



Facultad de Ciencias de la Administración
Carrera de Contabilidad Superior

**AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL DEPARTAMENTO DE
COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR DE INDUGLOB EN EL
AÑO 2020**

Trabajo de Titulación, previo a la obtención del grado en Licenciada en
Contabilidad y Auditoría

Autora:

Katherine Cristina Flores Astudillo

Director:

Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

Cuenca - Ecuador

2022

DEDICATORIA

Dedico mi trabajo de titulación a:

Gustavo y Erick Flores, quienes han sido pilares fundamentales en mi vida y desarrollo puesto que nunca han dejado de creer en mí y en mi capacidad para poder alcanzar mis sueños aportando siempre a mi crecimiento con sus consejos, tiempo, enseñanzas para cimentar hoy por hoy la persona de bien que soy.

Mis abuelos, Jorge Astudillo, Imelda Vanegas y José Fidel Flores, quienes forjaron en mí la capacidad de creer que mis sueños me llevan y llevarán siempre lejos, ellos siempre han apoyado que estoy para cosas grandes y esta es la primera muestra de ello.

Mi persona especial, Xavier Arévalo, quien me ha sostenido en los momentos que todo parece decaer y me levantado con más aliento para continuar, su amor y paciencia han hecho que los malos momentos sean solo retos a cumplir y sobrellevar.

Y, finalmente, pero no menos importantes a mi familia y amigos que día con día aportaron un granito de su cariño para hacer de esta mi etapa de fin de universidad una experiencia digna de atesorar en el corazón e impulsarme a lograr más.

Katherine Cristina Flores A.

AGRADECIMIENTOS

Como no agradecer a Dios, primeramente, porque su infinito amor hizo que día con día me despierte con salud y sabiduría para crecer un poquito más como persona y como profesional.

Muchas gracias a mi guía y director de tesis Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada, quien desinteresadamente me proporcionó todas las herramientas necesarias para realizar este trabajo y me direccionó con gran estima a buscar llegar a la excelencia profesional, su dedicación y paciencia hicieron base a que se logre este increíble trabajo de tesis.

Agradezco también a mis ahora colegas y amigas Carolina Alarcón, Daniela Cobos y Valeria Cuenca, con quienes compartimos esta aventura llamada carrera universitaria, aprendimos que nada mejor que el apoyo mutuo y el trabajo en equipo para lograr las metas que uno se propone.

Por último, agradezco a la empresa donde laboro actualmente porque su apertura y apoyo provocó que paralelamente pueda terminar mi carrera y practicar lo aprendido en ella.

Katherine Cristina Flores A.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS	ii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	iii
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	vii
RESUMEN Y ABSTRACT	viii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR..	3
1.1. Plan estratégico de la empresa Induglob.....	4
1.1.1. Misión	4
1.1.2. Visión	4
1.1.3. Análisis FODA	4
1.1.4. Estructura orgánica	5
1.1.5. Estructura orgánica del departamento de compras y comercio exterior	6
1.2. Productos principales.....	7
1.3. Políticas empresariales.....	7
1.4. Normativa legal	8
1.5. Manual de procesos del departamento.....	9
1.6. Estructura financiera de Induglob S.A	10
1.7. Indicadores.....	15
CAPÍTULO II.....	17
2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	17
2.1. Antecedentes de la Auditoría.....	17
2.2. Auditoría	18
2.3. Auditor	18
2.4. Objetivo de auditoría	20
2.5. Código de ética del auditor	20
2.6. Tipos de auditoría.....	25
2.7. Auditoría de gestión	26
CAPÍTULO III.....	54
3. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	54
3.1. Planificación preliminar	54
3.1.1. Archivo permanente y corriente.....	54

3.1.2.	<i>Contrato de aseguramiento</i>	56
3.1.3.	<i>Notificación de inicio de examen de auditoría</i>	60
3.1.4.	<i>Planificación de la auditoría</i>	61
3.1.5.	<i>Programa de planificación preliminar</i>	66
3.1.6.	<i>Informa de control interno preliminar</i>	69
3.1.7.	<i>Informe de planificación preliminar</i>	75
3.2.	Planificación específica	81
3.2.1.	<i>Hoja de índice de planificación específica</i>	81
3.2.2.	<i>Programa de planificación específica</i>	82
3.2.3.	<i>Informa de control interno por procesos clave</i>	85
3.2.4.	<i>Programas de auditoría para la ejecución</i>	90
3.3.	Ejecución de la auditoría	100
3.3.2.	<i>Hoja de índice Ejecución</i>	100
3.3.3.	<i>Programas de ejecución de auditoría</i>	103
3.3.4.	<i>Hojas de hallazgo</i>	113
3.4.	Comunicación de resultados	125
	CONCLUSIONES	157
	RECOMENDACIONES	160
	BIBLIOGRAFÍA	161
4.	ANEXOS	163
4.2.	Normativa y reglamentos	163
4.3.	Papeles de trabajo de la Planificación Preliminar	166
4.3.2.	<i>Solicitud de información</i>	166
4.3.3.	<i>Solicitud de entrevista</i>	167
4.3.4.	<i>Cédula narrativa de la visita a la entidad</i>	168
4.3.5.	<i>Entrevista al gerente de la empresa y jefe del departamento de compras y comercio exterior</i>	175
4.3.6.	<i>Cédula narrativa de la entrevista al gerente</i>	180
4.3.7.	<i>Cuestionario de control interno</i>	181
4.3.8.	<i>Nivel de riesgo y confianza</i>	192
4.3.9.	<i>Interpretación de los resultados de control interno preliminar</i>	195
4.3.10.	<i>Matriz de riesgos preliminares</i>	203
4.3.11.	<i>Matriz de áreas críticas</i>	209
4.4.	Papeles de trabajo de la Planificación Específica	210
4.4.2.	<i>Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior</i>	210

4.4.3.	<i>Entrevista al jefe del departamento de Compras y Comercio Exterior</i>	211
4.4.4.	<i>Cédula narrativa de la entrevista al jefe del departamento de Compras y Comercio Exterior</i>	214
4.4.5.	<i>Flujograma general y por procesos claves del departamento de Compras y Comercio Exterior</i>	215
4.4.6.	<i>Cuestionario de Control Interno específico por procesos clave</i>	219
4.4.7.	<i>Nivel de Riesgo y Confianza</i>	227
4.4.8.	<i>Plan de muestreo</i>	234
4.4.9.	<i>Matriz de riesgo y enfoque de auditoría</i>	235
4.4.10.	<i>Programas de auditoría para ejecución</i>	244
4.5.	Papeles de trabajo de Ejecución	254
4.5.2.	<i>Importaciones</i>	254
4.5.3.	<i>Evaluación de proveedores</i>	285
4.5.4.	<i>Facturación</i>	316
4.5.5.	<i>Análisis de precios y costos</i>	339
4.5.6.	<i>Compras nacionales</i>	356

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Análisis FODA.....	4
Tabla 2 Políticas empresariales	7
Tabla 3 Análisis horizontal del estado de situación financiera	11
Tabla 4 Análisis horizontal del estado de resultados.....	12
Tabla 5 Análisis vertical del estado de situación financiera.....	13
Tabla 6 Análisis vertical del estado de resultados.....	14
Tabla 7. Ejemplo de marcas de auditoría	43
Tabla 8. Ejemplo de referencias de papeles de trabajo de auditoría.....	44
Tabla 9. Hoja de índices Número 1	54
Tabla 10. Hoja de índices Número 2	55
Tabla 11. Hoja de índices Número 3	81
Tabla 12. Hoja de índices Número 3	100

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ubicación de Induglob S.A.....	3
Figura 2 Organigrama de Induglob S.A.	5
Figura 3 Organigrama del departamento de compras y comercio exterior de Induglob S.A.	6
Figura 4 <i>Productos principales de la empresa</i>	7
Figura 5 <i>Flujograma financiero</i>	10
Figura 6 Principios éticos del auditor.....	19
Figura 7 Tipos de auditoría	25
Figura 8 Eficacia, eficiencia y economía	27
Figura 9 Características de la auditoría de gestión.....	29
Figura 10 Proceso de auditoría de gestión	30
Figura 11 Tipos de riesgo de auditoría.....	38
Figura 12 Ejemplo de papel de trabajo.....	41
Figura 13 Objetivos de los papeles de trabajo.....	42
Figura 14 Evolución del sistema de evaluación de control Interno COSO.....	49
Figura 15 Objetivos del control interno según el Marco Integrado COSO III.....	50

RESUMEN Y ABSTRACT



Resumen:

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo realizar una auditoría de gestión del departamento de compras y comercio exterior a la empresa Induglob S.A. en el periodo 2020. En este sentido, la auditoría de gestión busca estudiar todas las sistematizaciones y procedimientos del departamento de la organización y su oportunidad de mejora, enfocándose en la eficiencia, eficacia, economía, calidad de la información, y cumplimiento de leyes, procedimientos y políticas. Los resultados sugieren que existe ausencia de respaldo de autorización para proceso de importación en el departamento de Compras y Comercio Exterior, se requiere mejorar el proceso de notificación a proveedores por inconsistencias en mercadería adquirida a nivel local e internacional, al igual que las técnicas de presupuestación de materiales en importación. Además, se considera necesario replantear el método de análisis de costos al momento de negociar con proveedores internacionales.

Palabras clave: Auditoría, Induglob. S.A., auditoría de gestión, comercio exterior, compras

Abstract:

The objective of this research work was to carry out a management audit of the purchasing and foreign trade department of the company Induglob S.A. in the 2020 period. In this sense, the management audit seeks to study all the systematizations and procedures of the organization's department and its opportunity for improvement, focusing on efficiency, effectiveness, economy, quality of information, and compliance with laws, procedures and policies. The results suggested that there is an absence of authorization support for the import process in the Purchasing and Foreign Trade department, it was desired to improve the notification process to suppliers due to inconsistencies in merchandise acquired locally and internationally, as well as budgeting techniques of imported materials. In addition, it was considered necessary to rethink the cost analysis method when negotiating with international suppliers.

Keywords: Audit, Induglob. S.A., foreign trade, management audit, purchases



Este certificado se encuentra en el repositorio digital de la Universidad del Azuay, para verificar su autenticidad escanee el código QR

Este certificado consta de: 1 página

INTRODUCCIÓN

Indurama nace en 1972, es una empresa productora de electrodomésticos y línea blanca, fue creada por un grupo de emprendedores cuencanos, que buscaban desarrollar el sector industrial con una oferta de productos que llenen el requerimiento de la región. La visión de Induglob S.A. es ser considerada una marca líder en la región Centroamérica y Andina en la producción de línea blanca, para mejorar la calidad de vida de los colaboradores y clientes; mientras que su misión es satisfacer las necesidades de sus clientes, comercializar productos de alta calidad con un diseño innovador basados en una cultura de excelencia, liderazgo y conservación del medio ambiente, proporcionando un incremento en el valor de la empresa.

El departamento se considera uno de principales previo a producción de los productos de línea blanca, su importancia en la asignación de costos de los materiales previo ingreso a kardex, el amplio número de personal que labora en el área, teniendo en cuenta que se atravesó por pandemia por la que no estaban preparados para un impacto económico, social; también es necesario profundizar cuáles son las falencias que existen dentro del departamento con la finalidad de poder determinar cuáles son sus posibles desviaciones o cuáles podrían ser las medidas preventivas.

Una de las problemáticas es que el departamento de compras y comercio exterior maneja una gran cantidad de actividades del proceso de las importaciones de la materia prima como de producto terminado, la coordinación de los despachos, seguimiento a las nacionalizaciones de los materiales, la coordinación de las movilizaciones hacia las bodegas de la organización, así también como la asignación de costos previa el ingreso a kardex necesario para su producción de distintos de lotes de línea blanca, por lo que es

necesario una auditoría de gestión para poder tener un adecuado control para proceder de una manera correcta de acuerdo a sus actividades.

Es importante estudiar las estrategias de la auditoría de gestión para conocer cuál es el nivel de cumplimiento de objetivos, nivel de riesgo, su nivel de eficacia, eficiencia y calidad que posee el departamento, ya que al contar con un amplio número de personal existe una alta rotación de personal en un 100% en lo que va de los dos últimos períodos fiscales lo que genera constantemente procesos de inducción al nuevo personal y los constantes cambios de actividades en lo respecta a la distribución de proveedores considerados como críticos.

Es por ello que la presente investigación se enfocará en un análisis para la auditoría de gestión de Induglob S.A. en el departamento de compras y comercio exterior en el año 2020, para identificar la eficacia, eficiencia y economía de esta área de la empresa. Para ello, en el primer capítulo, se levantó información de la empresa, su filosofía, estrategia empresarial, perfil económico y financiero y demás aspectos contenidos en el archivo permanente de la auditoría. En el segunda capítulo, se llevó a cabo una revisión de literatura respecto a la auditoría de gestión y su importancia para las organizaciones. En el tercer capítulo, se aplicó la auditoría de gestión, donde se determinaron los principales hallazgos, concebido en el informe final de auditoría.

1.1. Plan estratégico de la empresa Induglob

1.1.1. Misión

Satisfacer las necesidades de sus clientes, comercializar productos de alta calidad con un diseño innovador basados en una cultura de excelencia, liderazgo y conservación del medio ambiente, proporcionando un incremento en el valor de la empresa. (Induglob S.A., 2021)

1.1.2. Visión

Ser considerados una marca líder en la región Centroamérica y Andina en la producción de línea blanca, para mejorar la calidad de vida de los colaboradores y clientes (Induglob S.A., 2021)..

1.1.3. Análisis FODA

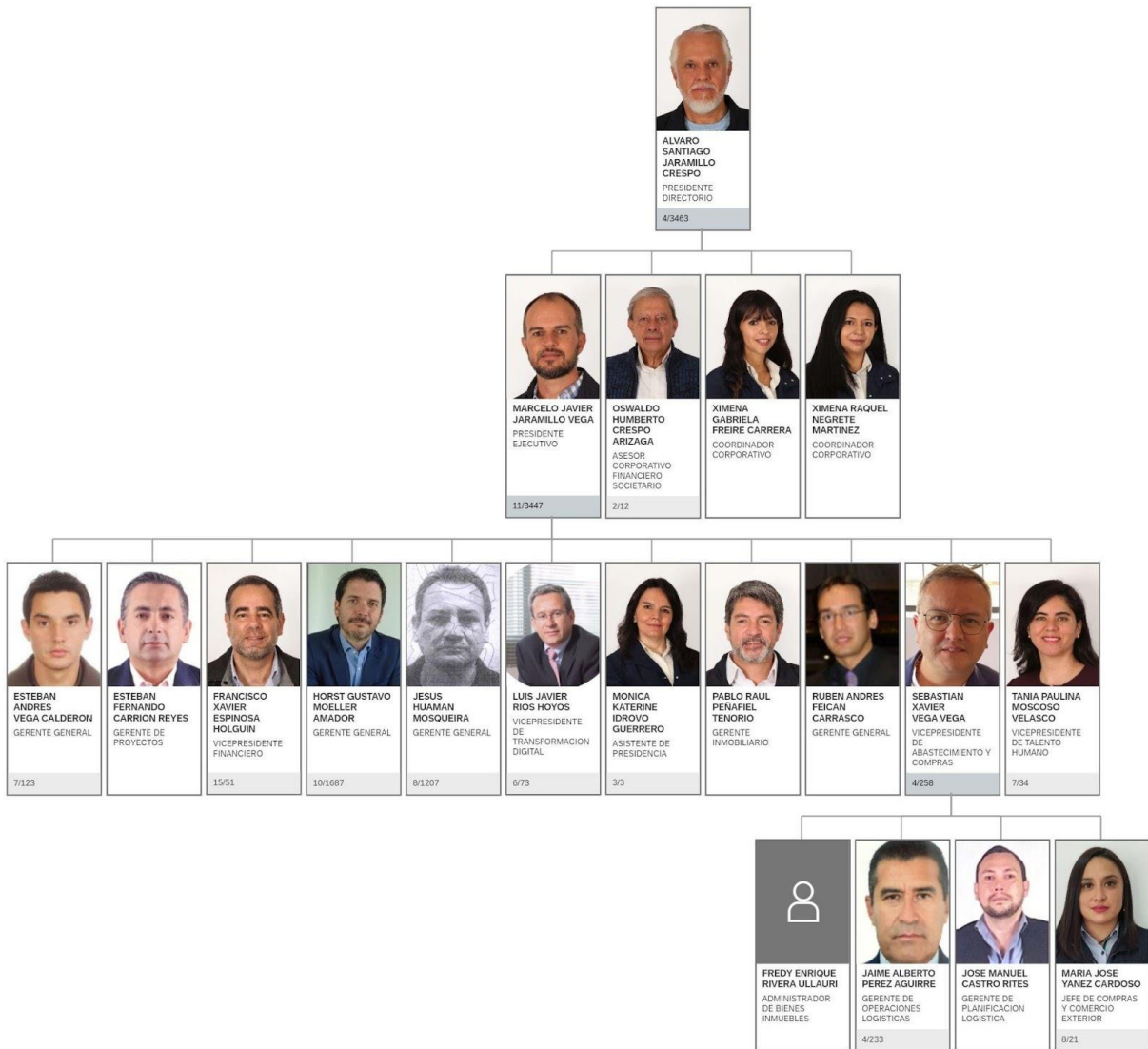
Tabla 1
Análisis FODA

<p style="text-align: center;">Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none">• Calidad de sus productos y la tecnología con la que son elaborados.• Los productos cuentan con certificación ISO 9001-2000.• Garantía y servicio técnico de los productos.• Buen ambiente laboral y buen trato a sus colaboradores.	<p style="text-align: center;">Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none">• Ampliar la cobertura del mercado internacional• Buscar nuevos nichos de mercado.• Aprovechar el posicionamiento actual que tiene la empresa en el mercado nacional para ser más competitivos.
<p style="text-align: center;">Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none">• El costo de la mano de obra en el Ecuador no es competitivo.• El costo de la energía en el país es alto• Paralizaciones de la producción por falta de materiales.• Costos elevados por daños en los materiales.	<p style="text-align: center;">Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none">• Inestabilidad política del país• Los productos de la competencia a menor precio• Mala negociación del TLC.• Pandemia

Nota. Análisis FODA basado en (Induglob S.A., 2021).

1.1.4. Estructura orgánica

Figura 2
Organigrama de Induglob S.A.

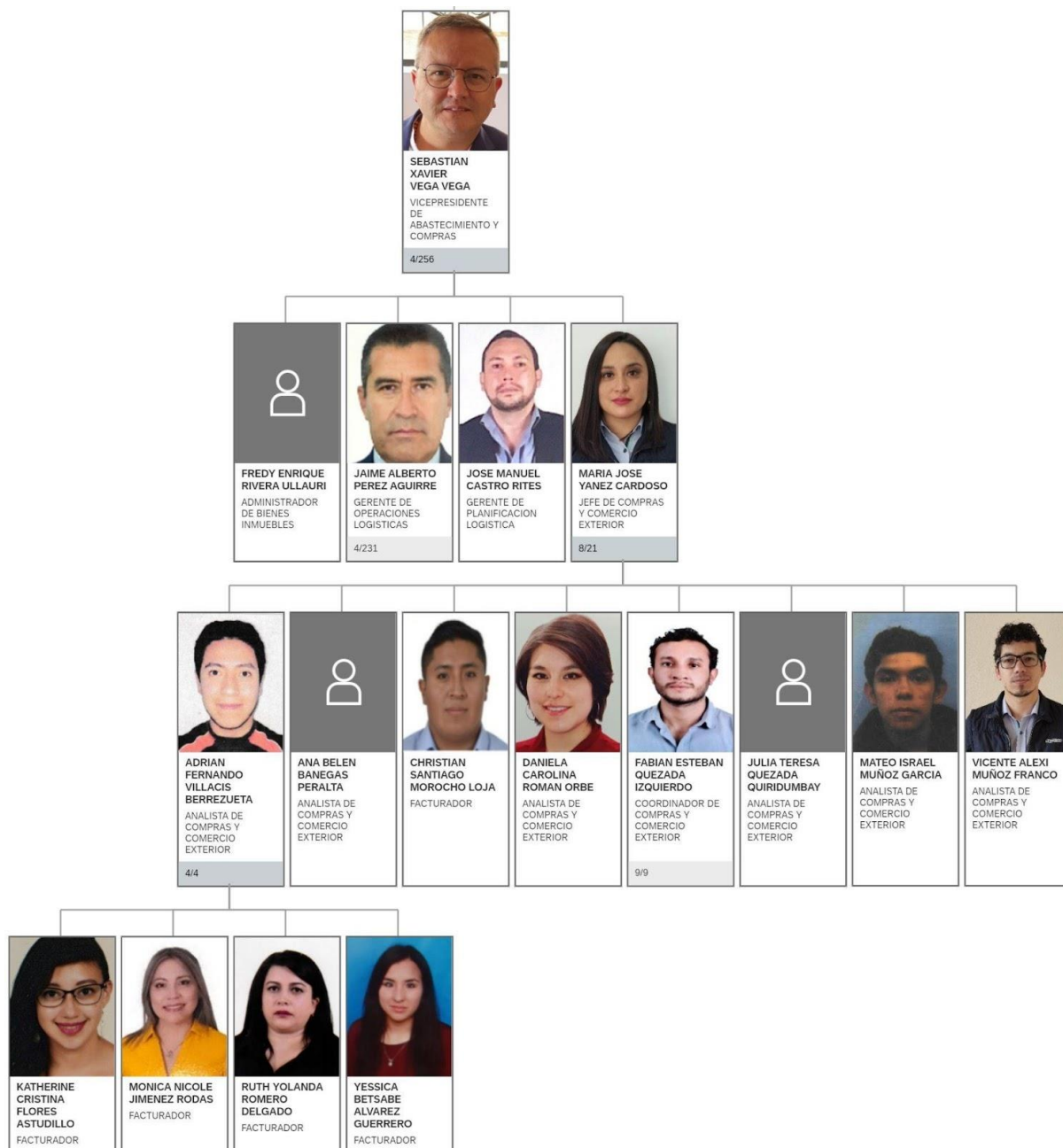


Nota. El organigrama del departamento de compras y comercio exterior se encuentra conformado por su presidente directorio, presidente ejecutivo, asesor financiero y coordinadores corporativos, gerentes de los diferentes departamentos.

1.1.5. Estructura orgánica del departamento de compras y comercio exterior

Figura 3

Organigrama del departamento de compras y comercio exterior de Induglob S.A.



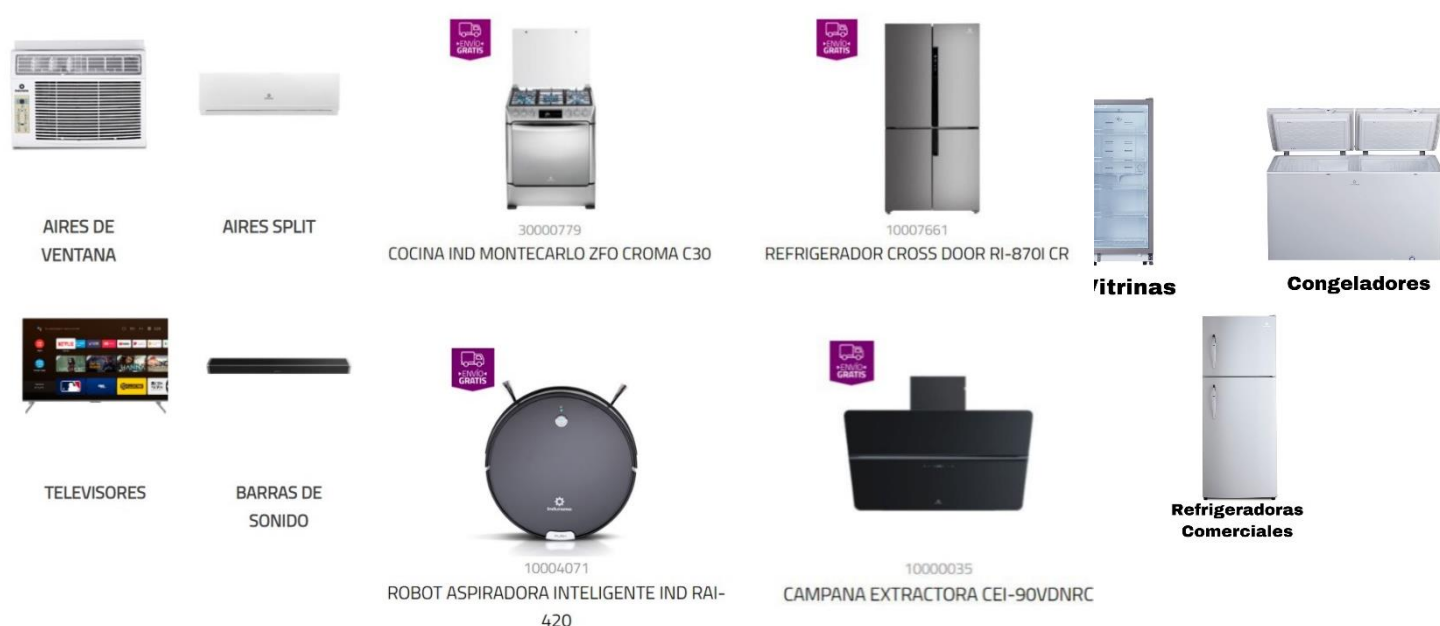
Nota. El organigrama del departamento de compras y comercio exterior se encuentra conformado por su vicepresidente de abastecimiento y compras, su jefe de compras y comercio exterior, 7 analistas de comercio exterior además de 5 in house pertenecientes a los agentes aduaneros y 4 facturadores con un in house de agentes aduaneros.

1.2. Productos principales

Induglob S.A., se dedica a la producción de línea blanca, considerando las líneas de hogar como son las tv y audio, cocinas, refrigeradoras, empotrables, microondas, aspiradoras, aires acondicionados y purificadores, lavado y secado, ayuda de cocina y lavavajillas. Y línea comercial encontramos los productos de vitrinas, refrigeradoras comerciales y congeladores (Induglob S.A., 2021).

Figura 4

Productos principales de la empresa



Nota. La Figura muestra los productos principales de la empresa INDUGLOB. S.A.

1.3. Políticas empresariales

Induglob S.A. dentro de su reglamento interno como puntos relevantes para todos sus colaboradores, con la finalidad de tener una relación laboral estructurada y ordenada para lograr cumplir los objetivos de la empresa.

Tabla 2

Políticas empresariales

Admisión del personal	Los colaboradores formaran parte de la institución, una vez que se han cumplido los procesos de admisión, obtendrán un registro de completo de su información persona y
-----------------------	---

	finalmente las cláusulas del Código de trabajo a las que rigen en sus contratos.
Asistencia al trabajo	Describe las obligaciones de los trabajadores para las marcaciones o notificaciones en caso de permisos médicos y sanciones en caso de ser necesario.
Conducta durante el trabajo	Los trabajadores deberán tener un trato cortés con sus compañeros y superiores, disciplina, valores éticos, moral y buenas costumbres y hábitos.
Jornadas y horarios de trabajo	Se establece que la jornada laboral no se excederá de 8 horas diarias y 40 horas a la semana, salvo las horas suplementarias y extraordinarias aprobadas por el jefe y estas sean reconocidas de acuerdo a la Ley.
Vacaciones y permisos	Las vacaciones deberán ser planificadas anualmente, mientras que los permisos deberán ser solicitados oportunamente a los jefes inmediatos.
Derechos y obligaciones	Los derechos y obligaciones establecidos en las leyes laborales, reglamento de Seguridad y Salud Ocupaciones, normas del IESS y las establecidas en este reglamento interno.
Sanciones	Establecen tres tipos de sanciones: 1) Amonestaciones verbales o escritas 2) Multas 3) Separación de la empresa
Salud y seguridad ocupacional	Los trabajadores están en la obligación de utilizar los implementos de protección proporcionados para cada área para prevenir enfermedades y accidentes.

Nota. La Tabla muestra las políticas existentes dentro de la empresa.

1.4. Normativa legal

La empresa de Induglob S.A. se encuentra basada en las normativas más importantes con la finalidad de definir cuáles son los lineamientos y normas a las que se rigen para evitar futuros inconvenientes legales, fiscales y administrativos, entre ellos se tienen los siguientes:

- Código de trabajo
- Código de salud
- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores
- Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo
- Ley orgánica de régimen tributario
- Normativa ISO
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales de Auditoría.

Además de contar con un reglamento interno, código de ética empresarial, código de conducta, manuales de procesos respectivos a cada área de trabajo. Estas normativas serán socializadas con el personal una vez sean admitidos en la empresa para su correcta aplicación en cada área de trabajo.

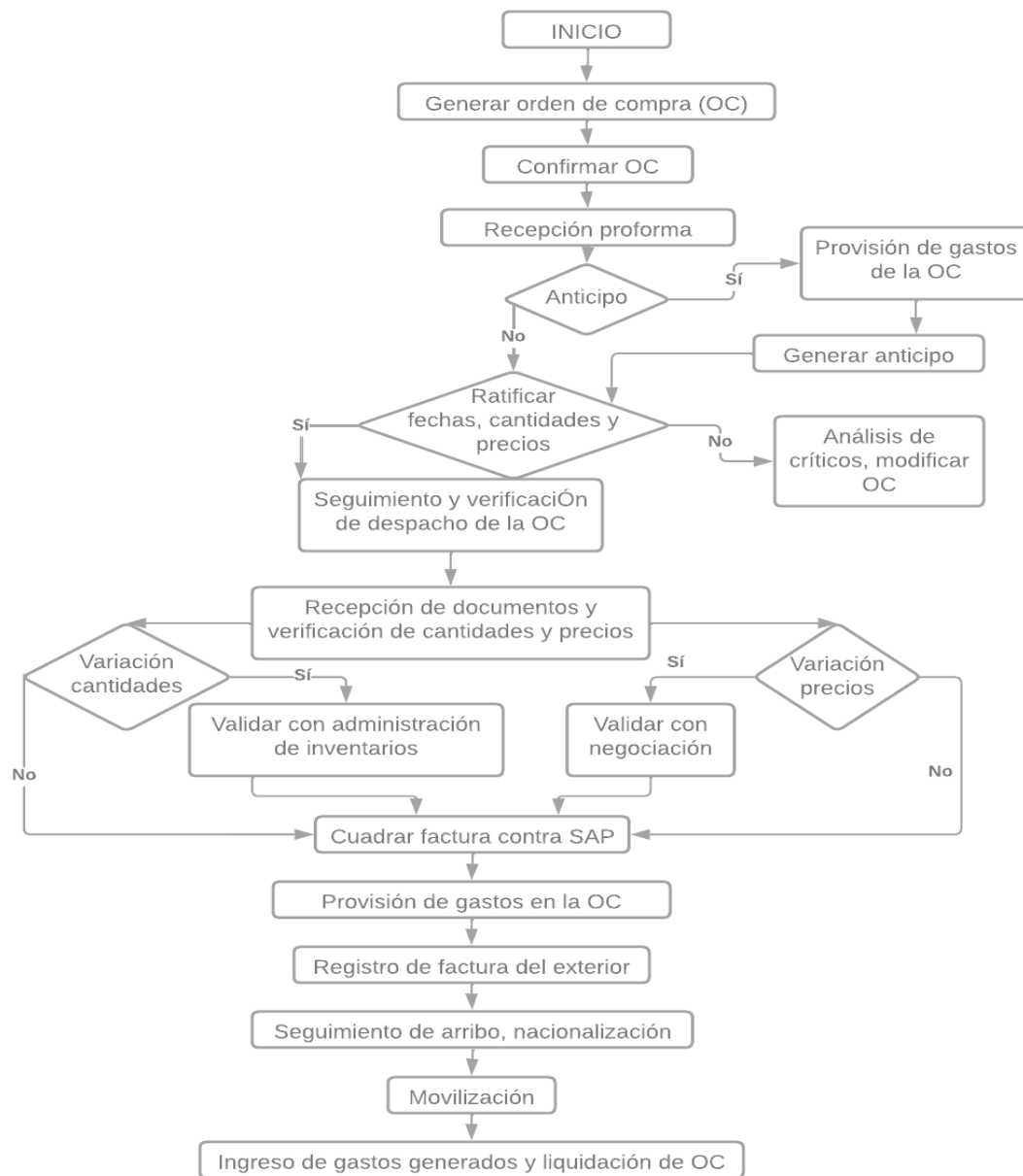
1.5. Manual de procesos del departamento

En el departamento de compras y comercio exterior, se receipta las necesidades del área de producción en base a sus necesidades, las mismas que son analizadas por el área de abastecimiento, de esta manera se procede con la parte logística de importaciones como de exportaciones, seguido de ello se realiza las respectivas colocaciones de órdenes para poder asignar los costos indirectos que fueron generados, de esta manera se finaliza los procesos para su correcta entrega a la bodega y así lograr cumplir con las necesidades de producción y venta.

1.6. Estructura financiera de Induglob S.A

Induglob S.A. presenta su estado de situación financiera a la Superintendencia de compañías correspondiente al año 2020.

Figura 5
Flujograma financiero



Nota. La Figura muestra la estructura financiera de INDUGLOG S.A.

Tabla 3*Análisis horizontal del estado de situación financiera*

INDUGLOB S.A				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
ANÁLISIS HORIZONTAL-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020				
	2020	2019	RELATIV O	ABSOLUT A
ACTIVO				
Activos Corrientes				
Efectivo y equivalentes de efectivo	14.031.086	7.530.692	86,32%	6.500.394
Deudores comerciales	50.233.514	51.801.942	-3,03%	-1.568.428
Compañías relacionadas	7.578.622	6.590.113	15,00%	988.509
Activos por impuestos corrientes	8.566.742	7.662.894	11,80%	903.848
Anticipo a proveedores	8.749.651	2.372.876	268,74%	6.376.775
Otros activos no financieros	2.837.703	178.008	1494,14%	2.659.695
Estimación por deterioro	-393.556	-464.619	-15,29%	71.063
Inventarios	27.317.062	33.319.549	-18,01%	-6.002.487
Gastos pagados por anticipado	179.350	785.388	-77,16%	-606.038
Total activos corrientes	119.100.174	109.776.843	8,49%	9.323.331
Activos no Corrientes				
Propiedades, maquinaria y equipos netos	29.271.467	30.863.671	-5,16%	-1.592.204
Inversiones en acciones y Fideicomisos	319.876	1.590.914	-79,89%	-1.271.038
Activos Intangibles	3.728.937	3.674.004	1,50%	54.933
Activos por impuestos diferidos	924.898	754.597	22,57%	170.301
Activos por derecho de uso	1.793.077	2.055.260	-12,76%	-262.183
Total activos no corrientes	36.038.255	38.938.446	-7,45%	-2.900.191
Total de Activos	155.138.429	148.715.289	4,32%	6.423.140
PASIVO Y PATRIMONIO				
PASIVO				
Pasivos Corrientes				
Obligaciones bancarias corrientes	5.949.579	5.164.889	15,19%	784.690
Pasivos financieros largo plazo, porción corriente	6.549.954	24.778.700	-73,57%	-18.228.746
Pasivos comerciales	28.822.844	21.978.338	31,14%	6.844.506
Compañías relacionadas	1.647.760	1.101.923	49,53%	545.837
Anticipo clientes	2.061.674	480.777	328,82%	1.580.897
Pasivos por impuestos corrientes	2.527.224	1.267.635	99,37%	1.259.589
Otros pasivos no financieros	1.579.264	2.385.992	-33,81%	-806.728
Pasivos por derecho de uso corto plazo	1.137.858	1.087.267	4,65%	50.591
Otras provisiones y beneficios definidos	2.623.999	3.493.526	-24,89%	-869.527
Total de pasivos corrientes	52.900.156	61.739.047	-14,32%	-8.838.891
Pasivos no Corrientes				
Pasivos financieros de largo plazo	21.718.280	11.806.104	83,96%	9.912.176
Beneficios definidos por Jubilación patronal	5.985.633	5.776.928	3,61%	208.705
Beneficios definidos por desahucio	1.426.110	1.358.079	5,01%	68.031

Pasivo por impuestos diferidos	1.100.378	1.100.378	0,00%	0
Pasivos por derecho de uso largo plazo	805.592	1.153.149	-30,14%	-347.557
Total de pasivos no corrientes	31.035.993	21.194.638	46,43%	9.841.355
Total de pasivos	83.936.149	82.933.685	1,21%	1.002.464
PATRIMONIO				
Capital Suscrito	20.500.000	20.500.000	0,00%	0
Reserva Legal	10.291.287	9.478.699	8,57%	812.588
Resultados Acumulados	33.583.546	28.975.458	15,90%	4.608.088
Resultados Acumulados NIIF Primera Vez	6.827.447	6.827.447	0,00%	0
Total patrimonio- estado Adjunto	71.202.280	65.781.604	8,24%	5.420.676
Total pasivos y patrimonio	155.138.429	148.715.289	4,32%	6.423.140

Nota. La Tabla muestra el análisis horizontal al balance general de la empresa.

Tabla 4

Análisis horizontal del estado de resultados

INDUGLOB S.A				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
ANALISIS HORIZONTAL-ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL				
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020				
	2020	2019	RELATIVO	ABSOLUTA
Ingresos de actividades ordinarias	170.014.650	204.213.856	-16,75%	-34.199.206
Costos de producción y ventas	-128.597.846	-142.340.083	-9,65%	13.742.237
Ganancia bruta	41.416.804	61.873.773	-33,06%	-20.456.969
Gastos administrativos	-11.942.849	-8.708.144	37,15%	-3.234.705
Gastos de ventas	-19.410.825	-38.651.704	-49,78%	19.240.879
Ganancia de actividades operacionales	10.063.130	14.513.925	-30,67%	-4.450.795
Otras ganancias (pérdidas):				
Gastos financieros	-4.713.547	-5.214.460	-9,61%	500.913
Otros ingresos	1.458.717	2.918.182	-50,01%	-1.459.465
Ingresos financieros	860.565	1.153.904	-25,42%	-293.339
Ingreso por manejo de mercaderías	2.089.995	1.667.275	25,35%	422.720
Varios, netos	-1.507.568	-1.859.425	-18,92%	351.857
Ganancia antes de participación de los trabajadores e impuestos	8.251.292	13.179.401	-37,39%	-4.928.109
Participación de los trabajadores	-1.237.694	-1.976.910	-37,39%	739.216
Impuesto a la renta corriente	-1.763.223	-3.542.155	-50,22%	1.778.932
Impuesto a la renta diferido	170.301	465.544	-63,42%	-295.243
Resultados integral del ejercicio	5.420.676	8.125.880	-33,29%	-2.705.204

Nota. Análisis horizontal del estado de resultados.

Tabla 5*Análisis vertical del estado de situación financiera*

INDUGLOB S.A					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
ANÁLISIS VERTICAL-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020					
	2020	2019	2020	2019	ABSOLUT A
ACTIVO					
Activos Corrientes					
Efectivo y equivalentes de efectivo	14.031.086	7.530.692	9,04%	5,06%	6.500.394
Deudores comerciales	50.233.514	51.801.942	32,38%	34,83%	-1.568.428
Compañías relacionadas	7.578.622	6.590.113	4,89%	4,43%	988.509
Activos por impuestos corrientes	8.566.742	7.662.894	5,52%	5,15%	903.848
Anticipo a proveedores	8.749.651	2.372.876	5,64%	1,60%	6.376.775
Otros activos no financieros	2.837.703	178.008	1,83%	0,12%	2.659.695
Estimación por deterioro	-393.556	-464.619	-0,25%	-0,31%	71.063
Inventarios	27.317.062	33.319.549	17,61%	22,40%	-6.002.487
Gastos pagados por anticipado	179.350	785.388	0,12%	0,53%	-606.038
Total activos corrientes	119.100.174	109.776.843	76,77%	73,82%	9.323.331
Activos no Corrientes					
Propiedades, maquinaria y equipos netos	29.271.467	30.863.671	18,87%	20,75%	-1.592.204
Inversiones en acciones y Fideicomisos	319.876	1.590.914	0,21%	1,07%	-1.271.038
Activos Intangibles	3.728.937	3.674.004	2,40%	2,47%	54.933
Activos por impuestos diferidos	924.898	754.597	0,60%	0,51%	170.301
Activos por derecho de uso	1.793.077	2.055.260	1,16%	1,38%	-262.183
Total activos no corrientes	36.038.255	38.938.446	23,23%	26,18%	-2.900.191
Total de Activos	155.138.429	148.715.289	100,00%	100,00%	6.423.140
PASIVO Y PATRIMONIO					
PASIVO					
Pasivos Corrientes					
Obligaciones bancarias corrientes	5.949.579	5.164.889	7,09%	6,23%	784.690
Pasivos financieros largo plazo, porción corriente	6.549.954	24.778.700	7,80%	29,88%	-18.228.746
Pasivos comerciales	28.822.844	21.978.338	34,34%	26,50%	6.844.506
Compañías relacionadas	1.647.760	1.101.923	1,96%	1,33%	545.837
Anticipo clientes	2.061.674	480.777	2,46%	0,58%	1.580.897
Pasivos por impuestos corrientes	2.527.224	1.267.635	3,01%	1,53%	1.259.589
Otros pasivos no financieros	1.579.264	2.385.992	1,88%	2,88%	-806.728
Pasivos por derecho de uso corto plazo	1.137.858	1.087.267	1,36%	1,31%	50.591
Otras provisiones y beneficios definidos	2.623.999	3.493.526	3,13%	4,21%	-869.527
Total de pasivos corrientes	52.900.156	61.739.047	63,02%	74,44%	-8.838.891

Pasivos no Corrientes					
Pasivos financieros de largo plazo	21.718.280	11.806.104	25,87%	14,24%	9.912.176
Beneficios definidos por Jubilación patronal	5.985.633	5.776.928	7,13%	6,97%	208.705
Beneficios definidos por desahucio	1.426.110	1.358.079	1,70%	1,64%	68.031
Pasivo por impuestos diferidos	1.100.378	1.100.378	1,31%	1,33%	0
Pasivos por derecho de uso largo plazo	805.592	1.153.149	0,96%	1,39%	-347.557
Total de pasivos no corrientes	31.035.993	21.194.638	36,98%	25,56%	9.841.355
Total de pasivos	83.936.149	82.933.685	100,00%	100,00%	1.002.464
PATRIMONIO					
Capital Suscrito	20.500.000	20.500.000	28,79%	31,16%	0
Reserva Legal	10.291.287	9.478.699	14,45%	14,41%	812.588
Resultados Acumulados	33.583.546	28.975.458	47,17%	44,05%	4.608.088
Resultados Acumulados NIIF Primera Vez	6.827.447	6.827.447	9,59%	10,38%	0
Total patrimonio- estado Adjunto	71.202.280	65.781.604	100,00%	100,00%	5.420.676
Total pasivos y patrimonio	155.138.429	148.715.289			6.423.140

Nota. La Tabla muestra el análisis vertical del balance general.

Tabla 6

Análisis vertical del estado de resultados

INDUGLOB S.A					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
ANÁLISIS VERTICAL-ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020					
	2020	2019	2020	2019	ABSOLUT A
Ingresos de actividades ordinarias	170.014.650	204.213.856	100,00%	100,00%	-34.199.206
Costos de producción y ventas	128.597.846	142.340.083	-75,64%	-69,70%	13.742.237
Ganancia bruta	41.416.804	61.873.773	24,36%	30,30%	-20.456.969
Gastos administrativos	-11.942.849	-8.708.144	-7,02%	-4,26%	-3.234.705
Gastos de ventas	-19.410.825	-38.651.704	-11,42%	-18,93%	19.240.879
Ganancia de actividades operacionales	10.063.130	14.513.925	5,92%	7,11%	-4.450.795
Otras ganancias (pérdidas):					
Gastos financieros	-4.713.547	-5.214.460	-2,77%	-2,55%	500.913
Otros ingresos	1.458.717	2.918.182	0,86%	1,43%	-1.459.465
Ingresos financieros	860.565	1.153.904	0,51%	0,57%	-293.339
Ingreso por manejo de mercaderías	2.089.995	1.667.275	1,23%	0,82%	422.720
Varios, netos	-1.507.568	-1.859.425	-0,89%	-0,91%	351.857
Ganancia antes de participación de los trabajadores e impuestos	8.251.292	13.179.401	4,85%	6,45%	-4.928.109
Participación de los trabajadores	-1.237.694	-1.976.910	-0,73%	-0,97%	739.216

Impuesto a la renta corriente	-1.763.223	-3.542.155	-1,04%	-1,73%	1.778.932
Impuesto a la renta diferido	170.301	465.544	0,10%	0,23%	-295.243
Resultados integral del ejercicio	5.420.676	8.125.880	3,19%	3,98%	-2.705.204

Nota. La tabla muestra el análisis vertical del estado de resultados.

El análisis horizontal refleja que en el estado financieros en las cuentas de activos corrientes, la cuenta de efectivo y equivalentes de efectivos tiene un incremento del 86,32% y la cuenta de anticipo a proveedores un incremento del 268,74%, en las cuentas correspondientes a los pasivos, las cuentas de anticipo clientes un incremento de 328,82% y la cuenta de pasivos por impuestos corrientes un incremento del 99,37%, mientras que en los pasivos no corrientes la cuenta de pasivos financieros de largo plazo un incremento del 83,96%. y en el estado de resultados, la cuenta de gastos en ventas tiene una disminución del 49,78%, al igual que la cuenta del impuesto a la renta diferido una disminución del 63,42%.

El análisis vertical refleja en su estado financiero, correspondiente a las cuentas de activos, la cuenta de deudores comerciales una variación de 32,38%, mientras que en el pasivo corriente en la cuenta de pasivo comerciales una variación del 34,34% y en pasivo no corriente de la cuenta de pasivos financieros a largo plazo una variación del 25,87% , finalmente en las cuentas de patrimonio una variación del 47,17% en la cuenta de resultados acumulados. Además, en el estado de resultados se refleja una variación del 69,70% con respecto a los costos de producción y ventas.

1.7. Indicadores

La empresa tiene \$1.69 para cubrir los pasivos exigibles a corto plazo, sin necesidad de recurrir a la venta de sus inventarios, el nivel de endeudamiento total de la empresa es del 54.10%, las obligaciones financieras representan el 35.65% de las ventas en el periodo, obtiene una utilidad después de considerar el costo de la mercancía vendida del 25.54%, las cuentas por cobrar rotan 2.87 veces al año, los ingresos operacionales

cubren 6.38 veces los activos, por cada dólar invertido en la empresa genera \$6.38 en ingresos.

CAPÍTULO II

2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En el siguiente capítulo, se describirá en detalle el marco conceptual de la auditoría y auditoría de gestión, los principales conceptos, características, tipos y significados, con base en el criterio de algunos autores especialistas en este campo. Este apartado pretende aclarar el procedimiento de auditoría de gestión utilizado y los elementos necesarios para su desarrollo del trabajo de investigación.

2.1. Antecedentes de la Auditoría

Es importante puntualizar los antecedentes de la auditoría como una ciencia que apoya la administración financiera y de gestión en las organizaciones, por lo que:

En sus inicios, la auditoría se centraba en examinar minuciosamente los libros contables, su función era verificar su corrección sin ninguna irregularidad, con el tiempo el alcance de la auditoría se amplió y fue específico para cada caso, por ejemplo, auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría ambiental, etcétera (Llumiguano & Gaviláñez, 2021). Sin olvidar su principal importancia, que es verificar que la información que genera la empresa sea confiable y en general cumpla con las obligaciones gubernamentales y reglamentarias, y las previsiones de la organización se estén realizando de manera reglamentada (Hurtado et al., 2019).

Con el tiempo, esta revisión se ha ampliado para incluir aspectos como la verificación del desempeño de los empleados, los procedimientos administrativos, la actualización de políticas a partir de las cuales se forman las auditorías internas (Montilla & Herrera, 2006).

2.2. Auditoría

Establecer una conceptualización de la auditoría ayuda a proveer una perspectiva de lo que abarca la rama de administración denominada auditoría (Armas, 2008). En este sentido, Mantilla (2016) expone que la auditoría puede definirse de manera general como un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

Desde el punto de vista de Cubero (2019) es un proceso sistemático independiente y documentado que permite obtener evidencia de auditoría y realizar una evaluación objetiva para determinar en qué medida son alcanzados los criterios de auditoría (conjunto de políticas, procedimientos o requisitos a revisar).

Marín (2018) complementa que este proceso en las empresas juega un papel muy importante y no se debe olvidar que los objetivos de las auditorías siempre deben estar alineadas con los objetivos de la alta dirección y permiten también estudiar si se están cumpliendo o no las normativas legales.

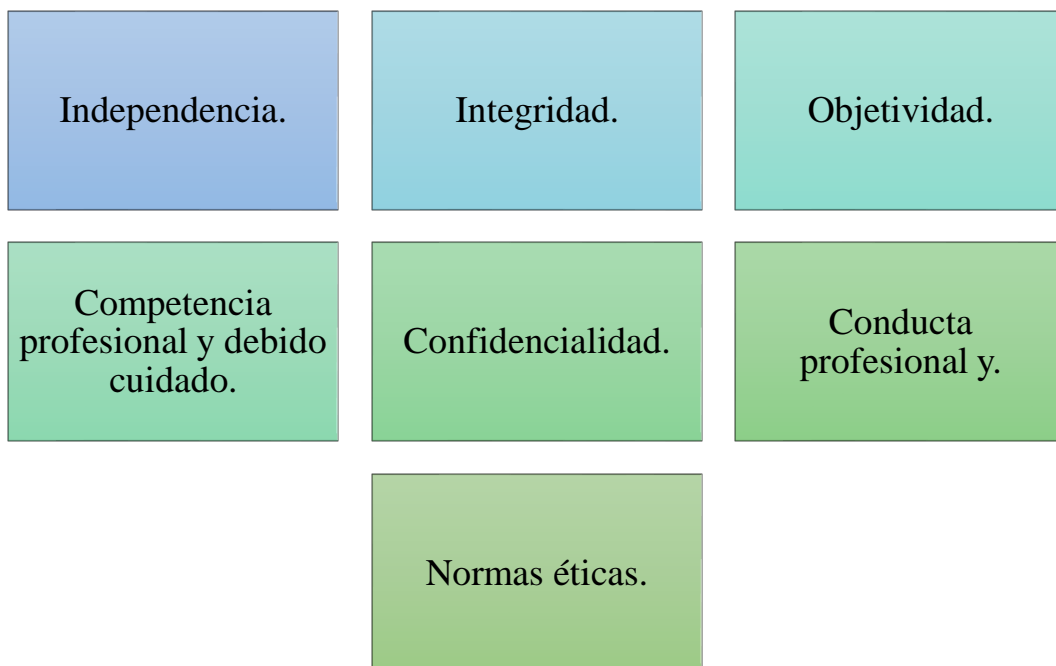
2.3. Auditor

La definición del auditor permite levantar conocimiento con el propósito de comprender el rol que desempeñan los miembros del equipo de trabajo al momento de llevar a cabo un proceso de auditoría (Cubero, 2019). En este sentido, Zurita (2012) comenta que se entiende como auditor a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones

pertinentes para mejorar su eficiencia y eficacia en su desempeño.

Por lo que los auditores deben desempeñar sus funciones de trabajo bajo parámetros de ética profesional y responsabilidad. Según Gómez (2018) los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales del auditor expuestos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son; ver Figura 6.

Figura 6
Principios éticos del auditor



Nota. Elaboración propia a partir de (Gómez, 2018).

Para Merchán et al. (2018), si se consideran los elementos planteados con anterioridad, es responsabilidad del auditor conducir una auditoría conforme a lo establecido en las NIA, además de esto, Gómez (2018) expresa que el auditor deberá planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden surgir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados erróneamente.

2.4. Objetivo de auditoría

La auditoría, al ser un procedimiento estratégico, debe direccionarse a través de objetivos (Quispe et al., 2016). Según Gómez (2018), de acuerdo al marco normativo de las NIA, el objetivo de una auditoría es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencias para informes financieros identificado. Asimismo, expresar si se están cumpliendo los objetivos empresariales con eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Escalante (2014), complementa lo expuesto por las NIA, comúnmente las auditorías, indistintamente su enfoque buscan verificar que se están cumpliendo los estándares de calidad, seguridad, prevención de riesgos, respeto al medio ambiente, etc. con los que la empresa quiere y dice trabajar. Obtener información acerca de cómo se están realizando los procesos para detectar posibles áreas de mejora.

2.5. Código de ética del auditor

Derivado de los múltiples cambios que hoy en día están sufriendo las empresas en los ámbitos tecnológicos, económicos, psicosociales y demás, es de suma importancia mantener y perseverar los valores éticos y profesionales como auditores en los trabajos de nuestros clientes, es por ello resaltar la sinergia que existe entre el control de calidad del auditor y su ética profesional (Cajiao et al., 2016).

Tal y como se expresó de manera general el ápice 1.3, es indispensable que el auditor rija su trabajo bajo un código de ético. Según Zurita (2012), en la literatura, existen diversos autores que plantean valores y principios para ejercer un trabajo de auditoría pulcro, desde el marco conceptual de las NIA, hasta propuestas de autoría propia de expertos en el tema.

