UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Facultad de Ciencias de la Administración

Carrera de Contabilidad Superior

Auditoría de Gestión a la Empresa

KASANACORP CÍA. LTDA. al período 2024

Trabajo de titulación previo a la obtención del grado de Ingeniero en Contabilidad y Auditoria

Autor:

Víctor Hugo Zúñiga Tapia

Directora:

Ing. Miriam Elizabeth López Córdova

Cuenca – Ecuador

Año

2026

DEDICATORIA

Este trabajo, fruto de mi esfuerzo y dedicación, está dedicado en primer lugar a Dios, por guiarme en cada momento; a mi esposa Gabriela, por su apoyo constante; a mis hijos Evann, Annet y Amanda, quienes son mi mayor inspiración para seguir adelante; a mis padres Juan y Lourdes por sus valores y enseñanzas; a mi hermano Sebastián; a mis suegros y cuñados, por apoyarme siempre; y a mi empresa Kasanacorp, por brindarme la oportunidad y el apoyo necesario para alcanzar esta meta. Gracias a todos ustedes he logrado culminar esta anhelada etapa de mi vida, la finalización de mis estudios universitarios.

AGRADECIMIENTO

Un sincero y profundo agradecimiento a la Universidad del Azuay por brindarme una formación de calidad. De manera especial, manifiesto un profundo reconocimiento a mi directora de tesis, Ing. Miriam López, por su guía, compromiso y orientación constante a lo largo de este proceso. De igual manera agradezco a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. por facilitar el desarrollo de este trabajo y por su apertura y valiosa colaboración.

Índice de Contenidos

DEDICATORIA ..... **i**

AGRADECIMIENTO ..... **ii**

Índice de Contenidos ..... **iii**

Índice de Figuras ..... **vi**

Índice de Tablas ..... **viii**

Resumen ..... **ix**

Abstract ..... **ix**

INTRODUCCIÓN **1**

Capítulo 1 ..... **2**

1. Aspectos Generales, Antecedentes y Descripción de la Empresa **2**

1.1 Antecedentes *2*

1.1.1 Reseña Histórica **2**

1.2 Ubicación *3*

1.3 Base Legal *4*

1.4 La Empresa *9*

1.4.1 Misión, Visión, Propósito y Valores **9**

1.4.2 Objeto Social **10**

Nota. Elaboración propia con base en información recopilada de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. **12**

1.4.3 Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) **12**

1.4.4 Estructura Organizacional **14**

1.4.4.1 Organigrama ***14***

1.4.5 Servicios **16**

1.5 Recursos **17**

1.5.1 Recursos Humanos *17*

1.5.2 Recursos Materiales *20*

1.5.3 Estados Financieros *23*

1.5.4 Reglamento Interno de Trabajo *25*

1.6 Proveedores, Clientes, mercado y presupuestos **25**

1.6.1 Proveedores Nacionales e Internacionales *25*

1.6.2 Clientes, mercado objetivo y canales de venta *26*

1.6.3 Presupuestos *27*

Capítulo 2 ..... **28**

2. Fundamentos de la Auditoría de Gestión **28**

2.1 La Auditoría *28*

2.2 Marco Normativo del Auditor *29*

2.3 Principios de Auditoría *30*

2.4 Tipos de Auditoría *32*

2.4.1 Auditoría de gestión **33**

2.4.1.1.1 Objetivo de la auditoría. ***34***

2.4.1.1.2 Fases de la auditoría de gestión. ***35***

2.4.1.1.3 Planificación Preliminar. ***38***
2.4.1.1.4 Planificación específica. ***39***
2.4.1.1.5 Ejecución. ***40***
2.4.1.1.6 Comunicación de Resultados. ***41***
2.4.1.1.7 Seguimiento. ***42***
2.4.1.1.8 Indicadores de gestión. ***42***
2.4.1.1.9 Técnicas de auditoría de gestión. ***46***
2.5 Riesgos de auditoría *48*
2.6 Clasificación de los riesgos de auditoría *48*
2.7 Pruebas de auditoría *50*
2.7.1 Pruebas de cumplimiento **51**
2.7.2 Pruebas sustantivas **52**
2.7.3 Pruebas de doble propósito **52**
2.8 Control interno *53*
2.9 Papeles de Trabajo *58*
2.10 Marcas de auditoría *59*
2.10.1 Marcas estándar conforme NIA 230 **59**
2.10.2 Marcas específicas conforme NIA 230 **60**
2.14 Evidencia de Auditoria *60*
2.15 Hallazgos de Auditoría *61*

Capítulo 3 **63**

3. Ejecución de la Auditoria de Gestión a la Empresa Kasanacorp Cía. Ltda. al Periodo 2024 **63**
3.1 Introducción *63*
3.2 Planificación Preliminar *64*
3.2.1 Plan de Auditoría **64**
3.2.2 Programa de Planificación Preliminar **65**
3.3.3 Informe de Planificación Preliminar **68**
3.3.4 Planificación Especifica **78**
3.3.4.1 Programa de Planificación Especifica ***78***
3.3.4.2 Informe de Planificación Especifica ***81***
3.3.5 Programa de Auditoria de Recursos Humanos **88**
3.3.6 Programa de Auditoria de Ventas **91**
3.3.6 Programa de Auditoria de Bodega-Inventario **94**
3.3.7 Programa de Auditoria de Gerencia e Importaciones **96**
3.4 Ejecución *100*
Plan de Índices - Papeles de Trabajo **100**
3.4.1 Programa de Trabajo de Ejecución **100**
3.4.2 Hallazgos de Ejecución **108**
3.5. Informe de Auditoria *138*

Capítulo 4 **198**

4.1 Conclusiones **198**

4.2 Recomendaciones **200**

4.3 Bibliografía - Referencias **201**

4.4 Anexos **205**

Anexo A **205**

Planificación Preliminar **205**

Anexo B **234**

Anexos se Planificación Especifica **242**

Recursos Humanos *297*

Anexo B **297**

Anexo C **340**

Ventas *340*

Anexo D **383**

Bodega *383*

Anexo E **443**

Gerencia-Importaciones *443*

Índice de Figuras

Figura 1 Ubicación de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. 4
Figura 2 Logo de Kasanacorp 10
Figura 3 Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas 12
Figura 4 Organigrama estructural de Kasanacorp Cía. Ltda. 15
Figura 5 Oficinas administrativas y bodega principal: Felipe II y Don Bosco 21
Figura 6 Bodega Número 2 Externa: Fernando de Aragón y José Ortega y Gasset 22
Figura 7 Motocicleta para envíos de mercadería 22
Figura 8 WISE 23
Figura 9 Representación de la posición financiera de la empresa 24
Figura 10 Principios de Auditoria según (NIA 200) 30
Figura 11 Principios éticos del Auditor y el código según la IFAC (NIA 200) 31
Figura 12 Fases de auditoria según las NIA 36
Figura 13 Fases de auditoría según Cubero, 2019 37
Figura 14 Función de los indicadores 44
Figura 15 Tipos de indicadores 45
Figura 16 Ejemplos matrices de Indicadores de Gestión 46
Figura 17 Técnicas de auditoria 47
Figura 18 Pruebas de auditoría 53
Figura 19 COSO I, II, III, IV 56
Figura 20 Componentes del sistema de control interno (Coso III) 56
Figura 21 Principios de Control Interno 57
Figura 22 Objetivos de los papeles de trabajo 58
Figura 23 Clasificación de los papeles de trabajo 59
Figura 24 Marcas de auditoría 60
Figura 25 Evidencia de Auditoria 61
Figura 26 Hallazgos 62
Figura 27 FODA 71
Figura 28 Organigrama 72
Figura 29 Resumen control interno preliminar 75
Figura 30 Control interno 76
Figura 31 Plan de Referencia de Papeles de Trabajo 78
Figura 32 RRHH 82
Figura 33 Nivel de confianza - Ventas 84
Figura 34 Nivel de confianza - Bodega vs. Inventario 86
Figura 35 FODA 141
Figura 36 Organigrama 143
Figura 37 Resumen del Control Interno Preliminar por componentes 145
Figura 38 Confianza vs. riesgo - sistema de control interno 146
Figura 39 Análisis de vulnerabilidades 148
Figura 40 Incumplimiento normativa BPADT 150
Figura 41 Inconsistencia en importaciones 152
Figura 42 Cumplimiento etapas en el proceso de importación 153
Figura 43 Cumplimiento proceso de importación 153
Figura 44 Relación: Costos- ingresos 155
Figura 45 Cumplimiento en negociaciones de importación 157
Figura 46 Resultados de evaluación de departamentos 157
Figura 47 Nivel de confianza RRHH 158
Figura 48 Capacitación en RRHH 160

Figura 49 Ausentismo justificado 161
Figura 50 Ausentismo injustificado 162
Figura 51 Puntualidad 162
Figura 52 Retrasos diarios 162
Figura 53 Horas extras 163
Figura 54 Productividad 163
Figura 55 Ausencias cortas 163
Figura 56 Análisis comportamental de empleados 164
Figura 57 Sistema de control interno vs. procesos establecidos 166
Figura 58 Plan de carrera vs. retención de personal 167
Figura 59 Plan de retención por departamentos 167
Figura 60 Análisis de cumplimiento en procesos de selección 168
Figura 61Ventas - Confianza vs. riesgo 169
Figura 62 Gastos de movilidad 171
Figura 63 Cumplimiento de cobertura por parte de los visitadores médicos 173
Figura 64 Parámetros cumplidos 174
Figura 65 Parámetros incumplidos 174
Figura 66 Cobertura vs. cumplimiento 174
Figura 67 Análisis veracidad de reportes por vendedor 176
Figura 68 Análisis cumplimiento políticas de descuentos 177
Figura 69 Análisis cumplimiento políticas de crédito 177
Figura 70 Ventas reales vs. Presupuesto, por vendedor. Año 2024 179
Figura 71 Comparación anual de ventas, año 2024 179
Figura 72 Ventas Reales vs. Presupuesto, año 2024 180
Figura 73Comparación de zonas por área de ventas 181
Figura 74 Gráficos, comparación de desempeño por zona 181
Figura 75 Bodega - inventario 181
Figura 76 Cumplimiento de controles 184
Figura 77 Inventarios y conteos 185
Figura 78 Valoración del inventario 186
Figura 79 Cumplimiento de POES 189
Figura 80 Matriz de Revisión y Análisis de Vulnerabilidades 191
Figura 81 Matriz de recisión de inventarios y conteos 197

Índice de Tablas

Tabla 1 Actividades empresariales 11
Tabla 2 Socios fundadores 16
Tabla 3 Distribución de funciones 17
Tabla 4 Posición financiera 24
Tabla 5 Proveedores 26
Tabla 6 Definiciones de Auditoría de Gestión según diversos autores 28
Tabla 7 Tipos de auditoría 32
Tabla 8 Elementos de Auditoría 34
Tabla 9 Riesgos de auditoría 49
Tabla 10 Plan de Referencia de Papeles de Trabajo 64
Tabla 11 Programa de planificación preliminar 65
Tabla 12 Programa de planificación específica 79
Tabla 13 Programa de auditoría de RRHH 89
Tabla 14 Programa de auditoría de ventas 91
Tabla 15 Programa de auditoría de bodega 94
Tabla 16 Programa de auditoría de gerencia e importaciones 97
Tabla 17 Plan de Referencia de Papeles de Trabajo 100
Tabla 18 Programa de trabajo de ejecución 101
Tabla 19 Hallazgos de RRHH 111
Tabla 20 Hallazgos ventas 118
Tabla 21 Hallazgos Bodega- inventario 124
Tabla 22 Hallazgos Gerencia-importaciones 130
Tabla 23 Anexo. Planificación Preliminar 205
Tabla 24 Anexo. Evaluación nivel de confianza 234
Tabla 25 Anexo. Recursos humanos 297
Tabla 26 Anexo. Ventas 340
Tabla 27 Anexo. Bodega 383
Tabla 28 Anexo. Gerencia - importaciones 443

Resumen

El presente trabajo de titulación tiene como objetivo evaluar el desempeño de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. mediante la aplicación de una Auditoría de Gestión correspondiente al periodo 2024. Para ello se analizan aspectos generales de la empresa y se desarrollan las fases de la auditoría, con el propósito de emitir conclusiones y recomendaciones.

La auditoría de gestión se constituye como una herramienta clave para analizar variables como la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos internos; permitiendo optimizar el uso de sus recursos y detectar debilidades mediante la aplicación de procedimientos técnicos.

La metodología empleada combina técnicas cualitativas y cuantitativas basadas en la recopilación de información, lo que permite tener una visión integral de la empresa y de sus diferentes departamentos.

Palabras clave: auditoría de gestión, control interno, eficacia, eficiencia, evidencia.

Abstract

This study evaluates the performance of Kasanacorp Cía. Ltda. through the implementation of a management audit for the 2024 fiscal period. It examines the organization’s general characteristics and develops the corresponding audit phases in order to generate evidence-based conclusions and recommendations.

Management auditing is recognized as a key tool for assessing efficiency, effectiveness, and the quality of internal processes, supporting the optimization of resource utilization and the identification of organizational weaknesses through systematic technical procedures.

The methodology adopted integrates both qualitative and quantitative approaches, based on data collection and analysis, thereby providing a comprehensive and structured understanding of the organization and its respective departments.

Keywords: efficiency, effectiveness, evidence, management, internal control audit.

INTRODUCCIÓN

La presente tesis tiene como finalidad aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera y ponerlos en práctica en el ámbito profesional. El tema seleccionado corresponde a la realización de una "**Auditoría de Gestión a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. al periodo 2024**", cuyo objetivo principal es analizar la gestión de los diferentes departamentos, así como el cumplimiento de la misión institucional, el control interno, los reglamentos y las políticas establecidas. De esta manera, se busca formular recomendaciones que permitan fortalecer la toma de decisiones por parte de la directiva y contribuir al mejoramiento del desempeño empresarial.

Otro objetivo del presente estudio es analizar si los recursos humanos, materiales y financieros son utilizados de manera adecuada y coherente con el giro del negocio; orientado a la importación, comercialización y distribución de medicina integrativa dirigida a médicos, farmacias, centros estéticos y al público en general.

En este sentido, la auditoría de gestión se convierte en una herramienta estratégica para alinear los procesos internos con los objetivos institucionales, y se presenta como un referente para futuras evaluaciones que permitan consolidar un modelo de gestión más eficiente, eficaz y centrado en la mejora continua.

En la primera parte del trabajo analizaremos aspectos generales de la empresa a auditar, luego en el segundo capítulo examinaremos el marco teórico enfocado a la auditoría de gestión, para el tercer capítulo se desarrollará las fases de la auditoría y posteriormente emitiremos las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Capítulo 1

1. Aspectos Generales, Antecedentes y Descripción de la Empresa

1.1 Antecedentes

1.1.1 Reseña Histórica

La empresa **Kasanacorp Cía. Ltda.** es una organización ecuatoriana con sede en la ciudad de Cuenca, que inició sus actividades en el año 2005 como persona natural, dedicándose principalmente a la distribución de medicina natural en la región austral del Ecuador, con un enfoque orientado a la salud y el bienestar.

El nombre de la empresa surge de la combinación de tres elementos que reflejan su significado conceptual: **KA**, que significa "camino"; **SA**, que significa "salud"; y **NA**, que significa "natural". De esta manera, *Kasanacorp* se interpreta como el "camino hacia la salud natural", representando una visión integrativa. Esta denominación evidencia el compromiso de la organización por ofrecer alternativas que conduzcan al bienestar integral mediante métodos naturales e integrativos.

En el año 2010 se constituyó legalmente como Compañía Limitada (Cía. Ltda.), lo que marcó el inicio de una transformación a nivel corporativo reflejada en la redefinición de su misión y visión empresarial. A partir de entonces, la organización se orientó a consolidar la representación y distribución de líneas de productos integrativos de reconocido prestigio, tanto de producción nacional como internacional, ajustados a los estándares establecidos por la farmacopea europea y americana.

La empresa, además de desempeñarse como una compañía comercial, ha diversificado sus actividades incorporando la organización de talleres, seminarios y congresos en la ciudad de Cuenca, con proyección de expansión a nivel nacional en el Ecuador. Asimismo, se plantea

como objetivo estratégico incursionar progresivamente en mercados de la región andina, particularmente en países como Perú, Colombia y Bolivia.

1.2 Ubicación

La sede principal o matriz de Kasanacorp Cía. Ltda. se encuentra ubicada en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, Ecuador, en las calles Felipe Segundo y Don Bosco; mientras que su sucursal está situada en las calles Fernando de Aragón y José Ortega y Gasset.

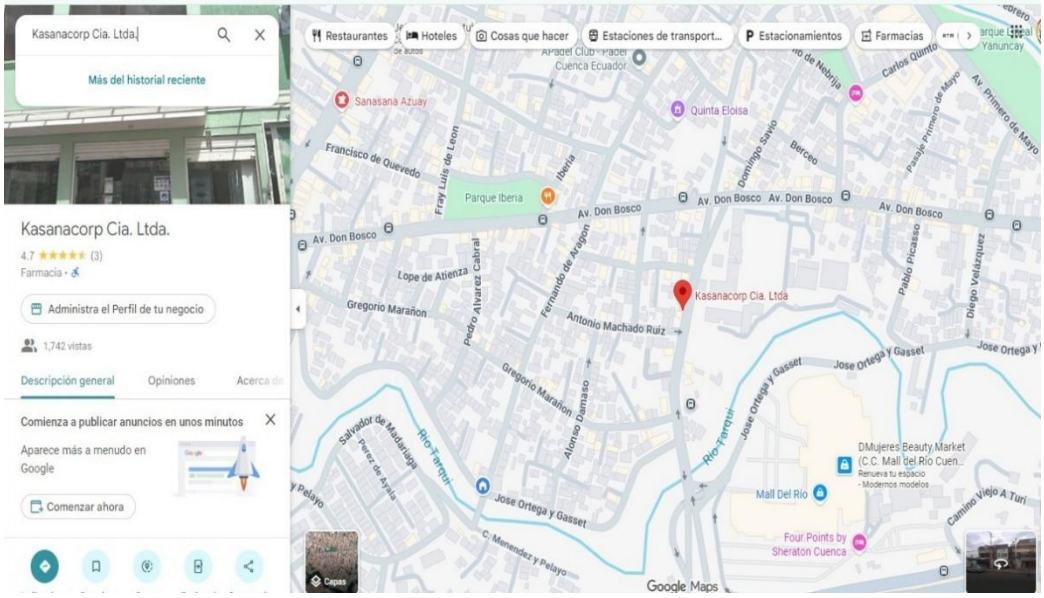
La ciudad de Cuenca constituye un importante eje de desarrollo económico y comercial, lo que facilita a la empresa la distribución de sus medicamentos integrativos. Esta se realiza a nivel local mediante un vehículo motorizado propio dentro de la ciudad y, a nivel nacional, a través de transporte tercerizado proporcionado por la empresa Servientrega.

Desde estas ubicaciones se organizan y ejecutan todas las actividades de importación, comercialización, distribución y despacho, garantizando que los productos se manejen y transporten en condiciones óptimas, conforme al proceso de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución (BPADT) tanto a nivel local como nacional.

La empresa cuenta con dos edificaciones que son arrendadas a los mismos socios de la organización, y en la cual en la primera edificación funcionan las oficinas administrativas, el área de servicios de sueroterapia y terapia holística, la farmacia y la bodega principal. En la segunda edificación opera la bodega externa destinada al almacenamiento de medicina importada.

Figura 1

Ubicación de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.



Nota: Elaboración tomada de Google Maps.

1.3 Base Legal

La empresa Kasanacorp Cía. Ltda. es una compañía constituida en el cantón El Pan, Ecuador, mediante escritura pública el 8 de abril de 2010. Se encuentra debidamente supervisada por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Y registrada en el Servicio de Rentas Internas con RUC 019036602200. Todas sus actividades se desarrollan en cumplimiento de la normativa societaria y comercial vigente en el Ecuador.

Su funcionamiento se rige principalmente por las siguientes disposiciones legales:

- **Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros**

La empresa, al estar constituida como compañía limitada, se rige por las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y cumple con las obligaciones formales correspondientes. Entre ellas se destacan la celebración anual de juntas generales de socios, la actualización permanente de la nómina de accionistas y administradores,

la presentación oportuna de sus estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para pymes, así como la elaboración del informe del representante legal. Estas acciones garantizan la transparencia en su gestión frente a terceros y ante el organismo de control.

La empresa cuenta con un capital suscrito de USD 20.800, con un valor nominal por acción de USD 1,00**.** Se encuentra registrada bajo el expediente N.º 60498, habiendo sido constituida el 7 de mayo de 2010**.** La administración de la compañía está a cargo de los propios socios, quienes desempeñan las funciones de gerente **y** presidente**.**

- **Servicio de Rentas Internas (SRI)**

En materia tributaria, la empresa cuenta con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) N.º 0190366022001 y cumple con las disposiciones establecidas en la legislación fiscal ecuatoriana. Su actividad económica principal está clasificada bajo el código CIIU G4772.01, correspondiente a la comercialización al por mayor y menor de productos farmacéuticos en establecimientos especializados.

Las Obligaciones Tributarias que la empresa mantiene son las siguientes:

- Impuesto al Valor Agregado (IVA): grava el valor agregado en cada etapa de las ventas y compras realizadas por la empresa, incluyendo las respectivas retenciones fiscales.
- Impuesto a la Renta: grava las utilidades o rentas generadas por la actividad económica de la organización.
- Formulario 201 – Declaración del IVA.
- Formulario 103 – Declaración de retenciones en la fuente.
- Formulario 102 – Declaración del Impuesto a la Renta de sociedades.
- Anexo Transaccional Simplificado (ATS).

- Anexo de accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores (anual).
- Anexo de dividendos, utilidades o beneficios.
- Impuesto a la Salida de Divisas (ISD): aplicado a pagos realizados al exterior, particularmente relacionados con las importaciones efectuadas por la empresa.

- **Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)**

Kasanacorp afilia a sus trabajadores al IESS desde el primer día de labores, registra el aviso de entrada en un plazo máximo de 15 días, paga los aportes, fondos de reserva y otras obligaciones antes del 15 de cada mes. También están obligadas a notificar cambios salariales o salidas dentro de los 3 días posteriores.

- **Municipio de Cuenca**

- Impuesto predial que es un pago anual sobre la propiedad de un bien que tiene en el Cantón el Pan.
- Patente municipal y letreros: Declaración y pago para actividades económicas, con plazo máximo hasta el 30 de junio.
- 1.5 por mil sobre activos totales: Para personas naturales y jurídicas que ejercen actividad económica.
- Tasas de servicios: Incluye la tasa de recolección de basura y servicios básicos.
- Otros impuestos de alcabalas, plusvalía y vehículos (motocicleta de la empresa).

