMBEROS**  
Santo Domingo

**PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**      0068382

Válido del 01 de enero al 31 de diciembre del presente periodo

PERIODO: 2016      INSPECCIÓN: 2016PER050243      

Al haber dado cumplimiento con lo que dispone la LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS en el Art. 35 que obliga adoptar todas las medidas necesarias para prevenir flagelos.  
 Se otorga el siguiente PERMISO DE FUNCIONAMIENTO, a: DISTRIBUIDORA JL  
 Propietario del local: TIPAN ANDI GEOVANNY ORLANDO  
 Ubicado en las calles: AV QUEVEDO KM 1 MANUELITA SAENZ

  
 \_\_\_\_\_  
 CMDTE. ECON. JORGE VERA T.  
PRIMER JEFE

  
 \_\_\_\_\_  
 ING. ARTURO ANDRADE C.  
JEFE TÉCNICO DE PREVENCIÓN  
Administración 2014 - 2019

  
 FECHA DE EMISIÓN: 07/7/2016  
 Emitido por: yquezada

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**PATENTE MUNICIPAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/P 3**  
**1/2**

<small>SANTO DOMINGO</small> <b>SANTO DOMINGO</b>		<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>		2833672
CLAVE CATASTRAL	Nº DE TÍTULO	CIU 511138 PERIODO	CÉDULA o R.U.C.	
207912	3346908	2016 - 1	1600250250	
CONTRIBUYENTE <b>TIPAN ANDI GEOVANNY ORLANDO CIU :511138</b>				
DIRECCIÓN			TELÉFONO	
207912 Patente: 1502756 Dirección: REDONDEL DE LA VIRGEN/ VIA QUEVEDO Nro. S/N.				
CÓDIGO	CONCEPTO o RUBRO	NÚMERO DE PAGO		
130	IMPUESTO DE PATENTES	1451405		
DETALLE		EMITIDO POR		
Año: 2016 Mes: 1 Dirección : 207912 Patente: 1502756 Dirección: REDONDEL DE LA VIRGEN/ VIA QUEVEDO Nro. S/N/ VIA A QUEVEDO Y MANUELITA SAENZ Ref: JUNTO A CLINICA DE ESPECIALIDADES Razon Social: "DISTRIBUIDORA "JL" MATERIALES DE FERRERIA Tipo negocio: FERRERIAS Capital en Giro		ROSA ORDÓNEZ		
152403.63 Clave Catastral/Código: 3346908		FECHA EMISION		
CÓDIGO RUBRO		VALOR		
		13/07/2016		
SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	2.00			
IMPUESTO PATENTE	659.64			
INTERES	14.64			
RECARGO	3.30			
FECHA DE PAGO: 13/07/2016		TOTAL A PAGAR	670.58	
SON: SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE DOLARES CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS				
PAGADO POR:				
 DIRECTOR FINANCIERO		ORIGINAL: CONTRIBUYENTE <b>GALLEGOS ALAVA CRISTÓBAL RAFAEL</b>		

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**PATENTE MUNICIPAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/P 3**  
**2/2**

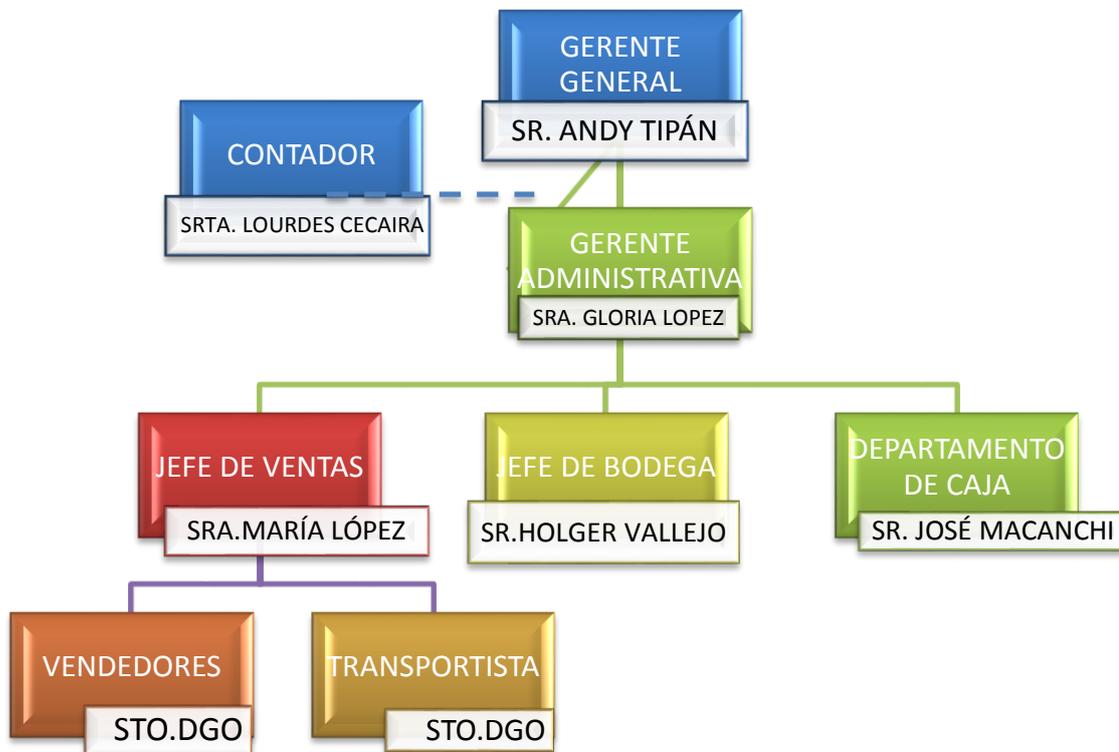
<b>SANTO DOMINGO</b>		<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>		2833671								
CLAVE CATASTRAL	Nº DE TÍTULO	PERÍODO	CÉDULA o R.U.C.									
207913	3346900	2016 - 1	1600250250									
CONTRIBUYENTE <b>TIPAN ANDI GEOVANNY ORLANDO CIU -511138</b>												
DIRECCIÓN Patente: 1502755 Dirección: REDONDEL DE LA VIRGEN/ VIA QUEVEDO Nro S/N, VIA A I				TELÉFONO								
CÓDIGO	CONCEPTO o RUBRO		NÚMERO DE PAGO									
5	1.5 POR MIL ACTIVOS TOTALES		1451405									
<small>DETALLE</small> <small>AÑO: 2016 Mes: 1</small> <small>Dirección: Patente: 1502755 Dirección: REDONDEL DE LA VIRGEN/ VIA QUEVEDO Nro S/N, VIA A QUEVEDO Y MANUELITA SAENZ Ref. JUNTO A CLINICA DE ESPECIALIDADES Razon Social: DISTRIBUIDORA "JL" MATERIALES DE FERRETERIA Tipo negocio: FERRETERIA Base Imponible: 192403.62</small>			EMITIDO POR	13/07/2016								
<small>192403.62</small> <small>Clave Catastral/Concepto</small>			ROSA ORDÓÑEZ	VALOR								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO RUBRO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A LOS ACTIVOS TOTALES</td> <td style="text-align: right;">297.61</td> </tr> <tr> <td>SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</td> <td style="text-align: right;">2.00</td> </tr> <tr> <td>INTERES</td> <td style="text-align: right;">6.43</td> </tr> </tbody> </table>			CÓDIGO RUBRO	DESCRIPCIÓN	A LOS ACTIVOS TOTALES	297.61	SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	2.00	INTERES	6.43		
CÓDIGO RUBRO	DESCRIPCIÓN											
A LOS ACTIVOS TOTALES	297.61											
SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	2.00											
INTERES	6.43											
FECHA DE PAGO: 13/07/2016			TOTAL A PAGAR									
			*** 207,04									
SON: DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE DOLARES CON CUATRO CENTAVOS												
PAGADO POR:												
 DIRECTOR FINANCIERO			ORIGINAL: CONTRIBUYENTE <b>GALLEGOS ALAVA CRISTÓBAL RAFAEL</b>									

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

A/P 4
1/1



Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>07/06/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**OBLIGACIONES DEL PERSONAL JERÁRQUICO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/P 5**  
**1/2**

**Gerente:**

Entre sus obligaciones están:

- Designar todas las posiciones gerenciales.
- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones del personal de los diferentes departamentos.
- Planear y desarrollar metas a lograr en un corto, mediano y largo plazo.
- Coordinar con el área administrativa las actividades para tener un control adecuado sobre la liquidez de la empresa y control sobre los registros diarios respectivos.
- Crear y mantener buenas relaciones comerciales con clientes y proveedores, para de esta mantener buenas negociaciones.

**Contador:**

- Registrar los ingresos y egresos efectuados diariamente.
- Tener un control adecuado del efectivo de la empresa.
- Tener de manera ordenada la información para realizar declaraciones al SRI y el pago al IESS.
- Mantener siempre su confidencialidad hacia la empresa.
- Observar bajo estricta responsabilidad y criterio profesional la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**OBLIGACIONES DEL PERSONAL JERÁRQUICO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**A/P 5**  
**2/2**

**Gerente Administrativo**

- Dar su criterio frente a las necesidades de la empresa.
- Tomar decisiones frente al personal.
- Control de Inventarios (entrada – salida).
- Control de distribución de mercaderías.
- Control de documentación en la organización.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**BALANCES DE LA EMPRESA AÑO 2016**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

A/P 6
1/2

# DISTRIBUIDORA J.L.

Venta de materiales eléctricos., de construcción, pinturas y herramientas en general  
R.U.C 1600250250001

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>INGRESOS</b>			<b>850,130.43</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>850,117.97</b>	
VENTAS NETAS TARIFA 12 %	818,443.99		
VENTAS NETAS TARIFA 0%	31,673.98		
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>		<b>12.46</b>	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	12.46		
<b>EGRESOS</b>			<b>841,430.54</b>
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>		<b>841,430.54</b>	
COSTO DE VENTAS NETO	728,582.18		
GASTOS ADMINISTRATIVOS	112,848.36		
 <b>RESULTADO DEL PERÍODO</b>			 <b>8,699.89</b>

**GERENTE**  
**SR. GEOVANNY**  
**TIPAN**

**CONTADORA**  
**LOURDES**  
**SECAIRA**

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 08/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**BALANCES DE LA EMPRESA AÑO 2016**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

A/P 6
2/2

**DISTRIBUIDORA J.L.**

Venta de materiales eléctricos., de construcción, pinturas y herramientas en general R.U.C  
 1600250250001

**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL**  
**2016**

<b>ACTIVO</b>		<b>260,217.31</b>
<b>ACTIVO CORRIENTE DISPONIBLE</b>		<b>260,217.31</b>
	<b>14,921.43</b>	
CAJA	-	
BANCOS	14,921.43	
<b>EXIGIBLE</b>	<b>72,409.37</b>	
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	36,660.93	
CHEQUES POSFECHADOS	32,585.28	
RETENCIONES RECIBIDAS FUENTE	1,347.46	
RETENCIONES RECIBIDAS IVA	725.60	
ANTICIPOS ADMINISTRATIVOS	-	
ANTICIPO RENTA	1,697.81	
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	-607.71	
<b>REALIZABLE</b>	<b>170,597.32</b>	
INVENTARIOS	170,597.32	
<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>2,289.19</b>	
VEHICULOS	-	
MUEBLES Y ENSERES	1,379.38	
EQUIPOS DE COMPUTACION	1,045.31	
MAQUINARIA Y EQUIPO	-	
DEPRECIACION ACUMULADA	-135.50	
	-	
<b>PASIVO</b>		<b>67,801.22</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		<b>67,801.22</b>
CTAS X PAGAR PROVEEDORES	4,663.94	
IESS X PAGAR	1,130.24	
PARTICIP. UTILID. TRABAJADORES	1,303.11	
RETENCION FUENTE I.R	583.39	
RETENCION FUENTE IVA	159.60	
OBLIGACIONES LABORALES		
IVA X PAGAR	1,429.84	
OTRAS PROVISIONES		
PRÉSTAMOS BANCARIOS	58,531.10	
<b>PATRIMONIO</b>		<b>192,416.09</b>
<b>CAPITAL</b>		<b>183,445.70</b>
CAPITAL SOCIAL	183,445.70	
<b>RESULTADOS</b>		<b>8,970.39</b>
UTILIDADES ACUMULADAS	270.50	
UTILIDADES PRESENTE EJERCICIO	8,699.89	
	-	
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>260,217.31</b>

\_\_\_\_\_  
 GERENTE  
 SR. GEOVANNY TIPAN

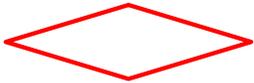
\_\_\_\_\_  
 CONTADORA  
 LOURDES SECAIRA CH.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 08/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**  
**HOJA DE MARCAS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

H/M
1/ 1

SIGNIFICADO	MARCAS
Observación encontrada.	$\Phi$
Debilidad encontrada.	D
Sumatoria.	$\Sigma$
Nudo Crítico.	*
Inicio / Fin.	
Proceso.	
Documento.	
Decisión.	
Conector.	
Dirección del Flujo de Datos.	

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 08/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017

#### 4.2.5 Archivo Corriente

CLIENTE:	Empresa Distribuidora “JL”.
DIRECCIÓN:	Avenida Quito Km 1 Sector La Virgen.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Administrativa – Financiera.
PERÍODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

### ARCHIVO CORRIENTE

#### ÍNDICE

CONTENIDO DEL ARCHIVO PERMANENTE	
<b>PGA.</b>	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA.
<b>PA.</b>	PLANIFICACIÓN.
<b>PP.</b>	Planificación Preliminar.
<b>PE.</b>	Planificación Específica.
<b>CI.</b>	Control Interno.
<b>EJA.</b>	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.
<b>EAA.</b>	Auditoría Administrativa.
<b>EAF.</b>	Auditoría Financiera.
<b>CR.</b>	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 08/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PGA**  
**1/4**

**OBJETIVOS**

- Evaluar el Sistema de Control Interno de la empresa.
- Evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros de la empresa.
- Evaluar la gestión administrativa y el desempeño empresarial.
- Emitir una opinión con respecto de la situación global de la empresa a través de un informe de Auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Visite las instalaciones de la Empresa.	PP2. 1/1	P.C.M.T	06/2017
2	Realice la entrevista al: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente General.</li> <li>• Administrador.</li> <li>• Contadora.</li> </ul>	PP3. 2/2 PP4. 2/2 PP5. 3/3	P.C.M.T	06/2017
3	Evalué el Control Interno.	PE1. 4/4	PCMT	06/2017
4	Mida y analice el nivel del riesgo de control.	PE2. 3/3	PCMT	06/2017
5	Redacte el Memorándum de Planificación Específica.	PE3. 5/5	PCMT	06/2017
6	Elabore el Programa de Auditoría del Control Interno.	PR1	PCMT	06/2017
7	Evalué el Control Interno de la empresa.	ACI.1	PCMT	06/2017
8	Analice los resultados de la Evaluación del Control Interno.	ACI.2	PCMT	06/2017
9	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de la empresa.	ACI.3	PCMT	06/2017
10	Determine posibles hallazgos de auditoría.	H/H	PCMT	06/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PGA**  
**2/4**

N	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
11	Elabore el Programa de Auditoría Administrativa.	PR2	PCMT	06/2017
12	Realice el Análisis Estratégico de la Misión.	A/AM	PCMT	06/2017
13	Realice el Análisis Estratégico de la Visión	A/AV	PCMT	06/2017
14	Analice el Control Interno	PE1 1/4 4/4	PCMT	06/2017
15	Elabore el Borrador del Informe.	A/ABI	PCMT	06/2017
16	Realice la Matriz FODA.	A/A MF	PCMT	06/2017
17	Realice la Matriz de Correlación FO.	A/ACFO	PCMT	06/2017
18	Realice la Matriz de Correlación DA.	A/ACDA	PCMT	06/2017
19	Realice la Matriz de Prioridades.	A/AMP	PCMT	06/2017
20	Realice el Perfil Estratégico Interno.	A/AEI	PCMT	06/2017
21	Realice el Perfil Estratégico Externo.	A/AEE	PCMT	06/2017
22	Elabore la Hoja Descriptiva.	A/AHD	PCMT	06/2017
23	Realice el Flujograma.	A/AF	PCMT	06/2017
24	Realice los Indicadores.	A/AI	PCMT	06/2017
25	Realice el Cuadro de Mando Integral.	A/ACMI	PCMT	06/2017
26	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H/H	PCMT	06/2017
27	Elabore el Programa de Auditoría Financiera.	PR3	PCMT	07/2017
28	Realice el análisis Vertical de los Estados Financieros.	AF/AV	PCMT	07/2017
29	Determine la materialidad de los Estados Financieros.	AF/MR	PCMT	07/2017
30	Realice la Medición de materialidad.	AF/MM	PCMT	07/2017
31	Realice un análisis de Índices Financieros.	AF/IF	PCMT	07/2017
32	Elabore un Programa de la cuenta Bancos.	PR4	PCMT	07/2017
33	Realice el Control Interno de la cuenta Bancos.	PCI-B	PCMT	07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PGA
3/4

N	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
34	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Bancos.	NCR-B	PCMT	07/2017
35	Elabore el sustento de la cuenta Bancos.	B	PCMT	07/2017
36	Solicite una confirmación del Estado de cuenta Bancaria.	B1	PCMT	07/2017
37	Realice la Conciliación Bancaria.	B2	PCMT	07/2017
38	Elabore la cédula sumaria de Bancos.	CS 1/1	PCMT	07/2017
39	Elabore el Programa de la cuenta Cuentas por cobrar Clientes.	PR5	PCMT	07/2017
40	Realice el Control Interno de la cuenta Cuentas por cobrar Clientes.	PCI-C	PCMT	07/2017
41	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cuentas por cobrar / Clientes.	NCR-C	PCMT	07/2017
42	Elabore el sustento de la cuenta Cuentas por cobrar / Clientes.	C	PCMT	07/2017
43	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Clientes.	C1	PCMT	07/2017
44	Elabore la cédula sumaria de Clientes.	CS 1/1	PCMT	07/2017
45	Elabore el Programa de la cuenta Cheques Posfechados.	PR6	PCMT	07/2017
46	Realice el Control Interno de la cuenta Cheques Posfechados.	PCI-D	PCMT	07/2017
47	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cheques Posfechados.	NCR-D	PCMT	07/2017
48	Elabore el sustento de la cuenta Cheques Posfechados.	D	PCMT	07/2017
49	Solicite confirmación de Estado de cuenta Cheques Posfechados.	D1	PCMT	07/2017
50	Elabore la cédula sumaria de Cheques Posfechados.	CS 1/1	PCMT	07/2017
51	Elabore el Programa de la cuenta Inventarios.	PR7	PCMT	07/2017
52	Realice el Control Interno de la cuenta Inventarios.	PCI-E	PCMT	07/2017
53	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Inventarios.	NCR-E	PCMT	07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PGA**  
**4/4**

N	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
54	Elabore el sustento de la cuenta Inventarios.	E	PCMT	07/2017
55	Realice la toma física de los productos más vendidos.	E1	PCMT	07/2017
56	Elabore la cédula sumaria de Inventarios.	CS 1/1	PCMT	07/2017
57	Elabore el Programa de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	PR8	PCMT	07/2017
58	Realice el Control Interno de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	PCI-P	PCMT	07/2017
59	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cuentas por Pagar / Proveedores.	NCR-P	PCMT	07/2017
60	Elabore el sustento de la cuenta Cuentas por Pagar / Proveedores.	P	PCMT	07/2017
61	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Proveedores.	P1	PCMT	07/2017
62	Elabore la cédula sumaria de Cuentas por Pagar Proveedores.	CS 1/1	PCMT	07/2017
63	Elabore el Programa de la cuenta Ventas.	PR9	PCMT	07/2017
64	Realice el Control Interno de la cuenta Ventas.	PCI-V	PCMT	07/2017
65	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Ventas.	NCR-V	PCMT	07/2017
66	Elabore el sustento de la cuenta Ventas.	V	PCMT	07/2017
67	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Ventas.	V1	PCMT	07/2017
68	Elabore la cédula sumaria de Ventas.	CS 1/1	PCMT	07/2017
69	Elabore el Programa de la cuenta Costos y Gastos.	PR10	PCMT	07/2017
70	Realice el Control Interno de la cuenta Costos y Gastos.	PCI-GG	PCMT	07/2017
71	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Costos y Gastos.	NCR- GG	PCMT	07/2017
72	Elabore la cédula sumaria de Costos y Gastos.	CS 1/1	PCMT	07/2017
73	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H/H	PCMT	07/2017

## Archivo de Planificación

CLIENTE:	Empresa Distribuidora “JL”.
DIRECCIÓN:	Avenida Quito Km 1 Sector La Virgen.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría Administrativa – Financiera.
PERÍODO:	1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

### ARCHIVO CORRIENTE

#### ÍNDICE

CONTENIDO DEL ARCHIVO CORRIENTE	
<b>PP</b>	Primera Parte – Planificación Preliminar.
<b>PE</b>	Segunda Parte – Planificación Específica.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>08/06/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>

#### 4.2.5.1 Planificación Preliminar



**DISTRIBUIDORA "JL"**

#### **ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>CONTENIDO</b>	
<b>PP1.</b>	PROGRAMA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA.
<b>PP2.</b>	VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.
<b>PP3</b>	RESULTADOS RESUMIDOS DE LAS ENTREVISTAS CON:
<b>PP4</b>	- GERENTE GENERAL.
<b>PP5</b>	- GERENTE ADMINISTRATIVA.
	- CONTADORA.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 08/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PP1
1/1

**OBJETIVOS**

- Obtener información general de Distribuidora “JL”, mediante la visita previa a la empresa para emitir un reporte preliminar de la empresa.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Visite las instalaciones de la Empresa	PP2. 1/1	P.C.M.T	06/2017
2	Realice la entrevista al: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente General.</li> <li>• Administrador.</li> <li>• Contadora.</li> </ul>	PP3. 2/2 PP4. 2/2 PP5. 3/3	P.C.M.T	06/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 08/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**  
**VISITA A LA ENTIDAD**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP2**  
**1/1**

El día 2 de junio de 2017, siendo las ocho de la mañana, se procedió a visitar las oficinas de la DISTRIBUIDORA “JL”, pudiendo advertir que el horario de trabajo es de lunes a viernes en el horario de 8H00 a 13H00 y de 15H00 a 18H00, y con un intervalo de dos horas de descanso para el almuerzo, cumpliendo de esta forma las 40 horas semanales y las 80 mensuales de labor.

Distribuidora “JL”, está ubicada en la Vía Quevedo Km 1 Sector la Virgen, dispone de áreas amplias y cómodas con 3 bodegas, un patio para estacionar, además de 3 oficinas: una para el Gerente General, la otra ocupa el Cajero para cobranzas, y la otra es compartida por la señora Administradora y la Contadora,

El señor Gerente manifestó que el personal con el que cuenta Distribuidora “JL”, es colaborador, creativo y honrado, desempeñando cada uno diferentes funciones, enfocadas al cumplimiento de los objetivos, metas y la ejecución de las ventas que se promueven.

La infraestructura es la adecuada para la actividad fundamental de la empresa, la cual es la venta de productos de ferretería.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 08/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ENTREVISTA – GERENTE GENERAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP3**  
**1/2**

**ENTREVISTA GERENTE GENERAL**

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** Geovanny Orlando Tipan Andi.  
**CARGO:** GERENTE GENERAL.  
**ENTREVISTADORAS:** Priscila Calderón, María Tobar.  
**DÍA PREVISTO:** 2017-06-03  
**HORA ENTREVISTA:** 15:00 HORAS.  
**LUGAR ENTREVISTA:** INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

**OBJETIVO.-** Conocer el direccionamiento de la empresa.

**1.- ¿Qué papel desempeña usted como Gerente General de la Empresa Distribuidora “JL”?**

Como Gerente General soy el encargado de convocar a reuniones ordinarias para tomar decisiones, tanto: administrativas como financieras que la empresa requiera, además de la implementación de sistemas o mercancías que se necesite.

**2.- ¿Se necesita de su autorización para emitir cheques y comprobantes de egresos emitidos por el departamento de contabilidad?**

Si, ya que los cheques son firmados por mi persona y los comprobantes de egreso tienen más seguimiento por el departamento administrativo.

**3.- ¿Existen manuales de procesos, funciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo de la empresa?**

No existe un manual por escrito, simplemente cada persona sabe cuál es su función y responsabilidad dentro de su puesto de trabajo, además el personal es multifuncional.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 09/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ENTREVISTA – GERENTE GENERAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP3**  
**2/2**

**4.- ¿Conoce usted las actividades desarrolladas en las áreas administrativas, financieras y de ventas?**

Por supuesto, tengo conocimiento, ya que mensualmente proporciono los informes administrativos y la contadora de la parte financiera.

**5.- ¿Mantiene una buena comunicación con el personal que labora en la empresa?**

Sí, ya que la comunicación es la parte primordial para llevar a cabo las actividades que desarrolla la empresa, es así que no he tenido ningún inconveniente con el personal.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 09/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ENTREVISTA- ADMINISTRADORA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP4**  
**1/2**

**ENTREVISTA ADMINISTRADORA**

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** GLORIA ROSA LÓPEZ MENESES.  
**CARGO:** GERENTE ADMINISTRATIVA.  
**ENTREVISTADORA:** PRISCILA CALDERÓN, MARÍA TOBAR  
**DÍA PREVISTO:** 2017-06-03  
**HORA ENTREVISTA:** 16:00 HORAS.  
**LUGAR ENTREVISTA:** INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

**OBJETIVO.-** Conocer los aspectos generales de la empresa.

**1.- ¿Cuál es la actividad principal de la empresa?**

Su actividad predominante es: la compra – venta de materiales de ferretería, eléctricos, construcción, etc.

**2.- ¿Qué servicios ofrecen y a qué sectores está dirigido?**

La empresa podrá vender todo tipo de artículos a disposición, de manera local o nacional.

**3.- ¿La empresa cuenta con una planificación estratégica?**

Lastimosamente la empresa DISTRIBUIDORA “JL” S.A. no cuenta con una planificación estratégica anual, más bien nos venimos desarrollando mensualmente de acuerdo a la situación financiera.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 09/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ENTREVISTA- ADMINISTRADORA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP4**  
**2/2**

**4.- ¿La empresa cuenta con un organigrama estructural y funcional?**

Puedo decir que cuenta solo con el organigrama estructural, el mismo que no ha tenido ningún tipo de modificación, ni actualización.

**5.- ¿Le han realizado anteriormente a la Empresa una Auditoría Administrativa y Financiera?**

No, en la Empresa no se ha realizado anteriormente ningún tipo de Auditoría.

**6.- ¿La Empresa aplica en sus operaciones Normas Internacionales de Información Financiera?**

Si hemos aplicado las NIIF. Sabemos que todas las empresas obligadas a llevar contabilidad deben implementar los que son las NIIF.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 09/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ENTREVISTA – CONTADORA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP5**  
**1/3**

**ENTREVISTA AL CONTADOR**

**NOMBRE DEL ENTREVISTADO:** SRTA. LOURDES CECAIRA  
**CARGO:** CONTADORA GENERAL  
**ENTREVISTADORA:** PRISCILA CALDERÓN, MARÍA TOBAR  
**DÍA PREVISTO:** 2017-06-04  
**HORA ENTREVISTA:** 09:00 HORAS  
**LUGAR ENTREVISTA:** INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

**OBJETIVO.-** Conocer los aspectos contables – financieros de la empresa.

**1.- ¿La empresa está obligada a llevar contabilidad?**

Si está obligada a llevar contabilidad debido a la magnitud de las operaciones que realizan.

**2.- ¿Cuenta la empresa con un sistema contable computarizado para registrar las transacciones contables?**

Sí, contamos con un sistema contable.

**3.- ¿Cuáles son sus funciones como Contador y qué tiempo lleva trabajando en la empresa?**

Las funciones principales a desempeñar como contador son: registro de los ingresos, egresos de las transacciones, rol de pagos, elaboración de balances, declaración de impuestos tanto del IVA como Retenciones en la Fuente, Impuesto a la Renta, y la presentación de balances al Servicio de Rentas Internas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 09/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ENTREVISTA- CONTADORA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP5**  
**2/3**

**4.- ¿Usted es el encargado de la entrega de cheques y de realizar depósitos en efectivo?**

Sí, yo soy la encargada de emitir los cheques siempre con previa autorización del Gerente General, y de los depósitos personales de la Empresa.

**5.- ¿La información financiera recibida por diferentes transacciones cuentan con su documento de respaldo?**

Sí, toda transacción tiene respectivamente su documento fuente, es decir con la respectiva factura y el comprobante de compra.

**6.- ¿La comunicación con sus jefes inmediatos es buena?**

Claro, la comunicación es buena con mis jefes inmediatos.

**7.- ¿Antes de firmar los informes financieros, usted analiza y verifica si su información es real?**

Correcto, siempre realizo un análisis previo, en caso de que existan errores se verifica nuevamente cuenta por cuenta, los balances son revisados con el Gerente.

**8.- ¿Existe algún manual de contabilidad que especifique los procedimientos a realizar, así como también normas y reglas para desarrollar el proceso contable de la empresa?**

No existe un manual en el que nos podamos basar para el manejo del sistema, simplemente utilizo los módulos del sistema para generar los informes necesarios.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 09/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**ENTREVISTA- CONTADORA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**PP5**  
**3/3**

**9.- ¿Antes de presentar los informes se reúne con algún jefe inmediato para una previa revisión?**

Sí, me reúno con el Gerente y Gerente Administrativo para su revisión

**10.- ¿Con que frecuencia prepara informes financieros y a quien se los presenta?**

Los informes financieros se preparan e imprimen una sola vez al año, los cuales se suben al Servicio de Rentas Internas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 09/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>

#### 4.2.5.2 Planificación Específica



### DISTRIBUIDORA "JL" ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

CONTENIDO	
<b>PE.</b>	PROGRAMA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE AUDITORÍA
<b>PE1.</b>	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
<b>PE2.</b>	ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTROL
<b>PE3.</b>	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 12/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PE
1/1

**OBJETIVOS**

- Evaluar el Control Interno mediante la aplicación de cuestionarios para conocer el nivel de Riesgo y Confianza.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
3	Evalué el Control Interno.	PE1. 4/4	PCMT	06/2017
4	Mida y analice el nivel del riesgo de control.	PE2. 3/3	PCMT	06/2017
5	Redacte el Memorándum de Planificación Específica.	PE3. 5/5	PCMT	06/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PE1
1/4

**ÁREA:** Administrativa

**PROCEDIMIENTO:** Control Interno General

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La empresa cuenta con la misión, visión y objetivos empresariales establecidos?	X		
	¿La misión, visión y objetivos han sido difundidos oportunamente a los trabajadores?	X		
2	¿En el caso de vacantes, se realiza una adecuada entrevista para seleccionar nuevo personal?		X	<b>D1</b> Selección inadecuada de personal preparado
3	¿Se respeta las horas de salida y entrada de los trabajadores?		X	<b>D3</b> Horario Limitado: Muchas veces los trabajadores permanecen en sus puestos en hora de comida.
5	¿El organigrama describe los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad y responsabilidad existentes?		X	<b>D3</b> No por ser limitado
6	¿Las funciones que realizan los empleados se realizan de acuerdo lo indicado por un superior?		X	<b>D6</b> Solo en forma parcial: Realizan otras tareas
7	¿Las líneas de comunicación son accesibles a todas las áreas para la toma de decisiones?	X		
8	¿Existen líneas definidas de comunicación entre los diferentes departamentos?	X		
9	¿El Reglamento Interno de Trabajo ha sido difundido a los empleados?	X		
10	¿Se ha realizado una planificación estratégica al interior de la empresa?		X	<b>D4</b> Falta de una clara planificación estratégica
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	

**Marcas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada a los puntos de control interno general.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PE1
2/4

**ÁREA:** Financiera

**PROCEDIMIENTO:** Control Interno General

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Los ingresos de la empresa son contabilizados diariamente y se generan los respaldos respectivos?	X		
2	¿Se depositan diariamente los ingresos provenientes de las ventas en las cuentas bancarias designadas para el efecto?	X		
3	¿Los gastos efectuados se encuentran respaldados por la documentación correspondiente?	X		
4	¿Dispone la empresa de un fondo fijo de caja chica para gastos menores?	X		
5	¿Se realizan reportes financieros mensuales para la toma de decisiones?		X	D6 No se realiza: Escasez de reportes financieros
6	¿Las transacciones comerciales de la empresa se registran en un sistema contable?	X		
7	¿Se lleva un control adecuado de las existencias de mercadería?	X		
8	¿La información financiera es examinada en base a indicadores financieros?		X	D6 No es analizada bajo ningún método
9	¿Se actualiza de forma continua los inventarios de mercaderías?	X		
10	¿La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas, principios, normas y prácticas contables determinadas por las NIIF's y NIC's?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	

**Marcas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada a los puntos de control interno general.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>





**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PE1
4/4

**ÁREA:** Comercialización

**PROCEDIMIENTO:** Control Interno General

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se elabora algún tipo de publicidad para promover la empresa a nivel local?		X	D2 No realiza publicidad
2	¿En bodega se lleva un registro en el sistema informático de la entrada y salida de productos?	X		
3	¿Antes de emitir la orden de venta se verifican cantidades y precios?	X		
4	¿Se realiza la comparación de la orden de pedido con la factura despachada?	X		
5	¿Se cuenta con una página web para promocionar todos los productos con que cuenta Distribuidora “JL”?		X	D2 No se cuenta con una página web de servicio al cliente
6	¿Distribuidora “JL” cuenta con un vehículo repartidor para transportar productos pesados?	X		
7	¿Los Directivos de Distribuidora “JL” revisan los documentos de conducción del chofer para evitar contratiempos?	X		Solo se lo realiza de forma periódica solo al momento de contratarlo
8	¿Los Directivos de Distribuidora “JL” supervisan la entrega del producto y satisfaccion total del cliente?		X	D5 Consideramos que no es necesario ya que el personal es responsable.
9	¿El Jefe de Bodega compara los sobrantes de producto con las facturas emitidas?		X	D5 No se realiza comparaciones por falta de tiempo
10	¿El Jefe de Bodega envía un reporte diario de devoluciones y sobrantes a contabilidad?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	

**Marcas de Auditoría**

D Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

D Debilidad encontrada a los puntos de control interno general.