A continuación, se expone el marco de valores y principios que se consideró el más completo. El Código de Ética de INTOSAI (2001) constituye una exposición que abarque los valores y principios que guían la labor cotidiana de los auditores.

- **Integridad**

La integridad constituye el valor central de un Código de Ética. Los auditores están obligados a cumplir normas elevadas de conducta (p. ej. honradez e imparcialidad) durante su trabajo y en sus relaciones con el personal de las entidades fiscalizadas. Para preservar la confianza de la sociedad, la conducta de los auditores debe ser irreprochables y estar por encima de toda sospecha.

La integridad puede medirse en función de lo que es correcto y justo. La integridad exige que los auditores se ajusten tanto a la forma como al espíritu de las normas de auditoría y de ética. La integridad también exige que los auditores se ajusten a los principios de objetividad e independencia, mantengan normas irreprochables de conducta profesional, tomen decisiones acordes con el interés público, y apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo y el empleo de los recursos.

- **Independencia, objetividad e imparcialidad**

Para los auditores es indispensable la independencia con respecto a la entidad fiscalizada y otros grupos de intereses externos. Esto implica que los auditores actúen de un modo que aumente su independencia, o que no la disminuya por ningún concepto.

Los auditores no solo deben esforzarse por ser independientes de las entidades fiscalizadas y de otros grupos interesados, sino que también deben ser objetivos al tratar las cuestiones, los temas sometidos a revisión.

Es esencial que los auditores no solo sean independientes e imparciales de hecho, sino que también lo parezcan.

En todas las cuestiones relacionadas con la labor de auditoría, la independencia de los auditores no debe verse afectada por intereses personales o externos. Por ejemplo, la independencia podría verse afectada por las presiones o los influjos externos sobre los auditores; por los prejuicios de los auditores acerca de las personas, las entidades fiscalizadas, los proyectos o los programas; por haber trabajado recientemente en la entidad fiscalizada; o por relaciones personales o financieras que provoquen conflictos de lealtades o de intereses. Los auditores están obligados a no intervenir en ningún asunto en el cual tengan algún interés personal.

Se requiere objetividad e imparcialidad en toda la labor efectuada por los auditores, y en particular en sus informes, que deberán ser exactos y objetivos. Las conclusiones de los dictámenes e informes, por consiguiente, deben basarse exclusivamente en las pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las normas de auditoría.

Los auditores deberán utilizar la información aportada por la entidad fiscalizada y por terceros. Esta información deberá tenerse en cuenta de modo imparcial en los dictámenes expresados por los auditores. El auditor también deberá recoger información acerca de los enfoques de la entidad fiscalizada y de terceros. Sin embargo, estos enfoques no deberán condicionar las conclusiones propias de los auditores.

- **Neutralidad política**

Es relevante mantener la neutralidad política. Por lo tanto, es importante que los auditores conserven su independencia con respecto a las influencias políticas para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades de fiscalización.

Es importante que, cuando los auditores se dediquen, o estudien la posibilidad de dedicarse, a actividades políticas, tengan en cuenta la forma en que tal dedicación podría afectar su capacidad de desempeñar con imparcialidad sus obligaciones profesionales. Si los auditores están autorizados a participar en actividades políticas, tienen que ser conscientes de que tales actividades pueden provocar conflictos profesionales.

- **Conflictos de intereses**

Cuando los auditores están autorizados a asesorar o a prestar servicios distintos de la auditoría a una entidad fiscalizada, hay que procurar que estos servicios no lleven a un conflicto de intereses. En particular, los auditores deben garantizar que dichos servicios o asesoramiento no incluyan responsabilidades o facultades de gestión, que deben continuar desempeñando con claridad los directivos de la entidad fiscalizada.

Los auditores deberán proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del auditor.

Los auditores deben evitar toda clase de relaciones con los directivos y el personal de la entidad fiscalizada y otras personas que puedan influir sobre, comprometer o amenazar la capacidad de los auditores para actuar y parecer que actúan con independencia.

Los auditores no deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.

Los auditores no deberán emplear información recibida en el desempeño de sus obligaciones como medio de obtener beneficios personales para ellos o para otros. Tampoco deberán divulgar informaciones que otorguen ventajas injustas o injustificadas

a otras personas u organizaciones, ni deberán utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

- **Secreto profesional**

La información obtenida por los auditores en el proceso de auditoría no deberá revelarse a terceros, ni oralmente ni por escrito, salvo a los efectos de cumplir las responsabilidades legales, como parte de los procedimientos normales de esta, o de conformidad con las leyes pertinentes.

- **Competencia profesional**

Los auditores tienen la obligación de actuar en todo momento de manera profesional y de aplicar elevados niveles profesionales en la realización de su trabajo, con objeto de desempeñar sus responsabilidades de manera competente y con imparcialidad.

Los auditores no deben llevar a cabo trabajos para los que no posean la competencia profesional necesaria.

Los auditores deben conocer y cumplir las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas aplicables de auditoría, contabilidad y gestión financiera. De igual modo, deben entender adecuadamente los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de la entidad fiscalizada.

- **Desarrollo profesional**

Los auditores deben ejercer la profesionalidad debida en la realización y supervisión de la auditoría y en la preparación de los informes correspondientes.

Los auditores deben emplear métodos y prácticas de la máxima calidad posible en sus auditorías. En la realización de la auditoría y la emisión de informes, los auditores

tienen la obligación de ajustarse a los postulados básicos y a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

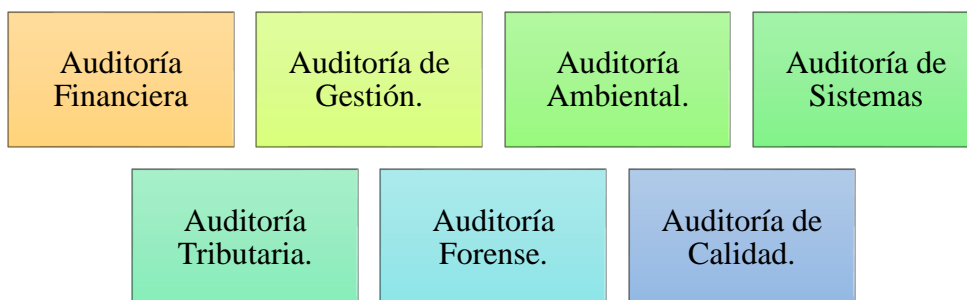
Los auditores tienen la obligación continuada de actualizar y mejorar las capacidades requeridas para el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

Por este motivo, se entiende que los valores éticos a los cuales se enfrentan los auditores, frecuentemente tienen un efecto sobre el bienestar de un número de individuos o grupos.

2.6. Tipos de auditoría

El campo de aplicación de la auditoría es vasto, se extiende desde corroborar la razonabilidad de los estados financieros, verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la calidad, hasta la aplicación específica en componentes de relevancia a través de los exámenes especiales. En este sentido, en la actualidad, los tipos de auditoría más utilizadas por pequeñas, medianas y grandes empresas son, según Forero et al. (2017):

Figura 7
Tipos de auditoría



Nota. La Figura muestra los tipos de auditoría según de (Gómez, 2018).

De manera específica, Cajiao (2016) expone los tipos de auditoría:

- **Auditoría Financiera:** que implican la revisión de las cuentas anuales, así como otros datos contables y financieros.
- Auditoría de Gestión:
- **Auditoría Ambiental:** se encarga de hacer una evaluación de las operaciones y procesos de la empresa, con la finalidad de ver si esta cumple con la reglamentación ambiental.
- **Auditoría de Sistemas:** es aquella donde se evalúan los softwares o sistemas informáticos adoptados por la empresa, por ejemplo, para los procesos comerciales o fiscales.
- **Auditoría Tributaria:** con el objetivo de analizar si la empresa está cumpliendo con las obligaciones fiscales que le competen.
- **Auditoría de Calidad:** se lleva a cabo para verificar el correcto funcionamiento del sistema de calidad implementado por la empresa. Esto, en el marco de la norma ISO 9001.
- **Auditoría Forense:** es una técnica que integra conocimientos criminalísticos, contables, jurídicos, procesales y financieros para la lucha contra el fraude.

2.7. Auditoría de gestión

Una vez estructurado el marco teórico de la auditoría, es importante tratar la auditoría de gestión, que es el tema principal dentro del trabajo de titulación. Además, Hurtado et al. (2019) comentan que la auditoría de gestión es de gran importancia porque permite en forma minuciosa determinar claramente si los procesos responden en calidad, permitiendo orientar a la empresa hacia sistemas de calidad con la aplicación de esta auditoría, además de considerarla como una herramienta de mejora continua.

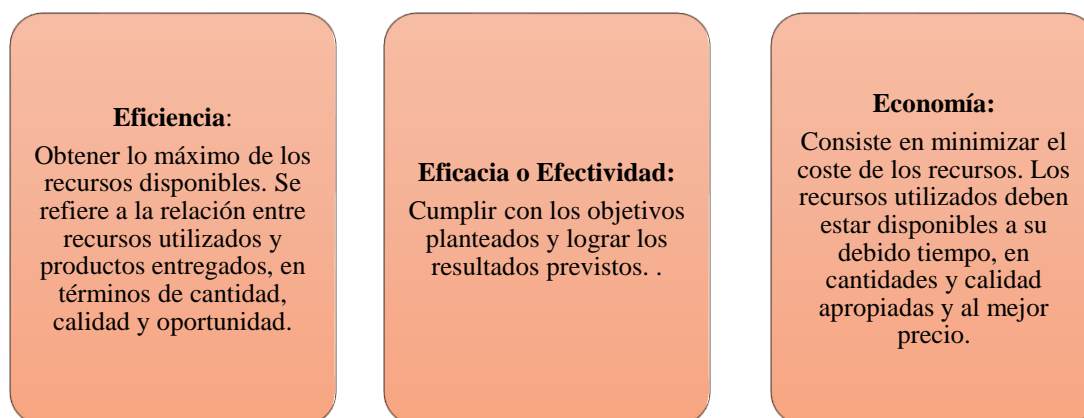
2.7.1. Definición de auditoría de gestión

La auditoría de gestión es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado (Cubero, 2019).

Para ello, Armas (2008) comenta que es importante tener claro el significado de los criterios de eficiencia, eficacia, y economía. Ver Figura 8.

Figura 8

Eficacia, eficiencia y economía



Nota. La Figura muestra los criterios de eficacia, eficiencia y economía a partir de (Armas, 2008).

2.7.2. Objetivos de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión tiene objetivos específicos dependiendo cada caso de aplicación, sin embargo, Cubero (2019) expresa que, comúnmente, suelen ser:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- Determinar la eficiencia, eficacia, economía, e impacto en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.

- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de estos.
- Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

2.7.3. Alcance de la auditoría de gestión

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 con el desempeño de las responsabilidades que le fueron asignadas (Vásquez & Pinargote, 2019).

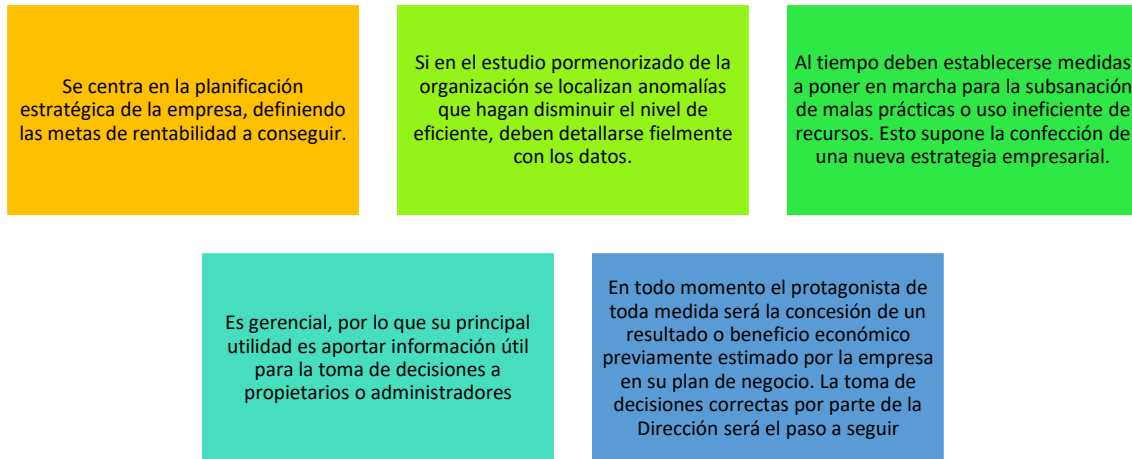
Armas (2008) complementa que el alcance también es conocido como objetivo. El objetivo de los procedimientos de auditoría es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación le servirá al auditor de guía u orientación sistemática y ordenada para poder reunir elementos informativos que, al ser examinados, le proporcionarán bases para poder rendir su informe o emitir su opinión.

2.7.4. Características de la auditoría de gestión

Este tipo de auditoría cuenta con algunos rasgos distintivos que la convierten en una de las más utilizadas por todo tipo de organizaciones, según (Armas, 2008). Ver Figura 9.

Figura 9

Características de la auditoría de gestión



Nota. La Figura muestra las características de la auditoría de gestión según (Armas, 2008).

2.7.5. *Proceso de auditoría de gestión*

La auditoría de gestión, al ser un proceso sistematizado, debe seguir fases. En este sentido, Armas (2008) comenta que el proceso de auditoría constituye un proceso arduo, minucioso que nace desde el conocimiento de la organización hasta emitir el respectivo informe de auditoría, el cual debe ser llevado por un equipo multidisciplinario que logre abarcar todas las fases del proceso de la mejor manera. Este proceso se divide en 5 etapas. Ver Figura 10.

Figura 10

Proceso de auditoría de gestión



Nota. La Figura muestra el proceso de auditoría de gestión con base en (Armas, 2008; Cubero, 2019).

De manera específica, Cubero (2019) expone:

- **Planificación Preliminar**

La planificación preliminar, tiene como objetivo el conocer la organización, sus debidos procesos, normas que lo rigen y demás parámetros importantes para el auditor y su trabajo, con el fin de que el auditor pueda identificar claramente la situación de la empresa y el componente a analizar, para ello el auditor consultará los archivos permanentes, realizará visitas preliminares, revisará base de datos, etc.

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría de gestión y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

- **Planificación Especifica**

Es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que

serán la base para conocer las características fundamentales de los componentes y para la ejecución de la auditoría de gestión.

La verificación de hechos, a través de la información recopilada y mediante entrevistas a empleados, podrá revelar la existencia de áreas críticas, lo que se dejará constancia en los papeles de trabajo, para dar mayor atención en la ejecución de la Auditoría.

Para el auditor, el objetivo de su trabajo en esta etapa, será evaluar y probar el grado de la calidad que el sistema de control interno de la entidad auditada posee, con el propósito de depositar su confianza en la realización de las pruebas de auditoría.

Es importante indicar, que las entidades implementan sus sistemas de control interno, como un proceso que aporta grados de seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos:

- ✓ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas

- **Ejecución**

En la fase de ejecución es donde el auditor desempeña la estrategia planificada en la fase anterior y que se concreta en el plan y los programas de auditoría. En esta fase se recopila la evidencia necesaria para que el auditor emita un juicio sobre la gestión de la organización, referida a los criterios previamente seleccionados y del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

- **Comunicación de Resultados**

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad, permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

- **Seguimiento**

El seguimiento es una fase posterior a la finalización de la auditoría. Su objetivo se resume en una verificación en dos sentidos: uno, que la entidad auditada haya cumplido con la implementación de las recomendaciones y de acuerdo con los plazos acordados; y el otro, que haya elevado sus niveles de eficiencia, efectividad y economía a raíz de esa implementación.

2.7.6. Indicadores de gestión

Como se había mencionado anteriormente en una de las características de la auditoría de gestión, es la normativa, debido a que se verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad y estos se evaluaban a través de la aplicación de los indicadores (Cajiao et al., 2016).

Entonces se puede decir que a los indicadores de gestión se los entienden como la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestran aspectos del desempeño de la unidad.

Cubero (2019) complementa que el uso de los indicadores de gestión permite medir a la entidad:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los servicios prestados (eficacia).

- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).

Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planeadas por la organización.

Para Armas (2008) el elaborar o realizar un indicador es muy importante determinar si la información con la que se dispone es confiable y oportuna, pues con el uso de esta se podrá realizar una comparación entre la situación real y referencias históricas, similares y programadas.

De acuerdo con Cubero (2019) y Armas (2008) la clasificación de los indicadores de gestión es de la siguiente manera:

- **Cuantitativos y cualitativos.** Estos se clasifican en:
 - ✓ Indicadores cuantitativos.- son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
 - ✓ Indicadores cualitativos.- son los que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite también evaluar, con un enfoque de planeación estratégica, la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.
- **De uso universal.** Son los más utilizados para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general la misión de institución y este se clasifica en:
 - ✓ Indicadores de resultados por área y desarrollo de la información.- tiene dos puntos principales la información de la gestión que se desarrolla y los

resultados operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo.

- **Indicadores estructurales.** Permiten identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional. Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como las unidades administrativas, económicas, productivas y demás que permiten el desenvolvimiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización.
- **Indicadores de recursos.** Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para la planeación se requiere contar con recursos.
- **Indicadores de proceso.** Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos.

2.7.7. Técnicas de auditoría de gestión

En una auditoría es fundamental el criterio profesional del auditor, por ende, el auditor emplea técnicas de auditoría conformadas por métodos de investigación prácticos, con el objeto de generar evidencia o información adecuada y suficiente para sustentar las opiniones y conclusiones emitidas en el informe (Escalante, 2014).

De acuerdo con Martínez et al. (2019), estas técnicas de auditoría pueden clasificarse en cinco grupos.

1. Técnicas de Verificación Ocular:

Es la observación de diferencias o similitudes entre dos o más elementos.

- Comparación.
- Observación.
- Revisión selectiva.
- Rastreo.

2. Técnicas de Verificación Verbal:

Se obtiene información verbal mediante averiguaciones o conversaciones con los responsables de la empresa.

- Indagación.

3. Técnicas de Verificación Escrita:

Evaluación de los elementos que conforman una operación o proceso para poder llegar a establecer su naturaleza con los criterios y técnicas existentes.

- Análisis.
- Conciliación.
- Confirmación.

4. Técnicas de Verificación Física

Examen físico con la finalidad de llegar a establecer su existencia y autenticidad

- Inspección.

5. Técnicas de Verificación Documental

Verificación de la autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante la verificación de los documentos que lo justifican.

- Comprobación.
- Computación.

2.7.8. Pruebas de auditoría de gestión

Las pruebas de auditoría ayudan a obtener la evidencia suficiente que el auditor requiere para comprobar que la información que se encuentra en los estados financieros está libre de errores (Morejón & Proaño, 2013).

Por medio de las pruebas de auditoría, el auditor constata que se cumplan con las leyes y reglamentos de la empresa que se está realizando la auditoría (Benavides et al., 2019).

Existen dos tipos de pruebas:

- Pruebas Sustantivas y;
- Pruebas de Cumplimiento o de Control.

2.7.8.1. Pruebas sustantivas

De acuerdo con Barberán y Pozo (2019) las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

Zurita (2012) complementa que las pruebas sustantivas son las realizadas por el auditor con la finalidad de obtener las evidencias necesarias acerca de la razonabilidad, eficacia y eficiencia de la información encontrada en los estados financieros y procedimientos internos de las empresas, de esta manera, poder emitir una opinión o criterio acerca de los mismos.

2.7.8.2. Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el

funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental (Barberán & Pozo, 2019).

Para Zurita (2012) en este tipo de pruebas se utilizan indagaciones y opiniones del personal que labora en la empresa, observaciones y seguimiento de documentos.

En otras palabras, se puede decir que las pruebas de cumplimiento o de control son aquellas que permiten llegar a conocer desde una mejor perspectiva si se están o no cumpliendo con los procedimientos de la empresa.

2.7.9. Riesgo de auditoría

Según Vásquez y Pinargote (2019) la auditoría basada en riesgos garantiza que los riesgos más importantes para la organización (vinculados a los objetivos clave) son auditados y que la administración asume la responsabilidad de la mitigación y el monitoreo de estas áreas de alto riesgo de forma continua.

El riesgo está derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente a la capacidad de la entidad para conseguir sus objetivos y ejecutar sus estrategias o derivado del establecimiento de objetivos y estrategias inadecuados (Armas, 2008).

De acuerdo con Cubero (2019) el riesgo en la auditoría, significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando la información financiera, administrativa, operacional o de gestión está elaborada de manera errónea de una manera relevante.

Según Cubero (2019) existen tres tipos de riesgos de Auditoría. Ver Figura 11.

Figura 11

Tipos de riesgo de auditoría



Nota. La Figura muestra el proceso de auditoría de gestión con base en (Armas, 2008; Cubero, 2019).

2.7.9.1. Tipos de riesgo

Existen diversos tipos de riesgos relacionados con la auditoría, sin embargo, Cubero (2019) los agrupa en 3 categorías importantes:

- Riesgo Inherente. - Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos.
- Riesgo de control. - Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- Riesgo de detección. - Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

2.7.10. La evidencia de auditoría

Es importante recordar que el resultado de un proceso auditor, conlleva a asumir una serie de responsabilidades que por sí solo posiciona o debilita la imagen de la

organización frente a los resultados obtenidos, y son la calidad y suficiencia de la evidencia, la que soporta el actuar igualmente responsable del grupo auditor (Escalante, 2014).

La evidencia de la auditoría, se define como cualquier información que utiliza el auditor para comprobar si las actividades que se están auditando, se presentan o no de acuerdo con los estándares o criterios establecidos, también para documentar o justificar sus observaciones y conclusiones (Cubero, 2019). La NIA 500, indica: “la seguridad razonable se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de Auditoría”.

La suficiencia es una medida cuantitativa de la evidencia de la auditoría (cantidad necesaria de evidencia), mientras que la adecuación es la medida cualitativa y hace referencia a la relevancia y fiabilidad de la información.

Una prueba será eficaz si proporciona evidencia de auditoría adecuada, de tal modo que, considerada junto con otra evidencia de auditoría obtenida o que se vaya a obtener, sea suficiente para los fines del auditor. Los medios a disposición del auditor para seleccionar dichos elementos son: (a) la selección de todos los elementos (examen del 100%); (b) la selección de elementos específicos; y (c) el muestreo de auditoría.

2.7.10.1. Tipos de evidencia de auditoría

Considerando que los recursos del auditor son limitados; él mismo, deberá utilizar los finitos recursos de recolección de evidencia apropiada que mejor le sirva en la situación dada (Vásquez & Pinargote, 2019).

De acuerdo con Armas (2008) existen diferentes tipos de evidencias, entre ellas:

- a. Física: Es aquella evidencia que se obtiene por medio de la inspección de documentación, así como de la observación directa, como por ejemplo una visita técnica a la de empresa.
- b. Documental: Se obtiene a través de la indagación de documentos (archivos, reportes, manuales o instrucciones) tanto internos como externos de la entidad, como el caso un Plan Operativo o un Manual de Funciones de la Empresa.
- c. Testimonial: Se obtiene por medio de entrevista ya sean estas verbales o escritas. Ejemplo: Entrevista al Gerente de la empresa.
- d. Analítica: Es aquella que resulta del análisis de información, obtenida a través de otras fuentes, un ejemplo muy común es el análisis costo beneficio que realiza el auditor.

Adicionalmente, existe otro tipo de evidencia: (Armas, 2008)

- e. Electrónica: Debido al rápido y constante avance de la información tecnológica, más y más empresas, incluyendo los departamentos de gobierno y agencias, están entrando en la era de no papel. La contabilidad, gerencia y otros sistemas están siendo computarizados. Para los registros de auditoría, el tradicional rastro auditor ha sido reemplazado por el rastro magnético u óptico, los cuales no son visibles a simple vista. Esto genera muchas dificultades, así como retos para el auditor.

2.7.11. Papeles de trabajo


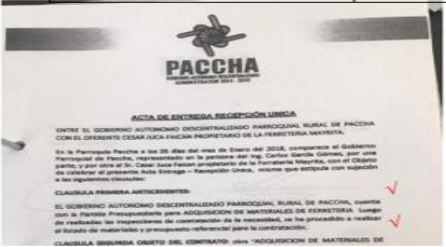
Los papeles de trabajo son el registro de los procedimientos de Auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de la auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor.

La preparación oportuna de los papeles de trabajo suficiente y adecuada ayuda a mejorar la calidad de la auditoría y facilita una efectiva revisión y evaluación de la evidencia de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas antes de que el informe de auditoría se finalice (Montilla & Herrera, 2006).

Los papeles de trabajo serán el enlace entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría de gestión y, deberán contener la evidencia para apoyar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del informe. Es necesario que se confeccionen de acuerdo con las más altas normas de calidad profesional y deben estar organizados y archivados adecuadamente para facilitar su localización (Vásquez & Pinargote, 2019).

A continuación, se presenta un modelo de papel de trabajo de auditoría de gestión. Ver Figura 12.

Figura 12
Ejemplo de papel de trabajo

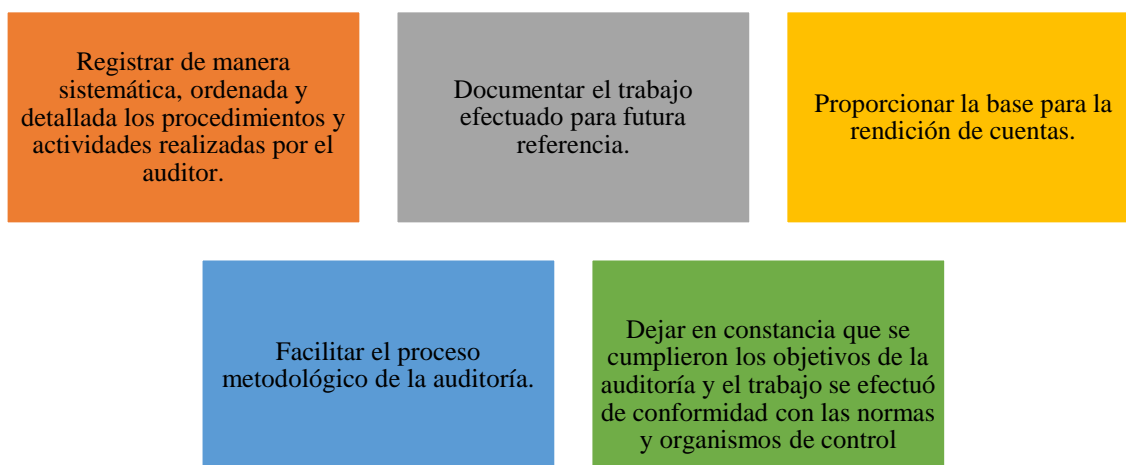
	Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión																
	Entidad Auditada: Gobierno Autónomo Descentralizado de Paccha																
	Periodo del examen: 2017-2018																
	Papel de Trabajo: P/T Ref. E.J. 034																
Adquisición de materiales de ferretería (Mantenimiento de Casas Comunes)																	
Objetivo: Verificar que las actas de entrega de las obras ejecutadas cumplan de acuerdo a las normas de control interno en la 408-29																	
Resumen de las obras con su respectiva acta de entrega																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Recepción de las Obras</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Antecedentes contractuales</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Condiciones generales de ejecución</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>La calidad y cantidad de las obras ejecutadas</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Liquidación económica</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Liquidación de plazos</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>				Recepción de las Obras		Antecedentes contractuales	✓	Condiciones generales de ejecución	✓	La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓	Liquidación económica	✓	Liquidación de plazos	✓	Observaciones	✓
Recepción de las Obras																	
Antecedentes contractuales	✓																
Condiciones generales de ejecución	✓																
La calidad y cantidad de las obras ejecutadas	✓																
Liquidación económica	✓																
Liquidación de plazos	✓																
Observaciones	✓																
																	
Marcas a utilizar ✓ Verificado																	
Conclusión: De acuerdo a lo establecido en la norma podemos evidenciar que la acta de esta obra se cumple con lo estipulado.																	
Elaborado por:	Adriana Bernal Eliana Faicán	A.B. E.F.	17/12/2019														
Supervisado por:	Econ. Raquel Bermeo	R.B.	19/12/2019														

Nota. La Figura muestra un ejemplo de papel de trabajo. Tomado de (Bernal & Faicán, 2020).

2.7.11.1. *Objetivo de los papeles de trabajo*

De acuerdo con Quispe et al. (2016) los principales objetivos de los papeles de trabajo son. Ver Figura 13.

Figura 13
Objetivos de los papeles de trabajo



Nota. La Figura muestra los objetivos de los papeles de trabajo, según (Quispe et al., 2016).

2.7.11.2. *Clasificación de los papeles de trabajo*

Los papeles de trabajo se deben clasificar de manera ordenada de acuerdo con su naturaleza. Cubero (2019) expone que los papeles de trabajo tienen dos clases de archivo:

- Archivo permanente: Contiene la información general de carácter permanente como punto clave de referencia para conocer la entidad, así como auditorías anteriores, que serán de utilidad para la realización de auditorías subsiguientes.
- Archivo corriente: incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

2.7.11.3. *Marcas de auditoría en los papeles de trabajo*

El análisis efectuado a los procedimientos e información financiera por parte del auditor debe señalizarse apropiadamente, para ello, existen las marcas de auditoría (Vásquez & Pinargote, 2019). Según Armas (2008) las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que emplea el auditor para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen.

Tabla 7.
Ejemplo de marcas de auditoría

Marcas de auditoría	
✓	Aprobado
X	No corresponde
O	Verificado
■	Autorizado
T	Sin registro
€	Documento inexistente
†	Sin analizar

Nota. La Figura muestra las marcas aplicables a la auditoría de gestión.

2.7.11.4. *Referencias en los papeles de trabajo*

Las referencias sirven para identificar los diferentes documentos de la Auditoría (Armas, 2008). Se puede estimar referencias de acuerdo a una combinación entre letras y números (Cubero, 2019). A continuación, se muestra un ejemplo de referencias. Ver Tabla 8.

Tabla 8.
Ejemplo de referencias de papeles de trabajo de auditoría

Índice	Referencias
PP	Planificación preliminar
PPP	Programa de planificación preliminar
PT	Papel de trabajo
PE	Planificación específica
PPE	Programa de planificación específica
E	Ejecución de la auditoría

Nota. La Figura muestra ejemplos de referencias aplicables a la auditoría de gestión.

2.7.12. Muestro de auditoría

De acuerdo con Merchán et al. (2018) en el proceso de la auditoría es necesario considerar una muestra de toda la población de datos, procesos, insumos, etc. a ser analizados. Los mismos que ayudarán al auditor a tomar decisiones más acercadas a la realidad misma de la organización.

Según Gómez (2018) la NIA 530 define a la muestra como la aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.

Desde el punto de vista de Vásquez y Pinargote (2019) los muestreos para la auditoría tienen 2 enfoques:

- **Muestreo Estadístico:** consiste en que la selección de la muestra se realiza mediante métodos estadísticos, lo que permite una mayor confianza y que se puedan llegar a conclusiones sobre todos los elementos que constituyen

el universo o población. El muestreo estadístico requiere que el auditor defina claramente los estándares utilizados, para precisar la amplitud de la muestra, dando lugar a que sea representativa de todo el grupo.

- Muestreo no Estadístico: se hace uso del juicio del auditor para seleccionar los elementos de la muestra.

2.7.13. Hallazgo de la auditoría

Para Benavides et al. (2019), los hallazgos en la auditoría constituyen los errores encontrados por el auditor al momento de realizar el control interno o auditoría, los mismos que deben ser comunicados a las personas interesadas.

Barberán y Pozo (2019) expresan que se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas; que, además, se encuentre estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y, obviamente, sea de interés para la organización auditada.

Desde el punto de vista de Cubero (2019) para que un hallazgo tenga el respectivo impacto en la labor del auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Importancia relativa que amerite su desarrollo y comunicación formal.
- b. Basado en hechos y evidencias precisos que figuren en los papeles de trabajo.
- c. Objetivo al fundamentarse en hechos reales.
- d. Basado en una labor de auditoría suficiente para respaldar las conclusiones resultantes.
- e. Convincente para una persona que no ha participado en la ejecución de la auditoría.

2.7.13.1. Atributos del hallazgo de auditoría

Un hallazgo debe tener poseer estar fundamentado en evidencia de auditoría. Según Quispe et al., (2016) el desarrollo de los hallazgos por parte del auditor, comprende cuatro atributos básicos:

- ✓ **Condición:** Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción. Refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados.
- ✓ **Criterio:** Son las normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir, son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual, como criterios comunes se tienen:
 - Disposiciones por escrito (leyes, reglamentos, objetivos, políticas, manuales, etc.)
 - Experiencia del auditor.
 - Sentido común.
 - Indicadores de gestión.
 - Experiencia administrativa.
- ✓ **Causa:** Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presenta una condición. El motivo o motivos por los que no se cumplió el criterio. Basta indicar en el informe de auditoría que determinado problema existe porque alguien no cumplió un criterio, entre las causas más comunes se tiene:
 - Falta de capacitación, comunicación o conocimiento.
 - Negligencia o descuido.
 - Normas inadecuadas, obsoletas, inexistentes o imprácticas
 - Falta de supervisión.
 - Falta de recursos.

- Organización defectuosa o desactualizada.
 - Auditoría interna deficiente.
- ✓ **Efecto (consecuencia):** Es el resultado que provoca el no cumplimiento del criterio, que en muchas ocasiones se ven reflejadas en pérdidas económicas, de eficiencia o competitividad. Entre las consecuencias más comunes se tiene:
- Pérdida de ingresos potenciales.
 - Ineficiencia de trabajos u operaciones.
 - Gastos indebidos.
 - Uso antieconómico y deficiente de los recursos.
 - Informes y registros poco útiles.

Para Mantilla (2016) al finalizar con el proceso de elaboración de un hallazgo se procede a emitir una recomendación por parte del auditor, que constituyen en las acciones correctivas a tomar en cuenta para mejorar la situación de la organización. Mediante el siguiente cuadro podemos entender el proceso de elaboración de un hallazgo y su recomendación.

2.7.14. Control interno

El control interno va a permitir aportar seguridad de manera razonable respecto de los siguientes contextos de una organización (Marín, 2018). La efectividad y eficiencia de diversas operaciones. La confiabilidad de la información que se esté auditando (Cubero, 2019).

Es por ello que es un componente sumamente importante para estimar el procedimiento de auditoría y el enfoque de las pruebas a aplicar.

2.7.14.1. Definición de control interno

Es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (Armas, 2008).

Según Cubero (2019), la implementación de un sistema de control interno eficiente debe proporcionar.

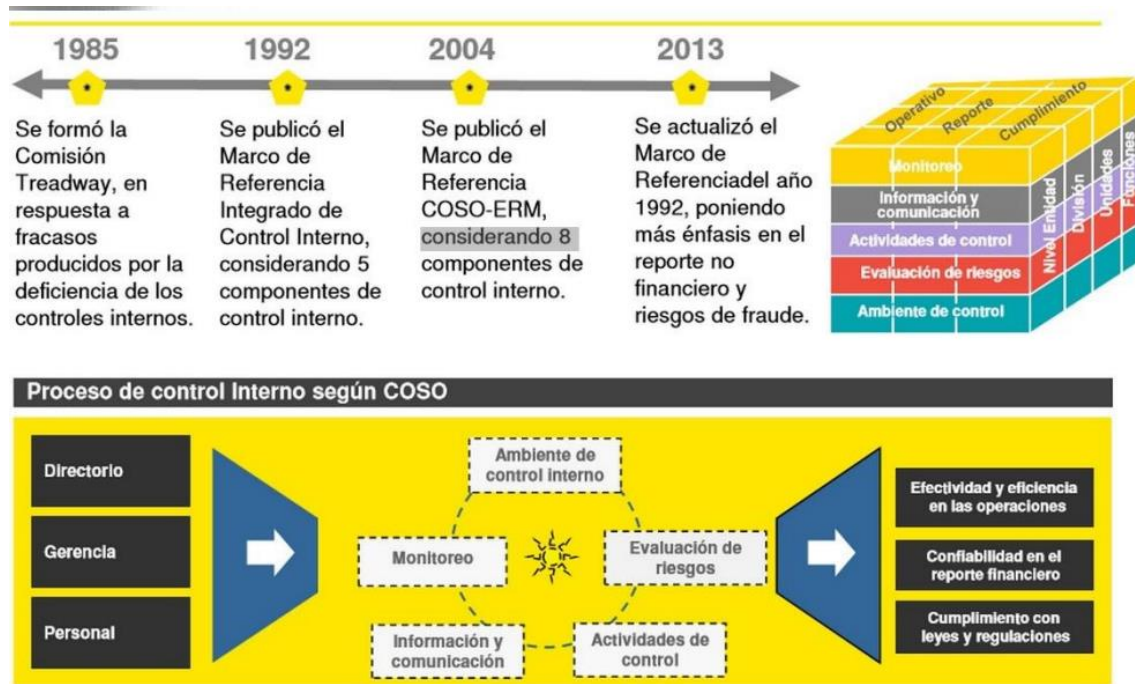
- Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir la pérdida de recursos.
- Operaciones eficaces y eficientes.
- Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.
- Control interno efectuado por las personas de la entidad y las acciones que estas aplican en cada nivel de la entidad.
- Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.
- Seguridad razonable, no absoluta, al consejo y la alta dirección de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.
- Adaptación a la estructura de la entidad.
- Promoción, evaluación y preocupación por la seguridad, calidad y mejora continua de todos los procesos de la entidad.

2.7.14.1.1. Evolución del control interno COSO

El control interno ayuda a las entidades a lograr importantes objetivos y a mantener y mejorar su rendimiento (Merchán et al., 2018). El Control interno-Marco integrado de COSO permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y

efectiva, sistemas de control interno que se adapten a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización (Coteña, 2015). Ver Figura 14.

Figura 14
Evolución del sistema de evaluación de control Interno COSO



Nota. La Figura muestra la evolución del sistema de control interno COSO según (Coteña, 2015).

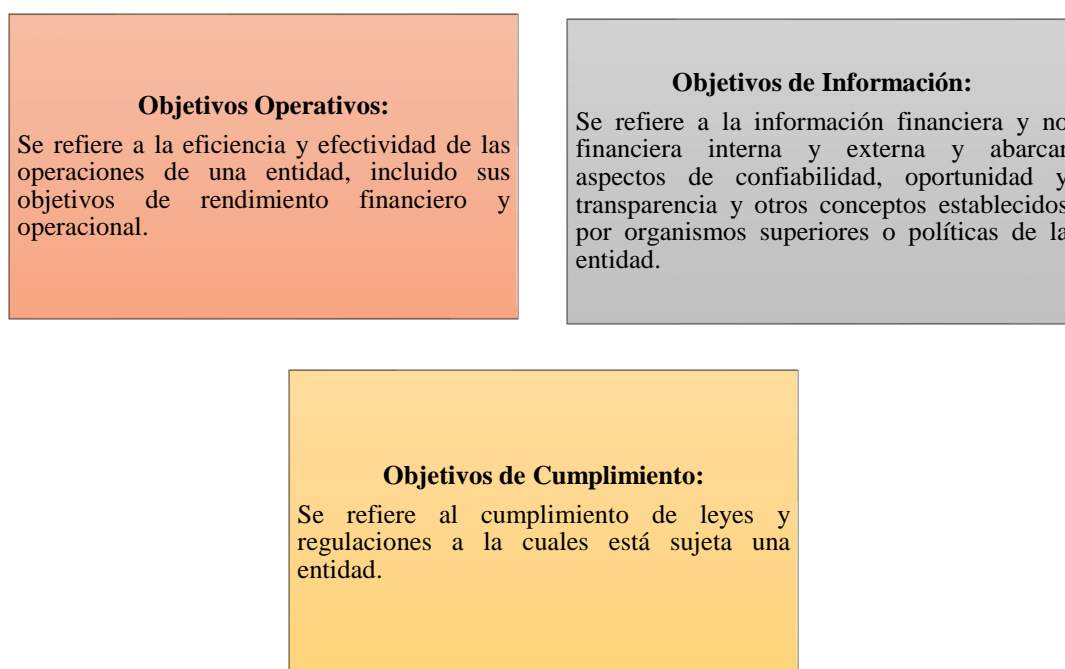
En este sentido, Coteña (2015) comenta que el marco COSO ha cambiado a lo largo del tiempo debido a que cada día existen mayores expectativas de supervisión por parte de los stakeholders y del gobierno corporativo. La globalización de los mercados y de las operaciones. Cambios en los modelos de negocios. Evolución de los sistemas de información. Necesidades de prevención e identificación de fraude. Nuevas y complejas leyes, regulaciones y normas. Mayores expectativas por la competencia y responsabilidad profesional.

2.7.14.2. *Objetivos de control interno*

De acuerdo a Cubero (2019) el Marco Integrado del COSO III, considera tres categorías de objetivos:

Figura 15

Objetivos del control interno según el Marco Integrado COSO III



Nota. La Figura muestra los objetivos del control interno según el Marco Integrado COSO III.

2.7.14.3. *Componentes del control interno*

Para realizar la auditoría de gestión aplicada al departamento de compras y comercio exterior de Induglob en el año 2020, se usará el modelo del COSO 2013 (COSO III), el mismo que, según Marín (2018) se encuentra compuesto de 5 componentes y de 17 principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada uno de los componentes:

- Entorno de Control (5 principios)
 - ✓ El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno en una organización.

- ✓ El entorno de control demuestra compromiso con la integridad y valores éticos, ejerce responsabilidad de supervisión, establece estructura, autoridad y responsabilidad, demuestra compromiso con la competencia.
- ✓ El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno y está representado por 5 principios:
 - La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.
 - El consejo de administración demuestra ejercer la supervisión de control interno.
 - La dirección establece estructura, autoridad y responsabilidad.
 - La organización demuestra compromiso para reclutar, capacitar y retener profesionales competentes.
 - La organización define las responsabilidades de control interno.
- Evaluación de Riesgos (4 principios)
 - ✓ Cada entidad se enfrenta a diferentes clases de riesgos externos o internos. El riesgo se define con la posibilidad de que ocurra un acontecimiento y que esté afecte negativamente la consecución de objetivos.
 - ✓ La evaluación del riesgo ayuda a identificar y evaluar al riesgo frente a la consecución de objetivos, estos riesgos se evalúan con relación a niveles de tolerancia preestablecidos.
 - ✓ Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad, este proceso debe definir con claridad y detalladamente los objetivos operativos, de información y de cumplimiento necesarios para poder identificar y evaluar

los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos y determinar cómo se gestionarán.

- ✓ La evaluación de riesgos está representada por 4 principios:
 - La organización define los objetivos con claridad para identificar y evaluar riesgos.
 - La organización identifica y analiza los riesgos.
 - La organización considera la probabilidad de fraude.
 - La organización identifica y analiza los cambios significativos.
- Actividades de Control (3 principios)
 - ✓ Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las respuestas de la dirección con el fin de mitigar los riesgos con impacto potencial sobre los objetivos.
 - ✓ Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, incluyen una gama de actividades como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de funcionamiento operativos, seguridad de los activos y segregación de funciones.
 - ✓ Las actividades de control están representadas por 3 principios:
 - La organización selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología.
 - La organización define y desarrolla actividades de control para mitigar riesgos.
 - La organización despliega actividades de control por medio de políticas y procedimientos.
- Información y Comunicación (3 principios)

- ✓ La Información es necesaria para que la organización pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de objetivos.
- ✓ La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas y externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno.
- ✓ La comunicación debe ser interna y fluir de forma ascendente y descendente, esto hace posible que el personal reciba un mensaje claro sobre las responsabilidades de control que deben ser tomadas en serio, y externa con el fin de comunicar de fuera hacia adentro y de adentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.
- ✓ La Información y comunicación cuenta con 3 principios:
 - La organización usa información relevante.
 - La organización comunica información internamente.
 - La organización comunica información externamente.
- Actividades de Supervisión (2 principios)
 - ✓ Las actividades de supervisión son necesarias para determinar si cada uno de los cinco componentes de control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente y está cuenta con 2 principios:
 - La organización realiza evaluaciones continuas y/o dependientes.
 - La organización evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno.

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

3.1. Planificación preliminar

El objetivo de esta planificación es el de obtener la información necesaria de los factores relevantes de la organización para que el auditor pueda tomar la decisión de cómo proceder en las fases subsiguientes; ya que esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

3.1.1. Archivo permanente y corriente

Archivo permanente

El archivo permanente de la auditoría de gestión se encuentra expresado en el Capítulo 1 del trabajo de titulación, por lo que a continuación se presente su respectiva hoja de índices. Ver Tabla 9.

Tabla 9.

Hoja de índices Número 1

ARCHIVO PERMANENTE AP-01	
Descripción	Referencia
Historia de la empresa	1.1 Capítulo 1.
Misión y Visión	1.2 Capítulo 1.
Análisis FODA	1.3 Capítulo 1.
Estructura orgánica	1.4 Capítulo 1.
Productos principales	1.5 Capítulo 1.
Políticas empresariales	4. Capítulo 1.
Normativa Legal	5. Capítulo 1.
Manual de procesos del departamento	6. Capítulo 1.
Estructura financiera-Análisis financiero	7. Capítulo 1.

Archivo corriente

Se presenta la hoja de índices número dos, que hace referencia a la planificación de la auditoría y planificación preliminar.

Tabla 10.
Hoja de índices Número 2

ARCHIVO CORRIENTE AC-01	
Descripción	Referencia
Planificación de la auditoría	
Contrato de aseguramiento	CA-01
Notificación de inicio de auditoría	NI – 01
Planificación de la auditoría	PEA-01
Planificación preliminar	
Programa de planificación preliminar	PLP-01
Informe de control interno preliminar	IFC-01
Memorándum de planificación preliminar	MO-01
Solicitud de información y de entrevista	PP-01
Cédula narrativa de la visita a la empresa	PP-02
Entrevista al Gerente General y Jefa de Compras y Comercio Exterior.	PP-03
Cédula narrativa de las entrevistas.	PP-04
Cuestionario de control interno	PP-05
Nivel de riesgo y confianza	PP-06
Matriz de riesgos preliminares	PP-07
Matriz de áreas críticas de la empresa	PP-08

3.1.2. Contrato de aseguramiento

CONTRATO DE ASEGURAMIENTO

CA-01

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, el Ing. Horst Moeller, en calidad de Gerente General de **INDUGLOB S.A.**, a la cual se le denominará para efectos de este contrato, **LA CONTRATANTE**; y, por otra, la señorita Katherine Flores, en su calidad de estudiante universitaria, en adelante **CONTRADA**. los comparecientes, hábiles para contratar y obligarse en nombre de sus representadas, acuerdan lo siguiente:

PRIMERA: ANTECEDENTES.-

- **LA CONTRATANTE** requiere se ejecuten las actividades propias de auditoría de gestión para el departamento de comercio exterior y abastecimiento de **INDUGLOB S.A.**, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2020, para lo cual decide contratar los servicios de **K.C.F.A.**
- **K.C.F.A.** es una estudiante que desarrollará una auditoría de gestión, con el propósito de demostrar sus conocimientos adquiridos durante su carrera de contabilidad y auditoría, contando con el acompañamiento de su tutor que posee con la debida experiencia en una amplia gama de disciplinas.

SEGUNDA: OBJETO.-

En razón de los antecedentes expuestos, **LA CONTRATANTE**, por el presente, contrata los servicios que ofrece **K.C.F.A.** y que específicamente son:

- Evaluar los procesos, políticas, procedimientos del departamento de comercio exterior y abastecimiento de **INDUGLOB S.A.** para poder determinar la eficiencia, eficacia y productividad de la organización.
- Emitir un informe confidencial de la empresa dirigido a la Gerencia que incluye nuestras sugerencias y recomendaciones para ayudar a la oportuna toma de decisiones gerenciales, a una fecha preliminar y, previo a la fecha

de entrega de nuestro informe final, de acuerdo a las exigencias por parte de la Superintendencia Compañías del Ecuador.

TERCERA: OBLIGACIONES DE K.C.F.A.-

En virtud del presente contrato, **K.C.F.A.** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir oportuna y eficientemente con las actividades descritas en el objeto del presente contrato.
- Presentar los informes respectivos a la gerencia.
- Asistir a **LA CONTRATANTE** en la formulación, comunicación e implementación de las recomendaciones sobre los posibles hallazgos.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE.-

- Entregar, dentro de la brevedad posible, cualquier tipo de documentación o información que sea solicitada por **K.C.F.A.**, a fin de cumplir el objeto del presente contrato.
- De igual manera, **LA CONTRATANTE** proporcionará fácil y completo acceso a la información y documentación necesaria para el desarrollo del trabajo de **K.C.F.A.**

QUINTA: DURACIÓN

El presente contrato tendrá una duración de tres meses que comprende desde la fecha 0 de marzo al 30 de junio de 2022 donde se procederá a auditar los procesos, políticas, procedimientos del departamento de comercio exterior y abastecimiento de INDUGLOB S.A por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2020, no así en la permanencia de nuestro equipo de trabajo que concluirá con el trabajo a **K.C.F.A.** encomendado, y con la entrega de los informes correspondientes.

SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.-

Las partes respetarán la confidencialidad sobre las políticas, procedimientos, fórmulas, técnicas de administración e información legal, financiera, etc. que, con ocasión de la prestación de los servicios aquí descritos, llegaren a tener conocimiento, incluso harán

que sus empleados, agentes y subcontratistas la mantengan, siendo responsables del cumplimiento de esta obligación por parte de aquellos.

SÉPTIMA: SITUACIÓN DE LAS PARTES.-

Se entiende claramente que, dentro de este Contrato, los contratantes constituyen distintas, individuales, independientes y autónomas, por lo cual su única vinculación es a través de este instrumento.

En este sentido las partes no son, ni serán consideradas como socios, accionistas, agentes, representantes, distribuidores o empresarios, motivo por el cual ninguno de ellos podrá obligar a comprometer al otro, en ningún tipo de contrato, acuerdo, petición, acto, promesa u obligación en general.

Ninguna de las partes podrá hacer responsable a la otra, de sus actos, deudas u obligaciones contraídas.

OCTAVA: REMISIÓN DE DOCUMENTOS.-

Las partes concurrentes al presente contrato acuerdan que, para todos los efectos contractuales, los documentos analizados serán tratados y suscritos por los comparecientes, incluida la propuesta de servicios de auditoría, presentada por **K.C.F.A.**, pasa a formar parte integrante de este contrato, los que se agruparán bajo la denominación de anexos.

NOVENA: NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El presente contrato es de naturaleza civil y se rige por las disposiciones del Código Civil. **K.C.F.A.** y **LA CONTRATANTE** declaran expresamente conocer y aceptar que, tratándose de un contrato de naturaleza civil, no existe ningún tipo de dependencia laboral ni implica vínculo laboral de ninguna especie, por lo tanto, no se generan ni se generarán entre las partes obligaciones de carácter laboral de ninguna clase. **K.C.F.A.** dada la naturaleza civil del contrato renuncia a reclamo posterior sobre relación laboral alguna. De la misma manera se aclara que el presente contrato no establece o genera tampoco la obligación por parte de **LA CONTRATANTE** para afiliación al Seguro Social de **K.C.F.A.** o de los empleados que éste contrate para la prestación de los servicios contratados a través del presente instrumento. En tal virtud, no existe ninguna clase de relación laboral, ni de dependencia entre las partes, ni entre

la una con los trabajadores de la otra o viceversa. Al efecto **K.C.F.A.** asume su plena responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones patronales y de cualquier otro orden que tenga con el personal que labore bajo su dependencia para la ejecución de este contrato, sin que por concepto alguno pueda considerarse solidaridad laboral por parte de **K.C.F.A.** .

K.C.F.A. declara que asume todas las responsabilidades laborales respecto del personal bajo su dependencia, que utilice para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo; la Ley de Seguro Social Obligatorio, y toda la normativa vigente, por tanto, **LA CONTRATANTE** no tendrá ninguna responsabilidad laboral o civil por este concepto.

DÉCIMA: ACEPTACIÓN.-

Las partes declaran aceptar el contenido de este contrato, incluyendo el contenido de la propuesta de servicios de auditoría presentada por **K.C.F.A.** que se llevará a cabo por fines académicos. Para constancia de lo acordado, las partes suscriben el presente contrato en la ciudad de Cuenca, a los 15 de marzo de 2022.

Katherine Flores

Auditora Operativa

K.C.F.A.

Ing. Horst Moeller

Gerente General

Induglob S.A

3.1.3. Notificación de inicio de examen de auditoría

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN DE AUDITORÍA

NI – 01

Cuenca, 22 de marzo de 2022

Sección: Auditora de la firma auditoría **K.C.F.A.**

Asunto: Notificación de inicio de la Auditoría de Gestión.

Ing. Horst Moeller,

GERENTE GENERAL DE INDUGLOB S.A.

Presente.

Para dar cumplimiento al contrato firmado, el 09 de octubre de 2020, entre **INDUGLOB S.A.** y la firma de auditoría **K.C.F.A.**, se notifica a usted que la firma iniciará la auditoría de gestión aplicada al departamento de compras y comercio exterior, el 15 de marzo de 2022.