- **Ministerio de Trabajo**

- Registro en el Sistema Único de Trabajo (SUT).
- Registro de contratos y novedades laborales.
- Registro de actas de finiquito.
- Registro del reglamento interno de seguridad y salud ocupacional.
- Cumple el código de trabajo.

- **Bomberos de Cuenca**

Obtiene el permiso de funcionamiento en cumplimiento de las normas de seguridad.

- **Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE)**

Declara mercancías de las diferentes importaciones, paga tributos (aranceles, IVA, ICE, ISD), y conservar documentos de soporte para asegurar la legalidad de importaciones.

- **Ministerio de Salud Pública (MSP) y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA)**

Este es el componente regulatorio más crítico para el funcionamiento de Kasanacorp Cía. Ltda., ya que opera bajo la supervisión del ARCSA y del MSP:

- **Permiso de Funcionamiento de la Farmacia y Distribuidora:** El permiso de funcionamiento es el documento otorgado por el ARCSA a Kasanacorp Cía. Ltda. que está sujeta a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en la normativa vigente.

- **Registros Sanitarios:** La empresa cuenta con un permiso de funcionamiento válido para instalaciones farmacéuticas y de distribución, lo que ayuda a que la empresa puede tramitar los respectivos registros sanitarios de medicamentos, o las respectivas notificaciones sanitarias de cosméticos y suplementos nutricionales para poder importar, distribuir y comercializar dichos medicamentos en el territorio ecuatoriano. La empresa cuentas actualmente con más de 50 registros sanitarios con una inversión de más de $100.000 en dichos registros ante ARCSA y MSP.

- **Farmacovigilancia y Tecnovigilancia:** Consiste en el monitoreo continuo del reporte de eventos adversos/incidentes de los medicamentos, gestión de riesgos y actualización de información técnica de medicamentos, y dispositivos médicos tras su comercialización; buscando asegurar la seguridad del paciente y la salud pública.

- **Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT):** Kasanacorp Cía. Ltda. se apega a las BPADT con gran rigor, ya que esta normativa indica el proceso de transporte, almacenamiento (temperatura y humedad), infraestructura, limpieza y procedimientos documentados que deben ser los mismos para que los medicamentos, suplementos, cosméticos conserven sus propiedades terapéuticas para el consumidor final. Cada 3 años se realiza la renovación de dichas BPADT en las dos bodegas.

  Dentro del proceso de las BPADT se tiene que tener un buen:

  - Control de temperatura y humedad en las bodegas y el vehículo motorizado: Que los productos no superen los 30°C.
  - Transporte propio: La empresa cuenta con un vehículo motorizado de placa IY099C para traslados de medicina integrativa.
  - Transporte Tercerizado: Contratan los servicios de Servientrega para llegar a todo el país.
  - Limpieza de la infraestructura de acuerdo a ciertos procedimientos ya establecidos.

Filosofía Corporativa

La filosofía corporativa de Kasanacorp Cía. Ltda. se orienta al desarrollo responsable de sus actividades empresariales, fundamentándose en principios de eficiencia, transparencia y compromiso con sus clientes y la sociedad. La empresa busca generar valor mediante la adecuada administración de recursos, la mejora continua de sus procesos y el cumplimiento de la normativa vigente, contribuyendo al crecimiento sostenible del entorno en el que opera.

Propuesta de Valor

Ser una empresa promotora de la salud y la belleza integral, orientada a servir tanto a profesionales como al público en general que buscan un estilo de vida saludable y alternativas para atender diversos tipos de patologías o enfermedades mediante la medicina integrativa.
Se ofrecen soluciones enfocadas en abordar el origen de los problemas de salud, priorizando el bienestar integral del individuo. Asimismo, se fomenta una cultura de prevención y recuperación, contribuyendo a evitar recurrencias y a mejorar la calidad de vida de las personas.

1.4 La Empresa

1.4.1 Misión, Visión, Propósito y Valores

Misión:

Kasanacorp Cía. Ltda. brinda soluciones en medicina integrativa con productos innovadores y de alta calidad, seleccionados de laboratorios líderes a nivel mundial. Inspiramos un estilo de vida consciente, a través de formaciones continúas y del uso de estos productos, apoyando a profesionales de la salud y la sociedad para alcanzar la armonía entre cuerpo, mente y energía.

Visión:

Kasanacorp Cía. Ltda. se expande de manera sostenible en el Ecuador y con proyección a Sudamérica; mediante un equipo de excelencia y de altos valores corporativos, con un crecimiento financiero continuo y siendo el proveedor principal de medicina y estética integrativa.

Propósito:

Ofrecer soluciones en medicina y cosmética integrativa que impulsen el bienestar del ser humano, complementando con los diferentes tipos de servicios.

Figura 2

Logo de Kasanacorp



Nota: Elaboración de la empresa, tomada de la página web de Kasanacorp (www.kasanacorp.com).

Valores:

Los valores de Kasanacorp Cía. Ltda. son:

- Integridad y Salud Consciente
- Innovación y Calidad
- Pasión y Compromiso

1.4.2 Objeto Social

Kasanacorp Cía. Ltda. se centra en la importación, exportación, representación, comercialización, adquisición, distribución y producción o elaboración de medicamentos farmacéuticos, homeopáticos, productos botánicos – naturales de uso medicinal, medicina biológica, insumos médicos, equipos médicos, cosméticos, alimenticios – suplementos nutricionales, capacitación y venta de bienes y productos relacionados con los medicamentos para la medicina.

Su portafolio de productos incluye:

- Ozonoterapia.
- Esencias florales – Flores de Bach.

• Homeopatía y fórmulas magistrales de medicina china y homeopatía.

• Medicina Ortomolecular – Vitaminas.

• Fitoterapia.

• Dermocosmética natural y mesoterapia.

• Organopreparados – Aminoácidos/péptidos.

• Suplementos Nutricionales.

• Medicina regenerativa.

• Terapia Neural.

• Líneas varias.

Todos sus productos cumplen con la normativa de calidad nacional e internacional como son las certificaciones de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y el Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001:20015), promoviendo el bienestar duradero, la disminución de recurrencias y la prevención.

En el ruc las actividades económicas que se tienen descritas son:

Tabla 1

Actividades empresariales

Código	**Categoría de Actividad**	**Descripción Específica**
Producción	C21000101 / C10794001	Fabricación de sustancias medicinales activas y apoyo a la elaboración de productos alimenticios.
Comercio	G46492201 / G46492301	Venta al por mayor de productos farmacéuticos y medicinales (naturistas).

Estética	G46492102	Venta al por mayor de cosméticos y productos de belleza.
Servicios Médicos	Q86200101	Consulta y tratamiento por médicos generales y especialistas.
Educación	P85499401	Otros tipos de enseñanza (capacitación relacionada al sector).
Inmobiliario	L68200202	Alquiler de locales comerciales.

Nota. Elaboración propia con base en información recopilada de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

1.4.3 Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Con base en la información recopilada en el informe de actividades 2024 y la filosofía corporativa institucional, el análisis FODA de Kasanacorp Cía. Ltda. se detalla a continuación:

Figura 3

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Experiencia consolidada desde el año 2005 en el sector de la medicina integrativa.	Creciente demanda del mercado por productos médicos y estéticos en el área integrativa.
Ambiente laboral y equipo humano en constante crecimiento.	Alianzas estratégicas con proveedores internacionales.
Cumplimiento de normas, permisos, registros sanitarios y buenas prácticas de almacenamiento y distribución (BPADT).	Posibilidades de expansión hacia mercados nacionales e internacionales como Perú, Colombia y Bolivia.

Amplio portafolio de productos integrativos de alta calidad en el ámbito médico y estético, con reconocimientos nacionales e internacionales, distribuidos en exclusividad en el Ecuador a través de Kasanacorp Cía. Ltda.	Desarrollo de nuevos servicios: centro terapéutico, laboratorio magistral, etc.
	Potencial de crecimiento en canal online (ecommerce).
	Expansión a nuevos segmentos (jóvenes, estética, deportistas, médicos alópatas).
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
Limitada presencia digital y tecnológica en comparación con competidores nacionales.	Competencia creciente y desleal en el sector de medicina y estética integrativa, ya que son más tecnificadas.
Falta de organización - comunicación - coordinación en toda la empresa y sus respectivas áreas.	Cambios regulatorios en la importación de productos y cosméticos integrativos.
Falta de capacitación y organización al área de visita/ventas (APM).	Fluctuaciones del tipo de cambio y costos logísticos internacionales.
Problemas críticos de inventario.	Competencia con mejor abastecimiento y precios bajos.
Recuperación tardía de cartera.	Aumento de productos ilegales y contrabando.
Falta de apertura nuevos mercados en Ecuador.	Clientes migran ante falta de stock.
Carencia de herramientas de gestión (CRM, KPI's, ERP).	

Nota. Elaboración propia con base en información recopilada de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

1.4.4 Estructura Organizacional

1.4.4.1 Organigrama

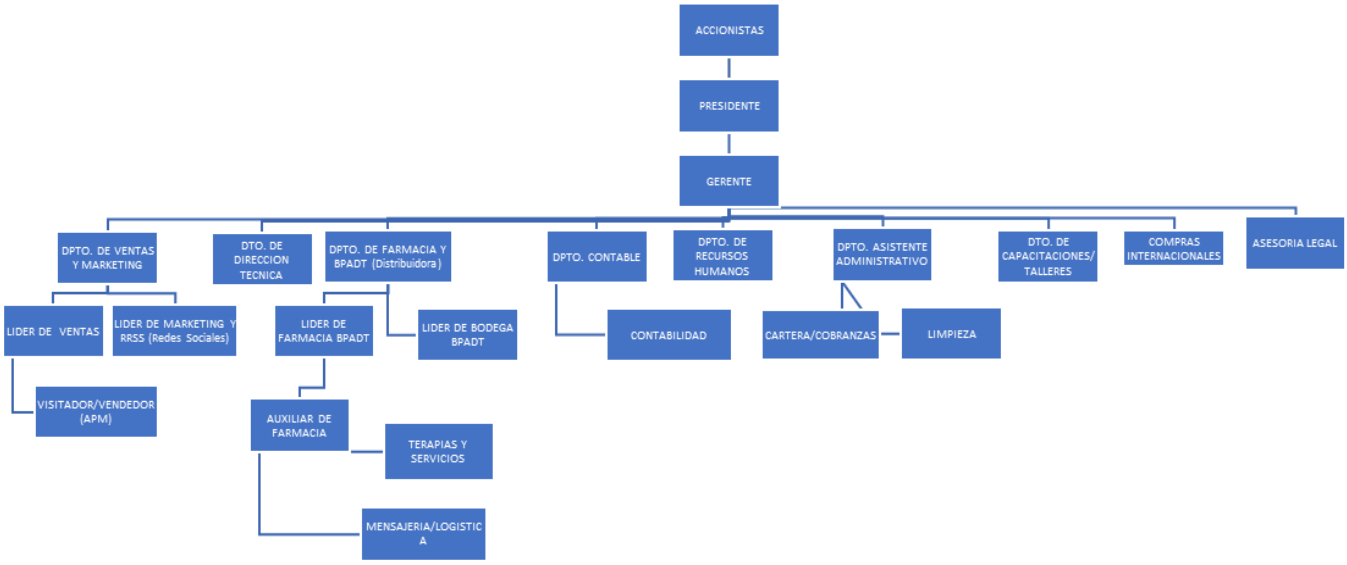
La estructura organizacional de Kasanacorp Cía. Ltda. responde a un modelo jerárquico funcional, en el cual la gerencia general supervisa las áreas operativas, administrativas y comerciales.

Entre los principales departamentos se incluyen:

- Gerencia general e importaciones.
- Contabilidad y recursos humanos.
- Ventas y marketing.
- Crédito y Cobranzas.
- Farmacia (Atención al usuario y facturación).
- Bodega.
- Mensajería.
- Área técnica (Bioquímico Farmacéutico).
- Capacitaciones.

Figura 4

Organigrama estructural de Kasanacorp Cía. Ltda.



Nota. Elaboración propia con base en información recopilada de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

Accionistas

Kasanacorp Cía. Ltda. se constituye como una empresa en la que sus socios principales participan activamente en la toma de decisiones estratégicas y en la dirección general del negocio. Los accionistas aportan no solo capital, sino también experiencia y visión empresarial, asegurando el cumplimiento de principios fundamentales como la eficiencia, eficacia, transparencia, ética y sostenibilidad que distinguen a la organización.

El liderazgo de sus socios fundadores ha sido clave para consolidar a la empresa como un referente a nivel local y nacional en el ámbito de la medicina y la estética integrativa, destacándose por su compromiso con el crecimiento responsable, la innovación constante y el bienestar de la comunidad.

Tabla 2

Socios fundadores

Num.	Cédula	Nombres y Apellidos	País	Nacionalidad	Valor	N
1	0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA	ECUADOR	NACIONAL	7.696,00	N
2	0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH	ECUADOR	NACIONAL	11.856,00	N
3	0104031018	VICTOR HUGO ZUÑIGA TAPIA	ECUADOR	NACIONAL	1.248,00	N

Nota. Elaboración propia con base en información recopilada de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

1.4.5 Servicios

Los servicios que ofrece Kasanacorp Cía. Ltda. están orientados a brindar soluciones terapéuticas y preventivas a través de la medicina integrativa, fomentando el equilibrio entre cuerpo, mente y energía.

Entre sus principales servicios se encuentran:

• Asesoramiento técnico y científico en la aplicación de terapias naturales (sueroterapia, esencias florales y constelaciones familiares).

• Capacitación (charlas, talleres y congresos) a profesionales en medicina estética y natural.

• Programas de bienestar y salud integral dirigidos a la comunidad.

1.5 Recursos

1.5.1 Recursos Humanos

Kasanacorp cuenta con un equipo humano sólido y multidisciplinario de 12 empleados integrado por profesionales con formación en administración, contabilidad, marketing, ventas, medicina y áreas afines.

El personal se caracteriza por su compromiso con los valores corporativos: calidad, innovación, pasión, compromiso e integridad, los cuales constituyen pilares esenciales en el desempeño de sus labores.

La empresa promueve un ambiente laboral basado en el respeto, la cooperación y la mejora continua; brindando oportunidades de capacitación y desarrollo profesional a todos sus colaboradores. El talento humano es considerado uno de los principales activos de la empresa, al ser el motor que impulsa su crecimiento y sostenibilidad.

Tabla 3

Distribución de funciones

Cédula	Empleado	Estado Empleado	Perfil
0101159713	ALVARADO A. MARIA ANTONIETA	Activo	Bodega
0105716468	ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ESTEBAN	Activo	Vendedor
0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJANDRA	Activo	Contabilidad
0104267331	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	Activo	Vendedor
1105175002	GRANDA VARGAS GABRIELA ANABEL	Activo	Vendedor
0107645939	GUAPISACA REMACHE MARIO ANDRES	Activo	Mensajero
0105995815	JARAMILLO TORRES HENRY SEBASTIAN	Activo	Bodega
1105205916	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	Activo	Vendedor
0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA	Activo	Crédito y Cartera
0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH	Activo	Administrativo

0302119193	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA	Activo	Jefe de Farmacia
0104031018	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	Activo	Administrativo

Nota. Elaboración propia con base en información recopilada de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

Manual de Funciones: La empresa tiene descrito de manera clara el manual de funciones para cada departamento.

- Gerencia General: Se encarga de organizar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en la empresa; además es el responsable de la toma de decisiones con el fin de un mejoramiento continuo.
- Contabilidad: El departamento contable garantiza que se lleve un correcto manejo de la estructura financiera de la organización que permita tomar decisiones acertadas para una mejora empresarial, el contador general realiza las siguientes funciones:
    - Registro de transacciones de las compras y ventas realizadas en el período.
    - Declaración de impuestos, conciliaciones bancarias, manejo de activos fijos, cuadres de tarjetas de crédito.
    - Capacitación constante con respecto a los cambios del entorno financiero que puedan afectar al desempeño de la organización.
    - Analizan las posibles situaciones según lo presupuestado.

  La empresa como está obligada a llevar contabilidad cuenta con un Contador tiempo completo para poder llevar todo el proceso contable de cada periodo.
- Ventas y Marketing: Es uno de los departamentos más representativos dentro de la estructura orgánica de la organización, en base a ello, llevan un control exhaustivo sobre las ventas, que permite medir la rentabilidad de la empresa en un periodo determinado; hay cuatro personas que laboran en dicho departamento y entre sus actividades están:

    - Comunicar a los clientes las promociones existentes.
    - Realizar visitas semanales a los clientes.
    - Realizar las órdenes de pedidos.
    - Realizar los cobros de pedidos.

- Compras e Importaciones: Abastecer a la empresa con materias primas o productos terminados, optimizando costos y garantizando la calidad y el tiempo de entrega. Esto incluye buscar proveedores, gestionar órdenes, negociar, controlar inventarios y gestionar la nacionalización de mercancías extranjeras.
- Bodega (Inventarios): Abarcan la recepción, registro, custodia, almacenamiento y despacho de mercancías, asegurando el control preciso de existencias (stock) para optimizar la cadena de suministro. Su objetivo es proteger productos, agilizar la preparación de pedidos (picking) y mantener el orden, minimizando costos y maximizando la eficiencia operativa.
- Crédito y Cobranzas: Se enfocan en gestionar, controlar y recuperar los pagos de los clientes para asegurar el flujo de caja. Esto incluye la evaluación de riesgos, seguimiento proactivo de facturas vencidas, negociación de pagos y conciliación de cuentas, logrando así optimizar la liquidez y rentabilidad de la empresa.
- Recursos Humanos: Busca que todo el personal trabaje de manera conjunta para cumplir el objetivo empresarial establecido, entre las funciones principales de este departamento se encuentran las siguientes:
    - Elaboración de nómina, registro de asistencia, cálculo de comisiones y registro de nuevo personal en los sistemas correspondientes.

- Contrato de personal apto y capacitado para ocupar los puestos disponibles en la empresa.
- Inducción y capacitación a todo el personal que labora en la empresa.
- Buscar un ambiente cálido de trabajo para mejorar la eficiencia del personal al realizar sus actividades dentro de la empresa.

- Mensajería: Se encarga de la gestión de entregas, trámites administrativos de forma segura y oportuna, garantizado la integridad de estos.
- Capacitaciones: Encargado de diseñar y gestionar los programas de formación y desarrollo del cliente interno y externos para mejorar las competencias organizacionales, alineando las necesidades de aprendizaje con los objetivos estratégicos de la empresa.
- Área técnica (Bioquímico Farmacéutico): Encargado de la gestión técnica, control de calidad y la correcta adquisición de los medicamentos cumpliendo la normativa de BPADT (Buenas Prácticas de Almacenamiento, Transporte y Distribución)
- Líder de Farmacia: Encargado de atender, coordinar y supervisar la gestión organizativa y operativa del establecimiento; así como de la respectiva facturación de los pedidos internos y externos.

1.5.2 Recursos Materiales

Los recursos materiales de Kasanacorp comprenden las instalaciones administrativas y de almacenamiento, equipos informáticos, mobiliario, vehículos de distribución y herramientas tecnológicas que facilitan la gestión de los procesos.

- La empresa dispone de dos bodegas modernas y funcionales que garantizan una adecuada administración de inventarios, un despacho eficiente de pedidos y un riguroso

control de calidad. Estas instalaciones aseguran el almacenamiento óptimo de medicamentos, cumpliendo con los estándares de conservación, ventilación e higiene exigidos por las autoridades sanitarias del MSP.

Figura 5

Oficinas administrativas y bodega principal: Felipe II y Don Bosco



Nota. Fotografía de elaboración propia, exteriores de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

Figura 6

Bodega Número 2 Externa: Fernando de Aragón y José Ortega y Gasset



Nota. Fotografía de elaboración propia, exteriores de la bodega 2 de Kasanacorp Cía. Ltda.

- La empresa dispone de un vehículo motorizado que está homologado y autorizado para poder transportar medicamentos integrativos mediante las BPADT.

Figura 7

Motocicleta para envíos de mercadería



Nota. Fotografía de elaboración propia, veículo motorizado perteneciente a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

- La empresa cuenta con un sistema contable propio denominado Web Intelligent System for Enterprise (WISE), debidamente autorizado por el SRI y el ARCSA, que permite el manejo adecuado de lotes, control de fechas de vencimiento, registros sanitarios y garantiza la trazabilidad en todo el proceso.

Figura 8

WISE



Nota. Logo de la empresa Wise, tomado de https://www.sistec.com.ec/wise-sistema-contable-erp/#.

1.5.3 Estados Financieros

Los estados financieros de Kasanacorp Cía. Ltda. constituyen un instrumento esencial para la toma de decisiones estratégicas de la empresa, y en la cual se analiza su situación económica, patrimonial y de rentabilidad en cada ejercicio fiscal.

Durante el periodo 2024, los registros contables reflejaron una pérdida de la empresa, y a pesar de ese resultado debe mantener la continuidad de sus operaciones comerciales, sustentadas en una adecuada administración de los recursos para fortalecer sus procesos internos.

El control de la información financiera en Ecuador se lleva a cabo bajo un estricto marco legal regulado principalmente por el Código Orgánico Monetario y Financiero (COMYF) y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS). Se basa en la aplicación

obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y la presentación anual de estados financieros.

El análisis financiero de la empresa para el periodo 2024 refleja la realidad económica de la empresa.

Tabla 4

Posición financiera

Año	**2024**
Ingresos	$ 483.988,65
Costos Ventas y gastos	$ 504.080,95
Perdida	- $ 20.092,30

Nota. Elaboración de la empresa, información correspondiente al Informe Financiero de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda., año 2024.

Figura 9

Representación de la posición financiera de la empresa



Nota. Elaboración de la empresa, información correspondiente al Informe Financiero de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda., año 2024.

1.5.4 Reglamento Interno de Trabajo

Cuenta con un reglamento interno de trabajo realizado por una firma externa de abogados (Llerena y Maldonado Asociados) y presentada ante el Ministerio del Trabajo y sus respectivos empleados.

- Los trabajadores tienen la obligación de incorporarse a sus labores en los horarios establecidos de acuerdo con sus funciones.
- Puntualidad.
- Multas por daños y perjuicios a la empresa.
- Si el cobro de la factura no se realiza a tiempo, el valor de esta será descontada a quien corresponda, en este caso al vendedor.
- Realizar todo trabajo con excelencia y calidad.
- Brindar trato justo y esmerado a todos los clientes, en sus solicitudes y reclamos.
- Todos los integrantes de la empresa deben mantener un comportamiento ético.

1.6 Proveedores, clientes, mercado y presupuestos

1.6.1 Proveedores Nacionales e Internacionales

Kasanacorp trabaja duro para mantener la calidad en cada paso, incluyendo la construcción de socios comerciales con certificaciones de calidad internacional.