<b>Realizado por:</b> <span style="color: red;">P.C.M.T</span>	<b>Fecha:</b> 13/06/2017
<b>Aprobado por:</b> <span style="color: red;">APR</span>	<b>Fecha:</b> 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

PE2
1/3

**Medición del Riesgo de Control**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ÁREA	REF P/T	NIVEL DE RIESGO	
Administrativa	PE 1 ¼	50%	Alto
Financiera	PE 1 2/4	20%	Bajo
Bodega	PE 1 ¾	30%	Moderado
Comercialización	PE 1 4/4	40%	Moderado
<b>TOTAL</b>		<b>35%</b>	<b>Moderado</b>

De los resultados de la encuesta realizada, se puede advertir que las cuatro áreas operativas de Distribuidora “JL” evaluadas, presentan un nivel de riesgo del **35%**, considerado rango moderado, siendo el área de administración la que presenta mayor riesgo con un **50%**, considerado un nivel alto, por lo que se ha decidido realizar un estudio técnico minucioso de ésta área, ya que aquí se toman muchas de las más importantes decisiones empresariales.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>13/06/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

<b>PE2</b>
<b>2/3</b>

**Medición del Riesgo de Control**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

ÁREA	REF P/T	NIVEL DE CONFIANZA	
Administrativa	PE 1 ¼	50%	Bajo
Financiera	PE 1 2/4	80%	Alto
Bodega	PE 1 ¾	70%	Moderado
Comercialización	PE 1 4/4	60%	Moderado
<b>TOTAL</b>		<b>65%</b>	<b>Moderado</b>

De los resultados de la encuesta realizada, se puede advertir que las cuatro áreas operativas de Distribuidora “JL” evaluadas presentan, un nivel de confianza del **65%**, considerado rango moderado, siendo el área administrativa la que presenta una menor confianza, con el **50%**, considerado confianza baja, por lo cual se requiere un mayor seguimiento que permita determinar errores.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Análisis del Riesgo de Control por Áreas**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PE2
3/3

Área	Resumen
<b>Administrativa</b>	<p><b>PE 1 1/4</b> Se ha determinado que existe un nivel de confianza del <b>50%</b> y un nivel de riesgo del <b>50%</b> debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa no cuenta con una estructura organizacional definida dentro del manual de funciones y ésta se la conoce solo de forma empírica, pues las funciones se establecen de forma verbal a los trabajadores.</li> <li>• Distribuidora “JL” no cuenta con una planificación estratégica que permita tener una visión interna y externa de la empresa.</li> <li>• La empresa no realiza una adecuada selección de personal en base a perfiles y competencias, lo que provoca que el personal existente no cuente con los perfiles para los diferentes puestos de trabajo.</li> <li>• No se respeta el horario de trabajo del personal lo que incide en su baja motivación para ejecutar sus tareas.</li> </ul>
<b>Financiera</b>	<p><b>PE 1 2/4</b> Se ha determinado un nivel de confianza del <b>80%</b>, considerado alto; y, un nivel de riesgo del <b>20%</b> debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa no realiza reportes financieros de forma mensual para minimizar el uso de recursos, siendo la causa para una elevación de los gastos.</li> <li>• Además la empresa no realiza un análisis financiero por medio de indicadores que ayuden a evaluar la gestión financiera de la empresa en un determinado período económico.</li> </ul>
<b>Comercialización</b>	<p><b>PE 1 4/4</b> Se ha determinado un nivel de confianza moderado con el <b>60%</b> y un nivel de riesgo del <b>40%</b> debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se revisan los documentos de conducción del chofer para evitar contratiempos; y,</li> <li>• No se realiza una correcta promoción de los productos.</li> </ul>
<b>Bodega</b>	<p><b>PE 1 3/4</b> Se ha determinado un nivel de confianza alto con el <b>70%</b> y un nivel de riesgo moderado con el <b>30%</b>, debido a que la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No realiza una requisición de mercaderías para abastecer el stock se de forma oportuna.</li> </ul>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

PE3
1/1

**Matriz FODA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

	FORTALEZAS		OPORTUNIDADES
F1	Atención al cliente eficiente.	O1	Lealtad de los clientes.
F2	Precios accesibles para la comunidad.	O2	Búsqueda de nuevos mercados.
F3	Facilidades de pago.	O3	Posicionamiento.
F4	Asesoramiento eficiente al cliente.	O4	Acceso a nuevas tecnologías.
F5	Calidad de la mercancía.	O5	Construcciones en proceso.
F6	Buena reputación entre los proveedores.	O6	Ampliación de mercado.
F7	Lealtad del trabajador.		
	DEBILIDADES		AMENAZAS
D1	Selección inadecuada de personal nuevo.	A1	Inflación en los precios.
D2	No se realiza publicidad ni promociones a nivel empresarial.	A2	Nuevas empresas de la competencia.
D3	Limitado tiempo designado para la alimentación del personal.	A3	Mercado saturado.
D4	Falta de una clara planificación estratégica.	A4	Pérdida de mercado en otras ciudades.
D5	Falta de un Plan Anual de Capacitación para los empleados.	A5	Aparición de productos sustitutos.
D6	Escasez de reportes financieros.	A6	Desempleo en el mercado.

**ANÁLISIS:**

La empresa DISTRIBUIDORA “JL” es una empresa dedicada a la venta de materiales e insumos de ferretería. Con el análisis FODA podemos notar que sus fortalezas son entre otras: la atención eficiente al cliente y su respectivo asesoramiento, la alta calidad de la mercancía que se ofrece en su distinta gama productos hecho de material reciclable, y la lealtad del trabajador como factor muy importante para evitar competencia con otras empresas; Entre sus debilidades podemos encontrar: la selección inadecuada de personal para los diferentes puestos de trabajo, el limitado tiempo asignado para la alimentación del personal, como consecuencia de que al momento de la recepción de mercadería deben quedarse mucho después de su hora de salida, otra de las debilidades es que la empresa no posee una planificación estratégica; y, finalmente la falta de un Plan Anual de Capacitación que permita que los empleados puedan desarrollar sus competencias y perfiles profesionales, hechos que nos han motivado a realizar la presente auditoría administrativa.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Memorándum de Planificación Específica**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**PE4**  
**1/3**

## ANTECEDENTES

La Empresa DISTRIBUIDORA “JL” no ha sido objeto de auditorías anteriores, por lo que se pretende realizar un análisis integral revisando aspectos fundamentales de la parte financiera, administrativa, y de control interno de la entidad.

## OBJETIVOS

- **Control Interno:** Evaluar el control interno mediante el método de control de cuestionarios especiales para saber si está planteado y siendo aplicado de forma efectiva para cumplir con los objetivos trazados por la entidad.
- **Financiero:** Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, mediante el análisis de los mismos y que estén elaborados de acuerdo a las normas de contabilidad y la ley establecida para el efecto.
- **Administrativa:** Evaluar si la empresa se ha conducido de manera ordenada con el cumplimiento de las metas y el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha:14/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Memorándum de Planificación Específica**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**PE4**  
**2/3**

### **Alcance**

La presente Auditoría Administrativa – Financiera se efectuará al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con una duración de 60 días a partir de la fecha del contrato de prestación de servicios celebrado entre Distribuidora “JL” y la firma de auditoría PRI-MA, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA’s) y las pruebas que se estimen convenientes para la obtención de evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para sustentar nuestra opinión.

### **BASE LEGAL**

La empresa Distribuidora “JL” está sujeta a distintas leyes y reglamentos y bajo el control de varias Instituciones Gubernamentales, a saber:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (SRI).
- ✓ Reglamento de la LORTI.
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Ley de Seguridad Social (IESS).

### **EMPLEADOS PRINCIPALES**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
1	Tipán Andi Geovanny	Gerente General
2	Lourdes Cecaia	Contadora
3	Gloria López	Administradora
4	Holger Vallejo	Bodeguero

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Memorándum de Planificación Específica**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PE4
3/3

**RECURSOS**

Para la ejecución de la Auditoría a la Empresa DISTRIBUIDORA “JL” es necesario los siguientes recursos:

EQUIPO DE AUDITORÍA	
Jefe de Equipo	1
Supervisor	1
Auditor	2

EQUIPOS Y MATERIALES	CANTIDAD
<b>Computadoras</b>	2
<b>Impresoras</b>	1
<b>Papel Bond (resma)</b>	1
<b>Lápiz</b>	2
<b>Lápiz bicolor</b>	2
<b>Carpetas</b>	5
<b>Suministros varios</b>	1

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>

### 4.2.5.3 Control Interno



### CONTROL INTERNO COSO I

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CONTENIDO	
<b>PRI.</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
<b>ACI.</b>	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO COSO I
<b>PCI.</b>	POSIBLES HALLAZGOS



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Auditoría de Control Interno**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR1
1/1

**Programa Específico de Control Interno COSO I**

**OBJETIVOS**

- ✓ Evaluar el Control Interno mediante la aplicación de cuestionarios para conocer el nivel de Riesgo y Confianza.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
6	Elabore el Programa de Control Interno COSO I.	PR1	PCMT	06/2017
7	Evalué el Control Interno de la empresa.	ACI.1	PCMT	06/2017
8	Analice los resultados de la Evaluación del Control Interno.	ACI.2	PCMT	06/2017
9	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de la empresa.	ACI.3	PCMT	06/2017
10	Determine posibles hallazgos de auditoría.	H/H	PCMT	06/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 15/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA**  
**Evaluación de Control Interno**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

ACI. 1
1/6

**ÁREA:** Administrativa

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>1.1. Integridad y Valores Éticos</b>				
1	¿Muestra la máxima autoridad interés por la práctica de la integridad y valores éticos?	X		
2	¿Existe un código de ética en la empresa y los empleados lo conocen y practican?	X		
<b>1.2. Estructura Orgánica</b>				
1	¿La estructura organizacional de la empresa es funcional, delimita las competencias de todos los trabajadores?		X	D1 No se delimitan las competencias de los trabajadores. (PCI 1)
2	¿La estructura orgánica existente define a la organización en su totalidad?	X		
3	¿Las actividades del personal administrativo y coordinadores se realizan en los plazos previstos para su cumplimiento efectivo?	X		
<b>1.3. Autoridad y Responsabilidad</b>				
1	¿Se delega autoridad y responsabilidad al personal de la empresa de forma escrita?	X		
2	¿Las responsabilidades asumidas por las distintas áreas de la entidad son claramente identificadas, difundidas y aceptadas por los implicados?	X		
3	¿Las normas, reglamentos, principios e instructivos disponibles son suficientes para el correcto funcionamiento de la empresa?	X		
<b>1.4. Políticas y Prácticas de Personal</b>				
1	¿El reclutamiento del personal es realizado sobre bases competitivas y abiertas?	X		
2	¿El personal está motivado para cumplir con los objetivos y las metas de la entidad?		X	D2 No recibe ningún tipo (PCI 2)
	TOTAL	8	2	

**Marcas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada a los puntos de control interno general- Ambiente de Control.

<b>Realizado por:</b> P.C.M.T	<b>Fecha:</b> 16/06/2017
<b>Aprobado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

ACI. 1
2/6

**Evaluación de Control Interno**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**ÁREA:** Administrativa

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>1.5. Competencia de Personal</b>				
1	¿Los requerimientos de conocimiento y destrezas se ajustan realmente a las necesidades de la entidad?	X		
2	¿Se realiza la evaluación de desempeño y supervisión al personal respecto a las actividades de la empresa?		X	D3 No se considera necesario. (PCI 3)
3	¿Se mantienen acciones de fortalecimiento profesional en cuanto a capacidades y conocimientos?		X	D3 No, esto se realiza solo el momento de contratar al personal. (PCI 3)
<b>1.6. Filosofía y Estilo de Gestión de la Dirección</b>				
1	¿La Administración al establecer convenios procede luego de analizar cuidadosamente los riesgos y beneficios que éste le proporciona?	X		
2	¿El personal de ventas (despacho) se encuentra asegurado en caso de un accidente?	X		
3	¿Existe un buen ambiente de trabajo y de control que apoye la colaboración colectiva e individual?	X		Participan todos los empleados para llevar un buen ambiente de trabajo.
	<b>TOTAL</b>	12	4	

**Marcas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada a los puntos de control interno general- Ambiente de

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 16/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**ACI. 1**  
**3/6**

**Evaluación de Control Interno**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**ÁREA:** Administrativa

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>2.1. Objetivos</b>				
1	¿Se han definido los objetivos de manera clara que conduzcan al establecimiento de metas?	X		D2 Están definidos pero no se cumplen en su totalidad (PCI 2)
2	¿Los objetivos se han definido en base a las áreas de la entidad?		X	D2 Solo se ha definido en forma global. (PCI 2)
3	¿La administración evalúa el desempeño de cada área en relación a la meta empresarial?		X	D2 Solo se realiza en forma global. (PCI 2)
4	¿Cuándo los objetivos no son realizables la administración toma las debidas precauciones?	X		
<b>2.2. Riesgos</b>				
1	¿Están identificados los mecanismos usados para identificar riesgos que surgen de fuentes externas?	X		
2	¿Los mecanismos para identificar riesgos que surjan de fuentes internas están señalados y difundidos dentro de la entidad?	X		
3	¿Realiza la empresa un análisis de riesgo en todas las áreas de la empresa?	X		
4	¿Desarrolla la empresa estrategias o acciones correctivas para contrarrestar los potenciales riesgos?	X		
<b>2.3. Análisis del Riesgo y su Proceso</b>				
1	¿Son identificadas las categorías de respuesta al riesgo?	X		
2	¿La Gerencia toma acciones inmediatas, para el cumplimiento de los objetivos en respuesta al riesgo?	X		
	TOTAL	8	2	

**Marcas de Auditoría**

D Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

D Debilidad encontrada a los puntos de control interno general- Evaluación de

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 16/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**ACI. 1**  
**4/6**

**Evaluación de Control Interno**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**ÁREA:** Administrativa

**COMPONENTE:** Actividades de Control

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>3.1. Tipos de Actividades de Control</b>				
1	¿Los empleados desarrollan sus funciones de acuerdo al perfil del puesto?	X		
2	¿Tiene documentado los procedimientos?		X	<b>D1</b> Solo se conoce de forma verbal <b>(PCI 1)</b>
3	¿Existe una apropiada segregación de funciones dentro de la entidad?	X		
4	¿Las operaciones se validan únicamente por la Administración como actividad de control?	X		
5	¿Los inventarios vulnerables al robo tienen medidas de guardia y restricción apropiada?	X		
6	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada con las áreas de la empresa?	X		
7	¿Se evalúa la gestión administrativa, operativa y financiera a través de indicadores?		X	<b>D3</b> No se aplica <b>(PCI 3)</b>
<b>3.2. Control Sobre los Sistemas de Información</b>				
1	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad que cubran las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?		X	<b>D4</b> No en su totalidad, muchas veces no se detecta fallos de registro. <b>(PCI 4)</b>
2	¿La administración supervisa de manera continua las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades?	X		
3	¿El sistema contable refleja la información financiera de manera exacta, confiable y completa?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	

**Marcas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada a los puntos de control interno general- Actividades de

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 16/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>





**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Evaluación de Control Interno**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**ACI. 1**  
**6/6**

**ÁREA:** Administrativa

**COMPONENTE:** Supervisión

**FUNCIONARIO:** Geovanny Orlando Tipán Andi **CARGO:** Gerente General

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>5.1 Evaluación de Auditoría Externa</b>				
1	¿Se supervisa de forma continua al personal al momento de ejecutar las actividades encomendadas?		X	<b>D3</b> No existe un control continuo y permanente. <b>(PCI 3)</b>
2	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los inventarios?	X		
3	¿La gerencia realiza una verificación de la situación actual en la que se encuentra la entidad?	X		
4	¿Se documentan las actividades de seguimiento y control?	X		
5	¿Las actividades de seguimiento son eficaces y se informa sobre los acontecimientos encontrados?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	

**Marcas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada.

**Notas de Auditoría**

**D** Debilidad encontrada a los puntos de control interno general – supervisión.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 16/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Resultados de la Evaluación del Control Interno**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

ACI. 2
1/1

N°	COMPONENTE	REF/PT	SI	NO
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>ACI 1 1/6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
	Integridad y valores éticos.	ACI 1 1/6	2	0
	Estructura organizativa.	ACI 1 1/6	2	1
	Autoridad y responsabilidad.	ACI 1 1/6	3	0
	Políticas y prácticas de personal.	ACI 1 1/6	1	1
	Competencia del personal.	ACI 1 2/6	1	2
	Filosofía y estilo de gestión de dirección.	ACI 1 2/6	3	0
<b>2</b>	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>ACI 1 3/6</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
	Objetivos.	ACI 1 3/6	2	2
	Riesgos.	ACI 1 3/6	4	0
	Análisis del riesgo y su proceso.	ACI 1 3/6	2	0
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>ACI 1 4/6</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
	Tipos de actividades de control.	ACI 1 4/6	5	2
	Control sobre los sistemas de información.	ACI 1 4/6	2	1
<b>4</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>ACI 1 5/6</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
	Información en todos los niveles.	ACI 1 5/6	1	1
	Datos fundamentales en los informes de avance financiero.	ACI 1 5/6	2	0
	Herramientas para la supervisión.	ACI 1 5/6	1	1
	Información de gestión.	ACI 1 5/6	2	1
	Comunicación por objetivos.	ACI 1 5/6	1	0
<b>5</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>ACI 1 6/6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
	Evaluación de auditoría externa.	ACI 1 6/6	4	1
	<b>TOTAL EVALUACIÓN</b>		<b>38</b>	<b>13</b>

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>19/06/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

ACI. 3
1/2

**Medición de Riesgo de Control**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

NORMA	REF P/T	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
Ambiente de Control	ACI 2	25%	75%
Evaluación de Riesgo	ACI 2	20%	80%
Actividades de Control	ACI 2	30%	70%
Información y Comunicación	ACI 2	30%	70%
Supervisión	ACI 2	20%	80%
<b>SISTEMA DE C.I. GENERAL</b>		<b>25%</b>	<b>75%</b>

**NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**ANALISIS:**

El Sistema de Control Interno General de la empresa presenta un nivel de confianza del **75%**, considerado nivel moderado; y, un nivel de riesgo del **25%**, considerado moderado.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 19/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Medición de Riesgo de Control**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

ACI. 3
2/2

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO GENERAL**

<b>Riesgo de Control</b>
<p><b>ACI 3 1/2</b> El Sistema de Control Interno General de la entidad presenta un nivel de confianza del <b>75%</b>, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del <b>25%</b>, considerado moderado, debido a la inexistencia de un plan anual de capacitación y conocimiento general de la empresa, además de no contar con un programa de motivación para el logro de metas y objetivos propuestos, sumado a la carencia de supervisión de los procedimientos.</p> <p>Los objetivos empresariales no están definidos de acuerdo a cada una de las áreas de la entidad, los riesgos de fuentes externas nos están claramente identificados y no existen estrategias que permitan contrarrestarlas.</p> <p>Los informes no se preparan en formatos analíticos y comparativos con relación a años anteriores además no es de conocimiento del personal la situación económica – Financiera de la entidad.</p>
<b>Riesgo de detección</b>
<p>En base a los conocimientos adquiridos por los auditores que ejecutaron el trabajo, se establece un nivel de detección del <b>20 %</b>, considerado bajo.</p>
<b>Notas de Auditoria</b>
<p>*Carencia de un plan anual de capacitación y conocimiento general de la empresa. Auditoría propone: <b>PCI 1</b></p> <p>*Inexistencia de planes, objetivos y metas por departamento. Auditoría propone: <b>PCI2</b></p> <p>*No se realiza una evaluación al desempeño y supervisión. Auditoría propone: <b>PCI 3</b></p> <p>*Sistema informático inseguro a la entrada y salida de datos. Auditoría propone: <b>PC1</b></p> <p><b>4</b></p>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 19/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**1/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

Carencia de un plan anual de capacitación para los empleados en ámbitos de su competencia y conocimiento general de la empresa.

**CRITERIO**

La empresa deberá aplicar la norma de control interno de la Contraloría del Estado:  
“407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO”

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

**CAUSA**

Falta de atención y coordinación en temas de inducción y capacitación así como de asignación de presupuesto para estas actividades.

**EFECTO**

No permite el adecuado desarrollo y mejoramiento de la empresa y el logro de los objetivos Institucionales.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia:

Elaborar un plan anual de capacitación y motivación para los empleados, lo cual permitirá mejorar las operaciones presentes y ayudará a que la fuerza de trabajo esté organizada para superarse continuamente.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 19/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**  
**2/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

Inexistencia de planes, objetivos y metas por departamento.

**CRITERIO**

La empresa deberá aplicar la norma de control interno de la Contraloría del Estado:

"200 AMBIENTE DE CONTROL

200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA”

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

**CAUSA**

Falta de planeación adecuada por parte del Gerente y personal correspondiente en los respectivos departamentos.

**EFECTO**

No se cumplen con las metas y objetivos institucionales, lo cual causa retraso en sus actividades.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia:

Elaborar un plan de objetivos y metas por departamento para mejorar las operaciones que se deban efectuar, y cumplir con las metas propuestas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 19/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**3/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

No se realiza una evaluación del desempeño del personal y supervisión de procedimientos a través de indicadores de gestión.

**CRITERIO**

La empresa deberá aplicar con la norma de control interno de la Contraloría del Estado: “407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO”

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

**CAUSA**

Desconocimiento de los beneficios potenciales de evaluar el desempeño del personal con fines de mejora continua.

**EFECTO**

Inseguridad en las funciones asignadas a los trabajadores de que éstas estén correctamente realizadas.

**RECOMENDACIÓN**

A la Administración:

Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar periódicamente el rendimiento global del empleado en el desarrollo de su trabajo en cada uno de los departamentos y establecer canales abiertos de comunicación en la empresa.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 19/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**4/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

La empresa no maneja un adecuado sistema de seguridad y actualización informático.

**CRITERIO**

La empresa deberá aplicar con la norma de control interno de la Contraloría del Estado:  
“410 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
410-10 SEGURIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN”

La Unidad de Tecnología de la Información, establecerá mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas y fugas, los medios físicos y la información que se procesa mediante sistemas informáticos, para ello se aplicarán al menos las siguientes medidas:

**Literal 4.** Almacenamiento de respaldos con información crítica y/o sensible en lugares externos a la organización.

**Literal 5.** Implementación y administración de seguridades a nivel de software y hardware, que se realizará con monitoreo de seguridad, pruebas periódicas y acciones correctivas sobre las vulnerabilidades o incidentes de seguridad identificados.

**CAUSA**

No se establece un presupuesto para la actualización informática, poco interés de la Administración en seguridad informática.

**EFECTO**

- Desactualización de información.
- Pérdida de tiempo con el uso de otras herramientas como Excel.
- Duplicidad de asientos contables.
- Inseguridad de datos informáticos.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia:

Solicitar a Gerencia la adquisición o actualización del Sistema Contable que se adapte a los requerimientos de la empresa para optimizar recursos y poseer información oportuna para la toma de decisiones.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 19/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>

#### 4.2.5.4 Auditoría Administrativa



### AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CONTENIDO	
<b>PRI.</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<b>AA.</b>	DESARROLLO PAPELES DE TRABAJO (AUDITORÍA ADMINISTRATIVA)
<b>PCI.</b>	POSIBLES HALLAZGOS

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 19/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Auditoría Administrativa**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR2
1/1

**OBJETIVOS**

- ✓ Evaluar los controles gerenciales implementados para el desempeño empresarial mediante un análisis estratégico y verificar la eficiencia, efectividad y economía con la que se manejan los recursos.
- ✓ Establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos a través de indicadores de gestión para determinar el nivel de cumplimiento del personal.

	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
11	Elabore el Programa de Auditoría Administrativa.	PR2	PCMT	06/2017
12	Realice el Análisis Estratégico de Misión.	A/AM	PCMT	06/2017
13	Realice el Análisis Estratégico de Visión.	A/AV	PCMT	06/2017
14	Analice el Control Interno.	PE1 1/4 - 4/4	PCMT	06/2017
15	Elabore el Borrador del Informe.	A/ABI	PCMT	06/2017
16	Realice la Matriz FODA.	A/A MF	PCMT	06/2017
17	Realice la Matriz de Correlación FO.	A/ACFO	PCMT	06/2017
18	Realice la Matriz de Correlación DA.	A/ACDA	PCMT	06/2017
19	Realice la Matriz de Prioridades.	A/AMP	PCMT	06/2017
20	Realice el Perfil Estratégico Interno.	A/AEI	PCMT	06/2017
21	Realice el Perfil Estratégico Externo.	A/AEE	PCMT	06/2017
22	Elabore la Hoja Descriptiva.	A/AHD	PCMT	06/2017
23	Realice el Flujograma.	A/AF	PCMT	06/2017
24	Realice los Indicadores de Gestión.	A/AI	PCMT	06/2017
25	Realice el Cuadro de Mando Integral.	A/ACMI	PCMT	06/2017
26	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H/H	PCMT	06/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 20/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

A/AM
1/3

**Análisis Estratégico de Misión**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**Objetivo:** Conocer si la Misión de la Empresa fue planificada de acuerdo a la razón de ser a través de una valoración cuantitativa.

**MISIÓN.-** “Distribuidora “JL” es una empresa con valores éticos reconocida en el mercado local por la venta de materiales e insumos de ferretería, tratando de cubrir todas las necesidades y expectativas posibles de los clientes, contribuyendo decididamente con el desarrollo sustentable, económico y social, practicando un comercio justo, siendo socialmente responsables.”

ELEMENTOS DE LA MISIÓN	VALORACIÓN	CALIFICACIÓN
<b>¿A qué se dedica la empresa?</b> Es una empresa comercial distribuidora al por menor y mayor de insumos de ferretería, tratando de cubrir todas las necesidades posibles de los clientes.	20%	20%
<b>¿Qué lo diferencia de la competencia?</b> El precio y reconocimiento con la clientela.	20%	20%
<b>¿Se preocupa la empresa por asuntos sociales, comunitarios y ambientales?</b> Genera un trabajo con responsabilidad social, minimizando el impacto ambiental con una gran gama de productos reciclables.	20%	20%
<b>¿Cuenta la empresa con un personal responsable para el cumplimiento del objetivo principal?</b> Si, el personal es responsable y cumple con el objetivo principal.	20%	20%
<b>¿El enunciado de la misión establece beneficios para la empresa?</b> Implementación de estrategias que ayuden a un crecimiento sostenido de operaciones.	20%	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Análisis.-** La misión de la empresa cumple con el 100% de la razón de ser empresarial.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 20/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Análisis Estratégico de Misión**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/AM
2/3

**OBJETIVO**

- Analizar si el enunciado de la Misión de la Empresa “DISTRIBUIDORA JL”, define claramente la orientación de su razón de ser, mediante un cuestionario.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta la empresa con una misión establecida?	X		
2	¿La misión de la empresa expresa claramente su razón de ser?	X		
3	¿La misión está diseñada en palabras de fácil comprensión para los usuarios?	X		
4	¿Se ha difundido oportunamente la misión al personal de la entidad?	X		
5	¿La misión se enfoca hacia la satisfacción del cliente interno y externo?	X		
6	¿Contiene la misión elementos que la distinguen de la competencia?	X		
7	¿El personal de la empresa denota los resultados de su trabajo al cumplimiento de la misión empresarial?	X		
8	¿Se encuentra publicada la misión en un lugar visible y estratégico de la empresa?		X	No, ésta solo es difundida hacia el personal.
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 20/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

A/AM
3/3

**Análisis Estratégico de Misión**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>DE</b> $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$ $= (7/8)100$ $= 87\%$
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	$\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$ $= (1/8)100$ $= 13\%$

**NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**ANÁLISIS**

En la evaluación del cumplimiento de la misión se determina un nivel de confianza del **87%**, considerado un alto; y, un **13%** de riesgo, considerado un nivel bajo, resultados que no ameritan un estudio, ya que cumple en su mayoría lo que expresa la misión.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>20/06/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Análisis Estratégico de Visión**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/AV
1/3

**Período 2016**

**Objetivo:** Conocer si la Visión de la empresa se establece como objetivo a largo plazo, a través de una valoración cuantitativa.

**VISIÓN.-**

“Para el año 2020 queremos ser reconocidos a nivel regional como una empresa líder en la comercialización de productos para la construcción y la remodelación, basados en nuestro compromiso con los valores, la calidad y la responsabilidad social, utilizando tecnología de punta y mantener a nuestros clientes satisfechos para que nos consideren como su mejor proveedor.”

ELEMENTOS DE LA VISIÓN	VALORACIÓN	CALIFICACIÓN
<b>¿Establece la visión un objetivo o meta a conseguir?</b> Liderazgo en la comercialización de productos para la construcción y la remodelación.	20%	20%
<b>¿Direccionado a un mercado?</b> Proyección regional.	20%	20%
<b>¿Determina al mercado que desea llegar?</b> Todas las áreas comerciales.	20%	20%
<b>¿Considera recurso humano y tecnológico como primordial para el cumplimiento del objetivo?</b> Alta tecnología.	20%	20%
<b>¿Establece un plazo para el cumplimiento del objetivo principal?</b> 2020	20%	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Análisis.-** La visión de la empresa cumple con el 100% de los elementos que garantiza que la visión fue diseñada con un objetivo de largo plazo, enfocada al desarrollo empresarial.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 21/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Análisis Estratégico de Visión**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/AV
2/3

**OBJETIVO**

Analizar la visión empresarial de “DISTRIBUIDORA JL”, como lo que pretende ser la empresa para verificar si cumple su condición.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta la empresa con una visión claramente definida?	X		
2	¿Se ha difundido oportunamente la visión al personal de la entidad?	X		
3	¿La visión está diseñada en palabras de fácil comprensión para los usuarios?	X		
4	¿Las acciones y estrategias de la administración se han orientado al cumplimiento de la visión?	X		
5	¿La visión planteada es realizable en un periodo igual o menor a 5 años?	X		
6	¿El contenido de la visión involucra a todas las partes interesadas?	X		
7	¿La visión planteada contiene oportunidades de desarrollo para el personal de la empresa?	X		
8	¿Se encuentra plasmada la visión en un lugar visible y estratégico?		X	No, ésta solo es difundida hacia el personal.
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 21/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

A/AV
3/3

**Análisis Estratégico de Visión**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>DE</b> $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$ $= (7/8)100$ $= 87\%$
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	$\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$ $= (1/8)100$ $= 13\%$

**NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**ANÁLISIS**

En la evaluación del cumplimiento de la Visión se ha determinado un nivel de confianza del **87%**, considerado un nivel alto; y, un **13%** de riesgo, considerado un nivel bajo.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 21/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Borrador del Informe**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**A/A BI**  
**1/1**

Riobamba, 19 de junio del 2016

Ingeniero

Geovanny Orlando Tipán

**GERENTE GENERAL DE DISTRIBUIDORA “JL”**

Presente.-

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de PRIMA AUDITORES INDEPENDIENTES, al mismo tiempo nos permitimos comunicarle que como parte de nuestro trabajo de auditoría y en base a la planificación específica, se ha procedido a evaluar el Control Interno Administrativo, Financiero, Bodega y Administración de la Empresa, mediante el método de control de cuestionarios especiales, manifestando que el establecimiento y mantenimiento de este sistema es de exclusiva responsabilidad de la Administración, por lo que es necesario informarle las siguientes debilidades:

- D1:** Selección inadecuada de personal nuevo.
- D2:** No se realiza publicidad ni promociones a nivel empresarial.
- D3:** Limitado tiempo designado para la alimentación del personal.
- D4:** Falta de una clara planificación estratégica.
- D5:** Falta de un Plan Anual de Capacitación para los empleados.
- D6:** Escasez de reportes financieros.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 22/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Matriz de Correlación FO**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**A/A CFO**  
**1/2**

		O1	O2	O3	O4	O5	O6		
<b>FO</b>		LEALTAD DE LOS CLIENTES	BÚSQUEDA DE NUEVOS MERCADOS	POSICIONAMIENTO	ACCESO A NUEVAS TECNOLOGÍAS	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	AMPLIACIÓN DE MERCADO	<b>TOTAL</b>	
<b>F1</b>	ATENCIÓN AL CLIENTE EFICIENTE	5	1	5	1	1	3	16	15%
<b>F2</b>	PRECIOS ACCESIBLES PARA LA COMUNIDAD	3	3	3	1	1	5	16	15%
<b>F3</b>	FACILIDADES DE PAGO	5	1	3	1	1	3	14	13%
<b>F4</b>	ASESORAMIENTO EFICIENTE AL CLIENTE	5	3	5	1	1	5	20	19%
<b>F5</b>	CALIDAD DELA MERCANCÍA	5	3	3	1	3	5	20	19%
<b>F6</b>	BUENA REPUTACIÓN ENTRE LOS PROVEEDORES	1	3	1	1	3	3	12	11%
<b>F7</b>	LEALTAD DEL TRABAJADOR	1	1	3	1	1	1	8	8%
<b>TOTAL</b>		25	15	23	7	11	25	Σ 106	100%
		24%	14%	22%	7%	10%	24%	100%	

**Marcas de Auditoría**  
 Σ Sumatoria.  
**Notas de Auditoría**  
 Σ Sumatoria matriz correlación FO.

<b>Realizado por:</b> P.C.M.T	<b>Fecha:</b> 22/06/2017
<b>Aprobado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

<b>A/A CFO</b>
<b>2/2</b>

**Matriz de Correlación FO**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

RELACION ALTA ENTRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	5
RELACION MEDIA ENTRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	3
RELACION BAJA ENTRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	1

**ANÁLISIS:**

Entre las oportunidades de mayor relevancia está **O1:** Lealtad de los Clientes (24%) como herramienta importante para el giro continuo de la actividad de la empresa en la compra – venta de insumos de ferretería, **O6:** Ampliación del mercado (24%), ya que no solo nos podemos expandir a nivel local sino a nivel regional, tal como está previsto para el año 2020, **O3:** Posicionamiento (22%), considerado excelente al tener una marca reconocida a nivel local, con la seguridad de que los productos que se ofrecen cuentan con garantía; y, entre sus mayores fortalezas encontramos **F4:** Asesoramiento eficiente al cliente (19%), lo que permite crear confianza entre los clientes para la adquisición de los productos, **F5:** Calidad de la mercancía ofertada (19%), situación que motiva a que el cliente regrese a Distribuidora “JL” con la seguridad que los productos que adquirirá serán con garantía. Todas estas fortalezas y oportunidades se deben aprovechar para mejorar las Debilidades y Amenazas detectadas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 22/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Matriz de Correlación DA**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**A/A CDA**  
**1/2**

		A1	A2	A3	A4	A5	A6		
DA		INFLACIÓN EN LOS PRECIOS	NUEVAS EMPRESAS DE LA COMPETENCIA	MERCADO SATURADO	PÉRDIDA DE MERCADO EN OTRAS CIUDADES	AUMENTO DE CALIDAD EN PRODUCTOR SUSTITUTOS	DESEMPLEO EN EL MERCADO	TOTAL	
D1	SELECCION INADECUADA DE PERSONAL NUEVO	1	1	1	3	1	3	10	21%
D2	NO REALIZA PUBLICIDAD NI PROMOCIONES A NIVEL EMPRESARIAL	1	1	1	5	1	1	10	21%
D3	LIMITADO TIEMPO DESIGNADO PARA LA ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL	1	1	1	1	1	1	6	12%
D4	FALTA DE UNA CLARA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1	1	1	3	1	1	8	17%
D5	FALTA DE UN PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS	1	1	1	1	1	1	6	12%
D6	ESCASEZ DE REPORTES FINANCIEROS	1	1	1	3	1	1	8	17%
<b>TOTAL</b>		6	6	6	16	6	8	Σ 48	100%
		12%	12%	12%	34%	12%	17%	100%	

**Marcas de Auditoría**  
Σ Sumatoria.  
**Notas de Auditoría**  
Σ Sumatoria matriz correlación DA.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 23/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

<b>A/A CDA</b>
<b>2/2</b>

**Matriz de Correlación DA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

RELACION ALTA ENTRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	5
RELACION MEDIA ENTRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	3
RELACION BAJA ENTRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	1

**ANÁLISIS:**

Entre las debilidades de mayor relevancia que caracterizan a la empresa Distribuidora “JL”, está: **D1:** Selección inadecuada del Personal (21%), esto es perjudicial para la empresa ya que para la contratación de personal nuevo no se realiza una prueba adecuada o se verifica la terminación de sus estudios, solo se basan en la experiencia laboral previa que han tenido en otras empresas, lo que provoca que no desempeñen de manera adecuada en sus puestos de trabajo, **D2:** No se realiza publicidad ni promociones (21%); al no tener una correcta publicidad ni promociones, la empresa no puede darse a conocer en otros mercados y por ende expandirse hacia otras ciudades; y, entre sus mayores amenazas, encontramos: **A4:** Pérdida de mercado en otras ciudades (34%), esto es provocado por la presencia de empresas de la competencia, provocado por no disponer de una correcta promoción a nivel empresarial y por ende de sus productos.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 23/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Matriz Priorizada**

<b>A/A MP</b>
<b>1/2</b>

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**VARIABLES INTERNAS**

**FORTALEZAS**

SUMATORIA	CÓDIGO	VARIABLES
		FORTALEZAS
20	<b>F4</b>	Asesoramiento eficiente al cliente.
20	<b>F5</b>	Calidad de la mercancía.
16	<b>F1</b>	Atención al cliente eficiente.
16	<b>F2</b>	Precios accesibles para la comunidad.
14	<b>F3</b>	Facilidades de pago.
12	<b>F6</b>	Buena reputación entre los proveedores.
8	<b>F7</b>	Lealtad del trabajador.