El objetivo general es realizar una auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de la empresa **INDUGLOB S.A.** y así verificar que la entidad cumpla con eficiencia, eficacia y efectividad sus metas y normas establecidas, tanto empresariales como legales, mientras utilice correctamente los recursos, durante el período del 01 de enero de al 31 de diciembre de 2020.

Para la realización de la auditoría de gestión el auditor será:

Señorita Katherine Flores,

Atentamente,

AUDITOR

3.1.4. Planificación de la auditoría

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

PEA – 001

Cuenca, 22 de marzo de 2022

Enfoque:

Auditoría de gestión aplicada al departamento de compras y comercio exterior de **INDUGLOB S.A.** en el año 2020

Motivo del examen:

Dando cumplimiento al Contrato de Aseguramiento **CA-001** con fecha 15 de marzo de 2022 se procede a realizar la auditoría considerando los lineamientos establecidos y las normas vigentes.

Objetivo general:

Realizar una auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de **INDUGLOB S.A.** y así verificar que la entidad cumpla con eficiencia, eficacia y efectividad sus metas y normas establecidas, tanto empresariales como legales, mientras utilice correctamente los recursos, durante el período 2020.

Objetivo específico:

- Evaluar los procesos, políticas, procedimientos del departamento de comercio exterior y abastecimiento de **INDUGLOB S.A.** para poder determinar la eficiencia, eficacia y productividad de la organización.
- Emitir un informe confidencial de la empresa dirigido a la Gerencia que incluye nuestras sugerencias y recomendaciones para ayudar a la oportuna toma de decisiones gerenciales, a una fecha preliminar y, previo a la fecha de entrega de nuestro informe final, de acuerdo a las exigencias por parte de la Superintendencia Compañías del Ecuador.

Alcance del examen:

En la auditoría al departamento de compras y comercio exterior de **INDUGLOB S.A.** se estudiarán las actividades realizadas dentro del departamento mencionado durante

el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. Se realizarán los papeles de trabajo correspondientes en cada etapa, y se emitirá el respectivo informe con los principales hallazgos y recomendaciones.

Etapas:

1. Planificación
 - 1.1.Preliminar
 - 1.2.Específica
2. Ejecución
 - 2.1.Evaluación de subcomponentes
 - 2.2.Medición de riesgos
 - 2.3.Ejecución de programas
 - 2.4.Evaluación de hallazgos
3. Comunicación de resultados

Cronograma y Distribución de Trabajo:

Objetivo Específico	Actividad	Resultado esperado	Tiempo (semanas)
Conocer a la institución y las actividades del departamento.	Mediante entrevistas con las gerencias y jefaturas, tener un acercamiento para conocer a mayor profundidad a la empresa y el departamento analizado.	Adquirir los conocimientos necesarios de la empresa y el departamento.	1 semana
Analizar las políticas y procedimientos del departamento de comercio exterior.	Solicitar la información necesaria para el desarrollo de la auditoria	Conocer si el departamento cuenta con documentación necesaria para una correcta	3 semanas

		optimización de sus recursos	
Identificar a través de la auditoría cual es el nivel de cumplimiento y control de las actividades que se realizan para el cumplimiento de objetivos, eficiencia, eficacia y calidad de la organización.	Desarrollar la auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior	Comprender y detectar las posibles falencias que presentan en el departamento.	20 semanas
Total:			24 semanas

Referencias:

Las referencias de auditoría a utilizar son las siguientes:

Índice	Referencia
CA	Contrato de aseguramiento
NI	Notificación de Inicio de Auditoría
PEA	Planificación Estratégica de Auditoría
PLP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
EA	Ejecución
CM	Comunicación de Resultados
PP	Papel de Trabajo

AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente

Marcas de auditoría:

Las marcas de auditoría a utilizar son las siguientes:

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple
D	Valor con diferencia
C	Comprobado
Σ	Sumatoria

Recursos Humanos, materiales y financieros

Los recursos humanos son los siguientes:

Humanos		
Nombres	Cargo	Días
Katherine Flores	Auditora	65
Total		65

Los recursos materiales son los siguientes:

Materiales	
Ítems	Cantidad
Laptop	1

Los recursos financieros son los siguientes:

Financieros	
Costo total	800.00

3.1.5. Programa de planificación preliminar

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PLP-01
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Alcance:

Este programa comprende un análisis de las actividades y operaciones realizadas en la empresa INDUGLOB S.A.

Objetivo general:

Obtener el conocimiento general de la estructura y funcionamiento de la empresa INDUGLOB S.A.

Objetivo específicos:

- Comprender las actividades de la empresa.
- Determinar funciones y responsabilidades.
- Revisión de cumplimiento de normativas y leyes.
- Evaluar el control interno utilizado por la empresa.

No.	ACTIVIDADES	REF/PT	ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:	OBSERVACIONES
Comprender las actividades de la empresa.					
1	Redactar y entregar la notificación de inicio de auditoría para comunicar la ejecución de la misma en la empresa.	NI – 01	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Solicitar información general de la empresa, con el propósito de conocer de manera preliminar la estructura de la empresa a auditar. Plan estratégico.	PP-01 AP-01 4.1 Anexo	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

	Misión, visión, objetivos, metas, FODA, análisis financiero.				
	Normativa interna de la empresa				
3	Visitar a la empresa con el propósito de conocer su estructura y funcionamiento.	PP-02	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	Solicitar el archivo permanente si existiera, caso contrario armar uno, con el propósito de exponer los aspectos principales de la entidad.	AP-01	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elaborar una cédula narrativa de la visita a la empresa, con el propósito de exponer los aspectos principales de la entidad.	PP-02	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Determinar funciones y responsabilidades.					
5	Realizar entrevistas a la máxima autoridad y jefa del área de compras y comercio exterior para conocer el funcionamiento general de la empresa	PP-03	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Realizar las cédulas narrativas en base a la entrevista, con el propósito de simplificar la información recopilada en la entrevista.	PP-04	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Evaluar el control interno utilizado por la empresa.					
7	Realizar un cuestionario de control interno y aplique a la empresa, con el propósito de conocer si se aplican correctos mecanismos y políticas de control interno dentro de la empresa.	PP-05	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
8	Determinar el nivel de riesgo y confianza, con el propósito de especificar de manera preliminar el tipo de pruebas de auditoría a aplicar.	PP-06	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
9	Elaborar la Matriz de riesgos preliminares, con el propósito de exponer el nivel de riesgo inherente y de control de la empresa.	PP-07	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

10	Redactar un informe de control interno preliminar, con la finalidad de comunicar al máxima autoridad los hallazgos en los componentes de control de la empresa.	IFC-01			
11	Elaborar un informe de planificación preliminar, con la finalidad de exponer los principales aspectos de la empresa al equipo de auditoría.	PLP-01	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

3.1.6. Informa de control interno preliminar

INFORME DE CONTROL INTERNO

IFC-01

Cuenca, 25 de marzo de 2022

Ing. Horst Moeller,

GERENTE GENERAL DE INDUGLOB S.A.

Ciudad.

De mis consideraciones:

Como parte de la auditoría de gestión a la empresa **INDUGLOB S.A.** en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020, se consideró oportuna la evaluación al Sistema de Control Interno de la entidad con el objetivo de determinar y aplicar los procedimientos de auditoría.

El propósito de esta evaluación consistió en determinar el grado de confianza y riesgo en los procesos y procedimientos de control interno general. **El objetivo general** de la evaluación es determinar el grado de confianza de los controles aplicados en la organización para la correcta aplicación de sus procesos e identificar las debilidades y vulnerabilidades que requieran acciones correctivas para mejorar a la eficiencia de la gestión y logras los objetivos de la institución.

La evaluación del control interno general se ejecutó según el modelo COSO III y se hizo de manera general a la empresa. A continuación, se detalla los resultados de la evaluación.

A continuación, se presentan los resultados del cuestionario de control interno: COSO III.

AMBIENTE DE CONTROL

Condición:

Dentro de la organización no se hizo conocer el código de ética a través de reuniones entre los empleados. No, se dio a conocer ya que este código de ética se entrega a los empleados el físico. Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo, pero debido a la relación estrecha con las áreas contables y financieras, se realizan ciertos procesos que no son parte de la estructura de cada departamento. La empresa cuenta con un manual de procedimientos, pero se

debería mejorar los reprocesos existentes debido a los cambios a nivel de sistema informático. No existen políticas internas específicas por departamento.

Criterio:

Manual de procedimientos de la empresa.

Código de ética de la empresa.

Reglamento interno de trabajo.

Causa:

Falta de control por parte de los jefes departamentales de la empresa.

Falta de conocimiento de la normativa interna de la empresa.

Falta de actualización de la normativa interna de la empresa.

Efecto:

Posible materialización de riesgos, ineficacia de procedimientos, incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales.

Recomendación:

Existen buenos controles implementados por la empresa relacionados al ambiente de control, sin embargo, es importante efectuar una correcta socialización de la normativa de empresa y desarrollar manuales de procedimientos.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Condición:

Los riesgos que se han sido identificados afectan directamente a los objetivos que se plantea como organización, pero todavía existen riesgos que afectan a los objetivos financieros planteados a nivel organizacional. La empresa no capacita a sus colaboradores sobre los riesgos de fraude dentro de la operación y sus consecuencias. No se considera tanto la estimación del riesgo como la probabilidad de su ocurrencia.

Criterio:

Manual de procedimientos de la empresa.

Código de ética de la empresa.

Reglamento interno de trabajo.

Causa:

Falta de control por parte de los jefes departamentales de la empresa.

Falta de conocimiento de la normativa interna de la empresa.

Falta de actualización de la normativa interna de la empresa.

Efecto:

Posible materialización de riesgos, ineficacia de procedimientos, incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales.

Recomendación:

Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la evaluación del riesgo. Es importante llevar a cabo una correcta identificación de riesgos asociados a todos los procedimientos internos y externos que maneja la empresa. Además, se debe capacitar a los trabajadores en este tema para que se pueda implementar mecanismos apropiados de valoración y tratamiento del riesgo.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Condición:

Los controles implementados apoyan a la administración de riesgos de los principales procesos de la empresa. Se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procesos, pero se debería realizar un control más continuo de las actividades. El sistema informático utilizado no cuenta con sus planes de contingencia y recuperación de información en caso de desastres. El programa de trabajo y los indicadores de gestión no son difundidos entre el personal. No se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión. La organización no está debidamente capacitada para entender las políticas de actividades de control interno. No se han ejecutado en la práctica las políticas de actividades de control interno.

Criterio:

Manual de procedimientos de la empresa.

Código de ética de la empresa.

Reglamento interno de trabajo.

Causa:

Falta de control por parte de los jefes departamentales de la empresa.

Falta de conocimiento de la normativa interna de la empresa.

Falta de actualización de la normativa interna de la empresa.

Efecto:

Posible materialización de riesgos, ineficacia de procedimientos, incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales.

Recomendación:

Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a las Actividades de control. Es importante que se corrobore la aplicación de las políticas establecidas por la empresa para mantener un control interno adecuado. Asimismo, se recomienda la implementación de planes de contingencia y documentar todo el proceso relacionado a las actividades que deben cumplir los colaboradores de la entidad respecto a controles asociados a cada procedimiento interno.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Condición:

No existe sanciones para las irregularidades que pueden presentarse por la falta de comunicación entre los colaboradores. No existe procedimientos para comunicar a la máxima autoridad del departamento sobre información importante de la misma. La información recopilada está vinculada y ayuda al cumplimiento con las metas y objetivos de la institución, pero no se realiza periódicamente ya que existe una alta cantidad de correos que genera un colapso de información.

Criterio:

Manual de procedimientos de la empresa.

Código de ética de la empresa.

Reglamento interno de trabajo.

Causa:

Falta de control por parte de los jefes departamentales de la empresa.

Falta de conocimiento de la normativa interna de la empresa.

Falta de actualización de la normativa interna de la empresa.

Efecto:

Posible materialización de riesgos, ineficacia de procedimientos, incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales.

Recomendación:

Existen controles eficientes implementados por la empresa relacionados a la Información y Comunicación. Se recomienda implementar procedimientos de comunicación específicos con la máxima autoridad de la empresa, también, asegurarse que la cantidad de información comunicada mediada correos electrónicos no sobrepase la capacidad de control por parte de los trabajadores. En estos casos, es indispensable optar por medios de comunicación directos.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Condición:

No se comprueba la eficacia de las actividades, cuando se realizan cambios en los procesos, registros o implementación de un nuevo sistema informático. Se realiza una comparación oportuna con respecto a los valores presupuestados y la evaluación de las causas de las posibles variaciones, pero se realiza una vez que los materiales ya fueron consumidos y por ende eleva el costo del producto terminado. No se realizan evaluaciones y correcciones en los procesos de la empresa. En la empresa se realiza un monitoreo en el que se proporcionen recomendaciones sobre riesgos corporativos, pero el monitoreo se realiza una vez cometido el error. Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas, pero las medidas correctivas no son aplicadas de manera inmediata.

Criterio:

Manual de procedimientos de la empresa.

Código de ética de la empresa.

Reglamento interno de trabajo.

Causa:

Falta de control por parte de los jefes departamentales de la empresa.

Falta de conocimiento de la normativa interna de la empresa.

Falta de actualización de la normativa interna de la empresa.

Efecto:

Posible materialización de riesgos, ineficacia de procedimientos, incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales.

Recomendación:

Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la Supervisión y Monitoreo. Es importante que exista un proceso de mejora continua de procesos, una vez identificado falencias o deficiencias en cada actividad de la empresa. Implementar indicadores de gestión relacionados a la eficiencia y eficacia es una alternativa adecuada para el monitoreo de actividades.

Atentamente,

Srta. Katherine Flores

AUDITORA

3.1.7. Informe de planificación preliminar

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PLP-01

1. Antecedentes

Realizar el informe de acuerdo con el contrato firmado en la ciudad de Cuenca 15 de marzo de 2022 y también en la empresa no se han realizado ninguna auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de **INDUGLOB S.A.**

2. Motivo

Realizar la auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de la empresa **INDUGLOB S.A.** para verificar los procesos que se realizan para el cumplimiento de los objetivos.

3. Objetivos

- Evaluar y examinar el sistema de control interno, en la empresa **INDUGLOB S.A.**
- Evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.
- Emitir un informe final en el que se detallen recomendaciones y conclusiones factibles del departamento examinado, para que el gerente tome decisiones.

4. Alcance

La auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de **INDUGLOB S.A.** se aplicará al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

5. Conocimiento de la empresa

a. Base Legal.

La empresa de Induglob S.A. se encuentra basada en las normativas más importantes con la finalidad de definir cuáles son los lineamientos y normas a las que se rigen para evitar futuros inconvenientes legales, fiscales y administrativos, entre ellos se tiene los siguientes:

- Código de trabajo
- Código de salud

- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores
- Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo
- Ley orgánica de régimen tributario
- Normativa ISO
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales de Auditoría.

b. Misión.

Satisfacer las necesidades de sus clientes, comercializar productos de alta calidad con un diseño innovador basados en una cultura de excelencia, liderazgo y conservación del medio ambiente, proporcionando un incremento en el valor de la empresa. (Induglob S.A., 2021)

c. Visión.

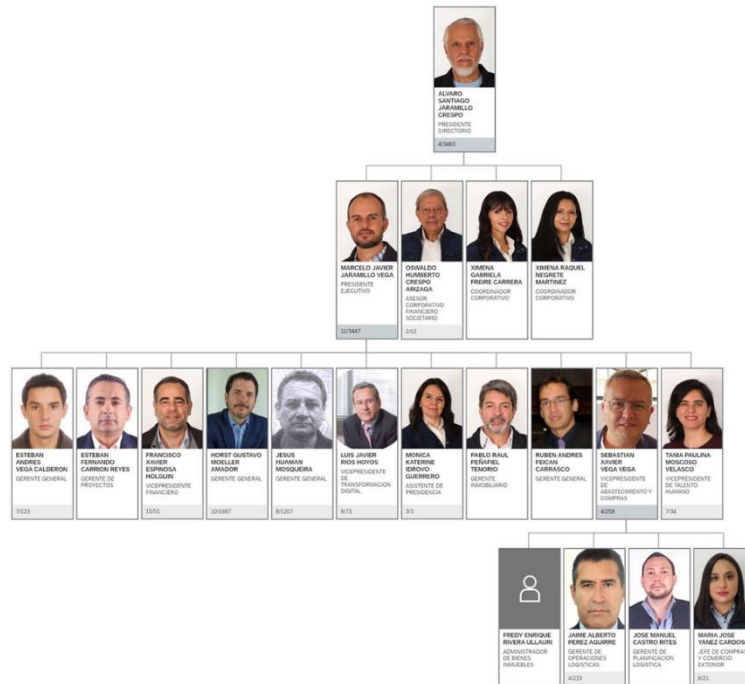
Ser considerados una marca líder en la región Centroamérica y Andina en la producción de línea blanca, para mejorar la calidad de vida de los colaboradores y clientes. (Induglob S.A., 2021)

d. Políticas empresariales

Admisión del personal	Los colaboradores formaran parte de la institución, una vez que se han cumplido los procesos de admisión, obtendrán un registro de completo de su información persona y finalmente las cláusulas del Código de trabajo a las que rigen en sus contratos.
Asistencia al trabajo	Describe las obligaciones de los trabajadores para las marcaciones o notificaciones en caso de permisos médicos y sanciones en casa de ser necesario.
Conducta durante el trabajo	Los trabajadores deberán tener un trato cortés con sus compañeros y superiores,

	disciplina, valores éticos, moral y buenas costumbres y hábitos.
Jornadas y horarios de trabajo	Se establece que la jornada laboral no se excederá de 8 horas diarias y 40 horas a la semana, salvo las horas suplementarias y extraordinarias aprobadas por el jefe y estas sean reconocidas de acuerdo a la Ley.
Vacaciones y permisos	Las vacaciones deberán ser planificadas anualmente, mientras que los permisos deberán ser solicitados oportunamente a los jefes inmediatos.
Derechos y obligaciones	Los derechos y obligaciones establecidos en las leyes laborales, reglamento de Seguridad y Salud Ocupaciones, normas del IESS y las establecidas en este reglamento interno.
Sanciones	Establecen tres tipos de sanciones: 1) Amonestaciones verbales o escritas 2) Multas 3) Separación de la empresa
Salud y seguridad ocupacional	Los trabajadores están en la obligación de utilizar los implementos de protección proporcionados para cada área para prevenir enfermedades y accidentes.

e. Organigrama



Nota. El organigrama del departamento de compras y comercio exterior se encuentra conformado por su presidente directorio, presidente ejecutivo, asesor financiero y coordinadores corporativos, gerentes de los diferentes departamentos.

6. Productos

Induglob S.A., se dedica a la producción de línea blanca, considerando las líneas de hogar como son las tv y audio, cocinas, refrigeradoras, empotrables, microondas, aspiradoras, aires acondicionados y purificadores, lavado y secado, ayuda de cocina y lavavajillas. Y línea comercial encontramos los productos de vitrinas, refrigeradoras comerciales y congeladores, pendiente desarrollar en texto los principales productos.

7. Ubicación

Induglob S.A., se encuentra ubicada en la ciudad de Cuenca en la Av. de las Américas y Av. Don Bosco.

8. Resultados del cuestionario de control interno preliminar

Calificación por componente							
Nº	Componente	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	AMBIENTE DE CONTROL	305	350	87%	13%	Alto	Bajo
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	163	220	74%	26%	Medio	Medio

3	ACTIVIDADES DE CONTROL	116	190	61%	39%	Medio	Medio
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	136	180	76%	24%	Alto	Bajo
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	47	90	52%	48%	Medio	Medio

Calificación General Coso III

Nº	Componente	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Coso III	767	1030	74%	26%	Medio	Medio

9. Matriz de riesgos preliminares

- Ver Ápice 6.2.9 del Anexo del trabajo de titulación.

10. Matriz de áreas críticas de la empresa

Para determinar en qué área se va a trabajar en la auditoría de gestión se realizó una herramienta de valoración, la cual ayuda a visualizar qué área es la de mayor importancia según diversos aspectos.

Áreas de la empresa	Ponderación	Impacto en las ganancias	Impacto en los costos	Impacto en los gastos	Total
Compras	0.25	5	4	4	3,25
Comercio exterior	0.25	5	4	4	3,25
Logística	0.15	3	2	3	1,2
Legal	0.15	2	2	2	0,9
Financiera	0.10	1	3	3	0,7
Abastecimiento	0.10	1	2	2	0,5

La ponderación de procesos antes expuesta se la determinó en base a entrevistas con la gerencia, la cual dio valoración crítica a cada uno de los procesos de la empresa.

11. Equipo de trabajo

- Ing. Juan Carlos Aguirre Q. -Supervisor de auditoría
- Srta. Katherine Flores - Auditora

Atentamente,

Srta. Katherine Flores

AUDITORA

3.2. Planificación específica

El objetivo de esta planificación es el de obtener la información necesaria de los factores relevantes del departamento de Compras y Comercio Exterior para que el auditor pueda tomar la decisión de cómo proceder en los programas de ejecución; ya que esto permitirá una adecuada planificación de las pruebas de auditoría y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

3.2.1. Hoja de índice de planificación específica

Tabla 11.

Hoja de índices Número 3

ARCHIVO CORRIENTE AC-02	
Descripción	Referencia
Planificación específica	
Programa de planificación específica	PLE-01
Informe de control interno específico	IFC-02
Solicitud de información específica: manual de procesos y procedimientos del departamento.	PE-01
Entrevista al jefe del departamento de Compras y Comercio Exterior.	PE-02
Cédula narrativa de la entrevista al jefe del departamento de Compras y Comercio Exterior.	PE-03
Flujogramas de cada proceso clave identificado en el departamento.	PE-04
Evaluación de control interno por procesos clave.	PE-05
Nivel de riesgo y confianza para lograr conocer el estado que se encuentran los controles del departamento.	PE-06
Matriz de riesgos y enfoque de auditoría	PP-07
Plan de muestreo	PP-08
Programas de auditoría para ejecución	PP-09

3.2.2. Programa de planificación específica

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PLE-01
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Alcance:

Este programa comprende un análisis de las actividades y operaciones realizadas en el departamento de Comprar y Comercio Exterior de INDUGLOB S.A.

Objetivo general:

Obtener el conocimiento específico de la estructura y funcionamiento del departamento de Compras y Comercio Exterior de la empresa INDUGLOB S.A.

Objetivo específicos:

Comprender las actividades del departamento de Compras y Comercio Exterior.

Determinar funciones y responsabilidades.

Revisión de cumplimiento de normativas y leyes.

Evaluar el control interno en el departamento.

No.	ACTIVIDADES	REF/PT	ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:	OBSERVACIONES
Comprender las actividades del departamento de Compras y Comercio Exterior.					
1	Solicitar información específica: manual de procesos y procedimientos del departamento, para conocer si existen políticas y manuales específicos en el área.	PE-01	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Entrevistar al jefe del departamento para obtener un conocimiento específico del departamento de Compras y Comercio Exterior.	PE-02	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	Elaborar una cédula narrativa de la entrevista para sintetizar los principales resultados.	PE-03	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	Elaborar los flujogramas cada proceso clave identificado en el departamento, con el propósito de determinar su funcionamiento y posibles actividades críticas.	PE-04	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Evaluar el control interno en el departamento.					
5	Realizar la evaluación de control interno por componentes, a través del cuestionario de control interno con la finalidad de identificar los controles que tiene el departamento.	PE-05	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Determinar el nivel de riesgo y confianza para lograr conocer el estado que se encuentran los controles del departamento.	PE-06	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
7	Elaborar la matriz de riesgos y enfoque de auditoría con la finalidad de establecer las pruebas necesarias para su evaluación.	PE-07	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
8	Informar los resultados obtenidos en la evaluación de sistema control interno.	IFC-02	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
9	Diseñar un plan de muestreo con la finalidad de aplicar los procedimientos de auditoría.	PE-08	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

10	Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior, siendo los siguientes: 1. Importaciones. 2. Evaluación de proveedores. 3. Facturación. 4. Análisis de costos. 5. Compras nacionales.	PE-09	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 15/04/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 16/04/2022		

3.2.3. Informa de control interno por procesos clave

INFORME DE CONTROL INTERNO

IFC-02

Cuenca, 25 de abril de 2022

Ing. Horst Moeller,

GERENTE GENERAL DE INDUGLOB S.A.

Ciudad.

De mis consideraciones:

Como parte de la auditoría de gestión a la empresa **INDUGLOB S.A.** en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020, se consideró oportuna la evaluación al Sistema de Control Interno del departamento de Compras y Comercio Exterior con el objetivo de determinar y aplicar los procedimientos de auditoría.

El objetivo general de la evaluación es determinar el grado de confianza de los controles aplicados en el departamento Compras y Comercio Exterior para la correcta aplicación de sus procesos e identificar las debilidades y vulnerabilidades que requieran acciones correctivas para mejorar a la eficiencia de la gestión y lograr los objetivos del área.

La evaluación del control interno general se ejecutó según los procesos clave que se llevan a cabo en el área (1. Importaciones. 2. Evaluación de proveedores. 3. Facturación. 4. Análisis de precios y costos. 5. Compras nacionales.). A continuación, se detalla los resultados de la evaluación.

- **Importaciones**

Condición:

Las partidas arancelarias que son aplicadas en base a la conveniencia y especificaciones técnicas, más no en consideración a un histórico, algo que puede ralentizar el procedimiento. Es necesario mejorar todavía más la segregación de funciones de una manera equitativa. El procedimiento definido previamente para los faltantes de materiales y productos necesidad tener una respuesta más acelerada, ya que suele existir lapsos de tiempo relativamente considerable de notificación por parte del área Comercial y Producción. Por otra parte, las políticas de importación no se encuentran

definidas, ya que varían con base en las necesidades y acuerdos de negociación individuales de los proveedores.

Criterio:

Manual para gestionar las compras y comercio exterior, el cual establece que para iniciar con el proceso de gestión de pedidos es importante mantener controles de seguimiento y monitoreo de cada proceso de importación.

Causa:

Falta de control por parte del jefe departamental, falta de conocimiento por parte del personal encargado de receptor e iniciar con el proceso de importación.

Efecto:

Posible materialización de riesgos, ineficacia de procedimientos, incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales. Pérdida de información respecto a las órdenes de compra emitidas por el departamento Comercial y de Producción.

Incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento.

Recomendación:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior. Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de realizar un análisis de costos de importación por productos individuales.

- **Evaluación de proveedores.**

Condición:

Existe un catálogo de proveedores de la empresa, sin embargo, es importante detallar más aspectos claves como las variaciones de los precios.

Criterio:

Manual para gestionar las compras y comercio exterior, el cual establece que, para iniciar con el proceso de importación, es necesario efectuar un análisis de factibilidad enfocado en precios.

Causa:

Falta de control por parte del jefe departamental, falta de conocimiento por parte del personal encargado de receptor e iniciar con el proceso de importación.

Efecto:

Incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales. Pérdida de información respecto a las órdenes de compra emitidas por el departamento Comercial y de Producción. Incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento.

Recomendación:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de realizar un análisis de costos de importación por productos individuales.

- **Facturación.**

Condición:

No existen políticas debidamente definidas para las actividades que involucran el proceso de facturación, ya que es un proceso que depende en gran medida de los resultados del proceso de Importaciones y Compras nacionales, por lo que las deficiencias presentes en ambos repercuten de manera significativa en los resultados del proceso de Facturación.

Criterio:

Manual para gestionar las compras y comercio exterior, el cual establece que para iniciar con el proceso de gestión de pedidos es importante respaldar todos los egresos de efectivo vinculados a los procesos de compra e importación.

Causa:

Falta de control por parte del jefe departamental, falta de conocimiento por parte del personal encargado de receptor e iniciar con el proceso de importación.

Efecto:

Incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento.

Recomendación:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior. Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de realizar un análisis de costos de importación por productos individuales.

- **Análisis de precios y costos.**

Condición:

Al momento de registrar los costos de la importación, se tiene un tiempo límite de ingreso de los documentos, el cual no suele cumplirse con una eficacia del 100%.

Criterio:

Manual para gestionar las compras y comercio exterior, el cual establece que para iniciar con el proceso de gestión de pedidos es importante analizar los precios y gastos de importación.

Causa:

Falta de conocimiento por parte del personal encargado de receptor e iniciar con el proceso de importación.

Efecto:

Posible materialización de riesgos, ineficacia de procedimientos, incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales. Incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento.

Recomendación:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de realizar un análisis de costos de importación por productos individuales.

- **Compras nacionales.**

Condición:

No se genera la orden de compra previa autorización por parte del jefe Comercial o de Producción, ya que lo puede efectuar personal operativo o administrativo del área. No se genera la orden de compra nacionales previa autorización por parte de Abastecimiento, ya que lo autoriza la jefa del área de Compras y Comercio Exterior. Adicionalmente, no existen políticas debidamente establecidas para realizar compras nacionales, ya que depende de las necesidades de la empresa y condiciones del requerimiento.

Criterio:

Manual para gestionar las compras y comercio exterior, el cual establece que para iniciar con el proceso de gestión de pedidos gestionar apropiadamente y monitorear las compras nacionales.

Causa:

Falta de control por parte del jefe departamental.

Efecto:

incumplimiento de los objetivos departamentales y empresariales. Incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento.

Recomendación:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.

Comentario final:

Como resultado general de la evaluación de control interno específica, se encuentra que existe un nivel de confianza del 88% y nivel de riesgo del 12%, por lo que es oportuno la aplicación de pruebas sustantivas en la ejecución de la auditoría.

Atentamente,

Srta. Katherine Flores

AUDITORA

3.2.4. *Programas de auditoría para la ejecución*

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PE-09 1/5 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020					
Papel de trabajo:			Programa de auditoría Importaciones		
Procedimiento:			Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior		
Objetivo:			Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Importaciones.		
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de la solicitud para autorizar importaciones gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, con la finalidad de comprobar si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.	PTE-01	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Corrobore que las importaciones contengan todos los documentos respaldo concebidos en el reglamento de importaciones de la empresa, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.	PTE-02	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	Compruebe que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento. tal y como lo establece el reglamento de importaciones de la empresa.	PTE-03	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa. del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.	PTE-04	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
5	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto de importación presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.	PTE-05	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.	PTE-06	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
7	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	HH-01-04	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores				Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.				Fecha: 28/03/2022	

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 2/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Evaluación de proveedores			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Evaluación de proveedores.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que el departamento de compras y comercio exterior tiene políticas y criterios para determinar si un proveedor es óptimo para pactar una negociación, y que aquellas estén planteadas con base en las necesidades de la empresa y del área	PTE-07	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Verifique que el responsable del procedimiento tenga un archivo de proveedores con su respectiva clasificación y criterios de evaluación, que le permite generar un criterio adecuado para determinar la negociación.	PTE-08	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					

3	Seleccione los proveedores con los que se negociaron adquisiciones en el periodo 2020 y compare con las políticas y criterios establecidos de manera verbal en el departamento para determinar si se cumple con estas políticas.	PTE-09	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.	PTE-10	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	HH-05	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores				Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.				Fecha: 28/03/2022	

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 3/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Facturación.			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Facturación.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que todos los procesos del departamento vinculados a la adquisición o entrega de mercadería o productos terminados en el año 2020 posean sus respectivas facturas de acuerdo a la normativa de facturación expuesta en el reglamento de importaciones y compras nacionales, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.	PTE-11	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Compruebe que el departamento mantenga un archivo ordenado de manera cronológica de los documentos respaldo del valor establecido en la factura final en los movimientos del 2020 que le facilite la identificación y análisis de la información física o digital del procedimiento.	PTE-12	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					

3	A través de un muestreo, recalculé el valor establecido en las facturas con base en los documentos respaldo de las facturas obtenidas en el departamento, ya sea de adquisiciones como entrega, con la finalidad que no exista diferencias de saldos.	PTE-13	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.	PTE-14	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	-	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 4/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Análisis de precios y costos			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Precios y costos.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que el departamento posea un archivo con el precio y costo histórico de los productos o materia prima adquirida y que se encuentre debidamente ordenado, que le facilite el análisis de la información respecto al precio y el costo de los productos y materia prima.	PTE-15	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Compruebe que el encargado del procedimiento realice el respectivo análisis de la información histórica y actual de precios y costos en base a la información que dispone el departamento, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, para comprobar su cumplimiento.	PTE-16	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	Verifique que se hayan notificado apropiadamente el proveedor en caso de inconsistencias en los costos y precios, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.	PTE-17	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
4	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.	PTE-18	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	-	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR

PE-09 5/5

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Compras Nacionales			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Compras nacionales.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de las solicitudes de compras nacionales gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa, para verificar su cumplimiento.	PTE-19	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Comprobar que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de compras nacionales de la empresa, con la finalidad de verificar su cumplimiento.	PTE-21	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.	PTE-22	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
4	A través de un muestreo, seleccione procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.	PTE-23	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.	PTE-24	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	HH-06	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores				Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.				Fecha: 28/03/2022	

3.3. Ejecución de la auditoría

La ejecución de una auditoría involucra una variedad de actividades, que incluyen: realizar evaluaciones de riesgo. ejecutar procedimientos. revisar y analizar evidencia encontrada en el departamento de Compras y Comercio Exterior de INDUGLOB S.A.

3.3.2. Hoja de índice Ejecución

Tabla 12.

Hoja de índices Número 3

ARCHIVO CORRIENTE AC-03	
Descripción	Referencia
Ejecución	
Programa de Importaciones	PE-09 1/5
Programa de Evaluación de proveedores	PE-09 2/5
Programa de Facturación	PE-09 3/5
Programa de Análisis de Precios y Costos	PE-09 4/5
Programa de Compras Nacionales	PE-09 5/5
Justificación de autorización de importaciones	PTE-01
Documentos respaldo de proceso de importación	PTE-02
Notificación de inconsistencias en productos adquiridos a nivel internacional.	PTE-03
Plazos planificados para importación de productos	PTE-04
Inversión para el proceso de importación	PTE-05
Tablero de control de Importaciones	PTE-06
Eficacia de las políticas y criterios para determinar proveedores	PTE-07
Archivo histórico de proveedores	PTE-08
Eficacia en la selección de proveedores para importaciones	PTE-09

Tablero de control de evaluación de proveedores	PTE-10
Eficacia en la recepción y emisión de facturas	PTE-11
Archivo histórico de facturación	PTE-12
Recálculo del valor estimado en facturación de los procedimientos de adquisición y entrega	PTE-13
Tablero de control de facturación	PTE-14
Análisis de información de precios y costos para importar y exportar	PTE-15
Cumplimiento de normativa para analizar precios y costos de comercio exterior y compras nacionales	PTE-16
Notificación de inconsistencias en precios y costos pactados	PTE-17
Tablero de control de análisis de precios y costos	PTE-18
Justificación de autorización de compras nacionales	PTE-19
Notificación de inconsistencias en productos adquiridos a nivel nacional	PTE-21
Eficacia en la logística de los procesos de compras nacionales.	PTE-22
Inversión para el proceso de compras nacionales	PTE-23
Tablero de control de análisis de Compras nacionales	PTE-24
Ausencia de respaldo de autorización para proceso de importación en el departamento de Compras y Comercio Exterior	HH-01
Ausencia de documentos respaldo para procesos específicos de importación	HH-02
Cumplimiento parcial de notificación a proveedores por inconsistencias en mercadería adquirida	HH-03

Ineficacia en la presupuestación de materiales en importación	HH-04
Ineficacia en el análisis de costos al momento de negociar con proveedores internacionales	HH-05
Cumplimiento parcial de notificación a proveedores nacionales por inconsistencias en mercadería adquirida	HH-06

3.3.3. Programas de ejecución de auditoría

<p style="text-align: center;">INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PE-09 1/5 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020</p>					
Papel de trabajo:			Programa de auditoría Importaciones		
Procedimiento:			Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior		
Objetivo:			Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Importaciones.		
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de la solicitud para autorizar importaciones gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, con la finalidad de comprobar si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.	PTE-01	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Corrobore que las importaciones contengan todos los documentos respaldo concebidos en el reglamento de importaciones de la empresa, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.	PTE-02	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	Compruebe que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento. tal y como lo establece el reglamento de importaciones de la empresa.	PTE-03	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa. del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.	PTE-04	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
5	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto de importación presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.	PTE-05	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.	PTE-06	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
7	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	HH-01-04	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores				Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.				Fecha: 28/03/2022	

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 2/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Evaluación de proveedores			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Evaluación de proveedores.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que el departamento de compras y comercio exterior tiene políticas y criterios para determinar si un proveedor es óptimo para pactar una negociación, y que aquellas estén planteadas con base en las necesidades de la empresa y del área	PTE-07	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Verifique que el responsable del procedimiento tenga un archivo de proveedores con su respectiva clasificación y criterios de evaluación, que le permite generar un criterio adecuado para determinar la negociación.	PTE-08	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					

3	Seleccione los proveedores con los que se negociaron adquisiciones en el periodo 2020 y compare con las políticas y criterios establecidos de manera verbal en el departamento para determinar si se cumple con estas políticas.	PTE-09	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.	PTE-10	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	HH-05	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores				Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.				Fecha: 28/03/2022	

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 3/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Facturación.			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Facturación.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que todos los procesos del departamento vinculados a la adquisición o entrega de mercadería o productos terminados en el año 2020 posean sus respectivas facturas de acuerdo a la normativa de facturación expuesta en el reglamento de importaciones y compras nacionales, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.	PTE-11	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Compruebe que el departamento mantenga un archivo ordenado de manera cronológica de los documentos respaldo del valor establecido en la factura final en los movimientos del 2020 que le facilite la identificación y análisis de la información física o digital del procedimiento.	PTE-12	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					

3	A través de un muestreo, recalculé el valor establecido en las facturas con base en los documentos respaldo de las facturas obtenidas en el departamento, ya sea de adquisiciones como entrega, con la finalidad que no exista diferencias de saldos.	PTE-13	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.	PTE-14	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	-	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 4/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Análisis de precios y costos			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Precios y costos.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que el departamento posea un archivo con el precio y costo histórico de los productos o materia prima adquirida y que se encuentre debidamente ordenado, que le facilite el análisis de la información respecto al precio y el costo de los productos y materia prima.	PTE-15	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Compruebe que el encargado del procedimiento realice el respectivo análisis de la información histórica y actual de precios y costos en base a la información que dispone el departamento, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, para comprobar su cumplimiento.	PTE-16	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	Verifique que se hayan notificado apropiadamente el proveedor en caso de inconsistencias en los costos y precios, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.	PTE-17	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
4	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.	PTE-18	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	-	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR

PE-09 5/5

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Compras Nacionales			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Compras nacionales.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de las solicitudes de compras nacionales gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa, para verificar su cumplimiento.	PTE-19	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Comprobar que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de compras nacionales de la empresa, con la finalidad de verificar su cumplimiento.	PTE-21	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.	PTE-22	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
4	A través de un muestreo, seleccione procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.	PTE-23	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.	PTE-24	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	HH-06	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores				Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.				Fecha: 28/03/2022	

3.3.4. Hojas de hallazgo

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR Al 31 de Diciembre de 2020 Hoja de hallazgos
Importaciones HH-01
TITULO: Ausencia de respaldo de autorización para proceso de importación en el departamento de Compras y Comercio Exterior
CONDICIÓN: Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que solo un 9.52% de los procesos de importación en el 2020 han sido pedidos de manera formal por correo electrónico, de un total de 42 procesos de importación analizados.
CRITERIO: De acuerdo con el Manual para gestionar las compras y comercio exterior, apartado "Colocar pedidos y solicitud de fondos", el cual establece que para iniciar con el proceso de gestión de pedidos es importante hacer entrega de manera formal de la orden de compra por parte de los departamentos solicitantes.
CAUSA: Falta de conocimiento por parte del personal encargado de receptor e iniciar con el proceso de importación. Falta de capacitación al personal, debido a que se reestructuró la nómina del departamento.
EFECTO: Pérdida de información respecto a las órdenes de compra emitidas por el departamento Comercial y de Producción. Incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento. Pérdida de tiempo al intentar reestructurar la información y solventar inconsistencias vinculadas al procedimiento, ya que se complica rastrear las actividades en cada procedimiento.
COMENTARIO: Solo un 10.53% de los procesos de importación en el 2020 han sido pedidos de manera formal por correo electrónico, de un total de 42 procesos de importación analizados. Por lo

que se incumple con el Manual para gestionar las compras y comercio exterior, apartado "Colocar pedidos y solicitud de fondos". Aquello sucede debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de recibir e iniciar con el proceso de importación. Lo que puede generar, pérdida de información respecto a las órdenes de compra emitidas por el departamento Comercial y de Producción e incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento.

CONCLUSIÓN:

Incumplimiento de la normativa existente en el departamento de Compras y Comercio Exterior.

RECOMENDACIONES:

Al jefe del área Comercial y de Producción:

Observar la normativa de la empresa y del departamento, con el propósito de adquirir conocimientos de la importancia de entregar de manera formal las órdenes de compra al departamento de Compras y Comercio Exterior.

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Realizar supervisiones continuas de las funciones del personal del área para verificar la eficacia de las mismas.

Comunicar de manera periódica al personal del área de Compras y Comercio exterior aspectos fundamentales de la normativa actual que rige las funciones en el departamento.

REFERENCIA:

PTE-01

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO
EXTERIOR
Al 31 de Diciembre de 2020
Hoja de hallazgos

Importaciones HH-02

TÍTULO:

Ausencia de documentos respaldo para procesos específicos de importación

CONDICIÓN:

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que un 96.83% de los procesos de importación en el 2020 poseen toda la documentación respaldo, de un total de 42 procesos de importación analizados.

CRITERIO:

De acuerdo con El Reglamento al Título Facilitación Aduanera del Código de Producción, artículo Art. 73.- Documentos de soporte: Los documentos de soporte constituirán la base de la información de la Declaración Aduanera a cualquier régimen. Estos documentos originales, ya sea en físico o electrónico, deberán reposar en el archivo del declarante o su Agente de Aduanas al momento de la presentación o transmisión de la Declaración Aduanera, y estarán bajo su responsabilidad conforme a lo determinado en la Ley.

CAUSA:

Falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación, lo que impide el análisis de información histórica respecto a cada una de las fases de importación.

Falta de comunicación con el proveedor y personal encargado de gestionar la documentación.

EFECTO:

Pérdida de información.

Retraso en el envío y nacionalización del producto.

Costos indirectos por demoraje.

Posibilidad de incorrecta verificación del producto, en cantidad, descripción, peso, etc.

COMENTARIO:

Un 96.83% de los procesos de importación en el 2020 poseen toda la documentación respaldo, de un total de 42 procesos de importación analizados. Por lo que se incumple con El Reglamento al Título Facilitación Aduanera del Código de Producción, artículo Art. 73.- Documentos de soporte. Aquello sucede debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de comunicación con el proveedor y personal encargado de gestionar la documentación. Lo que puede generar retraso en el envío y nacionalización del producto, costos indirectos por demoraje y posibilidad de incorrecta verificación del producto, en cantidad, descripción, peso, etc.

CONCLUSIÓN:

Incumplimiento de Reglamento al Título Facilitación Aduanera del Código de Producción.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Gestionar evaluaciones de conocimientos y retroalimentación de las normativas vigentes para los procesos de importación.

Actualizar el protocolo de respaldo y almacenamiento de información que permita tener acceso eficaz a toda la información de los procesos de importación.

REFERENCIA:

PTE-02

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO
EXTERIOR
Al 31 de Diciembre de 2020
Hoja de hallazgos

Gestión de proveedores HH-03

TÍTULO:

Cumplimiento parcial de notificación a proveedores por inconsistencias en mercadería adquirida.

CONDICIÓN:

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que un 86.67% de los procesos de importación donde se identificaron inconvenientes fueron notificados apropiadamente a proveedores.

CRITERIO:

De acuerdo con el Manual de procesos de importación Régimen 70: Depósitos aduaneros. Se debe efectuar una verificación de cantidades y precios de la mercadería importada y, en caso de encontrar inconsistencias, notificar al proveedor... La gestión de pedidos debe estar estandarizada y funcionar siempre de la misma manera para que sea eficaz... La mala gestión de almacén conduce a que, en ocasiones, a pesar de cumplirse fielmente con los tiempos de entrega, se haga envío de un producto equivocado, o defectuoso.

CAUSA:

Falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación.

Falta de interés por parte del personal, ya que se priorizan otras actividades en el procedimiento como el monitoreo del proceso de importación.

Falta de control y seguimiento del proceso de notificación a proveedores.

EFFECTO:

Incumplimiento de plazos de producción.

Incumplimiento de contrato de compra.

Pérdida de tiempo.

COMENTARIO:

Un 86.67% de los procesos de importación donde se identificaron inconvenientes fueron notificados apropiadamente a proveedores, por lo que se incumple el Manual de procesos de importación Régimen 70: Depósitos aduaneros. Aquello surge debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación a seguidores. Lo que puede generar incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra.

CONCLUSIÓN:

Incumplimiento del manual de procesos de importación Régimen 70.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Actualizar el manual de procesos del procedimiento de proveedores con énfasis en la implementación de controles relacionados a la comunicación eficiente con el proveedor para evitar que se generen inconsistencias con la normativa de la empresa.

Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.

Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de notificar a proveedores en caso de haber inconsistencias.

REFERENCIA:

PTE-03

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO
EXTERIOR

Al 31 de Diciembre de 2020

Hoja de hallazgos

Análisis de precios y costos HH-04

TÍTULO:

Ineficacia en la presupuestación de materiales en importación.

CONDICIÓN:

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que la eficacia en la presupuestación de unidades para importación es del 84,78%, es decir que no se cumplió con lo presupuesto por 22228 unidades.

CRITERIO:

De acuerdo con el Manual de procesos para el departamento de Compras y Comercio Exterior, se deben efectuar planificaciones presupuestarias en conjunto con el área comercial y de producción respecto a las compras requeridas en productos y materias primas, la cual se adapte a los objetivos institucionales y la realidad del giro del negocio de la organización.

CAUSA:

Falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación.

Falta de organización con otros departamentos de la empresa (Comercial y de producción).

Falta de control y seguimiento del proceso de Análisis de precios y costos.

EFECTO:

Incumplimiento de objetivos departamentales.

Incumplimiento de plazos de producción.

Incumplimiento de contrato de compra.

COMENTARIO:

La eficacia en la presupuestación de unidades para importación es del 84,78%, es decir que no se cumplió con lo presupuesto por 22228 unidades, por lo que se incumple el Manual de procesos de importación Régimen 70: Depósitos aduaneros. Aquello surge debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y

falta de control y seguimiento del proceso de notificación a seguidores. Lo que puede generar incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra.

CONCLUSIÓN:

Manual de procesos para el departamento de Compras y Comercio Exterior

RECOMENDACIONES:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Planificar los objetivos departamentales vinculados a la adquisición nacional o internacional de mercadería y productos en conjunto con el área de comercial y de producción.

Fortalecer la comunicación entre departamentos.

Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.

Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de notificar a proveedores en caso de haber inconsistencias.

REFERENCIA:

PTE-04

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO
EXTERIOR

Al 31 de Diciembre de 2020

Hoja de hallazgos

Análisis de precios y costos HH-05

TÍTULO:

Ineficacia en el análisis de costos al momento de negociar con proveedores internacionales.

CONDICIÓN:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó que el 88.10% de los procesos de importación tienen un análisis de costos anexados que justifica la selección del proveedor.

CRITERIO:

De acuerdo con el Manual de procesos para el departamento de Compras y Comercio Exterior, es necesario realizar un análisis de factibilidad a nivel de costos y gastos vinculados al proceso de importación que justifique la elección del proveedor. Se deben emplear criterios para la evaluación y calificación del proveedor, la cual debe justificar de forma consecutiva el descarte o selección de proveedores.

CAUSA:

Falta de estandarización de la metodología empleada para el análisis de precios y costos.
Falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de Análisis de precios y costos.
Falta de control y seguimiento del proceso de análisis de precios y costos.

EFECTO:

Aumento de costos de importación.
Ineficiencia en la optimización de costos de producción.
Aumento del precio de venta.
Pérdida de competitividad en el mercado.
Pérdida de liquidez.

COMENTARIO:

El 88.10% de los procesos de importación tienen un análisis de costos anexados que justifica la selección del proveedor, por lo que se incumple con el Manual de procesos para el departamento de Compras y Comercio Exterior. Aquello se debe a falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación. Lo que puede generar un aumento de costos de importación e ineficiencia en la optimización de costos de producción.

CONCLUSIÓN:

Incumplimiento del Manual de procesos para el departamento de Compras y Comercio Exterior.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Analizar la estandarización de una metodología de análisis de costos y precios que permita determinar la mejor opción para optimizar los costos de comercialización y producción.

Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.

Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de realizar un análisis de costos de importación por productos individuales.

REFERENCIA:

PTE-05

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
Al 31 de Diciembre de 2020
Hoja de hallazgos
Importaciones HH-6
<p>TÍTULO: Cumplimiento parcial de notificación a proveedores nacionales por inconsistencias en mercadería adquirida.</p>
<p>CONDICIÓN: Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que un 87.88% de los procesos de importación donde se identificaron inconvenientes fueron notificados apropiadamente a proveedores.</p>
<p>CRITERIO: De acuerdo con el Manual de procesos para el Área de Compras de Comercio Exterior. Se debe efectuar una verificación de cantidades y precios de la mercadería adquiridas y, en caso de encontrar inconsistencias, notificar al proveedor en el menor tiempo posible para evitar retrasos en la producción y comercialización.</p>
<p>CAUSA: Falta de planificación y supervisión por parte del jefe del área de las actividades que se ejecutan vinculadas al proceso de compras nacionales. Falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de compras nacionales. Falta de control y seguimiento del proceso de notificación a proveedores nacionales.</p>
<p>EFECTO: Ineficiencia en el proceso de compras nacionales. Incumplimiento de plazos de producción. Incumplimiento de contrato de compra.</p>

COMENTARIO:

Un 86.67% de los procesos de compras nacionales donde se identificaron inconvenientes fueron notificados apropiadamente a proveedores, por lo que se incumple el Manual de procesos para el Área de Compras de Comercio Exterior. Aquello surge debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de compra nacional y falta de control y seguimiento del proceso de notificación a seguidores. Lo que puede generar incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra.

CONCLUSIÓN:

Incumplimiento del Manual de procesos para el Área de Compras de Comercio Exterior.

RECOMENDACIONES:

Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:

Establecer parámetros de negociación específicos para compras nacionales que permitan la supervisión previa de la mercadería comprada a nivel nacional, con el objetivo de evitar inconvenientes vinculados a la calidad, producto y cantidad adquirida.

Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.

Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de notificar a proveedores en caso de haber inconsistencias.

REFERENCIA:

PTE-06

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

3.4. Comunicación de resultados

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

KATHERINE FLORES

Informe IF001

INDUGLOB S.A.

INFORME GENERAL

Acción de control al Departamento de Compras y Comercio Exterior por el ejercicio económico 2020.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de gestión **PERIODO DESDE:** 2020/01/01 **HASTA:** 2020/12/01

Auditoría de Gestión al departamento de Compras y Comercio Exterior de INDUGLOB S.A. por el periodo comprendido desde 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2020

CARTA DE PRESENTACIÓN

Cuenca,

Ing. Horst Moeller,

GERENTE GENERAL DE INDUGLOB S.A.

Presente. -

De mi consideración:

Yo, KATHERINE FLORES, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó la acción de control a INDUGLOB S.A., por el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veinte.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Katherine Flores

Jefe de equipo

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

Realizar la auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de la empresa **INDUGLOB S.A.** para verificar los procesos que se realizan para el cumplimiento de los objetivos.

Objetivos del examen

- Evaluar y examinar el sistema de control interno, en la empresa **INDUGLOB S.A.**
- Evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.
- Emitir un informe final en el que se detallen recomendaciones y conclusiones factibles del departamento examinado, para que el gerente tome decisiones.

Alcance del examen

La auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de **INDUGLOB S.A.** se aplicará al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

Base legal

La empresa de Induglob S.A. se encuentra basada en las normativas más importantes con la finalidad de definir cuáles son los lineamientos y normas a las que se rigen para evitar futuros inconvenientes legales, fiscales y administrativos, entre ellos se tiene los siguientes:

- Código de trabajo.
- Código de salud.
- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores.
- Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo.
- Ley orgánica de régimen tributario.
- Normativa ISO.
- Normas Internacionales de Información Financiera.

- Normas Internacionales de Auditoría.