La empresa realiza importaciones directas de laboratorios reconocidos de Alemania, España, Portugal, Colombia, México, Argentina y Chile**;** los cuales representa aproximadamente el 70% de sus proveedores. Estos cuentan con certificaciones de Buenas Prácticas de Manufactura (GMP) y cumplen con estándares farmacéuticos europeos y americanos vigentes, garantizando calidad y seguridad en sus productos. Además, mantiene una adecuada gestión interna que fortalece sus procesos operativos.

La empresa a nivel local adquiere diferentes tipos de servicios que cumplen con todas las regulaciones y los estándares de calidad establecidos por la gestión interna.

Tabla 5

Proveedores

País	**Laboratorios**
México	Grupo Romacel
Colombia	Lab. Visión Pharma
Chile	Lab. El mundo de lo Natural
Argentina	Lab. Específicos Buenos Aires
Argentina	Lab. Linfar
Portugal	Lab. Just Nat
Alemania	Lab. Dr. Wolz
España	Lab. Farma Praxis
España	Lab. Derbos

Nota. Elaboración del estudiante.

1.6.2 Clientes, mercado objetivo y canales de venta

El mayor mercado objetivo está centrado en médicos generales, especialistas en medicina integrativa, centros estéticos y spas, que ofrecen nuestros productos para dar a los diferentes pacientes. La empresa dentro de su portafolio cuenta con número significativo de medicina integrativa de venta libre para el público final, proporcionando siempre el soporte técnico necesario.

El perfil actual de los clientes abarca personas interesadas en el bienestar integral y un estilo de vida saludable con medicina que se pueda utilizar para prevenir y tratar las diferentes

patologías. Además, la empresa colabora con profesionales del sector salud para capacitaciones, seminarios, talleres, formaciones y congresos.

La empresa tiene cobertura nacional mediante visita médica con sus APM (Agentes de Promoción Médica) y logra llegar a todo el país con su red tercerizada de logística de Servientrega; y gracias a esto se logra comercializar sus medicamentos integrativos en farmacias, distribuidores y próximamente el canal online (ecommerce).

1.6.3 Presupuestos

Los presupuestos de ventas se realizan al principio de cada año, basándose en información del periodo anterior y en la evolución del mercado.

Tiene presupuestos establecidos por cada área o departamento, pero el más fuerte es en el área comercial.

- Presupuesto de Ventas APM`s: $400.000 anual.
- Presupuesto de Ventas de Farmacia: $70.000 anual.
- Presupuesto de Venta de Distribuidores: $200.000 anual.
- Presupuesto en Gastos de Marketing y RRSS: $20.000 anual.
- Presupuesto en Gastos Administrativos: $300.000 anual.
- Presupuestos en Registros Sanitarios: $ 30.000 anual.

.

Capítulo 2

2. Fundamentos de la Auditoría de Gestión

2.1 La Auditoría

En este sentido, Mantilla expone que la auditoría puede definirse, de manera general, como un examen sistemático de la gestión y estados financieros, los registros y las operaciones, con la finalidad de determinar si estos se encuentran de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias, ya sean legales o voluntariamente adoptadas (Mantilla Blanco Mantilla B., 2013).

Para Cubero la auditoría de gestión generalmente se realiza por auditores especializados que poseen las habilidades y la experiencia para analizar datos complejos y comprender las operaciones y los procesos de la organización. Los auditores utilizan una variedad de indicadores de desempeño y puntos de referencia para evaluar la eficacia de la entidad (Teodoro Cubero Abril, 2019).

Aunque con distintos énfasis, los autores coinciden en que la auditoría de gestión es una evaluación integral del desempeño organizacional orientada a mejorar resultados.

A continuación, se presenta un compendio comparativo:

Tabla 6

Definiciones de Auditoría de Gestión según diversos autores

Autor(es) – año	**Definición de Auditoría de Gestión**
(Calleja, 2022)	La auditoría busca obtener evidencia suficiente y adecuada para respaldar la opinión del auditor, tal como lo establece la Normas Internacionales de Auditoria (NIA) 500.

(IFAC, 2021)	Según el Enfoque de Riesgos (NIA 315/330): La auditoría, bajo esta perspectiva, no es una revisión exhaustiva, sino que prioriza las áreas con mayor probabilidad de contener incorrecciones materiales, identificando y valorando riesgos de error o fraude.
(Manrique, 2019)	De igual manera, Manrique (2019) expresa que la auditoría es un procedimiento de monitoreo, con el fin de obtener y evaluar evidencias de manera objetiva las evidencias obtenidas, aplicándolas en diversas actividades dentro de la entidad, cual sea que fuera su clasificación.
(Blanco Luna)	La NIA 200 guía al auditor para que, desde el inicio el trabajo este orientado a obtener evidencia suficiente y apropiada para poder emitir una opinión.

Nota. Recopilación realizada por el estudiante. Tomado de varias fuentes.

2.2 Marco Normativo del Auditor

Junto con la NIA, también existen disposiciones legales y regulatorias en varios países que enmarcan el trabajo de un auditor. En Ecuador, por ejemplo, la ley de la Superintendencia de compañías establece requisitos de auditoría externa e interna para ciertas empresas, definiendo las obligaciones de auditoría de gestión. Las regulaciones de Ecuador se complementan con las NIA (Guía de la IFAC para PYMES, 2011).

De acuerdo con la NIA 200, el auditor es la persona capacitada y encargada de llevar el proceso de auditoría y de brindar información con evidencia suficiente y razonable para el logro de sus objetivos. Los auditores emiten su dictamen a través de las observaciones y recomendaciones adecuadas, siendo los responsables principales de dirigir el proceso de auditoría, y no deberán contener incorrecciones materiales o errores conforme lo menciona el código de ética profesional. Estos principios se basan en la honestidad, confidencialidad, objetividad, conductor profesional, habilidades y conocimientos profesionales, entre otras (IFAC, 2021).

Las principales NIA que se utiliza en el Marco Normativo del Auditor son:

• Objetivos generales (NIA 200).

• Identificación de riesgos (NIA 315).

• Evidencia de Auditoría (NIA 500).

• Informes (NIA 700).

Para Cubero (2019) un auditor es un profesional responsable de realizar auditorías de estados financieros, sistemas, registros y operaciones de una organización. Los auditores trabajan de forma independiente para garantizar que la información de la organización sea precisa y cumpla con las leyes y reglamentos pertinentes (Teodoro Cubero Abril, 2019).

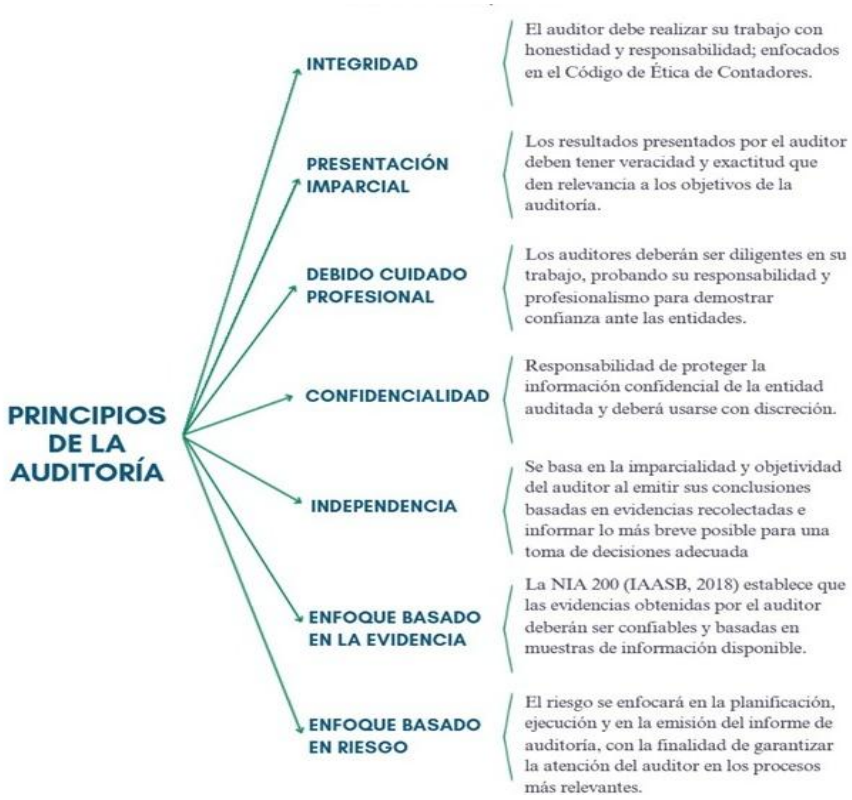
De igual manera, el auditor está a cargo de guiar y monitorear correctamente las técnicas o fases de auditoría, caso contrario la entidad no podrá tener una información autentica y transparente, por lo que puede repercutir a deficiencias en la determinación de decisiones, las mismas que deben estar basadas en estrategias, efectividad, eficacia, confiabilidad y objetivos (Totola Muñoz V, 2025).

2.3 Principios de Auditoría

Según Merchán (2018), es responsabilidad del auditor llevar a cabo la auditoría de conformidad con lo establecido en la NIA 200. Asimismo, se señala que el auditor debe planear y ejecutar la auditoría manteniendo una actitud de escepticismo profesional, reconociendo la posibilidad de que existan circunstancias que puedan ocasionar que la información de la gestión o de los estados financieros contengan incorrecciones materiales (Merchán-Ponce, 2018).

Figura 10

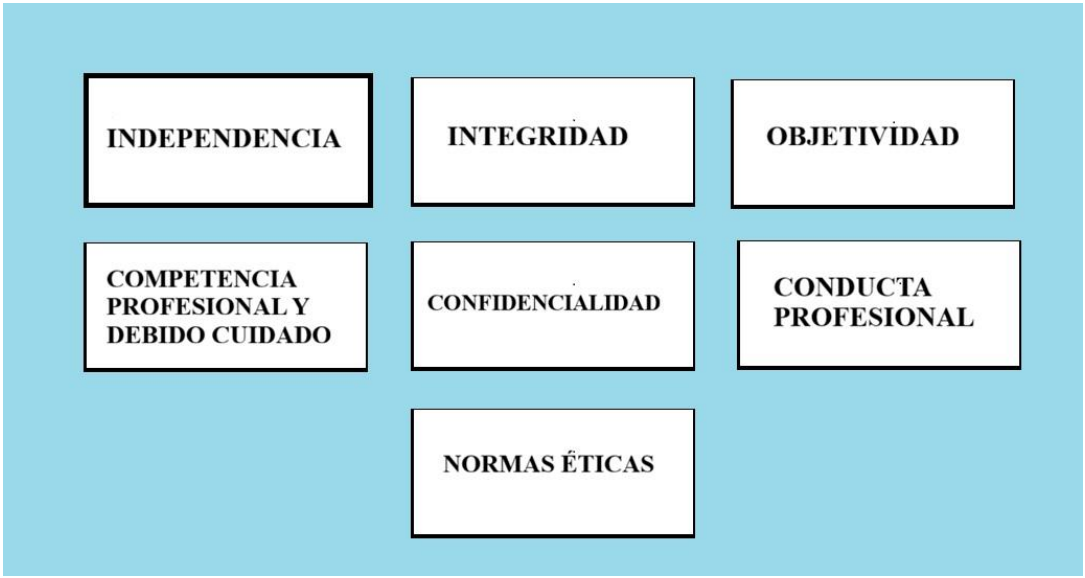
Principios de Auditoria según (NIA 200)



Nota. Elaboración a partir de Organización Internacional de Normalización (Galárraga & Flores, 2022).

Figura 11

Principios éticos del Auditor y el código según la IFAC (NIA 200)



Nota. Elaboración a partir de (Galárraga & Flores, 2022).

2.4 Tipos de Auditoría

Existen diferentes tipos de auditoría, las cuales suelen estar alineadas con los objetivos de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Lo más representativo de todos los tipos de auditoría en conjunto es su objetividad e independencia, así logra garantizar una evaluación imparcial con documentos que respaldan los procesos, resultados y conclusiones (Arens, 2007, Pearson Education).

Por consiguiente, se detalla los tipos de auditoría que son:

Tabla 7

Tipos de auditoría

Tipos de auditoría	**Concepto**
De Gestión	Mide la eficiencia, eficacia y calidad de sus recursos. Se enfoca en procesos operativos y busca mejorar el desempeño de la entidad. (NIA 500, 315, y entre las otras que se aplican son las 200, 230, 520)
Financiera	Examina y evalúa los estados financieros y verifica que esté libre de incorrección material. (NIA 100-700 siendo a base la NIA 200)
Ambiental	Evalúa los procesos que llevan las empresas para evitar la contaminación. Se encarga de verificar el cumplimiento de reglas, leyes o normas ambientales dictadas por un país o entidad. (NIA 250, 500, 315)
De Sistemas	Analiza el sistema informático dentro de la entidad y el flujo de información crucial para la adopción de medidas. (NIA 315, 330, 500, 240)
Gubernamental	En este tipo de auditoría, el Estado se encarga de supervisar y evaluar a las empresas públicas, y controla que exista una buena gestión de bienes públicos. (NIA 200, 315, 500-599, 600-699,700-799)
Tributaria	Fiscaliza que las obligaciones tributarias de los ciudadanos contribuyentes se cumplan. (NIA 250, 230, 500)

Forense	Se centra en la prevención y revelación de fraude financiero. (Corrupción financiera, fraude público o privado). (NIA 240, 500, 200)

Nota. Recopilación realizada por el estudiante. Tomado de varias fuentes.

2.4.1 Auditoría de gestión

La auditoría de gestión es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas en la empresa, 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 (Teodoro Cubero Abril, 2019).

Las NIA que se aplican son del grupo:

- Fundamentos: NIA 200, 300, 315, 330, 500 y 265 para evaluar la eficiencia, eficacia y economía.
- Valoración de Riesgos: NIA 315.
- Evidencia: NIA 500.
- Documentación: NIA 230 (IFAC, 2021).

Según el enfoque de Armas García la auditoría de gestión se define como un examen objetivo, sistemático y profesional que evalúa el desempeño de una organización, programa o proyecto (Armas Garcia, 2008).

Las normas ISO (Sistema de Gestión y Control de Calidad) definen a la auditoría de gestión, control y calidad como el examen de eficiencia y eficacia de las organizaciones en la administración de recursos organizacionales, determinada mediante el análisis en los procesos administrativos, usa los indicadores de rentabilidad, desempeño y los beneficios en la actividad de la entidad (ISOtools, 2017) (Zambrano Rodríguez, 2021).

Autores Zambrano Rodríguez describieron que este tipo de auditoría está basada en la identificación y evaluación dentro de los niveles de eficacia, eficiencia y economía

en los procesos de la entidad, facilitando un estudio integral que permitirá afrontar los problemas y dificultades en el control empresarial, aplicando técnicas y mecanismos para su cumplimiento (Zambrano Rodríguez, 2021).

Entre los elementos que intervienen en la auditoría de gestión están los siguientes:

Tabla 8

Elementos de Auditoría

Eficacia	Se refiere a la capacidad de los procesos y controles internos de la empresa para lograr los objetivos establecidos (NIA 500, 315).
Eficiencia.	Implica maximizar la relación entre los recursos utilizados y los logros obtenidos, asegurando el uso óptimo del tiempo y esfuerzo para alcanzar los objetivos (NIA 500, 315).
Economía	Se enfoca en evaluar si la empresa adquiere recursos de manera oportuna, en cantidades adecuadas y al menor costo posible (NIA 500, 315).

Nota. Elaboración propia a partir de la revisión de múltiples fuentes bibliográficas.

2.4.1.1.1 ***Objetivo de la auditoría.***

La auditoría, al ser un procedimiento estratégico, debe direccionarse a través de objetivos de acuerdo con el marco normativo de las NIA. El objetivo de una auditoría es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si la información está bien preparada, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencias para informes de gestión identificados. Asimismo, expresar si se están cumpliendo los objetivos empresariales con eficacia, eficiencia, calidad y economía (Gregory Manuel Zambrano Rodríguez, 2021).

La Auditoria de Gestión tiene objetivos específicos según la NIA 200, 300 y 315, sin embargo (Teodoro Cubero Abril, 2019) (2019) expresa que:

- 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.

En base a ello, Nuñez et al. (2018) manifiestan que la auditoría de gestión trata de optimizar los procesos presentes en una organización orientando a la mejora de su gestión por medio de excelentes rendimientos, por medio de diagnósticos, análisis y posteriormente, directrices planteadas por el auditor, con el fin de conseguir exitosamente estrategias que ayuden a alcanzar los objetivos de una entidad basados en evidencia, información financiera, administrativa y operativa (Núñez, 2018).

2.4.1.1.2 ***Fases de la auditoría de gestión.***

Las fases de una auditoría de gestión basadas en el enfoque de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), buscan evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión, con un enfoque basado en riesgos para obtener evidencia suficiente y adecuada.

A continuación, se presenta cada fase de la auditoría de gestión, vinculándola con las NIA relevantes y describiendo sus actividades principales (Zambrano Rodríguez, 2021).

- Planeación: (NIA 200, 300, 400): Se establecen los objetivos, alcance, criterios y el cronograma de auditoría.

- Ejecución: (NIA 500, 600): Desarrollo de los procedimientos planeados para obtener evidencia suficiente y adecuada (pruebas de control y sustantivas).

- Comunicación de Resultados/Informe (NIA 265): Emisión del informe final que comunica los hallazgos, conclusiones y recomendaciones a la dirección.

La auditoría de gestión, al ser un proceso sistematizado, debe seguir fases. En este sentido, Armas comenta que el proceso de auditoría constituye un proceso arduo, minucioso que nace desde el conocimiento de la empresa 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 (Armas Garcia, 2008).

Figura 12

Fases de auditoria según las NIA

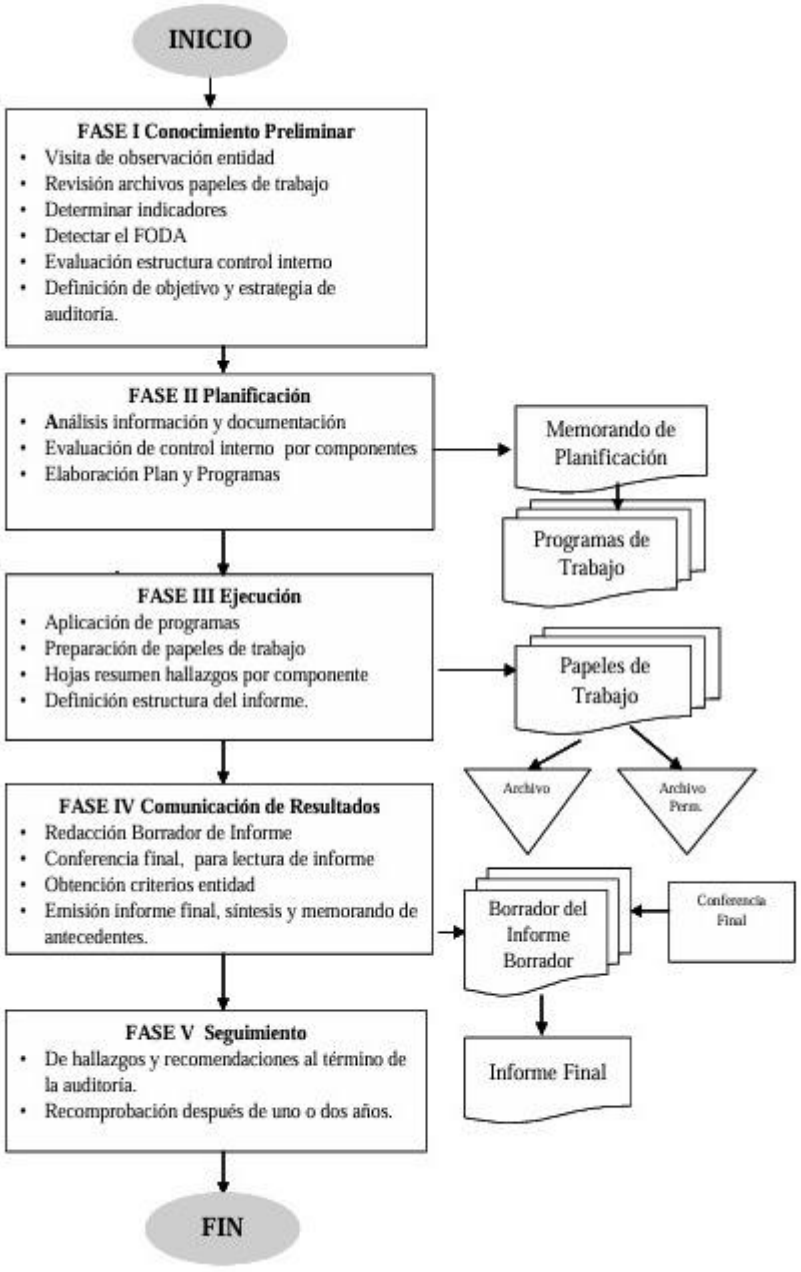
NIA	200-299	Establecen principios y responsabilidades generales útiles:
NIA	200	Objetivos globales del auditor
NIA	210	Carta compromiso
NIA	220	Consideraciones de control de calidad en la auditoria
NIA		Asegurar independencia y competencia del equipo
NIA	230	Adecuada documentación del equipo desde fase de Planificación
NIA	240	Responsabilidad de auditor, relativas al fraude
NIA	250	Cumplimiento de leyes y regulaciones
NIA	260	Responsabilidad del auditor de comunicarse de manera efectiva y oportuna
NIA	265	Comunicación de deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno corporativo y la dirección
NIA	**300-499**	**Planeación y evaluación de riesgos**
NIA	300	Elaborar el plan y estrategia de auditoria
NIA	315	Marco para comprender la empresa y su entorno, y evaluar riesgos de forma estructurada
NIA	330	Establece como diseñar respuestas a los riesgos evaluados
NIA	402	Auditoria de entidades que usan servicios de un tercero
NIA	450	Evaluacion de incorrecciones detectadas
NIA	**500-599**	**Fase de Ejecución**
NIA	500	Planificacion de la Evidencia
NIA	500	Ejecución y Obtención de Evidencia
NIA	530	
NIA	**700-799**	**Fase de Informe**

Nota. Fases de la auditoría, recuperado de https://www.ochgroup.co/que-son-las-normas-internacionales-de-auditoria-y-cual-es-su-objetivo/.

- Según Cubero, 2019 el manual de auditoría de gestión, según el enfoque empresarial y de riesgos la auditoria de gestión se dividen en:

Figura 13

Fases de auditoría según Cubero, 2019



Nota: Manual de Auditoria de Gestión, enfoque empresarial y de riesgos, Cubero (2019).