**DEBILIDADES**

SUMATORIA	CÓDIGO	VARIABLES
		DEBILIDADES
10	<b>D1</b>	Selección inadecuada de personal nuevo.
10	<b>D2</b>	No realiza publicidad ni promoción a nivel empresarial.
8	<b>D4</b>	Falta de una clara dirección estratégica.
8	<b>D6</b>	Escasez de reportes financieros.
6	<b>D5</b>	Falta de un Plan Anual de Capacitación para los empleados.
6	<b>D3</b>	Limitado tiempo designado para la alimentación del personal.

**ANÁLISIS:** En la matriz de prioridades se da a conocer cuáles son los factores que intervienen directamente en el funcionamiento de Distribuidora “JL”, pudiéndose observar que la empresa tiene una variedad de fortalezas las cuales les permitirán atraer a clientes potenciales, entre las principales están: el asesoramiento eficiente al cliente y la calidad de la mercadería ofertada, otra de las fortalezas es la atención eficiente al cliente y sus precios accesibles. Las debilidades de Distribuidora “JL” se deben tomar con mucha cautela, ya que la mejora en sus falencias permitirá crear un mejor servicio del que se está ofertando para que los clientes se sientan conformes.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 26/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Matriz Priorizada**

<b>A/A MP</b>
<b>2/2</b>

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**VARIABLES EXTERNAS**

**AMENAZAS**

SUMATORIA	CÓDIGO	VARIABLES
		AMENAZAS
16	<b>A4</b>	Pérdida de mercado en otras ciudades.
8	<b>A6</b>	Desempleo en la población.
6	<b>A1</b>	Inflación en los precios.
6	<b>A2</b>	Nuevas empresas de la competencia.
6	<b>A3</b>	Mercado saturado.
6	<b>A5</b>	Aumento de calidad en productos sustitutos.

**OPORTUNIDADES**

SUMATORIA	CÓDIGO	VARIABLES
		OPORTUNIDADES
25	<b>O6</b>	Ampliación de mercado.
15	<b>O1</b>	Lealtad de los clientes.
23	<b>O3</b>	Posicionamiento.
7	<b>O2</b>	Búsqueda de nuevos mercados.
11	<b>O5</b>	Construcciones en proceso.
25	<b>O4</b>	Ampliación de mercado.

**ANÁLISIS:** Las oportunidades son importantes para Distribuidora “JL”, ya que al aprovechar las fortalezas y contrarrestar las amenazas se logrará crecer y construir pilares fundamentales para el buen funcionamiento de la empresa. Las amenazas tienen que ver con el entorno y el nivel competitivo en el que se desarrollan las actividades de la empresa, ya que cada día se crea ofertas tentativas para atraer a las personas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 26/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Matriz Priorizada Estratégico Interna**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/A EI
1/1

ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACIÓN /IMPACTO					
	DEBILIDAD		FORTALEZA			
	Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza	
	1	2	3	4	5	
F4	Asesoramiento eficiente al cliente.					●
F5	Calidad de la mercancía.					●
F1	Atención eficiente al cliente.					●
F2	Precios accesibles para la comunidad.				●	●
F3	Facilidades de pago.				●	●
F6	Buena reputación entre los proveedores.					●
F7	Lealtad del trabajador				●	●
D1	Selección inadecuada de personal nuevo.	●				
D2	No realiza publicidad ni promoción a nivel empresarial.		●			
D4	Falta de una clara planificación estratégica.	●				
D6	Escasez de reportes financieros.	●				
D5	Falta de un Plan Anual de Capacitación para los empleados.	●				
D3	Limitado tiempo designado para la alimentación del personal.		●			
<b>TOTAL</b>		4	2	0	3	4
<b>PORCENTAJE</b>		31%	15%	0%	23%	31%

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 26/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Matriz Priorizada Estratégico Externa**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/A EE
1/1

ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACIÓN /IMPACTO					
	AMENAZA			OPORTUNIDAD		
	Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad	
	1	2	3	4	5	
O6	Ampliación de mercado.				●	
O1	Lealtad de los clientes.				●	
O3	Posicionamiento.				●	
O2	Búsqueda de nuevos mercados.			●		
O5	Construcciones en proceso.				●	
O4	Ampliación de mercado.				●	
A4	Pérdida de mercado en otras ciudades.		●			
A6	Desempleo en la población.		●			
A1	Inflación en los precios.	●				
A2	Nuevas empresas de la competencia.	●				
A3	Mercado saturado.	●				
A5	Aumento de calidad en productos sustitutos.		●			
<b>TOTAL</b>		3	3	0	1	5
<b>PORCENTAJE</b>		25%	25%	0%	8%	42%

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 26/06/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

A/AHD
1/2

**Hoja Descriptiva**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**Contratación de Personal**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
<b>GERENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe el requerimiento de nuevo personal.</li> <li>- Delimita funciones.</li> <li>- Autoriza la solicitud de nuevo personal.</li> </ul>
<b>JEFE ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicita nuevo personal.</li> <li>- Se encarga del reclutamiento del personal.</li> <li>- Aplica los sistemas de selección del personal.</li> <li>- Evalúa y controla el desempeño del personal.</li> </ul>
<b>JEFE DE VENTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la publicidad necesaria y las promociones.</li> <li>- Socializa las Políticas de Ventas.</li> <li>- Se encarga de verificar las condiciones Comerciales.</li> </ul>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 26/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

A/AHD
2/2

**Hoja Descriptiva**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**Ventas**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
<b>JEFE DE VENTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe Información acerca del producto solicitado.</li> <li>• Da información detallada del Producto al cliente.</li> <li>• Recibe orden de pedido.</li> <li>• Envía hoja de despacho a bodega.</li> </ul>
<b>CLIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicita información de producto a la empresa.</li> <li>• Recibe la información del producto.</li> <li>• Envía orden de compra al proveedor.</li> <li>• Compra el producto.</li> <li>• Recibe factura y pedido.</li> <li>• Paga pedido en caja.</li> </ul>
<b>JEFE DE BODEGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receipta la hoja de pedido.</li> <li>• Despacha el pedido a caja.</li> </ul>
<b>CAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receipta el pedido de bodega.</li> <li>• Elabora la factura.</li> <li>• Emite la factura y el pedido a cliente.</li> <li>• Recibe el pago.</li> </ul>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 26/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



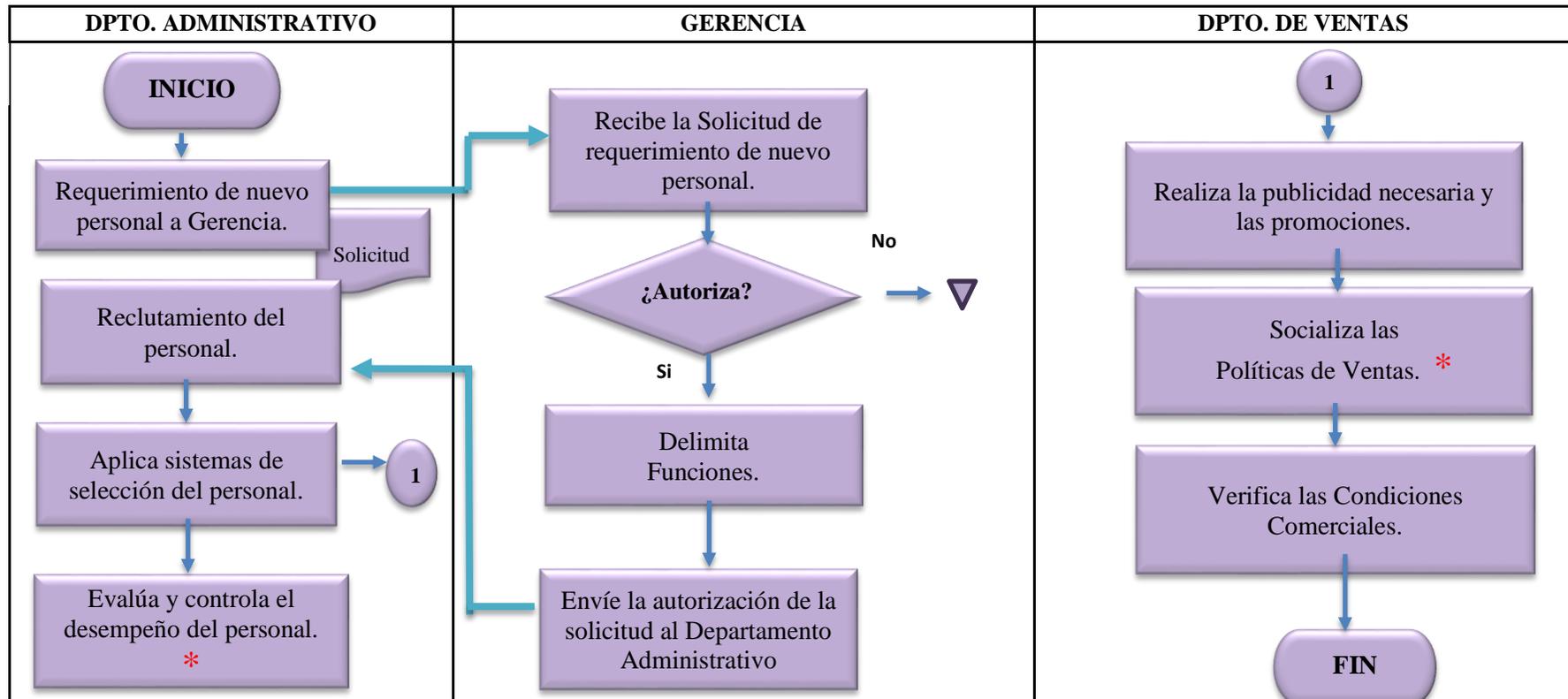
**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**A/AF**  
**1/2**

**Hoja de Flujograma**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**Flujograma del proceso de Contratación de Personal**



\* Nudo Crítico

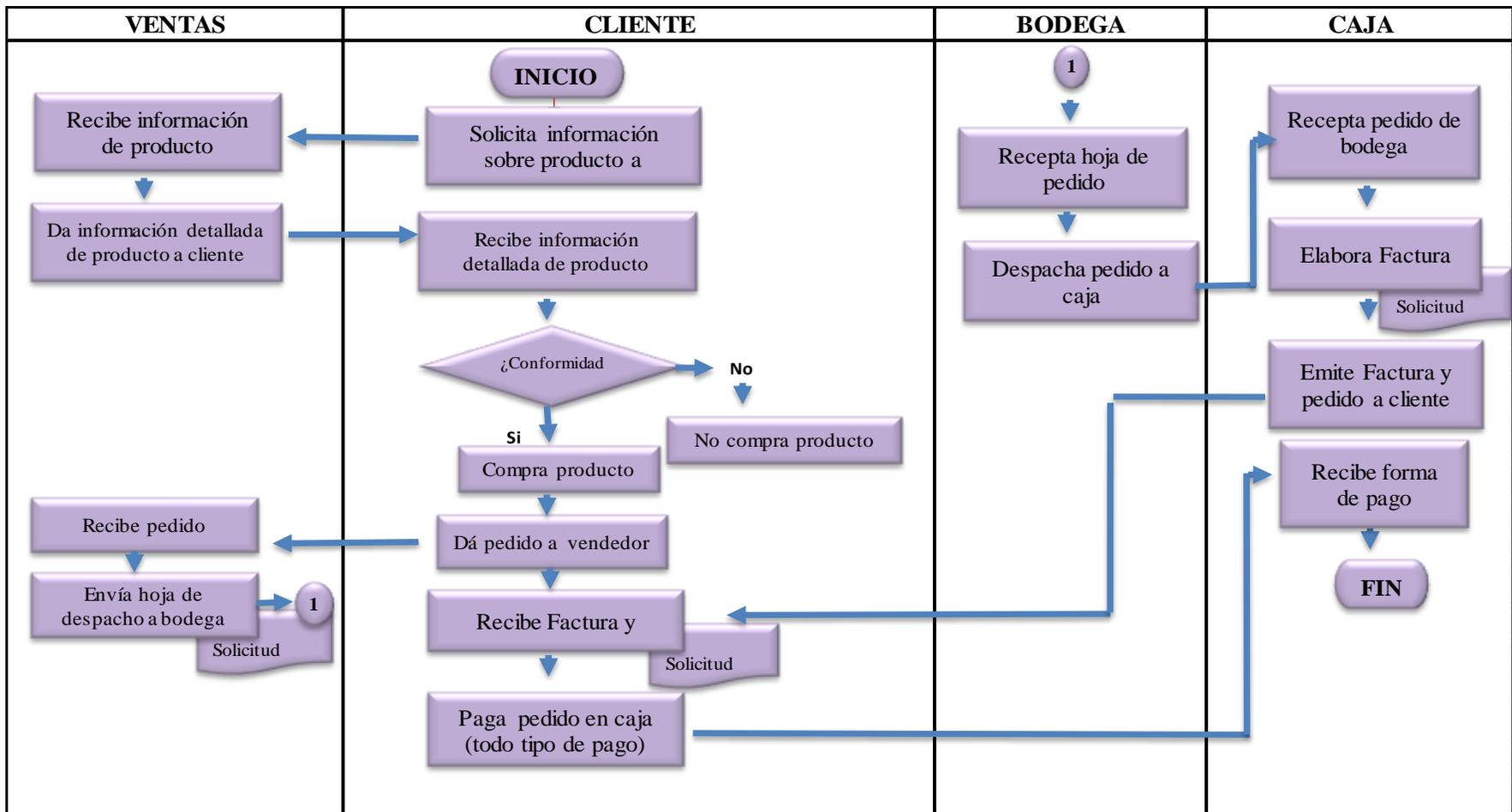
<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 27/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**A/AF**  
**2/2**

**Hoja de Flujograma**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**  
**Flujograma del proceso de ventas**



Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>27/06/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**A/AI**  
**1/6**

**Hoja de Indicadores**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

Para la determinación de los indicadores fue necesario conocer la lista de empleados con que cuenta DISTRIBUIDORA “JL”, los cuales se detallan a continuación:

No	TRABAJADOR	CARGO
1	LÓPEZ MENESES ROSA GLORIA	ADMINISTRADOR
2	VILLAGÓMEZ OBANDO JOHANA MARÍA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
3	LÓPEZ MENESES MARIA EDILMA	JEFE DE VENTAS
4	CEVALLOS MARTÍNEZ CARLOS MAURICIO	VENDEDOR
5	HERRERA ZAMBRANO CÉSAR ALEJANDRO	VENDEDOR
6	BÁEZ CALDERÓN JORGE DAVID	VENDEDOR
7	MALDONADO CABEZAS GABRIEL	VENDEDOR
8	NOBOA CASTRO KLEBER FERNANDO	VENDEDOR
9	RAMÍREZ OCHOA FRANKLIN LEONARDO	VENDEDOR
10	VELIZ LOOR DAVID FERNANDO	VENDEDOR
11	MACANCHI OCHOA JOSÉ LUIS	CAJERO
12	VALLEJO NARVÁEZ HOLGER JAVIER	JEFE DE BODEGA
13	TROYA CALDERÓN DIEGO FERNANDO	BODEGUERO
14	QUEVEDO CEDEÑO RICHARD FABRICIO	BODEGUERO
15	PACHECO ALVEAR VICTOR ALFONSO	TRANSPORTISTA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 27/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Indicadores – Síntesis**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/AI
2/6

**Objetivo:** Sintetizar el análisis de los indicadores de gestión.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN							
Indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia	Brecha	Responsable	Análisis
<b>EFICIENCIA</b>	Personal entrevistado	$\frac{\text{Número de Personal Entrevistado}}{\text{Número Total del Personal de la empresa}} \times 100$ $= \frac{3}{15} \times 100 = 20\%$	%	Anual	Existe una brecha del 80%	Jefe de Ventas	Existe una brecha del 80% en cuanto a personal entrevistado, lo que significa que de 15 trabajadores solo 3 fueron entrevistados.
	Evaluación de desempeño	$\frac{\text{Número de Personal Evaluado}}{\text{Número Total del Personal de la empresa}} \times 100$ $= \frac{0}{15} \times 100 = 0$	%	Bimensual	Existe una brecha del 100%	Gerente Administrativo	Existe una brecha del 100% en cuanto a personal evaluado, lo que nos indica que el personal no ha sido objeto de ninguna evaluación, salvo al momento de contratarlos

<b>Realizado por:</b> P.C.M.T	<b>Fecha:</b> 27/06/2017
<b>Aprobado por:</b> APR	<b>Fecha:</b> 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Indicadores – Síntesis**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/AI
3/6

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN</b>							
Indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia	Brecha	Responsable	Análisis
<b>EFICACIA</b>	Clientes Satisfechos	$\frac{\text{Número de Clientes Satisfechos}}{\text{Número de Clientes Encuestados}} \times 100$ $= \frac{45}{50} \times 100 = 90\%$	%	Diario	Existe una brecha del 10%	Personal de ventas	Existe brecha del 10% en cuanto a clientes encuestados satisfechos, lo que significa que la atención de la empresa es buena por parte del personal.
	Crecimiento de ventas	$\left[ \left( \frac{\text{Total ingresos año 2016}}{\text{Total ingresos año 2015}} \right) - 1 \right] \times 100 =$ $\left( \frac{850,140.43}{980,407.76} - 1 \right) * 100 = -13,29\%$	%	Anual	Existe una brecha del -13,29%	Personal de empresas	Existe una brecha del -13,29% lo que nos indica que de un año a otro existió un decrecimiento de las ventas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 27/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Indicadores – Síntesis**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/AI
4/6

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN							
Indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia	Brecha	Responsable	Análisis
<b>EFICACIA</b>	Calidad de productos	$\frac{\text{Número de Clientes Satisfechos}}{\text{Número de Clientes Encuestados}} \times 100$ $= \frac{48}{50} \times 100 = 96\%$	%	Diario	Existe una brecha del 4%	Personal de ventas	Existe una brecha del 4%, lo que significa que los productos son de buena calidad para los clientes
	Cálculo de rentabilidad	$\frac{\text{Utilidades}}{\text{Ventas}} \times 100 = \frac{8,699.89}{850,117.97} \times 100$ $= 1.02\%$	%	Anual	Existe una utilidad del 1.02% sobre las ventas.	Personal de ventas	Existe una utilidad del 1,02% sobre las ventas, lo que significa que no se obtiene una utilidad muy representativa con respecto a las ventas.
	Cálculo de rentabilidad	$\frac{\text{Utilidades}}{\text{Patrimonio}} \times 100 = \frac{8,699.89}{192,416.09} \times 100$ $= 4.52\%$	%	Anual	Existe una brecha del 95,48%	Gerente ,Gerente Administrativo, Jefe de Ventas	Con la brecha del 95,48% indica que es el patrimonio neto, con respecto a las Utilidades

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 27/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Indicadores – Síntesis**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

A/AI
5/6

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN							
Indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia	Brecha	Responsable	Análisis
<b>ECONOMÍA</b>	Gasto de promoción y publicidad con relación al gasto	$\frac{\text{Total Gasto Promoción y Publicidad}}{\text{Total Gasto}} \times 100 = 0$ $= \frac{0}{841,430.54} \times 100 = 0$	%	Anual	Existe una brecha del 100%	Gerente Administrativo	Existe brecha del 100% lo que significa que los gastos no representa nada con respecto a los gastos
	Gasto de promoción y publicidad con relación al total de ventas	$\frac{\text{Total Gasto Promoción y Publicidad}}{\text{Total Ventas}} \times 100 = 0$ $= \frac{0}{850,117.97} \times 100 = 0$	%	Anual	Existe una brecha del 100%	Jefe de Ventas	Existe brecha del 100% lo que significa la empresa no invierte nada para invertir en ventas.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 27/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

A/AI
6/6

**Indicadores – Síntesis**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN							
Indicador	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia	Brecha	Responsable	Análisis
<b>ECONOMÍA</b>	Gasto remuneraciones del Personal con respecto al Ingreso.	$\frac{\text{Total Gasto Sueldos y Salarios}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$ $= \frac{112,848.36}{850,130.43} = 13.27$	%	Anual	Existe una brecha del 86,73%	Gerente.	Existe una brecha del 86,73%, lo que significa de un 100% de ingresos, el 13,27% es destinado para los Salarios del Personal.
	Gasto remuneraciones del Personal con respecto al Total de Gasto.	$\frac{\text{Total Gasto Sueldos y Salarios}}{\text{Total de Costos y Gastos}} \times 100$ $= \frac{112,848.36}{841,430.54} = 13.41$	%	Anual	Existe una brecha del 86,59 %	Gerente, Gerente Administrativo	Existe una brecha del 86,59%, lo que significa que de un 100% de gastos el 13,41% es destinado para los Salarios del Personal.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 27/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**A/ACMI**  
**1/2**

**Cuadro de Mando Integral**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>CUADRO DE MANDO INTEGRAL DISTRIBUIDORA J.L</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO</b>
<p><b>MISIÓN.-</b> “Distribuidora “JL”, es una empresa con valores éticos, reconocida en el mercado local por la venta de materiales e insumos de ferretería, tratando de cubrir todas las necesidades y expectativas posibles de los clientes, contribuyendo decididamente con el desarrollo sustentable, económico y social, practicando un comercio justo, siendo socialmente responsables.”</p>
<p><b>VISIÓN.-</b>            “Para el año 2020 queremos ser reconocidos a nivel regional como una empresa líder en la comercialización de productos para la construcción y la remodelación, basados en nuestro compromiso con los valores, la calidad y la responsabilidad social, utilizando tecnología de punta y mantener a nuestros clientes satisfechos para que nos consideren como su mejor proveedor.”</p>
<p><b>POLÍTICA DE CALIDAD.-</b>            Nos comprometemos con nuestros clientes a brindarles productos y servicios de calidad, acordes a sus necesidades y expectativas, para ello contamos con los procesos necesarios que garantizan la calidad de nuestros servicios apoyados en un equipo humano competente, con valores éticos, motivados y comprometidos con la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, promoviendo las mejores prácticas en nuestra comunidad.</p>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 27/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



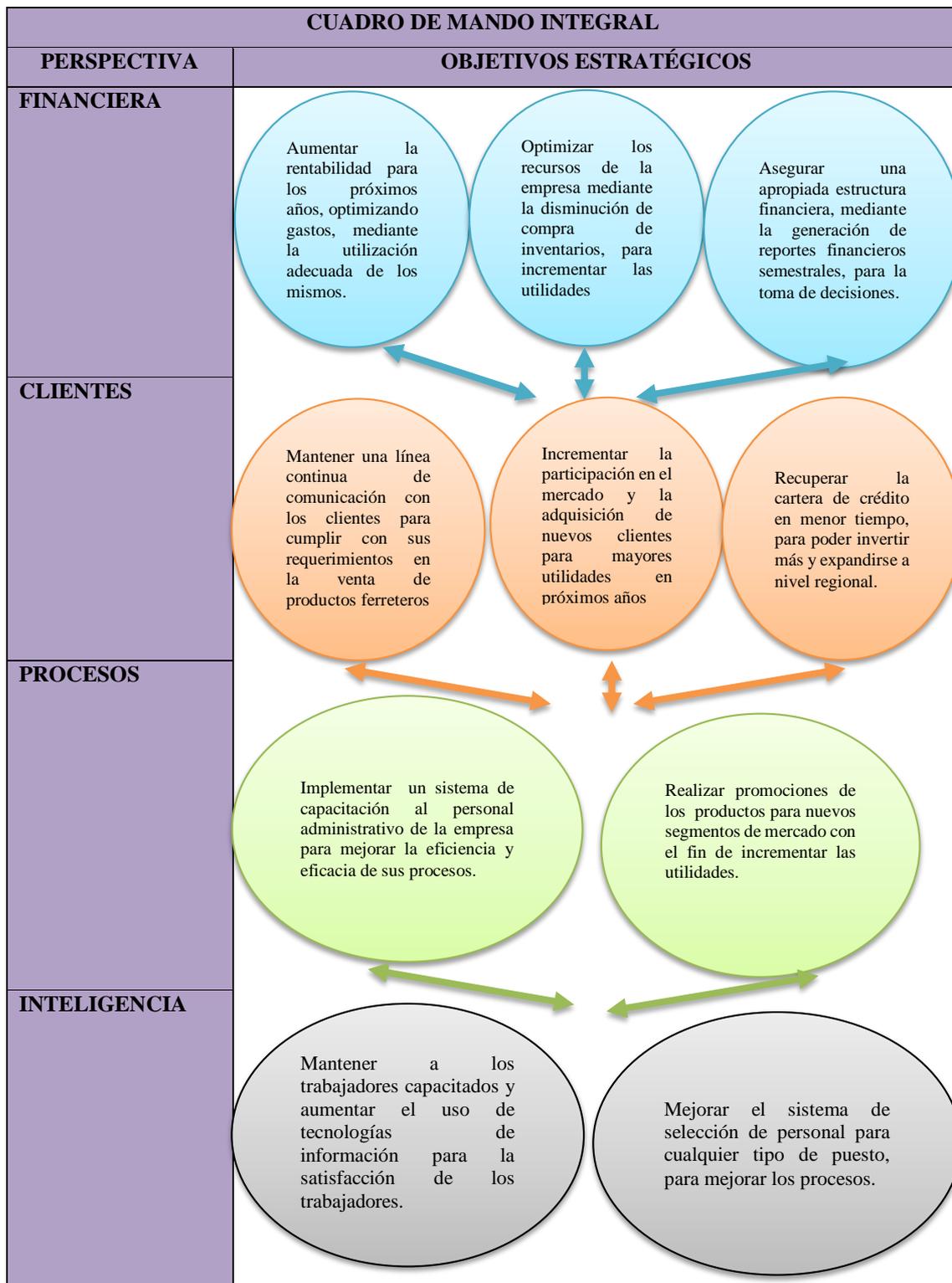
**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**A/ACMI**

**2/2**

**Cuadro de Mando Integral**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**



<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 28/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**5/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

Selección inadecuada de personal nuevo.

**CRITERIO**

La empresa deberá aplicar lo que determinan las normas de control interno de la Contraloría del Estado:

**407-02 Manual de clasificación de puestos**

La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa.

**407-03 Incorporación de personal**

Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.

**CAUSA**

Falta de manual de clasificación de puestos e inadecuada planeación del proceso de selección y contratación del personal por parte del gerente administrativo responsable de ésta función.

**EFECTO**

Existencia de un inadecuado proceso de selección y contratación del personal nuevo, lo que provoca un mal desempeño en algunos trabajadores de la distribuidora y poco compromiso con la misma.

**RECOMENDACIÓN**

A la Gerencia Administrativa:

Implementar un Reglamento de reclutamiento, selección y contratación del personal, que permita tener claro el proceso de reclutamiento, contratación y selección de personal nuevo, para garantizar su aporte en beneficio de la distribuidora.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 28/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**6/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

La empresa no realiza publicidad ni promoción a nivel empresarial.

**CRITERIO**

La publicidad es importante en todas las empresas como parte de un programa de marketing para aumentar las ventas o dar a conocer un producto o servicio a través de una fuerza de ventas o la venta directa, o a través de herramientas informáticas como lo es una página web que permita brindar un mejor servicio y atención al cliente.

**CAUSA**

Falta de publicidad, promoción e inexistencia de una página web de servicio al cliente.

**EFECTO**

La desactualización de Distribuidora “JL”, con la nueva era informática provoca que la empresa no estimule la demanda y por ende las actitudes, deseos y comportamientos del consumidor final con respecto a los productos y servicios que oferta esta organización comercial.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia:

Implementar una página web de servicio al cliente, en donde además de dar a conocer la empresa, se realice publicidad de sus productos y servicios para generar una mayor acogida, satisfacción y fidelidad de los consumidores, que redunde en mejores resultados económicos.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 28/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**7/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

Limitado tiempo designado para la alimentación del personal.

**CRITERIO**

Por disposición del Art.47 del Código del Trabajo, la jornada máxima de trabajo, será de ocho horas diarias, de manera que no excedan de cuarenta horas semanales, salvo por disposición de la ley en contrario.

Para el efecto del cómputo de las ocho horas se considerará como tiempo de trabajo efectivo, aquel en que el trabajador se halle a disposición de sus superiores o del empleador, cumpliendo sus órdenes.

**CAUSA**

La falta de políticas respecto del establecimiento de horarios fijos para jornadas de trabajo enmarcados al Código de Trabajo.

**EFECTO**

Inadecuado clima laboral dentro de la empresa.

Disminución del rendimiento y productividad de los trabajadores.

Insatisfacción y desmotivación de los empleados.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia:

Establecer políticas que permitan establecer horarios flexibles que no violen el Código de trabajo, y que garanticen un buen clima laboral, la satisfacción, mejor rendimiento y el incremento de la productividad en los trabajadores.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 28/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**8/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

Falta de una clara planificación estratégica.

**CRITERIO**

La empresa deberá aplicar lo que determina la norma de control interno:

**200-02 Administración estratégica**

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión, que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

**CAUSA**

Escasa atención a la normativa legal vigente y falta de una planificación estratégica debido a que solo se ha establecido misión, visión y objetivos.