Misión

Satisfacer las necesidades de sus clientes, comercializar productos de alta calidad con un diseño innovador basados en una cultura de excelencia, liderazgo y conservación del medio ambiente, proporcionando un incremento en el valor de la empresa. (Induglob S.A., 2021)

Visión

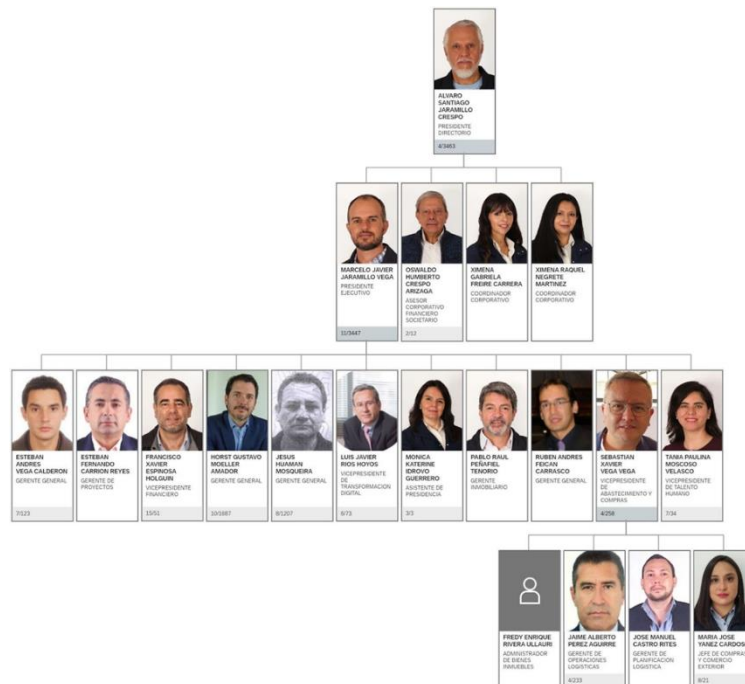
Ser considerados una marca líder en la región Centroamérica y Andina en la producción de línea blanca, para mejorar la calidad de vida de los colaboradores y clientes. (Induglob S.A., 2021)

Políticas empresariales

Admisión del personal	Los colaboradores formaran parte de la institución, una vez que se han cumplido los procesos de admisión, obtendrán un registro de completo de su información persona y finalmente las cláusulas del Código de trabajo a las que rigen en sus contratos.
Asistencia al trabajo	Describe las obligaciones de los trabajadores para las marcaciones o notificaciones en caso de permisos médicos y sanciones en casa de ser necesario.
Conducta durante el trabajo	Los trabajadores deberán tener un trato cortés con sus compañeros y superiores, disciplina, valores éticos, moral y buenas costumbres y hábitos.
Jornadas y horarios de trabajo	Se establece que la jornada laboral no se excederá de 8 horas diarias y 40 horas a la semana, salvo las horas suplementarias y extraordinarias aprobadas por el jefe y

	estas sean reconocidas de acuerdo a la Ley.
Vacaciones y permisos	Las vacaciones deberán ser planificadas anualmente, mientras que los permisos deberán ser solicitados oportunamente a los jefes inmediatos.
Derechos y obligaciones	Los derechos y obligaciones establecidos en las leyes laborales, reglamento de Seguridad y Salud Ocupaciones, normas del IESS y las establecidas en este reglamento interno.
Sanciones	Establecen tres tipos de sanciones: 1) Amonestaciones verbales o escritas 2) Multas 3) Separación de la empresa
Salud y seguridad ocupacional	Los trabajadores están en la obligación de utilizar los implementos de protección proporcionados para cada área para prevenir enfermedades y accidentes.

Organigrama



Nota. El organigrama del departamento de compras y comercio exterior se encuentra conformado por su presidente directorio, presidente ejecutivo, asesor financiero y coordinadores corporativos, gerentes de los diferentes departamentos.

Productos

Induglob S.A., se dedica a la producción de línea blanca, considerando las líneas de hogar como son las tv y audio, cocinas, refrigeradoras, empotrables, microondas, aspiradoras, aires acondicionados y purificadores, lavado y secado, ayuda de cocina y lavavajillas. Y línea comercial encontramos los productos de vitrinas, refrigeradoras comerciales y congeladores, pendiente desarrollar en texto los principales productos.

Ubicación

Induglob S.A., se encuentra ubicada en la ciudad de Cuenca en la Av. de las Américas y Av. Don Bosco.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Ausencia de respaldo de autorización para proceso de importación en el departamento de Compras y Comercio Exterior HH-01

Comentario:

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que solo un 9.52% de los procesos de importación en el 2020 han sido pedidos de manera formal por correo electrónico, de un total de 42 procesos de importación analizados. De acuerdo con el Manual para gestionar las compras y comercio exterior, apartado "Colocar pedidos y solicitud de fondos", el cual establece que para iniciar con el proceso de gestión de pedidos es importante hacer entrega de manera formal de la orden de compra por parte de los departamentos solicitantes. Aquello surge a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de receptor e iniciar con el proceso de importación. Lo que puede generar pérdida de información respecto a las órdenes de compra emitidas por el departamento Comercial y de Producción e incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento.

Recomendaciones:

- **Al jefe del área Comercial y de Producción:**
 - ✓ Observar la normativa de la empresa y del departamento, con el propósito de adquirir conocimientos de la importancia de entregar de manera formal las órdenes de compra al departamento de Compras y Comercio Exterior.
- **Al Jefe del área de Compras y Comercio exterior:**
 - ✓ Realizar supervisiones continuas de las funciones del personal del área para verificar la eficacia de las mismas.
 - ✓ Comunicar de manera periódica al personal del área de Compras y Comercio exterior aspectos fundamentales de la normativa actual que rige las funciones en el departamento.

Ausencia de documentos respaldo para procesos específicos de importación HH-02

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que un 96.83% de los procesos de importación en el 2020 poseen toda la documentación respaldo, de un total de 42 procesos de importación analizados. De acuerdo con El Reglamento al Título Facilitación Aduanera del Código de Producción, artículo Art. 73.- Documentos de soporte: Los documentos de soporte constituirán la base de la información de la Declaración Aduanera a cualquier régimen. Estos documentos originales, ya sea en físico o electrónico, deberán reposar en el archivo del declarante o su Agente de Aduanas al momento de la presentación o transmisión de la Declaración Aduanera, y estarán bajo su responsabilidad conforme a lo determinado en la Ley. Aquello surge debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de comunicación con el proveedor y personal encargado de gestionar la documentación. Lo que produce pérdida de información, retraso en el envío y nacionalización del producto, costos indirectos por demoraje y posibilidad de incorrecta verificación del producto, en cantidad, descripción, peso, etc.

Recomendaciones:

- **Al jefe de Compras y Comercio Exterior**
 - ✓ Observar la normativa de la empresa y del departamento, con el propósito de adquirir conocimientos de la importancia de entregar de manera formal las órdenes de compra al departamento de Compras y Comercio Exterior.

Cumplimiento parcial de notificación a proveedores por inconsistencias en mercadería adquirida HH-03

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que un 86.67% de los procesos de importación donde se identificaron inconvenientes fueron notificados apropiadamente a proveedores. De acuerdo con el Manual de procesos de importación Régimen 70: Depósitos aduaneros. Se debe efectuar una verificación de cantidades y precios de la mercadería importada y, en caso de encontrar inconsistencias, notificar al proveedor. Lo que se debe a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación a seguidores. Lo que genera incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra.

Recomendaciones:

- **Al jefe de Compras y Comercio Exterior**
 - ✓ Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.
 - ✓ Actualizar el manual de procesos del procedimiento de proveedores con énfasis en la implementación de controles relacionados a la comunicación eficiente con el proveedor para evitar que se generen inconsistencias con la normativa de la empresa.
 - ✓ Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de notificar a proveedores en caso de haber inconsistencias.

Ineficacia en la presupuestación de materiales en importación HH-04

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que la eficacia en la presupuestación de unidades para importación es del 84,78%, es decir que no se cumplió con lo presupuestado por 22228 unidades. De acuerdo con el Manual de procesos para el departamento de Compras y Comercio Exterior. Se debe efectuar una verificación de cantidades y precios de la mercadería importada y, en caso de encontrar inconsistencias, notificar al proveedor. Aquello sucedió, debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación. Lo que genera incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra.

Recomendaciones:

- **Al jefe de Compras y Comercio Exterior**
 - ✓ Planificar los objetivos departamentales vinculados a la adquisición nacional o internacional de mercadería y productos en conjunto con el área de comercial y de producción.
 - ✓ Fortalecer la comunicación entre departamentos.
 - ✓ Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.
 - ✓ Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de notificar a proveedores en caso de haber inconsistencias.

Ineficacia en el análisis de costos al momento de negociar con proveedores internacionales HH-05

Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó que el 88.10% de los procesos de importación tienen un análisis de costos anexados que justifica la selección del proveedor. De acuerdo con el Manual de procesos para el departamento de Compras y Comercio Exterior, es necesario realizar un análisis de factibilidad a nivel de costos y gastos vinculados al proceso de importación que justifique la elección del proveedor. Aquello se debe a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación. Lo que genera un aumento de costos de importación e ineficiencia en la optimización de costos de producción.

Recomendaciones:

- **Al jefe de Compras y Comercio Exterior**
 - ✓ Analizar la estandarización de una metodología de análisis de costos y precios que permita determinar la mejor opción para optimizar los costos de comercialización y producción.
 - ✓ Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.
 - ✓ Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de realizar un análisis de costos de importación por productos individuales.

Cumplimiento parcial de notificación a proveedores nacionales por inconsistencias en mercadería adquirida HH-06.

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se encontró que un 87.88% de los procesos de importación donde se identificaron inconvenientes fueron notificados apropiadamente a proveedores. De acuerdo con el Manual de procesos para el Área de Compras de Comercio Exterior. Se debe efectuar una verificación de cantidades y precios de la mercadería adquiridas y, en caso de encontrar inconsistencias, notificar al proveedor. Aquello se debe a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de compras nacionales y falta de control y seguimiento del proceso de notificación a seguidores. Lo que genera incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra.

Recomendaciones:

- **Al jefe de Compras y Comercio Exterior**
 - ✓ Establecer parámetros de negociación específicos para compras nacionales que permitan la supervisión previa de la mercadería comprada a nivel nacional, con el objetivo de evitar inconvenientes vinculados a la calidad, producto y cantidad adquirida.
 - ✓ Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.
 - ✓ Supervisar el desarrollo de funciones por parte del personal encargado de notificar a proveedores en caso de haber inconsistencias.

ANEXOS DEL INFORME

N°	Principios	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Compromiso con la integridad y valores éticos	70	80	88%	13%	Alto	Bajo
2	El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno	57	60	95%	5%	Alto	Bajo
3	La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	10	10	100%	0%	Alto	Bajo
4	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	60	70	86%	14%	Alto	Medio
5	La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	50	70	71%	29%	Medio	Medio
6	Especifica objetivos relevantes	54	60	90%	10%	Alto	Bajo
7	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	30	50	60%	40%	Medio	Medio
8	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	39	60	65%	35%	Medio	Medio

9	La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	40	50	80%	20%	Medio	Medio
10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	46	60	77%	23%	Medio	Medio
11	La organización define y desarrolla las actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	40	70	57%	43%	Medio	Medio
12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica	30	60	50%	50%	Bajo	Alto
13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	36	60	60%	40%	Bajo	Alto
14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	60	60	100%	0%	Medio	Medio
15	La organización se comunica con las partes interesadas externas sobre aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	40	60	67%	33%	Medio	Medio
16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los	26	50	52%	48%	Medio	Medio

	componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento						
17	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	21	40	53%	48%	Medio	Medio

Calificación por componente

N°	Componente	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	AMBIENTE DE CONTROL	305	350	87%	13%	Alto	Bajo
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	163	220	74%	26%	Medio	Medio
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	116	190	61%	39%	Medio	Medio
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	136	180	76%	24%	Alto	Bajo
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	47	90	52%	48%	Medio	Medio

Calificación General Coso III

N°	Componente	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Coso III	767	1030	74%	26%	Medio	Medio

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PP-07
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Elabore la Matriz de riesgos preliminares, con el propósito de exponer el nivel de riesgo inherente y de control de la empresa.			
Procedimiento:	Elabore una matriz de riesgos preliminares			
Objetivo:	Exponer el nivel de riesgo inherente y de control de la empresa.			
Componente	Riesgo Inherente	Calificación riesgo de control	Riesgo de control	Enfoque de Auditoría
	Medio	Bajo		

<p>Ambiente de control</p>	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran recursos humanos y económicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de ambiente de control es considerado relevante, ya que se involucra con los procedimientos, manuales y reglamentos implementados para la empresa en el desarrollo de actividades y procedimientos.</p>	<p>Existen buenos controles implementados por la empresa relacionados al ambiente de control, por lo que presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.</p>	<p>La organización muestra interés por la integridad de los empleados. Los empleados responden adecuadamente a la integridad de los valores proporcionados por la entidad. En la organización se ha establecido de forma documentada un código de ética y conducta.</p> <p>Dentro de la organización no se hizo conocer el código de ética a través de reuniones entre los empleados. No, se dio a conocer ya que este código de ética se entrega a los empleados el físico. Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo, pero debido a la relación estrecha con las áreas contables y financieras, se realizan ciertos procesos que no son parte de la estructura de cada departamento.</p>	<p>Pruebas sustantivas y de cumplimiento</p>
	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>		

Evaluación de riesgos	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran recursos humanos y tecnológico.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de Evaluación de riesgo es considerado relevante, ya que se involucra con los procedimientos de identificación, evaluación, medición y tratamiento de riesgo.</p>	<p>Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la evaluación del riesgo, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.</p>	<p>Existen planes de contingencia para proyectos o inversiones de gran tamaño. La empresa toma decisiones en función de las cotizaciones emitidas por parte de los proveedores. La empresa retroalimenta cuando hay cambios dispuestos por los entes de control en temas de importaciones.</p> <p>Los riesgos que se han sido identificados afectan directamente a los objetivos que se plantea como organización, pero existen riesgos que afectan a los objetivos financieros planteados a nivel organizacional. La empresa no capacita a sus colaboradores sobre los riesgos de fraude dentro de la operación y sus consecuencias.</p>	Pruebas sustantivas y de cumplimiento
	Medio	Medio		

<p>Actividades de control</p>	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran recursos humanos y económicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de actividades de control es considerado relevante, ya que, estas garantizan que exista un correcto control en los procedimientos y actividades de la empresa.</p>	<p>Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a las Actividades de control, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.</p>	<p>Existe un flujo de información entre las distintas áreas de la organización. La empresa realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico. Los controles implementados en los principales procesos están documentados en el manual de procesos. La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura. Está debidamente controlado, el ingreso a los sistemas de información.</p> <p>Los controles implementados apoyan a la administración de riesgos de los principales procesos de la empresa. Se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procesos, pero se debería realizar un control más continuo de las actividades. La organización no está debidamente capacitada para entender las políticas de actividades de control interno. No se han ejecutado en la práctica las políticas de actividades de control interno.</p>	<p>Pruebas sustantivas y de cumplimiento</p>
	<p>Medio</p>	<p>Bajo</p>		

<p>Información y comunicación</p>	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran enteramente recursos humanos y económicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de información y comunicación es considerado relevante, debido a que asegurar la comunicación entre los departamentos de la empresa asegura hasta cierto punto que el traslado de información sea eficiente.</p>	<p>Existen controles eficientes implementados por la empresa relacionados a la Información y Comunicación, por lo que presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.</p>	<p>Se evalúa costos y beneficios (efectividad, velocidad y acceso de información). Utiliza información relevante mantiene la calidad de la información a lo largo de todo el proceso. Existen canales de comunicación internos. Se comunica a sus colaboradores el manejo de la información dentro de la empresa.</p> <p>No existe sanciones para las irregularidades que pueden presentarse por la falta de comunicación entre los colaboradores. No existe procedimientos para comunicar a la máxima autoridad del departamento sobre información importante de la misma. La información recopilada está vinculada y ayuda al cumplimiento con las metas y objetivos de la institución, pero no se realiza periódicamente ya que existe una alta cantidad de correos que genera un colapso de información.</p>	<p>Pruebas sustantivas y de cumplimiento</p>
	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>		

<p>Seguimiento y monitoreo</p>	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran humanos y tecnológicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de seguimiento y monitoreo es considerado importante porque involucran actividades de monitoreo de controles ya establecidos para determinar el correcto cumplimiento de los mecanismos de control interno.</p>	<p>Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la Supervisión y Monitoreo, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.</p>	<p>Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los requerimientos de planta. Se han analizado y tomado en cuenta las sugerencias de auditorías anteriores. Se evalúa la corrección de errores comunicados durante el proceso de registro de información.</p> <p>Se realiza una comparación oportuna con respecto a los valores presupuestados y la evaluación de las causas de las posibles variaciones, pero se realiza una vez que los materiales ya fueron consumidos y por ende eleva el costo del producto terminado. En la empresa se realiza un monitoreo en el que se proporcionen recomendaciones sobre riesgos corporativos, pero el monitoreo se realiza una vez cometido el error. Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas, pero las medidas correctivas no son aplicadas de manera inmediata.</p>	<p>Pruebas sustantivas y de cumplimiento</p>
<p>Elaborado por: Katherine Flores</p> <p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.</p>		<p>Fecha: 25/03/2022</p> <p>Fecha: 28/03/2022</p>		

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA ESPECÍFICO

COMPONENTE: Compras y Comercio exterior

Elemento	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Importaciones	168	200	84,0%	16,0%	Alto	Bajo
Evaluación de proveedores	113	120	94,2%	5,8%	Alto	Bajo
Facturación	50	60	83,3%	16,7%	Alto	Bajo
Análisis de precios y costos	80	100	80,0%	20,0%	Alto	Bajo
Compras nacionales	85	120	70,8%	29,2%	Medio	Medio
TOTAL COMPONENTE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR	496	600	82,7%	17,3%	Alto	Bajo

INDUGLOB S.A.				
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR				
PE-07				
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020				
Papel de trabajo:	Elabore la Matriz de riesgos y enfoque de auditoría, con el propósito de exponer el tipo de pruebas a aplicar.			
Procedimiento:	Elabore una matriz de riesgo y enfoque			
Objetivo:	Exponer el nivel de riesgo inherente y de control del departamento de Compras y Comercio Exterior			
Componente	Riesgo Inherente	Riesgo de control	Enfoque de la auditoría	
Importaciones	Alto	Bajo	Prueba de cumplimiento	Prueba sustantiva
	El nivel de riesgo inherente del proceso Importaciones del departamento es alto, por los siguientes aspectos:	Es necesario mejorar todavía más la segregación de funciones de una manera equitativa. Las políticas de importación no se encuentran definidas, ya que varían con base en las necesidades y acuerdos de negociación individuales de los proveedores.	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de la solicitud para autorizar importaciones gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, con la finalidad de comprobar si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto de importación presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento. Diseñe un indicador o indicadores que permitan
	Cantidad de las operaciones:			

	<p>1582 importaciones.</p> <p>Tipo de complejidad de operaciones:</p> <p>La actividad de importaciones forma parte del proceso de comercialización y aprovisionamiento de la empresa, por lo que existe, un nivel considerable de recursos destinados a movilizar los productos terminados y a adquirir la materia prima.</p>	<p>Los niveles de importación no son los esperados por el departamento y la empresa, asociado a riesgos externos.</p> <p>Se dispone de un tiempo máximo de reposición de productos en compras internacionales, pero no es observado con eficacia.</p> <p>No se tiene un tiempo establecido para solicitar documentos específicos en caso de una importación.</p>	<p>Corrobore que las importaciones contengan todos los documentos respaldo concebidos en el reglamento de importaciones y exportaciones de la empresa, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.</p> <p>Compruebe que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de importaciones de la empresa.</p>	<p>medir la eficacia del procedimiento.</p>
--	--	--	---	---

	<p>Recursos utilizados:</p> <p>El proceso se considera de alto riesgo, ya que tiene una inversión representativa de dinero (\$1.500.0000) y personal (5 personas) dedicado a asegurar su cumplimiento. Asimismo, el área debe cumplir con normas relacionadas al comercio internacional.</p>		<p>A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.</p>	
	Medio	Bajo	Prueba de cumplimiento	Prueba sustantiva
Evaluación de proveedores	<p>El nivel de riesgo inherente del proceso Evaluación de proveedores del departamento es medio, por los siguientes aspectos:</p> <p>Cantidad de las operaciones:</p> <p>150 evaluaciones a proveedores al año.</p>	<p>No se detallan más aspectos claves como las variaciones de los precios a la hora de estructurar la base de datos de proveedores.</p> <p>No Existe un catálogo de proveedores de la empresa.</p> <p>El encargado del proceso necesita mejorar sus conocimientos para tomar la mejor decisión y cometer menos errores.</p>	<p>Verifique que el departamento de compras y comercio exterior tiene políticas y criterios para determinar si un proveedor es óptimo para pactar una negociación, y que aquellas estén planteadas con base en las necesidades de la empresa y del área</p> <p>Verifique que el responsable del procedimiento tenga un archivo de proveedores con su respectiva clasificación y criterios de evaluación, que le permite generar un criterio adecuado para determinar la negociación.</p>	<p>Seleccione los proveedores con los que se negociaron adquisiciones en el periodo 2020 y compare con las políticas y criterios establecidos de manera verbal en el departamento para determinar si se cumple con estas políticas.</p> <p>Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.</p>

	<p>Tipo de complejidad de operaciones:</p> <p>La actividad de Evaluación de proveedores, posee personal relativamente menor que otros procedimientos. Se le asigna un riesgo medio, debido a la importancia del estudio de proveedores para la empresa que aseguren la adquisición de un producto o materia prima de calidad para comercializar o para producción.</p> <p>Recursos utilizados:</p> <p>Se invierten recursos humanos (3 personas) y económicos en tecnología (\$1500) para identificar el correcto proveedor para la adquisición de productos o materia prima.</p>	<p>No se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de evaluación de proveedores, pero si un registro.</p>		
<p>Facturación</p>	<p>Medio</p>	<p>Bajo</p>	<p>Prueba de cumplimiento</p>	<p>Prueba sustantiva</p>
	<p>El nivel de riesgo inherente del proceso Facturación del departamento es medio, por los siguientes aspectos:</p>	<p>No existen políticas debidamente definidas para las actividades que involucran el proceso de facturación, ya que es un proceso que depende en gran medida de los resultados del proceso de Importaciones y</p>	<p>Verifique que todos los procesos del departamento vinculados a la adquisición o entrega de mercadería o productos terminados en el año 2020 posean sus respectivas facturas de acuerdo a la normativa de facturación</p>	<p>A través de un muestreo, recalcule el valor establecido en las facturas con base en los documentos respaldo de las facturas obtenidas en el departamento, ya sea de adquisiciones como</p>

	<p>Cantidad de las operaciones:</p> <p>325 facturaciones al año.</p> <p>Tipo de complejidad de operaciones: La facturación es un proceso clave donde se involucran recursos humanos y tecnológicos, además, para emitirlas, es necesario que otras áreas de la empresa colaboren en proveer información respecto a gastos complementarios, descuentos y precios, por lo que la comunicación es de vital importancia, para evitar la ralentización del procedimiento.</p> <p>Recursos utilizados: Recursos humanos (2 personas)</p>	<p>Compras nacionales, por lo que las deficiencias presentes en ambos repercuten de manera significativa en los resultados del proceso de Facturación.</p>	<p>expuesta en el reglamento de importaciones y compras nacionales, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.</p> <p>Compruebe que el departamento mantenga un archivo ordenado de manera cronológica de los documentos respaldo del valor establecido en la factura final en los movimientos del 2020 que le facilite la identificación y análisis de la información física o digital del procedimiento.</p>	<p>entrega, con la finalidad que no exista diferencias de saldos.</p> <p>Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.</p>
--	---	--	--	---

	Tecnológicos (\$1500), sistemas de información.			
	Bajo	Bajo	Prueba de cumplimiento	Prueba sustantiva
Análisis de precios y costos	El nivel de riesgo inherente del proceso Análisis de precios y costos del departamento bajo, por los siguientes aspectos:	Se tiene un tiempo límite de ingreso de los documentos, el cual no suele cumplirse con una eficacia del 100%.	Verifique que el departamento posea un archivo con el precio y costo histórico de los productos o materia prima adquirida y que se encuentre debidamente ordenado, que le facilite el análisis de la información respecto al precio y el costo de los productos y materia prima.	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.
	Cantidad de las operaciones: 35 análisis de precios en importaciones.	Al momento de registrar los costos de la importación, se tiene un tiempo límite de ingreso de los documentos, pero no siempre se cumple. El encargado del proceso necesita mejorar sus conocimientos para tomar la mejor decisión y cometer menos errores. No se tienen políticas de precios y costos.	Compruebe que el encargado del procedimiento realice el respectivo análisis de la información histórica y actual de precios y costos en base a la información que dispone el departamento, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, para comprobar su cumplimiento.	

	<p>Tipo de complejidad de operaciones:</p> <p>Es importante que el departamento determine el mejor costo y precio y adquisición de materia prima o productos exportados, en base a criterios costo-calidad, costo de oportunidad y requerimientos específicos por parte del área comercial y de producción.</p> <p>Recursos utilizados:</p> <p>Se invierten pocos recursos humanos (2 personas) y económicos (\$850) en sistemas de información en este proceso que hacen tenga cierto de complejidad.</p>		<p>Verifique que se hayan notificado apropiadamente el proveedor en caso de inconsistencias en los costos y precios, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.</p>	
<p>Compras nacionales</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Prueba de cumplimiento</p>	<p>Prueba sustantiva</p>
	<p>El nivel de riesgo inherente del proceso Compras nacionales del departamento es medio, por los siguientes aspectos:</p>	<p>No se genera la orden de compra previa autorización por parte del jefe Comercial o de Producción, ya que lo puede efectuar personal operativo o administrativo del área.</p>	<p>Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de las solicitudes de compras nacionales gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de abastecimiento</p>	<p>A través de un muestreo, seleccione procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar</p>

	<p>Cantidad de las operaciones:</p> <p>275 compras nacionales al año.</p> <p>Tipo de complejidad de operaciones:</p>	<p>No existen políticas debidamente establecidas para realizar compras nacionales, debido a que depende de las necesidades de la empresa y condiciones del requerimiento.</p> <p>Se cuenta con un proceso definido previamente para determinar los faltantes de materiales en compras nacionales, pero no se encuentra por escrito.</p>	<p>de la empresa, para verificar su cumplimiento.</p> <p>Comprobar que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de compras nacionales de la empresa, con la finalidad de verificar su cumplimiento.</p>	<p>diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.</p> <p>Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.</p>
--	--	---	--	---

	<p>Al igual que las importaciones, las compras nacionales se consideran un proceso clave para el cumplimiento de los objetivos departamentales, el volumen de actividades es considerable.</p> <p>Recursos utilizados:</p> <p>Se invierten recursos económicos (\$750.000, humanos (5 personas), con el propósito que la materia prima o productos lleguen a tiempo y en buen estado a las instalaciones de la empresa.</p>		<p>A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.</p> <p>A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.</p>	
<p>Elaborado por: Katherine Flores</p>		<p>Fecha: 25/03/2022</p>		
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.</p>		<p>Fecha: 28/03/2022</p>		

CONCLUSIONES

El éxito o el fracaso de un negocio o una empresa depende totalmente de la calidad de la gestión. La auditoría de gestión es una evaluación científica general de la calidad de la gestión. En nuestro mundo empresarial moderno, es necesario que el auditor de gestión considere los factores de producción y varios elementos de costos. La razón es que cada empresa quiere minimizar el costo de producción eliminando el desperdicio y utilizando toda la mano de obra para dejar una marca en el competitivo mundo de los negocios.

Las auditorías de gestión son una herramienta fundamental para que las empresas identifiquen oportunidades de mejora dentro de la organización. Estas auditorías analizan cómo el equipo de administración general de una empresa respalda las operaciones y brindan recomendaciones detalladas para mejorar la eficacia del equipo. Aprender más sobre las auditorías de gestión puede ayudarlo a determinar si esta herramienta puede ayudar a la empresa en la que trabaja, o también puede ayudarlo a determinar si desea buscar puestos de consultor de negocios. Por lo tanto, el alcance es mucho mayor que la auditoría financiera, ya que examina todos los aspectos de la gestión. Hay varias ventajas de realizar la auditoría de gestión de una organización. Cuando una organización crece en su volumen y actividades, existe la necesidad de una auditoría de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión en todos los niveles de la organización.

La presente investigación se enfocó en un análisis para la auditoría de gestión de Induglob S.A. en el departamento de compras y comercio exterior en el año 2020, ya que el departamento se considera uno de principales previo a producción de los productos de línea blanca, su importancia en la asignación de costos de los materiales previo ingreso a kardex, el amplio número de personal que labora en el área, teniendo en cuenta que se atravesó por pandemia por la que no estaban preparados para un impacto económico, social; también es necesario profundizar cuáles son las falencias que existen dentro del departamento con la finalidad de poder determinar cuáles son sus posibles desviaciones o cuáles podrían ser las medidas preventivas.

Los resultados de la auditoría muestran que el control interno de la empresa posee un nivel de confianza media y nivel de riesgo medio, ya que poseen una estructura de control definida a través de manuales de procesos, códigos de ética y flujogramas de procesos especializados para cada procedimiento clave de la empresa, no obstante, se considera oportuno actualizar con mejor periodicidad dichas medidas de control

conforme se expanden las áreas de la empresa. Por otra parte, existe una confianza alta en los controles específicos del área de Compras y Comercio Exterior, y un riesgo bajo, debido a que existen políticas establecidas para cada uno de los procedimientos clave dentro del departamento, especialmente en el monitoreo del proceso de importación, que es donde existen mayores recursos invertidos por la empresa.

Una vez efectuadas las pruebas de auditoría, se pudo determinar que existe **ausencia de respaldo de autorización para proceso de importación en el departamento de Compras y Comercio Exterior**, aquello surge a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de receptar e iniciar con el proceso de importación. Lo que puede generar pérdida de información respecto a las órdenes de compra emitidas por el departamento Comercial y de Producción e incumplimiento de la normativa de control que existe en el departamento. **Ausencia de documentos respaldo para procesos específicos de importación**, aquello surge debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de comunicación con el proveedor y personal encargado de gestionar la documentación. Lo que produce pérdida de información, retraso en el envío y nacionalización del producto, costos indirectos por demoraje y posibilidad de incorrecta verificación del producto, en cantidad, descripción, peso, etc. **Cumplimiento parcial de notificación a proveedores por inconsistencias en mercadería adquirida**, lo que se debe a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación a seguidores. Lo que genera incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra. **Ineficacia en la presupuestación de materiales en importación**, aquello sucedió, debido a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación. Lo que genera incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra. **Ineficacia en el análisis de costos al momento de negociar con proveedores internacionales**, aquello se debe a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar el proceso de importación y falta de control y seguimiento del proceso de notificación. Lo que genera un aumento de costos de importación e ineficiencia en la optimización de costos de producción. **Cumplimiento parcial de notificación a proveedores nacionales por inconsistencias en mercadería adquirida**, aquello se debe a la falta de conocimiento por parte del personal encargado de gestionar

el proceso de compras nacionales y falta de control y seguimiento del proceso de notificación a seguidores. Lo que genera incumplimiento de plazos de producción e incumplimiento de contrato de compra.

RECOMENDACIONES

- ✓ Llevar a cabo evaluaciones periódicas al control interno de la empresa.
- ✓ Implementar recomendaciones de auditorías pasadas en el campo financiero y de gestión.
- ✓ Observar la normativa de la empresa y del departamento, con el propósito de adquirir conocimientos de la importancia de entregar de manera formal las órdenes de compra al departamento de Compras y Comercio Exterior.
- ✓ Realizar supervisiones continuas de las funciones del personal del área para verificar la eficacia de las mismas.
- ✓ Comunicar de manera periódica al personal del área de Compras y Comercio exterior aspectos fundamentales de la normativa actual que rige las funciones en el departamento.
- ✓ Dar a conocer la normativa interna y externa de la empresa que repercute en el funcionamiento de los procesos vinculados al departamento de Compras y Comercio exterior.

BIBLIOGRAFÍA

- Armas, R. (2008). *Auditoría de gestión: Conceptos y métodos*. Editorial Félix Varela.
- Barberán, P., & Pozo, S. (2019). *El comercio electrónico y la auditoría financiera en las organizaciones empresariales. Una aproximación metodológico-conceptual*. Cofin Habana, 13(1).
- Benavides, R., Narváez, C., Erazo, J., & Ordoñez, Y. (2019). *Auditoría financiera como herramienta de análisis de los estados financieros de la empresa Imgrumasa S.A. de la ciudad de Machala, periodo 2018*. Empresa & Gestión, 3(2).
- Bernal, A., & Faicán, E. (2020). *Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Paccha para los periodos 2017-2018*. Universidad del Azuay.
- Cajiao, M., García, M., & Jimbo, M. (2016). *Auditoría administrativa y de gestión*.
- Coteña, M. (2015). *Gabinete de auditoría de sistemas*. Universidad Mayor de San Andrés. Obtenido de <http://cotana.informatica.edu.bo/downloads/Control%20interno%20-%20COSO.pdf>
- Cubero, T. (2019). *Manual de auditoría de gestión: Enfoque empresarial de riesgos*. Universidad del Azuay Casa Editora.
- El Código de Ética de INTOSAI. (2001). *El Código de Ética de INTOSAI*.
- Escalante, P. (2014). *Auditoría financiera: Una opción de ejercicio profesional independiente para el Contador Público**. Actualidad Contable FACES, (28).
- Forero, A., Forero, L., & Cerquera, H. (2017). *La auditoría financiera y su influencia en el sector empresarial*. Revista FACCEA, 7(1).
- Gómez, H. (2018). *Impacto de las normas internacionales de auditoría en el dictamen del revisor fiscal de las entidades financieras que cotizan en la bolsa de valores de Colombia, en los años 2012-2016*. Revista Científica de Contabilidad, 22(1), 123-142.

- Hurtado, K., Oña, B., Sandoval, M., & Recalde, M. S. (2019). *Referentes conceptuales acerca de la influencia de la Auditoría Financiera en la gestión de las medianas empresas industriales del Ecuador*. Revista Espacios, 40(13).
- Induglob S.A. (2021). *Filosofía corporativa*. Obtenido de <https://www.indurama.com/indurama/es/USD/CorporativoPage>
- Llumiguano, M., & Gavilánez, C. (2021). *Importancia de la auditoría de gestión como herramienta de mejora continua en las empresas*. Dilemas contemporáneos: educación, política y valores, 8(3). doi:<https://doi.org/10.46377/dilemas.v8i.2723>
- Luna, G., Arizaga, F., & Zambrano, R. (2018). *La auditoría financiera, una herramienta imprescindible para las empresas*. Revista Publicando, 5(14).
- Mantilla, D. (2016). *Auditoría Financiera en el contexto investigativo*. Revista Publicando, 3(7).
- Marín, L. (2018). *Auditoría Financiera como proceso para la toma de decisiones gerenciales*. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana.
- Merchán, N., Pinargote, N., & Baque, E. (2018). *Auditoría de Gestión como técnica de análisis de las Operaciones Empresariales*. Polo del Conocimiento, 3(5).
- Montilla, O., & Herrera, L. (2006). *El deber ser de la auditoría*. Estudios Gerenciaales, 22(98).
- Morejón, K., & Proaño, J. (2013). *Auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Saquisilí en los periodos terminados al 31 de diciembre de 2011 y 2012 para determinar la razonabilidad de los estados financieros*. Consorcio de Bibliotecas Universitarias del Ecuador.
- Quispe, G., Arellano, O., & Ayaviri, D. (2016). *Aplicación de la Auditoría en las MyPEs del Ecuador: Un estudio de la demanda*. Rev. Investig. Altoandin, 18(4), 483 - 496.
- Vásquez, M., & Pinargote, N. (2019). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Ediciones Uleam.
- Zurita, N. (2012). *Aplicación de auditoría financiera a los estados financieros de D´KOCINA CIA. LTDA. por el año terminado al 31 de diciembre del 2011*. ESPE.

4. ANEXOS

4.2. Normativa y reglamentos

Reglamento Interno de Trabajo







indurama

www.indurama.com

**POLÍTICA DE SEGURIDAD INTEGRAL Y SALUD
OCUPACIONAL**

4.3. Papeles de trabajo de la Planificación Preliminar

4.3.2. Solicitud de información

SOLICITUD DE INFORMACIÓN GENERAL

PP-01 1/2

Cuenca, 25 de marzo de 2022

Ing. Horst Moeller,

GERENTE GENERAL DE INDUGLOB S.A.

Solicito la información general de la empresa, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, para la realización de la auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de la empresa **INDUGLOB S.A.**, misma que se llevará a cabo mediante observaciones, indagaciones, entrevistas y otras técnicas necesarias para su correcta ejecución.

La información que se solicita es la especificada a continuación:

1. Planificación estratégica.
2. Antecedentes de la empresa.
3. Organigrama
4. Manual de funciones.
5. Normativa interna y externa
6. Reseña histórica
7. Servicios y productos
8. Documentos que generan
9. Situación económica y financiera
10. Tipo de actividad
11. Flujograma de procesos

Srta. Katherine Flores

Ing. Horst Moeller

AUDITOR

GERENTE GENERAL

4.3.3. Solicitud de entrevista

SOLICITUD DE ENTREVISTA

PP-01 2/2

Cuenca, 25 de marzo de 2022

Ing. Horst Moeller,

GERENTE GENERAL DE INDUGLOB S.A.

Ciudad.

De mis consideraciones:

Luego de extenderle un cordial saludo y después de haber acordado el inicio de la auditoría de gestión al departamento de compras y comercio exterior de la empresa **INDUGLOB S.A.**, solicito de la manera más cordial conceder una entrevista con su persona, con el fin de conocer de forma general a la empresa **INDUGLOB S.A.**

Según la planificación de la auditoria, solicito que la entrevista se lleve a cabo el día Con fecha 01 de abril del 2022, a las 13h00 en la sala de juntas de la empresa.

Esperando contar con su aprobación, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Srta. Katherine Flores

AUDITORA

4.3.4. *Cédula narrativa de la visita a la entidad*

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-02 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Cédula narrativa de la visita a la empresa
Procedimiento:	Elabore una cédula narrativa de la visita a la empresa.
Objetivo:	Comprender las actividades de la empresa.
12. NOMBRE DE LA ENTIDAD: INDUGLOB S.A.	
13. DIRECCIÓN: Av. Don Bosco y Av. de las Américas	
14. TELEFONOS (07) 2882900	
15. FECHA DE CREACIÓN En 1972 nace Indurama, una empresa productora.	
16. OBJETIVO DE LA ENTIDAD: <i>Visión:</i> Ser una marca líder de línea blanca en la región andina y Centroamérica, mejorando la calidad de vida de nuestros clientes y colaboradores. <i>Misión:</i> Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, comercializando productos competitivos de alta calidad y diseño innovador, sustentados en una cultura de liderazgo, excelencia y cuidado del medio ambiente, maximizando así el valor de la empresa.	
17. INFORMACIÓN GENERAL El día de hoy 29 de marzo de 2022, se coordinó una visita planificada con el objetivo de tener un conocimiento de la empresa Induglob S.A., con el objetivo de conocer las actividades a desarrollar. En el acercamiento se detallaron los procesos que mantiene la empresa y al personal que conforma el equipo de trabajo de 84 personas, adicional cabe recalcar que la	

empresa cuenta con colaboradores in-house perteneciente a los agentes aduaneras con las que se tiene un vínculo laboral en la que prestan sus servicios.

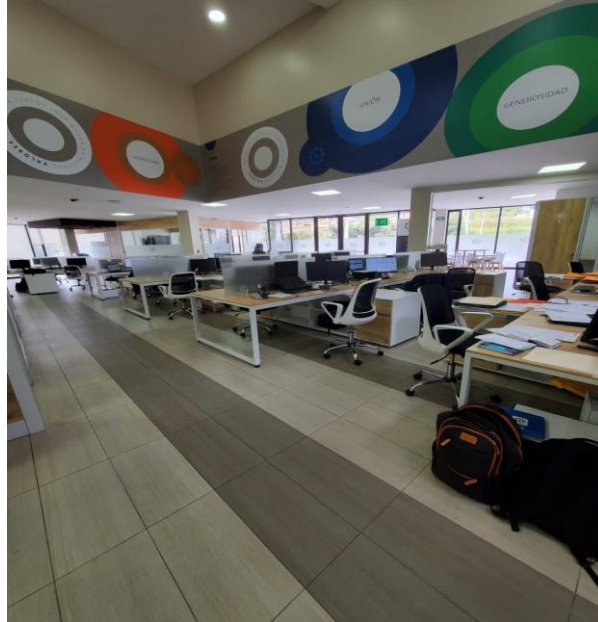
En la actualidad la empresa ocupa más de 50.000 metros cuadrados y emplea a más de 1.900 personas comprometidas en mantener la más alta calidad en todos los procesos de fabricación. La política de calidad y diseño para todos sus productos ha permitido que la marca trascienda el mercado ecuatoriano y cuente con importante participación de mercado en varios países de la región.

18. IMÁGENES DE LA ENTIDAD:

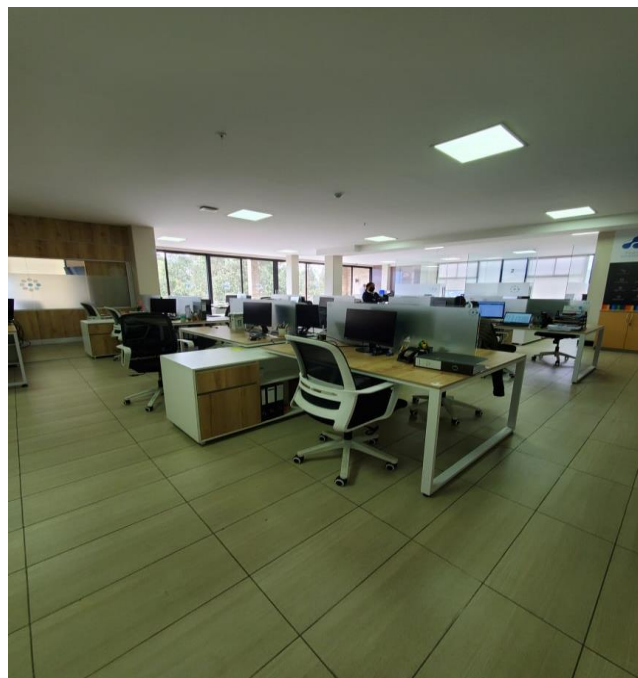
Entrada a la entidad:



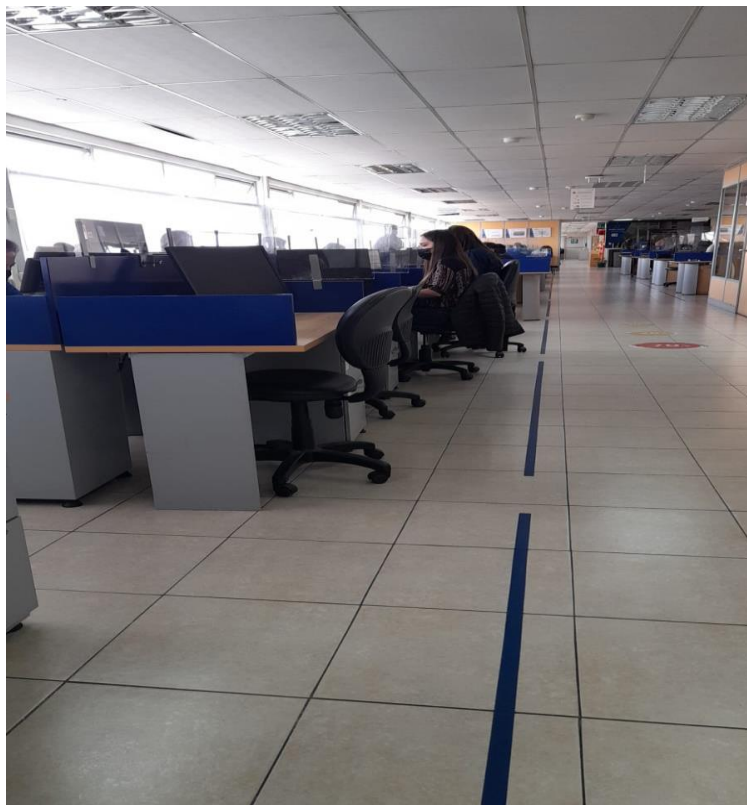
facturación de importación, mejora continua, compras, logística, área legal



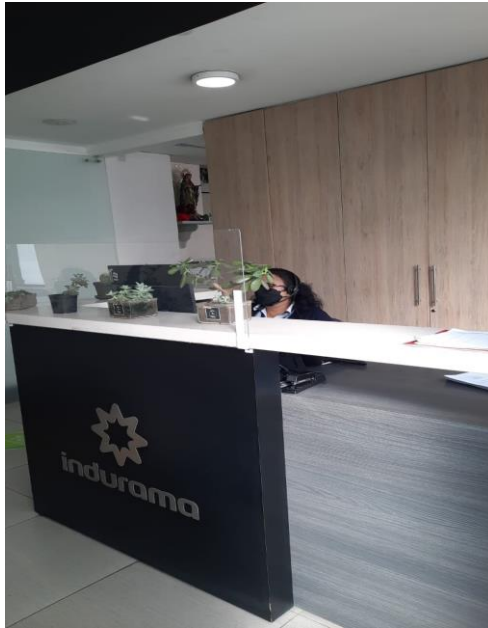
El área financiera:



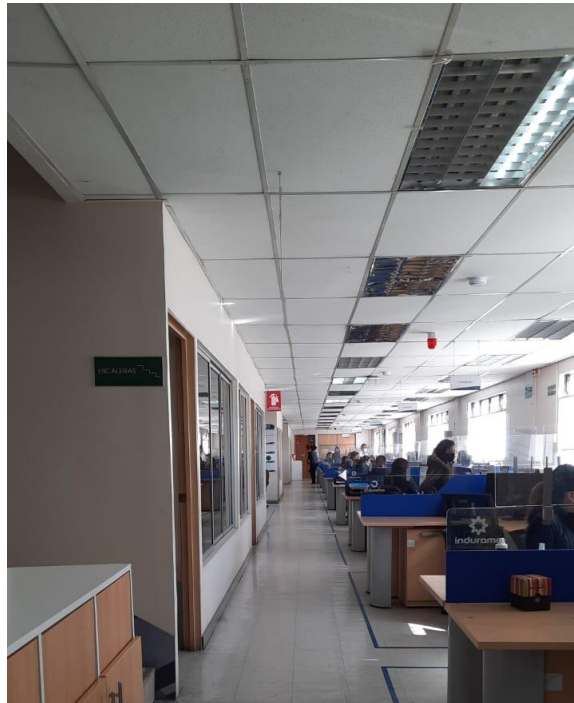
Comercio exterior y abastecimiento:



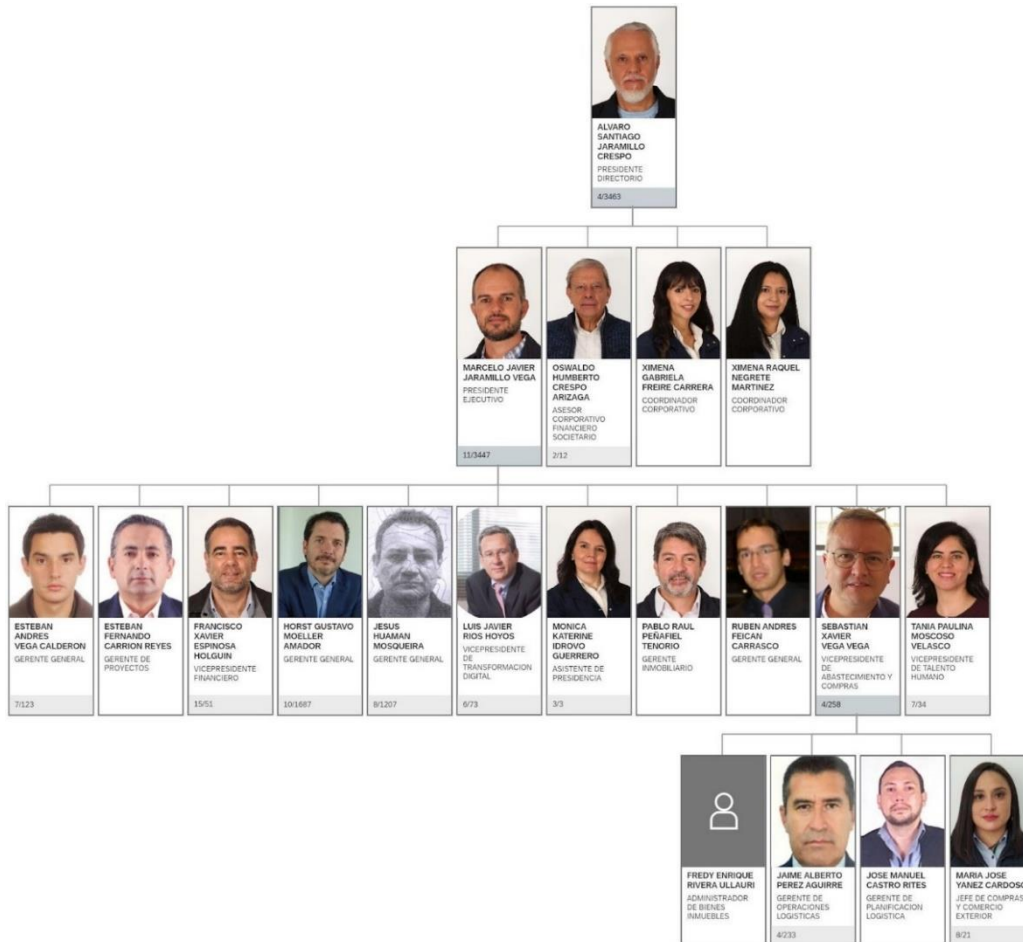
Recepción:



Investigación y desarrollo:



19. DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA:



20. PRINCIPALES PRODUCTOS:

Indurama lidera el mercado Ecuatoriano de línea blanca donde está presente en todos sus rincones gracias a una extensa red de distribución que incluye a las cadenas más importantes y a los mayoristas con mayor cobertura y solvencia en el negocio de electrodomésticos.



AIRES DE VENTANA



AIRES SPLIT



TELEVISORES



BARRAS DE SONIDO



30000779

COCINA IND MONTECARLO ZFO CROMA C30



10007661

REFRIGERADOR CROSS DOOR RI-870I CR



10004071

ROBOT ASPIRADORA INTELIGENTE IND RAI-420



10000035

CAMPANA EXTRACTORA CEI-90VDNRC



Vitrinas



Congeladores



**Refrigeradoras
Comerciales**

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 29/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 30/03/2022

4.3.5. Entrevista al gerente de la empresa y jefe del departamento de compras y comercio exterior

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-03 1/2 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Entrevista al gerente general
Procedimiento:	Realice entrevistas a la máxima autoridad para conocer el funcionamiento general de la empresa
Objetivo:	Comprender las actividades de la empresa.
<p>Entrevistado: Ing. Horst Moeller, Gerente General de INDUGLOB S.A.</p> <p>Entrevistadora: Katherine Flores</p> <p>Fecha de la entrevista: 01/04/2022</p> <p>Lugar: Oficinas de INDUGLOB. S.A.</p> <p>Duración: 13h00</p> <p>Preguntas:</p> <p>1) ¿Qué tiempo tiene en el cargo de Gerente General de la empresa INDUGLOB S.A.?</p> <p>Tengo en el cargo aproximadamente 3 años.</p> <p>2) ¿Cuántas personas laboran en la empresa?</p> <p>En la empresa laboran 1960 colaboradores.</p> <p>3) ¿Cuál es su profesión?</p> <p>Ingeniero Comercial.</p> <p>4) ¿Cuáles son las obligaciones y responsabilidades de su cargo?</p> <p>Dentro de mis obligaciones y responsabilidades debo planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, analizar, calcular y conducir el trabajo de la empresa para lograr el cumplimiento de objetivos planteados, velando el bienestar de cada uno de los colaboradores.</p>	

5) ¿Cuál es la normativa que rige a la empresa?

La normativa a la que se rige la empresa es

- Código de trabajo
- Código de salud
- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores
- Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo
- Ley orgánica de régimen tributario
- Normativa ISO
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales de Auditoría.

6) ¿Cuál es el departamento que requiere de una atención especial para Ud.?

Los departamentos que considero de mayor atención son los departamentos de compras y comercio exterior, financiero, logística y producción.

7) ¿Cómo considera usted el ambiente en su empresa?

Considero que el clima laboral de la empresa es óptimo ya que se tiene una confianza en el equipo de trabajo, respeto entre cada uno de los colaboradores, manteniendo el orden de cada uno de sus puestos de trabajo, la colaboración entre cada uno de las áreas, pero la manera oportuna de afrontar los problemas que se presentan.

8) ¿Cómo es la comunicación entre los departamentos?

La comunicación entre los departamentos es oportuna y confiable.

9) ¿Existe una correcta preparación, programación y distribución de las actividades de los trabajadores de acuerdo a cada departamento?

Sí existe una correcta preparación, programación y distribución o segregación de funciones de acuerdo a cada área de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo, ya que se cuenta con personal capacitado para sus actividades.