2.4.1.1.3 Planificación Preliminar.

- Objetivos: Consiste en obtener un conocimiento integral de la empresa y su relación con los objetivos de la empresa, y esto permitirá mejorar el proceso del examen en lo referente a la planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable. (Auditors, 2017). La planificación de la auditoria según la NIA 300, 200 y 400 establece estrategias y aspectos claves para el desarrollo de la auditoría (Auditors, 2017).

- Las actividades que se desarrollara son:

- Visitar a la empresa, para revisar el desarrollo de las actividades y operaciones y funcionamiento de todas las áreas.

- Revisar archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo, y recopilar información y documentación.

- Determinar criterios, parámetros e indicadores de gestión que permitirán comparar los resultados reales.

- Detectar puntos clave del FODA en el ambiente de la empresa.

- Evaluación de la estructura de control interno e identificar a los componentes relevantes para dicha evaluación.

- Definición de objetivos y estrategias de la auditoria a realizarse en la empresa.

- El resultado obtenido del diagnóstico preliminar puede documentarse en un memorando que resuma la obtención de información adicional y la definición del enfoque de auditoría. Este documento va a ser la base para la segunda etapa de la

planificación en donde, se decidirá los procedimientos específicos a realizar. (Auditors, 2017).

2.4.1.1.4 Planificación específica.

- Objetivos: La 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 (Teodoro Cubero Abril, 2019).

  En esta fase comienza a realizarse el plan de auditoría que debe desarrollarse con el fin de que se reduzcan los riesgos a un nivel aceptablemente bajo; este es más detallado y servirá como registro para los procedimientos de auditoría que pueden ser aprobados antes del desempeño de procedimientos adicionales (NIA 300).

- Según la NIA 315 (identificación y evaluación de riesgos) las actividades fundamentales de la planificación específica son:

- Revisar y analizar la información y documentación recopilada.
- Evaluar el control interno del sistema por componente.
- El auditor preparará un memorando de planificación que contendrá: Elaboración de programas confeccionados de acuerdo con los objetivos trazados de las 3 E (economía, eficiencia y eficacia), por cada proyecto o actividad a examinarse (IFAC, 2021).

2.4.1.1.5 Ejecución.

- Objetivos: Según la IAASB, La ejecución de la auditoría bajo las NIA implica aplicar procedimientos diseñados en la planificación para obtener evidencia suficiente y adecuada que respalde la opinión. Se enfoca en responder a riesgos valorados mediante pruebas de control y procedimientos sustantivos, manteniendo escepticismo profesional, documentando el trabajo y evaluando las incorrecciones materiales (IFAC, 2021).

Aspectos claves de la ejecución (NIA):

- Respuesta a los Riesgos (NIA 330): Sus principios de evaluación de riesgos se aplican para fundamentar la auditoría de gestión.

- Evidencia de Auditoría (NIA 500): Se debe obtener evidencia suficiente (cantidad) y adecuada (calidad/relevancia) para sustentar la opinión.

- NIA 505: Confirmación Externa.

- NIA 530 Muestreo de auditoría.

- NIA 520 Procedimientos analíticos para obtener evidencia.

- NIA 230) Documentación (Papeles de Trabajo).

Cubero manifiesta que, en esta etapa, se ejecuta la evaluación profunda de las áreas críticas, por lo que se deberá evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la empresa.

Basada en la etapa anterior, se verifica toda la información obtenida verbalmente; y se obtienen evidencias suficientes, competentes y relevantes para concretar el plan y los programas de auditoría, y así el auditor pueda emitir un juicio sobre la gestión de la organización (Teodoro Cubero Abril, 2019).

- Las actividades propias de esta fase son:

- Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente, que comprende las técnicas de auditoria tradicionales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
- Preparación de los papeles de trabajo, que, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- Elaboración de hojas de los hallazgos por cada componente.
- Definir la estructura del informe de auditoría con sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.4.1.1.6 Comunicación de Resultados.

- Objetivos: Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que revelara las deficiencias existentes, sino también contendrá los hallazgos positivos, así como en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficacia, eficiencia y economía de la gestión y uso de recursos de la empresa auditada.

  Las NIAs que se tomaran en cuenta son de la seria que se detalla a continuación y que rige la formación de la opinión y la estructura del informe:

  - NIA 260: Trata la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad sobre el alcance, la oportunidad de la auditoria y los hallazgos significativos.
  - NIA 265: Obliga al auditor a informar por escrito, de manera adecuada y oportuna, sobre las deficiencias significativas en el control interno encontradas durante la gestión. (Solano, Año XII (I), Junio, 2008)

- En esta fase las actividades que se llevan a cabo son:

- Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta con las partes que se considere necesario.
- Comunicación de Resultados, es básico que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios; esto es lo que permitirá reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra permitir que expresen sus puntos de vista (Auditors, 2017).

2.4.1.1.7 Seguimiento.

El seguimiento es una fase posterior a la finalización de la auditoría para poder dejar un cronograma establecido y responsables; 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.

2.4.1.1.8 *Indicadores de gestión.*

Para Armas (2008) el elaborar o realizar un indicador es muy importante, ya que determinan 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. (Armas Garcia, 2008).

Principales NIA aplicadas a los indicadores de gestión:

- NIA 520 (Procedimientos Analíticos): Define evaluaciones de relaciones financieras/no financieras para medir la eficiencia sustantiva.
- NIA 315 y 330 (Riesgos y Respuestas): Establecen indicadores sobre la efectividad en la valoración y mitigación de riesgos.
- NIA 500 (Evidencia de Auditoría): Establece la necesidad de obtener evidencia suficiente y adecuada, mediante técnicas como inspección, observación e indagación, para validar los indicadores.
- NIA 530 - Muestreo de Auditoría: Aplicable cuando se auditan indicadores basados en una muestra de datos transaccionales.
- NIA 805 - Consideraciones especiales (elementos específicos): Aplicable si la auditoría se enfoca en un indicador o partida específica de gestión ((ICJCE), 2013).

De acuerdo con Cubero (2019) y Armas (2008) la clasificación de los indicadores de gestión según la NIA 520 son los siguientes:

- Indicadores Cuantitativos: Son los valores y cifras, tales como unidades producidas, costos o porcentajes, que se establecen periódicamente para medir los resultados de las operaciones.

- Indicadores Cualitativos: Se enfocan en aspectos subjetivos como la calidad del servicio, la satisfacción del cliente o la imagen institucional.

- Indicadores de Eficiencia (Armas, 2008): Miden la relación entre los resultados obtenidos y los recursos utilizados, incluyendo una cualidad en su evaluación.

- Indicadores de Eficacia (Cubero, 2019): Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

- Indicadores de Liquidez: Miden la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo (ej. Razón corriente, prueba ácida, capital de trabajo).

- Indicadores de Rentabilidad: Miden el margen de utilidad y retorno de inversión (ej. Margen neto, margen bruto, ROE, ROA).

- Indicadores de Endeudamiento: Analizan la estructura de financiamiento y nivel de deuda (ej. Endeudamiento total, relación deuda/capital).

Figura 14

Función de los indicadores



Nota: Tipos de indicadores, recuperado de (Armas Garcia, 2008).

Un concepto importante en la auditoría de gestión es la evaluación del desempeño organizacional según los criterios de eficiencia, eficacia y economía, conocidos como los “3E”. A continuación, se definen y analizan cada uno de ellos (Vivar Astudillo & Torres Palacios, 2023-2024).

Entre los tipos de indicadores que presentan están los siguientes:

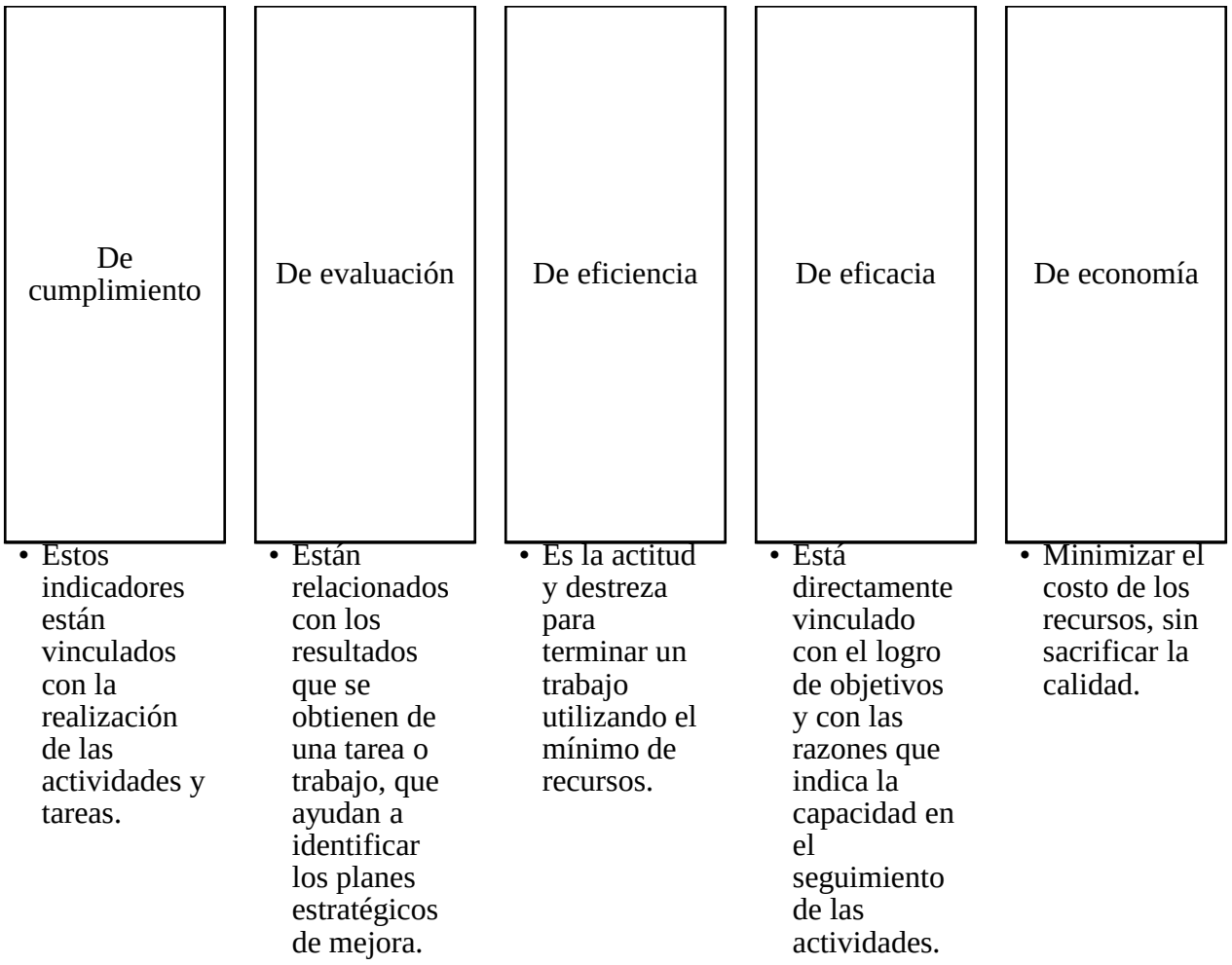
- Eficacia (efectividad): Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

- Eficiencia: Se refiere a la relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos, buscando obtener el máximo output al mínimo costo o input.

- Economía: El principio de economía se refiere a minimizar el costo de los recursos utilizados en la actividad, sin por ello sacrificar la calidad o la oportunidad de estos. Se trata de adquirir recursos (fondos, bienes, servicios) al mejor precio posible y manejarlos con austeridad, siempre que cumplan la cantidad y calidad requeridas.

Figura 15

Tipos de indicadores



Nota. Elaboración propia a partir de la revisión de múltiples fuentes bibliográficas.

Ejemplo de Indicadores de Gestión:

Figura 16

Ejemplos matrices de Indicadores de Gestión

Indicadores típicos de algunas áreas de la organización	
INDICADORES PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	
Productividad de Mano de Obra	.= Producción / Horas - Hombre Trabajas
Indicador ventas - trabajador	.= Ventas Totales / Numero promedio de trabajadores
INDICADORES DE ESTRUCTURA FINANCIERA	
Indicador Capital de Trabajo	.= Capital de Trabajo / Activo Circulante
Indicador de recaudo	.= Total Facturación / Total recaudado
INDICADORES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	
Rentabilidad del producto	.= Margen / Total de ventas
Indice de Comercialidad	.= Venta de producto / Ventas totales
INDICADORES VARIOS	
Recuperación de cartera	.= Total de cartera recuperable en el año 2024 / Total colocado en el 2024
Indicadores de Eficacia	.= Numero de personas que asistieron a la capacitacion / Total de trabajadores del área contable
Indicadores de Calidad -	.= Total de crédito aprobado / Total de créditos solicitados

Nota: Elaboración según Cubero 2019.

2.4.1.1.9 ***Técnicas de auditoría de gestión.***

Las técnicas de auditoría son métodos y herramientas que utilizan los auditores para recopilar evidencia y evaluar las prácticas financieras, operativas o de gestión de una empresa.

Para conocer los procesos que debe ser aplicado en la auditoría de gestión de manera objetiva sobre todas sus operaciones, es necesario cumplir con un proceso establecido mediante técnicas que permitan obtener lo que se plantea (Teodoro Cubero Abril, 2019).

Estas técnicas se dan ya sea de manera interna o externa, además estas técnicas sustentan los papeles de trabajo que funcionan como evidencia de la auditoría (Calleja, 2022).

Principales técnicas de auditoria según las NIA:

- NIA 500: Inspección, Observación.
- NIA 505: Confirmación Externa.
- NIA 520: Revisión Analítica.
- NIA 315: Indagación.

Figura 17

Técnicas de auditoria

Verificación	Descripción	Técnicas
Ocular NIA 500	Es la observación directa de las actividades para identificar irregularidades.	- Comparación - Observación - Rastreo
Verbal NIA 500 505	Se utiliza para aclarar dudas, obtener opiniones, etc. Permite entender aspectos que no pueden observarse directamente.	- Indagación - Entrevista - Encuesta
Escrita NIA 508	Consiste en el análisis de documentos escritos con información relevante.	- Análisis - Conciliación - Confirmación - Tabulación

Documental NIA 500 230	Se basa en la revisión detallada de la documentación, buscando consistencia y cumplimiento.	- Comprobación - Cáculos - Revisión selectiva
Física NIA 501 500	Involucra la inspección directa de los recursos. Esta técnica es útil para verificar que los recursos materiales están siendo gestionados adecuadamente.	- Inspección
Digital NIA 500 315 330	Utilizan herramientas tecnológicas avanzadas como CAATS, Big data, IA, RPA.	- Monitoreo contínuo en tiempo real

Nota. Elaboración propia a partir de la revisión de múltiples fuentes bibliográficas.

2.5 Riesgos de auditoría

Según la NIA el riesgo se define principalmente en el contexto de la auditoría como la posibilidad de que el auditor exprese una opinión inapropiada cuando la información de la empresa contienen incorrecciones materiales.

La NIA 330 establece la responsabilidad del auditor de diseñar e implementar respuestas a los riesgos de incorrección material identificados (según NIA 315) mediante procedimientos sustantivos y pruebas de controles. Exige obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre la valoración de riesgos, asegurando la efectividad operativa de los controles y realizando procedimientos sustantivos para cada clase de transacción, saldo y revelación material ((ICJCE), 2013).

2.6 Clasificación de los riesgos de auditoría

De acuerdo con Cubero: El Riesgo de la auditoria, significa el riesgo de que el auditoria de una opinión de auditoria inapropiada cuando la información administrativa,

financiera, operacional o de gestión está elaborada de manera errónea de una manera relevante. (Capital, Normas Internacionales de Auditoria, 2016).

Según Manrique: El riesgo de auditoría es el grado de desconcierto que un auditor está dispuesto a aceptar o admitir cuando emite su criterio. Este riesgo se ve afectado por diversas circunstancias que han sido evaluadas e identificadas para aportar a que el auditor estructure conductas necesarias que minimicen un nivel aceptable de riesgo, el cual le permita emitir una opinión correctamente fundamentada. En este aspecto, se comprende que mientras el control interno no esté correctamente adecuado, el riesgo permanecerá y afectará a cada una de las áreas (Manrique J, 2019).

Los riesgos de auditoría se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Tabla 9

Riesgos de auditoría

Riesgos de Auditoría	**Definición**	**Factores generales**
Riesgo Inherente (RI) NIA 315	Es aquel que está presente en toda empresa.	Propio de la organización. Naturaleza y cantidad de operaciones. La variedad y número de productos. Situación económica y financiera de la empresa. Estructura organizacional.
Riesgo de Control NIA 315-330	Es el riesgo de que un error puede estar presente en los balances, saldos o Estados Financieros.	Mecanismos de información implementados por la empresa La eficacia del diseño de controles implantados.

Riesgo de Detección NIA 330-315-200	Riesgo de que el auditor no detecte un error en la entidad auditada.	Incorrecta determinación de la muestra. No examinar la evidencia disponible. Incorrecta clasificación de los niveles de materialidad. Incorrecto monitoreo. Ejecución incompleta de procedimientos. Mala valoración de resultados.

Nota. Elaboración propia a partir de la revisión de múltiples fuentes bibliográficas.

Así mismo podemos dar a conocer de 2 riesgos más como son:

- Riesgo Auditoria: La principal norma para el riesgo de auditoría es la NIA 315 (Revisada), que trata la identificación y valoración de riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno. Esta se complementa obligatoriamente con la NIA 330 (respuestas del auditor a los riesgos valorados) y la NIA 240 (riesgos de fraude). (Gaitán D. R., 2015).
- Riesgo de Muestreo: Según la NIA 530 establece los lineamientos para diseñar y seleccionar muestras, evaluar resultados y reducir el riesgo de que la conclusión basada en una muestra difiera de la que se obtendría aplicando el procedimiento a toda la población. (Gaitán D. R., 2015).

2.7 Pruebas de auditoría

Las pruebas de auditoría consisten en la selección de las técnicas y las herramientas más adecuadas de llevar a cabo, dentro de una serie de procedimientos de auditoría, a través de los cuales se espera obtener los elementos de juicio pertinentes para detectar, confirmar o delimitar las posibles incidencias o consecuencias que se pueden presentar en la organización.

Por lo tanto, en base de los resultados de la evaluación del sistema de control interno, el auditor prepara y efectúa las pruebas de auditoría, definiendo su naturaleza, su alcance y el tiempo asignado a la ejecución de los procedimientos de la misma (Teodoro Cubero Abril, 2019).

Las pruebas de auditoria según las NIA son la:

- NIA 500: Evidencia de Auditoria.
- NIA 330: Respuestas a riesgos.
- NIA 520: Procedimientos Analíticos se utiliza principalmente en tres etapas de la auditoría para evaluar la información financiera mediante el análisis de relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros: procedimientos de valoración de riesgo (planeación), procedimientos analíticos sustantivos (ejecución) y revisión final (conclusión).

Dentro de ciertas consideraciones claves podemos notar que se puede utilizarla:

- NIA 501: Consideraciones especificas/existencias ((ICJCE), 2013).
- NIA 315: Valoración de riesgos.

- Las pruebas de auditoria pueden ser:

2.7.1 Pruebas de cumplimiento

Conforme a la NIA 500 y 330, las pruebas de cumplimiento son aquellas que cumplen la función de medir la eficacia operativa para encontrar, controlar y prevenir aquellos errores de importancia relativa que ponen en riesgo a la organización. Asimismo, ésta norma señala que examinar los registros y documentos internos es un ejemplo claro de una prueba de cumplimiento, en la cual se obtiene evidencia veraz sobre los procesos de ejecución (IFAC, 2021).

2.7.2 Pruebas sustantivas

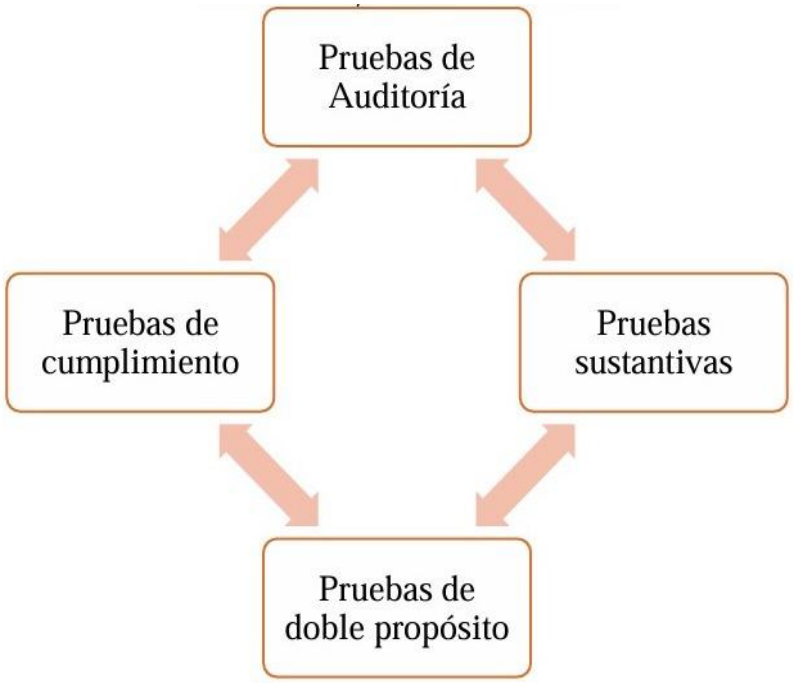
De conformidad con la NIA 330 y sustentadas en la NIA 500 y 520, estas pruebas sirven para confirmar la precisión en sus saldos, asegurando que estén libres de errores. Dentro de estas, se aplican pruebas de detalle, que consisten en aplicar técnicas de auditoría a un componente específico que se desea conocer; y procedimientos analíticos sustantivos, que se encarga de comparar las cuentas o transacciones realizadas con las evidencias del auditor (Anthony Ricardo Cool Intriago, 2023).

2.7.3 Pruebas de doble propósito

De conformidad con la NIA 330 y 500 (IAASB, 2018), este tipo de pruebas consisten en aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas que consiste en verificar tanto el grado de cumplimiento de ciertos procedimientos y la obtención de la evidencia para el proceso de auditoría. Sin embargo, la prueba de doble propósito está diseñada para cumplir todos los objetivos planteados simultáneamente y así optimizar los procedimientos en un solo enfoque (IFAC, 2021).

Figura 18

Pruebas de auditoría



Nota. Pruebas de Auditoría, recuperado de: https://es.slideshare.net/slideshow/tipos-de-contabilidad-66745025/66745025.