**EFECTO**

Ausencia de estrategias para conseguir los objetivos establecidos en la misión de la empresa, así como no poder contrarrestar posibles oponentes y amenazas.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia:

Implementar la planificación estratégica en la empresa que permita asegurar el establecimiento de estrategias y de esta forma lograr el cumplimiento de los objetivos empresariales, y asegurar la supervivencia de la entidad a largo plazo.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 28/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**9/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

Escasez de reportes financieros.

**CRITERIO**

Sobre el punto, la NIF A-7 en su párrafo 26 señala que “Los estados financieros deben presentarse, por lo menos, anualmente o al término del ciclo normal de operaciones de la entidad cuando éste sea mayor a un año. Esto no impide que se emitan estados financieros en fechas intermedias.”

También es necesario hacer cortes mensuales para presentar información ya que sería poco útil que los usuarios tuvieran que esperar un año para conocer los resultados de la entidad.

**CAUSA**

Reportes financieros presentados solo anualmente para cumplimiento con órganos de control.

**EFECTO**

No se conoce la situación financiera actual de la empresa sino al final de cada año fiscal, por lo que impide tomar decisiones oportunas que beneficien a la administración para utilizar con eficacia los recursos de la empresa, alcanzando así la meta primordial de la misma.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia:

Se recomienda se realicen reportes financieros semestrales de la empresa para que estos sirvan de soporte en la correcta toma de decisiones con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 28/06/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>

#### 4.2.5.5 Auditoría Financiera



### AUDITORÍA FINANCIERA

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CONTENIDO	
<b>PR1.</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA
<b>AF.</b>	DESARROLLO PAPELES DE TRABAJO (AUDITORÍA FINANCIERA)
<b>PCI.</b>	POSIBLES HALLAZGOS

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 03/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Auditoría Financiera**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**PR3**  
**1/3**

**OBJETIVOS**

- ✓ Evaluar los Estados Financieros de la empresa, a través de un análisis vertical, para establecer el grado de razonabilidad y cumplimiento de sus operaciones.
- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de la empresa, mediante una análisis exhaustivo a las diferentes cuentas para determinar el grado en que sus servidores administran y utilizan sus recursos, y la información obtenida asegura la correcta toma de decisiones.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
27	Elabore el Programa de Auditoría Financiera.	<b>PR3</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
28	Realice el análisis Vertical de los Estados Financieros.	<b>AF/AV</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
29	Determine la materialidad y el riesgo de los Estados Financieros.	<b>AF/MR</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
30	Realice la Medición de materialidad.	<b>AF/MM</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
31	Realice el análisis de Índices Financieros.	<b>AF/IF</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
32	Elabore el Programa de la cuenta Bancos.	<b>PR4</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
33	Realice el Control Interno de la cuenta Bancos.	<b>PCI-B</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
34	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Bancos.	<b>NCR-B</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
35	Elabore el sustento de la cuenta Bancos.	<b>B</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
36	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Bancaria.	<b>B1</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
37	Realice la Conciliación Bancaria.	<b>B2</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
38	Elabore la cédula sumaria de Bancos.	<b>CS 1/1</b>	<b>PCMT</b>	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Auditoría Financiera**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR3
2/3

	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
39	Elabore el Programa de la cuenta Cuentas por cobrar Clientes.	PR5	PCMT	07/2017
40	Realice el Control Interno de la cuenta Cuentas por cobrar Clientes.	PCI-C	PCMT	07/2017
41	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cuentas por cobrar Clientes.	NCR-C	PCMT	07/2017
42	Elabore el sustento de la cuenta Cuentas por cobrar Clientes.	C	PCMT	07/2017
43	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Clientes.	C1	PCMT	07/2017
44	Elabore la cédula sumaria de Clientes.	CS 1/1	PCMT	07/2017
45	Elabore el Programa de la cuenta Cheques Posfechados.	PR6	PCMT	07/2017
46	Realice el Control Interno de la cuenta Cheques Posfechados.	PCI-D	PCMT	07/2017
47	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cheques Posfechados.	NCR-D	PCMT	07/2017
48	Elabore el sustento de la cuenta Cheques Posfechados.	D	PCMT	07/2017
49	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Cheques Posfechados.	D1	PCMT	07/2017
50	Elabore la cédula sumaria de Cheques Posfechados.	CS 1/1	PCMT	07/2017
51	Elabore el Programa de la cuenta Inventarios.	PR7	PCMT	07/2017
52	Realice el Control Interno de la cuenta Inventarios.	PCI-E	PCMT	07/2017
53	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Inventarios.	NCR-E	PCMT	07/2017
54	Elabore el sustento de la cuenta Inventarios.	E	PCMT	07/2017
55	Realice la toma física de productos más vendidos.	E1	PCMT	07/2017
56	Elabore la cédula sumaria de Inventarios.	CS 1/1	PCMT	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Auditoría Financiera**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR3
3/3

	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
57	Elabore el Programa de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	PR8	PCMT	07/2017
58	Realice el Control Interno de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	PCI-P	PCMT	07/2017
59	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	NCR-P	PCMT	07/2017
60	Elabore el sustento de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	P	PCMT	07/2017
61	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Proveedores.	P1	PCMT	07/2017
62	Elabore la cédula sumaria de Cuentas por Pagar Proveedores.	CS 1/1	PCMT	07/2017
63	Elabore el Programa de la cuenta Ventas.	PR9	PCMT	07/2017
64	Realice el Control Interno de la cuenta Ventas.	PCI-V	PCMT	07/2017
65	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Ventas.	NCR-V	PCMT	07/2017
66	Elabore el sustento de la cuenta Ventas.	V	PCMT	07/2017
67	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Ventas.	V1	PCMT	07/2017
68	Elabore la cédula sumaria de Ventas.	CS 1/1	PCMT	07/2017
69	Elabore el Programa de la cuenta Costos y Gastos.	PR10	PCMT	07/2017
70	Realice Control Interno de la cuenta Costos y Gastos.	PCI-GG	PCMT	07/2017
71	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Costos y Gastos.	NCR- GG	PCMT	07/2017
72	Elabore la cédula sumaria de Costos y Gastos.	CS 1/1	PCMT	07/2017
73	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H/H	PCMT	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 03/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Análisis Vertical - Balance General**

**AF/AV**  
**1/3**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

ACTIVO		2016	2016%
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>			
<b>DISPONIBLE</b>	●	<b>14.921,43</b>	
CAJA		0,00	0,00%
BANCOS		14.921,43	5,73%
<b>EXIGIBLE</b>		<b>72.409,37</b>	
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		36.660,93	14,09%
CHEQUES POSFECHADOS		32.585,28	12,52%
RETENCIONES RECIBIDAS FUENTE		1.347,46	0,52%
RETENCIONES RECIBIDAS IVA		725,60	0,28%
ANTICIPOS ADMINISTRATIVOS		-	-
ANTICIPO RENTA		1.697,81	0,65%
PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES		-607,71	-0,23%
<b>REALIZABLE</b>		<b>17.0597,32</b>	
INVENTARIOS		17.0597,32	65,56%
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>25.7928,12</b>	
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>			
<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
VEHÍCULOS		-	-
MUEBLES Y ENSERES		1.379,38	0,53%
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		1.045,31	0,40%
MAQUINARIA Y EQUIPO		-	-
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-135,50	-0,05%
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		2.289,19	0,88%
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	●	<b><u>260.217,31</u>Σ</b>	<b>100,00%</b>
<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>			
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	●	4.663,94	6,88%
IESS POR PAGAR		1.130,24	1,67%
PARTICIPACIÓN UTILIDAD TRABAJADORES		1.303,11	1,92%
RETENCIÓN EN LA FUENTE IR		583,39	0,86%
RETENCIÓN EN LA FUENTE IVA		159,60	0,24%
OBLIGACIONES LABORALES		-	-
IVA POR PAGAR		1.429,84	2,11%
OTRAS PROVISIONES		-	-
PRÉSTAMOS BANCARIOS	●	58.531,10	86,33%
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>		<b>67.801,22</b>	
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>		0,00	
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b><u>67.801,22</u>Σ</b>	<b>100,00%</b>

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

**Notas de Auditoría**

Σ Suma realizada en los Estados Financieros.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>03/07/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Análisis Vertical- Balance General**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>AF/AV</b>
<b>2/3</b>

<b>PATRIMONIO NETO</b>			
<b>CAPITAL</b>	●	<b>183.445,70</b>	
CAPITAL SOCIAL		183.445,70	95,34%
<b>RESULTADS</b>		<b>8.970,39</b>	
UTILIDADES ACUMULADAS		270,50	0,14%
UTILIDADES PRESENTE EJERCICIO		8.699,89	4,52%
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>		192.416,09	<b>100,00</b>
	●		<b>%</b>
<b>TOTAL PASIVO+PATRIMONIO</b>		<u><b>260.217,31</b></u>	
		<b>Σ</b>	

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

**Notas de Auditoría**

Σ Suma realizada en los Estados Financieros.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>03/07/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Análisis Vertical- Estado de Resultados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

AF/AV
3/3

		2016	2016%
<b>INGRESOS</b>			
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>85.0117,97</b>	
VENTAS NETAS TARIFA 12%	●	818.443,99	96,27%
VENTAS NETAS TARIFA 0%	●	31.673,98	3,73%
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	●	<b>12,46</b>	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		12,46	0,00%
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b><u>850.130,43</u>Σ</b>	<b>100%</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>	●	<b>728.582,18</b>	
COSTO DE VENTA NETA	●	728.582,18	86,59%
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	●	<b>112.848,36</b>	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	●	112.848,36	13,41%
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>		<b><u>841.430,54</u>Σ</b>	<b>100%</b>
<b>RESULTADOS DEL PERIODO</b>		<b><u>8.699,89</u> Σ</b>	

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

**Notas de Auditoría**

Σ Suma realizada en los Estados Financieros.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 04/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Materialidad de Riesgos- Balance General**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**AF/MR**  
**1/3**

ACTIVO		2016	2016%
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>			
<b>DISPONIBLE</b>	●	<b>14.921,43</b>	
CAJA		0,00	
BANCOS		14.921,43	5,73%
<b>EXIGIBLE</b>		<b>72.409,37</b>	
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		36.660,93	14,09%
CHEQUES POSFECHADOS		32.585,28	12,52%
RETENCIONES RECIBIDAS FUENTE		1.347,46	
RETENCIONES RECIBIDAS IVA		725,60	
ANTICIPOS ADMINISTRATIVOS		-	
ANTICIPO RENTA		1.697,81	
PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES		-607,71	
<b>REALIZABLE</b>		<b>170.597,32</b>	
INVENTARIOS		170.597,32	65,56%
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>257.928,12</b>	
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>			
<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
VEHÍCULOS		-	
MUEBLES Y ENSERES		1.379,38	
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN		1.045,31	
MAQUINARIA Y EQUIPO		-	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-135,50	
<b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		2.289,19	
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	●	<b><u>260.217,31</u>Σ</b>	
<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>			
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	●	4.663,94	6,88%
IESS POR PAGAR		1.130,24	
PARTICIPACIÓN UTILIDAD TRABAJADORES		1.303,11	
RETENCIÓN EN LA FUENTE IR		583,39	
RETENCIÓN EN LA FUENTE IVA		159,60	
OBLIGACIONES LABORALES		-	
IVA POR PAGAR		1.429,84	
OTRAS PROVISIONES		-	
PRÉSTAMOS BANCARIOS	●	58.531,10	86,33%
<b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>		<b>67.801,22</b>	
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>		0,00	
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b><u>67.801,22</u>Σ</b>	<b>100,00%</b>

Marcas de Auditoría

Σ Totalizado.

Notas de Auditoría

Σ Suma realizada en los Estados Financieros.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 04/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Materialidad de Riesgos- Balance General**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>AF/MR</b>
<b>2/3</b>

<b>PATRIMONIO NETO</b>			
<b>CAPITAL</b>	●	<b>183.445,70</b>	
CAPITAL SOCIAL		183.445,70	95,34%
<b>RESULTADOS</b>		<b>8.970,39</b>	
UTILIDADES ACUMULADAS		270,50	
UTILIDADES PRESENTE EJERCICIO		8.699,89	
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	●	192.416,09	
<b>TOTAL PASIVO+PATRIMONIO</b>		<u><b>260.217,31</b></u> Σ	

**Marcas de auditoría**

Σ Totalizado

**Notas de auditoría**

Σ Suma realizada en los Estados Financieros

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 04/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Materialidad de Riesgos- Estado de Resultados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

AF/MR
3/3

		2016	2016%
<b>INGRESOS</b>			
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>850.117,97</b>	
VENTAS NETAS TARIFA 12%	●	818.443,99	96,27%
VENTAS NETAS TARIFA 0%	●	31.673,98	3,73%
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	●	<b>12,46</b>	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		12,46	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b><u>850.130,43</u>Σ</b>	
<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>	●	<b>728.582,18</b>	
COSTO DE VENTA NETA		728.582,18	86,59%
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	●	<b>112.848,36</b>	
GASTOS ADMINISTRATIVOS		112.848,36	13,41%
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>		<b><u>841.430,54</u>Σ</b>	
<b>RESULTADOS DEL PERIODO</b>		<b><u>8.699,89</u> Σ</b>	

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

**Notas de Auditoría**

Σ Suma realizada en los Estados Financieros.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>04/07/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Medición de Materialidad**

AF/MM
1/1

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

Para consideración de la materialidad se tomará en consideración las siguientes cuentas: ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS, para análisis de las cuentas, además de cuentas relevantes de estudio:

CUENTA	JUSTIFICACIÓN
BANCOS	Esta cuenta constituye el <b>5,73 %</b> del total de los activos de la empresa; y, su análisis es primordial debido a que registra la disponibilidad del efectivo y la capacidad de pago y de ingreso.
CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	Representa el <b>14,09%</b> del activo y su importancia es mediano debido que aquí tenemos el análisis de cobro a mediano y corto plazo.
CHEQUES POSFECHADOS	Representa el <b>12,52%</b> del activo y su importancia es mediano, debido que en las instituciones no debería existir cheques posfechados
INVENTARIOS	Representa el <b>65,56%</b> del activo y su importancia es alto, ya que esta cuenta representa los inventarios con los que cuenta la empresa para sus actividades.
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	Representa el <b>6,88%</b> del pasivo y su importancia es mediano, se realizará el estudio debido a que mediante ellos se realizará la adquisición de material.
VENTAS NETAS	Representa el <b>100%</b> de los ingresos y su importancia es alta, se realizará el estudio debido a que representa el total de los ingresos de la empresa.
COSTOS DE VENTAS	Representa el <b>86,59%</b> de los costos y gastos y su importancia es alta, se realizará el estudio debido a que representa el total de los costos de adquisición de materiales.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 04/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

AF/IF
1/3

**Índices Financieros**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**Índices de Liquidez:**

Indicador	Factores a Evaluar	Fórmula	Resultados
Índice de Solvencia	Disponibilidad para cubrir las deudas a corto plazo	Activo Corriente / Pasivo Corriente	= $(257928,12/67801,22)$ <b>=3,80</b>
Prueba ácida	Capacidad de pago inmediato	(Activo Corriente - Inventario)/ Pasivo Corriente	= $(257928,12-170597,32)/ 67801,22$ <b>=1,28</b>
Capital de Trabajo	Recursos disponibles después de satisfacer las deudas	Activo Corriente – Pasivo Corriente	= $(257928,12-67801,22)$ <b>=190126,90</b>

**Índices de Eficiencia:**

Indicador	Factores a Evaluar	Fórmula	Resultados
Rotación de Activos	Rendimiento por cada dólar invertido en activo	Ventas Netas/ Activos Totales	= $(850117,97/260217,31)$ <b>=3,26</b>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 04/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**  
**Índices Financieros**

AF/IF
2/3

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**Índices de Endeudamiento:**

Indicador	Factores a Evaluar	Fórmula	Resultados
Índice de Endeudamiento	Número de veces que el Patrimonio está comprometido con el Pasivo.	Pasivo Total/ Patrimonio	=(67801,22/192416,09) <b>=0,35</b>
Solidez Financiera	Estructura de financiamiento del Activo Total	Pasivo Total/ Activo Total	=(67801,22/260217,31) <b>=0,26</b>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 04/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Matriz de debilidades de Indicadores Financieros**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

AF/IF
3/3

INDICADOR	RESULTADO	ANÁLISIS
<b>INDICE DE LIQUIDEZ</b>		
Índice de Solvencia	3,80	Este indicador nos demuestra que por cada dólar de pasivo corriente, la empresa cuenta con \$ 3,80 de respaldo en el activo corriente, es decir que la liquidez con la que cuenta la empresa para cubrir todas sus deudas inmediatas, es excelente.
Prueba Ácida	1,28	El resultado de la prueba ácida, 1,28, permite establecer que la empresa por cada dólar que debe en el pasivo corriente, cuenta con \$ 1,28 en activos corrientes para su cancelación, sin necesidad de tener que acudir a la realización de los inventarios.
Capital de Trabajo	190.126,90	Éstos \$190.126,90 es el excedente con que cuenta la empresa después del pago de todas sus deudas, a fin de atender todas las necesidades por el giro normal de la empresa.
<b>INDICE DE EFICIENCIA</b>		
Rotación de Activos	3,26	La empresa tiene una rotación de activos deficiente y nos indica que por cada \$3 invertido tenemos una rentabilidad de \$0,26.
<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>		
Índice de Endeudamiento	0,35	Nos indica que el patrimonio está comprometido 0,35 veces para los pagos del pasivo.
Solidez Financiera	0,26	Por cada dólar que la empresa posee en el activo, debe \$0,26; es decir, que ésta es la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Cuenta – Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**PR4**  
**1/1**

**OBJETIVO**

- ✓ Emitir una opinión sobre la razonabilidad de la cuenta bancos en relación al conjunto de cuentas de los estados financieros, mediante la constatación de los saldos mostrados en el balance general para saber si se representan debidamente valorados y expuestos en los estados financieros.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
32	Elabore el Programa de la cuenta Bancos.	<b>PR4</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
33	Realice el Control Interno de la cuenta Bancos.	<b>PCI-B</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
34	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Bancos.	<b>NCR-B</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
35	Elabore sustento de la cuenta Bancos.	<b>B</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
36	Solicite confirmación del Estado de cuenta Bancaria.	<b>B1</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
37	Realice la Conciliación Bancaria.	<b>B2</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
38	Elabore la cédula sumaria de Bancos.	<b>CS 1/1</b>	<b>PCMT</b>	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Control Interno – Bancos**

PCI-B
1/1

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?	X		
2	¿Existen controles adecuados de las entradas diarias de dinero?	X		
3	¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	X		
4	¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?	X		
5	¿Existen mecanismos que garanticen procedimientos existentes para pagos, control de transacciones y registro de operaciones contables?	X		
6	¿Las cuentas bancarias son conciliadas periódicamente por la empresa?	X		
7	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usan en el control del efectivo de ingresos y egresos?		X	D10: No existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie y asigne responsabilidad.
8	¿Hay autorización previa de las salidas de dinero?	X		
9	¿Existen controles que eviten un posible sobregiro bancario?	X		
10	¿Se han dado instrucciones a los bancos de no cambiar ningún cheque por efectivo que esté a nombre de la entidad?		X	
11	¿Se emiten cheques para gastos menores de la empresa?	X		
12	¿Los cheques pagados tienen facturas de soporte autorizadas por el SRI?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo – Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NCR-B</b>
<b>1/1</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{10}{12} \times 100 = 80\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{2}{12} \times 100 = 20\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	SUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Resumen de Resultados:**

En conclusión, el nivel de confianza del Sistema de Control Interno para la Cuenta Bancos se ubica en el **80%** considerado ALTO; mientras que el nivel de riesgo se encuentra en el **20%** es decir un riesgo BAJO, resultados que permiten advertir la necesidad de establecer mecanismos que contribuyan al logro del 100% de confianza.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B**  
**1/8**

DISTRIBUIDORA "JL"

PÁGINA: 1/8

Estado de Cuenta 3432424604 Pichincha CTA CTE: 3432424604

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
01-dic	CH	12239	PAGO CHEQUE CAMARA	0.00	✓ 178.88	694.34
01-dic	CH	12348	PAGO CHEQUE CAMARA	0.00	✓ 225.99	468.35
01-dic	CH	12208	PAGO CHEQUE CAMARA	0.00	✓ 704.85	-236.50
01-dic	CH	12367	PAGO CHEQUE CAMARA	0.00	✓ 883.82	-1,120.32
01-dic	CH	12271	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,091.51	-2,211.83
01-dic	DP	2308519	DEPOSITO	✓ 3,350.00	0.00	1,138.17
01-dic	CH	12327	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 274.75	863.42
01-dic	CH	12203	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 263.20	600.22
01-dic	ND	990120485	** CARGO CONSIDERACION CAMARA	0.00	✓ 3.13	597.09
01-dic	ND	990120485	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	596.71
01-dic	ND	990120487	** CAR GO CONSIDERACION CAMARA	0.00	✓ 3.13	593.58
01-dic	ND	990120487	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	593.20
02-dic	CH	12351	PAGO CHEQUE CAMARA	0.00	✓ 331.56	261.64
02-dic	CH	12155	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,429.75	-1,168.11
02-dic	DP	1899610	DEPOSITO	✓ 977.00	0.00	-191.11
02-dic	DP	1916402	REMESA CHEQUES	✓ 854.37	0.00	663.26
02-dic	DP	1924335	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 1,696.32	0.00	2,359.58
02-dic	DP	1929107	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 160.94	0.00	2,520.52
02-dic	DP	1934174	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 104.73	0.00	2,625.25
02-dic	DP	1940499	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 103.24	0.00	2,728.49
02-dic	DP	1944951	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 83.20	0.00	2,811.69
02-dic	DP	1950120	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 329.65	0.00	3,141.34
02-dic	DP	1954774	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 365.31	0.00	3,506.65
02-dic	DP	1960127	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 659.70	0.00	4,166.35
02-dic	DP	1965329	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 48.00	0.00	4,214.35
02-dic	DP	1970290	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 66.32	0.00	4,280.67
02-dic	ND	2266454	** COSTO EMISIÓN CHEQUERA	0.00	✓ 135.00	4,145.67
02-dic	ND	2266454	IVA COBRADO	0.00	✓ 16.20	4,129.47
02-dic	CH	12353	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 140.62	3,988.85
02-dic	CH	12358	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 101.30	3,887.55
02-dic	DP	6564772	DEPÓSITO	✓ 82.61	0.00	3,970.16
02-dic	DP	7074500	TRANSFERENCIA POR PAGO DE CHEQUES	✓ 5,000.00	0.00	8,970.16
02-dic	CH	12349	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 175.51	8,794.65
02-dic	CH	12363	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 272.44	8,522.21

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B**  
**2/8**

DISTRIBUIDORA "JL"

PÁGINA: 2/8

Estado de Cuenta 3432424604

Pichincha CTA CTE: 3432424604

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
02-dic	ND	990120279	** CARGO CONSIDERACIÓN CÁMARA	0.00	✓ 3.13	8,519.08
02-dic	ND	990120279	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	8,518.70
03-dic	CH	12035	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 996.37	7,522.33
03-dic	DP	2744009	DEPÓSITO	✓ 3,840.00	0.00	11,362.33
03-dic	CH	12342	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 515.66	10,846.67
03-dic	CH	12376	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 133.33	10,713.34
03-dic	CH	12178	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 290.49	10,422.85
03-dic	CH	12330	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 134.13	10,288.72
03-dic	CH	12322	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 271.39	10,017.33
04-dic	CH	12036	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 996.37	9,020.96
04-dic	CH	12272	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,091.51	7,929.45
07-dic	CH	12156	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,429.75	6,499.70
07-dic	CH	12356	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 57.87	6,441.83
07-dic	CH	12252	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 700.45	5,741.38
08-dic	CH	12366	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 107.04	5,634.34
08-dic	CH	12323	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 188.09	5,446.25
08-dic	CH	12368	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 883.82	4,562.43
08-dic	CH	12273	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,091.51	3,470.92
08-dic	DP	1577367	16-SPI-PACIFICARD	✓ 397.40	0.00	3,868.32
08-dic	ND	1577393	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.03	3,868.29
08-dic	ND	1577393	** SPI COSTO OPER. CASH	0.00	✓ 0.27	3,868.02
08-dic	DP	1877996	REMESA CHEQUES	✓ 604.62	0.00	4,472.64
08-dic	DP	1883002	REMESA CHEQUES	✓ 870.00	0.00	5,342.64
08-dic	DP	1890373	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 280.81	0.00	5,623.45
08-dic	DP	1896787	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 94.07	0.00	5,717.52
08-dic	DP	1902371	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 214.51	0.00	5,932.03
08-dic	DP	1909228	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 355.28	0.00	6,287.31
08-dic	DP	1916117	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 189.72	0.00	6,477.03
08-dic	DP	1926696	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 127.29	0.00	6,604.32
08-dic	DP	1933557	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 122.58	0.00	6,726.90
08-dic	DP	2072806	DEPÓSITO	✓ 2,042.00	0.00	8,768.90
08-dic	DP	2080387	DEPÓSITO	✓ 1,145.00	0.00	9,913.90
08-dic	DP	2084874	DEPÓSITO	✓ 760.00	0.00	10,673.90
08-dic	DP	2088543	DEPÓSITO	✓ 3,455.00	0.00	14,128.90

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B**  
**3/8**

DISTRIBUIDORA "JL"

PÁGINA: 3/8

Estado de Cuenta 3432424604

Pichincha CTA CTE: 3432424604

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
08-dic	DP	4144887	DEPÓSITO EFECTIVO	✓ 135.00	0.00	14,263.90
08-dic	CH	12219	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 257.29	14,006.61
08-dic	DP	7648523	DEP CNB 1303421950001	✓ 145.00	0.00	14,151.61
08-dic	CH	12222	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 619.51	13,532.10
09-dic	CH	12174	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 177.11	13,354.99
09-dic	CH	12298	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 1,239.94	12,115.05
09-dic	CH	12157	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,429.75	10,685.30
09-dic	DP	3625360	DEP CNB 1308284411001	✓ 84.82	0.00	10,770.12
09-dic	ND	4977155	** COSTO OPER CASH	0.00	✓ 0.36	10,769.76
09-dic	ND	4977155	COSTO IVA CASH	0.00	✓ 0.04	10,769.72
09-dic	ND	4977155	19496742-CNT E P	0.00	✓ 20.16	10,749.56
09-dic	CH	12165	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 351.33	10,398.23
09-dic	CH	12242	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 330.90	10,067.33
09-dic	CH	12135	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 267.89	9,799.44
09-dic	CH	12332	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 42.43	9,757.01
09-dic	CH	12373	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 171.60	9,585.41
09-dic	CH	12313	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 383.94	9,201.47
09-dic	CH	12391	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 619.98	8,581.49
10-dic	DP	127353	19503759-INTERDIN SA	✓ 899.37	0.00	9,480.86
10-dic	DP	2743227	19516262-INTERDIN SA	✓ 54.52	0.00	9,535.38
10-dic	CH	12186	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 529.54	9,005.84
10-dic	CH	12415	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 208.00	8,797.84
10-dic	DP	5507589	DEPÓSITO	✓ 3,160.00	0.00	11,957.84
10-dic	DP	5512571	DEPÓSITO	✓ 2,370.00	0.00	14,327.84
10-dic	CH	12209	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 704.85	13,622.99
10-dic	CH	12116	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 562.03	13,060.96
10-dic	CH	11972	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 182.39	12,878.57
10-dic	CH	12248	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 209.44	12,669.13
11-dic	DP	120201	19519041-DINERS CLUB-DIS-N2-30047749951	✓ 20.42	0.00	12,689.55
11-dic	CH	12274	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,091.51	11,598.04
11-dic	CH	12158	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,429.75	10,168.29
11-dic	DP	1457372	16-SPI-PACIFICARD	✓ 264.45	0.00	10,432.74
11-dic	ND	1457403	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.03	10,432.71
11-dic	ND	1457403	** SPI COSTO OPER. CASH	0.00	✓ 0.27	10,432.44

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B**  
**4/8**

DISTRIBUIDORA "JL"

PÁGINA: 4/8

Estado de Cuenta 3432424604 Pichincha CTA CTE: 3432424604

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
11-dic	CH	12334	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 297.25	10,135.19
11-dic	CH	12304	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 875.29	9,259.90
11-dic	CH	12197	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 588.03	8,671.87
11-dic	CH	12266	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 103.45	8,568.42
11-dic	CH	12392	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 619.98	7,948.44
14-dic	DP	1462055	DEP CNB 1308284411001	✓ 262.00	0.00	8,210.44
14-dic	CH	6263743	0202533800 BPPCA	0.00	✓ 1,812.83	6,397.61
14-dic	DP	6286317	19530766-MASTERCARD -M2-32854100902	✓ 76.50	0.00	6,474.11
14-dic	CH	12159	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,429.75	5,044.36
14-dic	DP	12840698	DEPÓSITO	✓ 1,320.00	0.00	6,364.36
14-dic	DP	12847462	DEPÓSITO	✓ 2,475.00	0.00	8,839.36
14-dic	DP	12851596	DEPÓSITO	✓ 2,150.00	0.00	10,989.36
14-dic	DP	14087420	19554100-INTERDIN SA	✓ 32.77	0.00	11,022.13
15-dic	CH	12099	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 199.38	10,822.75
15-dic	CH	12393	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 619.98	10,202.77
15-dic	CH	12275	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,091.51	9,111.26
15-dic	CH	12407	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 116.49	8,994.77
16-dic	CH	12127	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 480.90	8,513.87
16-dic	CH	12210	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 704.81	7,809.06
16-dic	CH	12297	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 1,441.25	6,367.81
16-dic	DP	155896	19569174-INTERDIN SA -V8-30730278217	✓ 33.17	0.00	6,400.98
16-dic	DP	2770417	DEPÓSITO	✓ 3,200.00	0.00	9,600.98
16-dic	DP	2777522	DEPÓSITO	✓ 640.00	0.00	10,240.98
16-dic	DP	3565177	DEP CNB 1308284411001	✓ 80.24	0.00	10,321.22
16-dic	CH	12233	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 855.73	9,465.49
16-dic	CH	12414	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 220.60	9,244.89
16-dic	CH	12243	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 330.90	8,913.99
16-dic	CH	12295	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 1,441.25	7,472.74
17-dic	CH	12216	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 588.57	6,884.17
17-dic	CH	12160	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,429.75	5,454.42
17-dic	CH	12468	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 929.29	4,525.13
17-dic	CH	12410	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 317.64	4,207.49
18-dic	CH	12426	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 230.17	3,977.32
18-dic	CH	12235	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 254.33	3,722.99

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B**  
**5/8**

DISTRIBUIDORA "JL"

PÁGINA: 5/8

Estado de Cuenta 3432424604 Pichincha CTA CTE: 3432424604

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
18-dic	CH	12361	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 285.05	3,437.94
18-dic	CH	12418	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 446.20	2,991.74
18-dic	CH	12316	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 547.45	2,444.29
18-dic	CH	12276	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,091.51	1,352.78
18-dic	DP	3145448	DEPÓSITO	✓ 2,810.00	0.00	4,162.78
18-dic	DP	3156517	REMESA CHEQUES	✓ 346.31	0.00	4,509.09
18-dic	DP	3162128	REMESA CHEQUES	✓ 317.29	0.00	4,826.38
18-dic	DP	3168588	REMESA CHEQUES	✓ 684.29	0.00	5,510.67
18-dic	DP	3188199	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 62.24	0.00	5,572.91
18-dic	DP	3195134	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 88.07	0.00	5,660.98
18-dic	DP	3202035	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 199.89	0.00	5,860.87
18-dic	DP	3216508	REMESA CHEQUES	✓ 269.19	0.00	6,130.06
18-dic	DP	3221020	REMESA CHEQUES	✓ 81.00	0.00	6,211.06
18-dic	DP	3226706	REMESA CHEQUES	✓ 124.83	0.00	6,335.89
18-dic	DP	3232878	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 150.00	0.00	6,485.89
18-dic	DP	3239316	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 93.17	0.00	6,579.06
18-dic	DP	3245041	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 177.15	0.00	6,756.21
18-dic	DP	3251093	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 186.14	0.00	6,942.35
18-dic	DP	3257291	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 87.92	0.00	7,030.27
18-dic	DP	3264062	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 465.39	0.00	7,495.66
18-dic	DP	3271247	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 56.28	0.00	7,551.94
18-dic	DP	3277145	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 115.86	0.00	7,667.80
18-dic	CH	12204	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 263.20	7,404.60
21-dic	CH	12299	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 1,239.94	6,164.66
21-dic	DP	10788774	16-SPI-PACIFICARD	✓ 63.63	0.00	6,228.29
21-dic	ND	10788809	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.03	6,228.26
21-dic	ND	10788809	** SPI COSTO OPER. CASH	0.00	✓ 0.27	6,227.99
21-dic	CH	12161	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,429.75	4,798.24
21-dic	CH	12229	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 71.70	4,726.54
21-dic	CH	12189	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 410.88	4,315.66
21-dic	CH	12399	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 433.83	3,881.83
22-dic	CH	12380	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 118.74	3,763.09
22-dic	CH	12474	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 232.88	3,530.21
22-dic	CH	12472	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 461.29	3,068.92

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B**  
**6/8**

DISTRIBUIDORA "JL"