10) ¿Los puestos de trabajo poseen los medios y materiales necesarios concebidos para el cumplimiento de la tarea y del contenido por parte de los trabajadores?

Los puestos de trabajo cuentan con sus recursos necesarios para desarrollar sus actividades, en caso de necesitar suministros pueden solicitarlo a través del departamento de compras, y en el caso de necesitar mantenimiento de equipo de oficina con los respectivos servidores de cómputo, mientras que para el área de producción cuentan con los respectivos equipos de seguridad que se les proporciona cada mes, así como el respectivo mantenimiento de la maquinaria cada 6 meses.

11) ¿Cuál cree Ud. que es la principal fortaleza de su empresa?

La principal fortaleza de la empresa, seguramente es el trabajo en equipo, el compañerismo en cada área de trabajo, el compromiso que poseen cada uno de los colaboradores de este manera logrado el cumplimiento de sus objetivos.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 02/04/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 03/05/2022

INDUGLOB S.A.
**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y
COMERCIO EXTERIOR**

PP-03 2/2

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Entrevista al jefe del departamento de compras y comercio exterior
Procedimiento:	Realice entrevistas a la máxima autoridad para conocer el funcionamiento general de la empresa
Objetivo:	Comprender las actividades de la empresa.

Entrevistado: Ing. María José Yáñez, Jefa del departamento de compras y comercio exterior de INDUGLOB S.A.

Entrevistadora: Katherine Flores

Fecha de la entrevista: 01/04/2022

Lugar: Oficinas de INDUGLOB. S.A.

Duración: 15h00

Preguntas:

1. ¿Cuáles son los puntos clave que maneja el departamento?

Todas las operaciones de compra, tanto local como importado, que todo llegue a tiempo y completo es la prioridad en el departamento. Que haya disponibilidad del inventario, ya sea para el área comercial o materia prima para producción.

2. ¿Cuáles son los riesgos que maneja el departamento?

Riesgos relacionados a la logística del proceso de importación. Desastres naturales. La situación de pandemia y el escenario de Ucrania y Rusia.

3. ¿Cómo se encuentran segregadas las funciones en el departamento?

- Recepción de requerimiento de abastecimiento.
- Contacto con los proveedores para despachar el producto o materia prima.
- Proceso de importación.
- Análisis de costos y calidad.
- Trámites aduaneros.

- Control de logística.
- Ingreso de facturas de gastos relacionados a la importación o compra nacional.

4. ¿Cuáles son los objetivos, fortalezas, oportunidades en el departamento?

El objetivo es abastecer la línea comercial y materia prima de toda la empresa. Una de las fortalezas del departamento es la homologación del departamento. Se tiene estandarizado todo. Sin embargo, falta estabilizar el personal ya que es nuevo.

5. ¿Cuáles son los problemas significativos que han enfrentado como área de compras y comercio exterior?

La pandemia. Incremento de fletes, falta de equipos para importar como para exportar. Si bien ha sido un año duro, se ha cumplido los objetivos.

6. ¿Se ha considerado que el equipo de trabajo necesita capacitación constante?

Sí, ya que es muy necesario para el desarrollo de funciones.

7. ¿Existe rotación de personal?

En un área operativa es alta la rotación de personal.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 02/04/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 03/05/2022

4.3.6. Cédula narrativa de la entrevista al gerente

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-04 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Cédula narrativa de la entrevista a la máxima autoridad y a la jefe del departamento
Procedimiento:	Realizar la cédula narrativa con base en la entrevista
Objetivo:	Comprender las actividades de la empresa.
<p>Con fecha 01 de abril del 2022 se efectuó la entrevista de conocimiento general a Ing. Horst Moeller, Gerente General de INDUGLOB S.A. Se identificó que los departamentos que se consideran de mayor atención son los departamentos de compras y comercio exterior, financiero, logística y producción. Por otra parte, el clima laboral de la empresa es óptimo ya que se tiene una confianza en el equipo de trabajo, respeto entre cada uno de los colaboradores, manteniendo el orden de cada uno de sus puestos de trabajo, la colaboración entre cada uno de las áreas, pero la manera oportuna de afrontar los problemas que se presentan. La comunicación entre los departamentos es oportuna y confiable. La principal fortaleza de la empresa, seguramente es el trabajo en equipo, el compañerismo en cada área de trabajo, el compromiso que poseen cada uno de los colaboradores de este manera logrado el cumplimiento de sus objetivos. Toda esta información es tomada en cuenta para el conocimiento general del equipo de trabajo de auditoría.</p> <p>Con fecha 01 de abril del 2022 se efectuó la entrevista de conocimiento general a la Ing. María José Yáñez, Jefa del departamento de compras y comercio exterior de INDUGLOB S.A. Se identificó que el área de centra todas las operaciones de compra, tanto local como importado, que todo llegue a tiempo y completo es la prioridad en el departamento. Que haya disponibilidad del inventario, ya sea para el área comercial o materia prima para producción. Ha experimentado riesgos relacionados a la logística del proceso de importación, vinculados a desastres naturales, la situación de pandemia y el escenario de Ucrania y Rusia, que han afectado el proceso de comercio exterior.</p>	
Elaborado por: Katherine Flores	Fecha: 02/04/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	Fecha: 03/05/2022

4.3.7. Cuestionario de control interno

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-05 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020						
Papel de trabajo:				Cédula narrativa de la visita a la empresa		
Procedimiento:				Elabore una cédula narrativa de la visita a la empresa.		
Objetivo:				Comprender las actividades de la empresa.		
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	CT	PT	
AMBIENTE DE CONTROL						
1. Compromiso con la integridad y valores éticos						
1	¿La organización muestra interés por la integridad de los empleados?	X		10	10	
2	¿Los empleados responden adecuadamente a la integridad de los valores proporcionados por la entidad?	X		10	10	
3	¿El personal de la empresa presenta denuncias sin temor a represalias?	X		10	10	
4	¿La empresa consta de una cultura definida de acuerdo a los principios de integridad laboral?	X		10	10	
5	¿La empresa evalúa el cumplimiento de normas conductuales?	X		10	10	
6	¿Existe presión para cumplir los objetivos de desempeño irreales, particularmente por resultados a corto plazo y extensión?	X		10	10	
7	¿En la organización se ha establecido de forma documentada un código de ética y conducta?	X		10	10	

8	¿Dentro de la organización se hizo conocer el código de ética a través de reuniones entre los empleados?		X	0	10	No, se dio a conocer ya que este código de ética se entrega a los empleados el físico
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno		7	1	70	80	
9	¿Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo?	X		7	10	Si, pero debido a la relación estrecha con las áreas contables y financieras, se realizan ciertos procesos que no son parte de la estructura de cada departamento
10	¿Los empleados asumen su responsabilidad en las tareas encomendadas?	X		10	10	
11	¿Se tiene establecido un programa de actualización profesional para el personal administrativo?	X		10	10	
12	¿La organización tiene establecido políticas y procedimientos para determinar la supervisión de las actividades?	X		10	10	
13	¿La empresa tiene definida su misión, visión y objetivos?	X		10	10	
14	¿Dentro de la organización cuenta con sistema de control interno?	X		10	10	
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos		6	0	57	60	
15	¿La empresa cuenta con un manual de procedimientos?	X		8	10	Si, pero se debería mejorar los reprocesos existentes debido a los cambios a nivel de sistema informático
16	¿Se limitan las funciones de carácter incompatible?	X		10	10	
17	¿El personal tiene claro a quien rendirá cuentas de sus actividades?	X		10	10	
18	¿La estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de la misión, objetivos?	X		10	10	
19	¿Se actualizan las políticas de acuerdo a las circunstancias?	X		10	10	

20	¿La organización cuenta con un organigrama estructural?	X		10	10	
21	¿Los objetivos de la organización están definidas dentro de la estructura de la empresa?	X		10	10	
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización		7	0	68	70	
22	¿La organización invierte en planes de capacitación continua para destacar las habilidades y desempeño de sus colaboradores?	X		10	10	
23	¿Existen políticas y prácticas para la selección, inducción, capacitación, rotación y promoción y sanción de personal?	X		10	10	
24	¿El perfil de cargo del personal de la empresa se ha plasmado en un documento normativo?	X		10	10	
25	¿Se capacita periódicamente a los integrantes del área para que realicen con calidad las tareas que les han sido asignadas?	X		10	10	
26	¿Se realiza evaluaciones permanentes de desempeño del personal?	X		10	10	
27	¿El departamento cuentan con políticas internas?		X	0	10	No ya que solo existen políticas globales de la organización
28	¿El departamento se interesa por el rendimiento de sus trabajadores en las actividades para las que fueron contratados?	X		10	10	
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos		6	1	60	70	
29	¿Se da a conocer continuamente a los trabajadores sobre las políticas generales y específicas para el desempeño de sus funciones?		X	0	10	
30	¿Existe control y administración de la información interna de la empresa?	X		10	10	
31	¿Se aplican sanciones disciplinarias?	X		10	10	
32	¿Se establecen líneas de responsabilidad para el cumplimiento de objetivos y funciones?	X		10	10	

33	¿Se han definido indicadores de medición de desempeño, cumplimiento y comportamiento y se han asociado a incentivos y recompensas?	X		10	10	
34	¿Existe un espacio para capacitación o retroalimentación de conocimientos para el personal?		X	0	10	
35	¿La organización cuenta con compromisos claros y alcanzables para mejorar el departamento de abastecimiento?	X		10	10	
		5	2	50	70	
TOTAL COMPONENTE		24	3	305	350	
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
6. Especifica objetivos relevantes						
36	¿Los riesgos que se han sido identificados afectan directamente a los objetivos que se plantea como organización?	X		5	10	Sí, existen riesgos que afectan a los objetivos financieros planteados a nivel organizacional
37	¿Los objetivos de la empresa forman una base sobre la cual se asignan recursos a todas las actividades?	X		10	10	
38	¿Los objetivos reflejan la realidad económica de la empresa?	X		10	10	
39	¿Los objetivos están expresados en función de la estructura orgánica de la empresa?	X		10	10	
40	¿Existen planes de contingencia para proyectos o inversiones de gran tamaño?	X		10	10	
41	¿El departamento toma decisiones en función de las cotizaciones emitidas por parte de los proveedores?	X		9	10	Sí, ya que hay proveedores que debido a sus tiempos establecidos incumplen con el envío del material completo que se acordó despachar
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar		6	0	54	60	
42	¿En el manual de procesos se han establecido los procesos críticos?		X	0	10	
43	¿El análisis de riesgo involucra los niveles apropiados de la dirección?	X		10	10	

44	¿La empresa ha establecido políticas y procedimientos en base a riesgos que se han materializado en el pasado?	X		10	10	
45	¿En el departamento los accesos a los sistemas de información son restringidos?		X	0	10	
46	¿En caso de alguna eventualidad los miembros del departamento saben cómo proceder?	X		10	10	
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos		3	2	30	50	
47	¿En la empresa, existen herramientas o mecanismos para determinar al mejor proveedor?	X		9	10	Sí debido a que se les realiza un análisis en cuanto la calidad, disponibilidad y crédito al adquirir la materia prima
48	¿Se evalúa las oportunidades que tiene el personal por un amplio conocimiento del proceso del negocio?	X		10	10	
49	¿Evalúa los incentivos y las presiones que tiene el personal por cumplir objetivos y/o metas ambiciosas que motivan un comportamiento fraudulento?	X		10	10	
50	¿Se evalúan las actitudes y justificaciones que tiene el personal para cometer actos ilegales corrupción, evadiendo actividades de control existentes?	X		10	10	
51	¿La empresa capacita a sus colaboradores sobre los riesgos de fraude dentro de la operación y sus consecuencias?		X	0	10	
52	¿Se considera tanto la estimación del riesgo como la probabilidad de su ocurrencia?		X	0	10	
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno		4	2	39	60	
53	¿La empresa previene la ocurrencia de riesgos cambiarios (fluctuaciones por tipo de cambio de moneda)?	X		10	10	
54	¿Se evalúa los cambios en el modelo de negocio que afecten el cumplimiento de los objetivos de la entidad?	X		10	10	

55	¿La empresa cuenta con los recursos necesarios ante cualquier cambio que sea necesario recurrir?	X		10	10	
56	¿La empresa retroalimenta cuando hay cambios dispuestos por los entes de control en temas de importaciones?	X		10	10	
57	¿Los principales procesos cuentan con planes de recuperación de desastres?		X	0	10	
		4	1	40	50	
TOTAL COMPONENTE		17	5	163	220	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos						
58	¿Los controles implementados apoyan a la administración de riesgos de los principales procesos del departamento?		X	0	10	
59	¿Existe un flujo de información entre las distintas áreas de la organización?	X		10	10	
60	¿La empresa realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico?	X		10	10	
61	¿Los controles implementados en los principales procesos están documentados en el manual de procesos?	X		10	10	
62	¿El manual de procesos está adaptado y corresponde a las facultades del departamento?	X		10	10	
63	¿Se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procesos?	X		6	10	Si, pero se debería realizar un control más continuo de las actividades
11. La organización define y desarrolla las actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos		5	1	46	60	
64	¿Los principales procesos del departamento están sustentados en el sistema informático utilizado?	X		10	10	

65	¿El sistema informático utilizado cuentan con sus planes de contingencia y recuperación de información en caso de desastres?		X	0	10	
66	¿Se cuenta con un programa de adquisiciones o renovación de equipos y/o software?	X		10	10	
67	¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	X		10	10	
68	¿Está debidamente controlado, el ingreso a los sistemas de información?	X		10	10	
69	¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión son difundidos entre el personal?		X	0	10	
70	¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión?		X	0	10	
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica		4	3	40	70	
71	¿Están claramente establecidas las políticas de actividades de control interno?	X		10	10	
72	¿Se socializaron con la debida anticipación las políticas y procedimientos de las actividades de control interno?		X	0	10	
73	¿Dispone de un sistema contable que presente garantía y fiabilidad?	X		10	10	
74	¿Las actividades de control a los procesos de la empresa se realizan de acuerdo con los tiempos establecidos en un documento administrativo?	X		10	10	
75	¿La organización está debidamente capacitada para entender las políticas de actividades de control interno?		X	0	10	
76	¿Se han ejecutado en la práctica las políticas de actividades de control interno?		X	0	10	
		3	3	30	60	

TOTAL		12	7	116	190	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno						
77	¿Existe procedimientos para comunicar a la máxima autoridad del departamento sobre información importante de la misma?		X	0	10	
78	¿Se evalúa costos y beneficios (efectividad, velocidad y acceso de información)?	X		10	10	
79	¿Utiliza información relevante mantiene la calidad de la información (íntegra, pertinente, oportuna, confiable, real) a lo largo de todo el proceso?	X		10	10	
80	¿La información recopilada está vinculada y ayuda al cumplimiento con las metas y objetivos de la institución?	X		6	10	Sí, pero no se realiza periódicamente ya que existe una alta cantidad de correos que genera un colapso de información
81	¿Existen canales de comunicación internos?	X		10	10	
82	¿Existe sanciones para las irregularidades que pueden presentarse por la falta de comunicación entre los colaboradores?		X	0	10	
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno		4	2	36	60	
83	¿Se comunica a sus colaboradores el manejo de la información dentro del departamento?	X		10	10	
84	¿Cumple con los principios institucionales de seguridad de la información?	X		10	10	
85	¿Comunica la información de control interno a través de políticas, procedimientos, objetivos específicos, importancia y beneficios de un sistema de control interno?	X		10	10	
86	¿Los métodos de comunicación actuales han presentado errores relevantes?	X		10	10	

87	¿Las actividades de control interno implementadas contribuyen a que la información generada sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	X		10	10	
88	¿Los sistemas informáticos utilizados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?	X		10	10	
15. La organización se comunica con las partes interesadas externas sobre aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno		6	0	60	60	
89	¿La empresa tiene una política de comunicación hacia las partes interesadas externas?		X	0	10	
90	¿Se ha establecido una política de comunicación con los proveedores acerca de las políticas de la empresa?		X	0	10	
91	¿La empresa es selectiva con los métodos de comunicación relevantes?	X		10	10	
92	¿Se comunica la información relevante de las evaluaciones conducidas por las partes externas?	X		10	10	
93	¿Se ha comunicado previamente a los accionistas sobre aspectos que afectan al control interno de la empresa?	X		10	10	
94	¿La organización tiene claro los puntos claves de información hacia las partes interesadas externas?	X		10	10	
		4	2	40	60	
TOTAL COMPONENTE		14	4	136	180	
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento						
95	¿Se comprueba la eficacia de las actividades, cuando se realizan cambios en los procesos, registros o implementación de un nuevo sistema informático?		X	0	10	

96	¿Se realiza una comparación oportuna con respecto a los valores presupuestados y la evaluación de las causas de las posibles variaciones?	X		6	10	Si, pero se realiza una vez que los materiales ya fueron consumidos y por ende eleva el costo del producto terminado
97	¿Se realizan evaluaciones y correcciones en los procesos del departamento?		X	0	10	
98	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los requerimientos de planta?	X		10	10	
99	¿Se han analizado y tomado en cuenta las sugerencias de auditorías anteriores?	X		10	10	
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda		3	2	26	50	
100	¿En el departamento se realiza un monitoreo en el que se proporcionen recomendaciones sobre riesgos corporativos?	X		5	10	Si, pero el monitoreo se realiza una vez cometido el error
101	¿Se evalúa la corrección de errores comunicados durante el proceso de registro de información?	X		10	10	
102	¿Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	X		6	10	Sí, pero las medidas correctivas no son aplicadas de manera inmediata.
103	¿Dentro del departamento existe una rutina de seguimiento mensual o trimestral y una evaluación del desempeño del control interno para determinar las posibles mejoras en los procesos?		X	0	10	
		3	1	21	40	
TOTAL COMPONENTE		6	3	47	90	
TOTAL GENERAL		73	22	767	1030	

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
85-50%	49-25%	24-5%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		
<p>Elaborado por: Katherine Flores Fecha: 04/04/2022</p>		<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q Fecha: 05/04/2022</p>

4.3.8. Nivel de riesgo y confianza

<p style="text-align: center;">INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-06 1/2 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020</p>							
Papel de trabajo:			Nivel de riesgo y confianza preliminar				
Procedimiento:			Determine el nivel de riesgo y confianza, con el propósito de especificar de manera preliminar el tipo de pruebas de auditoría a aplicar.				
Objetivo:			Evaluar el control interno de la empresa				
Calificación por principio							
N°	Principios	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Compromiso con la integridad y valores éticos	70	80	88%	13%	Alto	Bajo
2	El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno	57	60	95%	5%	Alto	Bajo
3	La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos	10	10	100%	0%	Alto	Bajo
4	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización	60	70	86%	14%	Alto	Medio
5	La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	50	70	71%	29%	Medio	Medio
6	Especifica objetivos relevantes	54	60	90%	10%	Alto	Bajo

7	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar	30	50	60%	40%	Medio	Medio
8	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	39	60	65%	35%	Medio	Medio
9	La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	40	50	80%	20%	Medio	Medio
10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	46	60	77%	23%	Medio	Medio
11	La organización define y desarrolla las actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	40	70	57%	43%	Medio	Medio
12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica	30	60	50%	50%	Bajo	Alto
13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	36	60	60%	40%	Bajo	Alto
14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para	60	60	100%	0%	Medio	Medio

	apoyar el funcionamiento del sistema de control interno						
15	La organización se comunica con las partes interesadas externas sobre aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	40	60	67%	33%	Medio	Medio
16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	26	50	52%	48%	Medio	Medio
17	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	21	40	53%	48%	Medio	Medio

Calificación por componente

N°	Componente	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	AMBIENTE DE CONTROL	305	350	87%	13%	Alto	Bajo
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	163	220	74%	26%	Medio	Medio
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	116	190	61%	39%	Medio	Medio
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	136	180	76%	24%	Alto	Bajo
5	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	47	90	52%	48%	Medio	Medio

Calificación General Coso III

N°	Componente	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Coso III	767	1030	74%	26%	Medio	Medio

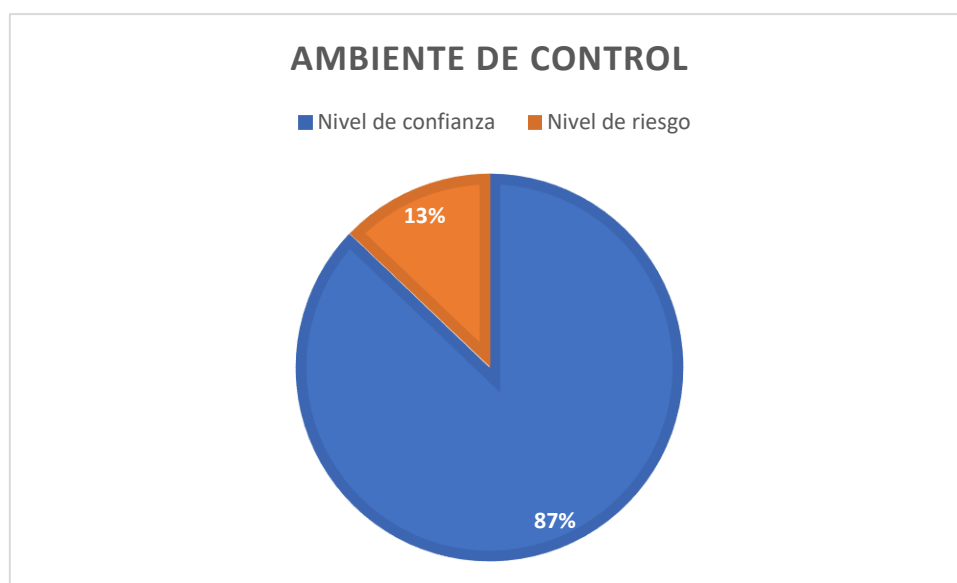
Elaborado por: Katherine Flores
Fecha: 04/04/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q
Fecha: 05/04/2022

4.3.9. Interpretación de los resultados de control interno preliminar

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-06 2/2 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Interpretación de los resultados del control interno preliminar
Procedimiento:	Determine el nivel de riesgo y confianza, con el propósito de especificar de manera preliminar el tipo de pruebas de auditoría a aplicar.
Objetivo:	Exponer los resultados del cuestionario de control interno.

A continuación, se presentan los resultados del cuestionario de control interno: COSO III.



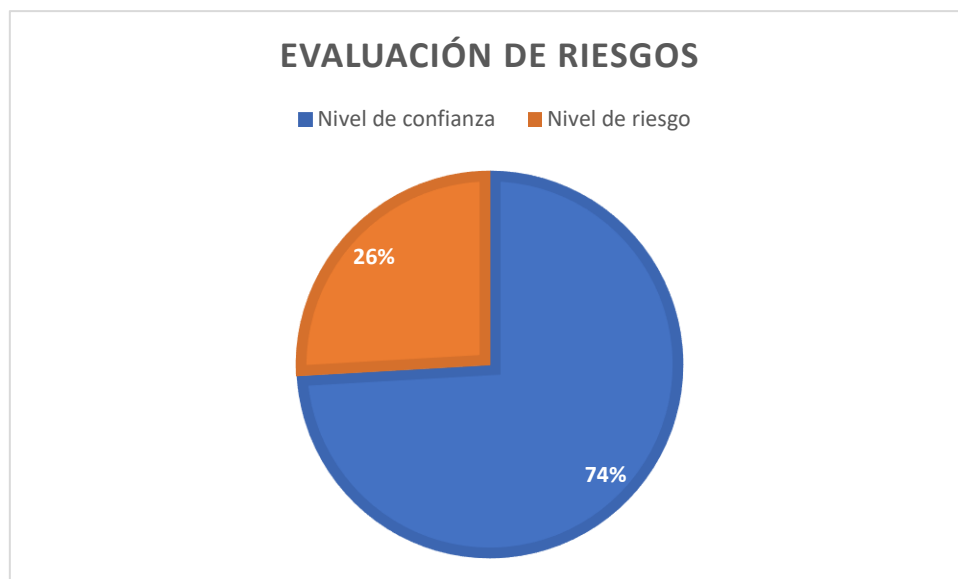
Interpretación de resultados del componente Ambiente de control:

- **Aspectos positivos:**
 - ✓ La organización muestra interés por la integridad de los empleados.
 - ✓ Los empleados responden adecuadamente a la integridad de los valores proporcionados por la entidad.
 - ✓ El personal de la empresa presenta denuncias sin temor a represalias.
 - ✓ La empresa consta de una cultura definida de acuerdo a los principios de integridad laboral.

- ✓ La empresa evalúa el cumplimiento de normas conductuales.
- ✓ Existe presión para cumplir los objetivos de desempeño irreales, particularmente por resultados a corto plazo y extensión.
- ✓ En la organización se ha establecido de forma documentada un código de ética y conducta.
- **Aspectos negativos:**
 - ✓ Dentro de la organización no se hizo conocer el código de ética a través de reuniones entre los empleados. No, se dio a conocer ya que este código de ética se entrega a los empleados el físico.
 - ✓ Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo, pero debido a la relación estrecha con las áreas contables y financieras, se realizan ciertos procesos que no son parte de la estructura de cada departamento.
 - ✓ La empresa cuenta con un manual de procedimientos, pero se debería mejorar los reprocesos existentes debido a los cambios a nivel de sistema informático.
 - ✓ No existen políticas internas específicas por departamento.

Conclusión:

Existen buenos controles implementados por la empresa relacionados al ambiente de control, por lo que presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.



Interpretación de resultados del componente Evaluación de Riesgos:

- **Aspectos positivos:**

- ✓ Los objetivos de la empresa forman una base sobre la cual se asignan recursos a todas las actividades.
- ✓ Los objetivos reflejan la realidad económica de la empresa.
- ✓ Los objetivos están expresados en función de la estructura orgánica de la empresa.
- ✓ Existen planes de contingencia para proyectos o inversiones de gran tamaño.
- ✓ La empresa toma decisiones en función de las cotizaciones emitidas por parte de los proveedores.
- ✓ La empresa retroalimenta cuando hay cambios dispuestos por los entes de control en temas de importaciones.
- ✓ Los principales procesos cuentan con planes de recuperación de desastres.

- **Aspectos negativos:**

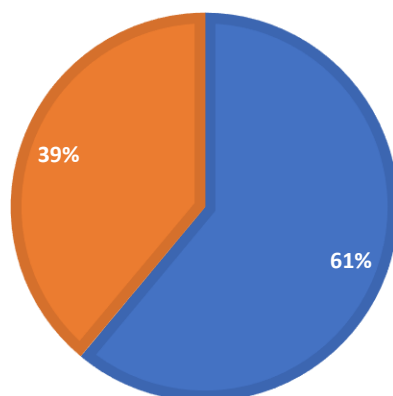
- ✓ Los riesgos que se han sido identificados afectan directamente a los objetivos que se plantea como organización, pero existen riesgos que afectan a los objetivos financieros planteados a nivel organizacional.
- ✓ La empresa no capacita a sus colaboradores sobre los riesgos de fraude dentro de la operación y sus consecuencias
- ✓ No se considera tanto la estimación del riesgo como la probabilidad de su ocurrencia.

Conclusión:

Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la evaluación del riesgo, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.

ACTIVIDADES DE CONTROL

■ Nivel de confianza ■ Nivel de riesgo



Interpretación de resultados del componente Actividades de Control:

- **Aspectos positivos:**

- ✓ Existe un flujo de información entre las distintas áreas de la organización.
- ✓ La empresa realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico.
- ✓ Los controles implementados en los principales procesos están documentados en el manual de procesos.
- ✓ El manual de procesos está adaptado y corresponde a las facultades de la empresa.
- ✓ Se cuenta con un programa de adquisiciones o renovación de equipos y/o software.
- ✓ La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura.
- ✓ Está debidamente controlado, el ingreso a los sistemas de información.

- **Aspectos negativos:**

- ✓ Los controles implementados apoyan a la administración de riesgos de los principales procesos de la empresa.
- ✓ Se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procesos, pero se debería realizar un control más continuo de las actividades.

- ✓ El sistema informático utilizado no cuenta con sus planes de contingencia y recuperación de información en caso de desastres.
- ✓ El programa de trabajo y los indicadores de gestión no son difundidos entre el personal.
- ✓ No se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión.
- ✓ La organización no está debidamente capacitada para entender las políticas de actividades de control interno.
- ✓ No se han ejecutado en la práctica las políticas de actividades de control interno.

Conclusión:

Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a las Actividades de control, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.



Interpretación de resultados del componente Información y Comunicación:

- **Aspectos positivos:**
 - ✓ Se evalúa costos y beneficios (efectividad, velocidad y acceso de información).
 - ✓ Utiliza información relevante mantiene la calidad de la información a lo largo de todo el proceso.

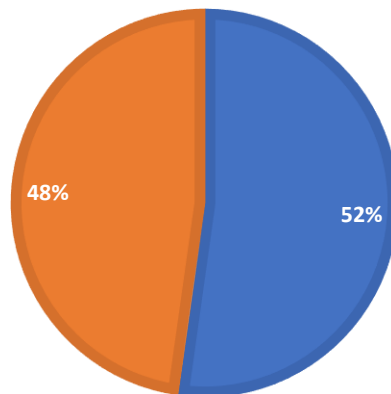
- ✓ Existen canales de comunicación internos.
 - ✓ Se comunica a sus colaboradores el manejo de la información dentro de la empresa.
 - ✓ Cumple con los principios institucionales de seguridad de la información.
 - ✓ Comunica la información de control interno a través de políticas, procedimientos, objetivos específicos, importancia y beneficios de un sistema de control interno.
 - ✓ Los métodos de comunicación actuales han presentado errores relevantes.
 - ✓ Las actividades de control interno implementadas contribuyen a que la información generada sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente.
 - ✓ Los sistemas informáticos utilizados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información.
- **Aspectos negativos:**
 - ✓ No existe sanciones para las irregularidades que pueden presentarse por la falta de comunicación entre los colaboradores.
 - ✓ No existe procedimientos para comunicar a la máxima autoridad del departamento sobre información importante de la misma.
 - ✓ La información recopilada está vinculada y ayuda al cumplimiento con las metas y objetivos de la institución, pero no se realiza periódicamente ya que existe una alta cantidad de correos que genera un colapso de información.

Conclusión:

Existen controles eficientes implementados por la empresa relacionados a la Información y Comunicación, por lo que presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

■ Nivel de confianza ■ Nivel de riesgo



Interpretación de resultados del componente Supervisión y Monitoreo:

- **Aspectos positivos:**

- ✓ Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los requerimientos de planta.
- ✓ Se han analizado y tomado en cuenta las sugerencias de auditorías anteriores.
- ✓ Se evalúa la corrección de errores comunicados durante el proceso de registro de información.

- **Aspectos negativos:**

- ✓ No se comprueba la eficacia de las actividades, cuando se realizan cambios en los procesos, registros o implementación de un nuevo sistema informático.
- ✓ Se realiza una comparación oportuna con respecto a los valores presupuestados y la evaluación de las causas de las posibles variaciones, pero se realiza una vez que los materiales ya fueron consumidos y por ende eleva el costo del producto terminado.
- ✓ No se realizan evaluaciones y correcciones en los procesos de la empresa.
- ✓ En la empresa se realiza un monitoreo en el que se proporcionen recomendaciones sobre riesgos corporativos, pero el monitoreo se realiza una vez cometido el error.

- ✓ Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas, pero las medidas correctivas no son aplicadas de manera inmediata.

Conclusión:

Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la Supervisión y Monitoreo, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.



Interpretación de resultados generales:

Una vez analizados los resultados individuales de los componentes del control interno de la empresa, se puede comentar que existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio. En este sentido, sería pertinente efectuar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q. **Fecha:** 28/03/2022

4.3.10. Matriz de riesgos preliminares

<p style="text-align: center;">INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-07 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020</p>				
Papel de trabajo:	Elabore la Matriz de riesgos preliminares, con el propósito de exponer el nivel de riesgo inherente y de control de la empresa.			
Procedimiento:	Elabore una matriz de riesgos preliminares			
Objetivo:	Exponer el nivel de riesgo inherente y de control de la empresa.			
Componente	Riesgo Inherente	Calificación riesgo de control	Riesgo de control	Enfoque de Auditoría
	Medio	Bajo		

<p>Ambiente de control</p>	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran recursos humanos y económicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de ambiente de control es considerado relevante, ya que se involucra con los procedimientos, manuales y reglamentos implementados para la empresa en el desarrollo de actividades y procedimientos.</p>	<p>Existen buenos controles implementados por la empresa relacionados al ambiente de control, por lo que presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.</p>	<p>La organización muestra interés por la integridad de los empleados. Los empleados responden adecuadamente a la integridad de los valores proporcionados por la entidad. En la organización se ha establecido de forma documentada un código de ética y conducta.</p> <p>Dentro de la organización no se hizo conocer el código de ética a través de reuniones entre los empleados. No, se dio a conocer ya que este código de ética se entrega a los empleados el físico. Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo, pero debido a la relación estrecha con las áreas contables y financieras, se realizan ciertos procesos que no son parte de la estructura de cada departamento.</p>	<p>Pruebas sustantivas y de cumplimiento</p>
	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>		

Evaluación de riesgos	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran recursos humanos y tecnológico.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de Evaluación de riesgo es considerado relevante, ya que se involucra con los procedimientos de identificación, evaluación, medición y tratamiento de riesgo.</p>	<p>Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la evaluación del riesgo, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.</p>	<p>Existen planes de contingencia para proyectos o inversiones de gran tamaño. La empresa toma decisiones en función de las cotizaciones emitidas por parte de los proveedores. La empresa retroalimenta cuando hay cambios dispuestos por los entes de control en temas de importaciones.</p> <p>Los riesgos que se han sido identificados afectan directamente a los objetivos que se plantea como organización, pero existen riesgos que afectan a los objetivos financieros planteados a nivel organizacional. La empresa no capacita a sus colaboradores sobre los riesgos de fraude dentro de la operación y sus consecuencias.</p>	Pruebas sustantivas y de cumplimiento
	Medio	Medio		

<p>Actividades de control</p>	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran recursos humanos y económicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de actividades de control es considerado relevante, ya que, estas garantizan que exista un correcto control en los procedimientos y actividades de la empresa.</p>	<p>Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a las Actividades de control, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.</p>	<p>Existe un flujo de información entre las distintas áreas de la organización. La empresa realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico. Los controles implementados en los principales procesos están documentados en el manual de procesos. La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura. Está debidamente controlado, el ingreso a los sistemas de información.</p> <p>Los controles implementados apoyan a la administración de riesgos de los principales procesos de la empresa. Se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procesos, pero se debería realizar un control más continuo de las actividades. La organización no está debidamente capacitada para entender las políticas de actividades de control interno. No se han ejecutado en la práctica las políticas de actividades de control interno.</p>	<p>Pruebas sustantivas y de cumplimiento</p>
	<p>Medio</p>	<p>Bajo</p>		

<p>Información y comunicación</p>	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran enteramente recursos humanos y económicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de información y comunicación es considerado relevante, debido a que asegurar la comunicación entre los departamentos de la empresa asegura hasta cierto punto que el traslado de información sea eficiente.</p>	<p>Existen controles eficientes implementados por la empresa relacionados a la Información y Comunicación, por lo que presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.</p>	<p>Se evalúa costos y beneficios (efectividad, velocidad y acceso de información). Utiliza información relevante mantiene la calidad de la información a lo largo de todo el proceso. Existen canales de comunicación internos. Se comunica a sus colaboradores el manejo de la información dentro de la empresa.</p> <p>No existe sanciones para las irregularidades que pueden presentarse por la falta de comunicación entre los colaboradores. No existe procedimientos para comunicar a la máxima autoridad del departamento sobre información importante de la misma. La información recopilada está vinculada y ayuda al cumplimiento con las metas y objetivos de la institución, pero no se realiza periódicamente ya que existe una alta cantidad de correos que genera un colapso de información.</p>	<p>Pruebas sustantivas y de cumplimiento</p>
	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>		

Seguimiento y monitoreo	<p>Cantidad de recursos: En esta actividad se concentran humanos y tecnológicos.</p> <p>Complejidad del componente evaluado: El componente de seguimiento y monitoreo es considerado importante porque involucran actividades de monitoreo de controles ya establecidos para determinar el correcto cumplimiento de los mecanismos de control interno.</p>	Existen controles parcialmente eficientes implementados por la empresa relacionados a la Supervisión y Monitoreo, por lo que presenta un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo medio.	<p>Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los requerimientos de planta. Se han analizado y tomado en cuenta las sugerencias de auditorías anteriores. Se evalúa la corrección de errores comunicados durante el proceso de registro de información.</p> <p>Se realiza una comparación oportuna con respecto a los valores presupuestados y la evaluación de las causas de las posibles variaciones, pero se realiza una vez que los materiales ya fueron consumidos y por ende eleva el costo del producto terminado. En la empresa se realiza un monitoreo en el que se proporcionen recomendaciones sobre riesgos corporativos, pero el monitoreo se realiza una vez cometido el error. Se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas, pero las medidas correctivas no son aplicadas de manera inmediata.</p>	Pruebas sustantivas y de cumplimiento
<p>Elaborado por: Katherine Flores</p> <p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.</p>		<p>Fecha: 25/03/2022</p> <p>Fecha: 28/03/2022</p>		

4.3.11. Matriz de áreas críticas

<p style="text-align: center;">INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-08 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020</p>					
Papel de trabajo:	Matriz de áreas críticas de la empresa				
Procedimiento:	Determine áreas críticas de la empresa, para justificar el componente específico a auditar.				
Objetivo:	Justificar el componente específico a auditar.				
<p>Para determinar en qué área se va a trabajar en la auditoría de gestión se realizó una herramienta de valoración, la cual ayuda a visualizar qué área es la de mayor importancia según diversos aspectos.</p>					
Áreas de la empresa	Ponderación	Impacto en las ganancias	Impacto en los costos	Impacto en los gastos	Total
Compras	0.25	5	4	4	3,25
Comercio exterior	0.25	5	4	4	3,25
Logística	0.15	3	2	3	1,2
Legal	0.15	2	2	2	0,9
Financiero	0.10	1	3	3	0,7
Abastecimiento	0.10	1	2	2	0,5
<p>La ponderación de procesos antes expuesta se la determinó en base a entrevistas con la gerencia, la cual dio valoración crítica a cada uno de los procesos de la empresa.</p>					
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

4.4. Papeles de trabajo de la Planificación Específica

4.4.2. *Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior*



4.4.3. Entrevista al jefe del departamento de Compras y Comercio Exterior

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PE-02 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Entrevista al jefe del departamento de compras y comercio exterior
Procedimiento:	Realice entrevistas a la máxima autoridad para conocer el funcionamiento general de la empresa
Objetivo:	Comprender las actividades relacionadas al departamento de Compras y Comercio Exterior
Entrevistado: Ing. Sebastián Vega, Vicepresidente de Compras y Abastecimiento de INDUGLOB S.A.	
Entrevistadora: Katherine Flores	
Fecha de la entrevista: 25/05/2022	
Lugar: Oficinas de INDUGLOB. S.A.	
Duración: 15h00	
Preguntas:	
1. ¿Cuál cree que es la situación actual del departamento de compra y comercio exterior?	
<i>Respecto a la primera pregunta referente a la estructura del departamento, considero que actualmente se encuentra en un proceso de transición donde lo corporativo pasa a ser una visión importante hacia un objetivo común que es la eficiencia del proceso de Comercio Exterior.</i>	
<i>Prácticamente, se busca que todo funcione como un solo equipo de trabajo en torno a la eficiencia de servicios de ventas. Por lo que todas las operaciones de compra, tanto local como importado, que todo llegue a tiempo y completo es la prioridad en el departamento. Que haya disponibilidad del inventario, ya sea para el área comercial o materia prima para producción.</i>	

Entonces, referente a la estructura, estamos atravesando un periodo de transición, diría yo, este año, donde se estabiliza a finales del mismo, tratando de llevar hacia una estructura que sirva corporativamente. Eso quiere decir que tenga esta concepción de multi gestión y multi conocimiento de las realidades de las empresas. Quizás como estructura siempre va a tener unas oportunidades, muchas relacionadas al proceso como tal. Entonces, en resumen, tendríamos un proceso de transición, de estructural que creo obedecería a un enfoque básicamente de eficiencia.

2. ¿Cuáles son los riesgos que maneja el departamento?

Se centran a todo lo que está ocurriendo en el mundo a raíz de la pandemia que no obligó a pensar distinto y la situación de Rusia y Ucrania que obligan a cerrar puertos, lo cual perjudica el proceso de exportación e importación, ya que obliga a pensar distinto. Lo más riesgoso es la inestabilidad en el incremento de fletes, terrestres, aéreos y marítimos, por lo que se busca negociar un correcto apalancamiento. Además, existe riesgos adicionales presentes a cierre de vías de acceso. Entonces se busca que los riesgos presentes se conviertan en oportunidades, especialmente en este departamento que se centran en el trámite logístico de los productos y materias primas.

3. ¿Cómo se encuentran segregadas las funciones en el departamento?

Existen varias actividades relevantes dentro del macroproceso, sin embargo, considero oportuno agruparlas en los siguientes componentes:

- *Importaciones.*
- *Evaluación de proveedores.*
- *Facturación.*
- *Análisis de costos.*
- *Compras nacionales.*

4. ¿Cuáles son las cualidades, fortalezas y objetivos del departamento?

Resalta el equipo humano, el compromiso de equipo sobre el proceso es espectacular, hay un nivel de compromiso y respeto. Se tiene claro la visión y el objetivo del departamento. Además, cada persona tiene su correcta especialización, lo cual lo hace un equipo multidisciplinario. Adicionalmente, el objetivo es abastecer la línea comercial y materia prima de toda la empresa. Una de las fortalezas del departamento

es la homologación del departamento. Se tiene estandarizado todo. Sin embargo, falta estabilizar el personal ya que es nuevo.

5. ¿Cuáles son los desafíos significativos que han enfrentado como área de compras y comercio exterior?

Todo lo vinculado a la pandemia. Incremento de fletes, falta de equipos para importar como para exportar. Si bien ha sido un año duro, se ha cumplido los objetivos. Además, es necesario invertir en capital de trabajo para evitar un posible quiebre de stock. Estoy de acuerdo en generar un proceso de examen especial en este departamento, con datos actuales para identificar las deficiencias en los procesos.

6. ¿Cuál ha sido el impacto más fuerte a raíz de la pandemia?

Los impactos económicos más fuertes han sido los vinculados a la crisis, costos por fletes marítimos, terrestres o aéreos, los cuales tienen un impacto sobre el precio final de los productos terminados.

7. ¿Existe rotación de personal?

La rotación de personal ha sido un factor de importancia para estudiar en el área, especialmente en el área operativa es alta.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 02/04/2022

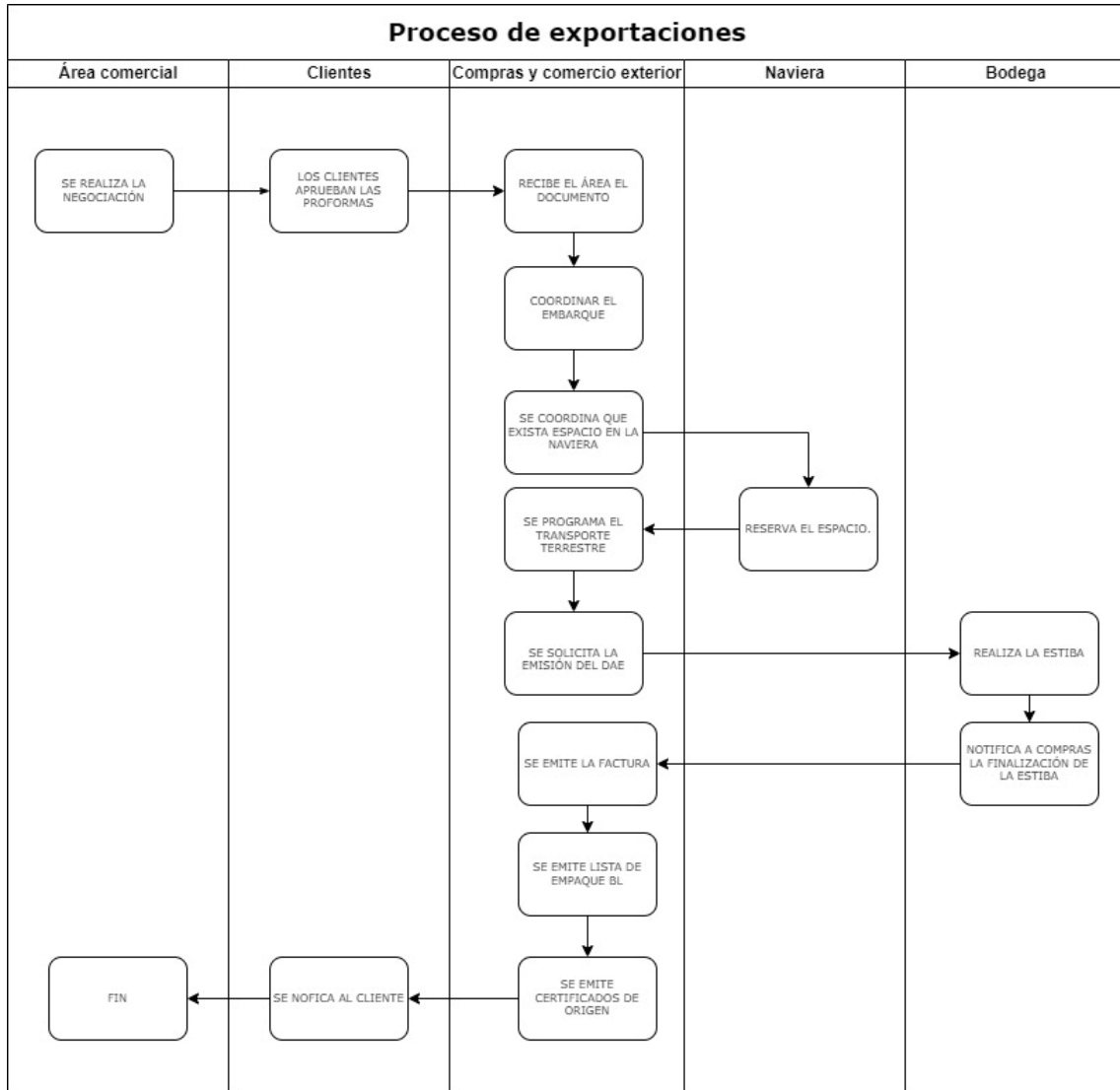
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

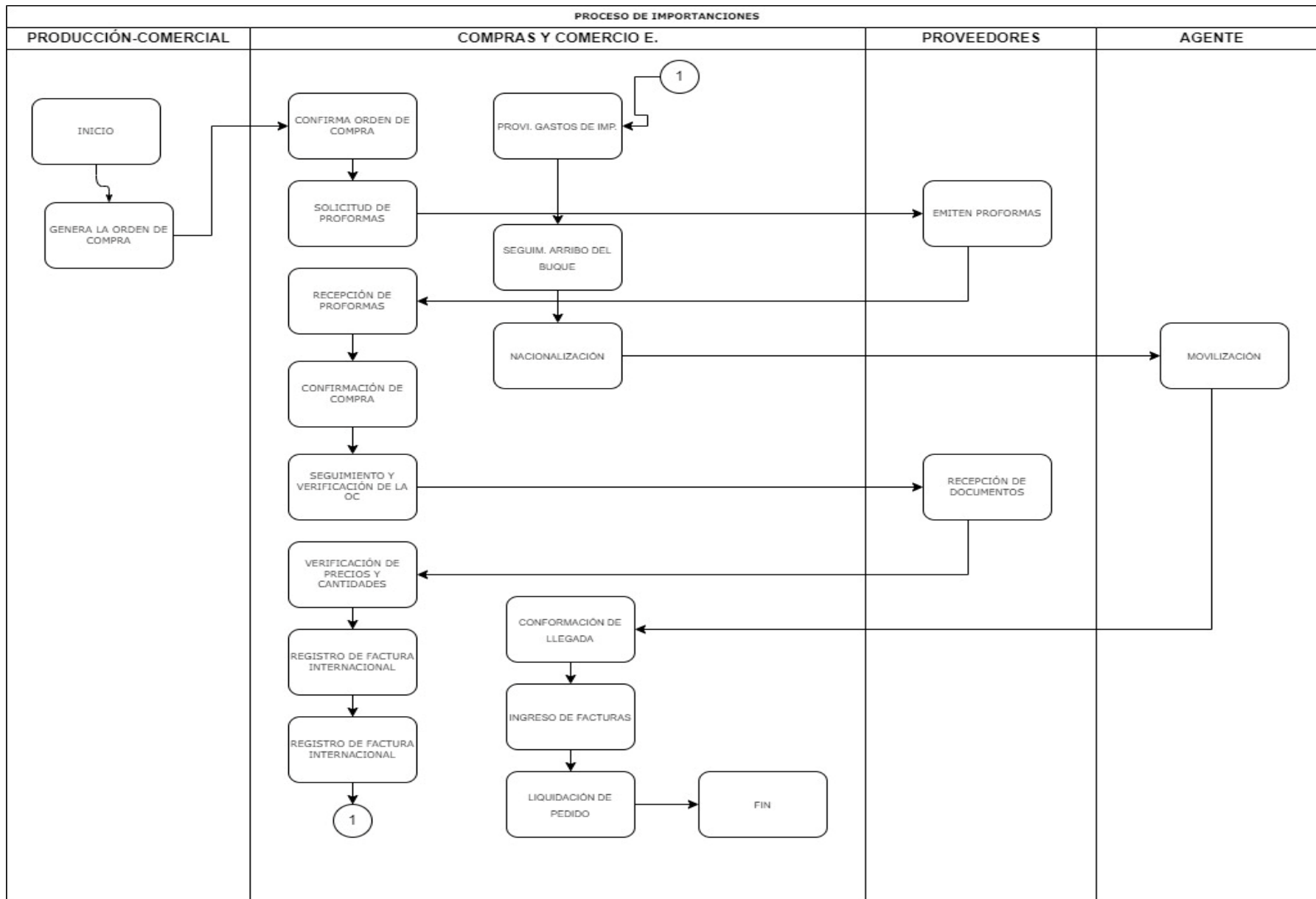
Fecha: 03/05/2022

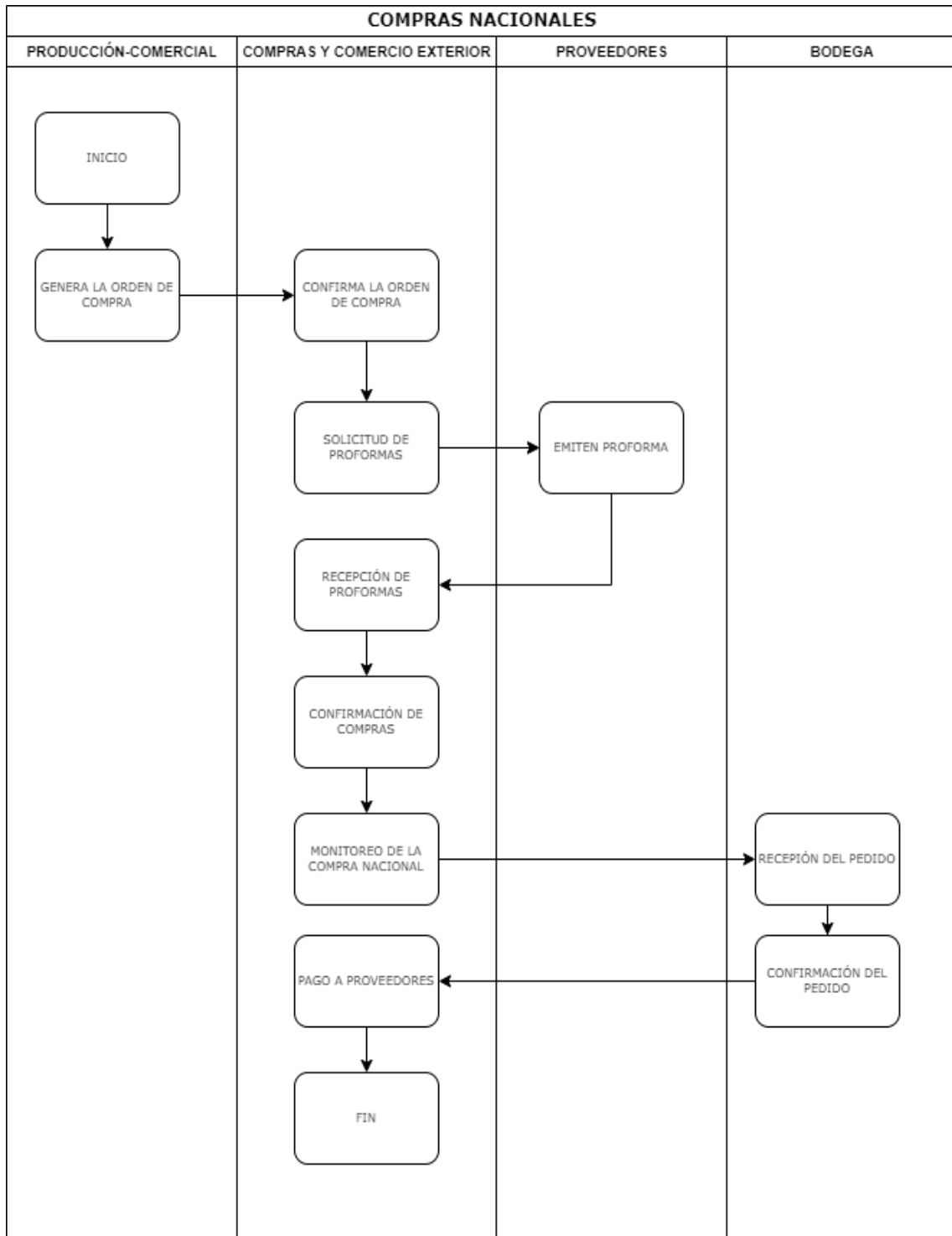
4.4.4. Cédula narrativa de la entrevista al jefe del departamento de Compras y Comercio Exterior

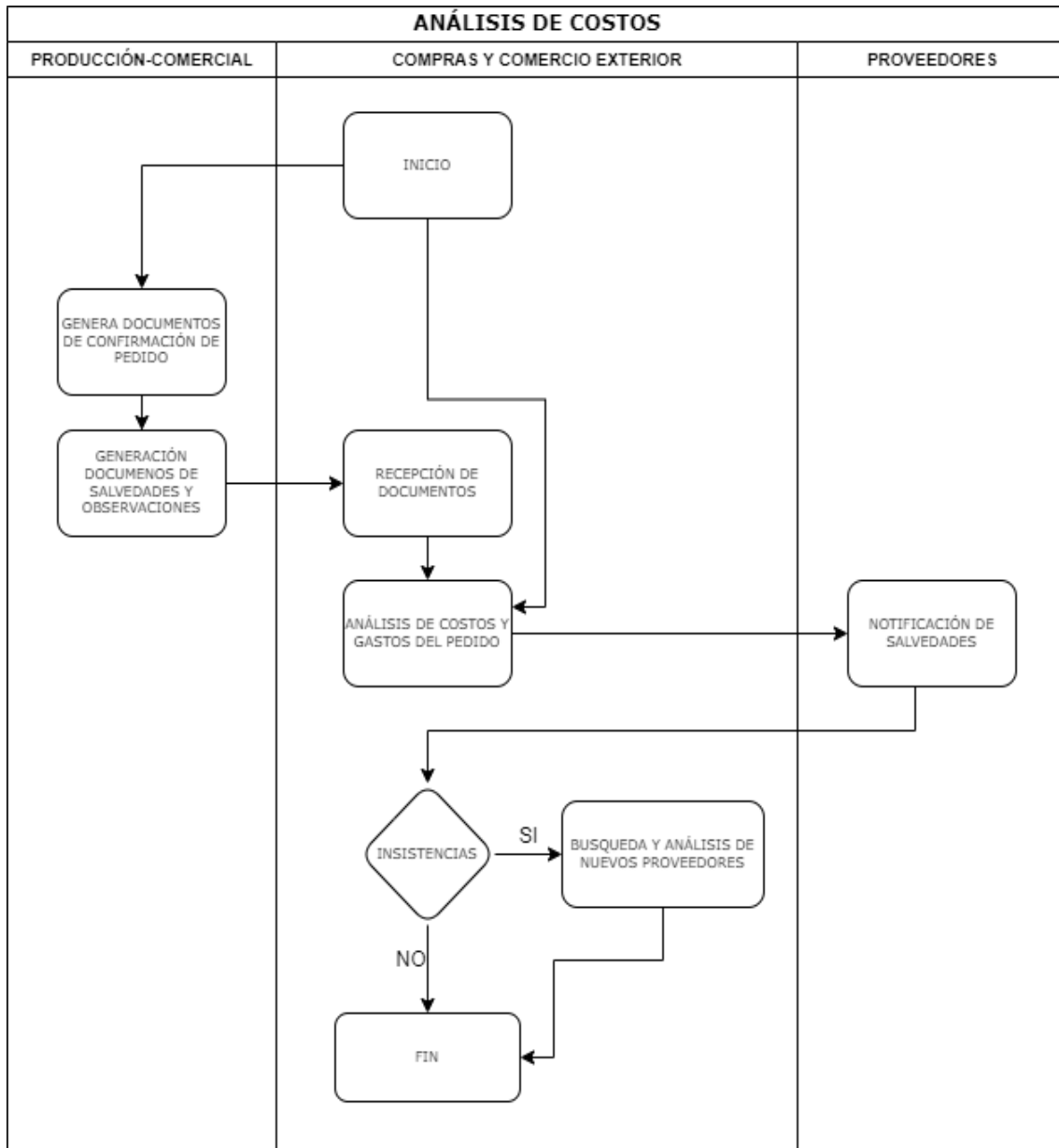
INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PP-04 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Cédula narrativa de la entrevista a la máxima autoridad y a la jefe del departamento
Procedimiento:	Realizar la cédula narrativa con base en la entrevista
Objetivo:	Comprender las actividades de la empresa.
<p>Con fecha 01 de abril del 2022 se efectuó la entrevista de conocimiento general al Ing. Sebastián Vega, Vicepresidente de Compras y Abastecimiento de INDUGLOB S.A. Se identificó que actualmente el área se encuentra en un proceso de transición donde lo corporativo pasa a ser una visión importante hacia un objetivo común que es la eficiencia del proceso de Comercio Exterior. Las principales dificultades de centran en todo lo que está ocurriendo en el mundo a raíz de la pandemia que no obligó a pensar distinto y la situación de Rusia y Ucrania que obligan a cerrar puertos, lo cual perjudica el proceso de exportación e importación, ya que obliga a pensar distinto. Lo más riesgoso es la inestabilidad en el incremento de fletes, terrestres, aéreos y marítimos, por lo que se busca negociar un correcto apalancamiento. Además, existe riesgos adicionales presentes a cierre de vías de acceso. Entonces se busca que los riesgos presentes se conviertan en oportunidades, especialmente en este departamento que se centran en el trámite logístico de los productos y materias primas. Existen varias actividades relevantes dentro del macroproceso, sin embargo, considero oportuno agruparlas en los siguientes componentes: Importaciones. Evaluación de proveedores, Facturación, Análisis de costos, Compras nacionales. Resalta el equipo humano, el compromiso de equipo sobre el proceso es espectacular, hay un nivel de compromiso y respeto. Se tiene claro la visión y el objetivo del departamento. Además, cada persona tiene su correcta especialización, lo cual lo hace un equipo multidisciplinario. Adicionalmente, el objetivo es abastecer la línea comercial y materia prima de toda la empresa. Una de las fortalezas del departamento es la homologación del departamento. Se tiene estandarizado todo. Sin embargo, falta estabilizar el personal ya que es nuevo. Adicionalmente, la rotación de personal ha sido un factor de importancia para estudiar en el área, especialmente en el área operativa es alta.</p>	
Elaborado por: Katherine Flores	Fecha: 02/06/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	Fecha: 03/06/2022

4.4.5. Flujograma general y por procesos claves del departamento de Compras y Comercio Exterior









Nota: Los procedimientos de “Facturación” y “Análisis de proveedores” se encuentran intrínsecos en los flujogramas expuestos en este apartado.