2.8 Control interno

- Definición de control interno: Según el glosario de términos definido por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), el control in terno es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad, respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. El término control se refiere a cualquier aspecto de uno o más de los componen tes de control interno (IFAC, 2021).

- La principal norma utilizada para evaluar el control interno es la NIA 315 (Revisada)**,** Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material**,** que exige comprender el

control interno relevante para la auditoría. Además, se utiliza la NIA 265 para comunicar deficiencias encontradas y la NIA 610 si se utiliza el trabajo de auditoría interna.

- Tipos de Control Interno: Los controles se diseñan para cumplir varias funciones que pueden ser: Preventivos, Detectivos, Correctivos y Directivos.
- Objetivos: Deben plantear sus objetivos alineados a su misión y visión, los mismos que deben ser medibles, alcanzables y acordes a los recursos disponibles.

  Los objetivos son importantes para que:

- Las organizaciones prevengan los riesgos.
- Tengan una identificación de los eventos.
- Una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los mismos (Teodoro Cubero Abril, 2019).

- Historia Control Interno: Así, en la edad media su principio fue considerar acciones empíricas partiendo de los procedimientos de ensayo y error. Luego la etapa entre 1880 y 1990 se encuentra marcada por el sesgo legal, para finalmente llegar a una etapa de aseguramiento desde 1990 a la actualidad. Ahora se basa en principios y se orienta al cumplimiento de objetivos, por lo que en la última década los controles internos han tomado una orientación dirigida de manera prioritaria a fomentar la eficiencia, reduciendo el riesgo en la consecución de los objetivos.

Se han publicado diversos modelos de control interno, con el objeto de mejorar las operaciones en las organizaciones. Los modelos más conocidos son: el COSO (USA), el COCO (Canadá), el Cadbury (Reino Unido), el Vienot (Francia), el Peters (Holanda), King (Sudáfrica) y MI CIL (adaptación del COSO para Latinoamérica). El modelo COSO es uno de los más adoptados en las empresas del continente americano (Teodoro Cubero Abril, 2019).

- Control Interno y su evolución: En 1992, COSO lanzó su Marco Integrado de Control Interno, que se convirtió en el marco de control interno más ampliamente reconocido y aceptado, y su evolución es la siguiente:

- Coso I - Marco original (1992): Constó de cinco componentes: Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y seguimiento.

- Coso II – ERM (2004): Introdujo la Gestión de Riesgos Empresariales (Enterprise Risk Management), ampliando el enfoque a la identificación y gestión de riesgos estratégicos.

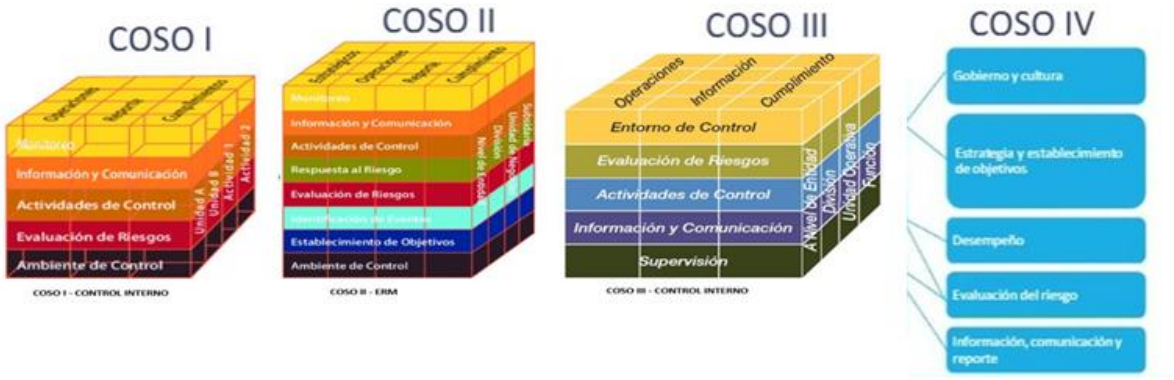
- Coso III - Marco actualizado (2013): En 2013, COSO incorporó cambios en el entorno comercial y el panorama regulatorio. El marco actualizado retuvo los cinco componentes del marco original, pero los amplió, incluida una guía más detallada sobre los 17 principios y atributos del control interno efectivo.

- Guía de seguridad cibernética (2015): En respuesta a la creciente importancia de la seguridad cibernética, esta guía fue diseñada para ayudar a las organizaciones a evaluar sus riesgos de seguridad cibernética y desarrollar controles internos efectivos para abordar esos riesgos (Mariela Chango Galarza, 2024 - SCIELO).

- Coso IV ERM (2017): COSO ERM - Gestión de Riesgos Empresariales (Enterprise Risk Management - Integrating with Strategy and Performance), se centra en la integración de la gestión de riesgos con la estrategia y el desempeño (Castillo).

Figura 19

COSO I, II, III, IV



Nota. COSO, recuperado de: https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/coso-2013-desde-la-perspectiva-de-un-auditor-de-informacion-financiera.

- Entre los componentes que conforman el sistema de control interno (COSO III) que se aplica a la empresa se detalla a continuación cada uno:

Figura 20

Componentes del sistema de control interno (Coso III)



Nota. Sistemas de control interno, recuperado de: https://www.piranirisk.com/es/academia/especiales/coso-una-vision-360-grados-para-gestionar-el-riesgo.

- Principios de Control Interno: Estos sistemas de control interno aseguran el desempeño efectivo en las organizaciones. Sin embargo, dicho proceso se maneja mediante mecanismos, procedimientos, técnicas y como no mencionar sus principios a los cuales se rigen cada uno de ellos, con el fin de garantizar de manera fiable la información a tratar, por lo que a continuación, se detallaran los principios del control interno enfocados en el COSO, los cuales son esenciales para su correcta implementación y funcionamiento de manera ética (Estupiñán, 2015,).

Figura 21

Principios de Control Interno

Componentes	Principios
Ambiente de control	**Principio 1**: Organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos
	Principio 2: El Consejo de Administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
	Principio 3: La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
	Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.
	Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
Evaluación de riesgos	**Principio 6**: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
	Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.
	Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
	Principio 9: La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.
Actividades de control	**Principio 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.
	Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
	Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.
Información y comunicación	**Principio 13**: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
	Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
	Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.
Actividades de monitoreo	**Principio 16**: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando.
	Principio 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

Nota. Sistemas de control interno, recuperado de: https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2021/11/9789585031968.pdf?srsltid=AfmBOopd-uIACeeWq7GwmsbTZXIUOgB-69xnkiJSkVUwyhgNQubnxCd3.

2.9 Papeles de Trabajo

De acuerdo con la NIA 230 (archivo permanente y corriente) los papeles de trabajo son documentos que registran los procesos centrados en la auditoría, el cual cuenta con evidencias, conclusiones y recomendaciones impartidas por el auditor a cargo.

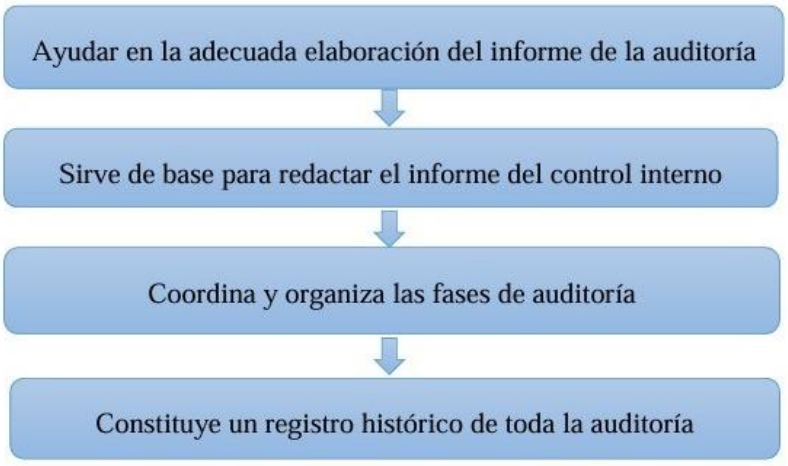
En los papeles de trabajo se incorporará toda la información a detalle que se considere importante y sirva para generar el informe de auditoría. Además, es el recurso más importante para comprobar que la auditoría fue realizada de manera adecuada y sirve de ayuda para el auditor al proporcionarle una seguridad razonable (IFAC, 2021).

Las referencias en los papeles de trabajo tienen como objetivo identificar los diferentes documentos realizados en la auditoría. Estas pueden estar conformadas con letras y números (Teodoro Cubero Abril, 2019).

Los objetivos principales son los siguientes:

Figura 22

Objetivos de los papeles de trabajo

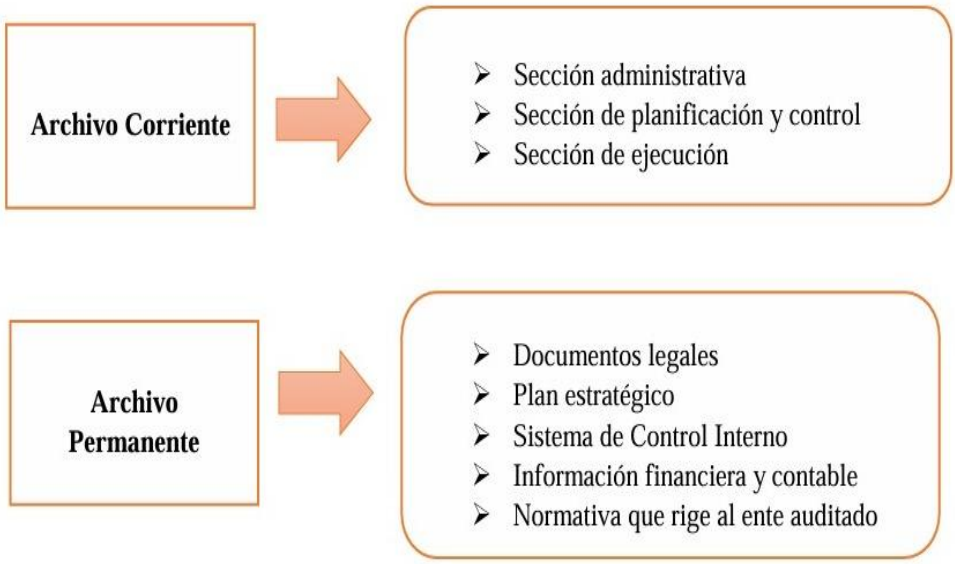


Nota: Elaboración a partir de Cubero 2019.

Los papeles de trabajo se clasifican en dos tipos que son:

Figura 23

Clasificación de los papeles de trabajo



Nota: Elaboración propia.

2.10 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría según la NIA 500 son signos o señales que utilizan los auditores junto a la información obtenida para constatar las pruebas y técnicas que se utilizaron en la auditoría. Por lo general se registran con color rojo (Calleja, 2022). Además, explica que cumplen con los siguientes propósitos:

• Simplifica el trabajo del auditor.

• Agiliza la supervisión.

• Permite comprender fácilmente el trabajo realizado. Asimismo, por su estructura.

Existen dos tipos principales de marcas:

2.10.1 Marcas estándar conforme NIA 230

Se emplea al referenciar conductas que generalmente son usadas en la auditoría, además es de fácil entendimiento para los auditores que lo aplican.

2.10.2 Marcas específicas conforme NIA 230

Son las marcas que no se utilizan comúnmente. Deberán integrarse al índice de los papeles de trabajo con su debida definición para guiarse con claridad. A continuación, se puede observar en la Tabla 10 las marcas de auditoría más utilizadas por los auditores en sus exámenes:

Figura 24

Marcas de auditoría

Marca	Significado
✔	Aprobado
X	No cumple
O	Verificado
■	Autorizado
T	Sin registro
€	Documento inexistente
†	Sin analizar
Λ	Verificación posterior
©	Calculado
N	No autorizado
NA	No aplica
I	Incorrecto

Nota. Recuperado de: https://es.slideshare.net/slideshow/esquema-de-marcas-de-auditoria/63626985.

2.14 Evidencia de Auditoria

La evidencia de auditoría, según la NIA 500, es toda la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión, incluyendo registros contables y otras fuentes. Debe ser suficiente (cantidad) y adecuada (calidad: relevancia y fiabilidad) para sustentar el informe, reduciendo el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

La evidencia es un pilar primordial en la que se fundamentan los hallazgos en el proceso de auditoría de gestión, ya que la evidencia es un proceso que implica la recolección de pruebas suficientes para evidenciar con objetividad y dar más credibilidad a los hallazgos, garantizando así los hechos concretos que aporten valor a la investigación (IFAC, 2021).

Además, da a conocer la clasificación de la siguiente manera:

Clases de Evidencia:

Figura 25

Evidencia de Auditoria



Nota. Recuperado de: https://auditoresyconsultores.net/auditoria-financiera/.

Asimismo, la evidencia recolectada debe ser: suficiente en la que se sustentan los hallazgos de manera clara, Competente mediante evidencias confiables, Relevante mediante hechos lógicos convincentes y pertinente en cuanto a lo analizado.

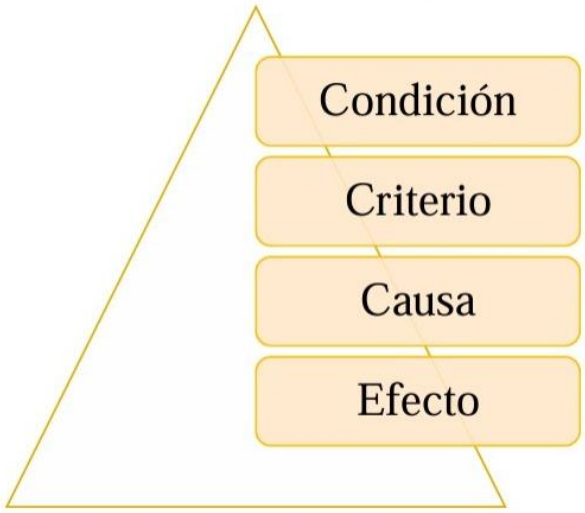
2.15 Hallazgos de Auditoría

Según la NIA 500, lo que manifestado sobre los hallazgos de la auditoría consisten en avaluar la evidencia de la auditoría aplicada en una empresa con relación a sus objetivos. En caso de que una entidad utilice una colaboración externa, cuya generación de datos no se interprete de una manera adecuada y no se manifieste en el momento exacto, el auditor corre el riesgo de mala interpretación de evidencia y resultados erróneos, conllevando a asuntos delicados que corre el riesgo de la continuidad de la auditoría, perjudicando la credibilidad de la empresa y llevando a un proceso legal (Teodoro Cubero Abril, 2019).

Los elementos del hallazgo de auditoría normalizan sus procesos y se integran por cuatro componentes que se presentan a continuación:

Figura 26

Hallazgos



Nota. Elaboración propia.

- Condición: Se refiere a una situación real y actual identificada por el auditor en un área específica, actividad o proceso. También, se puede entender como el Criterio que no se logró o se encuentra parcialmente cubierto.
- Criterio: Los sistemas de control sirven como un criterio adecuado para evaluar los procesos aplicados. Se entiende como “lo que debe ser”.
- Causa: La causa es el motivo principal por la que ocurrió la condición o también la falta de cumplimiento del criterio. Se requiere la experticia del auditor para identificarlo y solventarlo.
- Efecto: Es el producto adverso o la condición identificada por el auditor, que contiene la evidencia sobre la importancia del hallazgo. Este elemento se expone en términos cuantitativos con el fin de lograr la persuasión y dar una razón válida.

Capítulo 3

3. Ejecución de la Auditoría de Gestión a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. al periodo 2024.

3.1 Introducción

En la presente capitulo se realiza la auditoría de gestión en base a sus fases en la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. al periodo 2024.

En la fase uno, denominada conocimiento preliminar, se recopila y analiza la información fundamental de la empresa. Esta etapa incluye la revisión de su estructura organizacional, antecedentes, misión, visión y objetivos, así como el análisis FODA y la aplicación de un cuestionario general de control interno, con el fin de obtener una visión integral de la empresa.

En la segunda fase que es la planificación tiene por objetivo programar todas las tareas que implica durante dicha auditoria; dando a conocer el memorando de planificación, programas de trabajo y la evaluación del control interno a la empresa.

En la tercera etapa que es la ejecución exponemos todo lo planificado y ejecutado en las fases anteriores, por lo que se realizará las actividades: papeles de trabajo, hallazgos y la estructura del informe en la cual se presentará las conclusiones sobre las áreas auditadas.

La cuarta fase es la de comunicar los resultados, que es donde se desarrollará el informe final donde daremos a conocer los resultados de la auditoria; así como las conclusiones y recomendaciones que permitirá a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. tomar o llevar a cabo correcciones para mejorar la gestión.

La quinta fase es de seguimiento, en donde se elaborará el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones.

3.2 Planificación Preliminar

3.2.1 Plan de Auditoría

Objetivo General

Aplicar una auditoría de gestión a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda., correspondiente al período 2024, con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de sus recursos.

- **Participantes encargados de la auditoría de gestión**

Las personas participantes dentro del proceso de auditoría de gestión desempeñan un papel fundamental en el desarrollo técnico del examen, garantizando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos y el cumplimiento del cronograma de trabajo.

El equipo auditor se encuentra conformado por:

- **Supervisado por:** Ing. Miriam López
- **Realizado por:** Víctor H. Zúñiga Tapia

Tabla 10

Plan de Referencia de Papeles de Trabajo

Codigo	Fase	Referencia
1	**Planificacion preliminar**	**P.P.**
	Programa de Planificación Preliminar	P.P.P.
	Programa de Trabajo de Planificación Preliminar	1.
	Informe de Conocimiento Preliminar	I.C.P.
	Programa de Planificación Preliminar Actividades	P.P.P.A.
	Memorando de Planificación Preliminar	M.P.P.

Nota. Elaboración del estudiante.

3.2.2 Programa de Planificación Preliminar

Auditoría de Gestión

P.T.P.P.1

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

Fase 1: Planificación Preliminar

Programa de trabajo de planificación preliminar

Tabla 11

Programa de planificación preliminar

Objetivo:

Conocer y entender a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. en el periodo 2024, sus actividades principales y entorno, con el fin de identificar áreas críticas de riesgos, definir el alcance y evaluar la factibilidad de la auditoria, optimizando así los recursos para la siguiente fase de planificación especifica en áreas como recursos humanos, ventas, bodega – inventario.

N°	Procedimientos	Horas estimadas	Horas reales	Referencia	Observaciones
1	Contrato de Trabajo.	08:30	09:00	P.T.P.P. 1	
2	Notifique el inicio de la auditoria a la administración de la empresa.	09:00	09:05	P.T.P.P. 2	
3	Visite las oficinas administrativas y bodegas de la empresa, y realizar una cedula narrativa sobre la visita a las instalaciones.	15:00	16:00	P.T.P.P. 3	
4	Solicite entrevista al Gerente General y resto de departamentos como (recursos humanos, ventas,	09:30	09:35	P.T.P.P. 4	

	bodega).				
5	Elabore y realice una entrevista al Gerente General sobre el desempeño en el año 2024 y sus funciones.	10:00	11:00	P.T.P.P. 5	
6	Revise la información de la escritura de la empresa con sus respectivos Estatutos, RUC, permisos ARCSA-BPADT y todos los documentos legales para realizar el respectivo archivo permanente.	16:00	18:00	P.T.P.P. 6	
7	Revise la información de las políticas internas, reglamentos, manuales, normativas, etc. para familiarizarse con el marco normativo aplicable que trabaja la empresa.	11:00	13:00	P.T.P.P. 7	
8	Revise la información del organigrama estructural y funcional para poder analizarlo y comprender la estructura jerárquica y responsabilidades dentro de la empresa.	13:00	15:00	P.T.P.P. 8	
9	Revise el POA (Plan Operativo Anual) del año 2024 con el propósito de identificar objetivos, metas, estrategias y responsables.	11:00	11:05	P.T.P.P. 9	No cuenta la empresa con un POE

10	Examine los indicadores de gestión (KPI´s) de los diferentes departamentos como: Recursos humanos Ventas, Bodega-Inventarios (BPADT).	11:05	11:10	P.T.P.P. 10	No cuenta la empresa con Indicadores
11	Aplique un cuestionario e informe de control interno con el fin de obtener información, evidencias e identificación de oportunidades para la empresa.	17:00	19:00	P.T.P.P. 11	
12	Elabore matriz preliminar de riesgos según las NIA 315-330 con la finalidad de detectar el nivel de riesgos y el nivel de confianza de la empresa.	09:00	12:00	P.T.P.P. 12 A-B	
13	Elabore informe de planificación preliminar según la NIA 200, 315-330, 400 de la empresa con el objeto de tener una perspectiva clara de la situación de la empresa.	11:00	14:00	P.T.P.P. 13	

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Supervisado por: Ing. Miriam López

Fecha: Febrero 2026

Nota. Elaboración del estudiante.

3.3.3 Informe de Planificación Preliminar

Auditoría de Gestión

I.P.P.2

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

Fase 1: Planificación Preliminar

Informe de planificación preliminar

- **Motivo de la auditoría:**

La aplicación de la auditoría de gestión a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda., proporcionará enfoques positivos que contribuyan al mejoramiento de sus operaciones, buscando la optimización en cada uno de los procesos a realizarse en la empresa con el propósito de medir la eficiencia y eficacia de la gestión de la empresa para así emitir recomendaciones que funcionen para la toma de decisiones; y así la perdida de USD 20.092,30 que presenta en ese año se pueda revertir en los siguientes años.

- **Alcance de la auditoría:**

La auditoría de gestión comprenderá el análisis del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, que abarca la revisión y el análisis de los procesos significativos que ayuden a la planificación de la auditoria e incluirá la evaluación de las siguientes áreas:

- Área de Recursos Humanos
- Área Ventas
- Área de Bodega – Inventarios (BPADT)

Información de la empresa

Misión:

Kasanacorp Cía. Ltda. brinda soluciones en medicina integrativa con productos innovadores y de alta calidad, seleccionados de laboratorios líderes a nivel mundial. Inspiramos un estilo de vida consciente, a través de formaciones continúas y del uso de estos productos,

apoyando a profesionales de la salud y la sociedad para alcanzar la armonía entre cuerpo, mente y energía.

Visión:

Kasanacorp Cía. Ltda. se expande de manera sostenible en el Ecuador y con proyección a Sudamérica; mediante un equipo de excelencia y de altos valores corporativos, con un crecimiento financiero continuo y siendo el proveedor principal de medicina y estética integrativa.

- **Objeto Social:**

Kasanacorp Cía. Ltda. se centra en la importación, exportación, representación, comercialización, adquisición, distribución y producción o elaboración de medicamentos farmacéuticos, homeopáticos, productos botánicos – naturales de uso medicinal, medicina biológica, insumos médicos, equipos médicos, cosméticos, alimenticios – suplementos nutricionales, capacitación y venta de bienes y productos relacionados con los medicamentos para la medicina.