PÁGINA: 6/8

Estado de Cuenta 3432424604 Pichincha CTA CTE: 3432424604

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
22-dic	CH	12258	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓912.50	2,156.42
22-dic	CH	12300	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓1,239.93	916.49
22-dic	DP	155504	19636642-INTERDIN SA	✓ 35.86	0.00	952.35
22-dic	CH	12477	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓550.00	402.35
22-dic	CH	12354	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓140.62	261.73
22-dic	CH	12343	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓515.66	-253.93
22-dic	DP	3591365	DEPOSITO	✓ 2,045.00	0.00	1,791.07
22-dic	DP	3595934	REMESA CHEQUES	✓ 434.24	0.00	2,225.31
22-dic	DP	3602744	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 105.80	0.00	2,331.11
22-dic	DP	3608067	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 289.77	0.00	2,620.88
22-dic	DP	3613872	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 437.54	0.00	3,058.42
22-dic	DP	3621661	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 174.13	0.00	3,232.55
22-dic	DP	3628566	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 74.24	0.00	3,306.79
22-dic	CH	12467	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓783.80	2,522.99
22-dic	CH	12364	PAGO CHEQUE	0.00	✓272.44	2,250.55
22-dic	ND	990120323	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓3.13	2,247.42
22-dic	ND	990120323	IVA COBRADO	0.00	✓0.38	2,247.04
23-dic	CH	12436	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓402.97	1,844.07
23-dic	CH	12394	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓619.98	1,224.09
23-dic	CH	12057	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓796.12	427.97
23-dic	CH	12296	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓1,441.24	-1,013.27
23-dic	DP	1854910	DEP CNB 1308284411001	✓ 85.78	0.00	-927.49
23-dic	DP	2347973	DEPÓSITO	✓ 2,690.00	0.00	1,762.51
23-dic	DP	2367926	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 207.11	0.00	1,969.62
23-dic	DP	2373110	DEPÓSITO EFECTIVIZADO	✓ 402.18	0.00	2,371.80
23-dic	CH	12162	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓1,429.17	942.63
23-dic	CH	12227	PAGO CHEQUE	0.00	✓318.86	623.77
23-dic	CH	12328	PAGO CHEQUE	0.00	✓274.75	349.02
23-dic	CH	12359	PAGO CHEQUE	0.00	✓101.29	247.73
23-dic	CH	12246	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓142.72	105.01
23-dic	CH	12440	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓145.60	-40.59
23-dic	CH	12238	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓193.61	-234.20
23-dic	CH	12306	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓612.80	-847.00
23-dic	CH	12369	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓883.82	-1,730.82

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B**  
**7/8**

DISTRIBUIDORA "JL"

PÁGINA: 7/8

Estado de Cuenta 3432424604 Pichincha CTA CTE: 3432424604

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
24-dic	CH	12475	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 55.22	-1,786.04
24-dic	CH	12383	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 341.30	-2,127.34
24-dic	DP	3318104	TRANSFERENCIA PARA PAGO DE CHEQUES	✓ 10,000.00	0.00	7,872.66
24-dic	ND	3318104	PAGO SOLCA	0.00	0.02	7,872.64
24-dic	ND	3318104	INTERES SOBREGIRO	0.00	0.77	7,871.87
24-dic	CH	12469	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 788.99	7,082.88
24-dic	DP	5677056	DEP CNB 1721959482001	✓ 231.96	0.00	7,314.84
24-dic	CH	12350	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 175.51	7,139.33
24-dic	CH	12352	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 331.56	6,807.77
24-dic	CH	12490	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 466.94	6,340.83
24-dic	CH	12403	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 570.16	5,770.67
24-dic	ND	990120227	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,767.54
24-dic	ND	990120227	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,767.16
24-dic	ND	990120229	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,764.03
24-dic	ND	990120229	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,763.65
24-dic	ND	990120231	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,760.52
24-dic	ND	990120231	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,760.14
24-dic	ND	990120233	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,757.01
24-dic	ND	990120233	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,756.63
24-dic	ND	990120235	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,753.50
24-dic	ND	990120235	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,753.12
24-dic	ND	990120237	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,749.99
24-dic	ND	990120237	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,749.61
24-dic	ND	990120239	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,746.48
24-dic	ND	990120239	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,746.10
24-dic	ND	990120241	** CARGO CONSIDERACION CÁMARA	0.00	✓ 3.13	5,742.97
24-dic	ND	990120241	IVA COBRADO	0.00	✓ 0.38	5,742.59
28-dic	CH	12321	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 314.49	5,428.10
28-dic	CH	12378	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 800.00	4,628.10
28-dic	ND	16144633	** COSTO OPER CASH	0.00	✓ 0.45	4,627.65
28-dic	ND	16144633	COSTO IVA CASH	0.00	✓ 0.05	4,627.60
28-dic	CH	16144633	19699322-CONSORCIO ECUAT-DP-1.11926438	0.00	✓ 28.73	4,598.87
28-dic	CH	12345	PAGO CHEQUE	0.00	✓ 556.85	4,042.02
29-dic	DP	144004	19701598-DINERS CLUB-DIS-N2-44207894156	✓ 42.95	0.00	4,084.97

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Bancos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>B</b>
<b>8/8</b>

**DISTRIBUIDORA "JL"**

PÁGINA: 8/8

**Estado de Cuenta 3432424604**

**Pichincha CTA CTE: 3432424604**

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
PICHINCHA: CTA CTE 3432424604 CONTINUA.....						
29-dic	DP	227903	19701667- INTERDIN SA - V8-01380362460	✓ 214.30	0.00	4,299.27
29-dic	DP	2654905	DEPÓSITO	✓ 2,560.00	0.00	6,859.27
29-dic	DP	2657730	DEPÓSITO	✓ 4,325.00	0.00	11,184.27
29-dic	DP	2668557	DEPÓSITO	✓ 1,495.00	0.00	12,679.27
29-dic	CH	12443	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 1,022.48	11,656.79
29-dic	CH	12427	PAGO DE CHEQUE	0.00	✓ 201.59	11,455.20
29-dic	CH	12360	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 285.05	11,170.15
29-dic	CH	12395	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 619.98	10,550.17
29-dic	CH	12325	PAGO CHEQUE CÁMARA	0.00	✓ 841.20	9,708.97

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de Estado de Cuenta Bancaria**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**B1**  
**1/2**

Señores  
BANCO DE PICHINCHA  
Santo Domingo de los Tsáchilas

De mis consideraciones:

Con motivo de la revisión de nuestras cuentas anuales por parte de nuestros auditores PRI-MA Auditores Independientes, les agradeceríamos se sirvan confirmar la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2016, y enviarla directamente a los siguientes correos electrónicos:

priscila.calderón@hotmail.com; pitu\_shita28@hotmail.com

Les agradeceríamos que su respuesta fuera lo más detallada posible abordando entre otros los siguientes aspectos:

- a) Saldos de todas las cuentas abiertas a nuestro nombre, haciendo constar el tipo de cuenta de la que se trata.
- b) Intereses devengados a la aludida fecha y no incluidos en las cuentas referidas en el apartado a).
- c) Detalle y pormenores sobre toda clase de valores registrados por Ustedes a nuestro nombre que se encontraban en su poder en custodia o depósito, indicando si son o no de libre disposición.
- d) Personas que figuran en sus registros, autorizadas para la firma de cheques, letras, endosos, u otros documentos, indicando cuales de ellas son indispensables y la combinación de las mismas, así como los límites para cada una de ellas, si los hubiese.

Les agradecemos anticipadamente su colaboración.

Muy atentamente,

GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN

Gerente de Distribuidora “JL”

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de Estado de Cuenta Bancaria**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>B1</b> <b>2/2</b>
-------------------------

**Informe del Banco de Pichincha**

**Cuenta Corriente # 3432424604**

**Ciudad Santo Domingo de los Tsáchilas**

Audidores Externos

1.- Informamos a ustedes que al cierre de operaciones a Diciembre 31 del 2016, nuestros registros mostraban los siguientes saldos en la cuenta corriente de la “Distribuidora JL”

<b>MONTO</b>	<b>N° CUENTA</b>	<b>TIPO DE CUENTA</b>	<b>SALDO SUJETO A RETIRO POR CHEQUE</b>
<b>\$ 9,708.97</b>	3432424604	CORRIENTE	SI

2.- Valores registrados a nombre de Distribuidora JL, que se hayan encontrado en poder o custodia del Banco de Pichincha: **Ninguno**

3.- Otra información relativa a las operaciones mantenidas con Banco de Guayaquil relacionadas con mantenimiento, saldos de la cuenta, intereses devengados o transacciones incompletas: **Ninguno**

4.- Firmas autorizadas para girar

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN

Sra. GLORIA ROSA LÓPEZ

Muy atentamente

BANCO DEL PICHINCHA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha:05/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha:18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Conciliación Bancaria**

B2
1/1

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

Saldo según auxiliar de Bancos.	9.708,97 ✓
(-) Cheques girados y no cobrados meses	5.309,29
Anteriores.	IF
(+) Depósitos en tránsito.	1.601,50
(+) Saldo de mes anterior.	873,22
SALDO SEGÚN AUDITORIA	6.874,48
SALDO SEGÚN ESTADO	6.874,48
DIFERENCIA	<u>0.00</u> ≠

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

≠ Diferencia.

✓ Cotejado.

**Notas de Auditoría**

Σ Suma realizada en Bancos.

≠ Diferencia con Auditoría.

✓ Cotejado con libro Bancos.

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 05/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Cédula Sumaria - Bancos**

CS
1/1

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
<b>Bancos</b>	<b>B2</b> <b>(1/1)</b>	6.874,48					6.874,48

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>05/07/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Cuenta – Cuentas por cobrar Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR5
1/1

**OBJETIVOS**

- ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta Clientes mediante la obtención de evidencia para corroborar la existencia, exactitud e integridad de los saldos en cuentas por cobrar que la empresa presenta en sus Estados Financieros.
- ✓ Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas a través de la confirmación a clientes para identificar su origen en operaciones de ventas y probar que los saldos hayan sido registrados en el período correcto.

	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
39	Elabore el Programa de la cuenta Cuentas por Cobrar Clientes.	PR5	PCMT	07/2017
40	Realice Control Interno de la cuenta Cuentas por Cobrar Clientes.	PCI-C	PCMT	07/2017
41	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cuentas por Cobrar Clientes.	NCR-C	PCMT	07/2017
42	Elabore el sustento de la cuenta Cuentas por Cobrar Clientes.	C	PCMT	07/2017
43	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Clientes.	C1	PCMT	07/2017
44	Elabore la cédula sumaria de Clientes.	CS 1/1	PCMT	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Control Interno de Cuentas por Cobrar Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PCI-C
1/1

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Existen controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero?	X		
2	¿Las facturas de venta son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?	X		
3	¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precios.</li> <li>▪ Cálculos.</li> </ul>	X		
4	¿Se practican arqueos periódicos de efectivo y valores?	X		
5	¿Todas las cuentas por cobrar están sustentadas por facturas de venta?	X		
6	¿Se cumplen las políticas internas de límite de crédito a los clientes?	X		
7	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza?	X		
8	¿Se coloca en los cheques provenientes de remesas o pagos, un endoso restrictivo tan pronto como son recibidos? Únicamente para consignar en cuenta de la empresa		X	
9	¿Existen procedimientos específicos para la recuperación de cartera?	X		
10	¿El total de los saldos pendientes en el registro de clientes, se compara contra la respectiva cuenta de control por alguien distinto de la persona que custodia los documentos?	X		
11	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de autorización, adquisición, venta, custodia, cobranza y tesorería?		X	Hay procedimientos de autorización y adquisición que se encarga la Administración.
12	¿Los anticipos a clientes son autorizados por un funcionario responsable?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo - Cuentas por Cobrar Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

NCR-C
1/1

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{10}{12} \times 100 = 80\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{2}{12} \times 100 = 20\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Resumen de Resultados:**

En conclusión, el nivel de confianza del Sistema de Control Interno para la Cuenta Cuentas por Cobrar Clientes se ubica en el **80%**, es decir ALTO; mientras que el nivel de riesgo se encuentra en el **20%** es decir un riesgo BAJO; resultados que advierten la necesidad de mejorar y adoptar políticas de recuperación de Cuentas por Cobrar pendientes, lo cual redundará en la disponibilidad económica de la empresa.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**C**  
**1/3**

**Libro Cuentas por Cobrar Clientes**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
LISTA DE CLIENTES				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
EN DÓLARES \$				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
CG212	GOROZABEL SÁNCHEZ PABLA MALLURY	0001711945178	A/P 6 (2/2)	✓ 231,25
CA257	ARQ. PULLA MAX	0100051317001	A/P 6 (2/2)	✓ 1100,56
CO668	ORELLANA ORDOÑEZ JULIO	0100060946001	A/P 6 (2/2)	✓ 239,50
CMB01	MARTINEZ BUSTAMANTE JAIME	0100070473	A/P 6 (2/2)	✓ 189,40
MS001	MARTINEZ WALTUM JAIME	0100070473001	A/P 6 (2/2)	✓ 345,90
CC679	CORONEL GALLEGOS CLAUDIO ENRIQUE	0100192574001	A/P 6 (2/2)	✓ 101,56
CG1024	ING. GRANDA PALACIOS EDGAR	0100336361001	A/P 6 (2/2)	✓ 98,34
CL666	LÓPEZ SERRANO ISAAC	0100372002001	A/P 6 (2/2)	✓ 672,90
CG145	GUTIERREZ PINOS JOSÉ MIGUEL	0100437508001	A/P 6 (2/2)	✓ 915,34
CD058	DELGADO JOSÉ	0100457258001	A/P 6 (2/2)	✓ 309,45
CO6341	OLEAS MIGUEL ANGEL	0100557867001	A/P 6 (2/2)	✓ 101,34
CO047	ORELLANA REYES GONZALO	0100564558001	A/P 6 (2/2)	✓ 630,11
CP9192	PATIÑO LEON CRISTÓBAL ROMÁN	0100571272001	A/P 6 (2/2)	✓ 200,00
CS987	SAMANIEGO CAIVINAGUA LAURO JOSÉ	0100611227001	A/P 6 (2/2)	✓ 299,90
CC1082	CRIOLLO ARÉVALO FRAY DANIEL	0100640218	A/P 6 (2/2)	✓ 674,95
CR441	REYES VALAREZO JORGE	0100648914	A/P 6 (2/2)	✓ 910,99
CI025	ING. JORGE ROJAS	0100692649001	A/P 6 (2/2)	✓ 711,11
CR272	RIERA RIERA JUAN ENRRIQUE	0100709914001	A/P 6 (2/2)	✓ 240,34
CV1245	VINTIMILLA ULLOA ENRIQUE	0100723667001	A/P 6 (2/2)	✓ 123,33
CD4662	DONOSO JARAMILLO JOSÉ	0100733088	A/P 6 (2/2)	✓ 560,60
CD052	DELGADO RUTH	0100742360	A/P 6 (2/2)	✓ 455,80
CG273	GUILLEN MANUEL	0100754845001	A/P 6 (2/2)	✓ 980,00
CO221	ORDOÑEZ PAREDES DAVID ANTONIO	0100818988	A/P 6 (2/2)	✓ 700,34
CA5522	ASTUDILLO RIOFRIO VICENTA	0100832096001	A/P 6 (2/2)	✓ 561,23
CL873	LOJA PINTADO MARIA ABELINA	0100855261	A/P 6 (2/2)	✓ 89,20
CV44411	BANEGAS BELTRÁN MARUJA	0100861103	A/P 6 (2/2)	✓ 79,00
CG098	ING. MOSCOSO FERNANDO	0100964527001	A/P 6 (2/2)	✓ 548,00
CM188	MECÁNICA SARI	0100974658001	A/P 6 (2/2)	✓ 761,24
CM728	ROSA MARGARITA MENDOZA VERA	0101020303	A/P 6 (2/2)	✓ 120,23
CP4423	PINOS ESPINOZA JOSÉ CONSTANTINO	0101036952001	A/P 6 (2/2)	✓ 108,80
CV349	VILLA YUNGA JULIO GONZALO	0101053858001	A/P 6 (2/2)	✓ 56,00
CV265	VEGA CUEVA FREDDY	0101057826001	A/P 6 (2/2)	✓ 34,20
				Σ 13150,91

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>06/07/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**C**  
**2/3**

**Libro Cuentas por cobrar Clientes**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
LISTA DE CLIENTES				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
EN DÓLARES \$				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
CT230	TORRES PESANTES JOSUÉ	0101064285001	A/P 6 (2/2)	✓ 1200,30
CA158	AVILA CHACHA ELVIA MARIANITA	0101067536001	A/P 6 (2/2)	✓ 743,99
CM671	MACERO VASQUEZ ENMA	0101071728001	A/P 6 (2/2)	✓ 129,33
CD033	DELGADO ESPINOZA RÓMULO FRANCISCO	0101098382001	A/P 6 (2/2)	✓ 710,10
CR285	ING. REMACHE Q. MANUEL F.	0101107076001	A/P 6 (2/2)	✓ 610,11
CC714	COBOS ROMERO BEATRIZ	0101115178001	A/P 6 (2/2)	✓ 73,00
CS114	SALINAS CASTRO MANUEL ANTONIO	0101115665001	A/P 6 (2/2)	✓ 801,33
CC8545	CÁRDENAS RODAS GUSTAVO	0101118008	A/P 6 (2/2)	✓ 567,23
CC457	CELLERI PESANTEZ ALFONSO	0101121895001	A/P 6 (2/2)	✓ 431,66
CLC01	LOZADA CEVALLOS JOSÉ	0101131027	A/P 6 (2/2)	✓ 78,00
CV1097	VALLE CALVA EFREN	1706867551001	A/P 6 (2/2)	✓ 91,00
CR274	ROMERO MINCHALO CARLOS	1706868922	A/P 6 (2/2)	✓ 600,45
CB5522	BUSTAMANTE ROBLES EDISON	1706871355001	A/P 6 (2/2)	✓ 356,88
CM189	MORILLO USIÑA JUAN DE DIOS	1706872007	A/P 6 (2/2)	✓ 908,45
CP083	PINO CHIMORRO ARTURO JOSÉ ANTONIO	1706875844001	A/P 6 (2/2)	✓ 1202,56
CR045	RECALDE TOSCANO CÉSAR RUBEN	1706876131001	A/P 6 (2/2)	✓ 2876,19
CA1014	ARIAS CARPIO HUGO	1706876768001	A/P 6 (2/2)	✓ 67,66
CT2548	TIPAN IZA JOSÉ ALEJANDRO	1706880877001	A/P 6 (2/2)	✓ 201,00
CJ063	JIMENEZ BEDON MOISES NAPOLEÓN	1706882907	A/P 6 (2/2)	✓ 91,98
CL017	LOJAN ERAS OLGER DE JESÚS	1706883533001	A/P 6 (2/2)	✓ 234,00
CC190	COSTALES MUÑOZ FRANCISCO	1706884325001	A/P 6 (2/2)	✓ 108,00
CA979	ALBUJA VACA OLGER FABIAN	1706884697001	A/P 6 (2/2)	✓ 701,22
CO056	ORTEGA CABRERA KLEBER	1706885926001	A/P 6 (2/2)	✓ 99,00
CO693	OLANCO LEÓN JOSE	1706887146001	A/P 6 (2/2)	✓ 701,00
CR54444	RAMIREZ CORREA FREDI	1706887377001	A/P 6 (2/2)	✓ 86,89
CC580	CELI TORRES MIGUEL RAMIRO	1706887583001	A/P 6 (2/2)	✓ 129,34
CC639	CAMPOVERDE SÁNCHEZ SANTOS	1706888011001	A/P 6 (2/2)	✓ 541,33
CE102	ESPAÑA EDGAR	1706892435001	A/P 6 (2/2)	✓ 61,23
LMJ01	LARREA MANZO PEDRO	1706893896001	A/P 6 (2/2)	✓ 108,33
CC428	CHIRIBOGA WILSON	1706894076001	A/P 6 (2/2)	✓ 302,33
CA0126	AVEIGA ARGANDOÑA JUAN	1706895214001	A/P 6 (2/2)	✓ 79,00
CC384	CASTRO JARAMILLO OVER	1706698675001	A/P 6 (2/2)	✓ 201,92
				Σ 15094,81

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: <b>06/07/2017</b>
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: <b>18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Cuentas por Cobrar Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>C</b>
<b>3/3</b>

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
LISTA DE CLIENTES				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
EN DÓLARES \$				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
CL398	LC LC IMPORT--EXPORT	1391742231001	A/P 6 (2/2)	✓ 1202,33
CP258	PARROQUIA SAN JOSÉ	1391746296001	A/P 6 (2/2)	✓ 801,33
CA190	ARCONTELSA	1391746512001	A/P 6 (2/2)	✓ 208,99
CS323	SOCIEDAD DE HECHO GRUPACNAM	1391750153001	A/P 6 (2/2)	✓ 489,90
CR0065	ROLDEG SA	1391792751001	A/P 6 (2/2)	✓ 70,90
CC2678	CONSORCIO NUEVO SANTO DOMINGO	1391807163001	A/P 6 (2/2)	✓ 63,90
CM606	MANCHENO LÓPEZ OSWALDO	1400447791001	A/P 6 (2/2)	✓ 701,56
CN579	NAVARRETE CAJELINA ROBINZON	1400537617	A/P 6 (2/2)	✓ 102,44
CC020	CELIO CORTE	1400620546001	A/P 6 (2/2)	✓ 110,34
CS030	SAN MARTIN LUIS	1400789853	A/P 6 (2/2)	✓ 801,35
CQ154	GUERRERO QUIQUE	1500099591001	A/P 6 (2/2)	✓ 590,45
CA207	ARIAS MANCHENO JORGE	1500141625001	A/P 6 (2/2)	✓ 1890,98
CP207	PALLO GALLARDO SEGUNDO	1500153117001	A/P 6 (2/2)	✓ 590,67
CN968	NORITZ ROMERO CÉSAR ANDRES	1500153331001	A/P 6 (2/2)	✓ 790,07
				Σ 8415,21
				(C1-3)Σ 36660,93

**COMENTARIO:**

Los saldos adeudados por los clientes fueron confirmados por escrito por éstos, para ello se tomó como muestra el saldo adeudado de 5 socios, cuyas cuentas son las más representativas.

Cabe recalcar que no es necesario realizar ningún ajuste en cuanto a esta cuenta.

Todas las cuentas de clientes reflejan saldos reales.

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

✓ Cotejado.

**Notas de Auditoría**

Σ Suma realizada en Clientes.

≠ Diferencia con Auditoría.

✓ Cotejado con libro Clientes.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**C1**  
**1/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 6 de julio del 2017

Arquitecto  
Pulla Max  
Ciudad.-

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitar de la manera más comedida, se sirva confirmar a nuestros auditores externos PRI-MA auditores independientes, el saldo que existía a nuestro favor al 31 de diciembre del 2016 por \$ 1.100,56. Ruego a usted indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparo con el saldo indicado en esta fecha. En caso de existir alguna diferencia, le agradezco proporcionar a nuestros auditores, toda información necesaria para aclarar tal diferencia.

Se requiere que luego de firmada y fechada su confirmación, la misma sea entregada a nuestros auditores, en sobre cerrado y con dirección a Distribuidora JL”.

Atentamente,

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores:

PRI-MA Auditores Independientes.

Ciudad.- El saldo arriba indicado de \$ 1.100,56 al 31 de diciembre del 2016 y a favor de Distribuidora JL, está de acuerdo con nuestros registros, con las siguientes excepciones (si las hubiere).

Julio 12 del 2017

Arq. Max Pulla

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**C1**  
**2/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 6 de julio del 2017

Señor  
Josué Pesantes Torres  
Ciudad.-

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitar de la manera más comedida, se sirva confirmar a nuestros auditores externos PRI-MA auditores independientes, el saldo que existía a nuestro favor al 31 de diciembre del 2016 por \$ 1.200,30. Ruego a usted indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparo con el saldo indicado en esta fecha. En caso de existir alguna diferencia, le agradezco proporcionar a nuestros auditores toda información necesaria para aclarar tal diferencia.

Se requiere que luego de firmada y fechada su confirmación, la misma sea entregada a nuestros auditores, en sobre cerrado y con dirección a Distribuidora JL”.

Atentamente,

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

-----

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes.

Ciudad.- El saldo arriba indicado de \$ 1.200,30 al 31 de diciembre del 2016 y a favor de Distribuidora JL, está de acuerdo con nuestros registros, con las siguientes excepciones (si las hubiere).

-----

Julio 11 del 2017

Sr. Torres Pesantes Josué

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**C1**  
**3/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 6 de julio del 2017

Señor  
Cesar Rubén Toscano Recalde  
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle de la manera más comedida, se sirva confirmar a nuestros auditores externos PRI-MA auditores independientes, el saldo que existía a nuestro favor al 31 de diciembre del 2016 por \$ 1202,56. Ruego a usted indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparo con el saldo indicado en esta fecha. En caso de existir alguna diferencia, le agradezco proporcionar a nuestros auditores toda información necesaria para aclarar tal diferencia.

Se requiere que luego de firmada y fechada su confirmación, la misma sea entregada a nuestros auditores, en sobre cerrado y con dirección a Distribuidora JL”.

Atentamente,

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes.  
Ciudad.- El saldo arriba indicado de \$ 1.202,56 al 31 de diciembre del 2016 y a favor de Distribuidora JL, está de acuerdo con nuestros registros, con las siguientes excepciones (si las hubiere).

Julio 13 del 2017

Sr. Cesar Rubén Toscano Recalde

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**C1**  
**4/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 6 de julio del 2017

Señor  
José Antonio Pino Chimorro Arturo  
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle de la manera más comedida, se sirva confirmar a nuestros auditores externos PRI-MA auditores independientes, el saldo que existía a nuestro favor al 31 de diciembre del 2016 por \$ 2876,19. Ruego a usted indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparo con el saldo indicado en esta fecha. En caso de existir alguna diferencia, le agradezco proporcionar a nuestros auditores toda información necesaria para aclarar tal diferencia.

Se requiere que luego de firmada y fechada su confirmación, la misma sea entregada a nuestros auditores, en sobre cerrado y con dirección a Distribuidora JL”.

Atentamente,

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes.

Ciudad.- El saldo arriba indicado de \$ 2.876,19 al 31 de diciembre del 2016 y a favor de Distribuidora JL, está de acuerdo con nuestros registros, con las siguientes excepciones (si las hubiere).

Julio 12 del 2017

Sr. José Antonio Pino Chimorro

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**C1**  
**5/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 6 de julio del 2017

Señor  
Jorge Arias Mancheno  
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitar de la manera más comedida, se sirva confirmar a nuestros auditores externos PRI-MA auditores independientes, el saldo que existía a nuestro favor al 31 de diciembre del 2016 por \$ 1.890,98. Ruego a usted indicar en el espacio provisto, su conformidad o reparo con el saldo indicado en esta fecha. En caso de existir alguna diferencia, le agradezco proporcionar a nuestros auditores toda información necesaria para aclarar tal diferencia.

Se requiere que luego de firmada y fechada su confirmación, la misma sea entregada a nuestros auditores, en sobre cerrado y con dirección a Distribuidora JL”.

Atentamente,

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes.

Ciudad.- El saldo arriba indicado de \$ 1.890,98 al 31 de diciembre del 2016 y a favor de Distribuidora JL, está de acuerdo con nuestros registros, con las siguientes excepciones (si las hubiere).

Julio 11 del 2017

Sr. Jorge Arias Mancheno

✓ FIRMA

√ Firma autorizada

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 06/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Cédula Sumaria – Cuentas por Cobrar Clientes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

CS
1/1

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
Cuentas por cobrar Clientes	A/P 6 (2/2)	\$36.660,93					\$36.660,93

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 06/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Cuenta – Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR6
1/1

**OBJETIVOS**

- ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta cheques posfechados, mediante la obtención de evidencia para corroborar la existencia, exactitud e integridad de los saldos que la empresa presenta en sus Estados Financieros.
- ✓ Comprobar si la cuenta Cheques Posfechados es auténtica y si tienen origen en operaciones de ventas mediante la confirmación del estado de cuenta para probar que los saldos hayan sido registrados en el período correcto.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
45	Elabore el Programa de la cuenta Cheques Posfechados	PR6	PCMT	07/2017
46	Realice el Control Interno de la cuenta Cheques Posfechados	PCI-D	PCMT	07/2017
47	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Cheques Posfechados	NCR-D	PCMT	07/2017
48	Elabore el sustento de la cuenta Cheques Posfechados	D	PCMT	07/2017
49	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Cheques Posfechados	D1	PCMT	07/2017
50	Elabore la cédula sumaria de Cheques Posfechados	CS 1/1	PCMT	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Control Interno – Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PCI-D
1/1

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Existen controles adecuados sobre los cheques posfechados?	X		
2	¿Se maneja los cheques posdatados dentro de los 20 días como lo establece la ley?		X	D11:
3	¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en: <input type="checkbox"/> Precios. <input type="checkbox"/> Cálculos.	X		
4	¿Se realizan endosos en cheques recibidos?	X		
5	¿Puede firmar más de una persona los cheques emitidos por la empresa?	X		La Sra. Gloria Rosa López, Administradora de la empresa.
6	¿Se elabora cheques posfechados por el total de las facturas recibidas?	X		
7	¿Existe una vigilancia constante sobre los cheques posfechados que se les emiten?	X		
8	¿Se acepta cheques posfechados de cualquier cliente que llega?		X	D11:
9	¿Se cobra el cheque posfechado el día convenido en el mismo?	X		
10	¿Se receptan y giran cheques según lo establece la Ley General de Cheques?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo – Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NCR-D</b>
<b>1/1</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Nº Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{8}{10} \times 100 = 80\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{Nº Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{2}{10} \times 100 = 20\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Resumen de Resultados:**

En conclusión, el nivel de confianza del Sistema de Control Interno para la Cuenta Cheques Posfechados se ubica en el **80%**, es decir ALTO; mientras que el nivel de riesgo se encuentra en el **20%**, es decir un riesgo BAJO; resultados que denotan la necesidad de alcanzar un nivel de confianza del 100%.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo – Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NCR-D</b>
<b>1/1</b>

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
CHEQUES POSFECHADOS				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
EN DÓLARES \$				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
CP232	PAREDES DOMINGUEZ NELSON RAMÓN	1701143800001	A/P 6 (2/2)	✓ 170,00
CF00141	GUSTAVO FLORES	1701157347	A/P 6 (2/2)	✓ 188,23
CB435	JARAMILLO BONA	1701158808001	A/P 6 (2/2)	✓ 210,70
CS1155	CELLAVOS SALAZAR ROSAURA	1701181982	A/P 6 (2/2)	✓ 490,90
CEH02	ECHEVERRIA PAZMIÑO ROSARIO	1701184317001	A/P 6 (2/2)	✓ 295,50
SC8745	SUNTAXI TUBAICO GUSTAVO NAPOLEÓN	1701188383001	A/P 6 (2/2)	✓ 108,90
CV997	VIVANCO CORONEL JORGE	1701188607	A/P 6 (2/2)	✓ 268,70
CA592	VIVANCO CORONEL JORGE	1701188607001	A/P 6 (2/2)	✓ 222,89
CM404	MONTATIXE LUJE JUAN AMABLE	1701225532001	A/P 6 (2/2)	✓ 430,23
CC1420	CRUZ CAIZALUISA JUAN FRANCISCO	1701262246001	A/P 6 (2/2)	✓ 350,80
CL099	LOAIZA MARÍA	1701294132001	A/P 6 (2/2)	✓ 101,34
CC7796	CARRIÓN RIVERA PATRICIO	1701294181	A/P 6 (2/2)	✓ 300,20
CT018	TERÁN AGUIRRE JAIME ENRIQUE	1701297036001	A/P 6 (2/2)	✓ 200,00
CA082	ALMEIDA PAEZ OSWALDO	1701301572001	A/P 6 (2/2)	✓ 299,90
CG035	AGUIRRE CARRERA CÉSAR WILFRIDO	1701327114001	A/P 6 (2/2)	✓ 108,00
CL6551	LARREA CARMEN	1701333377	A/P 6 (2/2)	✓ 578,00
CL55544	LARREA CADENA CARMEN EUFEMIA	1701333377001	A/P 6 (2/2)	✓ 395,90
CM676	MAYA HIDALGO MARCO VINICIO	1701334524001	A/P 6 (2/2)	✓ 108,90
CE0148	ESCOBAR MOLINA JAIME	1701365296	A/P 6 (2/2)	✓ 67,70
CP646	PAVÓN JAIME	1701370791	A/P 6 (2/2)	✓ 89,32
CC864	CURIPOMA BELTRAN MANUEL ALFREDO	1701378240001	A/P 6 (2/2)	✓ 455,80
CT164	TERÁN ITURRALDE CECILIA	1701379693001	A/P 6 (2/2)	✓ 980,00
CP009	PALAU OSTAIZA SUSANA CARLOTA	1701394973001	A/P 6 (2/2)	✓ 700,34
CO2165	ORTEGA CHÁVEZ ENMA LUCITANIA	1701397174001	A/P 6 (2/2)	✓ 561,23
CG307	GONZALEZ FABIAN	1701425017001	A/P 6 (2/2)	✓ 89,20
CL668	LOPEZ VALENCIA HOGO	1701438630001	A/P 6 (2/2)	✓ 79,00
CA4799	ALVAREZ LEÓN JULIO VICENTE	1701465500	A/P 6 (2/2)	✓ 99,00
CA517	ANDRADE ARÉVALO JAIME LEONCIO	1701470401001	A/P 6 (2/2)	✓ 101,22
CH061	HERRERA SALGADO DOLORES MERCEDES	1701486019001	A/P 6 (2/2)	✓ 95,90
				<b>Σ 8147,80</b>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**D**  
**2/3**

**Libro Cuentas Cheques Posfechados**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
CHEQUES POSFECHADOS				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
CG525	GONZALEZ MANUEL	1700688581001	A/P 6 (2/2)	✓ 601,33
CC705	CARRERA GARCIA ROSA	1700690264001	A/P 6 (2/2)	✓ 301,23
CC420	CARRIÓN TORRES SEGUNDO	1700713652001	A/P 6 (2/2)	✓ 166,54
CE512	ESPINOZA CARDENAS JAIME	1700713777001	A/P 6 (2/2)	✓ 189,40
CB012	COMISARIATO BORBÓN	1700732603001	A/P 6 (2/2)	✓ 345,90
CO127	ORTIZ CARLOS	1700752148001	A/P 6 (2/2)	✓ 101,56
CP070	PACHECO LOAIZA MANUEL	1700784737001	A/P 6 (2/2)	✓ 98,34
CS741	SANCHEZ JIJÓN JOSÉ	1700791302001	A/P 6 (2/2)	✓ 179,90
CR047	ROJAS PROAÑO HECTOR ENRIQUE	1700808734001	A/P 6 (2/2)	✓ 536,05
MC001	CRUZ MARCO	1700808791	A/P 6 (2/2)	✓ 94,44
CT741	TOBAR CARRIN BENJAMIN	1700832288001	A/P 6 (2/2)	✓ 103,88
CM0356	MOLINA TAMAYO CARLOS	1700834300001	A/P 6 (2/2)	✓ 88,34
CN009	NARVÁEZ PAZMIÑO GUIDO RAMIRO	1700847286001	A/P 6 (2/2)	✓ 195,78
EY790	ESPINOSA YOLANDA	1700851296	A/P 6 (2/2)	✓ 104,00
CE0356	EGUEZ GLADYS	1700854316	A/P 6 (2/2)	✓ 201,00
CP5551	PEREZ GUAROCHICO	1700865874001	A/P 6 (2/2)	✓ 93,67
GS003	GUERRERO SOLANO JORGE HUMBERTO	1700866781	A/P 6 (2/2)	✓ 211,13
CG803	GUERERO SOLANO JORGE	1700866781001	A/P 6 (2/2)	✓ 105,50
CR1036	RAMOS ZAPATA LUIS SILVERA	1700898222	A/P 6 (2/2)	✓ 679,90
CP266	PAZMIÑO MARIO HERNÁN	1700933086001	A/P 6 (2/2)	✓ 125,79
CG240	GRANJA LÓPEZ EDWIN HERMEL	1700934795001	A/P 6 (2/2)	✓ 280,00
CP654	PEÑARREA RODRIGUEZ MARIO	1700947359001	A/P 6 (2/2)	✓ 345,76
CC8653	COLOMA MONAR GLADYS ORTENCIA	1700958448001	A/P 6 (2/2)	✓ 190,90
CR096	RODRÍGUEZ JOSÉ	1700971607001	A/P 6 (2/2)	✓ 340,23
CZ2101	ZAMBONINO ESPINOZA SERGIO ENRIQUE	1700971847001	A/P 6 (2/2)	✓ 289,20
JJ	MARTHA CASTILLO	1700982703	A/P 6 (2/2)	✓ 379,00
CF016	FLORES GAVILANES ANGEL MARCELO	1701006544001	A/P 6 (2/2)	✓ 90,45
CG489	GUEVARA ROBLES ROSA	1701017327001	A/P 6 (2/2)	✓ 356,88
CA800	ABARCA MACANCHI MARCO GERMÁN	1701024125001	A/P 6 (2/2)	✓ 95,00
CS5862	SILVA ROMERO MARCO	1701032797001	A/P 6 (2/2)	✓ 120,00
CH0425	CHANATASIG QUISPE JOSÉ VICENTE	1701059402	A/P 6 (2/2)	✓ 320,00
CE0955	ELISALDE TORRES LUIS	1701071928	A/P 6 (2/2)	✓ 384,90
				Σ 7716,00
				Σ (D13) 15863,80

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Cuentas Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**D**  
**3/3**

**COMENTARIO:**

Los saldos adeudados a la empresa fueron confirmados por escrito por los clientes, para ello se tomó como muestra el saldo de 2 socios, cuyas cuentas son las más representativas. Cabe recalcar que no fue necesario realizar ningún ajuste en cuanto a esta cuenta. Todos los saldos presentados son solo estudio del mes de Diciembre del 2016 sin tomar en cuenta los de Noviembre del mismo año.