4.4.6. Cuestionario de Control Interno específico por procesos clave

<p style="text-align: center;">INDUGLOB S.A.</p> <p style="text-align: center;">IFC-02</p> <p style="text-align: center;">CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR</p> <p style="text-align: center;">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020</p>								
<p>Objetivo general: evaluar el control interno del departamento de compras y comercio exterior</p> <p>Objetivos específico:</p> <p>Determinar el nivel de confianza y riesgo del control interno del departamento de compras y comercio exterior.</p> <p>Analizar el ambiente interno del departamento de compras y comercio exterior</p> <p>Indagar en la eficiencia de los controles establecidos por el departamento de compras y comercio exterior</p>								
N o.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN	OBSERVACION	REF P/T.
PROCESO CLAVE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR								
Importaciones								
1	¿El encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
2	¿El departamento cuenta con estadísticas sobre la calidad del proceso de importación?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
3	¿Se lleva un control en los precios de la mercadería a la hora de importar?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
4	¿Los niveles de importación son los esperados por el departamento y la empresa?	X			5	10	Por motivos externos a la empresa, en ocasiones no son los mismos.	

5	¿Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
6	¿Se tienen políticas para la importación?		X		0	10		
7	¿El proceso cuenta con un sistema actualizado?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
8	¿Existe un cruce de información entre el área de bodega, producción e importaciones?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
9	¿Se genera la orden de compra internacionales previa autorización por parte del jefe del área?	X			10	10	MRP Producción, Dep Comercial y Buffers	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
10	¿Se dispone de un tiempo máximo de reposición de productos en compras internacionales?	X			5	10	Sí, pero no siempre se respeta.	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
11	¿Se cuenta con un proceso definido previamente para determinar los faltantes de materiales y productos?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
12	¿Se dispone de un tiempo máximo de reposición de materia prima?	X			10	10		
13	¿Se tiene un tiempo establecido para solicitar documentos específicos (certificados de origen) en caso de una importación?		X		0	10	Los procedimientos no cumplen con los plazos.	
14	¿Cuándo emite los pedidos de compra, los proveedores le confirman la recepción del mismo?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del

								departamento de Compras y Comercio Exterior
15	¿La asignación de costos de importación se lo realiza según su término de negociación?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
16	¿Se realiza una revisión de los documentos antes de pasar a los agentes de aduana, en el caso de las importaciones?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
17	¿Las partidas arancelarias que son aplicadas en base a un histórico?	X			8	10	En base a la Partida más adecuada en especificaciones técnicas, costos e impuestos	
18	¿Para las nacionalizaciones se revisa nuevamente los datos que son cargados?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
19	¿Se realizan pruebas de calidad de los materiales en base a un muestreo aleatorio?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
20	¿Las movilizaciones de las cargas se lo realiza considerando la disponibilidades de tiempos de llegada a las bodegas?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
Evaluación de proveedores					TOTAL	168	200	
21	¿Existen métodos de cotización para elegir la mejor opción de proveedor?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
22	¿Se dispone un rango establecido de fechas para realización de despachos de los materiales solicitados al proveedor?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del

								departamento de Compras y Comercio Exterior
23	¿Para realizar los pagos de los proveedores, se realizan revisiones para considerar los días de crédito que se dispone, para evitar pagos tardíos?	X			10	10		
24	¿Existe un catálogo de proveedores de la empresa?		X		10	10	No existe un catálogo de precios.	
25	¿Existe una lista de precios de los materiales de cada proveedor?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
26	¿El encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión?	X			5	10	Es necesario una capacitación.	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
27	¿El proveedor proporciona un certificado de origen para sus productos?	X			10	10	En los casos que aplique	
28	¿Hay negociación de recambios para el producto o materia prima?	X			10	10	En caso de nacionales del exterior en su mayoría envían NC	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
29	¿Se gestiona apropiadamente las formas de pago y plazos establecidos?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
30	¿El proceso cuenta con un sistema actualizado?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
31	¿Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de evaluación de proveedores?		X		10	10	No existen métricas.	
32	¿Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas?	X			8	10		Manual de procesos y procedimientos del

								departamento de Compras y Comercio Exterior
Facturación				TOTAL	113	120		
33	¿El encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
34	¿Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
35	¿Se tienen políticas para facturación?		X		0	10		
36	¿El proceso cuenta con un sistema actualizado?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
37	¿Existe en el proceso de Facturación un uso eficiente de los recursos, los cuales permiten alcanzar los objetivos institucionales?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
38	¿Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de facturación?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
Análisis de precios y costos				TOTAL	50	60		
39	¿Se realiza la actualización mensual de los precios en el sistema?	X			10	10		
40	¿Existen métodos de cotización para elegir la mejor opción de costos para la movilización del material?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior

41	¿Se realiza mensualmente una revisión de costos de los materiales, para conocer si existencias variaciones significativas?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
42	¿Al momento de registrar los costos de la importación, se tiene un tiempo límite de ingreso de los documentos?	X			5	10	Sí, sin embargo, por retrasos en las fases de adquisición no se cumplen los tiempos con eficacia.	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
43	Cuando hay diferencia de precios, ¿notifican a su inmediato superior?	X			10	10	Se notifica a las áreas involucradas	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
44	¿Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de análisis de precios y costos?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
45	¿El encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión?	X			5	10	Es necesario una capacitación.	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
46	¿Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas?	X			10	10		
47	¿Se tienen políticas de precios y costos?		X		0	10	No existen políticas definidas de manera clara.	
48	¿El proceso cuenta con un sistema actualizado?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
Compras nacionales				TOTAL	80	100		
49	¿Existe un cruce de información entre el área de bodega, producción y compras nacionales?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior

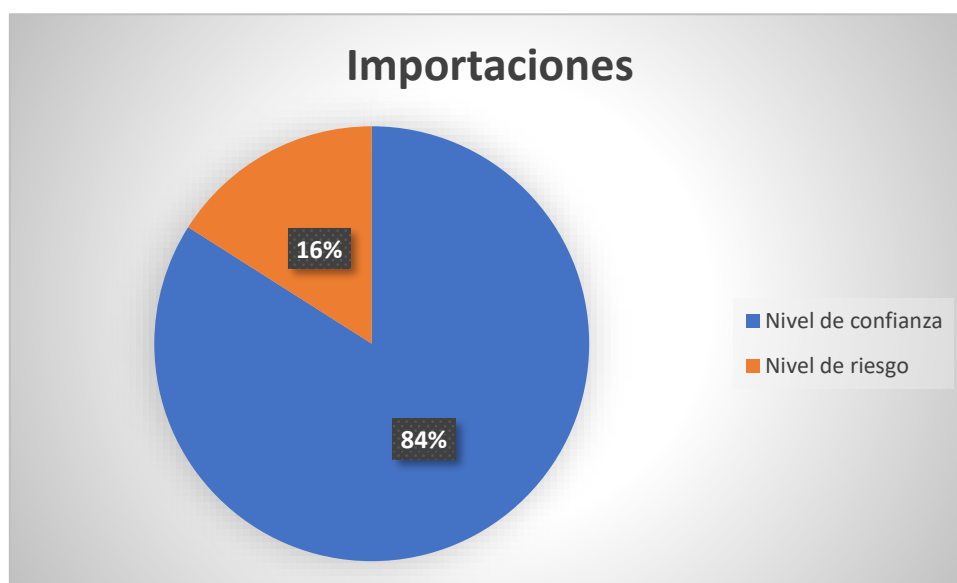
50	¿Se colocan las Órdenes de Compra de productos terminados y materias primas en función de la necesidad de producción o el área comercial?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
51	¿Se genera la orden de compra previa autorización por parte del jefe de abastecimiento?		X		0	10	La orden de compra se genera en base a las necesidades de producción y presupuesto de ventas	
52	¿Se genera la orden de compra nacionales previa autorización por parte del jefe del área?		X		0	10	La orden de compra se genera en base a las necesidades de producción y presupuesto de ventas	
53	¿Se dispone de un tiempo máximo de reposición de material o productos en compras nacionales?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
54	¿El encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
55	¿Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
56	¿Se tienen políticas para compras nacionales?		X		0	10		
57	¿El proceso cuenta con un sistema actualizado?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
58	¿Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de análisis de precios y costos?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior

59	¿Se cuenta con un proceso definido previamente para determinar los faltantes de materiales en compras nacionales?	X			5	10	No es encuentra debidamente escrito.	Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
60	¿Se gestiona las notas de crédito en caso que haya reportes de materiales faltantes en los pedidos?	X			10	10		Manual de procesos y procedimientos del departamento de Compras y Comercio Exterior
				TOTAL	85	120		
TOTAL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR					496	600		
Elaborado por: Katherine Flores			Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.					

4.4.7. Nivel de Riesgo y Confianza

<p style="text-align: center;">INDUGLOB S.A. PE-06 AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020 NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA ESPECÍFICO</p>						
<p style="text-align: center;">COMPONENTE: Compras y Comercio exterior</p>						
<p style="text-align: center;">INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020 NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA ESPECÍFICO</p>						
<p style="text-align: center;">COMPONENTE: Compras y Comercio exterior</p>						
Elemento	Calificación	Ponderación	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Importaciones	168	200	84,0%	16,0%	Alto	Bajo
Evaluación de proveedores	113	120	94,2%	5,8%	Alto	Bajo
Facturación	50	60	83,3%	16,7%	Alto	Bajo
Análisis de precios y costos	80	100	80,0%	20,0%	Alto	Bajo
Compras nacionales	85	120	70,8%	29,2%	Medio	Medio
TOTAL COMPONENTE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR	496	600	82,7%	17,3%	Alto	Bajo
Elaborado por: Katherine Flores				Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.		

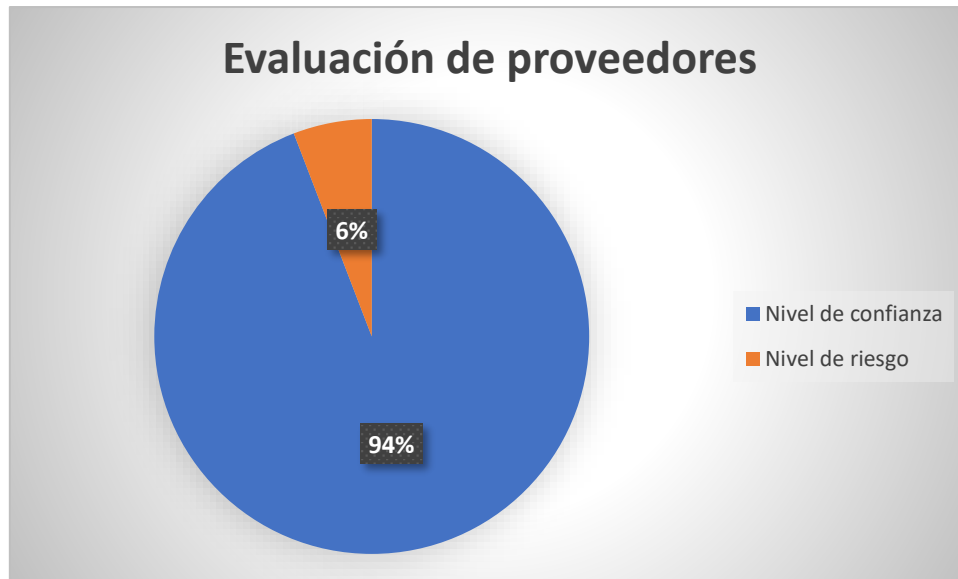
INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO



Interpretación:

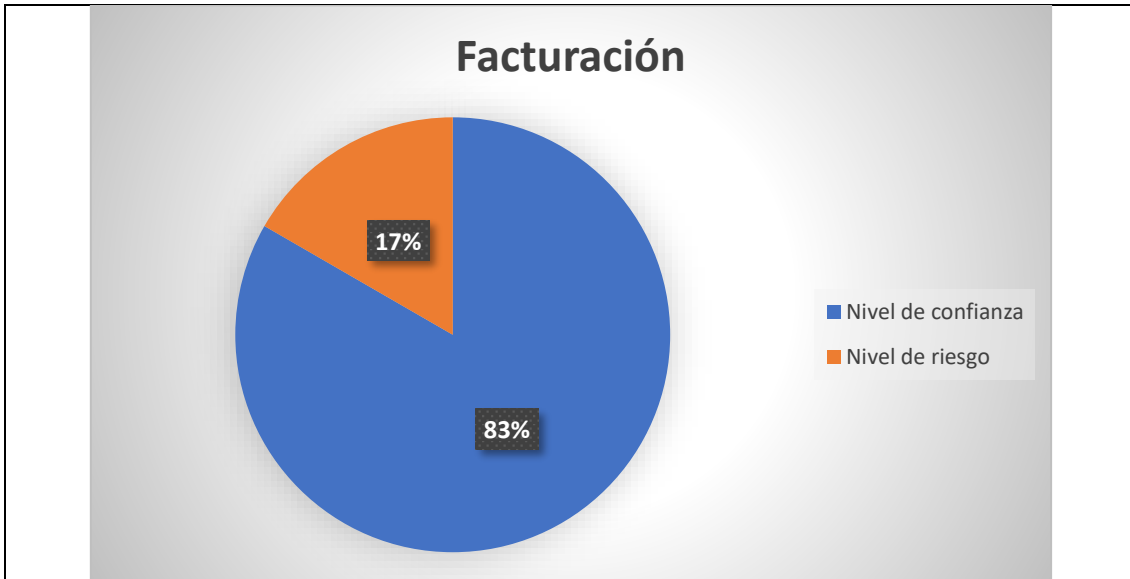
Dentro de los **aspectos positivos** determinados en la evaluación de control interno al proceso clave de importaciones, se obtuvo que: el encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión. Existen métricas sobre la calidad del proceso de importación. Hay un adecuado control de los precios y costos de los productos y materia prima a la hora de importar-exportar. El procedimiento tiene un sistema actualizado. Además, es imprescindible el cruce de información entre el área de bodega, producción e importaciones. Se dispone de un tiempo máximo de reposición de material o productos en compras nacionales. Se tiene un tiempo establecido para solicitar documentos específicos (certificados de origen) en caso de una importación. Existe buena comunicación con los proveedores internacionales. Se realiza una revisión de los documentos antes de pasar a los agentes de aduana, en el caso de las importaciones. Se realizan pruebas de calidad de los materiales en base a un muestreo aleatorio. Las movilizaciones de las cargas se lo realiza considerando la disponibilidades de tiempos de llegada a las bodegas. Dentro de los **aspectos que pueden considerarse negativos** o que necesitan mejoras, se expone que: las partidas arancelarias que son aplicadas en base a la conveniencia y especificaciones técnicas, más no en consideración a un histórico, algo que puede ralentizar el procedimiento. Es necesario mejorar todavía más la segregación de funciones de una manera equitativa. El procedimiento definido previamente para los faltantes de materiales y productos necesidad tener una respuesta

más acelerada, ya que suele existir lapsos de tiempo relativamente considerable de notificación por parte del área Comercial y Producción. Por otra parte, las políticas de importación no se encuentran definidas, ya que varían con base en las necesidades y acuerdos de negociación individuales de los proveedores.



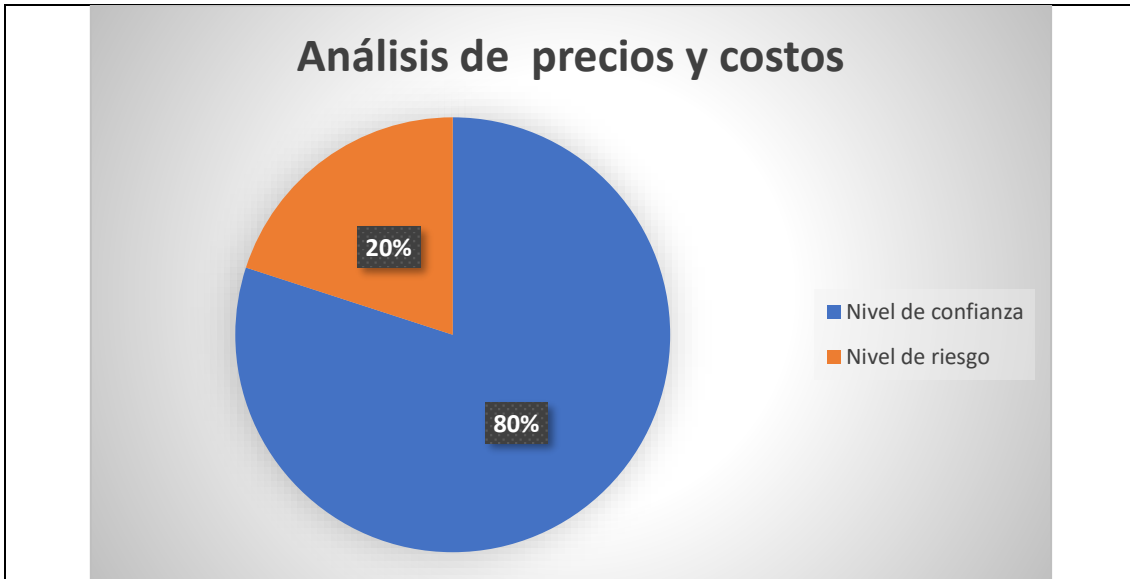
Interpretación:

Dentro de los **aspectos positivos** determinados en la evaluación de control interno al proceso clave de Evaluación de proveedores, se obtuvo que: existen métodos de cotización para elegir la mejor opción de proveedor. Se dispone un rango establecido de fechas para realización de despachos de los materiales solicitados al proveedor. Para realizar los pagos de los proveedores, se realizan revisiones para considerar los días de crédito que se dispone, para evitar pagos tardíos. El encargado del procedimiento posee una lista de precios de los materiales de cada proveedor. Además, tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión. El proveedor proporciona un certificado de origen para sus productos. Hay negociación de recambios para el producto o materia prima. Se prioriza la gestión apropiada de las formas de pago y plazos establecidos. El proceso cuenta con un sistema actualizado. Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de evaluación de proveedores. Dentro de los **aspectos que pueden considerarse negativos** o que necesitan mejoras, se expone que existe un catálogo de proveedores de la empresa, sin embargo, es importante detallar más aspectos claves como las variaciones de los precios.



Interpretación:

Dentro de los **aspectos positivos** determinados en la evaluación de control interno al proceso clave de Facturación, se obtuvo que: el encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión. Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas. El proceso cuenta con un sistema actualizado. Existe un uso eficiente de los recursos, los cuales permiten alcanzar los objetivos departamentales. Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de facturación. Dentro de los **aspectos que pueden considerarse negativos** o que necesitan mejoras, se tiene que: no existen políticas debidamente definidas para las actividades que involucran el proceso de facturación, ya que es un proceso que depende en gran medida de los resultados del proceso de Importaciones y Compras nacionales, por lo que las deficiencias presentes en ambos repercuten de manera significativa en los resultados del proceso de Facturación.



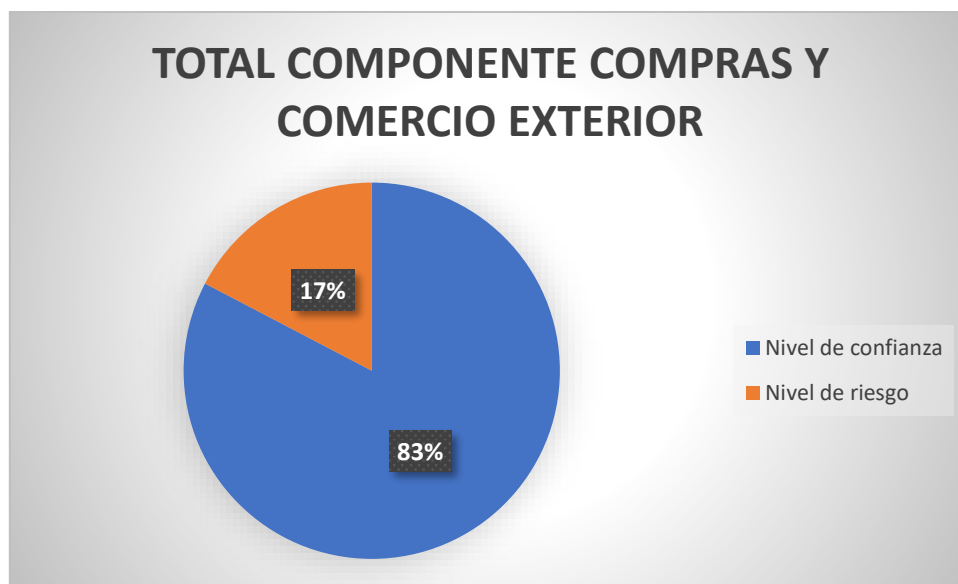
Interpretación:

Dentro de los **aspectos positivos** determinados en la evaluación de control interno al proceso clave de Análisis de precios y costos, se obtuvo que: se realiza la actualización mensual de los precios en el sistema. Existen métodos de cotización para elegir la mejor opción de costos para la movilización del material. Se realiza mensualmente una revisión de costos de los materiales, para conocer si existencias variaciones significativas. Cuando hay diferencia de precios, notifican a su inmediato superior y, posteriormente, al proveedor. Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de análisis de precios y costos. El encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión. Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas. Se tienen políticas de precios y costos. El proceso cuenta con un sistema actualizado. Dentro de los **aspectos que pueden considerarse negativos** o que necesitan mejoras, se tiene que, al momento de registrar los costos de la importación, se tiene un tiempo límite de ingreso de los documentos, el cual no suele cumplirse con una eficacia del 100%.



Interpretación:

Dentro de los **aspectos positivos** determinados en la evaluación de control interno al proceso clave de Análisis de Compras Nacionales, se obtuvo que: existe un cruce de información entre el área de bodega, producción y compras nacionales. Se colocan las Órdenes de Compra de productos terminados y materias primas en función de la necesidad de producción o el área comercial. Se dispone de un tiempo máximo de reposición de material o productos en compras nacionales. El encargado del proceso tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión. Las actividades del procedimiento están debidamente segregadas. El proceso cuenta con un sistema actualizado. Se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de análisis de precios y costos. Se cuenta con un proceso definido previamente para determinar los faltantes de materiales en compras nacionales. Se gestiona las notas de crédito en caso que haya reportes de materiales faltantes en los pedidos. Dentro de los **aspectos que pueden considerarse negativos** o que necesitan mejoras, se tiene que: no se genera la orden de compra previa autorización por parte del jefe Comercial o de Producción, ya que lo puede efectuar personal operativo o administrativo del área. No se genera la orden de compra nacionales previa autorización por parte de Abastecimiento, ya que lo autoriza la jefa del área de Compras y Comercio Exterior. Adicionalmente, no existen políticas debidamente establecidas para realizar compras nacionales, ya que depende de las necesidades de la empresa y condiciones del requerimiento.



Interpretación:

Como resultado general de la evaluación de control interno específica, se encuentra que existe un nivel de confianza del 83% y nivel de riesgo del 17%, por lo que es oportuno la aplicación de pruebas sustantivas en la ejecución de la auditoría.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

4.4.8. Plan de muestreo

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PE-08 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Plan de muestro
Procedimiento:	Determine áreas críticas de la empresa, para justificar el componente específico a auditar.
Objetivo:	Identificar la metodología utilizada para seleccionar la muestra en las operaciones propias en la auditoría de gestión al departamento de Compras y Comercio exterior.
<p>Debido a las diferentes actividades que son realizadas en el departamento de Compras y Comercio exterior de INDUGLOB S.A., se procede a realizar un plan de muestreo matemático para la determinación de la muestra. La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido. Esta metodología consiste en elegir de forma aleatoria un cantidad de datos o variables hasta completar la muestra de la población de datos, en este caso el periodo 2020 es la población y el resultado de la fórmula es la muestra aleatoria.</p> <p>A continuación, se expresa la fórmula matemática y sus respectivos componentes.</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$ <p>Donde:</p> <p>n = Tamaño de la muestra.</p> <p>Z = Nivel de confianza.</p> <p>p = Probabilidad de ocurrencia.</p> <p>q = Probabilidad de no ocurrencia.</p> <p>N = Tamaño de la población.</p> <p>e = porcentaje de error.</p>	
<p>Elaborado por: Katherine Flores Fecha: 25/03/2022</p> <p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q. Fecha: 28/03/2022</p>	

4.4.9. Matriz de riesgo y enfoque de auditoría

INDUGLOB S.A.				
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR				
PE-07				
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020				
Papel de trabajo:	Elabore la Matriz de riesgos y enfoque de auditoría, con el propósito de exponer el tipo de pruebas a aplicar.			
Procedimiento:	Elabore una matriz de riesgo y enfoque			
Objetivo:	Exponer el nivel de riesgo inherente y de control del departamento de Compras y Comercio Exterior			
Componente	Riesgo Inherente	Riesgo de control	Enfoque de la auditoría	
Importaciones	Alto	Bajo	Prueba de cumplimiento	Prueba sustantiva
	El nivel de riesgo inherente del proceso Importaciones del departamento es alto, por los siguientes aspectos: Cantidad de las operaciones:	Es necesario mejorar todavía más la segregación de funciones de una manera equitativa. Las políticas de importación no se encuentran definidas, ya que varían con base en las necesidades y acuerdos de negociación individuales de los proveedores.	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de la solicitud para autorizar importaciones gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, con la finalidad de comprobar si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto de importación presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento. Diseñe un indicador o indicadores que permitan

	<p>1582 importaciones.</p> <p>Tipo de complejidad de operaciones:</p> <p>La actividad de importaciones forma parte del proceso de comercialización y aprovisionamiento de la empresa, por lo que existe, un nivel considerable de recursos destinados a movilizar los productos terminados y a adquirir la materia prima.</p>	<p>Los niveles de importación no son los esperados por el departamento y la empresa, asociado a riesgos externos.</p> <p>Se dispone de un tiempo máximo de reposición de productos en compras internacionales, pero no es observado con eficacia.</p> <p>No se tiene un tiempo establecido para solicitar documentos específicos en caso de una importación.</p>	<p>Corrobore que las importaciones contengan todos los documentos respaldo concebidos en el reglamento de importaciones de la empresa, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.</p> <p>Compruebe que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de importaciones de la empresa.</p>	<p>medir la eficacia del procedimiento.</p>
--	--	--	---	---

	<p>Recursos utilizados:</p> <p>El proceso se considera de alto riesgo, ya que tiene una inversión representativa de dinero (\$1.500.0000) y personal (5 personas) dedicado a asegurar su cumplimiento. Asimismo, el área debe cumplir con normas relacionadas al comercio internacional.</p>		<p>A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.</p>	
	Medio	Bajo	Prueba de cumplimiento	Prueba sustantiva
Evaluación de proveedores	<p>El nivel de riesgo inherente del proceso Evaluación de proveedores del departamento es medio, por los siguientes aspectos:</p> <p>Cantidad de las operaciones:</p> <p>150 evaluaciones a proveedores al año.</p>	<p>No se detallan más aspectos claves como las variaciones de los precios a la hora de estructurar la base de datos de proveedores.</p> <p>No Existe un catálogo de proveedores de la empresa.</p> <p>El encargado del proceso necesita mejorar sus conocimientos para tomar la mejor decisión y cometer menos errores.</p>	<p>Verifique que el departamento de compras y comercio exterior tiene políticas y criterios para determinar si un proveedor es óptimo para pactar una negociación, y que aquellas estén planteadas con base en las necesidades de la empresa y del área</p> <p>Verifique que el responsable del procedimiento tenga un archivo de proveedores con su respectiva clasificación y criterios de evaluación, que le permite generar un criterio adecuado para determinar la negociación.</p>	<p>Seleccione los proveedores con los que se negociaron adquisiciones en el periodo 2020 y compare con las políticas y criterios establecidos de manera verbal en el departamento para determinar si se cumple con estas políticas.</p> <p>Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.</p>

	<p>Tipo de complejidad de operaciones:</p> <p>La actividad de Evaluación de proveedores, posee personal relativamente menor que otros procedimientos. Se le asigna un riesgo medio, debido a la importancia del estudio de proveedores para la empresa que aseguren la adquisición de un producto o materia prima de calidad para comercializar o para producción.</p> <p>Recursos utilizados:</p> <p>Se invierten recursos humanos (3 personas) y económicos en tecnología (\$1500) para identificar el correcto proveedor para la adquisición de productos o materia prima.</p>	<p>No se establecen indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos y eficiencia de la gestión dentro del proceso de evaluación de proveedores, pero si un registro.</p>		
<p>Facturación</p>	<p>Medio</p>	<p>Bajo</p>	<p>Prueba de cumplimiento</p>	<p>Prueba sustantiva</p>
	<p>El nivel de riesgo inherente del proceso Facturación del departamento es medio, por los siguientes aspectos:</p>	<p>No existen políticas debidamente definidas para las actividades que involucran el proceso de facturación, ya que es un proceso que depende en gran medida de los resultados del proceso de Importaciones y</p>	<p>Verifique que todos los procesos del departamento vinculados a la adquisición o entrega de mercadería o productos terminados en el año 2020 posean sus respectivas facturas de acuerdo a la normativa de facturación</p>	<p>A través de un muestreo, recalcule el valor establecido en las facturas con base en los documentos respaldo de las facturas obtenidas en el departamento, ya sea de adquisiciones como</p>

	<p>Cantidad de las operaciones:</p> <p>325 facturaciones al año.</p> <p>Tipo de complejidad de operaciones: La facturación es un proceso clave donde se involucran recursos humanos y tecnológicos, además, para emitirlas, es necesario que otras áreas de la empresa colaboren en proveer información respecto a gastos complementarios, descuentos y precios, por lo que la comunicación es de vital importancia, para evitar la ralentización del procedimiento.</p> <p>Recursos utilizados: Recursos humanos (2 personas)</p>	<p>Compras nacionales, por lo que las deficiencias presentes en ambos repercuten de manera significativa en los resultados del proceso de Facturación.</p>	<p>expuesta en el reglamento de importaciones y compras nacionales, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.</p> <p>Compruebe que el departamento mantenga un archivo ordenado de manera cronológica de los documentos respaldo del valor establecido en la factura final en los movimientos del 2020 que le facilite la identificación y análisis de la información física o digital del procedimiento.</p>	<p>entrega, con la finalidad que no exista diferencias de saldos.</p> <p>Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.</p>
--	---	--	--	---

	Tecnológicos (\$1500), sistemas de información.			
	Bajo	Bajo	Prueba de cumplimiento	Prueba sustantiva
Análisis de precios y costos	El nivel de riesgo inherente del proceso Análisis de precios y costos del departamento bajo, por los siguientes aspectos:	Se tiene un tiempo límite de ingreso de los documentos, el cual no suele cumplirse con una eficacia del 100%.	Verifique que el departamento posea un archivo con el precio y costo histórico de los productos o materia prima adquirida y que se encuentre debidamente ordenado, que le facilite el análisis de la información respecto al precio y el costo de los productos y materia prima.	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.
	Cantidad de las operaciones: 35 análisis de precios en importaciones.	Al momento de registrar los costos de la importación, se tiene un tiempo límite de ingreso de los documentos, pero no siempre se cumple. El encargado del proceso necesita mejorar sus conocimientos para tomar la mejor decisión y cometer menos errores. No se tienen políticas de precios y costos.	Compruebe que el encargado del procedimiento realice el respectivo análisis de la información histórica y actual de precios y costos en base a la información que dispone el departamento, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, para comprobar su cumplimiento.	

	<p>Tipo de complejidad de operaciones:</p> <p>Es importante que el departamento determine el mejor costo y precio y adquisición de materia prima o productos exportados, en base a criterios costo-calidad, costo de oportunidad y requerimientos específicos por parte del área comercial y de producción.</p> <p>Recursos utilizados:</p> <p>Se invierten pocos recursos humanos (2 personas) y económicos (\$850) en sistemas de información en este proceso que hacen tenga cierto de complejidad.</p>		<p>Verifique que se hayan notificado apropiadamente el proveedor en caso de inconsistencias en los costos y precios, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.</p>	
<p>Compras nacionales</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Prueba de cumplimiento</p>	<p>Prueba sustantiva</p>
	<p>El nivel de riesgo inherente del proceso Compras nacionales del departamento es medio, por los siguientes aspectos:</p>	<p>No se genera la orden de compra previa autorización por parte del jefe Comercial o de Producción, ya que lo puede efectuar personal operativo o administrativo del área.</p>	<p>Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de las solicitudes de compras nacionales gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de abastecimiento</p>	<p>A través de un muestreo, seleccione procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar</p>

	<p>Cantidad de las operaciones:</p> <p>275 compras nacionales al año.</p> <p>Tipo de complejidad de operaciones:</p>	<p>No existen políticas debidamente establecidas para realizar compras nacionales, debido a que depende de las necesidades de la empresa y condiciones del requerimiento.</p> <p>Se cuenta con un proceso definido previamente para determinar los faltantes de materiales en compras nacionales, pero no se encuentra por escrito.</p>	<p>de la empresa, para verificar su cumplimiento.</p> <p>Comprobar que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de compras nacionales de la empresa, con la finalidad de verificar su cumplimiento.</p>	<p>diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.</p> <p>Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.</p>
--	--	---	--	---

	<p>Al igual que las importaciones, las compras nacionales se consideran un proceso clave para el cumplimiento de los objetivos departamentales, el volumen de actividades es considerable.</p> <p>Recursos utilizados:</p> <p>Se invierten recursos económicos (\$750.000, humanos (5 personas), con el propósito que la materia prima o productos lleguen a tiempo y en buen estado a las instalaciones de la empresa.</p>		<p>A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.</p> <p>A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.</p>	
<p>Elaborado por: Katherine Flores</p>		<p>Fecha: 25/03/2022</p>		
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.</p>		<p>Fecha: 28/03/2022</p>		

4.4.10. Programas de auditoría para ejecución

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PE-09 1/5 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020					
Papel de trabajo:			Programa de auditoría Importaciones		
Procedimiento:			Desarrollar los programas de auditoría para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior		
Objetivo:			Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Importaciones.		
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de la solicitud para autorizar importaciones gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, con la finalidad de comprobar si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Corrobore que las importaciones contengan todos los documentos respaldo concebidos en el reglamento de importaciones de la empresa, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	Compruebe que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento. tal y como lo establece el reglamento de importaciones de la empresa.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa. del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
5	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto de importación presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
7	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores				Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.				Fecha: 28/03/2022	

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 2/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Evaluación de proveedores			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Evaluación de proveedores.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que el departamento de compras y comercio exterior tiene políticas y criterios para determinar si un proveedor es óptimo para pactar una negociación, y que aquellas estén planteadas con base en las necesidades de la empresa y del área		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Verifique que el responsable del procedimiento tenga un archivo de proveedores con su respectiva clasificación y criterios de evaluación, que le permite generar un criterio adecuado para determinar la negociación.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					

3	Seleccione los proveedores con los que se negociaron adquisiciones en el periodo 2020 y compare con las políticas y criterios establecidos de manera verbal en el departamento para determinar si se cumple con estas políticas.	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.
4	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.	Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.
Elaborado por: Katherine Flores		Fecha: 25/03/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.		Fecha: 28/03/2022	

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 3/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Facturación.			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Facturación.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que todos los procesos del departamento vinculados a la adquisición o entrega de mercadería o productos terminados en el año 2020 posean sus respectivas facturas de acuerdo a la normativa de facturación expuesta en el reglamento de importaciones y compras nacionales, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Compruebe que el departamento mantenga un archivo ordenado de manera cronológica de los documentos respaldo del valor establecido en la factura final en los movimientos del 2020 que le facilite la identificación y análisis de la información física o digital del procedimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					

3	A través de un muestreo, recalculé el valor establecido en las facturas con base en los documentos respaldo de las facturas obtenidas en el departamento, ya sea de adquisiciones como entrega, con la finalidad que no exista diferencias de saldos.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
4	Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 4/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Análisis de precios y costos			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Precios y costos.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
Pruebas de cumplimiento					
1	Verifique que el departamento posea un archivo con el precio y costo histórico de los productos o materia prima adquirida y que se encuentre debidamente ordenado, que le facilite el análisis de la información respecto al precio y el costo de los productos y materia prima.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Compruebe que el encargado del procedimiento realice el respectivo análisis de la información histórica y actual de precios y costos en base a la información que dispone el departamento, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, para comprobar su cumplimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

3	Verifique que se hayan notificado apropiadamente el proveedor en caso de inconsistencias en los costos y precios, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Pruebas sustantivas					
4	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PE-09 5/5
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:		Programa de auditoría Compras Nacionales			
Procedimiento:		Desarrollar los programas de auditoria para los procesos que realiza Compras y Comercio Exterior			
Objetivo:		Definir las pruebas de auditoría a aplicar en la etapa de ejecución respecto al proceso de Compras nacionales.			
No.	Actividades	Ref. P/T.	Elaborado por:	Supervisado por:	Observaciones:
Pruebas de cumplimiento					
1	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de las solicitudes de compras nacionales gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa, para verificar su cumplimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
2	Comprobar que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de compras nacionales de la empresa, con la finalidad de verificar su cumplimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
3	A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	

Pruebas sustantivas					
4	A través de un muestreo, seleccione procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
5	Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
6	Elabore las hojas de hallazgo necesarias.		Katherine Flores	Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	
Elaborado por: Katherine Flores			Fecha: 25/03/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.			Fecha: 28/03/2022		

4.5. Papeles de trabajo de Ejecución

4.5.2. Importaciones

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PTE-01 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Justificación de autorización de importaciones
Procedimiento:	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de la solicitud para autorizar importaciones gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, con la finalidad de comprobar si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.
Objetivo:	Revisar que existan la justificación de autorización de importaciones con la finalidad ver si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.
Descripción:	En primera instancia, se procederá a realizar el cálculo de la muestra de los órdenes de compra generadas en el área comercial y de producción. Se comprobará que exista tales documentos en los procesos de importación de materias primas y productos que fueron ejecutados por el departamento de Compras y Comercio Exterior.
<p>La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> <p>Donde:</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$	

n = Tamaño de la muestra.

Z = Nivel de confianza (1,96)

p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).

q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).

N = Tamaño de la población (3013).

e = porcentaje de error (0,15).

Numerador	2.980
Denominador	71
Total muestra	42

Se trabajará con una muestra de 42 procesos de importación.

Número	Fecha de documento	Código de proceso de importación	Orden de compra
1	15/9/2020	3100000552	X
2	16/9/2020	3100000575	X
3	10/12/2020	3100000612	X
4	20/8/2020	3100000614	X
5	10/9/2020	3100000668	X
6	5/4/2020	3100001546	✓✓
7	28/9/2020	3100000694	X
8	15/11/2020	3100000743	X
9	8/10/2020	3100000751	X
10	25/9/2020	3100000780	X
11	8/9/2020	3100000784	X
12	21/4/2020	31000001850	✓✓
13	1/10/2020	3100000832	X
14	2/9/2020	3100000837	X

15	27/9/2020	3100000863	X
16	29/9/2020	3100000893	X
17	19/10/2020	3100000896	X
18	6/9/2020	3100000897	X
19	15/10/2020	3100000899	X
20	5/10/2020	3100000906	X
21	17/8/2020	3100000913	X
22	6/1/2020	3100001868	✓✓
23	11/11/2020	3100000969	X
24	30/9/2020	3100001020	X
25	26/8/2020	3100001035	X
26	22/9/2020	3100001057	X
27	6/11/2020	3100001072	X
28	2/10/2020	3100001078	X
29	5/1/2020	3100001542	✓✓
30	18/11/2020	3100001118	X
31	16/10/2020	3100001252	X
32	5/11/2020	3100001267	X
33	16/12/2020	3100001328	X
34	14/12/2020	3100001329	X
35	12/11/2020	3100001330	X
36	8/12/2020	3100001472	X
37	7/9/2020	3100001493	X
38	17/9/2020	3100001529	X
39	26/8/2020	3100001587	X
40	22/9/2020	3100001616	X

41	16/9/2020	3100001936	X
42	10/12/2020	3100001983	X
		Contar ✓✓	4
		Contar X	38
		Total	42

Indicador	
Número de documentos con sustento en la Orden de Compra	9,52%
Total de procesos de importación	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó que únicamente 4 documentos poseen su respaldo en las órdenes de compra, es decir, existe un cumplimiento en la actividad del 9,52%. Aquello se ha producido por la alta rotación de personal en el área, los cuales no han cumplido con la notificación formal de la órdenes de compra a través de correo electrónico.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-02
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Documentos respaldo de proceso de importación
Procedimiento:	Corrobore que las importaciones contengan todos los documentos respaldo concebidos en el reglamento de importaciones y exportaciones de la empresa, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.
Objetivo:	Comprobar que las importaciones contengan todos los documentos respaldos de acuerdo con el Reglamento de importaciones y exportaciones de la empresa.
Descripción:	En la prueba de auditoría se va a efectuar una corroboración de que todos los procesos de importación de los cuales se sacó la muestra, contengan los documentos respaldo necesarios para importar los productos de acuerdo con las especificaciones de cada pedido.
<p>La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> <p>Donde: n = Tamaño de la muestra.</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$	

Z = Nivel de confianza (1,96)
 p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).
 q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).
 N = Tamaño de la población (3013).
 e = porcentaje de error (0,15).

Numerador	2.980
Denominador	71
Total muestra	42

Se trabajará con una muestra de 42 procesos de importación.

Número	Fecha de documento	Código de proceso de importación	Factura del exterior	Lista de empaque	Certificado de origen	Certificado de inspección	Certificado INEN	Fichas técnicas
1	15/9/2020	3100000552	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2	16/9/2020	3100000575	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
3	10/12/2020	3100000612	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
4	20/8/2020	3100000614	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
5	10/9/2020	3100000668	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
6	5/4/2020	3100001546	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
7	28/9/2020	3100000694	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
8	15/11/2020	3100000743	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
9	8/10/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
10	25/9/2020	3100000780	✓✓	✓✓	X	✓✓	✓✓	✓✓
11	8/9/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
12	21/4/2020	31000001850	✓✓	X	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
13	1/10/2020	3100000832	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
14	2/9/2020	3100000837	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓

15	27/9/2020	310000863	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
16	29/9/2020	310000893	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
17	19/10/2020	310000896	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
18	6/9/2020	310000897	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
19	15/10/2020	310000899	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
20	5/10/2020	310000906	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
21	17/8/2020	310000913	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
22	6/1/2020	3100001868	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
23	11/11/2020	310000969	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
24	30/9/2020	3100001020	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
25	26/8/2020	3100001035	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
26	22/9/2020	3100001057	✓✓	X	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
27	6/11/2020	3100001072	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
28	2/10/2020	3100001078	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
29	5/1/2020	3100001542	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
30	18/11/2020	3100001118	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
31	16/10/2020	3100001252	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
32	5/11/2020	3100001267	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
33	16/12/2020	3100001328	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
34	14/12/2020	3100001329	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
35	12/11/2020	3100001330	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
36	8/12/2020	3100001472	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
37	7/9/2020	3100001493	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
38	17/9/2020	3100001529	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
39	26/8/2020	3100001587	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
40	22/9/2020	3100001616	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
41	16/9/2020	3100001936	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

42	10/12/2020	3100001983	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
		Contar ✓✓	42	40	41	42	37	42
		Contar X	0	2	1	0	5	0
		Total	42	42	42	42	42	42

Indicador	
Promedio de procesos de importación con documentos sin respaldo	96,83%
Total de procesos de importación	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría, se verificó que existen procesos de importación que no poseen todos los documentos respaldo, por lo que existe una eficacia del procedimiento del 96.83%, siendo el más representativo el Certificado INEN.

Mar cas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple



INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-03
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:

Notificación de inconsistencias en productos adquiridos a nivel internacional.

Procedimiento:

Compruebe que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de importaciones de la empresa.

Objetivo:

Comprobar que se haya notificado a los proveedores inconsistencias, en el caso que hubiese.

Descripción:

En este papel de trabajo se llevará a cabo una comprobación de si se han gestionado las inconsistencias determinadas por el área de bodega y notificado al proveedor adecuadamente.

Número	Importación	Informe de bodega	Confirmación y revisión con analistas.	Envío para el apoyo del área de negociación.
1	3100000406	✓✓	✓✓	✓✓
2	3100000969	✓✓	✓✓	✓✓
3	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓
4	3100000041	✓✓	✓✓	✓✓

5	3100000161	✓✓	X	X
	Contar ✓✓	5	4	4
	Contar X	0	1	1
	Total	5	5	5

Indicador	86,67%
Promedio de cumplimiento de actividades para solventar inconvenientes con la mercadería adquirida.	
Total de procesos con que han presentados inconvenientes en el 2020.	

Comentario:
<p>Una vez efectuada la prueba de auditoría, se verificó que existen procesos donde se identificaron inconsistencias en las mercadería, de los cuales no se gestionó apropiadamente la notificación a proveedores, por lo que existe un cumplimiento en el proceso del 86.67%.</p>

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-04
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Plazos planificados para importación de productos.
Procedimiento:	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.
Objetivo:	Comprobar que los plazos del proceso de importación se encuentren de acuerdo a lo planificado.

Descripción:	El papel de trabajo muestra una constatación de las fechas de llegada de la mercadería pacta en los contratos de compra en contraste con la fecha real.
---------------------	---

La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.

Donde:

n = Tamaño de la muestra.

Z = Nivel de confianza (1,96)

p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).

q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).

$$n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$$

Numerador	2.980
Denominador	71

N = Tamaño de la población (3013).

Total muestra

42

Se trabajará con una muestra de 42 procesos de importación

e = porcentaje de error (0,15).