Base Legal:

- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

- Servicio de Rentas Internas (SRI)

- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

- Municipio de Cuenca

- Ministerio de Trabajo

- Bomberos de Cuenca

- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE)

- Ministerio de Salud Pública (MSP) y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) que incluyen:

* Permiso de Funcionamiento de la Farmacia y Distribuidora

* Registros Sanitarios

* Farmacovigilancia y Tecnovigilancia

* Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT)

Reglamento Interno de Trabajo:

La empresa Kasanacorp Cía. Ltda., domiciliada en el cantón Cuenca provincia del Azuay, presentó su reglamento interno en el año 2020 por medio de su representante legal, en correspondencia con lo estipulado en el Art. 64 del Código de Trabajo. Este reglamento fue emitido con el propósito de establecer estatutos que deben cumplir tanto el empleado como el empleador, el mismo que debe ser puesto a conocimiento de todo el personal.

El reglamento interno de Kasanacorp Cía. Ltda. está compuesto por la regulación en las relaciones laborales entre el personal en general, ingreso y admisión del personal, horarios de trabajo, control de registro de asistencia, pago de salarios y remuneraciones, obligaciones de los trabajadores, sanciones, prohibiciones, etc.

Un aspecto relevante que se ha identificado es que el reglamento vigente se encuentra establecido en términos muy generales. En virtud de ello, se tiene previsto para el segundo semestre del año 2026 realizar una actualización más objetiva, específica y detallada del mencionado reglamento, con el propósito de fortalecer su alcance, claridad y aplicabilidad.

- **FODA:**

Figura 27

FODA

FORTALEZAS	**OPORTUNIDADES**
Experiencia consolidada desde el año 2005 en el sector de la medicina integrativa	Creciente demanda del mercado por productos médicos y estéticos en el área integrativa.
Ambiente laboral y equipo humano en constante crecimiento.	Alianzas estratégicas con proveedores internacionales.
Cumplimiento de normas, permisos, registros sanitarios y buenas prácticas de almacenamiento y distribución (BPADT)	Posibilidades de expansión hacia mercados nacionales e internacionales como Perú, Colombia y Bolivia.
Amplio portafolio de productos integrativos de alta calidad en el ámbito médico y estético, con reconocimientos nacionales e internacionales, distribuidos en exclusividad en el Ecuador a través de Kasanacorp Cía. Ltda.	Desarrollo de nuevos servicios: centro terapéutico, laboratorio magistral, etc.
	Potencial de crecimiento en canal online (ecommerce).
	Expansión a nuevos segmentos (jóvenes, estética, deportistas, médicos alópatas).
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
Limitada presencia digital y tecnológica en comparación con competidores nacionales.	Competencia creciente y desleal en el sector de medicina y estética integrativa, ya que son más tecnificadas.
Falta de organización - comunicación - coordinación en toda la empresa y sus respectivas áreas.	Cambios regulatorios en la importación de productos y cosméticos integrativos.
Falta de capacitación y organización al área de visita/ventas (APM´s)	Fluctuaciones del tipo de cambio y costos logísticos internacionales.
Problemas críticos de inventario	Competencia con mejor abastecimiento y precios bajos
Recuperación tardía de cartera	Aumento de productos ilegales y contrabando.
Falta de apertura nuevos mercados en Ecuador	Clientes migran ante falta de stock.
Carencia de herramientas de gestión (CRM, KPI's, ERP).	

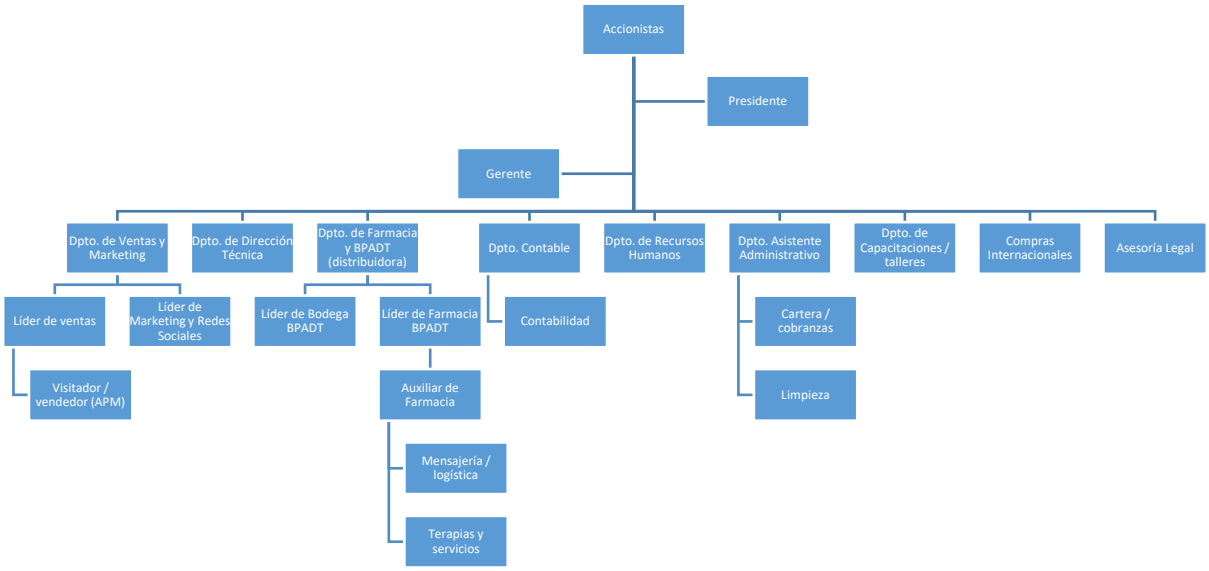
Nota. Elaboración del estudiante.

Se evidencio una matriz FODA que resalta y son mucho más fuertes las Debilidad y Amenazas, y que a lo largo de estos años se han realizado pocas estrategias para poder mitigarlas. Nos comentan que no se realiza una actualización periódica del FODA, y más bien se lo realiza cada 3 a 4 años.

- **Organigrama:**

Figura 28

Organigrama



Nota. Elaboración del estudiante.

Información de los departamentos de la empresa: Kasanacorp cuenta con 9 departamentos, los cuales se detallan a continuación:

• Departamento Administrativo: La Presidencia y la Gerencia General están a cargo de la Eco. María Elizabeth Torres Alvarado y del Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia, respectivamente, quienes tienen la responsabilidad de organizar y liderar a todos los departamentos de la empresa, asegurando el cumplimiento de las estrategias de la empresa y de los presupuestos

establecidos.

Asimismo, el área de Importaciones depende del área administrativa, la cual se encarga de gestionar oportunamente los inventarios, garantizando el abastecimiento adecuado para el área comercial y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos.

• Departamento de Ventas y Marketing: El equipo de trabajo se encuentra conformado por el Sr. Xavier Escobar, quien desempeña el cargo de líder del equipo comercial (APM's), siendo responsable de la organización de las visitas médicas, la coordinación del proceso de ventas y la elaboración de presupuestos.

Por su parte, la Lcda. Michelle Romero está a cargo del área de marketing, liderando las estrategias de marketing digital y la gestión de redes sociales. Asimismo, es responsable de la apertura y administración del canal de comercio electrónico (e-ecommerce), así como del diseño y elaboración de material publicitario y literaturas comerciales para el equipo de ventas.

• Departamento Técnico: Es un departamento fundamental para la empresa; sin embargo, los servicios profesionales son prestados de manera externa por la BQF. María José Campoverde, en conjunto con el Ing. Max Baculima, quienes se encargan de realizar el control integral de BPADT. Entre sus funciones se incluyen la elaboración y supervisión de informes de farmacia, gestión de importaciones, control de inventarios y lotes, verificación de registros sanitarios, monitoreo de fechas de caducidad y control de temperaturas, entre otras actividades relacionadas con el cumplimiento normativo y sanitario.

• Departamento de Farmacia y BPADT (Distribuidora):

Este departamento constituye un área estratégica dentro de la empresa, debido a su responsabilidad directa en la atención al cliente y en la gestión operativa de la farmacia y la distribuidora. La Sra. Alexandra Vásquez es la encargada de brindar atención personalizada al público, así como de realizar la facturación de las prescripciones farmacéuticas y de los pedidos efectuados por los médicos a través de la distribuidora. Además, desarrolla sus funciones en

estricto cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT), garantizando la correcta conservación, manejo y comercialización de los productos, conforme a la normativa vigente.

El Sr. Sebastián Jaramillo es el responsable de la bodega principal - externa, y auxiliar de farmacia encargándose de la correcta organización, control y manejo de los inventarios, asegurando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT) exigidas por la ARCSA.

El Sr. Andrés Guapisaca es el responsable del área de mensajería y logística, encargado de la distribución y entrega de pedidos a farmacias y médicos a través de BPADT.

La Lcda. Nivelo es la enfermera responsable de los servicios de sueroterapia, encargada de la aplicación de sueros de vitamina C, glutationes, minerales conforme a las prescripciones emitidas por los médicos.

• Departamento Contable y Recursos Humanos: Está conformado por la Ing. Erika Domínguez, quien se encarga de organizar y supervisar el control contable, así como la gestión de los recursos humanos de la empresa.

• Departamento de Asistente Administrativo: Está a cargo de la Cosm. Gabriela Torres, quien lidera principalmente la elaboración y control de los presupuestos generales de la empresa, la revisión y gestión de cartera y cobranzas, así como la supervisión de los procesos de limpieza conforme a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT) en toda la organización.

• Departamento de Capacitacion: Está a cargo de la Eco. María E. Torres para crear todo un cronograma semestral de diferentes talleres y charlas para incrementa las ventas de los diferentes productos, así como realización de nuevos talleres que estén en boga para el cuerpo médico.

• El Departamento Legal: El área legal de la empresa está conformada por profesionales

externos, quienes brindan asesoría y representación jurídica en todos los asuntos legales de la organización. Este servicio es prestado por la Abg. Sandra Maldonado y el Abg. Víctor Llerena, quienes se encargan de la gestión y seguimiento de los temas legales que competen a la empresa.

Se evidenció un aspecto relevante identificado en el análisis del organigrama institucional es que, si bien al inicio de la relación laboral se entrega un manual de funciones, este documento únicamente se proporciona a determinadas áreas y su contenido resulta básico, sin detallar de manera integral las responsabilidades, atribuciones y alcances de cada cargo.

Esta situación ha generado interferencia de funciones entre áreas, duplicidad de actividades y, en ciertos casos, desconocimiento de responsabilidades específicas por parte del personal. La falta de una delimitación clara de funciones afecta la coordinación interna, la eficiencia operativa y el adecuado cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Resumen del Control Interno Preliminar por componentes:

Figura 29

Resumen control interno preliminar

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION TOTAL	NIVLE DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
Ambiente de Control	74	210	35,23%	BAJO	64,77%	ALTO
Evaluación de Riesgos	57	200	28,50%	BAJO	71,50%	ALTO
Actividades de Control	47	140	33,57%	BAJO	66,50%	ALTO
Información y Comunicación	77	200	38,50%	BAJO	61,50%	ALTO
Supervisón	25	160	15,63%	BAJO	84,38%	ALTO
TOTAL	280	910				

Nota. Elaboración del estudiante.

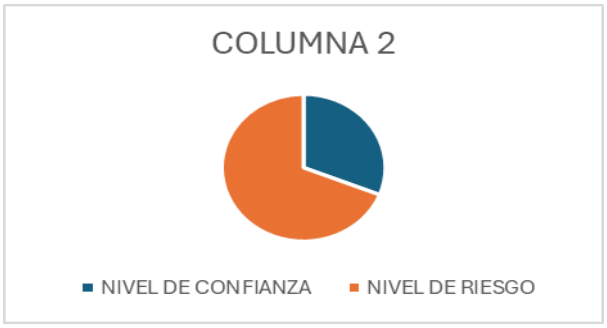
El sistema de control interno presenta debilidades significativas en todos sus componentes, por lo que resulta necesario implementar acciones correctivas orientadas a fortalecer los mecanismos de control, mejorar la gestión de riesgos y optimizar los procesos de supervisión, con el fin de reducir los niveles de riesgo y garantizar el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.

Figura 30

Control interno

❖ Nivel de Confianza =	280 x100
	910
Nivel de Confianza 31%	

❖ Nivel de Riesgo =	1 -	280 x100
		910
Nivel de Riesgo 69%		



COLUMNA 1	COLUMNA 2	COLUMNA 3
NIVEL DE CONFIANZA	31%	BAJO
NIVEL DE RIESGO	69%	ALTO

Nota. Elaboración del estudiante.

La empresa Kasanacorp Cía. Ltda., según la evaluación de control interno preliminar se evidenció un nivel de confianza del 31 % y un nivel de riesgo del 69 % en el sistema de control interno de la gerencia e importaciones. Estos valores reflejan una situación preocupante, ya que indican que los mecanismos de control existentes presentan debilidades importantes y no garantizan un funcionamiento plenamente eficiente de los procesos organizacionales.

Técnica utilizada: Se aplicaron técnicas de entrevista, observación directa y análisis documental.

Entrevistas a la gerencia, responsables departamentales y personal clave.

Observación de las actividades operativas en las áreas de farmacia, bodega e inventarios.

Revisión de documentos internos como reglamento, organigrama, matriz FODA, informes y normativa legal aplicable.

Alcance de la prueba: La evaluación comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, abarcando el análisis de los siguientes elementos:

Estructura organizacional y organigrama institucional.

Reglamento interno de trabajo.

Matriz FODA y su actualización.

Funcionamiento de los departamentos (administrativo, ventas, bodega, recursos humanos, entre otros).

Cumplimiento de normativas legales y regulatorias aplicables (SRI, IESS, ARCSA, etc.).

Evaluación preliminar del sistema de control interno, especialmente en gerencia e importaciones.

- **Evidencia obtenida:**
    - Reglamento interno emitido en el año 2020.
    - Organigrama institucional y descripción de funciones del personal.
    - Matriz FODA proporcionada por la empresa.
    - Documentación legal y permisos de funcionamiento.
    - Información proporcionada en entrevistas respecto a la falta de actualización del FODA y manuales de funciones.
    - Resultados de la evaluación preliminar del control interno (nivel de confianza 31% y riesgo 69%).
- **Resultados:**

Se identificó que el reglamento interno se encuentra redactado en términos generales y requiere actualización para mejorar su aplicabilidad.

La matriz FODA no se actualiza periódicamente, lo que limita la implementación de estrategias oportunas frente a debilidades y amenazas.

Se evidenció falta de manuales de funciones completos, generando duplicidad de actividades e interferencia entre áreas.

El sistema de control interno presenta debilidades significativas, reflejadas en un bajo nivel de confianza (31%) y alto nivel de riesgo (69%), lo que afecta la eficiencia operativa y el cumplimiento de objetivos.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Febrero 2026

3.3.4 Planificación Especifica

Figura 31

Plan de Referencia de Papeles de Trabajo

PLAN DE INDICES PAPELES DE TRABAJO	
PLANIFICACION ESPECIFICA	**P.E.**
Programa de Planificación Especifica	P.P.E.
Programa de Trabajo Planificación Específica	P.T.P.E.
Informe de Control Interno	I.C.I.
Cuestionario de Control Interno	C.C.I.

Nota. Elaboración del estudiante.

3.3.4.1 Programa de Planificación Especifica

P.T.P.E.
1

Auditoría de Gestión.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Fase 2: Planificación Especifica.

Programa de trabajo de planificación específica.

Tabla 12

Programa de planificación específica

Objetivo: Determinar las áreas importantes de mayor riesgo potencial que perjudique la gestión dentro de la empresa, con el fin de describir y analizar la evidencia para evaluar cada uno de los componentes identificados. Obtener el conocimiento específico de la estructura y funcionamiento de los departamentos de ventas, recursos humanos, bodega-Inventarios, gerencia e importaciones.

N°	Procedimientos	Horas estimadas	Horas reales	Referencia	Observaciones
1	Entreviste a cada jefe departamental para obtener un conocimiento específico de cada departamento de Ventas, Recursos Humanos, Bodega.	08:30	10:00	P.T.P.E. 1A-1B -1C	
2	Elabore una cédula narrativa de la entrevista para sintetizar los principales resultados.	09:00	09:45	P.T.P.E. 2	
3	Elabore los flujogramas para proceso clave identificado en cada departamento, con el propósito de determinar su funcionamiento y posibles actividades críticas.	15:00	16:00	P.T.P.E. 3	
4	Realice la evaluación de control interno por componentes, a través del	09:30	11:00	P.T.P.E. 4A, 4B, 4C	

	cuestionario de control interno con la finalidad de identificar los controles que tienen cada departamento.				
5	Determinar el nivel de riesgo y confianza para lograr conocer el estado que se encuentran los controles del departamento.	10:00	11:30	P.T.P.E. 5A, 5B, 5C	
6	Diseñar un plan de muestreo con la finalidad de aplicar los procedimientos de auditoría.	13:00	15:00	P.T.P.E. 6	
7	Elaborar la matriz de riesgos y enfoque de auditoría con la finalidad de establecer las pruebas necesarias para su evaluación.	16:00	18:00	P.T.P.E. 7	
8	Desarrollar los programas de auditoría de ventas, recursos humanos y bodega-inventario.	11:00	13:00	P.T.P.E. 8A,8B, 8C, 8D	
9	Elabore el informe de planificación especifica.	13:00	15:00	P.T.P.E. 9	
10	Elabore el informe de control interno.	15:00	15:50	P.T.P.E. 10	

Supervisado por: Ing. Miriam López Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia Fecha: Marzo 2026

Nota. Elaboración del estudiante.

3.3.4.2 Informe de Planificación Especifica

Auditoría de Gestión

I.P.E. 2

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

Fase 2: Planificación Especifica

Informe de planificación especifica.

Objetivo: Evaluar el control interno, calificar los riesgos y definir los procedimientos sustantivos detallados (programas de trabajo). Esto permite enfocar los esfuerzos en las áreas clave, optimizando recursos y tiempo para ejecutar la auditoría con eficiencia, eficacia y economía.

La evaluación se ejecutó según los procesos clave que se llevan a cabo en el área:

1. Recursos Humanos.

2. Ventas APM.

3. Bodega – Inventarios (BPADT).

A continuación, se detalla los resultados de la evaluación:

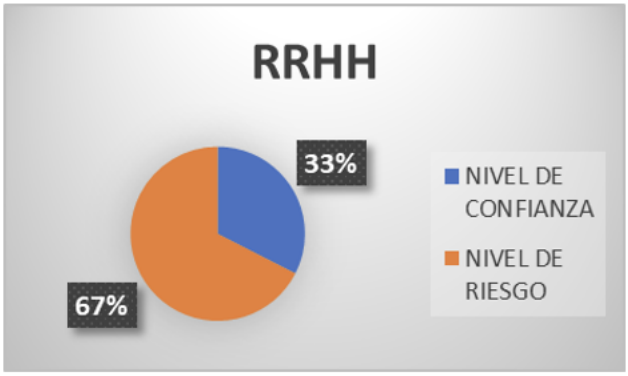
COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
RRHH	205	630	33%	BAJO	67%	ALTO
VENTAS	136	540	25%	BAJO	75%	ALTO
BODEGA	300	660	45%	BAJO	55%	ALTO

1. Componente: Recursos Humanos

Figura 32

RRHH

NIVELES	PORCENTAJ	RESULTAD
N. CONFIANZA	33%	BAJO
N. RIESGO	67%	ALTO



- **Procedimiento de auditoría:** Para la evaluación del área de Recursos Humanos se aplicaron técnicas de auditoría orientadas a obtener evidencia suficiente y competente. Estas incluyeron entrevistas al personal responsable de talento humano y administrativo, revisión documental de registros de personal, políticas internas y normativa laboral vigente, así como la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de valorar la eficacia de los controles establecidos.

- **Alcance de la auditoría:** La revisión abarcó el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024. El análisis incluyó los procesos de contratación, control de personal y cumplimiento de obligaciones laborales, junto con la evaluación de los componentes del sistema de control interno y la identificación de riesgos asociados a la gestión del talento humano.

- **Evidencia obtenida:** La evidencia recopilada se sustentó en la documentación del personal, la información proporcionada mediante entrevistas y los resultados de la

evaluación del control interno. Esta evaluación determinó un nivel de confianza del 33% y un nivel de riesgo del 67%, además de evidenciar la ausencia de estructuras formales para la gestión de riesgos.

- **Resultados y análisis técnico:** Los resultados reflejan un sistema de control interno con debilidades estructurales significativas. El nivel de confianza del 33%, considerado bajo, indica que los controles existentes no son suficientes ni operan de manera efectiva para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. En contraste, el nivel de riesgo del 67%, calificado como alto, evidencia una elevada probabilidad de errores operativos, ineficiencias e incumplimientos normativos.

Más allá de los valores individuales, lo crítico es la combinación de baja confianza con alto riesgo, lo que revela una exposición considerable a fallas e irregularidades. Se observa falta de integración entre los controles existentes, así como debilidades en los procesos de supervisión y monitoreo continuo. La organización no presenta un problema aislado, sino una acumulación de deficiencias menores que, en conjunto, generan un entorno de alta vulnerabilidad.

Si bien existen ciertos mecanismos de control, estos no se encuentran articulados ni alineados dentro de un sistema estructurado, lo que limita su efectividad. Esta situación no necesariamente responde a una gestión inadecuada intencional, sino a la ausencia de una estructura sólida que respalde y conecte los procesos administrativos.

Conclusión y oportunidad de mejora: El área de Recursos Humanos opera actualmente con un nivel de incertidumbre superior al nivel de control, lo que incrementa la exposición a riesgos. No obstante, este escenario representa una oportunidad clara para fortalecer la gestión mediante la implementación de mejoras estructurales.

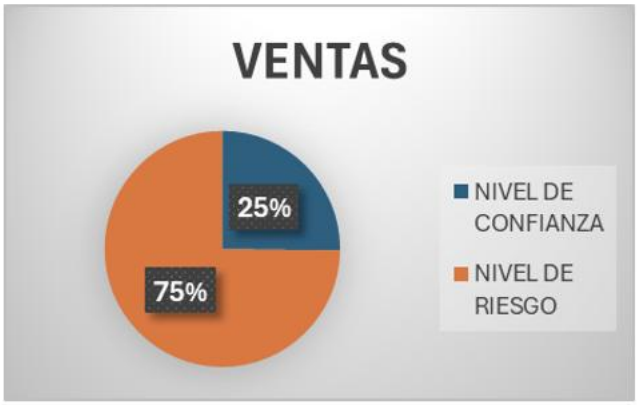
Se recomienda la creación de una unidad o función formal de gestión de riesgos a nivel organizacional, que permita identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos de manera sistemática, así como integrar y fortalecer los controles internos existentes.