Todas las cuentas de los clientes reflejan saldos reales.

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

✓ Cotejado.

**Notas de Auditoría**

Σ Suma realizada en Clientes.

≠ Diferencia con Auditoría.

✓ Cotejado con libro Clientes.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**D1**  
**1/2**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 12 de julio del 2017

Señor  
RAMOS ZAPATA LUIS SILVERA  
Ciudad.-

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle de la manera más comedida, se sirva confirmar a nuestros auditores externos PRI-MA Auditores Independientes, el saldo que existía a nuestro favor emitido por Cheque Posfechado por 40 días con el valor\$ 679,90. Ruego a usted indicar en el espacio previsto, su conformidad o reparo con el saldo indicado en esta fecha. En caso de existir alguna diferencia, le agradezco proporcionar a nuestros auditores toda la información necesaria para aclarar tal diferencia.

Se requiere que luego de firmada y fechada su confirmación, la misma sea entregada a nuestros auditores, en sobre cerrado y con dirección a Distribuidora JL”.

Atentamente,

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes.

Ciudad.- El saldo arriba indicado de \$ 679,90 por 40 días como cheque posfechado y a favor de Distribuidora JL, está de acuerdo con nuestros registros, con las siguientes excepciones (si las hubiere).

Julio,14 del 2017

Sr. RAMOS LUIS SILVERA

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**D1**  
**2/2**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 12 de julio del 2017

Señora  
TERAN ITURRALDE CECILIA  
Ciudad.-

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle de la manera más comedida, se sirva confirmar a nuestros auditores externos PRI-MA Auditores Independientes, el saldo que existía a nuestro favor emitido por Cheque Posfechado por 30 días con el valor\$ 980,00. Ruego a usted indicar en el espacio previsto, su conformidad o reparo con el saldo indicado en esta fecha. En caso de existir alguna diferencia, le agradezco proporcionar a nuestros auditores toda la información necesaria para aclarar tal diferencia.

Se requiere que luego de firmada y fechada su confirmación, la misma sea entregada a nuestros auditores, en sobre cerrado y con dirección a Distribuidora JL”.

Atentamente,

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes.

Ciudad.- El saldo arriba indicado de \$ 980,00 por 30 días como cheque posfechado y a favor de Distribuidora JL, está de acuerdo con nuestros registros, con las siguientes excepciones (si las hubiere).

Julio 13 del 2017

Sra. TERAN ITURRALDE CECILIA

✓ FIRMA

√ Firma autorizada

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Cédula Sumaria – Cheques Posfechados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

CS
1/1

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
<b>Cheques Posfechados</b>	A/P 6 (2/2)	\$15.863,80					\$15.863,80

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 07/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Cuenta Inventarios**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**PR7**  
**1/1**

**OBJETIVOS**

- ✓ Evaluar la existencia de los inventarios mediante la toma física de los productos más vendidos para verificar si se encuentra conforme a lo expresado en los estados financieros.
- ✓ Verificar la valoración de los inventarios de acuerdo a la Normas Internacionales de Contabilidad 2 para comprobar el registro adecuado de los rubros de esta cuenta.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
51	Elabore el Programa de la cuenta Inventarios.	<b>PR7</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
52	Realice el Control Interno de la cuenta Inventarios.	<b>PCI-E</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
53	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Inventarios.	<b>NCR-E</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
54	Elabore el sustento de la cuenta Inventarios.	<b>E</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
55	Realice la toma física de productos vendidos.	<b>E1</b>	<b>PCMT</b>	07/2017
56	Elabore la cédula sumaria de Inventarios.	<b>CS 1/1</b>	<b>PCMT</b>	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**PCI-E**  
**1/1**

**Control Interno – Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿El departamento de contabilidad mantiene registros de los inventarios permanentes?	X		
2	¿Los registros permanentes son ajustados según los resultados de conteo físico al menos una vez al año?	X		
3	¿Existe un mayor auxiliar por cada rubro de inventario?	X		
4	¿Existe una persona responsable del manejo y cuidado del inventario, que controle el mismo?	X		
5	¿Se toman inventarios físicos por lo menos una vez al año?	X		
6	La toma del inventario físico es supervisado por personas independientes: <input type="checkbox"/> Bodeguero. <input type="checkbox"/> Responsable del registro de inventarios.	X		
7	¿Se preparan instrucciones escritas como guía para aquellos empleados que llevan a cabo los inventarios físicos?		X	<b>D12:</b> Solo se les informa de manera verbal
8	¿Se investiga las diferencias entre los registros permanentes y el resultado de la toma física del inventario, quién lo hace?		X	<b>D12:</b> Se lo verifica de forma esporádica, y está a cargo del auxiliar contable
9	¿El personal del departamento de contabilidad revisa los precios unitarios, los cálculos y las sumas en los registros de los inventarios físicos?	X		
10	¿Los ajustes a los registros de inventarios son realizados por personas distintas a quienes controlan los mismos?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo – Inventarios**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NCR-E</b>
<b>1/1</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{8}{10} \times 100 = 80\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{2}{10} \times 100 = 20\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>SCI NO CONFIABLE</b>	<b>SCI CONFIABLE</b>	<b>SCI EFECTIVO</b>
<b>SUSTANTIVAS</b>	<b>MIXTAS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Resumen de Resultados:**

En conclusión, el nivel de confianza del Sistema de Control Interno para la Cuenta Inventarios se ubica en el **80%**, es decir ALTO; mientras que el nivel de riesgo se encuentra en el **20%**, considerado un nivel de riesgo BAJO.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E**  
**1/6**

**Libro Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L.					
ARTICULOS MAS VENDIDOS VENTA - COSTOS - UTILIDAD					
DESDE: 01 ENERO 2016			HASTA: 31 DICIEMBRE 2016		
CATÁLOGO DE 4900 PRODUCTOS: <b>TOMA SOLO 170</b>					
CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	VENTA	COSTO	UTILIDAD
TI15.0301002	TIRAFONDO DURATECHO 1 * 10 C/CAUCHO	12164	375,6841	168,9988	206,6853
TI15.0501012	TIRAFONDO DURATECHO 2 * 10 C/CAUCHO	10826	369,3023	198,0602	171,2421
TI15.0301001	TIRAFONDO DURATECHO 3/4 * 10 C/CAUCHO	7319	204,7988	96,9387	107,8601
TI15.0301003	TIRAFONDO DURATECHO 1 1/2 * 10 C/CAUCHO	5620	190,4348	106,5428	83,892
TI15.0501013	TIRAFONDO DURATECHO 2 1/2 * 10 C/CAUCHO	4654	179,6168	110,9014	68,7154
TA01.0301003	TACO FISHER # 6 ORIGINAL * UNIDAD	3127	55,0163	10,6318	44,3845
RE12.0201002	REMACHE ALUMINIO 5/32 * 1/2 - UNIDAD	2835	24,8684	15,309	9,5594
VA05.0501001	VARILLA ESTAÑO COMBINADO	2026	4591,042	3880,5168	710,525
CO01.0702001	CODO POLIMEX 90 * 1/2	2008	786,176	618,1832	167,9928
TA01.0301001	TACO FISHER # 10 ORIGINAL * UNIDAD	1535	74,8565	22,104	52,7525
DI03.0601002	DISCO NORTON CORTE METAL FINO 7 * 1/16	1496	2242,003	1764,2191	477,7837
DI03.0601004	DISCO NORTON CORTE METAL FINO 4 1/2 * 1/16	1448	1506,603	1243,2038	263,3991
TO12.0702003	TORNILLO TRIPEPATO 8 * 1 - UNIDAD	1270	22,1738	12,7	9,4738
TA08.0201004	TAIPE TENFLEX NEGRO 10Y	1163	526,093	421,9839	104,1091
CO06.0301002	CONECTOR COAXIAL RG-6	1133	115,9909	40,7143	75,2766
CA01.0502005	CABLE DUPLEX 2 * 6	1105	517,9049	376,955	140,9499
RE12.0201003	REMACHE ALUMINIO 3/16 * 1/2 - UNIDAD	1101	19,316	7,9272	11,3888
BO04.0301001	BOQUILLA CAUCHO REFORZADA T/EAGLE	965	317,7981	234,7846	83,0135
PI20.0201002	PIOLA NYLON POLY 100-4 BLANCO ( 300 ROLL)	938	228,1329	175,406	52,7269
RE12.0201001	REMACHE ALUMINIO 1/8 * 1/2 - UNIDAD	915	7,1841	3,2025	3,9816
GU03.0101001	GUAIPE	911	74,6206	45,55	29,0706
TI15.0101003	TIRAFONDO 1/4 * 2 - UNIDAD	876	42,2925	12,1764	30,1161
AD01.0202001	ADAPTADOR MANGUERA 1/2	873	54,9573	34,2535	20,7038
NE05.0401001	NEPLO POLIMEX 1/2 CORRIDO	866	299,2635	228,0915	71,172
TH01.0101001	THINNER LACA DISHTER * LITROS	859,3	1000,876	759,7043	241,1721
LI05.0101002	LJA DISCO NORTON # 36	838	539,9838	451,9183	88,0655
TE04.0601001	TEE POLIMEX 1/2	820	381,8291	314,1463	67,6828
PL05.0102003	PLASTICO NEGRO 2 MTR ROLLO	812,5	1373,369	1108,9704	264,3981
CA05.0301003	CAJETIN RECTANGULAR PLASTIGAMA ORIGINAL	809	537,9131	445,6861	92,227
MA04.0501003	MALLA ANTIPAJ. CUADR MED. 25MM * 25MM (150 MTS)	789,3	569,6394	469,7464	99,893
TA01.0301004	TACO FISHER # 5 ORIGINAL * UNIDAD	788	6,9737	2,0488	4,9249
UN05.0801001	UNIÓN POLIMEX 1/2	787	348,8176	275,6949	73,1227

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E**  
**2/6**

**Libro Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L.					
ARTÍCULOS MÁS VENDIDOS VENTA - COSTOS - UTILIDAD					
DESDE: 01 ENERO 2016			HASTA: 31 DICIEMBRE 2016		
CATÁLOGO DE 4900 PRODUCTOS: TOMA SOLO 170					
CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	VENTA	COSTO	UTILIDAD
BI03.0301004	BISAGRA CHINA 2	732	120,4149	67,5198	52,8951
LI07.0101005	LIMA BELLOTA TRIANGULAR # 10 (12)	730	1379,148	1102,8967	276,2509
TE06.0201001	TEFLON ALEMÁN ORIG. GRANDE AMARILLO	728	505,0065	303,2732	201,7333
CE01.0301003	CEMENTO CONTACTO AFRICANO PEQUEÑO	701	488,6009	397,5762	91,0247
BO04.0101001	BOQUILLA BAQUELITA REFORZADA BLANCA	668	155,7385	99,9022	55,8363
BI03.0301002	BISAGRA CHINA 1	665	50,9813	31,9545	19,0268
GU01.0401002	GUANTE PUPOS REFORZ. FILO AMARILLO	637	355,749	277,663	78,086
CA05.0301002	CAJETIN RECTANGULAR PLÁSTICO PROFUNDO	615	108,2503	73,2665	34,9838
IN01.0106001	INTERRUP. T/TICINO S/PUESTO (12 UND)	597	151,8664	97,3542	54,5122
FO01.0403001	FOCO LAMPTAN 100W	594	511,6356	433,7771	77,8585
AN02.0101001	ANILINA NEGRA	577	90,1456	60,2251	29,9205
AB01.0401002	ABRAZADERA HG REF 5/8 PARA MANG GAS	570	76,1878	50,9978	25,19
FO01.0105003	FOCO AHORRADOR SILVANNIA 20W 6000H	569	934,5676	759,5334	175,0342
TO07.0401001	TOMA T/EAGLE DOBLE BASE METAL S/P	546	246,1522	197,8488	48,3034
AB01.0401003	ABRAZADERA HG REF 7/8 PARA MANG 1/2	542	99,8139	44,6597	55,1542
TE06.0101001	TEFLON ALEMÁN AMARILLO PEQUEÑO	533	188,3549	97,6272	90,7277
SI03.0901001	SIERRA SANDFLEX 18 D/GRUESO	528	620,4254	527,267	93,1584
TA01.0301002	TACO FISHER # 8 ORIGINAL * UNIDAD	510	17,8954	3,366	14,5294
UN05.0601002	UNIÓN MANGUERA 1/2	489	40,5057	19,8475	20,6582
CL01.0102001	CLAVO ACERO JAP. 1	432	11,3593	4,8816	6,4777
AB01.0401004	ABRAZADERA HG REF 1 PARA MANG 3/4	429	89,9528	40,4914	49,4614
GR02.0301001	GRAPA LUZ METALICA 1/2"	429	35,2306	14,7245	20,5061
LI07.0202002	LIMA OREGON MOTOSIERRA 3/16	420	579,6592	488,5586	91,1006
MA11.0101002	MASCARILLA DESECHABLE AZUL REFORZ.	409	252,0102	175,7861	76,2241
CA02.0101012	CABO 3/16 CORD. NACIONAL C/CARRETE	405,4234	903,9683	709,9029	194,0654
RE12.0302002	REMACHE ALUMINIO NEGRO 5/32 * 1/2 - UNIDAD	400	3,5088	2	1,5088
GU01.0103002	GUANTE CUERO OPERADOR BLANCO	400	595,7339	451,493	144,2409
CA01.0701003	CABLE GEMELO INCABLE 2 * 12 MTS	397,5	351,5352	317,364	34,1712
TA08.0101001	TAIPE BAOLI NEGRO 10Y	396	114,7758	82,17	32,6058
GU01.0401003	GUANTE PUPOS FILO BLANCO	379	190,3183	137,7405	52,5778
AC01.0302002	ACEITE HUSQVARNA 2 TIEMPOS 1/2 LTR	376	1031,445	865,7108	165,7345

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E**  
**3/6**

**Libro Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L.					
ARTÍCULOS MÁS VENDIDOS VENTA - COSTOS - UTILIDAD					
DESDE: 01 ENERO 2016			HASTA: 31 DICIEMBRE 2016		
CATÁLOGO DE 4900 PRODUCTOS: TOMA SOLO 170					
CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	VENTA	COSTO	UTILIDAD
BR03.0102001	BROCA ALEMANA METAL 1/8	362	121,4174	45,7819	75,6355
LI05.0306001	LIJA DISCO FANDELI # 36	359	315,9515	244,522	71,4295
EN01.0102010	ENCHUFE T/EAGLE AMARILLO 2 PATAS C/ABRAZ	356	134,8035	96,2843	38,5192
LI07.0101003	LIMA BELLOTA TRIANGULAR # 8 (12)	353	587,5013	490,5521	96,9492
TA08.0301002	TAIPE TENFLEX NEGRO 20Y	349	265,7819	206,8044	58,9775
CO01.0502001	CODO PLASTIDOR 90 * 2	346	157,2183	104,0439	53,1744
CA01.0701005	CABLE GEMELO INCABLE 2 * 14 MTS	338,5	210,7847	109,9506	100,8341
CO01.0802001	CODO PVC 90 * 2	332	56,1145	38,6017	17,5128
MA16.0101001	MANO OSO	331	11,0441	5,6988	5,3453
CL01.0201005	CLAVO ADELCA C/C 2 1/2 * 10 LIBRAS	327,1	239,3887	174,8022	64,5865
BR03.0102002	BROCA ALEMANA METAL 5/32	326	117,8186	69,0093	48,8093
CA02.0101002	CABO 1/4 CORD. NACIONAL C/CARRETE	325,69	710,6269	572,6821	137,9448
MA06.0701010	MANGUERA JARDIN BRASILEIRA 1/2 MTRS.	318,5	98,4681	79,625	18,8431
EN01.0102015	ENCHUFE PERUANO PATA LARGA	318	58,107	38,6363	19,4707
BI03.0301006	BISAGRA CHINA 3	318	94,6245	74,3895	20,235
CA12.0101001	CAPUCHON DURATECHO UNIDAD	318	8,3685	3,816	4,5525
CL01.0102003	CLAVO ACERO JAP. 2	317	16,6843	5,6743	11,01
BO04.0301009	BOQUILLA PLAFON CHINA (60) CENTURY	313	173,1341	131,5372	41,5969
TO12.0303002	TORNILLO AGLOMERADO 8 * 1 - UNIDAD	309	3,9868	1,4523	2,5345
TO12.0702004	TORNILLO TRIPEPATO 8 * 1 1/2 - UNIDAD	305	5,1404	2,8365	2,3039
PU18.0105002	STANLEY 68-076 PUNTA TALADRO ESTRELLA 2"	305	119,3529	88,6158	30,7371
AD01.0201001	ADAPTADOR MANGUERA HEMBRA 1/2	302	59,5086	36,0885	23,4201
CL01.0102002	CLAVO ACERO JAP. 1 1/2	300	7,8949	4,35	3,5449
RE12.0302001	REMACHE ALUMINIO NEGRO 1/8 * 1/2 - UNIDAD	300	2,6316	1,32	1,3116
MA06.0402001	MANGUERA PRESION AMARILLA * METROS	297	209,6121	121,5641	88,048
EN01.0103001	ENCHUFE T/COOPER AMARILLO 2 PATAS	296	116,1957	93,2314	22,9643
BR03.0102004	BROCA ALEMANA METAL 1/4	296	200,9404	110,3528	90,5876
CA01.0601001	CABLE FLEXIBLE INCABLE # 10 MTS	286	225,5718	108,5656	117,0062
CA01.0601003	CABLE FLEXIBLE INCABLE # 12 MTS	280	146,0526	66,472	79,5806
TO12.0701003	TORNILLO TRIPEPATO 6 * 1 - UNIDAD	279	2,7192	1,3113	1,4079
FO01.0101001	FOCO AHORRADOR OSRAM 3U 20W	275	466,036	376,6963	89,3397
CA01.0301007	CABLE COAXIAL TAIWAN RG/6 * METRO	272	59,2654	28,0704	31,195
CA09.0103006	CANCAMO NIQUELADO ABIERTO CURVO 2 1/2"	272	33,4572	18,1523	15,3049
AD01.0202003	ADAPTADOR MANGUERA 1	271	46,5342	26,1528	20,3814

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E**  
**4/6**

**Libro Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L.					
ARTÍCULOS MÁS VENDIDOS VENTA - COSTOS - UTILIDAD					
DESDE: 01 ENERO 2016			HASTA: 31 DICIEMBRE 2016		
CATÁLOGO DE 4900 PRODUCTOS: TOMA SOLO 170					
CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	VENTA	COSTO	UTILIDAD
CA09.0402005	CANCAMO NIQUELADO ABIERTO CURVO 3"	271	48,9052	28,976	19,9292
SI05.0401001	SIFON TIGRE MULTIUSO 1 1/2 - 1 1/4 SIMPLE	269	622,5462	454,4216	168,1246
CI01.0301002	CINTA EMBALAJE ABRO TRANSP 80Y (54)	269	225,9142	170,5164	55,3978
TA14.0402001	TAPON POLIMEX MACHO 1/2	266	99,394	72,4229	26,9711
CA03.0201003	CADENA HG 3/16 (SCO. 25 K-50K)	266	256,3005	170,458	85,8425
CA02.0101003	CABO 5/16 CORD. NACIONAL C/CARRETE	260,69	590,3409	447,5592	142,7817
AB01.0101000	ABRAZADERA TITAN 8-13 (1/4"-3/8") REF 10-00	260	77,3906	48,6284	28,7622
DE04.0101003	DESTORCEDOR ALUMINIO GALLO	258	55,5363	40,7369	14,7994
PL05.0102002	PLASTICO NEGRO 1.5 MTR ROLLO	256,5	415,2004	351,4672	63,7332
TI15.0101005	TIRAFONDO 1/4 * 3 - UNIDAD	251	13,316	6,8028	6,5132
UN07.0801001	UNIVERSAL POLIMEX 1/2	249	210,922	176,7734	34,1486
AL01.0102008	ALAMBRE HG ADELCA # 18 * LIBRAS	241,47	242,1999	167,7734	74,4265
SE07.0401001	SELLO ROJO 300 GR.	241	280,1413	225,368	54,7733
MA04.0501002	MALLA ANTIPAJ. CUADR PEQ. 16MM * 19MM (150 MTS)	240	228,1684	183,6	44,5684
IN01.0101001	INTERRUP. VETO LUZ PILOTO 1 SERV C/PLACA	239	412,6005	339,496	73,1045
LI05.0301001	LIJA FANDELI # 80	238	83,274	61,211	22,063
LO01.0101001	LONA CONSTRUCCIÓN VERDE 2.10 MTS	236,5	204,6228	153,459	51,1638
PL01.0101003	PLACA PLÁSTICA OVALADA BLANCA	234	38,4893	24,022	14,4673
MA06.0601002	MANGUERA NEGRA AGUA 3/4 * METROS	233	61,3161	45,8311	15,485
SI10.0701001	SILICON BARRA TW GRUESO	232	63,4404	20,9942	42,4462
CA02.0101011	CABO 3/8 CORD. NACIONAL C/CARRETE	227,84	489,7637	394,7593	95,0044
GR02.0301002	GRAPA LUZ METÁLICA 3/4	227	24,6388	8,6489	15,9899
LI05.0301005	LIJA FANDELI # 180	226	56,3415	40,9027	15,4388
TE06.0101002	TEFLON ALEMÁN ROJO	226	34,9284	20,449	14,4794
UN05.0202001	UNIÓN COAXIAL	223	23,8912	16,154	7,7372
AL01.0101005	ALAMBRE HG ADELCA # 14 * LIBRAS	223	240,3076	147,7598	92,5478
LI07.0102001	LIMA BELLOTA MOTOSIERRA 3/16 (12)	222	185,992	141,4609	44,5311
CA01.1102005	CABLE SOLIDO INCABLE # 10 * MTS	222	134,9495	59,0742	75,8753
MA06.0601003	MANGUERA NEGRA AGUA 1 * METROS	219	85,6619	44,1942	41,4677
PL05.0101003	PLÁSTICO NEGRO 2 M * METROS	217	265,9319	167,3938	98,5381
CO01.0702003	CODO POLIMEX 90 * 1	217	314,6733	242,6547	72,0186
CA03.0201002	CADENA HG 1/8 (SCO. 25 K-50K)	216,8	186,6025	140,9178	45,6847
RE12.0201004	REMACHE ALUMINIO 3/16 * 3/4 - UNIDAD	215	3,7719	1,8705	1,9014
CO01.0702002	CODO POLIMEX 90 * 3/4	214	138,4084	105,0041	33,4043

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E**  
**5/6**

**Libro Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L.					
ARTÍCULOS MÁS VENDIDOS VENTA - COSTOS - UTILIDAD					
DESDE: 01 ENERO 2016			HASTA: 31 DICIEMBRE 2016		
CATÁLOGO DE 4900 PRODUCTOS: TOMA SOLO 170					
CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	VENTA	COSTO	UTILIDAD
CA01.1201003	CABLE TELÉFONO INCABLE BLANCO MTS	212	37,1931	22,8324	14,3607
LI05.0303004	LIJA HIERRO FANDELI # 36 O # 3	210	96,5868	74,787	21,7998
CA28.0101003	CANALETA CON ADHESIVO 20 * 10	209	154,564	105,1838	49,3802
SU03.0201001	SUELDA AGA 60-11 * LIBRAS	208	356,3869	256,8384	99,5485
TI20.0101001	TIZA INDUSTRIAL * UNIDAD	205	35,965	14,268	21,697
MA04.0602004	MALLA ENVASADO P/FRUTAS #24	205	14,4737	4,3961	10,0776
CI01.0401003	CINTA MASKING ABRO 3/4 * 40Y	203	140,3562	105,9836	34,3726
CA02.0101005	CABO 7/16 CORD. NACIONAL C/CARRETE	202,2	429,2639	357,6967	71,5672
AB01.0401006	ABRAZADERA HG REF 1 1/2	202	56,3923	24,4042	31,9881
GU01.0104050	GUANTE CAUCHO VIDRIO 10" VERDE	202	174,8529	117,4017	57,4512
VI05.0101002	VIDRIO SOLDAR # 12	201	42,328	16,3425	25,9855
CL01.0201004	CLAVO ADELCA C/C 2 * 12 LIBRAS	200,8	149,7444	90,4603	59,2841
BI03.0301003	BISAGRA CHINA 1 1/2	200	34,8108	15,1032	19,7076
AM01.0101004	AMARRA PLÁSTICA 30 CM * UND	200	8,772	4,18	4,592
GR02.0101003	GRAPA ADELCA 1 1/4 * 9 LIBRAS	199,8	199,317	113,2866	86,0304
TU03.0301002	TUBO CONDUIT PVC 1/2	199	84,2249	58,4486	25,7763
CA03.0201005	CADENA HG 1/4 (SCO. 25 K-50 K)	194,4	168,0369	122,7812	45,2557
CE04.0902003	CERRADURA TRAVEX PERUANA # 300	194	3365,94	2540,6306	825,3095
MA06.0201002	MANGUERA ANILLADA 1/2 * METROS	194	44,8785	26,6168	18,2617
SU03.0202002	SUELDA ESAB 60-11 * LIBRAS	193	236,393	145,5412	90,8518
MA06.0702001	MANGUERA JARDIN NYLON VERDE 1/2 * METROS	193	61,3158	27,8306	33,4852
MA06.0601001	MANGUERA NEGRA AGUA 1/2 * METROS	193	42,3249	19,1842	23,1407
PL05.0102001	PLÁSTICO NEGRO 3 MTR ROLLO	193	396,75	293,4622	103,2878
CA05.0201005	CAJETIN OCTAGONAL PLASTIGAMA ORIGINAL	192	131,0212	105,2714	25,7498
LL01.0403001	LLAVE ESFERICA FV AZUL 1/2 (0655.10.13)	192	584,5854	473,5549	111,0305
CO01.0602001	CODO PLASTIGAMA 90 * 2	192	218,912	177,0691	41,8429
PO10.0100006	POLEA P.PIOLA NIQUELADA 1"	190	201,3167	100,0022	101,3145
BR05.0101002	BRUJITA CHEMMER 3 GR. ECO.	190	33,6472	25,4315	8,2157
BR04.0501001	BROCHA SOYODA 1"	189	63,545	50,0842	13,4608

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E**  
**6/6**

**Libro Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L.							
ARTÍCULOS MÁS VENDIDOS VENTA - COSTOS - UTILIDAD							
DESDE: 01 ENERO 2016				HASTA: 31 DICIEMBRE 2016			
CATÁLOGO DE 4900 PRODUCTOS: TOMA SOLO 170							
CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	VENTA	COSTO	UTILIDAD		
BO04.0301012	BOQUILLA BTICINO ROSETON BLANCA	188	275,5893	209,7467	65,8426		
CO01.0502003	CODO PLASTIDOR 90 * 4	187	259,4707	196,5988	62,8719		
PE06.0402001	PERNO EXPANSION NIQUEL 3/8 * 2.1/2	187	35,6335	18,5118	17,1217		
CA01.1102006	CABLE SOLIDO INCABLE # 12 * MTS	186	69,4832	57,4368	12,0464		
CA03.0201009	CADENA HG 5/16 (SCO. 25 K- 50 K)	185,15	165,7969	113,0833	52,7136		
CA14.0101001	CARBURO PIEDRA LIBRAS	184	201,5658	102,1384	99,4274		
TO07.0702001	TOMA VETO LUZ PILOTO DOBLE POLARIZADO	749	1229,059	1022,502	206,5566		
LI05.0301004	LIJA FANDELI # 150	741	189,2902	141,7053	47,5849		
PE08.0101002	PEGATUBO PEQUEÑO	366	190,6061	142,5704	48,0357		
TI15.0101004	TIRAFONDO 1/4 * 2 1/2 - UNIDAD	365	16,1311	10,001	6,1301		
		395.363,90	199.361,945	153.552,95	45.808,99		

**COMENTARIO:**

Distribuidora JL tiene 4.900 ítems en la empresa, solo se procedió a poner 170 ítems como muestra para indicar el movimiento de los productos.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E1**  
**1/2**

**Toma Física de Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**COMENTARIO:**

Para la toma física de los inventarios en Distribuidora JL se procedió a tomar 30 productos de los 4.900 ítems, y así poder la correcta constatación física con el grupo de personas adecuadas.