Número	Fecha de documento	Código de proceso de importación	Estimación de llegada a puerto.	Fecha de llegada a Puerto	Marcas
1	15/9/2020	3100000552	30/10/2020	30/10/2020	✓✓
2	16/9/2020	3100000575	31/10/2020	31/10/2020	✓✓
3	10/12/2020	3100000612	24/1/2021	24/1/2021	✓✓
4	20/8/2020	3100000614	4/10/2020	4/10/2020	✓✓
5	10/9/2020	3100000668	25/10/2020	25/10/2020	✓✓
6	5/4/2020	3100001546	20/5/2020	20/5/2020	✓✓
7	28/9/2020	3100000694	12/11/2020	12/11/2020	✓✓
8	15/11/2020	3100000743	30/12/2020	30/12/2020	✓✓
9	8/10/2020	3100000751	22/11/2020	22/11/2020	✓✓
10	25/9/2020	3100000780	9/11/2020	9/11/2020	✓✓
11	8/9/2020	3100000784	23/10/2020	23/10/2020	✓✓
12	21/4/2020	3100001850	5/6/2020	5/6/2020	✓✓
13	1/10/2020	3100000832	15/11/2020	15/11/2020	✓✓
14	2/9/2020	3100000837	17/10/2020	17/10/2020	✓✓
15	27/9/2020	3100000863	11/11/2020	11/11/2020	✓✓

16	29/9/2020	3100000893	13/11/2020	23/11/2020	X
17	19/10/2020	3100000896	3/12/2020	3/12/2020	✓✓
18	6/9/2020	3100000897	21/10/2020	21/10/2020	✓✓
19	15/10/2020	3100000899	29/11/2020	29/11/2020	✓✓
20	5/10/2020	3100000906	19/11/2020	19/11/2020	✓✓
21	17/8/2020	3100000913	1/10/2020	11/10/2020	X
22	6/1/2020	3100001868	20/2/2020	20/2/2020	✓✓
23	11/11/2020	3100000969	26/12/2020	26/12/2020	✓✓
24	30/9/2020	3100001020	14/11/2020	14/11/2020	✓✓
25	26/8/2020	3100001035	10/10/2020	10/10/2020	✓✓
26	22/9/2020	3100001057	6/11/2020	6/11/2020	✓✓
27	6/11/2020	3100001072	21/12/2020	21/12/2020	✓✓
28	2/10/2020	3100001078	16/11/2020	16/11/2020	✓✓
29	5/1/2020	3100001542	19/2/2020	29/2/2020	✓✓
30	18/11/2020	3100001118	2/1/2021	12/1/2021	✓✓
31	16/10/2020	3100001252	30/11/2020	30/11/2020	✓✓
32	5/11/2020	3100001267	20/12/2020	20/12/2020	✓✓
33	16/12/2020	3100001328	30/1/2021	30/1/2021	✓✓
34	14/12/2020	3100001329	28/1/2021	28/1/2021	✓✓
35	12/11/2020	3100001330	27/12/2020	27/12/2020	✓✓
36	8/12/2020	3100001472	22/1/2021	22/1/2021	✓✓
37	7/9/2020	3100001493	22/10/2020	22/10/2020	✓✓
38	17/9/2020	3100001529	1/11/2020	1/11/2020	✓✓
39	26/8/2020	3100001587	10/10/2020	10/10/2020	✓✓
40	22/9/2020	3100001616	6/11/2020	6/11/2020	✓✓

41	16/9/2020	3100001936	31/10/2020	31/10/2020	✓✓
42	10/12/2020	3100001983	24/1/2021	24/1/2021	✓✓
Contar ✓✓					40
Contar X					2
Total					42

Indicador	95,24%
Procesos de importación que cumplieron con los plazos establecidos.	
Total de procesos de importación	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se constató que un 95.24% de los procesos de importación establecidos en la muestra cumplen con los plazos establecidos de llegada a puerto planificados por la empresa y el proveedor. La diferencia, se debe al demoraje en aspectos vinculados a la logística en origen.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-05
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Inversión para el proceso de importación
Procedimiento:	A través de un muestreo, seleccione procesos de importación y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto de importación presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.
Objetivo:	Determinar que los valores provisionados para los procesos de importación sean eficaces para cubrir los gastos reales de traer la mercadería.
Descripción:	En este papel de trabajo se realiza una comparación entre los valores provisionados de acuerdo al análisis previo de los procesos de importación en contraste con los valores justificados en los comprobantes de forma una vez finalizado el proceso de importación.
<p style="text-align: center;">La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> <p>Donde: n = Tamaño de la muestra.</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$	

Z = Nivel de confianza (1,96)
 p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).
 q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).
 N = Tamaño de la población (3013).
 e = porcentaje de error (0,15).

Numerador	2.980
Denominador	71
Total muestra	42

Se trabajará con una muestra de 42 procesos de importación.

Número	Fecha de documento	Código de proceso de importación	Provisión para importación	Cantidad provisionada	Saldo	Real	Cantidad real	Saldo
1	15/9/2020	3100000575	\$ 85.400,00	\$ 85.400,00	\$ -	2.800	2.800	0
2	16/9/2020	3100000575	\$ 85.400,00	\$ 85.400,00	\$ -	2.800	2.800	0
3	10/12/2020	3100000612	\$ 1.117,20	\$ 1.117,20	\$ -	4.000	4.000	0
4	20/8/2020	3100000614	\$ 530,00	\$ 530,00	\$ -	1.000	1.000	0
5	10/9/2020	3100000668	\$ 1.970,00	\$ 1.970,00	\$ -	1.000	1.000	0
6	5/4/2020	3100000675	\$ 201,96	\$ 201,96	\$ -	100	100	0
7	28/9/2020	3100000675	\$ 1.376,16	\$ 1.376,16	\$ -	1.200	1.200	0
8	15/11/2020	3100000675	\$ 615,04	\$ 615,04	\$ -	800	800	0

9	8/10/2020	3100000675	\$ 2.376,60	\$ 2.376,60	\$ -	6.000	6.000	0
10	25/9/2020	3100000780	\$ 107,23	\$ 26,81	\$ 80,42	48	12	36
11	8/9/2020	3100000784	\$ 107,23	\$ 26,81	\$ 80,42	48	12	36
12	21/4/2020	3100000185 0	\$ 107,23	\$ 26,81	\$ 80,42	48	12	36
13	1/10/2020	3100000552	\$ 41.496,00	\$ 41.496,00	\$ -	168	168	0
14	2/9/2020	3100000552	\$ 20.748,00	\$ 20.748,00	\$ -	84	84	0
15	27/9/2020	3100000694	\$ 750,00	\$ 750,00	\$ -	50	50	0
16	29/9/2020	3100000743	\$ 5.734,40	\$ 5.734,40	\$ -	640	640	0
17	19/10/2020	3100000743	\$ 11.468,80	\$ 11.468,80	\$ -	1.280	1.280	0
18	6/9/2020	3100000743	\$ 11.737,60	\$ 11.737,60	\$ -	1.280	1.280	0
19	15/10/2020	3100000751	\$ 1.122,00	\$ 1.122,00	\$ -	300	300	0
20	5/10/2020	3100000751	\$ 3.740,00	\$ 3.740,00	\$ -	1.000	1.000	0
21	17/8/2020	3100000751	\$ 1.720,00	\$ 1.720,00	\$ -	500	500	0
22	6/1/2020	3100000751	\$ 4.435,62	\$ 4.435,62	\$ -	1.239	1.239	0
23	11/11/2020	3100000751	\$ 2.855,20	\$ 2.855,20	\$ -	860	860	0

24	30/9/2020	3100000751	\$ 3.786,72	\$ 3.786,72	\$ -	784	784	0
25	26/8/2020	3100000751	\$ 3.149,82	\$ 3.149,82	\$ -	1.026	1.026	0
26	22/9/2020	3100000751	\$ 3.149,82	\$ 3.149,82	\$ -	1.026	1.026	0
27	6/11/2020	3100000751	\$ 4.199,76	\$ 4.199,76	\$ -	1.368	1.368	0
28	2/10/2020	3100000751	\$ 114,00	\$ 114,00	\$ -	2.000	2.000	0
29	5/1/2020	3100000751	\$ 513,00	\$ 513,00	\$ -	9.000	5.000	4.000
30	18/11/2020	3100000751	\$ -	\$ -	\$ -	9.000	3.500	5.500
31	16/10/2020	3100000751	\$ 541,50	\$ 541,50	\$ -	9.500	5.000	4.500
32	5/11/2020	3100000751	\$ -	\$ -	\$ -	9.500	4.500	5.000
33	16/12/2020	3100000751	\$ 9.391,20	\$ 9.391,20	\$ -	3.120	1.170	1.950
34	14/12/2020	3100000751	\$ -	\$ -	\$ -	3.120	1.950	1.170
35	12/11/2020	3100000751	\$ 1.151,25	\$ 1.151,25	\$ -	375	375	0
36	8/12/2020	3100000780	\$ 1.747,50	\$ 1.747,50	\$ -	50.000	50.000	0
37	7/9/2020	3100000784	\$ 3.248,02	\$ 3.248,02	\$ -	8.200	8.200	0
38	17/9/2020	3100000784	\$ 2.752,32	\$ 2.752,32	\$ -	2.400	2.400	0

39	26/8/2020	3100000784	\$ 1.258,32	\$ 1.258,32	\$ -	2.800	2.800	0
40	22/9/2020	3100000784	\$ 1.258,32	\$ 1.258,32	\$ -	2.800	2.800	0
41	16/9/2020	3100000784	\$ 2.236,26	\$ 2.236,26	\$ -	1.950	1.950	0
42	10/12/2020	3100000784	\$ 615,04	\$ 615,04	\$ -	800	800	0
Total			\$ 324.229,12	\$ 323.987,86	\$ 241,26	146.014	123.786	22.228

X

X

Indicador	
Cantidad monetaria real invertida en gastos de importación	99,93%
Cantidad monetaria provisionada para la importación de productos	

Indicador	
Cantidad de unidades importadas	84,78%
Cantidad de unidades presupuestadas para la importación	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría de recalcuro y constatación a través de comprobantes, se pudo determinar que los montos provisionados para los procesos de importación tienen una eficacia del 99.93%, la diferencia es mínima, perteneciente a 241.26 dólares. Por otra parte, en lo se requiere a unidades, la eficacia es del 84,78%, es decir que no se cumplió con lo presupuesto por 22228 unidades.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

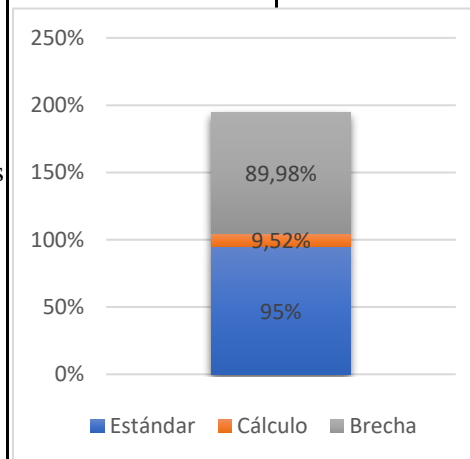
Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-06
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

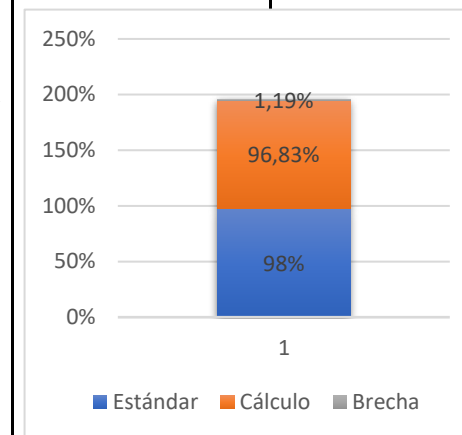
Papel de trabajo:	Tablero de control de Importaciones
Procedimiento:	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.
Objetivo:	Diseñar un indicadores para medir la eficacia de las actividades dentro del procedimiento.
Descripción :	En este papel de trabajo se detallan los indicadores específicos con sus respectivo resultados, utilizados para medir la eficacia de los procedimientos analizados en los papeles de trabajo del programa de ejecución para importaciones.

TABLERO DE CONTROL					
Nombre del indicador	Estándar o rango	Prioridad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados

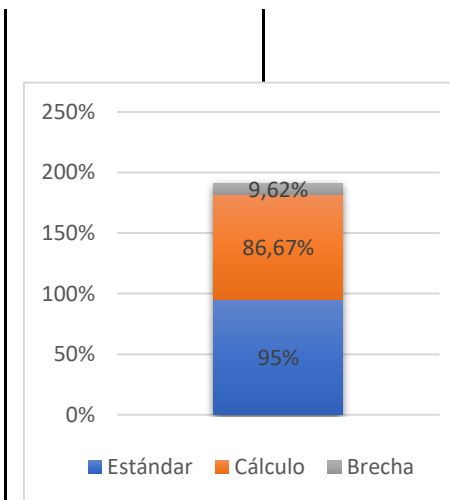
<p>Porcentaje de cumplimiento en solicitud de compra al exterior(órdenes de producción.</p>	<p>95%</p>	<p>Anual</p>	<p>(Número de documentos con sustento en la Orden de Compra "4"/ Total de procesos de importación "42")*100</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de importaciones del 5%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 9,52%, es decir, existe una brecha desfavorable del 89,98%</p>
			<p>9,52%</p>		<p>$(9,52\%/95\%)-100\%$ = brecha desfavorable del 89,98%</p>



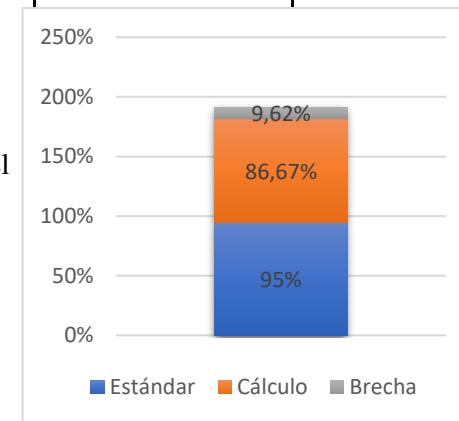
Porcentaje de cumplimiento de respaldo en la documentación del procedimiento de importaciones	98%	Mensual	(Promedio de procesos de importación con documentos sin respaldo "40,66"/Total de procesos de importación "42")*100	Porcentaje	La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de importaciones del 2%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 96,83%, es decir, existe una brecha desfavorable del 1,19%
			96,83%		$(96,83\%/98\%)-100\% = -60\%$ Brecha desfavorable



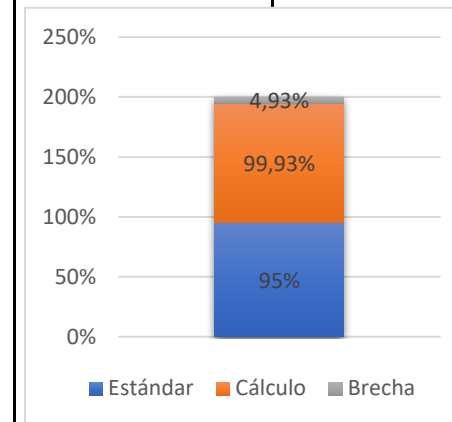
Porcentaje de cumplimiento de las respuestas ante inconvenientes en la mercadería importada	95%	Por orden de compra	(Promedio de cumplimiento de actividades para solventar inconvenientes con la mercadería adquirida "4,33"/Total de procesos con que han presentados inconvenientes en el 2020 "5")*100	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de importaciones del 95%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 86,67%, es decir, existe una brecha desfavorable del 9,62%</p> <p>$(86,67\%/95\%)-100\% = 9,62\%$ Brecha desfavorable</p>
			86,67%	



Porcentaje de cumplimiento en la presupuestación de gastos de importación	95%	Mensual	(Cantidad monetaria real invertida en gastos de importación "\$323,988"/Cantidad monetaria provisionada para la importación de productos "\$324,229")*100	Porcentaje	La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de importaciones del 95%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 99,93%, es decir, existe una brecha favorable del 4,93%
			99,93%		



Porcentaje de cumplimiento en la presupuestación de unidades de importación	95%	Mensual	(Cantidad de unidades importadas "123786"/Cantidad de unidades presupuestadas para la importación "146014")*100	Porcentaje	La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de importaciones del 95%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 84,78%, es decir, existe una brecha favorable del 12,06%
			84,78%		



Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que en la mayoría de actividades auditadas dentro del proceso de importaciones poseen un nivel de cumplimiento considerable, salvo por la actividad relacionada a la solicitud de órdenes de producción, donde esta formalidad no es tomada en cuenta.

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

4.5.3. Evaluación de proveedores

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PTE-07 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Eficacia de las políticas y criterios para determinar proveedores.
Procedimiento:	Verifique que el departamento de compras y comercio exterior tiene políticas y criterios para determinar si un proveedor es óptimo para pactar una negociación, y que aquellas estén planteadas con base en las necesidades de la empresa y del área
Objetivo:	Verificar que existan tiene políticas y criterios para determinar si un proveedor es óptimo para pactar una negociación, y que aquellas estén planteadas con base en las necesidades de la empresa y del área
Descripción:	En este papel de trabajo se realiza una revisión de las políticas que posee el departamento de Compras y Comercio Exterior para la selección de proveedores.

Importación				
Lista de empaque	Certificación de origen	Certificación de inspección	Certificación INEN	Fichas técnicas
<p>Es un documento que contiene las especificaciones de cada bulto o caja, así como los detalles relevantes sobre la transacción y el envío.</p> <p>Este documento forma parte de los requisitos en varios procesos de comercio exterior.</p> <p>Lugar y fecha de emisión.</p> <p>Detalles del exportador, incluyendo su nombres y dirección completa, así como firma y sello.</p> <p>Información del consignatario o el comprador extranjero. En caso de que exista una carta de crédito de por medio, es posible que el nombre en este caso sea el banco; en esa caso, deberá ser necesario especificar los detalles.</p> <p>Número de factura comercial. El número que identifica la transacción con fecha.</p> <p>Orden de compra. Debe incluir fecha, así como el número de la carta de crédito en caso de ser aplicable.</p> <p>País de origen y país de destino final.</p> <p>Nombre de la embarcación, número de vuelo o cualquier dato referente al medio de transporte en que se vaya a realizar el envíos.</p> <p>Detalles del modo de precarga, es decir, el movimiento de la mercancía antes de su entrega en el puerto de salida.</p> <p>Lugar de recepción. El punto específico en que los productos serán recibidos después de completar los procedimientos aduanales de exportación.</p>	<p>El certificado de origen es importante dentro del comercio internacional porque es un documento que ayuda a acreditar que las mercancías han sido fabricadas en el país que otorgó el certificado de origen y que así las mercancías al momento de exportar o importar puedan ser acreedores a las preferencias arancelarias parciales o totales que dicho documento otorga gracias a negociaciones previas entre los países vinculantes ya se por bloques comerciales o negociaciones bilaterales.</p> <p>Dentro del documento del certificado de origen se debe conocer varios factores y una de ellas es la descripción de las mercancías que vayan en</p>	<p>Garantiza que todo se encuentre en regla, respecto a aspectos técnicos.</p>	<p>La obtención de un Certificado INEN es de vital importancia ya que al ser de reconocimiento internacional facilitan la entrada a diversos mercados del mundo; así como también aseguran la calidad de sus productos y ayudan a que los mismos reduzcan su costo en cuanto a estandarización y formalización del producto.</p>	<p>Permite medir la rentabilidad de la mercancía y establecer una adecuada gestión de venta. Permite saber la sostenibilidad, factibilidad y los costos del producto para que con esta información el exportador toma la decisión de si es conveniente o no para la empresa exportar dicho producto</p>

<p>Puerto de carga. El cual puede ser el mismo que el anterior, dependiendo si la carga se realiza en un punto distinto.</p> <p>Puerto de descarga. El lugar a donde serán enviados los bienes y son descargados para entrega al comprador.</p> <p>Lugar de entrega. Puede ser el mismo que el de descarga, a reserva de que el comprador se encuentre en otro punto.</p> <p>Términos de entrega y de pago. Con base en el tipo de Incoterm utilizado en la transacción y por acuerdo del exportador e importador.</p> <p>Números, marcas y símbolos de identificación de las mercancías. Se refiere a cualquier requisitos necesario de marcaje, etiquetado en las parcelas o embalaje.</p> <p>Número y tipos de paquetes, así como información física del envío. La cantidad total, pesos brutos y netos, dimensiones, así como si se encuentran en cajas de madera, cartón, pallets, etcétera.</p> <p>Descripción de la mercancía. Debe ser igual a como aparece en otros documentos y detallada.</p> <p>Declaración para el efecto de confirmar que la información brindada es certera y cualquier otro detalle pertinente.</p>	<p>concordancia con la factura comercial o la lista de contenidos.</p> <p>Dentro del certificado de origen es vital entender ciertos términos los cuales pueden ser:</p> <p>Normas de origen que según el reglamento del COPCI Capítulo III nos menciona que son parámetros técnicos para determinar el territorio aduanero o régimen de origen de un producto.</p> <p>Dentro de la certificación de origen existe su verificación en donde se establecerán parámetros para comprobar el cumplimiento de las reglas de origen que en el caso de la CAN tenemos a la Decisión 416 sobre Normas de origen y otro punto esencial es que en caso de existir discrepancia la Administración Aduanera podrá aceptar la constitución de una</p>				
---	--	--	--	--	--

	garantía por el valor de aranceles, derechos y tributos que le correspondan a la mercancía. (Reglamento COPCI, 2017)			
--	--	--	--	--

Poseen políticas y criterios para determinar proveedores	✓✓
--	----

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Comentario:
Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que el departamento de Compras y Comercio exterior posee criterios y políticas para la selección de proveedores, con base en los requerimientos documentales para el comercio a nivel internacional.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha:
25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha:
28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-08
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Archivo histórico de proveedores				
Procedimiento:	Verifique que el responsable del procedimiento tenga un archivo de proveedores con su respectiva clasificación y criterios de evaluación, que le permite generar un criterio adecuado para determinar la negociación.				
Objetivo:	Verificar que el responsable del procedimiento tenga un archivo de proveedores que le permite generar un criterio adecuado para determinar la negociación.				
Descripción:	El papel de trabajo muestra el historial de valoración de proveedores que manejan en el departamento de compras y comercio exterior.				
Nacionales 2020					
Proveedores	Fecha de análisis	Calidad	Precio	Plazo de entrega	Ponderación

IEPESA	5/1/2020	3	3	5	45
TEXTICOM	10/1/2020	3	1	1	3
IPAC	15/1/2020	5	1	3	15
CESAR CHICA SEGOBIA	20/1/2020	5	1	3	15
PROYECPLAST	25/1/2020	5	3	3	45
PLASTICOS RIVAL	30/1/2020	5	1	3	15
TORNILLOS PERNOS Y TUERCAS	4/2/2020	3	1	3	9
FAIRIS	9/2/2020	5	1	3	15
TRANSARC	14/2/2020	5	1	3	15
GRAFICAS HERNANDEZ	19/2/2020	5	1	3	15
CORPORACION ECUATORIANA DE ALUMINIO CEDAL	24/2/2020	5	3	3	45
DIEGO ROSALES	29/2/2020	5	1	3	15
HERNAN ROLANDO TENESACA JARA	5/3/2020	5	1	3	15
GRAFICAS TORRES	10/3/2020	3	1	3	9
OTILA SOJOS	15/3/2020	5	1	3	15
FIGUEROA JHON	20/3/2020	5	1	3	15
ESTEBAN MOREJON	25/3/2020	5	1	3	15
CUMANDA BOHORQUEZ	30/3/2020	5	1	3	15
MONSALVE MORENO	9/4/2020	3	1	3	9
MAPRESTEEL CIA.LTDA.	14/4/2020	5	3	3	45
INCABLE	19/4/2020	5	1	3	15
FOURI	24/4/2020	5	1	3	15
MANUEL ROBERTO PICON CARRILLO	29/4/2020	3	1	3	9
MATPLASTER	4/5/2020	5	1	3	15
PERFILPLAST	9/5/2020	5	1	3	15
POLYLON	14/5/2020	5	1	3	15
PLASTIGOMEZ	19/5/2020	5	1	3	15

PF GROUP	24/5/2020	5	1	3	15
DEALERNEW	8/6/2020	5	3	3	45
FULAUSTRA	13/6/2020	5	1	3	15
AUSTROFORJA	18/6/2020	5	1	3	15
PINEDA VASQUEZ SONIA XIMENA	23/6/2020	5	3	3	45
CARTOPEL	28/6/2020	5	1	3	15
ADELCA	3/7/2020	5	1	3	15
IDEAL ALAMBREC	8/7/2020	5	3	3	45
CUBIERTAS DEL ECUADOR KU-BIEC S. A.	13/7/2020	3	1	3	9
VYMSA	18/7/2020	5	1	3	15
PLASTEX	23/7/2020	5	1	3	15
LUIS TEODORO SALAZAR ESPINOZA	28/7/2020	5	1	3	15
QSI ECUADOR	2/8/2020	5	1	3	15
DISAN	7/8/2020	5	3	3	45
NUTEC	12/8/2020	5	1	3	15
VINDELPO	17/8/2020	5	1	3	15
ANGEL GUAMAN	22/8/2020	3	1	3	9
IMPRACO	27/8/2020	5	1	3	15
CENTROSA	1/9/2020	5	1	3	15
BRUVIANA S.A.	6/9/2020	5	1	3	15
REINOSO BERNAL TERESA DE JESUS	11/9/2020	5	1	3	15

La relación que existe entre cada expectativa o requerimiento es:

1. Poco representativo
3. Hay relación sin mucho impacto.
5. La relación es directa y de gran importancia.

Internacional

Proveedores	Lista de empaque	Certificación de origen	Certificación de inspección	Certificación INEN	Fichas técnicas	Ponderación
ALIANZA METALURGICA S.A. (20000118)	5	5	5	3	5	1875
ALGRAFHER S.A.S. (20000201)	5	5	5	3	5	1875
ELASTOPLAST LTDA. (20000467)	5	5	5	3	5	1875
PLASTICOS SILVATRIM DE COLOMBIA SA (20000507)	5	5	5	3	5	1875
EVEREL GROUP SPA (20000178)	5	5	5	5	5	3125
LEDTECH ELECTRONICS CORP (20000093)	5	5	5	3	5	1875
MEGATRON SRL (20000495)	5	5	5	3	5	1875
STOCKO CONTACT GMBH CO KG (20000213)	5	5	5	5	5	3125
AK-PA TEKSTIL IHRACAT PAZARLAMA AS (20000153)	5	5	5	3	5	1875
ARGENTA (20000112)	5	5	5	3	5	1875
HK JINTAI	5	5	5	3	5	1875

ELCAB KABLO VE PROFIL SAN.TIC.LTD.STI (20000192)	5	5	5	5	5	3125
ELGIN S.A (20000468)	5	5	5	3	5	1875
IMSAN METAL DIS TICARET LTD STI. (20000226)	5	5	5	5	5	3125
INDUSTRIAS CATO S.A. (20000202)	5	5	5	3	5	1875
JIANGSU XIUQIANG GLASSWORK CO. LTD (20000189)	5	5	5	3	5	1875
REHAU S.A.S. (20000157)	5	5	5	3	5	1875
VALENTINI GLASS & COMPONENTS SRL (20000223)	5	5	5	5	5	3125
UNIONES ADHESIVAS	5	5	5	3	5	1875
NUTEC REPRESENTACIONES S.A. (10004193)	5	5	5	3	5	1875
TYCO ELECTRONICS MEXICO S DE RL DE CV (20000524)	5	5	5	5	5	3125
GUANDONG BFC VISON VARIOS	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG BFC TECHNOLOGY CO.LTDA	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG BFC VISON RUNLONG	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG BFC VISON WALKLONG	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG BFC VISON WALNEO	5	5	5	5	5	3125
GUANGDONG HUAYI	5	5	5	5	5	3125
GUANGDONG TAISHAN	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG YIKANDA	5	5	5	3	5	1875
QINGDAO EECON ELECTRONIC CONTROLS	5	5	5	3	5	1875
MARCEGAGLIA	5	5	5	3	5	1875
AROTUBI INDUSTRIA DE COMPONENTES LTDA. (20000109)	5	5	5	3	5	1875
CUMIC STEEL USA INC (20000627)	5	5	5	3	5	1875
ANTECK	5	5	5	3	5	1875
IUSA S.A.DE C.V. (20000486)	5	5	5	5	5	3125

OUTOKUMPU MEXINOX S.A. DE C.V. (20000129)	5	5	5	3	5	1875
SMC TRADING COMPANY (20000122)	5	5	5	5	5	3125
YIEH CORPORATION LIMITED (20000225)	5	5	5	5	5	3125
REPLASA RECUBRIMIENTOS PLASTICOS SA (20000510)	5	5	5	3	5	1875
APERAM INOX AMERICA DO SUL S.A. (20000131)	5	5	5	3	5	1875
LAMPRE PORTUGUESA REVESTIMIENTOS E TRANS (20000107)	5	5	5	3	5	1875
ARIM	5	5	5	5	5	3125
CAST FUTURA DO BRASIL	5	5	5	5	5	3125
CGA TECHNOLOGIES S.R.L	5	5	5	5	5	3125
EGO ELEKTRO GERATE AG SEDE SECONDARIA ITALIANA	5	5	5	3	5	1875
OWENS CORNING	5	5	5	3	5	1875
PESARIN	5	5	5	5	5	3125
ROBERTSHAW ITALY SRL	5	5	5	3	5	1875
SABAF BRASIL	5	5	5	3	5	1875
SABAF ITALIA	5	5	5	3	5	1875
THERMO-COIL LTDA	5	5	5	5	5	3125
VULKAN DO BRASIL LTDA	5	5	5	5	5	3125
FABRICA DE ARTEFATOS DE LATEX ESTRELA EP (20000137)	5	5	5	5	5	3125
AMERICAS STYRENICS COLOMBIA LTDA (20000453)	5	5	5	3	5	1875
CLARIANT PLASTICS Y COATINGS COLOMBIA S (20000125) / AVIENT	5	5	5	5	5	3125
ESENTTIA MASTERBATCH LTDA (20000227)	5	5	5	5	5	3125
HUNTSMAN COLOMBIA LTDA.	5	5	5	3	5	1875
AMERICAS STYRENICS LLC	5	5	5	3	5	1875

VIDEOLAR INNOVA	5	5	5	5	5	3125
COLOROBIA	5	5	5	3	5	1875
COPRECI DE MEXICO S.A. DE C.V.	5	5	5	3	5	1875
MU MECANICOS UNIDOS	5	5	5	3	5	1875
EMBRACO / NIDEC APPLIANCE	5	5	5	5	5	3125
FUTURE ELECTRONICS CORP. (20000199)	5	5	5	3	5	1875
OKIDA ELEKTRONIK SAN.VE TIC A.S. (20000504)	5	5	5	3	5	1875
NIDEC SANKYO AMERICA CORPORATION (20000187)	5	5	5	3	5	1875
YUEQING JIUZHOU ELECTRON CO. LTD. (20000528)	5	5	5	5	5	3125
HUZHOU WORLDBEST TIANCHANG IMP AND EXP CO.,LTD. (20000215)	5	5	5	5	5	3125
YANGZHOU JAVA ELECTRIC CO. LTD (20000527)	5	5	5	3	5	1875
FARINGOSI HINGES	5	5	5	5	5	3125
BLF SRL (20000652)	5	5	5	3	5	1875
EMICOL ELECTRO ELECTRONICA S.A. (20000470)	5	5	5	5	5	3125
CAREL SUD AMERICA INSTRUMENTACAO ELETRONICA LTDA. (20000458)	5	5	5	5	5	3125
LECTRA PRODUCTS COMPANY (20000220)	5	5	5	5	5	3125
GUACU TORNEIRAS (20000476)	5	5	5	5	5	3125
COPRECI S.COOP. (20000463)	5	5	5	5	5	3125
COMERCIALIZADORA BECOR S.A. (20000101)	5	5	5	3	5	1875
EDAC	5	5	5	5	5	3125
MEZGER HEFTSYSTEME GMBH (20000151)	5	5	5	5	5	3125
MEZGER HEFTSYSTEME GMBH (20000151)	5	5	5	5	5	3125

ROBERTSHAW SK LTD ORGANIZACNA ZLOZK (20000511)	5	5	5	5	5	3125
AMADEI INGENIERIA EN PROCESOS MECANICOS LIMITADA (20000452)	5	5	5	5	5	3125
E.G.O. ELEKTRO-GERATE AG (20000224)	5	5	5	5	5	3125
KWANG DONG HITECH CO. LTD. (20000119)	5	5	5	3	5	1875
ZOPPAS INDUSTRIES DE MEXICO S.A. DE CV (20000106)	5	5	5	3	5	1875
CONELEC S.A. (20000088)	5	5	5	5	5	3125
ELECTRONICA ELTEC S.A. DE C.V. (20000087)	5	5	5	3	5	1875
ELCO BRASIL	5	5	5	3	5	1875
NITTO DENKO AMERICA LATINA LTDA. (20000084)	5	5	5	5	5	3125
EMB CORPORATION (20000469)	5	5	5	3	5	1875
BRINDEC BRINDES PROMOCIONAIS LTDA. (20000456)	5	5	5	3	5	1875
FEDERAL SCREW PRODUCTS (20000231)	5	5	5	3	5	1875
NORTHERN ENGRAVING CORPORATION (20000196)	5	5	5	3	5	1875
SCHOTT NORTH AMERICA INC (20000200)	5	5	5	3	5	1875
SHAFTAL INTERNATIONAL EEUU	5	5	5	3	5	1875
JIA XIPERA COMPRESSOR CO.LTD	5	5	5	3	5	1875
LANGFANG SUNON	5	5	5	5	5	3125
OKIS TRADING COMPANY (20000206)	5	5	5	3	5	1875
THORGREN TOOL & MOLDING CO INC. (20000126)	5	5	5	3	5	1875
HUA FA	5	5	5	5	5	3125
HK UNITPOWER TECHNOLOGY LIMITED	5	5	5	3	5	1875
NINGBO AEON ELECTRIC APPLIANCES CO.,LTD	5	5	5	3	5	1875

SPEEDBIRD	5	5	5	5	5	3125
GUANGDONG UNIQUE	5	5	5	3	5	1875
PACIFIC CONTROLS	5	5	5	3	5	1875
GTS	5	5	5	5	5	3125
SUNNER	5	5	5	3	5	1875
NANJING HONGBAOLI	5	5	5	3	5	1875
NINGBO WANGTONG LOCKS CO LTD	5	5	5	3	5	1875
NINGBO CODE LIGHTING TECHNOLOGY CO	5	5	5	3	5	1875
ROBERTSHAW CONTROLS PVT LTD	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG GALANZ MICROWAVE OVEN AND	5	5	5	3	5	1875
FOSHAN GALES ELECTRICAL APPLIANCE	5	5	5	3	5	1875
FOSHAN SHUNDE MIDEA WATER DISPENSER	5	5	5	3	5	1875
MIDEA ELECTRIC TRADING (SINGAPORE)	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG MIDEA KITCHEN APPLIANCES	5	5	5	3	5	1875
HISENSE INTERNATIONAL(HONG KONG)	5	5	5	3	5	1875
HONEST MACAO COMMERCIAL OFFSHORE	5	5	5	3	5	1875
MIDEA ELECTRIC TRADING (SINGAPORE) (LAVADORAS)	5	5	5	5	5	3125
HISENSE INTERNATIONAL(HONG KONG) (AIRES)	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG GALANZ MICROWAVE OVEN AND (MICROWAVE)	5	5	5	3	5	1875
HEFEI SNOWKY ELECTRIC CO. LTD.	5	5	5	3	5	1875
CHINABEST HOME APPLIANCE CO. LTD.	5	5	5	3	5	1875
GUANGDONG HALLSMART INTELLIGENCE	5	5	5	3	5	1875
GUANG DONG XINBAO ELETRICAL	5	5	5	3	5	1875
SHENZHEN VAMIA CO LTD.	5	5	5	3	5	1875
ARPA SAS	5	5	5	3	5	1875

ZHONGSHAN GALANZ CONSUMER ELECTRIC	5	5	5	3	5	1875
ARDA (ZHEJIANG) ELECTRIC CO LTD	5	5	5	3	5	1875
HOMA APPLIANCES CO LTD	5	5	5	5	5	3125
OLANSI HEALTHCARE CO., LTD.	5	5	5	5	5	3125
CHIDU INT L LIMITED	5	5	5	5	5	3125
ZHEJIANG TIANXI KITCHEN	5	5	5	3	5	1875
NINGBO HEIGERELECTRICAL APPLIANCESC	5	5	5	3	5	1875
MESSERSI PACKAGING SRL	5	5	5	3	5	1875
CHENGDU RUNLONG ELECTRICAL APPLIANC	5	5	5	5	5	3125
GUANGDONG HONGWANG	5	5	5	3	5	1875

La relación que existe entre cada expectativa o requerimiento es:

1. No es obligatorio.
3. Obligatorio dependiendo el caso.
5. Obligatorio

Posee un archivo de proveedores con historial de selección	✓✓
--	----

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que el departamento de Compras y Comercio exterior posee criterios y políticas para la selección de proveedores, con base en los requerimientos documentales para el comercio a nivel internacional.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha:
25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha:
28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-09
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Eficacia en la selección de proveedores para importaciones
Procedimiento:	Seleccione los proveedores con los que se negociaron adquisiciones en el periodo 2020 y compare con las políticas y criterios establecidos de manera verbal en el departamento para determinar si se cumple con estas políticas.
Objetivo:	Comparar las políticas y criterios establecidos para la selección y el justificativo por el cual se seleccionó a dichos proveedores en el periodo 2020.
Descripción:	El papel de trabajo muestra el cálculo de los criterios de selección de proveedores de acuerdo con las políticas establecidas para el procedimiento.

Nacionales 2020	Empresa	Auditor	Marcas
IEPESA	45	45	✓✓
TEXTICOM	3	3	✓✓
IPAC	15	15	✓✓
CESAR CHICA SEGOBIA	15	15	✓✓
PROYECPLAST	45	45	✓✓
PLASTICOS RIVAL	15	15	✓✓
TORNILLOS PERNOS Y TUERCAS	9	9	✓✓
FAIRIS	15	15	✓✓
TRANSARC	15	15	✓✓
GRAFICAS HERNANDEZ	15	15	✓✓
CORPORACION ECUATORIANA DE ALUMINIO CEDAL	45	45	✓✓
DIEGO ROSALES	15	15	✓✓
HERNAN ROLANDO TENESACA JARA	15	15	✓✓
GRAFICAS TORRES	9	9	✓✓
OTILA SOJOS	15	15	✓✓
FIGUEROA JHON	15	15	✓✓
ESTEBAN MOREJON	15	15	✓✓
CUMANDA BOHORQUEZ	15	15	✓✓
MONSALVE MORENO	9	9	✓✓
MAPRESTEEL CIA.LTDA.	45	9	X
INCABLE	15	15	✓✓
FOURI	15	15	✓✓
MANUEL ROBERTO PICON CARRILLO	9	9	✓✓
MATPLASTER	15	15	✓✓

PERFILPLAST	15	15	✓✓
POLYLON	15	15	✓✓
PLASTIGOMEZ	15	15	✓✓
PF GROUP	15	15	✓✓
DEALERNEW	45	45	✓✓
FULAUSTRA	15	15	✓✓
AUSTROFORJA	15	15	✓✓
PINEDA VASQUEZ SONIA XIMENA	45	45	✓✓
CARTOPEL	15	15	✓✓
ADELCA	15	15	✓✓
IDEAL ALAMBREC	45	15	X
CUBIERTAS DEL ECUADOR KU-BIEC S. A.	9	9	✓✓
VYMSA	15	15	✓✓
PLASTEX	15	15	✓✓
LUIS TEODORO SALAZAR ESPINOZA	15	15	✓✓
QSI ECUADOR	15	15	✓✓
DISAN	45	45	✓✓
NUTEC	15	15	✓✓
VINDELPO	15	15	✓✓
ANGEL GUAMAN	9	9	✓✓
IMPRACO	15	15	✓✓
CENTROSA	15	15	✓✓
BRUVIANA S.A.	15	15	✓✓
REINOSO BERNAL TERESA DE JESUS	15	15	✓✓
		Contar	34
		✓✓	

Contar X	2
Total	36

Indicador	94,44%
Calificación obtenida por el auditor	
Cantidad obtenida por el responsable del procedimiento de análisis de proveedores	

Internacional	Empresa	Auditor	Marcas
ALIANZA METALURGICA S.A. (20000118)	1875	1875	✓✓
ALGRAFHER S.A.S. (20000201)	1875	1875	✓✓
ELASTOPLAST LTDA. (20000467)	1875	1875	✓✓
PLASTICOS SILVATRIM DE COLOMBIA SA (20000507)	1875	1875	✓✓
EVEREL GROUP SPA (20000178)	3125	3125	✓✓
LEDTECH ELECTRONICS CORP (20000093)	1875	1875	✓✓
MEGATRON SRL (20000495)	1875	1875	✓✓
STOCKO CONTACT GMBH CO KG (20000213)	3125	1875	X
AK-PA TEKSTIL IHRACAT PAZARLAMA AS (20000153)	1875	1875	✓✓
ARGENTA (20000112)	1875	1875	✓✓
HK JINTAI	1875	1875	✓✓
ELCAB KABLO VE PROFIL SAN.TIC.LTD.STI (20000192)	3125	3125	✓✓
ELGIN S.A (20000468)	1875	1875	✓✓
IMSAN METAL DIS TICARET LTD STI. (20000226)	3125	3125	✓✓

INDUSTRIAS CATO S.A. (20000202)	1875	1875	✓✓
JIANGSU XIUQIANG GLASSWORK CO. LTD (20000189)	1875	1875	✓✓
REHAU S.A.S. (20000157)	1875	1875	✓✓
VALENTINI GLASS & COMPONENTS SRL (20000223)	3125	3125	✓✓
UNIONES ADHESIVAS	1875	1875	✓✓
NUTEC REPRESENTACIONES S.A. (10004193)	1875	1875	✓✓
TYCO ELECTRONICS MEXICO S DE RL DE CV (20000524)	3125	3125	✓✓
GUANDONG BFC VISON VARIOS	1875	1875	✓✓
GUANGDONG BFC TECHNOLOGY CO.LTDA	1875	1875	✓✓
GUANGDONG BFC VISON RUNLONG	1875	1875	✓✓
GUANGDONG BFC VISON WALKLONG	1875	1875	✓✓
GUANGDONG BFC VISON WALNEO	3125	1875	X
GUANGDONG HUAYI	3125	3125	✓✓
GUANGDONG TAISHAN	1875	1875	✓✓
GUANGDONG YIKANDA	1875	1875	✓✓
QINGDAO EECON ELECTRONIC CONTROLS	1875	1875	✓✓
MARCEGAGLIA	1875	1875	✓✓
AROTUBI INDUSTRIA DE COMPONENTES LTDA. (20000109)	1875	1875	✓✓
CUMIC STEEL USA INC (20000627)	1875	1875	✓✓
ANTECK	1875	1875	✓✓
IUSA S.A.DE C.V. (20000486)	3125	3125	✓✓
OUTOKUMPU MEXINOX S.A. DE C.V. (20000129)	1875	1875	✓✓
SMC TRADING COMPANY (20000122)	3125	3125	✓✓
YIEH CORPORATION LIMITED (20000225)	3125	3125	✓✓
REPLASA RECUBRIMIENTOS PLASTICOS SA (20000510)	1875	1875	✓✓

APERAM INOX AMERICA DO SUL S.A. (20000131)	1875	1875	✓✓
LAMPRE PORTUGUESA REVESTIMIENTOS E TRANS (20000107)	1875	1875	✓✓
ARIM	3125	3125	✓✓
CAST FUTURA DO BRASIL	3125	3125	✓✓
CGA TECHNOLOGIES S.R.L	3125	3125	✓✓
EGO ELEKTRO GERATE AG SEDE SECONDARIA ITALIANA	1875	1875	✓✓
OWENS CORNING	1875	1875	✓✓
PESARIN	3125	3125	✓✓
ROBERTSHAW ITALY SRL	1875	1875	✓✓
SABAF BRASIL	1875	1875	✓✓
SABAF ITALIA	1875	1875	✓✓
THERMO-COIL LTDA	3125	1875	X
VULKAN DO BRASIL LTDA	3125	3125	✓✓
FABRICA DE ARTEFATOS DE LATEX ESTRELA EP (20000137)	3125	3125	✓✓
AMERICAS STYRENICS COLOMBIA LTDA (20000453)	1875	1875	✓✓
CLARIANT PLASTICS Y COATINGS COLOMB A S (20000125) / AVIENT	3125	3125	✓✓
ESENTTIA MASTERBATCH LTDA (20000227)	3125	3125	✓✓
HUNTSMAN COLOMBIA LTDA.	1875	1875	✓✓
AMERICAS STYRENICS LLC	1875	1875	✓✓
VIDEOLAR INNOVA	3125	3125	✓✓
COLOROBBIA	1875	1875	✓✓
COPRECI DE MEXICO S.A. DE C.V.	1875	1875	✓✓
MU MECANICOS UNIDOS	1875	1875	✓✓
EMBRACO / NIDEC APPLIANCE	3125	3125	✓✓
FUTURE ELECTRONICS CORP. (20000199)	1875	1875	✓✓

OKIDA ELEKTRONIK SAN.VE TIC A.S. (20000504)	1875	1875	✓✓
NIDEC SANKYO AMERICA CORPORATION (20000187)	1875	1875	✓✓
YUEQING JIUZHOU ELECTRON CO. LTD. (20000528)	3125	3125	✓✓
HUZHOU WORLDBEST TIANCHANG IMP AND EXP CO.,LTD. (20000215)	3125	3125	✓✓
YANGZHOU JAVA ELECTRIC CO. LTD (20000527)	1875	1875	✓✓
FARINGOSI HINGES	3125	3125	✓✓
BLF SRL (20000652)	1875	1875	✓✓
EMICOL ELECTRO ELECTRONICA S.A. (20000470)	3125	3125	✓✓
CAREL SUD AMERICA INSTRUMENTACAO ELETRONICA LTDA. (20000458)	3125	3125	✓✓
LECTRA PRODUCTS COMPANY (20000220)	3125	3125	✓✓
GUACU TORNEIRAS (20000476)	3125	3125	✓✓
COPRECI S.COOP. (20000463)	3125	3125	✓✓
COMERCIALIZADORA BECOR S.A. (20000101)	1875	1875	✓✓
EDAC	3125	3125	✓✓
MEZGER HEFTSYSTEME GMBH (20000151)	3125	3125	✓✓
MEZGER HEFTSYSTEME GMBH (20000151)	3125	3125	✓✓
ROBERTSHAW SK LTD ORGANIZACNA ZLOZK (20000511)	3125	3125	✓✓
AMADEI INGENIERIA EN PROCESOS MECANICOS LIMITADA (20000452)	3125	3125	✓✓
E.G.O. ELEKTRO-GERATE AG (20000224)	3125	3125	✓✓
KWANG DONG HITECH CO. LTD. (20000119)	1875	1875	✓✓
ZOPPAS INDUSTRIES DE MEXICO S.A. DE CV (20000106)	1875	1875	✓✓
CONELEC S.A. (20000088)	3125	3125	✓✓
ELECTRONICA ELTEC S.A. DE C.V. (20000087)	1875	1875	✓✓
ELCO BRASIL	1875	1875	✓✓

NITTO DENKO AMERICA LATINA LTDA. (20000084)	3125	3125	✓✓
EMB CORPORATION (20000469)	1875	1875	✓✓
BRINDEC BRINDES PROMOCIONAIS LTDA. (20000456)	1875	1875	✓✓
FEDERAL SCREW PRODUCTS (20000231)	1875	1875	✓✓
NORTHERN ENGRAVING CORPORATION (20000196)	1875	1875	✓✓
SCHOTT NORTH AMERICA INC (20000200)	1875	1875	✓✓
SHAFTAL INTERNATIONAL EEUU	1875	1875	✓✓
JIAXIPERA COMPRESSOR CO.LTD	1875	1875	✓✓
LANGFANG SUNON	3125	3125	✓✓
OKIS TRADING COMPANY (20000206)	1875	1875	✓✓
THORGREN TOOL & MOLDING CO INC. (20000126)	1875	1875	✓✓
HUA FA	3125	3125	✓✓
HK UNITPOWER TECHNOLOGY LIMITED	1875	1875	✓✓
NINGBO AEON ELECTRIC APPLIANCES CO.,LTD	1875	1875	✓✓
SPEEDBIRD	3125	3125	✓✓
GUANGDONG UNIQUE	1875	1875	✓✓
PACIFIC CONTROLS	1875	1875	✓✓
GTS	3125	3125	✓✓
SUNNER	1875	1875	✓✓
NANJING HONGBAOLI	1875	1875	✓✓
NINGBO WANGTONG LOCKS CO LTD	1875	1875	✓✓
NINGBO CODE LIGHTING TECHNOLOGY CO	1875	1875	✓✓
ROBERTSHAW CONTROLS PVT LTD	1875	1875	✓✓
GUANGDONG GALANZ MICROWAVE OVEN AND	1875	1875	✓✓
FOSHAN GALES ELECTRICAL APPLIANCE	1875	1875	✓✓

FOSHAN SHUNDE MIDEA WATER DISPENSER	1875	1875	✓✓
MIDEA ELECTRIC TRADING (SINGAPORE)	1875	1875	✓✓
GUANGDONG MIDEA KITCHEN APPLIANCES	1875	1875	✓✓
HISENSE INTERNATIONAL(HONG KONG)	1875	1875	✓✓
HONEST MACAO COMMERCIAL OFFSHORE	1875	1875	✓✓
MIDEA ELECTRIC TRADING (SINGAPORE) (LAVADORAS)	3125	3125	✓✓
HISENSE INTERNATIONAL(HONG KONG) (AIRES)	1875	1875	✓✓
GUANGDONG GALANZ MICROWAVE OVEN AND (MICROWAVE)	1875	1875	✓✓
HEFEI SNOWKY ELECTRIC CO. LTD.	1875	1875	✓✓
CHINABEST HOME APPLIANCE CO. LTD.	1875	1875	✓✓
GUANGDONG HALLSMART INTELLIGENCE	1875	1875	✓✓
GUANG DONG XINBAO ELETRICAL	1875	1875	✓✓
SHENZHEN VAMIA CO LTD.	1875	1875	✓✓
ARPA SAS	1875	1875	✓✓
ZHONGSHAN GALANZ CONSUMER ELECTRIC	1875	1875	✓✓
ARDA (ZHEJIANG) ELECTRIC CO LTD	1875	1875	✓✓
HOMA APPLIANCES CO LTD	3125	3125	✓✓
OLANSI HEALTHCARE CO., LTD.	3125	3125	✓✓
CHIDU INT L LIMITED	3125	3125	✓✓
ZHEJIANG TIANXI KITCHEN	1875	1875	✓✓
NINGBO HEIGERELECTRICAL APPLIANCESC	1875	1875	✓✓
MESSERSI PACKAGING SRL	1875	1875	✓✓
CHENGDU RUNLONG ELECTRICAL APPLIANC	3125	3125	✓✓
GUANGDONG HONGWANG	1875	1875	✓✓

Contar ✓✓	134
Contar X	3
Total	137

Indicador	97,81%
Calificación obtenida por el auditor	
Cantidad obtenida por el responsable del procedimiento de análisis de proveedores	

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Comentario:
<p>Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que existe un sesgo subjetivo en la selección de proveedores por parte del personal encargado del procedimientos en el departamento de Compras y Comercio Exterior. Aquello, produce que, respecto a los proveedores nacionales, existe un nivel de eficacia del procedimiento del 94.44% y, respecto a los proveedores internacionales, exista un nivel de cumplimiento del 97,81%.</p>

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha:
25/03/2022

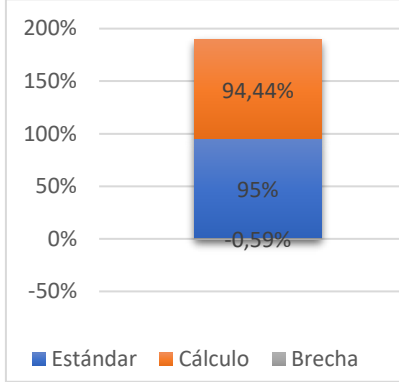
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

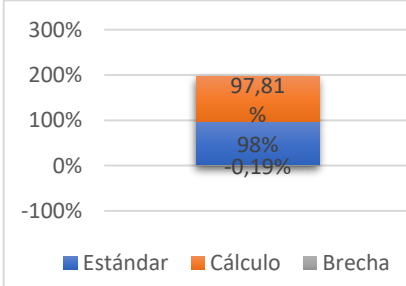
Fecha:
28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-10
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Tablero de control de evaluación de proveedores.
Procedimiento:	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.
Objetivo:	Diseñar un indicador para medir la eficacia de las actividades dentro del procedimiento.
Descripción:	En el siguiente papel de trabajo se desarrolla un tablero de control para medir el grado de cumplimiento de los indicadores planteados.