2. Componente: Ventas

Figura 33

Nivel de confianza - Ventas

Columna1	PORCENTA	RESULTAD
N. CONFIANZA	25%	BAJO
N. RIESGO	75%	ALTO



Nota. Elaboración del estudiante.

- **Procedimiento de auditoría:** La evaluación del área de Ventas se realizó mediante la aplicación de técnicas de auditoría orientadas a obtener evidencia suficiente y pertinente. Se efectuaron entrevistas al personal de ventas y responsables del área, junto con la revisión documental de reportes de ventas, registros de clientes y políticas comerciales. Adicionalmente, se aplicaron cuestionarios de control interno para evaluar la eficacia de los controles existentes y la gestión de los procesos comerciales.

- **Alcance de la auditoría:** El examen comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. Se analizaron los procesos de ventas, facturación y

seguimiento a clientes, así como las políticas de crédito, la gestión de cartera y los mecanismos de supervisión y control de las actividades comerciales.

- **Evidencia obtenida:** La evidencia se sustentó en los reportes de ventas, registros de transacciones y la información recopilada en entrevistas. Asimismo, los resultados de la evaluación del control interno evidenciaron un nivel de confianza del 25% y un nivel de riesgo del 75%, además de la falta de documentación formal de controles y procedimientos en el área.
- **Resultados y análisis técnico:** Los resultados reflejan un sistema de control interno altamente vulnerable, caracterizado por bajos niveles de confianza y altos niveles de riesgo en sus componentes. El nivel de confianza del 25% indica que los controles aplicados a los procesos de ventas —incluyendo políticas de crédito, seguimiento a clientes, registro de transacciones y supervisión comercial— son débiles o insuficientes, lo que compromete la confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones.

Por su parte, el nivel de riesgo del 75% evidencia una alta probabilidad de fallas relevantes dentro del proceso comercial, lo que puede derivar en incumplimiento de metas, deficiencias en la gestión de cartera, errores en la facturación y debilidades en la planificación y control de las actividades. Esta situación no corresponde a un problema aislado, sino a la ausencia de una estructura sólida de control, planificación y seguimiento.

Se observa que, aunque el equipo comercial ejecuta sus funciones operativas, lo hace sin un soporte adecuado de controles formales ni lineamientos claramente definidos, lo que incrementa la exposición al riesgo y limita la eficiencia y competitividad del área. La carencia de documentación formal y de mecanismos efectivos de supervisión refuerza la condición de un sistema de control interno inmaduro.

- **Conclusión y oportunidad de mejora:** El área de Ventas presenta una alta exposición al riesgo y una baja confiabilidad en su información, lo que compromete la sostenibilidad de los ingresos y la calidad de la gestión comercial. No obstante, este escenario constituye una oportunidad estratégica para rediseñar los procesos, fortalecer los controles internos y establecer mecanismos formales de gestión y supervisión.

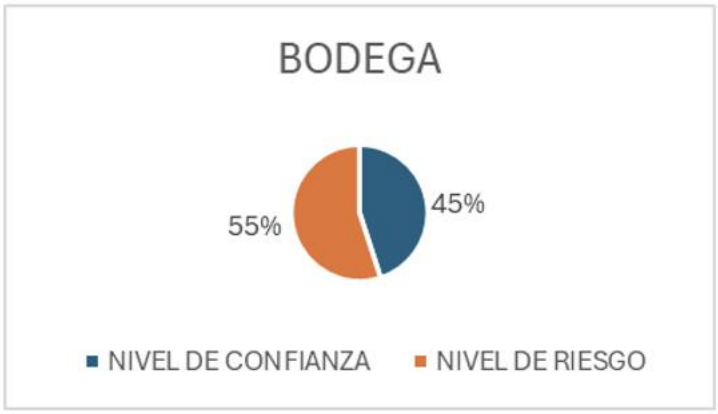
Se recomienda estructurar e implementar controles documentados, fortalecer las políticas de crédito y gestión de cartera, y establecer un sistema integral de gestión de riesgos que permita mejorar la toma de decisiones y asegurar la eficiencia operativa del área.

3. Componente: Bodega – Inventario

Figura 34

Nivel de confianza - Bodega vs. Inventario

COLUMNA 1	PORCENTA	RESULTAD
N. CONFIANZA	45%	BAJO
N. RIESGO	55%	ALTO



Nota. Elaboración del estudiante.

- **Procedimiento de auditoría:** La evaluación del área de Bodega e Inventarios se desarrolló mediante la aplicación de técnicas de observación directa, análisis

documental y evaluación del control interno. Se observaron los procesos de almacenamiento, despacho y control de inventarios, complementados con la revisión de registros de entradas y salidas de productos. Asimismo, se aplicaron cuestionarios de control interno para determinar la eficacia de los controles implementados y su nivel de cumplimiento bajo la normativa BPADT.

- **Alcance de la auditoría:** El examen comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. Se incluyó el análisis del control físico y registro de inventarios, los procesos de almacenamiento conforme a la normativa BPADT, así como los mecanismos de supervisión y evaluación de riesgos en la gestión de bodega.
- **Evidencia obtenida:** La evidencia se sustentó en los registros de inventarios y movimientos de productos, la observación directa de los procesos operativos y la información proporcionada por el personal. Los resultados de la evaluación del control interno determinaron un nivel de confianza del 45% y un nivel de riesgo del 55%, evidenciando además inconsistencias en la aplicación de controles.
- **Resultados y análisis técnico:** Los resultados reflejan un sistema de control interno con un nivel de madurez intermedio, en el que existen ciertos elementos de control operando, pero con debilidades relevantes en su aplicación y supervisión. El nivel de confianza del 45% indica que los procedimientos, como el registro de entradas y salidas, el control físico de inventarios y algunas conciliaciones, están presentes; sin embargo, no se ejecutan de manera consistente ni estandarizada, lo que afecta su confiabilidad.

Por su parte, el nivel de riesgo del 55% evidencia una exposición moderada a situaciones como diferencias entre inventario físico y registros, pérdidas, deterioro de productos, errores

en despachos o posibles irregularidades. Estas condiciones impactan directamente en los costos operativos, el cumplimiento de pedidos y la satisfacción del cliente.

Se observa que, aunque el área mantiene operatividad y ciertos controles básicos, estos dependen en gran medida de la experiencia del personal y no de un sistema formalmente estructurado y supervisado de manera continua. La limitada gestión de riesgos y la supervisión insuficiente reducen la efectividad global del sistema, permitiendo que errores menores puedan escalar a problemas más significativos.

Conclusión y oportunidad de mejora: El área de Bodega e Inventarios presenta un sistema funcional, pero con controles insuficientes para garantizar una gestión eficiente y confiable. La combinación de controles existentes con una aplicación inconsistente y una débil gestión de riesgos genera una exposición operativa que debe ser atendida.

Se recomienda fortalecer la estandarización de procesos, mejorar los mecanismos de supervisión y establecer una gestión formal de riesgos que permita anticipar y mitigar posibles desviaciones. Asimismo, es necesario consolidar los controles bajo un enfoque integral que garantice la trazabilidad, exactitud y confiabilidad de la información de inventarios.

3.3.5 Programa de Auditoria de Recursos Humanos

Programa de Auditoria para la Ejecución de Recursos Humanos

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Evaluar, verificar y mejorar la eficiencia de la gestión del personal, asegurando que las políticas y procedimientos estén alineados con los objetivos estratégicos de la empresa, cumplan con la normativa legal vigente y optimicen el uso del talento.

Tabla 13

Programa de auditoría de RRHH

No.	Actividades	Tiempo estimado	Tiempo real	Referencia	Observaciones
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Verifique los contratos para asegurar que contenga toda la información detallada para cumplir con la legislación ecuatoriana.	13:00	15:00	**P.T.EJ. 2A**	
2	Verifique el cumplimiento de las respectivas capacitaciones en general y capacitaciones en las obligatorias de BPADT.	9:00	11:00	**P.T.EJ. 2B**	
3	Verifique el cumplimiento de las obligaciones laborales (IESS/MRL) y constatar in situ la entrega de los equipos de protección y la vigencia de los exámenes médicos del personal.	11:00	13:00	**P.T.EJ. 2C**	
4	Evalué controles de asistencia, vacaciones.	10:00	12:00	**P.T.EJ. 2D**	
5	Verifique el proceso de reclutamiento y selección del personal.	12:00	14:00	**P.T.EJ. 2E**	
	Procedimientos Sustantivos				

6	Valide la integridad de la nómina mediante el recálculo de haberes (sueldos, beneficios, horas extras) y la conciliación contra registros contables y autorizaciones, asegurando que los valores desembolsados sean exactos y correspondan a labores efectivamente realizadas.	11:00	13:00	**P.T.EJ. 2F**	
7	Verifique el nivel de eficacia obtenida del personal en cada departamento.	17:00	18:00	**P.T.EJ. 2G**	
8	Verifique si cuenta con planes de carrera y de retención para el personal.	12:30	15:00	**P.T.EJ. 2H**	

Nota. Elaboración del estudiante.

- **Indicadores de Gestión:**

Para medir el desempeño del departamento de recursos humanos, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Índice de rotación del personal:

$$\text{IRP}= \frac{Empleados\ que\ salieron\ de\ la\ empresa}{(empleados\ al\ inicio + empleados\ al\ final)/2} x100$$

- Índice de ausentismo de personal:

$$\text{IAP}= \frac{Número\ de\ horas\ no\ trabajadas}{Número\ de\ horas\ pactadas} x100$$

- Retención del personal:

$$RP= \frac{Número\ de\ empleados}{Número\ de\ empleados\ al\ inicio\ del\ periodo\ de\ estimación} x100$$

- Eficacia del personal:

$$EP= \frac{Resultados\ obtenidos}{Resultados\ deseados} x100$$

3.3.6 Programa de Auditoria de Ventas

Programa de Auditoria para la Ejecución de Ventas

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Asegurar la calidad, eficiencia y cumplimiento normativo (ético y legal) de las actividades de campo realizadas por los vendedores – visitadores.

Tabla 14

Programa de auditoría de ventas

No.	**Actividades**	**Tiempo estimado**	**Tiempo real**	**Referencia**	**Observaciones**
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Analice que las facturas de venta estén con el respectivo soporte de la orden de compra ya sea digital o física del profesional de la salud.	13:00	15:00	P.T.EJ. 3A	
2	Valide que los gastos de movilización y viáticos de los vendedores tengan las facturas correctas y válidas para que se ajuste a lo que contabilidad requiere.	9:00	11:00	P.T.EJ. 3B	

3	Analice en la bitácora de visita que los vendedores cumplan las políticas de descuentos, crédito, etc.	11:00	13:00	P.T.EJ. 3C	
4	Analice los documentos de entrega de muestras médicas.	10:00	12:00	P.T.EJ. 3D	
5	Valide el cumplimiento y cobertura de la visita médica mediante el análisis de las rutas reportadas en el sistema móvil de ventas.	12:00	14:00	P.T.EJ. 3E	
	Procedimientos de Sustantivos				
6	Revise la veracidad de los reportes comerciales mediante el cruce de datos entre el sistema de ventas y la ejecución en campo.	11:00	13:00	P.T.EJ. 3F	
7	Analice los márgenes de utilidad y las fluctuaciones de ventas por zona y vendedor para identificar desviaciones en el presupuesto.	17:00	18:00	P.T.EJ. 3G	
8	Valide que las facturas emitidas sean reales con el reporte de ventas del sistema y los ingresos en contabilidad.	12:30	15:00	P.T.EJ. 3H	
9	Revise las facturas emitidas entre el reporte de ventas y contabilidad, deduciendo el IVA y las notas de crédito para determinar la base neta de presupuestos y el cálculo de comisiones por vendedor.	12:00	14:00	P.T.EJ. 3I	

Nota. Elaboración del estudiante.

- Indicadores de Gestión:

Para medir el desempeño del departamento de ventas, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Margen Bruto:

$$MB= \frac{Ventas-costo}{ventas} x100$$

- Crecimiento de Ventas

$$CV= \frac{(ventas\ del\ periodo\ actual-ventas\ del\ periodo\ anterior)}{ventas\ del\ periodo\ anterior\ x\ 100}$$

- Cumplimiento de ventas:

Tasa de conversión

$$TC= \frac{Clientes\ nuevos}{Leads\ calificados} x100$$

Valor promedio por venta:

$$VPV= \frac{Clientes\ nuevos}{Número\ de\ ventas}$$

Ciclo de venta promedio:

$$CVP= \frac{Ingresos\ totales}{Número\ de\ ventas}$$

$ de cumplimiento de cuota:

$$\%= \frac{Ventas\ realizadas}{Meta\ mensual} x100$$

- Participación en el mercado:

$$PM= \frac{Venta\ toal\ de\ la\ empresa\ en\ un\ periodo}{Venta\ total\ del\ mercado\ en\ un\ periodo} x100$$

- Capacitación al personal de ventas

$$TCP= \frac{Personas\ que\ recibieron\ la\ capacitación\ el\ periodo\ de\ evaluación}{Total\ de\ personas\ del\ área} x100$$

3.3.6 Programa de Auditoria de Bodega-Inventario

Programa de Auditoria para le Ejecución de Bodega - Inventario

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Verificar la exactitud física y contable de las existencias, asegurando que los productos registrados existan, estén valorados correctamente y se custodien adecuadamente.

Tabla 15

Programa de auditoría de bodega

No.	**Actividades**	**Tiempo estimado**	**Tiempo real**	**Referencia**	**Observaciones**
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Verifique el cumplimiento de los POES (Procedimientos Operativos Estándar) de recepción y cambios o variaciones en el inventario mensual (por notas de crédito, devoluciones, descuentos) conforme a las BPADT.	13:00	15:00	P.T.EJ. 4A	
2	Verifique que el sistema Wise garantice el cumplimiento de la normativa ARCSA mediante el registro obligatorio de registros sanitarios, lotes y fechas de caducidad, asegurando el bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.	9:00	11:00	P.T.EJ. 4B	

3	Revise las bodegas principal y externa, revisando los registros diarios de temperatura/humedad y verificando la disponibilidad de racks para productos dañados, en cuarentena y controlados, registrando los hallazgos en las matrices de BPADT.	11:00	13:00	P.T.EJ. 4C	
4	Revise los inventarios de las dos bodegas (validando la información con el líder de bodega y el área contable) y verifique semanalmente las pruebas de conteo (muestreo) de los productos de mayor rotación.	10:00	12:00	P.T.EJ. 4D	
	Procedimientos de Sustantivos				
5	Verifique si la valoración monetaria del inventario en bodegas es exacta y está correctamente registrada.	11:00	13:00	P.T.EJ. 4E	
6	Verifique si existe pruebas de corte de movimientos (cut-off).	17:00	18:00	P.T.EJ. 4G	
7	Identifique si existe alguna forma de revisar la lenta rotación de los productos.	12:30	15:00	P.T.EJ. 4F	

Nota. Elaboración del estudiante.

- Indicadores de Gestión:

Para medir el desempeño del departamento de bodega - inventario, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Rotación de Inventario:

$$\text{TRS} = \frac{Costo\ de\ ventas}{Inventario\ promedio}$$

- Días de Inventario:

$$\text{DI} = \frac{365}{Rotación\ de\ inventario}$$

- Productos caducados:

$$\text{PC \% merma} = \frac{Valor\ caducado}{Valor\ total\ del\ inventario} x100$$

- Valor promedio del inventario:

$$\text{VPI} = \frac{Inventario\ inicial + inventario\ final}{2}$$

- Tasa de Ruptura de Stock (Stockout):

$$\text{TRS} = \frac{Pedidos\ no\ atendidos}{Pérdidas\ totales} x100$$

- Costo Mantenimiento:

$$\text{CM} = inventario\ promedio \times tasa\ de\ mantenimiento$$

- Stock de Seguridad:

$$\text{SS} = (demanda\ máxima \times tiempo\ de\ entrega) - (demnada\ promedio \times tiempo\ de\ entrega\ promedio)$$

3.3.7 Programa de Auditoria de Gerencia e Importaciones

Programa de Auditoria para le Ejecución en Gerencia e Importaciones

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Establecer un conjunto estructurado de procedimientos que permitan evaluar si las operaciones de importación y la gestión gerencial se realizan de manera

eficiente, conforme a la normativa vigente y alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.

Tabla 16

Programa de auditoría de gerencia e importaciones

No.	**Actividades**	**Tiempo estimado**	**Tiempo real**	**Referencia**	**Observaciones**
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Analice si gerencia identifica vulnerabilidades legales y operativas para establecer políticas y controles internos de seguridad.	13:00	15:00	P.T.EJ. 5A	
2	Verifique si las importaciones cumplen la normativa de BPADT desde Aduana de Guayaquil a la bodega externa en Cuenca.	9:00	11:00	P.T.EJ. 5B	
3	Revise si las facturas comerciales, lista de empaque, certificado de origen y el BL (Bill o Lading) o AWB (Air Waybill) cumplen con los procedimientos documentales de importación.	11:00	13:00	P.T.EJ. 5C	
4	Compruebe que gerencia haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos	10:00	12:00	P.T.EJ. 5D	

	adquiridos y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.				
5	Compruebe los procesos de importación y determine que cumplan con los plazos para cada etapa con la finalidad de comprobar su eficacia (tiempo presupuestado vs real).	12:00	14:00	P.T.EJ. 5E	
	Procedimientos Sustantivos				
6	Analice si gerencia realiza una comparación de gastos, ingresos anualmente para identificar fluctuaciones.	11:00	13:00	P.T.EJ. 5F	
7	Revise si gerencia maneja ratios, comparación de indicadores claves de gestión de los departamentos y la competencia.	17:00	18:00	P.T.EJ. 5G	
8	Analice si gerencia realiza un análisis previo al momento de importar y negociar (identificar el proveedor, negociar precios y acordar los términos de venta).	12:30	15:00	P.T.EJ. 5H	

Nota. Elaboración del estudiante.

- Indicadores de Gestión:

Para medir el desempeño de gerencia e importaciones, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Índice de Vulnerabilidad:

$$\text{Porcentaje de Vulnerabilidades Evaluadas} = \frac{Vulnerabilidades\ evaluadas\ y\ con\ plan\ de\ acción}{Vulnerabilidades\ identificadas} x100$$

$$\text{Índice de Identificación de Vulnerabilidad (IIV)} = \frac{Número\ de\ vulnerabilidades\ identificadas}{Total\ de\ vulnerabilidades\ existentes\ o\ estimadas} x100$$

- Cumplimiento de BPADT:

$$\text{Cumplimiento BPADT} = \frac{N°\ de\ envíos\ que\ cumplen\ todos\ los\ requisitos\ BPADT}{Total\ de\ envíos\ auditados} x100$$

- Cumplimiento documental:

$$\text{Cumplimiento Documental (\%)} = \frac{N°\ de\ expedientes\ documentales\ completos\ y\ conformes}{Total\ de\ expedientes\ revisados} x100$$

- Gestión de inconsistencias:

$$\text{Gestión de Inconsistencias (\%)} = \frac{N°\ de\ casos\ con\ notificación\ formal\ y\ solución\ definida}{Total\ de\ inconsistencias\ detectadas} x100$$

-Cumplimientos de plazos:

$$\text{Cumplimiento de Plazos (\%)} = \frac{Número\ de\ etapas\ cumplidas\ en\ tiempo}{Total\ de\ etapas} x100$$

$$\text{Eficiencia de tiempo} = \frac{Tiempo\ presupuestado}{Tiempo\ real}$$

3.4 Ejecución

La ejecución de la auditoría involucra una variedad de actividades, que incluyen: realizar evaluaciones de riesgo, ejecutar procedimientos, revisar y analizar evidencia encontradas en los departamentos de recursos humanos, ventas, bodega – inventario, gerencia e importaciones de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

Plan de Índices - Papeles de Trabajo

Tabla 17

Plan de Referencia de Papeles de Trabajo

3	**EJECUCIÓN**	**EJ.**
	Programa de Ejecución	P.EJ.
	Programa de Ejecución Existencia	P.EJ.E.
	Programa de Trabajo de Ejecución	P.T.EJ.
	Hallazgos	H.
	Hallazgos de Ejecución	H.JE.
	Borrador	B.
	Borrador del Informe	B.I.

3.4.1 Programa de Trabajo de Ejecución

Auditoría de Gestión

P.T.EJ.1

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

Fase 3: Ejecución

Programa de trabajo de ejecución

Tabla 18

Programa de trabajo de ejecución

Objetivo: Servir como una guía lógica y detallada que oriente al auditor en la aplicación de procedimientos para evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la empresa.