DISTRIBUIDORA J.L.					
CONSTATACIÓN FÍSICA					
DESDE: 01 ENERO 2016			HASTA: 31 DICIEMBRE 2016		
CATÁLOGO DE 4900 PRODUCTOS: TOMA 30					
CÓDIGO	NOMBRE	CANTIDAD	VENTA	COSTO	UTILIDAD
BI03.0301004	BISAGRA CHINA 2	⊙ 732	120,4149	67,5198	✓ 52,8951
LI07.0101005	LIMA BELLOTA TRIANGULAR # 10 (12)	⊙ 730	1379,148	1102,8967	✓ 276,2509
TE06.0201001	TEFLON ALEMÁN ORIG. GRANDE AMARILLO	⊙ 728	505,0065	303,2732	✓ 201,7333
CE01.0301003	CEMENTO CONTACTO AFRICANO PEQUEÑO	⊙ 701	488,6009	397,5762	✓ 91,0247
BO04.0101001	BOQUILLA BAQUELITA REFORZADA BLANCA	⊙ 668	155,7385	99,9022	✓ 55,8363
BI03.0301002	BISAGRA CHINA 1	⊙ 665	50,9813	31,9545	✓ 19,0268
GU01.0401002	GUANTE PUPOS REFORZ. FILO AMARILLO	⊙ 637	355,749	277,663	✓ 78,086
CA05.0301002	CAJETIN RECTANGULAR PLASTICO PROFUNDO	⊙ 615	108,2503	73,2665	✓ 34,9838
IN01.0106001	INTERRUP. T/TICINO S/PUESTO (12 UND)	⊙ 597	151,8664	97,3542	✓ 54,5122
FO01.0403001	FOCO LAMPTAN 100W	⊙ 594	511,6356	433,7771	✓ 77,8585
AN02.0101001	ANILINA NEGRA	⊙ 577	90,1456	60,2251	✓ 29,9205
AB01.0401002	ABRAZADERA HG REF 5/8 PARA MANG GAS	⊙ 570	76,1878	50,9978	✓ 25,19
FO01.0105003	FOCO AHORRADOR SILVANNIA 20W 6000H	⊙ 569	934,5676	759,5334	✓ 175,0342
TO07.0401001	TOMA T/EAGLE DOBLE BASE METAL S/P	⊙ 546	246,1522	197,8488	✓ 48,3034
AB01.0401003	ABRAZADERA HG REF 7/8 PARA MANG 1/2	⊙ 542	99,8139	44,6597	✓ 55,1542
TE06.0101001	TEFLON ALEMÁN AMARILLO PEQUEÑO	⊙ 533	188,3549	97,6272	✓ 90,7277
SI03.0901001	SIERRA SANDFLEX 18 D/GRUESO	⊙ 528	620,4254	527,267	✓ 93,1584
TA01.0301002	TACO FISHER # 8 ORIGINAL * UNIDAD	⊙ 510	17,8954	3,366	✓ 14,5294
UN05.0601002	UNIÓN MANGUERA 1/2	⊙ 489	40,5057	19,8475	✓ 20,6582
CL01.0102001	CLAVO ACERO JAP. 1	⊙ 432	11,3593	4,8816	✓ 6,4777
AB01.0401004	ABRAZADERA HG REF 1 PARA MANG 3/4	⊙ 429	89,9528	40,4914	✓ 49,4614
GR02.0301001	GRAPA LUZ METALICA 1/2"	⊙ 429	35,2306	14,7245	✓ 20,5061
LI07.0202002	LIMA OREGON MOTOSIERRA 3/16	⊙ 420	579,6592	488,5586	✓ 91,1006
MA11.0101002	MASCARILLA DESECHABLE AZUL REFORZ.	⊙ 409	252,0102	175,7861	✓ 76,2241
CA02.0101012	CABO 3/16 CORD. NACIONAL C/CARRETE	⊙ 405,4234	903,9683	709,9029	✓ 194,0654
RE12.0302002	REMACHE ALUMINIO NEGRO 5/32 * 1/2 - UNIDAD	⊙ 400	3,5088	2	✓ 1,5088
GU01.0103002	GUANTE CUERO OPERADOR BLANCO	⊙ 400	595,7339	451,493	✓ 144,2409
CA01.0701003	CABLE GEMELO INCABLE 2 * 12 MTS	⊙ 397,5	351,5352	317,364	✓ 34,1712
TA08.0101001	TAIPE BAOLI NEGRO 10Y	⊙ 396	114,7758	82,17	✓ 32,6058
GU01.0401003	GUANTE PUPOS FILO BLANCO	⊙ 379	190,3183	137,7405	✓ 52,5778

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**E1**

**2/2**

**Toma Física de Inventarios**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**DISTRIBUIDORA JL**

Fecha de cierre: al 31/12/2016

**CÉDULA DE DETALLE**

**NOTAS CON RESPECTO A LA OBSERVACIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIOS**

**1.- Formación de grupos:**

Supervisor:

Sr. Geovanny Tipán – Distribuidora JL

Grupo 1:

- CEVALLOS MARTÍNEZ CARLOS MAURICIO- Vendedor
- TROYA CALDERÓN DIEGO FERNANDO- Bodeguero

Grupo 2:

- QUEVEDO CEDEÑO RICHARD FABRICIO- Bodeguero
- MARÍA TOBAR ORTIZ- Auditor

Grupo 3:

- VALLEJO NARVÁEZ HOLGER JAVIER- Jefe de Bodega
- RAMÍREZ OCHOA FRANKLIN LEONARDO-Vendedor

**2.- Controles para el conteo:**

Para el conteo únicamente, se utilizó como control una hoja de control de inventario proporcionada por la empresa en la que se detalla: descripción, cantidad, precio unitario y unidad de medida.

**3.- Procedimientos adecuados de conteo**

Los procedimientos adecuados para el conteo son los adecuados, pues aseguran que todas las existencias se incluyen dentro de la misma, además de esto, la ubicación de las existencias y la división por grupos de trabajo contribuye aún más a un conteo efectivo.

**4.- Determinación de medidas**

Las unidades de medida son perfectamente conocidas por todos los que participaron en el conteo, hecho que facilitó la toma de inventarios.

**5.- Conclusiones**

- Durante la toma de inventarios se pudo observar que los miembros del equipo 2 estaban distraídos, lo cual pudo ocasionar un conteo erróneo de las existencias.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 12/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Cédula Sumaria – Inventarios**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

CS
1/1

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
<b>Inventarios</b>	A/P 6 (2/2)	\$170.597,32					\$170.597,32

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 12/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Cuentas por Pagar Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR8
1/1

**OBJETIVOS**

- ✓ Verificar la autenticidad de las cuentas y documentos por pagar, mediante la confirmación de estado de cuenta a proveedores para determinar su adecuado registro y control.
- ✓ Comprobar que las obligaciones relacionadas con operaciones normales, representan transacciones válidas, están determinadas adecuadamente y se encuentran reconocidas, descritas, clasificadas, además de verificar que los saldos de estos rubros no estén subvalorados.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
57	Elabore el Programa de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	PR8	PCMT	07/2017
58	Realice el Control Interno de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	PCI-P	PCMT	07/2017
59	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta: Cuentas por Pagar Proveedores.	NCR-P	PCMT	07/2017
60	Elabore el sustento de la cuenta Cuentas por Pagar Proveedores.	P	PCMT	07/2017
61	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Proveedores.	P1	PCMT	07/2017
62	Elabore la cédula sumaria de Cuentas por Pagar Proveedores.	CS 1/1	PCMT	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Control Interno de Cuentas por pagar Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PCI-P
1/1

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Existe un uso y control efectivo de órdenes de compra y comprobantes de recepción para todo gasto y compra?	X		
2	La persona encargada de la recepción de los materiales prepara un informe periódico de los productos recibidos y conserva una copia de tales informes.		X	
3	¿Se efectúa un control efectivo de los productos que se reciben?	X		
4	¿Se preparan regularmente balances de prueba de registros de comprobantes o auxiliar de cuentas por pagar?	X		
5	¿Las facturas por conceptos de: honorarios, servicios ocasionales, son aprobados previo al pago por el gerente?	X		
6	¿Se revisan tales facturas respecto a su necesidad?	X		
7	¿La aprobación de las mismas la realiza una persona distinta a la que originó tal necesidad?	X		
8	¿Se lleva un control sobre los pagos periódicos como: arriendos, honorarios, etc., de tal manera que se evite la omisión o duplicidad de dichos pagos?	X		
9	¿Las facturas y demás documentos de soporte de las compras, son revisados previamente por quien autoriza los pagos?	X		
10	¿Se entregan los cheques firmados o el dinero a una persona distinta de quien los haya solicitado, preparado o registrado?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>1</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo – Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NCR-P</b>
<b>1/1</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{9}{10} \times 100 = 90\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{1}{10} \times 100 = 10\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>SCI NO CONFIABLE</b>	<b>SCI CONFIABLE</b>	<b>SCI EFECTIVO</b>
<b>SUSTANTIVAS</b>	<b>MIXTAS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Resumen de Resultados:**

En conclusión, el nivel de confianza del Sistema de Control Interno para la Cuenta Cuentas por Pagar Proveedores se ubica en el **90%**, es decir ALTO; mientras que el nivel de riesgo se encuentra en el **10%**, considerado un nivel de riesgo BAJO.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA "JL"**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Cuentas por Pagar Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**P**  
**1/3**

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
LISTA DE PROVEEDORES				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
CJ002	JARAMILLO ORDOÑEZ EDWIN RODRIGO	1707991251001	A/P 6 (2/2)	0,00
CB004	BETANCOURTH ALENCASTRO SEGUNDO VENTURA	1707308928001	A/P 6 (2/2)	0,00
GP006	PLANTA PURIFICADORA "IGLU"	1706463476001	A/P 6 (2/2)	0,00
GM011	MUNDIHERRAMIENTAS	0923805006001	A/P 6 (2/2)	✓ 658,90
GT005	TUAREZ CEDEÑO RAMÓN RAMIRO	1713678421001	A/P 6 (2/2)	0,00
GD001	DISTRIBUIDORA ALVARESA	1712305232001	A/P 6 (2/2)	0,00
GD002	DR. ALARCÓN FLOR FABIAN ENRIQUE	1704443868001	A/P 6 (2/2)	0,00
GL004	LA FERIA	1706174594001	A/P 6 (2/2)	0,00
GD004	BARROS PRIETO MYRIAN GISSELLA	1712887833001	A/P 6 (2/2)	0,00
CV006	VILLACRES CABRERA MARCOS ENRIQUE	0602498552001	A/P 6 (2/2)	0,00
GD006	DISTRIBUIDORA LA CASA DEL TOLDO	1717247728001	A/P 6 (2/2)	0,00
GE001	EL CISNE	1103214852001	A/P 6 (2/2)	0,00
GE002	ESTACIÓN DE SERVICIO VIA AL MAR	1792125006001	A/P 6 (2/2)	0,00
GE003	ESTACIÓN DE SERVICIO AMAZONAS 2	0800264749001	A/P 6 (2/2)	0,00
GA006	ANGIE SPORT	1708402506001	A/P 6 (2/2)	0,00
GM008	MATELEC	1307229565001	A/P 6 (2/2)	0,00
GC004	CALLE CUEVA LUIS ERNESTO	1706726013001	A/P 6 (2/2)	✓ 728,90
RG001	RIVERA GUAMÁN ANGEL MODESTO	1708402985001	A/P 6 (2/2)	0,00
GC005	CASABACA S.A.	1790009459001	A/P 6 (2/2)	0,00
GA007	ALVARADO PALADINES PATRICIA MARIBEL	1716320369001	A/P 6 (2/2)	0,00
GC006	CALERAS DEL PACÍFICO	1711345478001	A/P 6 (2/2)	0,00
GM012	MENDOZA VELIZ LEXY JACQUELINE	1710941111001	A/P 6 (2/2)	0,00
GE004	EMPRENET	1713959243001	A/P 6 (2/2)	0,00
TM004	MOGROVEJO PERALTA CARLOS HERMINIO	0102144540001	A/P 6 (2/2)	0,00
GR001	RODRIGUEZ VERA JOSE STALIN	1304691940001	A/P 6 (2/2)	✓ 345,67
GP007	PIEDRA JARAMILLO MIGUEL ANGEL	1102554001001	A/P 6 (2/2)	✓ 230,92
PG009	GÓMEZ GÓMEZ ALIPIO NOÉ	1721329025001	A/P 6 (2/2)	0,00
TC001	COOP. TRANSP. PESADOS LOS COLORADOS	1790085910001	A/P 6 (2/2)	0,00
TE002	EXPRESSTAGEX S.A.	1792146453001	A/P 6 (2/2)	✓ 420,61
TG001	COOP. DE TRANSP. DE PASAJEROS GILBERTO	0890039316001	A/P 6 (2/2)	0,00
TG002	GOMOTRANS S.A.	0992408510001	A/P 6 (2/2)	0,00
TO001	ONLYSERVI S.A. (EXACTO)	0992302569001	A/P 6 (2/2)	0,00
				Σ 2385,00

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Cuentas por Pagar Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**P**  
**2/3**

DISTRIBUIDORA J.L.				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
LISTA DE PROVEEDORES				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
GC009	CASTILLO LÓPEZ LUIS TEODORO	0301867933001	A/P 6 (2/2)	0,00
TM003	MULTIRANSPORTE CIA. LTDA.	1791353978001	A/P 6 (2/2)	0,00
CH003	H-PREF CÍA. LTDA.	1791273648001	A/P 6 (2/2)	0,00
TL003	LLIGUICOTA ORTEGA WILSON MANUEL	0301518353001	A/P 6 (2/2)	0,00
GA005	AGROVET	1802559201001	A/P 6 (2/2)	0,00
CP047	PÁRRAGA ZAMBRANO JORGE LUIS	1308547247001	A/P 6 (2/2)	0,00
TD001	DUCHI NARANJO MANUEL MESIAS	0300861200001	A/P 6 (2/2)	0,00
GF005	FABRIMUEBLES	1710399419001	A/P 6 (2/2)	0,00
GT003	TOSCANO LARA IVÁN FABRICIO	1707389431001	A/P 6 (2/2)	0,00
GN001	NATIONALTIRE EXPERTS S.A.	1790202321001	A/P 6 (2/2)	0,00
GA001	ALVAREZ GARCIA DIANA CRISTINA	1713485777001	A/P 6 (2/2)	0,00
GF001	FUNDACIÓN TERNURA Y AMOR	1791907876001	A/P 6 (2/2)	0,00
GP005	PROMACOFI CIA. LTDA.	1790439488001	A/P 6 (2/2)	0,00
TC003	CAMPOVERDE PEÑALOZA RUBEN SANTIAGO	0103326484001	A/P 6 (2/2)	0,00
GB003	BASTIDAS JARAMILLO JAIME ALBERTO	1712883956001	A/P 6 (2/2)	0,00
GT001	TALLER Y ALMACÉN SORNOZA	1311023285001	A/P 6 (2/2)	0,00
GF002	FARMAENLACE CIA. LTDA.	1791984722001	A/P 6 (2/2)	✓ 890,00
GT002	THE PROFESSIONAL ELECTRIC	1709953465001	A/P 6 (2/2)	0,00
GC014	CÓRDOVA MANJARREZ JUAN ISRAEL	1803093796001	A/P 6 (2/2)	0,00
GM009	PLASTIPEÑA	0801852161001	A/P 6 (2/2)	0,00
GG001	GENIUS LIMP	1801890383001	A/P 6 (2/2)	✓ 380,33
PI020	IMDISVAL S.A.	0992283734001	A/P 6 (2/2)	0,00
GC015	CORCIN CIA. LTDA.	1791891449001	A/P 6 (2/2)	0,00
GM005	NOVO CENTRO MEGAMADERAS	0602431512001	A/P 6 (2/2)	0,00
GG002	ESTACION DE SERVICIO RHINOGAS	2390005019001	A/P 6 (2/2)	0,00
TU001	UNITRANSA	1791306546001	A/P 6 (2/2)	0,00
CM003	MEGAPRODUCTOS	0992105623001	A/P 6 (2/2)	0,00
GP004	PROELEC	1718280595001	A/P 6 (2/2)	✓ 470,00
GI001	IMPORTADORA MENDOZA	1304707522001	A/P 6 (2/2)	0,00
PT008	TRECX CÍA. LTDA.	1791812484001	A/P 6 (2/2)	0,00
PA013	ALMACÉN ZURITA	1711341717001	A/P 6 (2/2)	0,00
PT002	TOBAR MIRYAN FABIOLA	1703167864001	A/P 6 (2/2)	✓ 538,61
				Σ 2278,94



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Libro Cuentas por Pagar Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

P
2/3

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
LISTA DE PROVEEDORES				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
CÓDIGO	NOMBRE DEL CLIENTE	CÉDULA	REF PT	SALDO
CR121	ROJAS CORDERO JUAN CARLOS	1709948846001	A/P 6 (2/2)	0,00
GL001	LA BENDICIÓN	1706699129001	A/P 6 (2/2)	0,00
CD0458	DISPANEL CÍA. LTDA.	2390010306001	A/P 6 (2/2)	0,00
CS0572	SIERRA VISBAL CARMEN ESTHER DE LA TRINIDAD	0910935428001	A/P 6 (2/2)	0,00
CC01	CADECOADITIVOS CÍA. LTDA	1792318114001	A/P 6 (2/2)	0,00
GL002	LIBRERÍA UTILANDIA N° 1	1707931208001	A/P 6 (2/2)	0,00
				≠Σ (P1-3)4663,94

**COMENTARIO:**

Los saldos adeudados a Distribuidora “JL” fueron confirmados por escrito por los proveedores, para ello se tomó como muestra el saldo adeudado a 5 proveedores, cuyas cuentas son las más representativas. Cabe recalcar que no fue necesario realizar ningún ajuste en cuanto a esta cuenta.

Todas las cuentas de clientes reflejan saldos reales.

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

✓ Cotejado con lista de proveedores.

≠ Diferencia con Auditoría.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**P1**  
**1/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 14 de julio del 2017

Señores  
MUNDIHERRAMIENTAS  
Ciudad.-

Estimados Proveedores:

Para efectos del examen que están practicando nuestros auditores externos PRI-MA Auditores Independientes, en relación con las cuentas por pagar de la Distribuidora, agradeceremos a ustedes informar directamente al correo electrónico de la empresa de Auditoría ([priscila.calderón@hotmail.com](mailto:priscila.calderón@hotmail.com)) la conformidad con el saldo a cargo de Distribuidora JL con fecha 31 de diciembre del 2016.

Agradeceremos envíen extracto de la cuenta con corte a esa fecha.

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes  
Ciudad

Por la presente informamos a ustedes que el saldo que aparece a cargo de Distribuidora JL con fecha diciembre del 2016 es de 658,90 más intereses \_\_0%\_\_ hasta la fecha 31/12/2016. Por tipo de interés del \_\_%\_\_ vencimiento de la obligación en fecha 31/01/2017.

OBSERVACIÓN-----

Julio 15 del 2017

MUNDIHERRAMIENTAS

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 13/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**P1**  
**2/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 14 de julio del 2017

Señor  
CALLE CUEVA LUIS ERNESTO  
Ciudad.-

Estimados Proveedores:

Para efectos del examen que están practicando nuestros auditores externos PRI-MA Auditores Independientes, en relación con las cuentas por pagar de la Distribuidora, agradeceremos a ustedes informar directamente al correo electrónico de la empresa de Auditoría ([priscila.calderón@hotmail.com](mailto:priscila.calderón@hotmail.com)) la conformidad con el saldo a cargo de Distribuidora JL en fecha 31 de diciembre del 2016.

Agradeceremos envíen extracto de la cuenta con corte a esa fecha.

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes  
Ciudad

Por la presente informamos a ustedes que el saldo que aparece a cargo de Distribuidora JL con fecha diciembre del 2016 es de 728,90 más intereses \_\_0%\_\_ hasta la fecha 18/12/2016. Por tipo de interés del \_\_%\_\_ vencimiento de la obligación en fecha 23/01/2017.

OBSERVACIÓN-----

Julio 14 del 2017

CALLE CUEVA LUIS ERNESTO

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 13/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**P1**  
**3/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 14 de julio del 2017

Señores  
FARMAENLACE  
Ciudad.-

Estimados Proveedores:

Para efectos del examen que están practicando nuestros auditores externos PRI-MA Auditores Independientes, en relación con las cuentas por pagar de la Distribuidora, agradeceremos a ustedes informar directamente al correo electrónico de la empresa de Auditoría ([priscila.calderón@hotmail.com](mailto:priscila.calderón@hotmail.com)) la conformidad con el saldo a cargo de Distribuidora JL en fecha 31 de diciembre del 2016.

Agradeceremos envíen extracto de la cuenta con corte a esa fecha.

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

-----

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes  
Ciudad

Por la presente informamos a ustedes que el saldo que aparece a cargo de Distribuidora JL con fecha diciembre del 2016 es de 890 más intereses \_\_0%\_\_ hasta la fecha 10/12/2016. Por tipo de interés del \_\_%\_\_ vencimiento de la obligación en fecha 10/01/2017.

OBSERVACIÓN-----

Julio 14 del 2017

FARMAENLACE

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**P1**  
**4/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 14 de julio del 2017

Señores  
PROELEC  
Ciudad.-

Estimados Proveedores:

Para efectos del examen que están practicando nuestros auditores externos PRI-MA Auditores Independientes, en relación con las cuentas por pagar de la Distribuidora, agradeceremos a ustedes informar directamente al correo electrónico de la empresa de Auditoría ([priscila.calderón@hotmail.com](mailto:priscila.calderón@hotmail.com)) la conformidad con el saldo a cargo de Distribuidora JL en fecha 31 de diciembre del 2016.

Agradeceremos envíen extracto de la cuenta con corte a esa fecha.

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

-----

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes  
Ciudad

Por la presente informamos a ustedes que el saldo que aparece a cargo de Distribuidora JL con fecha diciembre del 2016 es de 890,00 más intereses \_\_0%\_\_ hasta la fecha 01/12/2016. Por tipo de interés del \_\_%\_\_ vencimiento de la obligación en fecha 31/12/2016.

OBSERVACIÓN-----

Julio 15 del 2017

PROELEC

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**P1**  
**5/5**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 14 de julio del 2017

Señores  
GENIUS LIMP  
Ciudad.-

Estimados Proveedores:

Para efectos del examen que están practicando nuestros auditores externos PRI-MA Auditores Independientes, en relación con las cuentas por pagar de la Distribuidora, agradeceremos a ustedes informar directamente al correo electrónico de la empresa de Auditoría ([priscila.calderón@hotmail.com](mailto:priscila.calderón@hotmail.com)) la conformidad con el saldo a cargo de Distribuidora JL en fecha 31 de diciembre del 2016.

Agradeceremos envíen extracto de la cuenta a esa misma fecha.

Sr. GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN  
Gerente

Señores  
PRI-MA Auditores Independientes  
Ciudad

Por la presente informamos a ustedes que el saldo que aparece a cargo de Distribuidora JL con fecha diciembre del 2016 es de 380,33 más intereses \_\_0%\_\_ hasta la fecha 01/12/2016. Por tipo de interés del \_\_%\_\_ vencimiento de la obligación en fecha 31/12/2016.

OBSERVACIÓN-----

Julio 15 del 2017

GENIUS LIMP

√ Firma autorizada

✓ FIRMA

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Cédula Sumaria- Cuentas por Pagar Proveedores**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

CS
1/1

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
<b>Cuentas por Pagar Proveedores</b>	<b>A/P 6 (2/2)</b>	\$4.663,94					\$4.663,94

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 13/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de – Ventas**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR9
1/1

**OBJETIVOS**

- ✓ Verificar que las Ventas corresponden debidamente al periodo contable objetivo del examen a través de su confirmación.
- ✓ Determinar que las Ventas mensuales sumen las ventas globales que presenta en el balance, mediante los respectivos cálculos para corroborar su exactitud.
- ✓ Establecer si el estado de resultados presenta razonablemente el resultado de las operaciones y si ha sido preparado de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados de manera uniforme.

	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
63	Elabore el Programa de la cuenta Ventas.	PR9	PCMT	07/2017
64	Realice el Control Interno de la cuenta Ventas.	PCI-V	PCMT	07/2017
65	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Ventas.	NCR-V	PCMT	07/2017
66	Elabore el sustento de la cuenta Ventas.	V	PCMT	07/2017
67	Solicite la confirmación de Estado de cuenta Ventas.	V1	PCMT	07/2017
68	Elabore la cédula sumaria de Ventas.	CS 1/1	PCMT	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

PCI-V
1/1

**Control Interno de Ventas**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Existen los controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero?	X		
2	¿Se deposita íntegra e inmediatamente las cobranzas?	X		
3	¿Se lleva un control permanente de cheques girados a proveedores?	X		
4	¿Mantiene un programa contable estable para registro de ingresos diarios?	X		
5	¿La empresa posee un manual de ventas?		X	No posee un manual
6	¿Existe una persona diferente a la encargada de ventas para el ingreso de los comprobantes?	X		
7	¿La empresa mantiene políticas de ventas, despacho y cobro de dinero?	X		
8	¿El registro de las transacciones comerciales en libros contables es inmediato a la venta?	X		
9	¿La empresa posee personal calificado y de confianza para las ventas?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo – Ventas**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NCR-V</b>
<b>1/1</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{8}{9} \times 100 = 88\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{1}{9} \times 100 = 12\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	SUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Resumen de Resultados:**

En conclusión, el nivel de confianza del Sistema de Control Interno aplicado por la empresa Distribuidora “JL” para la Ventas se ubica en el **88%**, es decir ALTO; mientras que el nivel de riesgo se encuentra en el **12%**, considerado BAJO, resultados que denotan la necesidad de alcanzar un nivel de confianza del 100%, para evitar potenciales riesgos.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

<b>V</b>  <b>1/1</b>
----------------------------

**Libro Ventas**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

DISTRIBUIDORA J.L				
FECHA DE CIERRE: 31-12-2016			CI: 160025025-0	
LISTA DE CLIENTES				
REALIZADO POR: PRISCILA CALDERÓN - MARÍA TOBAR				
EN DÓLARES \$				
AÑO	MES	VENTA	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	TOTAL NETO
2016	ENERO	83598,14	1.270,70	✓ 82.327,44
2016	FEBRERO	64028,26	1.000,16	✓ 63.028,10
2016	MARZO	69369,32	1.290,21	✓ 68.079,11
2016	ABRIL	57355,87	1.645,35	✓ 55.710,52
2016	MAYO	61815,79	1.069,31	✓ 60.746,48
2016	JUNIO	66828,79	655,61	✓ 66.173,18
2016	JULIO	68701,53	2405	✓ 66.296,53
2016	AGOSTO	80708,20	602	✓ 70.106,20
2016	SEPTIEMBRE	94826,18	2.030,59	✓ 92.795,59
2016	OCTUBRE	87028,33	1.846,55	✓ 80.181,78
2016	NOVIEMBRE	76039,62	1.517,37	✓ 73.756,12
2016	DICIEMBRE	72718,57	1.801,65	✓ 70.916,92
		883018,60	1.7134,5	Σ 85.0117,97

<b>SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS</b>	\$ 850.117,97
<b>SALDO SEGÚN VENTAS MENSUALES</b>	\$ 850.117,97
<b>DIFERENCIA ENCONTRADA</b>	≠ 0.00

**COMENTARIO:**

Los valores mensuales de ventas fueron cotejados con la declaración mensual de IVA de la empresa, y a su vez la declaración anual de patrimonio y no se ha encontrado alguna diferencia.

**Marcas de Auditoría**

Σ Totalizado.

✓ Cotejado con lista de proveedores.

≠ Diferencia con Auditoría.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Confirmación de la Cuenta Ventas**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**V1**  
**1/1**

**DISTRIBUIDORA JL**

Santo Domingo de los Tsáchilas, 17 de julio del 2017

Señor

GEOVANNY ORLANDO ANDY TIPAN

Ciudad.-

Estimados Señor Gerente:

Para efecto del examen que estamos realizando a la cuenta Ventas, se ha detectado que entre el saldo del balance de comprobación \$ 850.117,97; y, el saldo de las declaraciones mensuales \$ 850.117,97 no se ha encontrado ninguna diferencia.

Priscila Calderón Luna

María Tobar Ortiz

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 14/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Cédula Sumaria – Ventas**

CS
1/1

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
<b>Ventas</b>	A/P 6 (1/2)	\$850.117,97					\$850.117,97

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 14/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Programa Específico de Costos y Gastos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

PR10
1/1

**OBJETIVOS**

- ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta costos y gastos mediante su respectivo sustento para confirmar si fueron registrados debidamente al período contable objeto de examen.
- ✓ Verificar si los controles sobre los costos y gastos son los adecuados, mediante un cuestionario para prevenir pérdidas por errores, fraudes, etc.

	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
69	Elabore el Programa de la cuenta Costos y Gastos.	PR10	PCMT	07/2017
70	Realice el Control Interno de la cuenta Costos y Gastos.	PCI-GG	PCMT	07/2017
71	Determine el nivel de confianza y riesgo de la cuenta Costos y Gastos.	NCR- GG	PCMT	07/2017
72	Elabore la cédula sumaria de Costos y Gastos.	CS 1/1	PCMT	07/2017

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

PCI-GG
1/1

**Control Interno de Costos y Gastos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Se tiene respaldo sobre los costos y gastos que la empresa realiza?	X		
2	¿Los pedidos de mercancías son adecuadamente controlados en cuanto a: <input type="checkbox"/> Precio <input type="checkbox"/> Cantidad <input type="checkbox"/> Calidad	X		
3	¿Las condiciones de crédito que son extendidos a la empresa se basan en documentos previamente aprobados?	X		
4	¿Distribuidora “JL” separa los gastos de operación con los no operacionales?		X	
5	¿Cuenta la empresa con un análisis completo por subcuentas del gasto?		X	
6	¿Los pagos por mantenimiento de activos están debidamente sustentados con facturas?	X		
7	¿Los gastos ocasionados por fletes y acarreo cuentan con la respectiva documentación de soporte?	X		
8	¿Los costos de adquisición de materiales están debidamente sustentados?	X		
9	¿Cuenta la empresa con un archivo sobre los diferentes gastos de la empresa?	x		
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>2</b>	

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Nivel de Confianza y Riesgo: Costos y Gastos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

<b>NCR-GG</b>
<b>1/1</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{7}{9} \times 100 = 78\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Total Respuestas Negativas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Respuestas}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{2}{9} \times 100 = 22\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>SCI NO CONFIABLE</b>	<b>SCI CONFIABLE</b>	<b>SCI EFECTIVO</b>
<b>SUSTANTIVAS</b>	<b>MIXTAS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Resumen de Resultados:**

En conclusión, el nivel de confianza del Sistema de Control Interno para Costos y Gastos se ubica en el **78%**, es decir ALTO; mientras que, el nivel de riesgo, se encuentra en el **22%**, considerado BAJO, resultado que denota la necesidad de alcanzar un nivel de confianza del 100% para evitar posibles riesgos futuros.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Cédula Sumaria – Costos y Gastos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

CS
1/1

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
Costos de Ventas	A/P 6 (1/2)	\$728.582,18					\$728.582,18
Gastos	A/P 6 (1/2)	\$112.848,36					\$112.848,36

Realizado por: <b>P.C.M.T</b>	Fecha: 17/07/2017
Aprobado por: <b>APR</b>	Fecha: 18/07/2017



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**  
**10/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

No existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos.

**CRITERIO**

A criterio del profesional auditor, para todo tipo de procedimiento que se realice en una institución pública o privada debe estar plasmado en un manual de procedimientos para el correcto control, registro y manejo de operaciones; de las personas que ocupen el puesto asignado.

**CAUSA**

Descuido por parte del Gerente y personal administrativo en establecer un manual para el registro, control, custodia, asignación de responsabilidad, autorización y señalamiento de las formas estándar que se deben usar en el control del efectivo de ingresos y egresos.

**EFECTO**

El mal cruce de información entre el personal que maneja ingresos y egresos de la Institución.

**RECOMENDACIÓN**

A Gerencia y Administración, establecer un manual de Funciones para los diferentes puestos de trabajo; y, un Manual de Procedimientos para las diferentes actividades que se realizan en los departamentos de la empresa.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**

**11/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

La empresa maneja cheques posfechados con un plazo de hasta 60 días.

**CRITERIO**

Según la Ley General de Cheques:

**Art. 56.-** La persona que utilizare un cheque como instrumento de crédito, admitiendo a sabiendas un cheque posdatado, con excepción del girado para efectos del pago, será multado con el veinte por ciento del importe del cheque. Además solo podrá hacerse efectivo el valor de tal cheque, en caso de falta de pago, mediante acción ordinaria. El juez que conociere de la causa en que se compruebe la admisión de un cheque posdatado, en las condiciones del inciso anterior, estará obligado a imponer al portador o tenedor la multa antes indicada y a comunicarle al Director General de Rentas para que la haga efectiva.

**Art. 25.-** Los cheques girados y pagaderos en el Ecuador deberán presentarse para el pago dentro del plazo de veinte días, contados desde la fecha de su emisión. Los cheques girados en el exterior y pagaderos en el Ecuador deberán presentarse para el pago dentro del plazo de noventa días, contados desde la fecha de su emisión

**CAUSA**

Desconocimiento por parte del Personal Administrativo y el Gerente de la Ley General de Cheques, que señala la prohibición de aceptar los cheques como instrumentos de crédito, es decir aceptar cheques posfechados.

**EFECTO**

La información revelada en los estados financieros por un valor de \$32.585,28 no es un valor real, ya que los cheques posfechados no son una figura real de crédito.

**RECOMENDACIÓN**

Establecer en Distribuidora “JL” como Norma y basándose en la Ley General de Cheques, el no aceptar cheques posfechados y establecer otros instrumentos de garantía de crédito que sean permitidos por la ley.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

**H/H**  
**12/12**

**Hoja de hallazgos**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**CONDICIÓN**

Se preparan instrucciones escritas como guía para aquellos empleados que llevan a cabo los inventarios físicos.

**CRITERIO**

A criterio del profesional auditor, para todo tipo de procedimiento que se realice en una institución pública o privada debe estar plasmado en un manual de procedimientos que permita el correcto control, registro y manejo de operaciones; de las personas que ocupen el puesto asignado.

**CAUSA**

Descuido por parte del Personal Administrativo y de Despacho, en establecer un manual para el registro, control, custodia, asignación de responsabilidad, autorización y señalamiento de las formas estándar que se usa en el control de Inventarios.

**EFEECTO**

En el levantamiento Anual de Inventarios Físicos, existe un inadecuado registro de información, en un 5%, correspondiente a diferencias entre los saldos de mercadería física y los registros contables.

**RECOMENDACIÓN**

Al Personal Administrativo y de Despacho, realizar un correcto registro y toma física de los Inventarios periódicos ejecutados en la Institución.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Puntos de Control Interno**

PCI
1/3

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<b>Auditoría de Control Interno- COSO I</b>						
1	H/H (1)	Carencia de un plan de capacitación para los empleados en ámbitos de su competencia y conocimiento general de la empresa.	La empresa deberá aplicar la norma de control interno de la Contraloría del Estado: “407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO” Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.	Falta de atención y coordinación en temas de inducción y capacitación así como de asignación de presupuesto para estas actividades.	No permite el adecuado desarrollo y mejoramiento de la empresa y el logro de los objetivos institucionales.	A gerencia: Elaborar un plan de capacitación y motivación para los empleados, lo cual permitirá mejorar las operaciones presentes y ayudará a que la fuerza de trabajo esté organizada para superarse continuamente.
2	H/H (2)	Inexistencia de planes, objetivos y metas por departamento.	La empresa deberá aplicar la norma de control interno de la Contraloría del Estado: 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.	Falta de planeación adecuada por parte del gerente y personal correspondiente a los departamentos.	No se cumplen con las metas y objetivos institucionales, lo cual causa retraso en sus actividades.	A gerencia: Elaborar un plan de objetivos y metas por departamento para mejorar las operaciones que se deban efectuar, y cumplir con las metas propuestas.