TABLERO DE CONTROL

Nombre del indicador	Estándar o rango	Prioridad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Eficacia en la selección de proveedores nacionales	95%	Anual	(Calificación obtenida por el auditor/ Calificación obtenida por el responsable del procedimiento de análisis de proveedores) * 100	Porcentaje	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de importaciones del 5%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 94,44%, es decir, existe una brecha desfavorable del 0,59%</p>  <p>The chart displays three components: a blue bar for the 'Estándar' (Standard) at 95%, an orange bar for the 'Cálculo' (Calculation) at 94.44%, and a grey bar for the 'Brecha' (Gap) at -0.59%. The y-axis ranges from -50% to 200%.</p>
			94,44%		(97,81%/95%)-100% = brecha favorable del -0,59%

Eficacia en la selección de proveedores internacionales	98%	Mensual	(Calificación obtenida por el auditor/ Calificación obtenida por el responsable del procedimiento de análisis de proveedores) * 100	Porcentaje	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de importaciones del 2%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 97,81%, es decir, existe una brecha desfavorable del -0,19%</p>  <p>$(97,81\%/98\%)-100\% = -0,19\%$ Brecha desfavorable</p>
---	-----	---------	--	------------	--

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que en la mayoría de actividades auditadas dentro del proceso de importaciones poseen un nivel de cumplimiento considerable, salvo por la actividad relacionada a la solicitud de órdenes de producción, donde esta formalidad no es tomada en cuenta.

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

4.5.4. Facturación

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PTE-11 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Eficacia en la recepción y emisión de facturas
Procedimiento:	Verifique que todos los procesos del departamento vinculados a la adquisición o entrega de mercadería o productos terminados en el año 2020 posean sus respectivas facturas de acuerdo a la normativa de facturación expuesta en el reglamento de importaciones y compras nacionales, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.
Objetivo:	Verificar que todos los procesos que hayan representado un ingreso o un egreso para el departamento posean sus respectivos comprobantes.
Descripción:	Este papel de trabajo tiene como objetivo corroborar que todos los procesos que hayan representado un egreso de efectivo vinculados al departamento de compras y comercio exterior posean su documento respaldo de facturación.
Donde:	<p>La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$

n = Tamaño de la muestra.
 Z = Nivel de confianza (1,96)
 p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).
 q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).

N = Tamaño de la población (3013).

Numerador	2.980
Denominador	71
Total muestra	42

Se
trabajará
con una
muestra
de 42
procesos
de
importación.

-

Número	Fecha de documento	Código de proceso de importación	BL	Póliza de seguro	DIA y liquidación	Factura nacional consolidada (Gastos destino, agente, almacén, transporte e devolución de contenedor, agente INEN,	Emisión de BL
--------	--------------------	----------------------------------	----	------------------	-------------------	--	---------------

						INEN, Retenció n ISD)	
1	15/9/2020	3100000575	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2	16/9/2020	3100000575	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
3	10/12/2020	3100000612	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
4	20/8/2020	3100000614	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
5	10/9/2020	3100000668	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
6	5/4/2020	3100000675	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
7	28/9/2020	3100000675	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
8	15/11/2020	3100000675	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
9	8/10/2020	3100000675	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
10	25/9/2020	3100000780	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
11	8/9/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
12	21/4/2020	3100001850	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
13	1/10/2020	3100000552	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
14	2/9/2020	3100000552	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
15	27/9/2020	3100000694	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
16	29/9/2020	3100000743	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
17	19/10/2020	3100000743	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
18	6/9/2020	3100000743	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
19	15/10/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
20	5/10/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

21	17/8/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
22	6/1/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
23	11/11/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
24	30/9/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
25	26/8/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
26	22/9/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
27	6/11/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
28	2/10/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
29	5/1/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
30	18/11/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
31	16/10/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
32	5/11/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
33	16/12/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
34	14/12/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
35	12/11/2020	3100000751	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
36	8/12/2020	3100000780	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
37	7/9/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	X	✓✓
38	17/9/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
39	26/8/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
40	22/9/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
41	16/9/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

42	10/12/2020	3100000784	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	
			Contar ✓✓	42	42	42	38	42
			Contar X	0	0	0	4	0
			Total	42	42	42	42	42

Indicador	98,10%
Número proceso con sustento en el documento de compra	
Total, de procesos de importación auditados	

Donde:

n = Tamaño de la muestra.
 Z = Nivel de confianza (1,96)
 p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).
 q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).
 N = Tamaño de la población (785).

$$n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$$

Numerador	754
Denominador	19
Total muestra	40

Se
trabaja
rá
con una
muestra
de 40
procesos
de
compras
nacionales

e = porcentaje de error (0,15).

Número	Material	Texto breve	Fecha entrega	Factura de compra de material	Factura de transporte (cuando aplique)
1	90003040	Vidrio Leg. Qz impres bi-color	20/6/2020	✓✓	✓✓
2	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	22/6/2020	✓✓	✓✓
3	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	22/6/2020	✓✓	✓✓
4	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	22/6/2020	✓✓	✓✓
5	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	23/6/2020	✓✓	✓✓
6	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	24/6/2020	✓✓	✓✓
7	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	24/6/2020	✓✓	✓✓
8	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	25/6/2020	✓✓	✓✓
9	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	25/6/2020	✓✓	✓✓
10	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	29/6/2020	✓✓	✓✓
11	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	1/7/2020	✓✓	✓✓
12	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	2/7/2020	✓✓	✓✓

13	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	2/7/2020	✓✓	X
14	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	2/7/2020	✓✓	✓✓
15	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	2/7/2020	✓✓	✓✓
16	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	6/7/2020	✓✓	✓✓
17	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	6/7/2020	✓✓	✓✓
18	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	6/7/2020	✓✓	✓✓
19	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	6/7/2020	✓✓	✓✓
20	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	7/7/2020	✓✓	✓✓
21	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	7/7/2020	✓✓	✓✓
22	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	7/7/2020	✓✓	✓✓
23	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	7/7/2020	✓✓	✓✓
24	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	8/7/2020	✓✓	✓✓
25	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	8/7/2020	✓✓	X
26	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	8/7/2020	✓✓	✓✓
27	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	9/7/2020	✓✓	✓✓
28	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	9/7/2020	✓✓	X

29	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	9/7/2020	✓✓	✓✓
30	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	9/7/2020	✓✓	✓✓
31	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	9/7/2020	✓✓	✓✓
32	90004234	Vidrio Parrilla Chilled RF2GA	9/7/2020	✓✓	✓✓
33	90004179	Vidrio Tapa ZF 30 TCircular	9/7/2020	✓✓	✓✓
34	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	9/7/2020	✓✓	✓✓
35	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	10/7/2020	✓✓	X
36	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	10/7/2020	✓✓	✓✓
37	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	10/7/2020	✓✓	✓✓
38	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	10/7/2020	✓✓	✓✓
39	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	10/7/2020	✓✓	✓✓
40	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	10/7/2020	✓✓	✓✓
			Contar ✓✓	40	36
			Contar X	0	4
			Total	40	40

Indicador	95,00%
------------------	---------------

Número de documentos con sustento en factura	
Total de procesos de compra nacional auditados	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó que el 98,10% de los gastos en los procesos de importación auditados han sido respaldados en facturas. De igual manera, el 95% de los procesos de compras nacionales poseen facturas y se encuentran ingresadas de manera oportuna en el sistema.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-12
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Archivo histórico de facturación
Procedimiento:	Compruebe que el departamento mantenga un archivo ordenado de manera cronológica de los documentos respaldo del valor establecido en la factura final en los movimientos del 2020 que le facilite la identificación y análisis de la información física o digital del procedimiento.
Objetivo:	Verificar que el responsable del procedimiento tenga un archivo facturación que le permite acceder a la información de manera precisa y eficaz.
Descripción:	En este papel de trabajo se comprobará que el área de Compras y Comercio Exterior aplique políticas adecuadas para el manejo de la información documental, para ello, se hará uso de la ISO 15489-1.
Las políticas, procedimientos y prácticas de gestión de documentos deberán producir y custodiar documentos que reúnan las características definidas por ISO 15489-1:	

Integridad: deberá desarrollar medidas para el control del acceso, la identificación de los usuarios, la destrucción autorizada. Estas medidas de control pueden formar parte del sistema de gestión de documentos o ser externas al mismo. Adquiere especial relevancia para los documentos electrónicos.

Conformidad: el sistema de gestión de documentos debe ser consistente con los requisitos derivados de las funciones y actividades propias de la organización y con su marco regulatorio previamente estudiado. Debe cumplir también con las expectativas de la sociedad y con el proceso de rendición de cuentas. La consistencia del sistema de gestión de documentos con los requisitos deberá evaluarse periódicamente.

Exhaustividad: el sistema de gestión de documentos debe abarcar los documentos procedentes de todas las actividades de la organización o de la parte de la misma donde se ha implementado.

Sistemático: los documentos deberán crearse, mantenerse y conservarse en el sistema de gestión de forma sistemática.

Tipos de archivos en el área de Compras y Comercio Exterior	Autenticidad	Fiabilidad	Integridad	Disponibilidad
Archivo "Procesos de importación"	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
Archivo "Procesos de compras nacionales"	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría, se verificó que el proceso de gestión documental que existe y acompaña al proceso de facturación se considera apropiado para la empresa.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-13
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Recálculo del valor estimado en facturación de los procedimientos de adquisición y entrega.				
Procedimiento:	A través de un muestreo, recalculé el valor establecido en las facturas con base en los documentos respaldo de las facturas obtenidas en el departamento, ya sea de adquisiciones como entrega, con la finalidad que no exista diferencias de saldos.				
Objetivo:	Recalcular del valor estimado en facturación de los procedimientos de adquisición y entrega.				
Descripción:	En este papel de trabajo se efectuará un recálculo de los valores establecidos en los procesos de importación de acuerdo con lo determinado en los comprobantes de adquisición y valor final estimado en el sistema del departamento de Compras y Comercio Exterior.				
<p>La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> <p>Donde: n = Tamaño de la muestra. Z = Nivel de confianza (1,96) p = Probabilidad de ocurrencia (0,50). q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).</p>					
$n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$					
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Numerador</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">2.980</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Denominador</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">71</td> </tr> </table>	Numerador	2.980	Denominador	71
Numerador	2.980				
Denominador	71				

N = Tamaño de la población
(3013).

**Total
muestra**

42

Se trabajará con una muestra de
42 procesos de importación.

Número	Importación	Valor total	Producto	BL	Póliza de seguro	DIA y liquidación	Factura nacional consolidada (Gastos destino, agente, almacén, transporte devolución de contenedor, agente INEN, INEN, Retención ISD)	Emisión de BL	Valor calculado por el auditor	Diferencia
1	Bases de mesa 43	\$ 214,46	\$ 150,12	\$ 12,87	\$ 3,22	\$ 12,87	\$ 19,30	\$ 16,08	\$ 214,46	\$ -
2	Crtl remoto 32,43,50,55,65	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
3	Etiquetado de clasificación 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
4	Tornillo b34x18 negro 32,43,50,55	\$ 428,91	\$ 300,24	\$ 25,73	\$ 6,43	\$ 25,73	\$ 38,40	\$ 32,17	\$ 428,71	\$ 0,20

5	Funda para tornillo 43,50,55,65	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
6	Perfil lateral 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
7	Cinta acetato parlantes 43	\$ 214,45	\$ 150,12	\$ 12,87	\$ 3,22	\$ 12,87	\$ 18,80	\$ 16,08	\$ 213,95	\$ 0,50
8	Pul. joystick 43,50,55,65	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
9	Protector sensor 43,50,55,65	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
10	Cartón sin impresión 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
11	Cinta embalaje 32,43,65	\$ 857,83	\$ 600,48	\$ 51,47	\$ 12,87	\$ 51,47	\$ 77,20	\$ 64,34	\$ 857,83	\$ -
12	Grapa 43,50,55,65	\$ 1.072,29	\$ 750,60	\$ 64,34	\$ 16,08	\$ 64,34	\$ 96,51	\$ 80,42	\$ 1.072,29	\$ -
13	Tornillo b4 3x6 negro (43,50, 55, 65)	\$ 536,14	\$ 375,30	\$ 32,17	\$ 8,04	\$ 32,17	\$ 48,25	\$ 40,21	\$ 536,14	\$ -
14	Tornillo t6x12 negro 43	\$ 214,46	\$ 150,12	\$ 12,87	\$ 3,22	\$ 12,87	\$ 19,30	\$ 16,08	\$ 214,46	\$ -
15	Tornillo am3x7 negro 32, 43,65	\$ 1.286,74	\$ 900,72	\$ 77,20	\$ 19,30	\$ 77,20	\$ 115,81	\$ 95,51	\$ 1.285,75	\$ 1,00
16	Funda tv 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
17	Tornillo s3 2x4 negro (43,50, 55 65)	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -

18	Funda accesorios 32,43,50,55,65	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
19	Soporte pared 43,50	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
20	Disipador de calor 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
21	Parlante 43,50,55	\$ 214,46	\$ 150,12	\$ 12,87	\$ 3,22	\$ 12,87	\$ 19,30	\$ 16,08	\$ 214,46	\$ -
22	Cinta 3m/Flex 43	\$ 1.072,29	\$ 750,60	\$ 64,34	\$ 16,08	\$ 64,34	\$ 96,51	\$ 80,42	\$ 1.072,29	\$ -
23	Silica gel 32,43,50,55	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
24	Cinta tejida 32,43,50,55,65	\$ 1.072,29	\$ 750,60	\$ 64,34	\$ 16,08	\$ 64,34	\$ 96,51	\$ 80,42	\$ 1.072,29	\$ -
25	Tarjeta wifi 43,50,55,65	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
26	Cable a/v 43,50,55,65	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
27	Cable de poder 43, 50,55	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
28	Bateria 32,43,50,55,65	\$ 214,46	\$ 150,12	\$ 12,87	\$ 3,22	\$ 12,87	\$ 19,30	\$ 15,84	\$ 214,21	\$ 0,24
29	Flex lvds 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
30	Cable parlante l 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
31	Antena Wifi 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
32	Poliestireno lat. izq-der 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -

33	Poliestireno tapa base 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
34	Tapa b posterior 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
35	Soporte tar wifi 43,50,55	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
36	Tapa a posterior 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
37	Tapa posterior central 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
38	Poliestireno frontal43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
39	Panel tv 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
40	Placa sensor 43	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
41	Tarjeta botonera 43,50,55	\$ 107,23	\$ 75,06	\$ 6,43	\$ 1,61	\$ 6,43	\$ 9,65	\$ 8,04	\$ 107,23	\$ -
42	Bases de mesa 43	\$ 5,36	\$ 3,75	\$ 0,32	\$ 0,08	\$ 0,32	\$ 0,48	\$ 0,40	\$ 5,36	\$ -
Totales		\$ 10.513,77	\$ 7.359,64	\$ 630,83	\$ 157,71	\$ 630,83	\$ 945,54	\$ 787,29	\$ 10.511,82	\$ 1,94

Indicador	
Saldo obtenido en la revisión	99,98%
Saldo ingresado en el sistema	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó que el 99,98% de los procedimientos auditados ingresados en el sistema del departamento de Compras y Comercio Exterior poseen el mismo valor que sus comprobantes respaldo del producto más todos los gastos para traer la mercadería a la empresa.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

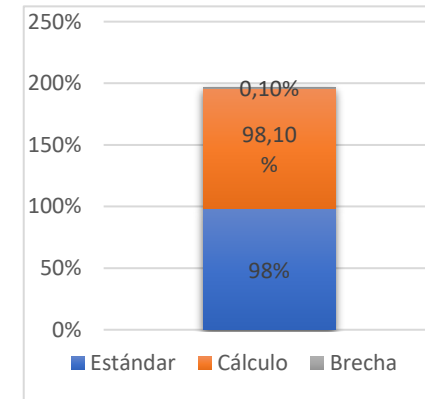
INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-14
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Tablero de control de facturación
Procedimiento:	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.
Objetivo:	Diseñar un indicador para medir la eficacia de las actividades dentro del procedimiento.
Descripción:	En este papel de trabajo se detallan los indicadores específicos con sus respectivos resultados, utilizados para medir la eficacia de los procedimientos analizados en los papeles de trabajo del programa de ejecución para facturación

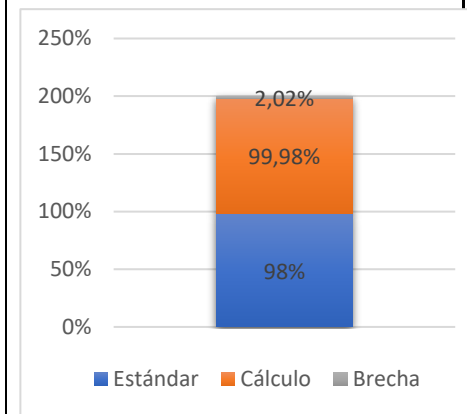
TABLERO DE CONTROL

Nombre del indicador	Estándar o rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de cumplimiento de egresos con sustento en documento en factura de procesos nacionales.	95%	Mensual	(Número de documentos con sustento en factura de procesos nacionales "36"/ Total de procesos de compras nacionales "40")*100	Porcentaje	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 5%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 95,00%, es decir, existe una brecha de 0%</p> <p>(95%/95%)-100% = brecha del 0%</p>

<p>Porcentaje de cumplimiento de respaldo en la documentación en procedimientos de importación.</p>	<p>98%</p>	<p>Mensual</p>	<p>(Número proceso con sustento en el documento de compra "38"/Total de procesos de de importación auditados "42")*100</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 2%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 98,10%, es decir, existe una brecha favorable del 0,10%</p>
			<p>98,10%</p>		



Porcentaje de cumplimiento de valores ingresados en el sistema de Compras y Comercio exterior.	98%	Mensual	(Saldo obtenido en la revisión "10,511,52"/Saldo ingresado en el sistema "10513,77")*100	La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento del 2%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 99,98%, es decir, existe una brecha favorable del 2,02%
			99,98%	



Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que en la mayoría de actividades auditadas dentro del proceso de facturación poseen un nivel de cumplimiento considerable.

Elaborado por:

Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022**Supervisado por:** Ing.
Juan Carlos Aguirre Q.**Fecha:** 28/03/2022

4.5.5. *Análisis de precios y costos*

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PTE-15 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Análisis de información de precios y costos para importar y exportar
Procedimiento:	Verifique que el departamento posea un archivo con el precio y costo histórico de los productos o materia prima adquirida y que se encuentre debidamente ordenado, que le facilite el análisis de la información respecto al precio y el costo de los productos y materia prima.
Objetivo:	Verificar que exista información histórica de precios y costos para importar que facilite su análisis.
Descripción:	El papel de trabajo muestra que la empresa posee bases de datos de información histórica del precio unitario y total de cada proceso de importación de acuerdo por cada ítem, el mismo que ayuda a estimar el presupuesto para procesos de importación en el futuro.

Documento compras	Material	Texto breve material	Total Real	Cantidad Real	V. Unitario
3000003078	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	\$ 624,00	320	\$ 1,95
	90000891	Contrav.Avant 24 crec.P.hor.	\$ 20.717,42	19040	\$ 1,09
	90000892	Contravidr.Avant 32 Pta.Horno	\$ 4.745,46	3640	\$ 1,30
	90000893	Contravidrio Qz 32	\$ 29.069,84	17920	\$ 1,62
	90002970	Vid Pta Hor.Espejo 24 Qz	\$ 100.451,57	11760	\$ 8,54
	90002972	Vid Pta Hor.Espejo 32 Qz	\$ 186.886,73	18200	\$ 10,27
	90002973	Vid Pta Hor.Espejo 32SpzRect	\$ 2.436,00	280	\$ 8,70
	90002978	Vid Pta Horno 24 ESP WH REC MD	\$ 1.923,60	280	\$ 6,87
	90002980	Vid Pta Horno 32 SER WH REC MD	\$ 1.629,60	280	\$ 5,82
	90002991	Vid. Fr 32 QZ Mot Gen Ref 160°	\$ 16.655,33	1882	\$ 8,85
	90003000	Vid. tapa rect gris 32 Qz Ref	\$ 30.327,36	6720	\$ 4,51
	90003031	Vidrio Horn 24 GKI SpzRef 2020	\$ 7.291,75	2250	\$ 3,24
	90003033	Vidrio Horn IND 20 SpzRef 2020	\$ 15.957,69	5750	\$ 2,78
	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	\$ 13.642,50	4250	\$ 3,21
	90003040	Vidrio Leg. Qz impres bi-color	\$ 5.695,56	1950	\$ 2,92

	90003042	Vidrio legumbreira 375 / 405	\$ 428,41	560	\$ 0,77
	90003048	Vidrio Low e Sup. CI-300	\$ 1.039,64	144	\$ 7,22
	90003052	Vidrio parr.refrig. stand gra	\$ 689,85	630	\$ 1,10
	90003053	Vidrio parrilla Cong 425	\$ 1.091,25	1125	\$ 0,97
	90003057	Vidrio parrilla Cong. 587	\$ 2.202,21	3080	\$ 0,72
	90003058	Vidrio parrilla Cong.375	\$ 5.263,43	5200	\$ 1,01
	90003059	Vidrio parrilla Fija 587	\$ 471,01	670	\$ 0,70
	90003060	Vidrio parrilla Movil 587	\$ 354,29	551	\$ 0,64
	90003063	Vidrio parrilla Refrig 425	\$ 1.734,60	1470	\$ 1,18
	90003064	Vidrio parrilla Refrig. 587	\$ 25.599,18	22230	\$ 1,15
	90003065	Vidrio parrilla refrig.405	\$ 11.204,52	10620	\$ 1,06
	90003079	Vidrio tapa rect 32 RSCE Mod.	\$ 2.237,31	520	\$ 4,30
	90003081	Vidrio tapa recto 24 sin ser	\$ 1.016,71	310	\$ 3,28
	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	\$ 10.680,00	3000	\$ 3,56
	90003227	Vid tapa 3.2 20 RSPZ 2020F	\$ 13.230,00	5880	\$ 2,25

La imagen que se muestra pertenece al procedimiento 3000003078, sin embargo, se corroboró que cada procedimiento de importación importado tenga su archivo de análisis de costos unitarios.

Posee un archivo histórico de costos por producto en procesos de importación



Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó por cada procedimiento de compra, existe un análisis de costos generales e individuales por cada material importado que permite tomar decisiones en procesos de importación futuros.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-16
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Cumplimiento de normativa para analizar precios y costos de comercio exterior y compras nacionales
Procedimiento:	Compruebe que el encargado del procedimiento realice el respectivo análisis de la información histórica y actual de precios y costos en base a la información que dispone el departamento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior.
Objetivo:	Corroborar que se cumpla con la normativa para analizar precios y costos de comercio exterior y compras nacionales

Descripción:	
---------------------	--

La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.

Donde:

n = Tamaño de la muestra.

Z = Nivel de confianza (1,96)

p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).

$$n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$$

Numerador	2.980
-----------	-------

q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).

N = Tamaño de la población (3013).

e = porcentaje de error (0,15).

Denominador	71
Total, muestra	42

Se trabajará con una muestra de 42 procesos de importación.

Número	Fecha de documento	Código de proceso de importación	Anexo de análisis de costos
1	15/9/2020	3100000552	✓✓
2	16/9/2020	3000003078	✓✓
3	10/12/2020	3100000612	✓✓
4	20/8/2020	3100000614	✓✓
5	10/9/2020	3100000668	✓✓
6	5/4/2020	3100001546	✓✓
7	28/9/2020	3100000694	X
8	15/11/2020	3100000743	✓✓
9	8/10/2020	3100000751	✓✓
10	25/9/2020	3100000780	✓✓
11	8/9/2020	3100000784	✓✓
12	21/4/2020	31000001850	✓✓
13	1/10/2020	3100000832	✓✓
14	2/9/2020	3100000837	✓✓
15	27/9/2020	3100000863	✓✓
16	29/9/2020	3100000893	✓✓
17	19/10/2020	3100000896	✓✓
18	6/9/2020	3100000897	✓✓
19	15/10/2020	3100000899	✓✓

20	5/10/2020	3100000906	X
21	17/8/2020	3100000913	✓✓
22	6/1/2020	3100001868	✓✓
23	11/11/2020	3100000969	✓✓
24	30/9/2020	3100001020	✓✓
25	26/8/2020	3100001035	✓✓
26	22/9/2020	3100001057	X
27	6/11/2020	3100001072	✓✓
28	2/10/2020	3100001078	✓✓
29	5/1/2020	3100001542	✓✓
30	18/11/2020	3100001118	✓✓
31	16/10/2020	3100001252	✓✓
32	5/11/2020	3100001267	X
33	16/12/2020	3100001328	✓✓
34	14/12/2020	3100001329	✓✓
35	12/11/2020	3100001330	X
36	8/12/2020	3100001472	✓✓
37	7/9/2020	3100001493	✓✓
38	17/9/2020	3100001529	✓✓
39	26/8/2020	3100001587	✓✓
40	22/9/2020	3100001616	✓✓
41	16/9/2020	3100001936	✓✓
42	10/12/2020	3100001983	✓✓
		Contar ✓✓	37
		Contar X	5
		Total	42

Indicador	88,10%
Número de documentos con anexo de análisis de costos	
Total de procesos de la muestra	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó que el 88.10% de los procesos de importación tienen un análisis de costos anexados que justifica la selección del proveedor.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.	Fecha: 25/03/2022 Fecha: 28/03/2022
---	--

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-17
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Notificación de inconsistencias en precios y costos pactados.
Procedimiento:	Verifique que se hayan notificado apropiadamente el proveedor en caso de inconsistencias en los costos y precios, tal y como lo establece la normativa de Compras nacionales y comercio exterior, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.
Objetivo:	Verificar que se haya notificado a proveedores y justificado el alza en precios y costos de los productos importados o de compras nacionales.
Descripción:	

Material	Texto breve material	Cantidad Real	V. Unitario	Valor procedimiento anterior	Diferencia	Notificación
90001779	Pla.perfil div. Gab.RI.425 0.4	107	\$ 1,74	\$ 1,95	\$ 0,21	✓✓
90001781	Pla.Plac dscong. 395.425.0.40	993	\$ 0,04	\$ 0,03	\$ -0,01	✓✓
90001786	Pla.Ref.div.cen 570x59x0.45IPA	6	\$ 0,11	\$ 0,10	\$ -0,01	✓✓
90001791	Pla.Su. Gal.32 p 445x680X0.40I	2213	\$ 0,85	\$ 0,80	\$ -0,05	✓✓
90001793	Pla.Table.posteriorVfV- 400IP	5	\$ 2,27	\$ 2,25	\$ -0,02	✓✓
90001826	Plan. Protector post.24'gen.IP	331	\$ 0,89	\$ 0,85	\$ -0,04	✓✓
90001847	Plan.Tablero poster. VfV- 520IP	264	\$ 3,10	\$ 3,50	\$ 0,40	✓✓
90001886	Plancha gal.lisa 1.4mm(1.5)dip	168	\$ 9,77	\$ 9,50	\$ -0,27	✓✓
90001892	Plancha galvaniz.1/32 (0.75mm)	263	\$ 4,89	\$ 4,89	\$ 0,00	✓✓
90001893	Plancha galvaniz.1/50 (0.55mm)	9	\$ 3,53	\$ 3,75	\$ 0,22	✓✓
90001894	Plancha Galvaniza 1054x175x0.7	2	\$ 0,90	\$ 1,00	\$ 0,10	✓✓
90001895	Plancha metalica 1.8mm	45	\$ 11,77	\$ 12,75	\$ 0,98	✓✓
90001899	Plancha Sop.comp.GTA 485 IP	61	\$ 0,90	\$ 1,00	\$ 0,10	✓✓
90001900	Plancha Soporte compres.GTA IP	2053	\$ 0,78	\$ 0,85	\$ 0,07	✓✓
90001901	Plancha soporte poster. Qz IP	3509	\$ 0,50	\$ 0,60	\$ 0,10	✓✓

90003130	Plancha galv 65X1220 en 1.10mm	39	\$ 0,61	\$ 0,65	\$ 0,04	✓✓
90003131	Plancha ek2 712x54x0.6mm IPAC	11724	\$ 0,16	\$ 0,65	\$ 0,49	✓✓
90003164	Plan Gal So.Re 450x96x0.45mmIP	25009	\$ 0,13	\$ 15,00	\$ 14,87	✓✓
90003166	Pla.Plac caj comp.VFV-520 IP N	459	\$ 0,15	\$ 0,25	\$ 0,10	✓✓
90003273	Plancha Galv 650x106x0.5 IPAC	5378	\$ 0,24	\$ 0,34	\$ 0,10	✓✓
90003332	Perfil metalico QZ32	878	\$ 6,03	\$ 6,07	\$ 0,04	✓✓
90001386	Manga transp plastico 24 x39	2800	\$ 0,17	\$ 0,25	\$ 0,08	✓✓
90000101	Adhesivo Pop Cocina Qz plus	2100	\$ 0,12	\$ 0,15	\$ 0,03	✓✓
90003348	POP Carac azul Innova Alheli	200	\$ 0,39	\$ 0,42	\$ 0,03	✓✓
90001051	Esponja 100x4.5x1cm	4250	\$ 0,06	\$ 0,08	\$ 0,02	✓✓
90001052	Esponja 10x10x1cm	1500	\$ 0,01	\$ 0,02	\$ 0,01	✓✓
90001005	Emp air.CI400 710x595 PERF NT	495	\$ 1,80	\$ 1,84	\$ 0,04	✓✓
90001008	Emp mag 395G 589x954 PERF NT	1110	\$ 2,90	\$ 3,90	\$ 1,00	✓✓
90001010	Emp mag 425P 446x591 PERF NT	1665	\$ 1,94	\$ 2,05	\$ 0,11	✓✓
90001011	Emp mag 480 657x461 Qz PER NT	500	\$ 2,37	\$ 2,45	\$ 0,08	✓✓
90001016	Emp Mag Cong 561x433 PerfP	500	\$ 2,11	\$ 2,75	\$ 0,64	✓✓

90001018	Emp mag G 1040x657 Qz PER NT	530	\$ 3,60	\$ 3,75	\$ 0,15	✓✓
90001021	Emp Mag Gde 936x561 PerfP	500	\$ 3,18	\$ 3,45	\$ 0,27	✓✓
90001387	Manguera dren diaf 1020CFE-200	500	\$ 0,75	\$ 0,85	\$ 0,10	✓✓
90001389	Manguera dren diaf 930 CFE- 200	1500	\$ 0,69	\$ 1,50	\$ 0,81	✓✓
					Contar ✓✓	33
					Contar X	0
					Total	33

Indicador	100,00%
Número de documentos con notificación por variación en precio Total de productos con variación en el precio	

Comentario:
Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó en todos los productos donde el precio unitario fue diferente existe la respectiva notificación y justificación a proveedores.

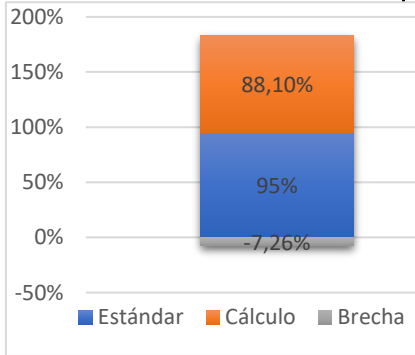
Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

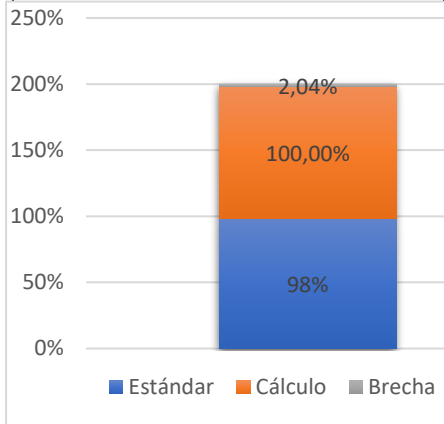
Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-18
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Tablero de control de análisis de precios y costos
Procedimiento:	Diseñe un indicador o indicadores que permitan medir la eficacia del procedimiento.
Objetivo:	Diseñar un indicador para medir la eficacia de las actividades dentro del procedimiento.
Descripción:	En este papel de trabajo se detallan los indicadores específicos con sus respectivo resultados, utilizados para medir la eficacia de los procedimientos analizados en los papeles de trabajo del programa de ejecución para el análisis de costos de importación
TABLERO DE CONTROL	

Nombre del indicador	Estándar o rango	Prioridad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Eficacia del análisis de costos de importación	95%	Mensual	(Número de documentos con notificación por variación en precio/ Total de procesos de la muestra)*100	Porcentaje	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 5%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 88,10%, es decir, existe una brecha desfavorable de -7,26%</p>  <p>(88,10%/95%)-100% = brecha desfavorable del -7,26%</p>
			88,10%		

<p>Porcentaje de cumplimiento de respaldo en la documentación en procedimientos de importación.</p>	<p>98%</p>	<p>Mensual</p>	<p>(Número de documentos con notificación por variación en precio/Total de productos con variación en el precio)*100</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 2%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 100%, es decir, existe una brecha de favorable del 2.04%</p>  <p>(100%/98%)-100% = 2,04 Brecha favorable</p>
			<p>100,00%</p>		

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que en la mayoría de actividades auditadas dentro del proceso de análisis de precios y costos poseen un nivel de cumplimiento considerable.

Elaborado por: Katherine Flores

Fecha: 25/03/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 28/03/2022

4.5.6. Compras nacionales

INDUGLOB S.A. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR PTE-19 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020	
Papel de trabajo:	Justificación de autorización de compras nacionales
Procedimiento:	Revise que existan todas las órdenes de compra que genera el área comercial y de producción respaldo de las solicitudes de compras nacionales gestionadas por el departamento de compras y comercio exterior, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa, para verificar su cumplimiento.
Objetivo:	Revisar que existan la justificación de autorización de compras nacionales con la finalidad ver si se cumple con lo establecido en el reglamento de abastecimiento de la empresa.
Descripción:	En primera instancia, se procederá a realizar el cálculo de la muestra de los órdenes de compra nacionales generadas en el área comercial y de producción. Se comprobará que exista tales documentos en los procesos de compra nacional de materias primas y productos que fueron ejecutados por el departamento de Compras y Comercio Exterior.
<p>La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> <p>Donde: n = Tamaño de la muestra.</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$	

Z = Nivel de confianza (1,96)

p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).

q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).

N = Tamaño de la población (785).

e = porcentaje de error (0,15).

Numerador	754
Denominador	19
Total muestra	40

Se trabajará con una muestra de 40 procesos de compras nacionales.

Número	Material	Texto breve	Fecha entrega	Requerimiento	Notificado
1	90003040	Vidrio Leg. Qz impres bi-color	20/6/2020	209	✓✓
2	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	22/6/2020	26	✓✓
3	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	22/6/2020	26	✓✓
4	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	22/6/2020	200	✓✓
5	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	23/6/2020	350	✓✓
6	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	24/6/2020	100	✓✓
7	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	24/6/2020	100	✓✓
8	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	25/6/2020	250	✓✓
9	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	25/6/2020	250	✓✓
10	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	29/6/2020	100	✓✓
11	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	1/7/2020	450	✓✓
12	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	2/7/2020	350	✓✓
13	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	2/7/2020	100	✓✓
14	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	2/7/2020	200	✓✓
15	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	2/7/2020	100	✓✓

16	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	6/7/2020	359	✓✓
17	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	6/7/2020	350	✓✓
18	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	6/7/2020	450	✓✓
19	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	6/7/2020	900	✓✓
20	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	7/7/2020	200	✓✓
21	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	7/7/2020	200	✓✓
22	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	7/7/2020	100	✓✓
23	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	7/7/2020	850	✓✓
24	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	8/7/2020	150	✓✓
25	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	8/7/2020	1500	✓✓
26	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	8/7/2020	800	✓✓
27	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	9/7/2020	100	✓✓
28	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	9/7/2020	100	✓✓
29	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	9/7/2020	100	✓✓
30	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	9/7/2020	150	✓✓
31	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	9/7/2020	350	✓✓
32	90004234	Vidrio Parrilla Chilled RF2GA	9/7/2020	600	✓✓
33	90004179	Vidrio Tapa ZF 30 TCircular	9/7/2020	1500	✓✓
34	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	9/7/2020	1200	✓✓
35	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	10/7/2020	650	✓✓
36	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	10/7/2020	650	✓✓

37	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	10/7/2020	100	✓✓
38	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	10/7/2020	3250	✓✓
39	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	10/7/2020	1600	X
40	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	10/7/2020	900	✓✓
				Contar ✓✓	39
				Contar X	1
				Total	40

Indicador		
Número de documentos con sustento en la Orden de Compra		97,50%
Total de procesos de compra nacional auditados		

Comentario:
<p>Una vez efectuada la prueba de auditoría se verificó el 97.5% de los procesos de compra nacional auditados han sido notificados apropiadamente para proceder con la autorización de compra a nivel nacional.</p>

Marcas	Significado
---------------	--------------------

✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022

Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-21
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:

Notificación de inconsistencias en productos adquiridos a nivel nacional.

Procedimiento:

Comprobar que el departamento haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos o materia prima adquirida y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, tal y como lo establece el reglamento de compras nacionales de la empresa, con la finalidad de verificar su cumplimiento.

Objetivo:

Comprobar que se haya notificado a los proveedores inconsistencias, en el caso que hubiera.

Descripción:

En este papel de trabajo se llevará a cabo una comprobación de si se han gestionado las inconsistencias determinadas por el área de bodega y notificado al proveedor nacional adecuadamente.

Número	Descripción de compra	Informe de bodega	Confirmación y revisión con analistas.	Envío para el apoyo del área de negociación.
1	Vidrio Leg. Qz impres bi-color	✓✓	✓✓	✓✓
2	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	✓✓	✓✓	X
3	Bisagra Inferior Fairis pint.	✓✓	✓✓	✓✓

4	Vidrio Display 30 GA MON ZF	✓✓	✓✓	X
5	Vidrio Display 30 GA MON ZF	✓✓	✓✓	✓✓
6	Vidrio Display 30 GM MON ZF	✓✓	✓✓	✓✓
7	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	✓✓	✓✓	X
8	Vidrio Parrilla Chilled RF2GA	✓✓	✓✓	✓✓
9	Vidrio Tapa ZF 30 TCircular	✓✓	✓✓	X
10	Vidrio Parrilla Ref RFGA	✓✓	✓✓	✓✓
11	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	✓✓	✓✓	✓✓
	Contar ✓✓	11	11	7
	Contar X	0	0	4
	Total	11	11	11

Indicador	87,88%
Promedio de cumplimiento de actividades para solventar inconvenientes con la mercadería nacional adquirida.	
Total de procesos con que han presentados inconvenientes en el 2020 en compras nacionales.	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría, se verificó que existen procesos donde se identificaron inconsistencias en las mercadería, de los cuales no se gestionó apropiadamente la notificación a proveedores, por lo que existe un cumplimiento en el proceso del 86.67%.

Marca s	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-22
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Eficacia en la logística de compras nacionales		
Procedimiento:	A través de un muestreo, seleccionar procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.		
Objetivo:	Determinar que aquellos cumplan con los plazos para cada etapa del proceso sin fallos, de acuerdo con el tiempo presupuestado vs el real, con la finalidad de comprobar su eficacia.		
Descripción:	El papel de trabajo muestra una constatación de las fechas de llegada de la mercadería pacta en los contratos de compra en contraste con la fecha real.		
<p>La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> <p>Donde: n = Tamaño de la muestra. Z = Nivel de confianza (1,96) p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).</p>			
$n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Numerador</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">754</td> </tr> </table>	Numerador	754
Numerador	754		

q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).

N = Tamaño de la población (785).

e = porcentaje de error (0,15).

Denominador	19
Total muestra	40

Se trabajará con una muestra de 40 procesos de compras nacionales.

Número	Material	Texto breve	Fecha entrega	Fecha planificada de entrega	Marcas
1	90003040	Vidrio Leg. Qz impres bi-color	20/6/2020	20/6/2020	✓✓
2	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	22/6/2020	22/6/2020	✓✓
3	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	22/6/2020	22/6/2020	✓✓
4	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	22/6/2020	22/6/2020	✓✓
5	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	23/6/2020	23/6/2020	✓✓
6	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	24/6/2020	24/6/2020	✓✓
7	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	24/6/2020	24/6/2020	✓✓
8	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	25/6/2020	25/6/2020	✓✓
9	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	25/6/2020	25/6/2020	✓✓
10	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	29/6/2020	29/6/2020	✓✓
11	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	1/7/2020	1/7/2020	✓✓
12	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	2/7/2020	2/7/2020	✓✓

13	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	2/7/2020	2/7/2020	✓✓
14	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	2/7/2020	2/7/2020	✓✓
15	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	2/7/2020	2/7/2020	✓✓
16	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	6/7/2020	6/7/2020	✓✓
17	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	6/7/2020	6/7/2020	✓✓
18	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	6/7/2020	6/7/2020	✓✓
19	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	6/7/2020	6/7/2020	✓✓
20	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	7/7/2020	7/7/2020	✓✓
21	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	7/7/2020	7/7/2020	✓✓
22	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	7/7/2020	7/7/2020	✓✓
23	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	7/7/2020	7/7/2020	✓✓
24	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	8/7/2020	8/7/2020	✓✓
25	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	8/7/2020	8/7/2020	✓✓
26	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	8/7/2020	8/7/2020	✓✓
27	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	9/7/2020	9/7/2020	✓✓
28	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	9/7/2020	9/7/2020	✓✓
29	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	9/7/2020	9/7/2020	✓✓
30	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	9/7/2020	9/7/2020	✓✓
31	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	9/7/2020	9/7/2020	✓✓
32	90004234	Vidrio Parrilla Chilled RF2GA	9/7/2020	9/7/2020	✓✓

33	90004179	Vidrio Tapa ZF 30 TCircular	9/7/2020	9/7/2020	✓✓
34	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	9/7/2020	9/7/2020	✓✓
35	90004627	Puerta -VFV-520 FAIRIS 2LW	10/7/2020	10/7/2020	✓✓
36	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	10/7/2020	10/7/2020	✓✓
37	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	10/7/2020	10/7/2020	✓✓
38	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	10/7/2020	10/7/2020	✓✓
39	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	10/7/2020	10/7/2020	✓✓
40	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	10/7/2020	18/7/2020	X
Contar ✓✓					39
Contar X					1
Total					40

Indicador	97,50%
Cantidad monetaria real invertida en gastos de importación	
Cantidad monetaria provisionada para la importación de productos	

Comentario:

Una vez efectuada la prueba de auditoría se constató que un 97.50% de los procesos de compras nacionales establecidos en la muestra cumplen con los plazos establecidos de llegada a puerto planificados por la empresa y el proveedor. La diferencia, se debe a la materialización de riesgos externos a la empresa vinculado a factores climáticos.

Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-23

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Inversión para el proceso de compras nacionales
Procedimiento:	A través de un muestreo, seleccione procesos de compras nacionales y determine que aquellos cumplan con los valores estimados para cada gasto presupuestado vs el real (saldos) obtenidos al finalizar el proceso, con la finalidad de estimar diferencias monetarias en los montos destinados para cada procedimiento.
Objetivo:	Determinar que los valores provisionados para los procesos de compras nacionales sean eficaces para cubrir los gastos reales de traer la mercadería.
Descripción :	En este papel de trabajo se realiza una comparación entre las cantidades provisionadas de acuerdo al análisis previo de los procesos de compras nacionales en contraste con los valores justificados en los comprobantes de ingresos a bodega.
<p>La fórmula que se va a utilizar se denomina muestreo aleatorio simple, siendo un método fiable y rápido.</p> <p>Donde: n = Tamaño de la muestra. Z = Nivel de confianza (1,96)</p> $n = \frac{Z^2 * pq * N}{Z^2 * pq + Ne^2}$	

p = Probabilidad de ocurrencia (0,50).

q = Probabilidad de no ocurrencia (0,50).

N = Tamaño de la población (785).

e = porcentaje de error (0,15).

Numerador	754
Denominador	19
Total muestra	40

Se trabajará con una muestra de 40 procesos de compras nacionales.

Número	Material	Texto breve	Fecha entrega	Requerimiento	Material ingresado en bodega	Marca
1	90003040	Vidrio Leg. Qz impres bi-color	20/6/2020	209	209	✓✓
2	90004627	Puerta -VFV- 520 FAIRIS 2LW	22/6/2020	26	26	✓✓
3	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	22/6/2020	26	26	✓✓
4	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	22/6/2020	200	200	✓✓
5	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	23/6/2020	350	250	X
6	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	24/6/2020	100	100	✓✓
7	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	24/6/2020	100	100	✓✓

8	90004627	Puerta -VFV- 520 FAIRIS 2LW	25/6/2020	250	250	✓✓
9	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	25/6/2020	250	250	✓✓
10	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	29/6/2020	100	100	✓✓
11	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	1/7/2020	450	450	✓✓
12	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	2/7/2020	350	350	✓✓
13	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	2/7/2020	100	100	✓✓
14	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	2/7/2020	200	200	✓✓
15	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	2/7/2020	100	100	✓✓
16	90003765	Vidrio Display 30 GA MON ZF	6/7/2020	359	359	✓✓
17	90003767	Vidrio Display 30 GM MON ZF	6/7/2020	350	350	✓✓
18	90003768	Vidrio Display 30 GM ROM ZF	6/7/2020	450	450	✓✓
19	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	6/7/2020	900	900	✓✓

20	90004627	Puerta -VFV- 520 FAIRIS 2LW	7/7/2020	200	200	✓✓
21	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	7/7/2020	200	200	✓✓
22	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	7/7/2020	100	100	✓✓
23	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	7/7/2020	850	850	✓✓
24	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	8/7/2020	150	150	✓✓
25	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	8/7/2020	1500	1.200	X
26	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	8/7/2020	800	800	✓✓
27	90004627	Puerta -VFV- 520 FAIRIS 2LW	9/7/2020	100	100	✓✓
28	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	9/7/2020	100	100	✓✓
29	90003189	Vid tapa 3.2 32 RSPZ 2020F	9/7/2020	100	100	✓✓
30	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	9/7/2020	150	150	✓✓

31	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	9/7/2020	350	350	✓✓
32	90004234	Vidrio Parrilla Chilled RF2GA	9/7/2020	600	600	✓✓
33	90004179	Vidrio Tapa ZF 30 TCircular	9/7/2020	1500	1.500	✓✓
34	90004232	Vidrio Parrilla Ref RFGA	9/7/2020	1200	1.156	X
35	90004627	Puerta -VFV- 520 FAIRIS 2LW	10/7/2020	650	650	✓✓
36	90000357	Bisagra Inferior Fairis pint.	10/7/2020	650	650	✓✓
37	90003738	Vidrio H32 IND Sz Ref 2021	10/7/2020	100	100	✓✓
38	90003760	Vidrio Pta Hor Espejo 30 ZF	10/7/2020	3250	3.250	✓✓
39	90003066	Vidrio parrilla Refrig.425Qz	10/7/2020	1600	1.600	✓✓
40	90003034	Vidrio Horn IND 24 SpzRef 2020	10/7/2020	900	900	✓✓
Total				19.920	19.476	
Contar ✓✓						37

Contar X	3
Total	40

Indicador Cantidad de procesos de compras nacionales que cumplieron con la cantidad de productos pro pedido.	92,50%
Total de procesos de compras nacionales.	

Indicador Cantidad de recursos adquiridos en compras nacionales	97,77%
Total de recursos adquiridos según contratado de compra.	

Comentario:
Una vez efectuada la prueba de auditoría, se determinó que un 92% de los pedidos en compras nacionales llegaron completos. Lo que equivale a una eficacia del 97,77% del total de insumos individuales adquiridos en compras nacionales.

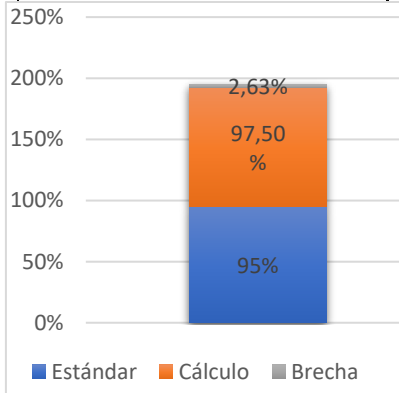
Marcas	Significado
✓✓	Revisado/Verificado
X	No cumple

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

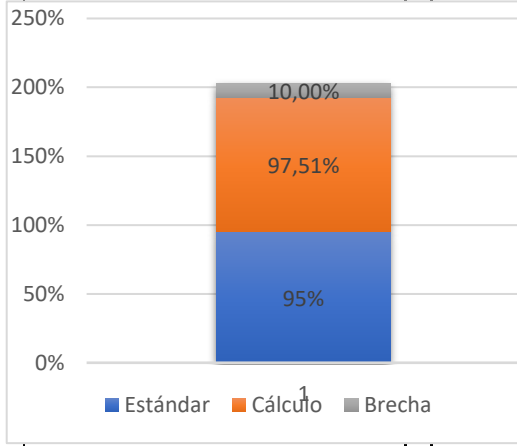
Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022

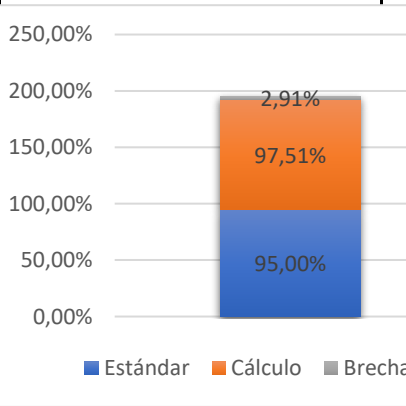
INDUGLOB S.A.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR
PTE-24
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Papel de trabajo:	Tablero de control de análisis de Compras nacionales
Procedimiento:	Desarrolle un indicador o indicadores de eficacia que permita monitorear el proceso clave.
Objetivo:	Diseñar un indicador para medir la eficacia de las actividades dentro del procedimiento.
Descripción:	En este papel de trabajo se detallan los indicadores específicos con sus respectivo resultados, utilizados para medir la eficacia de los procedimientos analizados en los papeles de trabajo del programa de ejecución para compras nacionales.

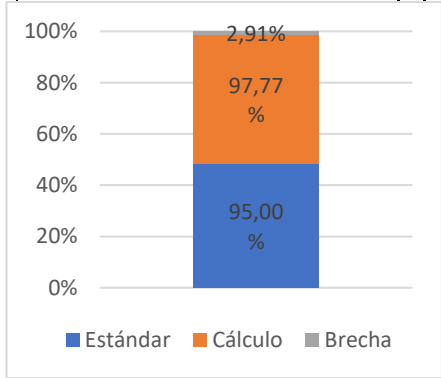
TABLERO DE CONTROL													
Nombre del indicador	Estándar o rango	Prioridad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados								
Porcentaje de cumplimiento en solicitud de compra nacionales(órdenes de compra).	95%	Anual	(Número de documentos con sustento en la Orden de Compra "1"/ Total de procesos de compras nacionales "40")*100	Porcentaje	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 5%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 9,52%, es decir, existe una brecha favorable del 2,63%</p>  <table border="1"> <caption>Gráfico de barras apiladas</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estándar</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Cálculo</td> <td>97,50%</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>2,63%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Estándar	95%	Cálculo	97,50%	Brecha	2,63%
Categoría	Porcentaje												
Estándar	95%												
Cálculo	97,50%												
Brecha	2,63%												

			97,50%		$(97,50\%/95\%)-100\% =$ brecha desfavorable del 2,63%
Porcentaje de cumplimiento de respaldo en la documentación del procedimiento de compras nacionales	98%	Mensual	(Promedio de procesos de compras nacionales con documentos sin respaldo "9,66"/Total de procesos de compras nacionales "11")*100	Porcentaje	La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 2%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 87,88%, es decir, existe una brecha desfavorable del 10%
			87,88%		$(87,88\%/98\%)-100\% =10\%$ Brecha desfavorable



<p>Porcentaje de cumplimiento de las respuestas ante inconvenientes en la mercadería adquirida en compras nacionales</p>	<p>95%</p>	<p>Por orden de compra</p>	<p>(Promedio de cumplimiento de actividades para solventar inconvenientes con la mercadería adquirida "4,33"/Total de procesos con que han presentados inconvenientes en el 2020 "5")*100</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 95%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 97,51%, es decir, existe una brecha favorable del 9,62%</p>  <p>$(86,67\%/95\%)-100\% = 9,62\%$ Brecha favorable</p>
--	------------	----------------------------	---	-------------------	---

<p>Porcentaje de cumplimiento en la presupuestación de unidades de compras nacionales</p>	<p>95%</p>	<p>Mensual</p>	<p>(Cantidad de unidades adquiridas "19476"/Cantidad de unidades presupuestadas para la compra nacional "19920")*100</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>La empresa posee un margen de no cumplimiento para el procedimiento de compras nacionales del 95%, sin embargo, los resultados muestran que la eficacia de este procedimiento es del 97,77%, es decir, existe una brecha favorable del 2,06%</p>
			<p>97,77%</p>		
					<p>$(97,77\%/95\%)-100\% =$ Brecha desfavorable 2,91%</p>
<p>Comentario:</p>					



Una vez efectuada la prueba de auditoría se pudo observar que en la mayoría de actividades auditadas dentro del proceso de compras nacionales poseen un nivel de cumplimiento considerable.

Elaborado por: Katherine Flores
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Q.

Fecha: 25/03/2022
Fecha: 28/03/2022