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<b>Auditoría de Control Interno- COSO I</b>						
3	<b>H/H (3)</b>	No se realiza una evaluación, desempeño y supervisión de procedimientos a través de indicadores de gestión.	La empresa deberá aplicar la norma de control interno de la Contraloría del Estado: 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.	Desconocimiento de los beneficios potenciales de evaluar el desempeño del personal con fines de mejora continua.	Inseguridad en las funciones asignadas a los trabajadores de que estas estén correctamente realizadas.	A administración:  Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar periódicamente el rendimiento global del empleado en el desarrollo de su trabajo en cada uno de los departamentos y establecer canales abiertos de comunicación en la empresa.
4	<b>H/H (4)</b>	La empresa no maneja un adecuado sistema de seguridad y actualización informático.	La empresa deberá aplicar con la norma de control interno de la Contraloría del Estado: 410-10 SEGURIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN La Unidad de Tecnología de Información, establecerá mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas y fugas los medios físicos y la información que se procesa mediante sistemas informáticos.	No se establece un presupuesto para la actualización informática, poco interés de la Administración en seguridad informática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desactualización de información</li> <li>• Pérdida de tiempo con el uso de otras herramientas como Excel.</li> <li>• Duplicidad de asientos contables.</li> <li>• Inseguridad de datos informáticos.</li> </ul>	A Gerencia: Solicitar a Gerencia la adquisición o actualización del Sistema Contable que se adapte a los requerimientos de la empresa para optimizar recursos y poseer información oportuna para la toma de decisiones.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Puntos de Control Interno**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PCI
2/3

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<b>Auditoría Administrativa - COSO I</b>						
5	H/H (5)	Selección inadecuada de personal.	La empresa deberá aplicar lo que determinan la norma de control interno de la Contraloría del Estado:  407-02 Manual de clasificación de puestos: La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa.	Falta de manual de clasificación de puestos e inadecuada planeación del proceso de selección y contratación del personal por parte del gerente administrativo responsable de ésta función.	Existencia de un inadecuado proceso de selección y contratación del personal nuevo, lo que provoca un mal desempeño en algunos trabajadores de la distribuidora y poco compromiso con la misma.	A la Gerencia Administrativa: Implementar un Reglamento de reclutamiento, selección y contratación del personal, que permita tener claro el proceso de reclutamiento, contratación y selección de personal nuevo, para garantizar su aporte en beneficio de la distribuidora.
6	H/H (5)	La empresa no realiza publicidad ni promoción.	La publicidad es importante en todas las empresas como parte de un programa de marketing para aumentar las ventas o dar a conocer un producto o servicio a través de una fuerza de ventas o la venta	Falta de publicidad, promoción e inexistencia de una página web de servicio al cliente.	La desactualización de Distribuidora “JL”, con la nueva era informática	A Gerencia: Implementar una página web de servicio al cliente, en donde además de dar a conocer la empresa, se realice publicidad de sus

			directa, o a través de herramientas informáticas como lo es una página web que permita brindar un mejor servicio y atención al cliente.		provoca que la empresa no estimule la demanda y por ende las actitudes, deseos y comportamientos del consumidor final con respecto a los productos y servicios que oferta esta organización comercial.	productos y servicios para generar una mayor acogida, satisfacción y fidelidad de los consumidores, que redunde en mejores resultados económicos.
7	<b>H/H (7)</b>	Limitado tiempo designado para la alimentación del personal.	Por disposición del Art.47 del Código del Trabajo, la jornada máxima de trabajo, será de ocho horas diarias, de manera que no excedan de cuarenta horas semanales, salvo por disposición de la ley en contrario.	La falta de políticas respecto del establecimiento de horarios fijos para jornadas de trabajo enmarcados al Código de Trabajo.	Inadecuado clima laboral dentro de la empresa. Disminución del rendimiento y productividad de los trabajadores. Insatisfacción y desmotivación de los empleados.	A Gerencia: Establecer políticas que permitan establecer horarios flexibles que no violen el Código de trabajo, y que garanticen un buen clima laboral, la satisfacción, mejor rendimiento y el incremento de la productividad en los trabajadores.
8	<b>H/H (8)</b>	Falta de una clara planificación estratégica.	La empresa deberá aplicar lo que determina la norma de control interno:	Escasa atención a la normativa legal vigente y falta de una planificación	Ausencia de estrategias para conseguir los objetivos	A Gerencia: Implementar la planificación estratégica en la empresa que permita

			<p><b>200-02 Administración estratégica</b> Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión, que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</p>	estratégica debido a que solo se ha establecido misión, visión y objetivos.	establecidos en la misión de la empresa, así como no poder contrarrestar posibles oponentes y amenazas.	asegurar el establecimiento de estrategias y de esta forma lograr el cumplimiento de los objetivos empresariales, y asegurar la supervivencia de la entidad a largo plazo.
9	<b>H/H (9)</b>	Escasez de reportes financieros.	<p>Sobre el punto, la NIF A-7 en su párrafo 26 señala que “Los estados financieros deben presentarse, por lo menos, anualmente o al término del ciclo normal de operaciones de la entidad cuando éste sea mayor a un año. Esto no impide que se emitan estados financieros en fechas intermedias.” También es necesario hacer cortes mensuales para presentar información ya que sería poco útil que los usuarios tuvieran que esperar un año para conocer los resultados de la entidad.</p>	Reportes financieros presentados solo anualmente para cumplimiento con órganos de control.	No se conoce la situación financiera actual de la empresa sino al final de cada año fiscal, por lo que impide tomar decisiones oportunas que beneficien a la administración para utilizar con eficacia los recursos de la empresa, alcanzando así la meta primordial de la misma.	<p>A Gerencia: Se recomienda se realicen reportes financieros semestrales de la empresa para que estos sirvan de soporte en la correcta toma de decisiones con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.</p>

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**Puntos de Control Interno**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

PCI
3/3

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<b>Auditoría Financiera - COSO I</b>						
10	H/H (10)	No existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos.	A criterio del profesional auditor, para todo tipo de procedimiento que se realice en una institución pública o privada debe estar plasmado en un manual de procedimientos para el correcto control, registro y manejo de operaciones; de las personas que ocupen el puesto asignado.	Descuido por parte del Gerente y personal administrativo en establecer un manual para el registro, control, custodia, asignación de responsabilidad, autorización y señalamiento de las formas estándar que se deben usar en el control del efectivo de ingresos y egresos.	El mal cruce de información entre el personal que maneja ingresos y egresos de la Institución.	A Gerencia y Administración, establecer un manual de Funciones para los diferentes puestos de trabajo; y, un Manual de Procedimientos para las diferentes actividades que se realizan en los departamentos de la empresa.
11	H/H (11)	La empresa maneja los cheques posfechados con un plazo de hasta 60 días.	Incumple lo se establece en la LEY GENERAL DE CHEQUES: <b>Art. 56.-</b> La persona que utilizare un cheque como instrumento de crédito, admitiendo a sabiendas un cheque posdatado, con excepción del girado para efectos del pago, será multado con el veinte por ciento del importe del cheque.	Desconocimiento por parte del Personal Administrativo y el Gerente de la Ley General de Cheques, que señala la prohibición de aceptar los cheques como instrumentos de crédito, es decir aceptar cheques posfechados.	La información revelada en los estados financieros por un valor de \$32.585,28 no es un valor real ya que los cheques posfechados no son una figura real de crédito.	Establecer en Distribuidora “JL” como Norma y basándose en la Ley General de Cheques, el no aceptar cheques posfechados y establecer otros instrumentos de garantía de crédito que sean permitidos por la ley.

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<b>Auditoría Financiera- COSO I</b>						
12	<b>H/H (12)</b>	Se preparan instrucciones escritas como guía para aquellos empleados que llevan a cabo los inventarios físicos.	A criterio del profesional auditor, para todo tipo de procedimiento que se realice en una institución pública o privada debe estar plasmado en un manual de procedimientos que permita el correcto control, registro y manejo de operaciones; de las personas que ocupen el puesto asignado.	Descuido por parte del Personal Administrativo y de Despacho, en establecer un manual para el registro, control, custodia, asignación de responsabilidad, autorización y señalamiento de las formas estándar que se usa en el control de Inventarios.	En el levantamiento Anual de Inventarios Físicos, existe un inadecuado registro de información, en un 5%, correspondiente a diferencias entre los saldos de mercadería física y los registros contables.	Al Personal Administrativo y de Despacho, realizar un correcto registro y toma física de los Inventarios periódicos ejecutados en la Institución.

<b>Realizado por: P.C.M.T</b>	<b>Fecha: 17/07/2017</b>
<b>Aprobado por: APR</b>	<b>Fecha: 18/07/2017</b>



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**INFORME DE AUDITORÍA**

**IA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

#### **4.2.6 Informe de Auditoría Administrativa**

##### **1. Tema o asunto determinado**

Hemos realizado la auditoría Administrativa, Financiera a Distribuidora “JL” por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, que incluyó la evaluación del control interno, la razonabilidad de los estados financieros, la gestión empresarial por medio de indicadores y regulaciones que son aplicables a las actividades desarrolladas por la empresa.

##### **2. Parte Responsable**

La Administración de la Empresa Distribuidora “JL” es la responsable de preparar y presentar los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera y demás normas vigentes en forma razonable. Esta responsabilidad incluye: el diseño, implementación y mantenimiento del control interno concerniente a la preparación razonable de los estados financieros libres de errores significativos, ya sea por fraude o error involuntario; la aplicación de políticas contables; y, de efectuar estimaciones contables razonables de acuerdo a las circunstancias. Es también responsable de la implementación u operación del control interno, el cumplimiento de leyes y regulaciones que son de observación obligatoria para la empresa; y, asegurar el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades.

##### **3. Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es evaluar la razonabilidad de los estados financieros, para expresar una opinión; evaluar el sistema global de control interno y concluir si funciona efectivamente; verificar si la empresa se ha conducido de manera ordenada en el logro de

metas y objetivos propuestos, determinar el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas; y, por último constatar si las operaciones financieras, administrativas - económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias que le son aplicables.

La Auditoría fue efectuada en base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) que exigen el cumplimiento de requerimientos éticos, con el fin de obtener seguridad razonable de que los estados financieros están exentos de errores significativos.

La ejecución de esta auditoría implicó la realización de varios procedimientos seleccionados de acuerdo al juicio del auditor, tendiente a obtener evidencia suficiente, pertinente, competente y relevante acerca de los montos y revelaciones de los estados financieros, tales como la evaluación del control interno para determinar el nivel de riesgo, con el objeto de verificar la inexistencia de fraude o errores significativos, medir la gestión y determinar las pruebas de cumplimiento.

Consideramos que la evidencia obtenida es apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

### **Estándares aplicables o criterios**

La Auditoría Administrativa - Financiera se realizó conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Para evaluar la temática o alcance de los servicios se emplearon los siguientes criterios:

- La Auditoría Financiera, examinó sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las principales cuentas determinadas en base a un análisis de materialidad y el cumplimiento de las principales prácticas y políticas contables.
- La auditoría de control interno se realizó en base al modelo COSO I orientada a la evaluación del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

- La Auditoría Administrativa incluyó la evaluación de la gestión empresarial a través de indicadores cuantitativos y cualitativos frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.

Consideramos que los resultados de la presente Auditoría Administrativa - Financiera proporcionan una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la temática.

En base a los procedimientos de auditoría aplicados con base en el método COSO I y con la evidencia obtenida, concluimos que la Empresa Distribuidora “JL” ha mantenido en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno. La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes contiene: las debilidades del sistema de control interno; y, debilidades en el desempeño de la administración en relación a los objetivos generales, metas y actividades de la empresa analizados en la presente auditoría.

- **Selección inadecuada de personal.**

No existe un adecuado proceso para la selección y contratación del personal, lo que provoca un mal desempeño en algunos trabajadores de la distribuidora y poco compromiso con la misma.

**Recomendación:**

A Gerencia Administrativa:

Elaborar un Manual de Funciones y un Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal, que permita tener claro los diferentes procesos que garanticen el reclutamiento y la selección de personal idóneo en la distribuidora.

- **No realiza publicidad y promoción.**

La distribuidora se encuentra desactualizada con el uso de las nuevas tecnologías de la información, lo que ocasiona que no estimule la demanda o aceptación del bien

promocionado; y, en general, no se pueda modificar las opiniones, actitudes, deseos y comportamientos del consumidor final.

### **Recomendación:**

Diseñar una página web de servicio al cliente, en donde además de dar a conocer las diferentes líneas de productos que ofrece la empresa, se emprenda promociones de sus productos para lograr mayor acogida, satisfacción y fidelidad de los consumidores mejorando la fuerza de ventas y generando mejores resultados.

- **Limitado tiempo designado para la alimentación del personal.**

El limitado tiempo que Distribuidora “JL” ha designado para la alimentación, ha ocasionado:

- ✓ Inadecuado clima laboral dentro de la empresa.
- ✓ Disminución del rendimiento y productividad de los trabajadores.
- ✓ Insatisfacción y desmotivación de los empleados.

### **Recomendación**

A Gerencia:

Establecer políticas que permitan establecer horarios flexibles que no violen el Código de trabajo y que garanticen un buen clima laboral, aparte de la satisfacción, mejor rendimiento y productividad de los trabajadores

- **Falta de una clara Planificación Estratégica.**

La clara falta de una planificación estratégica empresarial, provoca que no se pueda cumplir los objetivos establecidos en la misión de la empresa, así como no poder contrarrestar posible competencia y otro tipo de amenazas.

## **Recomendación**

A Gerencia:

Estructurar una planificación estratégica en la empresa (de al menos 5 años de vigencia), que permita asegurar el cumplimiento de los grandes objetivos empresariales, mediante el establecimiento de estrategias, y de esta forma lograr su cumplimiento y asegurar la supervivencia de la entidad a largo plazo.

- **Falta de un Plan Anual de Capacitación para los empleados.**

Distribuidora “JL” al no contar con un Plan Anual de Capacitación, ha detenido en parte su desarrollo y progreso, retrasando el cumplimiento de sus objetivos y metas empresariales.

## **Recomendación**

A Gerencia:

Elaborar un Plan Anual de Capacitación para el personal de las diferentes áreas operativas, que permita mejorar las operaciones presentes y el logro de sus objetivos, así como incentivarles a una continua preparación y capacitación acorde a su perfil profesional.

A continuación se detallará de manera precisa y clara los indicadores aplicados en la Auditoría Administrativa, para conocimiento de la situación actual de la Empresa y para su correcta toma de decisiones:

### **Indicadores de Eficiencia.**

- **Cálculo del número del personal entrevistado.**

$$\frac{\text{Número de Personal Entrevistado}}{\text{Número Total del Personal de la empresa}} \times 100 = \frac{3}{15} \times 100 \\ = \mathbf{20\%}$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que la empresa no ha cumplido una entrevista adecuada con todo el personal que ingresa a la institución, y los únicos empleados que fueron entrevistados para su puesto son: el Administrador, Cajero y Asistente Administrativo, omitiendo los otros puestos para su entrevista y solo se los calificó mediante carpeta.

- **Cálculo del número de evaluación de desempeño.**

$$\frac{\text{Número de Personal Evaluado}}{\text{Número Total del Personal de la empresa}} \times 100 = \frac{0}{15} \times 100$$

$$= 0\%$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que la empresa no realiza una evaluación de desempeño de forma periódica con respecto a su puesto de trabajo, solo se evalúa al momento de contratarlos mediante el estudio de su carpeta.

### Indicadores de Eficacia.

- **Cálculo de Clientes Satisfechos.**

$$\frac{\text{Número de Clientes Satisfechos}}{\text{Número de Clientes Encuestados}} \times 100 = \frac{45}{50}$$

$$= 0,90 \times 100$$

$$= 90\%$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que el personal que es atendido en la empresa encuentra un grado de satisfacción del 90%, encontrando que los trabajadores realizan un buen trabajo de asesoramiento, y los clientes encuentran una excelente atención y además encuentran casi todos los productos por los que van adquirir.

- **Cálculo de Crecimiento en Ventas**

$$\left[ \left( \frac{\text{Total ingresos año 2016}}{\text{Total ingresos año 2015}} \right) - 1 \right] \times 100 = \frac{850,140.43}{980,407.76}$$

$$= 0,867119238$$

$$= 0,867119238 - 1$$

$$= -0,132880762 * 100$$

$$= -13,29\%$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que el año 2015 se tiene unos ingresos de 980,407.76 y el año 2016 unos ingresos de 850,140.43 lo que indica un decrecimiento del **13,29%**,

según conversa con el Gerente General y Gerente Administrador se dio por inflación de precios, incremento del 2% en el IVA, y además por causas del terremoto que causó una baja de ventas.

- **Cálculo de Calidad de Productos**

$$\frac{\text{Número de Clientes Satisfechos}}{\text{Número de Clientes Encuestados}} \times 100 = \frac{48}{50} \\ = \mathbf{0,96 \times 100} \\ = \mathbf{96\%}$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que el 96% de la clientela que es atendida indicó que los productos son de buena calidad, por eso la clientela es muy leal a la empresa.

- **Cálculo de Rentabilidad:**

- **Rentabilidad sobre Ventas:**

$$\frac{\text{Utilidades}}{\text{Ventas}} \times 100 = \frac{8,699.89}{850,117.97} \\ = \mathbf{0,010233744 \times 100} \\ = \mathbf{1,02\%}$$

**Análisis.-** Nos da una rentabilidad sobre ventas de 1,02%, es decir, las utilidades representan el 1,02 % del total de las ventas, debido a que se invierte mucho para la adquisición de productos para la empresa.

- **ROE:**

$$\frac{\text{Utilidades}}{\text{Patrimonio}} \times 100 = \frac{8,699.89}{192,416.09} \\ = \mathbf{0,045213942 \times 100} \\ = \mathbf{4,52\%}$$

**Análisis.-** Nos da un ROE de 4,52%, es decir, la empresa tiene una rentabilidad del 4,52% con respecto al patrimonio que posee. O, en otras palabras, la empresa utiliza el 4,52% de su patrimonio en la generación de utilidades.

### **Indicadores de Economía.**

- **Cálculo del gasto de promoción y publicidad con relación al gasto**

$$\frac{\text{Total Gasto Promoción y Publicidad}}{\text{Total Gasto}} = \frac{0}{841,430.54} \\ = \mathbf{0,00 = 0\%}$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que el gasto de promoción y publicidad es el 0 % del total de los gastos de la empresa, demostrando así que la empresa no usa absolutamente nada para promoción y publicidad debido al posicionamiento local que posee.

- **Cálculo del Gasto de promoción y publicidad con relación al total de ventas**

$$\frac{\text{Total Gasto Promoción y Publicidad}}{\text{Total Ventas}} = \frac{0}{850,117.97}$$

$$= 0,00$$

$$= 0\%$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que el gasto de promoción y publicidad contribuyó a las ventas del año 2016 en un 0%, con lo cual se puede determinar que las ventas en la empresa se dieron a pesar de que la publicidad no contribuye de manera óptima, el 100% representa las ventas obtenidas por la publicidad que se realizó.

- **Cálculo del Gasto Remuneraciones del Personal con respecto al Ingreso.**

$$\frac{\text{Total Gasto Sueldos y Salarios}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100 = \frac{112,848.36}{850,130.43}$$

$$= 0,13274241 \times 100 = 13,27\%$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que la empresa del total de los ingresos el 13,27 % es destinado al pago de sueldos y salarios del personal en el año 2016, de acuerdo a los estados financieros de la empresa, y su diferencia con un 86,73% hace referencia con los ingresos de las operaciones que se realizan en la empresa y otros ingresos respectivo a los rendimientos financieros.

- **Cálculo del Gasto remuneraciones del Personal con respecto al Total de Gasto.**

$$\frac{\text{Total Gasto Sueldos y Salarios}}{\text{Total de Costos y Gastos}} \times 100 = \frac{112,848.36}{841,430.54}$$

$$= 0,134114891 \times 100$$

$$= 13,41\%$$

**Análisis.-** Este indicador demuestra que el total del gasto de sueldos y salarios constituye el 13,41% del total del gasto de la empresa en el año 2016, de acuerdo a los estados financieros, y su diferencia con el 86,59% son costos incurridos para la adquisición de productos para la empresa.



**DISTRIBUIDORA “JL”**  
**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**  
**DICTAMEN DE AUDITORÍA**

**DA**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

**4.2.7 Dictamen de Auditoría Financiera**

Santo Domingo de los Colorados, 30 Julio de 2017

Geovanny Orlando Andy Tipán.

**GERENTE DE “DISTRIBUIDORA “JL”**

Presente.-

Se ha realizado la auditoría a los estados financieros de Distribuidora JL, por el periodo del 01 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016, el estudio y evaluación de los controles internos existentes; revisión de las cuentas principales de los estados financieros; evaluación en el manejo de los recursos disponibles; y, el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables, lo que refleja la razonabilidad del resultado de sus operaciones.

La preparación de los Estados Financieros es de responsabilidad del Área de Contabilidad de Distribuidora JL, y por consiguiente nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad y su conformidad o disconformidad con las disposiciones legales que le son aplicables.

El examen fue efectuado de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y demás disposiciones que regulan las actividades de Distribuidora JL, las cuales requieren que la revisión sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que los estados financieros auditados no contienen exposiciones erróneas de carácter administrativo. La auditoría comprende el examen a base pruebas de evidencia que respaldan cifras e informaciones.

Nuestra opinión, revela que durante el periodo examinado, desde el 01 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016, los estados financieros preparados, se presentan

razonablemente en todos los aspectos de importancia, los registros contables se encuentran de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad en los aspectos de importancia con las disposiciones legales aplicables a la empresa; en cuanto a la situación financiera se puede observar que la empresa no posee un manual de procedimientos que controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control del efectivo de ingresos y egresos; asimismo, se advierte un indebido uso de cheques posfechados, ya que la ley no permite el manejo de los mismos; por otro lado, la empresa no mantiene un programa contable que ofrezca estabilidad para el registro de Ingresos, lo cual puede ocasionar fallas en los registros contables. Para contrarrestar las debilidades encontradas se ha emitido las siguientes recomendaciones:

Atentamente,

Priscila Silvana Calderón Luna  
Auditora Junior

María Beatriz Tobar Ortiz  
Auditora Junior

### Matriz de Debilidades de Indicadores Financieros

INDICADOR	RESULTADO	ANÁLISIS
<b>INDICE DE LIQUIDEZ</b>		
Índice de Solvencia	3,80	Este indicador nos demuestra que por cada dólar de pasivo corriente, la empresa cuenta con \$ 3,80 de respaldo en el activo corriente, es decir que la liquidez con la que cuenta la empresa para cubrir todas sus deudas inmediatas, es excelente.
Prueba Ácida	1,28	El resultado de la prueba ácida, 1,28, permite establecer que la empresa por cada dólar que debe en el pasivo corriente, cuenta con \$ 1,28 en activos corrientes para su cancelación, sin necesidad de tener que acudir a la realización de los inventarios.
Capital de Trabajo	190.126,90	Éstos \$190.126,90 es el excedente con que cuenta la empresa después del pago de todas sus deudas, a fin de atender todas las necesidades por el giro normal de la empresa.
<b>INDICE DE EFICIENCIA</b>		
Rotación de Activos	3,26	La empresa tiene una rotación de activos deficiente y nos indica que por cada \$3 invertido tenemos una rentabilidad de \$0,26.
<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>		
Índice de Endeudamiento	0,35	Nos indica que el patrimonio está comprometido 0,35 veces para los pagos del pasivo.
Solidez Financiera	0,26	Por cada dólar que la empresa posee en el activo, debe \$0,26; es decir, que ésta es la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía.

## CONCLUSIONES

1. La auditoría administrativa – financiera realizada a la DISTRIBUIDORA “JL” nos ha permitido evaluar en forma amplia aspectos del control interno, financiero y administrativo, el que ha sido plasmado en el informe de auditoría donde se detallan las condiciones encontradas y las recomendaciones emitidas con el objeto de proporcionar una visión global de la situación de la empresa y proponer la implementación de modelos administrativos y financieros que permitan contribuir a la optimización de los recursos, mejorar los controles y medir su desempeño.
2. Se concluye que el Control Interno conserva un nivel de confianza global del 65% es decir Medio y esto se debe a que la empresa ha sabido aplicar los procedimientos de Control Interno, debiendo recalcar que existen áreas a reforzar como son: la carencia de interacción de la máxima autoridad con el personal, carencia de evaluaciones periódicas de desempeño, inexistencia de reiteradas evaluaciones de riesgos, falta de un adecuado sistema de seguridad y actualización informático, pues el respaldo que existe de las diferentes actividades es poco confiable.
3. A través de la ejecución del proceso de Auditoría Administrativa se analizaron y examinaron los procedimientos empresariales, los mismos que demostraron tener debilidades en algunos hechos significativos, como la falta de una planificación estratégica, así como la inexistencia de un plan anual de capacitación, esto permitió elaborar un informe final de auditoría, con los principales hallazgos, y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
4. En la Auditoría Financiera practicada, se determinó que no existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se debe usar para el control de los movimientos del efectivo de ingresos y egresos, además de establecer políticas para el manejo de cheques posfechados, ya que las instituciones no pueden manejar estos documentos como instrumentos de crédito; por otro lado, los Gastos al no estar desglosados de una forma correcta con documentos de respaldo, generan desembolsos de dinero sin el justificativo correspondiente.

## RECOMENDACIONES

1. Implementar las recomendaciones descritas en los puntos de control interno en el cual constan las debilidades encontradas a fin de: mantener una adecuada estructura de control para poder mitigar los riesgos futuros dentro de la organización; generar información financiera confiable y oportuna; y, encaminar a la empresa al logro de sus objetivos y metas.
2. Fortalecer el Sistema de Control Interno por medio de la actualización del sistema contable, realizar un seguimiento eficaz de la consecución de los objetivos, implementar indicadores de gestión y evaluar periódicamente los riesgos internos y externos, reforzar áreas importantes como la interacción de la máxima autoridad con el personal de la Distribuidora, además de medir de manera continua el desempeño del personal tratando de mitigar el incumplimiento de metas por puesto de trabajo, adicionalmente se deberá implementar un sistema de seguridad y actualización informático para mantener al día todos los procesos que se llevan a cabo en la empresa.
3. Implementar y dar seguimiento a las sugerencias propuestas en el informe de auditoría por parte del auditor, como una importante herramienta de gestión administrativa que permitirá a su vez efectuar un control y supervisión de las actividades y mejorar la toma de decisiones a nivel empresarial.
4. Implementar un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se debe usar para el control de los movimientos del efectivo de ingresos y egresos; asimismo, establecer políticas claras para el manejo de cheques posfechados; y, disponer el desglose obligatorio de los distintos gastos con documentos de respaldo.

## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Aguirre, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural S.A.
- ✓ Arens, A., Elder, R., Beasley, M. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral* (11a ed.). México: Pearson Educación.
- ✓ Benjamín, F. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio* (2 a ed.). México: Pearson Educación.
- ✓ Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. (2a ed.). Bogotá: Ecoe. Ediciones.
- ✓ Cepeda, G. (2002). *Auditoría y Control Interno*. (3a ed.). Bogotá: McGraw-Hill.
- ✓ Dávalos, N. (2008). *Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría*. (3a ed.). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ De la Peña, G. (2011). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Pananinfo.
- ✓ Fernández, A. (2009). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Bogotá: Edicontab.
- ✓ Fernández, J. (1985). *La Auditoría Administrativa* (5a ed.). México: Diana S.A.
- ✓ Gárate, P. (2012). *Auditoría Financiera III. El dictamen. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- ✓ Hernández, R. (2006). *Metodología de la Investigación* (4a ed.). México: McGraw-Hill
- ✓ Mantilla, S. (2005). *Control Interno Informe Coso* (2a ed.). Bogotá: Ecoe.Ediciones.
- ✓ Muñoz, C. (2011). *Cómo Elaborar y Asesorar una Investigación de Tesis*. (2a ed.). México: Prentice Hall Hispanoamérica.
- ✓ Pallerola, J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría Enfoque Teórico-Práctico*. Bogotá: Ediciones de la U.
- ✓ Rodríguez, J. (2010). *Auditoría Administrativa*. (9a ed.). México: Trillas.
- ✓ Sandoval, M. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México: Tercer Milenio.
- ✓ Santillana, J. (2004). *Fundamentos de Auditoría*. (4a ed.). México: Thomson.
- ✓ Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa: Proceso y Aplicación*. México: McGraw-Hill.
- ✓ Whittington, O., & Pany, K. (2007). *Principios de Auditoría* (14a ed.). México: McGraw-Hill.

- ✓ Williams, L. (1983). *Auditoría Administrativa, Evaluación de los Métodos y Eficiencia Administrativa*, (2a ed.). México: Diana.
- ✓ Blogspot.com. (2013). *Tipos de Investigación*. Recuperado de:  
[http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseño-de-la-investigación\\_21.html](http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseño-de-la-investigación_21.html)
- ✓ Eumed. (2012). *Técnicas e Instrumentos de Investigación*. Recuperado de:  
[http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas\\_instrumentos.html](http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.html)
- ✓ Tecnología Educativa. (2011). *Población y Muestra*. Recuperado de:  
[http://msctecnologiaeducativa3.blogspot.com/p/poblacion-y-muestra\\_19.html](http://msctecnologiaeducativa3.blogspot.com/p/poblacion-y-muestra_19.html)
- ✓ Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno. (2004). *Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno*. Recuperado de:  
<http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec051es.pdf>
- ✓ EcuaneX. (2008). *Código de Trabajo*. Recuperado de:  
<http://www.ecuaneX.net.ec/constitucion/titulo03b.html>
- ✓ Ley de seguridad Social. (2014). *Ley de Seguridad Social*. Recuperado de:  
<http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2015/11/LEY-DE-SEGURIDAD-SOCIAL.pdf>
- ✓ Administración Moderna. (2012). *Flujogramas*. Recuperado de:  
<http://www.administracionmoderna.com/2012/04/flujograma.html>
- ✓ NIC 1. (2005). *Alcance de la Presentación de los Estados Financieros*. Recuperado de:  
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC01.pdf>
- ✓ Portal Samples. (2016). *Indicadores Financieros*. Recuperado de:  
[http://181.198.3.71/portal/samples/images/docs/tabla\\_indicadores.pdf](http://181.198.3.71/portal/samples/images/docs/tabla_indicadores.pdf)
- ✓ NIA 6. (2002). *Evaluación del Riesgo y Control Interno*. Recuperado de:  
<http://www.ccpsucre.org.ve/LeyesReglamentos/leyes/NormativaInternacional/5NIC-NIIFInterpretaciones/NIATraduccion/sec400evaluacionderiesgosycontrolinterno.pdf>

## ANEXOS

### Anexo 1: Encuestas

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

La siguiente encuesta es realizada por estudiantes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con el objetivo de obtener información para el desarrollo del trabajo de titulación, agradecemos que se lea detenidamente y se responda de manera objetiva.

#### ENCUESTA

1. **¿Se ha efectuado una Auditoría Administrativa y Financiera a la Empresa Distribuidora “JL” de la ciudad de Santo Domingo de los Colorados por el periodo del año 2016?**  
Si   
No
2. **¿Considera que la ejecución de la Auditoría Administrativa y Financiera ayudará a mejorar los procesos dentro de la distribuidora?**  
Si   
No
3. **¿Indique en que rango conoce la Misión, Visión y Objetivos de la distribuidora?**  
Total   
Parcial   
Nada
4. **¿Conoce todas las actividades que debe realizar según su cargo laboral?**  
Si   
No
5. **¿Existe un adecuado ambiente laboral en la empresa?**  
Si   
No
6. **¿Hay información actualizada sobre los acontecimientos de la empresa de acuerdo a cada departamento?**  
Si   
No

**7. ¿La Distribuidora realiza cursos de capacitación a sus empleados?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

**8. ¿Los cursos de capacitación que ha recibido contribuyen a mejorar o realizar de mejor manera las actividades que le han sido asignadas?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

**9. ¿Existe un adecuado ambiente laboral en su departamento?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

**10. ¿La empresa da incentivos al empleado que ha desempeñado de mejor manera durante año?**

Siempre

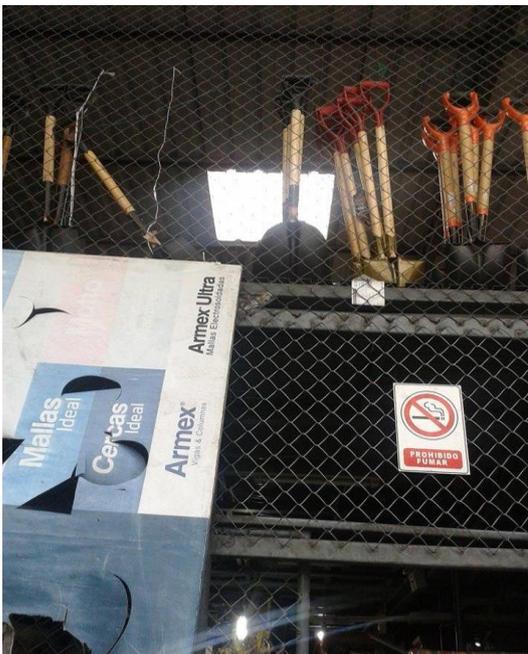
Casi siempre

A veces

Nunca

Anexo 2: Fotos

**BODEGAS**



# ALMACÉN