RECUROS HUMANOS:

N°	Procedimientos	Tiempo estimado	Tiempo real	Referencia	Observaciones
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Verifique los contratos para asegurar que contenga toda la información detallada para cumplir con la legislación ecuatoriana.	13:00	15:00	P.T.EJ. 2A	
2	Verifique el cumplimiento de las respectivas capacitaciones en general y capacitaciones en las obligatorias de BPADT.	09:00	11:00	P.T.EJ. 2B	
3	Verifique el cumplimiento de las obligaciones laborales (IESS/MRL) y constatar in situ la entrega de los equipos de protección y la vigencia de los exámenes médicos del personal.	11:00	13:00	P.T.EJ. 2C	
4	Evalué controles de asistencia, vacaciones.	10:00	12:00	P.T.EJ. 2D	
5	Verifique el proceso de reclutamiento y selección del	12:00	14:00	P.T.EJ. 2E	

	personal.				
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
6	Valide la integridad de la nómina mediante el recálculo de haberes (sueldos, beneficios, horas extras) y la conciliación contra registros contables y autorizaciones, asegurando que los valores desembolsados sean exactos y correspondan a labores efectivamente realizadas.	11:00	13:00	P.T.EJ. 2F	
7	Verifique el nivel de eficacia obtenida del personal en cada departamento.	17:00	18:00	P.T.EJ. 2G	
8	Verifique su cuenta con planes de carrera y de retención para el personal.	12:30	15:00	P.T.EJ. 2H	

VENTAS:

N°	**Procedimientos**	**Tiempo estimado**	**Tiempo real**	**Referencia**	**Observaciones**
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Analice que las facturas de venta estén con el respectivo soporte de la orden de compra ya sea digital o física del profesional de la salud.	13:00	15:00	P.T.EJ. 3A	
2	Valide que los gastos de	09:00	11:00	P.T.EJ. 3B	

	movilización y viáticos de los vendedores tengan las facturas correctas y válidas para que se ajuste a lo que contabilidad requiere.				
3	Analice en la bitácora de visita que los vendedores cumplan las políticas de descuentos, crédito, etc.	11:00	13:00	P.T.EJ. 3C	
4	Analice los documentos de entrega de muestras médicas.	10:00	12:00	P.T.EJ. 3D	
5	Valide el cumplimiento y cobertura de la visita médica mediante el análisis de las rutas reportadas en el sistema móvil de ventas.	12:00	14:00	P.T.EJ. 3E	
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
6	Revise la veracidad de los reportes comerciales mediante el cruce de datos entre el sistema de ventas y la ejecución en campo.	11:00	13:00	P.T.EJ. 3F	
7	Analice los márgenes de utilidad y las fluctuaciones de ventas por zona y vendedor para identificar desviaciones en el presupuesto.	17:00	18:00	P.T.EJ. 3G	
8	Valide que las facturas emitidas sean reales con el	12:30	15:00	P.T.EJ. 3H	

	reporte de ventas del sistema y los ingresos en contabilidad.				
9	Revise las facturas emitidas entre el reporte de ventas y contabilidad, deduciendo el IVA y las notas de crédito para determinar la base neta de presupuestos y el cálculo de comisiones por vendedor.	12:00	14:00	P.T.EJ. 3I	

BODEGA-INVENTARIO:

N°	**Procedimientos**	**Tiempo estimado**	**Tiempo real**	**Referencia**	**Observaciones**
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Verifique el cumplimiento de los POES (Procedimientos Operativos Estándar) de recepción y cambios o variaciones en el inventario mensual (por notas de crédito, devoluciones, descuentos) conforme a las BPADT.	13:00	15:00	P.T.EJ. 4A	
2	Verifique que el sistema wise garantice el cumplimiento de la normativa ARCSA mediante el registro obligatorio de registros sanitarios, lotes y fechas de caducidad, asegurando el	09:00	11:00	P.T.EJ. 4B	

	bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.				
3	Revise las bodegas principal y externa, revisando los registros diarios de temperatura/humedad y verificando la disponibilidad de racks para productos dañados, en cuarentena y controlados, registrando los hallazgos en las matrices de BPADT.	11:00	13:00	P.T.EJ. 4C	
4	Revise los inventarios de las dos bodegas (validando la información con el líder de bodega y el área contable) y verifique semanalmente las pruebas de conteo (muestreo) de los productos de mayor rotación.	10:00	12:00	P.T.EJ. 4D	
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
5	Verifique si la valoración monetaria del inventario en bodegas es exacta y está correctamente registrada.	11:00	13:00	P.T.EJ. 4E	
6	Verifique si existe pruebas de corte de movimientos (cut-off).	17:00	18:00	P.T.EJ. 4G	
7	Identifique si existe alguna	12:30	15:00	P.T.EJ. 4F	

	forma de revisar la lenta rotación de los productos.				

GERENCIA-IMPORTACIONES:

N°	Procedimientos	Tiempo estimado	Tiempo real	Referencia	Observaciones
	PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Analice si gerencia identifica vulnerabilidades legales y operativas para establecer políticas y controles internos de seguridad.	13:00	15:00	P.T.EJ. 5A	
2	Verifique si las importaciones cumplen la normativa de BPADT desde Aduana de Guayaquil a la bodega externa en Cuenca.	09:00	11:00	P.T.EJ. 5B	
3	Revise si las facturas comerciales, lista de empaque, certificado de origen y el BL (Bill o Lading) o AWB (Air Waybill) cumplen con los procedimientos documentales de importación.	11:00	13:00	P.T.EJ. 5C	
4	Compruebe que gerencia haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos adquiridos y que se haya determinado	10:00	12:00	P.T.EJ. 5D	

	alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.				
5	Compruebe los procesos de importación y determine que cumplan con los plazos para cada etapa con la finalidad de comprobar su eficacia (tiempo presupuestado vs real).	12:00	14:00	P.T.EJ. 5E	
	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
6	Analice si gerencia realiza una comparación de gastos, ingresos anualmente para identificar fluctuaciones.	11:00	13:00	P.T.EJ. 5F	
7	Revise si gerencia maneja ratios, comparación de indicadores claves de gestión de los departamentos y la competencia.	17:00	18:00	P.T.EJ. 5G	
8	Analice si gerencia realiza un análisis previo al momento de importar y negociar (identificar el proveedor, negociar precios y acordar los términos de venta).	12:30	15:00	P.T.EJ. 5H	

Supervisado por: Ing. Miriam López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Abril 2026

3.4.2 Hallazgos de Ejecución

Auditoría de Gestión

H. EJ.2

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

Fase 3: Ejecución

Hallazgos de ejecución

N°	Procedimientos	Tiempo estimado	Tiempo real	Referencia	Observaciones
	RECURSOS HUMANOS				
1	Incumplimiento de capacitaciones en cultura organizacional en la empresa.	13:00	15:00	H.EJ. 2B	
2	Falencias en los controles manuales de llenado de la asistencia de los empleados.	09:00	11:00	H.EJ. 2D	
3	Deficiencias en el sistema de control interno en los departamentos de la empresa, identificando incumplimientos en los procedimientos establecidos.	11:00	13:00	H.EJ. 2G	
4	Incumplimiento con planes de carrera y retención del personal.	10:00	12:00	H.EJ. 2H	
	VENTAS				
5	Inconsistencias en los gastos de movilidad y viáticos de los vendedores.	11:00	12:00	H.EJ. 3B	
6	Falta de documentación de la	11:00	13:00	H.EJ. 3D	

	entrega de muestras médicas a los médicos o estéticas.				
7	Falta de cumplimiento y cobertura por parte de los visitadores médicos al no llenar la información en el sistema móvil de ventas.	17:00	18:00	H.EJ. 3E	
8	Incumplimiento y ausencia de reportes comerciales impide la verificación y autenticación de la información.	12:30	15:00	H.EJ. 3F	
	BODEGA-INVENTARIO				
9	Incumplimiento en el bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.	15:00	16:00	H.EJ. 4B	
10	Incumplimiento en el conteo semanal de los productos de mayor rotación.	17:00	18:00	H.EJ. 4D	
11	Incumplimiento en la valoración trimestral del inventario.	13:00	14:00	H.EJ. 4E	
12	Incumplimiento en la falta de control en la rotación de inventarios.	09:00	10:00	H.EJ. 4F	
13	Incumplimiento en la falta de aplicación de pruebas de cortes de movimientos (cut-off).	11:00	13:00	H.EJ. 4G	
	GERENCIA-IMPORTACIONES				

14	No se identifica por parte de gerencia las vulnerabilidades legales y operativas en la empresa.	10:30	11:30	H.EJ. 5A	
15	Incumplimiento de la normativa BPADT de transporte desde Aduana de Guayaquil a bodega externa en Cuenca.	11:30	12:30	H.EJ. 5B	
16	Deficiencias en el seguimiento y respuesta de los laboratorios ante la importación de productos, evidenciando una falta de trazabilidad y gestión.	12:30	13:30	H.EJ. 5D	
17	Incumplimiento en los plazos de importación.	15:00	16:00	H.EJ. 5E	
18	Incumplimiento en la comparación de gastos e ingresos anualmente.	16:00	17:00	H.EJ. 5F	
19	Incumplimiento en la aplicación de ratios en la empresa.	17:00	18:00	H.EJ. 5G	

Nota. Elaboración del estudiante.

Supervisado por: Ing. Miriam López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Abril 2026

Papeles de Trabajo de los Hallazgos

Hallazgos de Recursos Humanos

Tabla 19

Hallazgos de RRHH

H.EJ. 2B

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

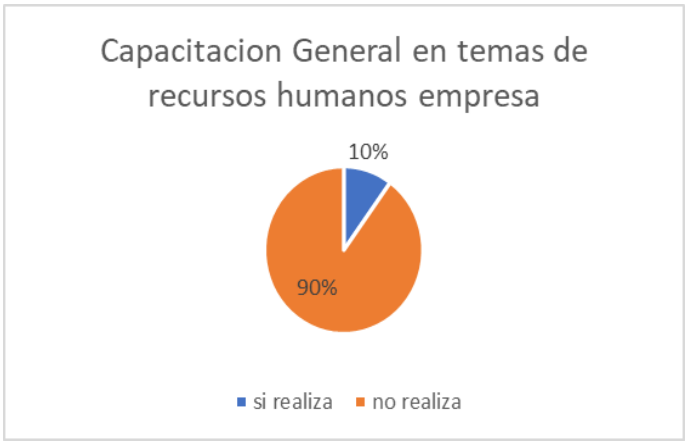
Componente: Recursos Humanos

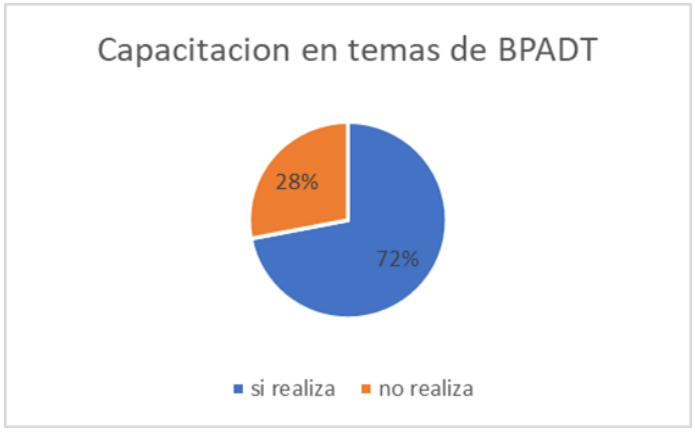
Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento de capacitaciones en cultura organizacional en la empresa.

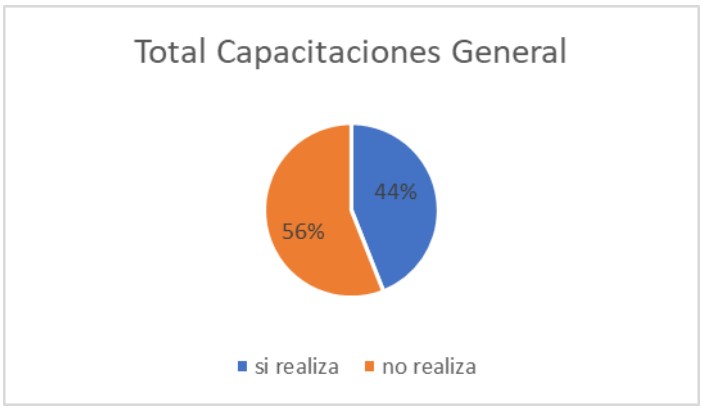
La auditoría al proceso de capacitación del personal evidenció un bajo nivel de cumplimiento en los programas formativos, con una ejecución del 10% en capacitaciones generales y 72% en BPADT, ambos por debajo del estándar mínimo establecido (80%). Estos resultados reflejan deficiencias en la gestión del área de Talento Humano, principalmente por la ausencia de un plan de capacitación estructurado, así como debilidades en la planificación, seguimiento y control.

La falta de formación adecuada ha generado brechas de conocimiento en el personal, afectando tanto aspectos operativos como normativos. Esta situación incrementa el riesgo de incumplimiento ante entes reguladores como ARCSA, así como posibles fallas en procesos críticos, manejo de productos y condiciones de seguridad.

En consecuencia, se identifica un bajo nivel de madurez en la gestión de capacitación, con impactos negativos en la eficiencia operativa, el clima laboral y la calidad del servicio. Se recomienda implementar de manera prioritaria un sistema formal de capacitación que contemple planificación, seguimiento, evaluación e indicadores, con el fin de fortalecer competencias y mitigar riesgos institucionales.







Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 2 D

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

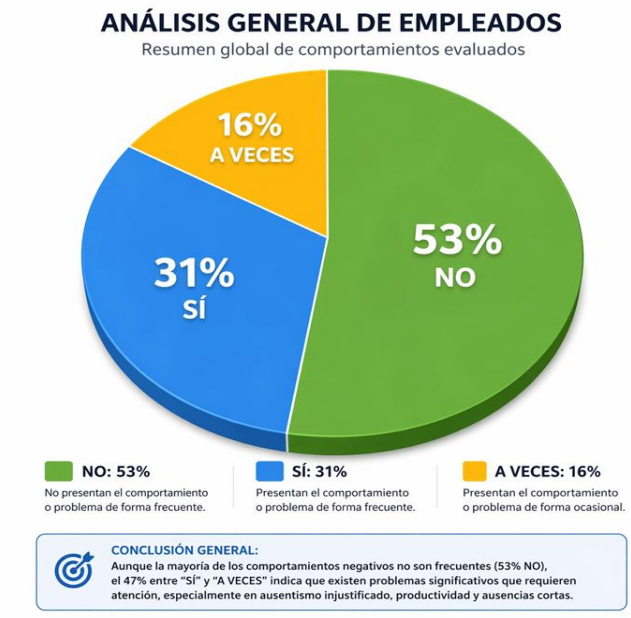
Procedimiento de Cumplimiento: Falencias en los controles manuales de llenado de la asistencia de los empleados.

El análisis integral evidencia debilidades significativas en el control interno y la gestión del talento humano. El control de asistencia se realiza mediante registros manuales, lo que limita la confiabilidad, transparencia y trazabilidad de la información, generando riesgos de errores, manipulación y posibles inconsistencias en pagos.

Aunque existe un buen nivel de puntualidad (80%), esto no se traduce en desempeño, ya que se identifican altos niveles de ausentismo injustificado (60%), improductividad generalizada (100%) y ausencias cortas frecuentes, reflejando falta de supervisión y bajo compromiso laboral.

Asimismo, la gestión de vacaciones presenta fallas en planificación y control, con acumulación de días pendientes (hasta 49), arrastres de periodos anteriores y una provisión contable relevante ($3,569.87), lo que incrementa riesgos laborales y financieros.

En conjunto, la organización presenta un ambiente de control débil, escaso monitoreo y ausencia de políticas efectivas, generando un alto riesgo organizacional que impacta la productividad, la continuidad operativa y la estabilidad financiera. El problema central radica en la gestión del desempeño, la disciplina laboral y la falta de automatización de controles clave.



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 2 G

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Procedimiento Sustantivo: Deficiencias en el sistema de control interno en los departamentos de la empresa, identificando incumplimientos en los procedimientos establecidos.

El análisis del sistema de control interno evidencia un nivel de desempeño global del 78%, inferior a la meta institucional del 90%, lo que refleja deficiencias significativas en la gestión organizacional. Las principales debilidades se concentran en Gerencia (44%), Marketing (50%), Ventas (67%) y Bodega (67%), afectando la dirección estratégica, la generación de ingresos y la eficiencia operativa.

Las causas identificadas incluyen falta de monitoreo, supervisión insuficiente, débil aplicación de controles internos y ausencia de acciones correctivas oportunas, lo que evidencia fallas en componentes clave del modelo COSO, especialmente en ambiente de control y supervisión.

Como consecuencia, la organización enfrenta riesgos altos, ineficiencia en el uso de recursos, incumplimiento de metas y una baja sostenibilidad operativa. Aunque existen áreas con desempeño aceptable (Mensajería, Farmacia y parcialmente RRHH), estas no compensan las debilidades estructurales.

En conclusión, la empresa presenta un nivel organizacional deficiente y requiere intervención prioritaria, enfocada en fortalecer la gestión estratégica, mejorar los KPIS críticos y consolidar el sistema de control interno.

Departamento	Empleado o líder del departamento	Indicador (KPI)	% Eficacia (R/M)	Estado
Gerencia / Importaciones	María Eliza Torres	Salud financiera, operativa y estratégica	44%	
Ventas	Xavier Escobar	Tasa de cierre de tratos (cierre de venta)	67%	
		Ventas totales	67%	
Contabilidad	Erika Domínguez	Liquidez, gestión, rentabilidad y endeudamiento	78%	
Recursos Humanos	Erika Domínguez	Tiempo medio de contratación	83%	
		Tasa de rotación del personal	78%	
Marketing / Redes sociales	Michelle Romero	Tasa de retorno de la inversión (ROI)	50%	
Mensajería	David Astudillo	Tasa de entregas a tiempo	89%	
Farmacia	Alexandra Vásquez	Índice de satisfacción (CSAT)	83%	
Bodega	Andrés Guapisaca	Tasa de rotación del inventario	67%	
		Total	78%	General



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Marzo 2026

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento con planes de carrera y retención del personal.

El análisis de auditoría de gestión evidenció debilidades significativas en los procesos de capacitación, desarrollo y retención del talento humano, en contraste con las buenas prácticas de control interno bajo el enfoque COSO y la normativa aplicable (BPADT–ARCSA). Se identificó un nivel crítico de cumplimiento en capacitaciones generales (10%) y un cumplimiento parcial en capacitaciones BPADT (72%), ambos por debajo del mínimo requerido (80%), lo que refleja la ausencia de un plan de formación integral, así como limitaciones en la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades formativas.

Adicionalmente, se constató que el 100% de los departamentos carece de planes de carrera y estrategias de retención, con coberturas de apenas 30% y 33% respectivamente, y sin programas de desarrollo individual. Esta situación evidencia un incumplimiento en la implementación de mecanismos de desarrollo profesional, generando un riesgo muy alto de fuga de talento, especialmente en áreas críticas. Las causas principales radican en la falta de políticas formales, deficiente planificación del talento humano, debilidades en los controles internos y escaso seguimiento a las estrategias de desarrollo organizacional.

Como consecuencia, se presentan efectos negativos en la motivación del personal, pérdida de conocimiento institucional, inestabilidad laboral, disminución del desempeño y riesgos de incumplimiento normativo, afectando la continuidad operativa y el logro de los objetivos organizacionales. En este contexto, la organización muestra un bajo nivel de madurez en la gestión del talento humano, por lo que se requiere una intervención prioritaria mediante la implementación de planes de capacitación, desarrollo profesional y retención, junto con mecanismos de control y seguimiento que fortalezcan la eficiencia, sostenibilidad y competitividad institucional.

Departamento	¿Existe Plan de Carrera? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Carrera? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento	¿Existe Plan de Retención? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Retención? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento
Gerencia / Importaciones	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Ventas/Visita medica	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Contabilidad	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Recursos Humanos	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Marketing / Redes sociales	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Mensajeria	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Farmacia	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Bodega	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Total	Plan de carrera		30%		Plan de retención		33%	





Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Marzo 2026

Ventas

Tabla 20

Hallazgos ventas

H.EJ. 3 B

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento de Cumplimiento: Inconsistencias en los gastos de movilidad y viáticos de los vendedores.

La auditoría al proceso de gastos de movilidad y viáticos evidenció deficiencias relevantes en el control, registro y sustentación documental de los desembolsos realizados. Del total revisado, solo el 21% de los casos cumple con los requisitos establecidos, mientras que el 79% presenta incumplimientos por falta de respaldo adecuado.

Se identificaron inconsistencias entre registros contables y reportes, errores en la aplicación del IVA, diferencias en el manejo de anticipos, uso no justificado de rubros como hospedaje y ausencia de documentación en meses específicos (agosto, octubre y noviembre). Estas situaciones afectan la trazabilidad, confiabilidad y consistencia de la información financiera.

Las principales causas se relacionan con debilidades en el control interno, falta de validación y conciliación de gastos, supervisión insuficiente, errores manuales y ausencia de lineamientos operativos claros.

Como consecuencia, la organización enfrenta riesgos de pagos indebidos, distorsión de la información financiera, uso ineficiente de recursos y posibles contingencias fiscales.

En conclusión, el proceso de viáticos presenta un nivel de control deficiente que compromete la integridad de la información y el cumplimiento normativo, por lo que se requiere fortalecer los mecanismos de validación, supervisión y estandarización de los registros para mejorar la confiabilidad del proceso.



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 3 D

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento de Cumplimiento: Falta de documentación de la entrega de muestras médicas a los médicos o estéticas.

Se identificó la inexistencia de registros formales para la entrega de muestras médicas, lo que impide la trazabilidad completa del proceso (sin evidencia de fecha, destinatario, producto, lote, cantidad ni firma de recepción). Esta situación evidencia debilidades significativas en el sistema de control interno y en los procedimientos de gestión de inventarios.

El hallazgo se origina en la ausencia de procedimientos estandarizados y controles de supervisión adecuados, en contravención de las políticas internas y principios de control establecidos en marcos como COSO, que exigen documentación, trazabilidad y adecuada comunicación de la información.

Como consecuencia, se genera un alto riesgo de uso indebido o desvío de productos, incumplimiento normativo y falta de transparencia en la gestión de las muestras médicas, afectando la confiabilidad del control de inventarios.

Se determina un nivel de cumplimiento del 0% en los registros de entrega, al no existir documentación de las operaciones realizadas.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 3 E



Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento de Cumplimiento: Falta de cumplimiento y cobertura por parte de los visitadores médicos al no llenar la información en el sistema móvil de ventas.

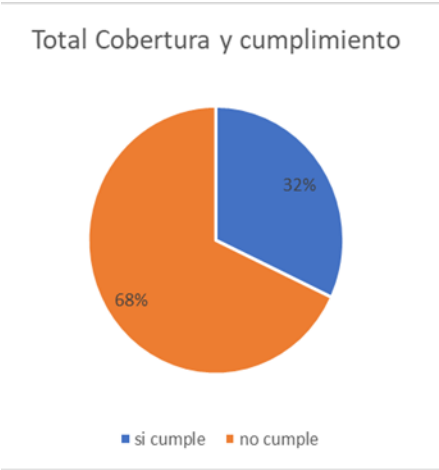
En la evaluación realizada al proceso de gestión comercial de visitas médicas, se evidenció un incumplimiento generalizado en el registro oportuno, completo y confiable de las actividades en el sistema móvil WISE, lo que afecta directamente la trazabilidad, el control y la calidad de la información utilizada para la toma de decisiones.

Los resultados muestran debilidades significativas en los principales componentes del proceso: registro de jornadas (75% de cumplimiento), geolocalización mediante canales alternos como WhatsApp (83% con cobertura incompleta), y ausencia total de registros en el sistema WISE para geolocalización (0%), visitas realizadas (0%) y asignación de rutas (0%). Adicionalmente, en varios indicadores no se cuenta con documentación del universo total esperado, lo que limita la confiabilidad de la medición y el análisis de desempeño.

La situación identificada se origina principalmente en deficiencias de supervisión, controles internos insuficientes, falta de capacitación al personal y ausencia de mecanismos efectivos de validación del uso del sistema móvil. Esto ha generado registros incompletos, baja estandarización en el reporte de actividades y dependencia de medios informales de seguimiento.

Como consecuencia, se presenta pérdida de trazabilidad de las operaciones comerciales, limitaciones en el monitoreo de la cobertura de visitas, debilitamiento del control de gestión y riesgos en el cumplimiento de metas institucionales. Asimismo, la información disponible no es suficiente ni confiable para soportar adecuadamente la toma de decisiones gerenciales.

En conclusión, el proceso de gestión de visitas médicas presenta debilidades estructurales en el control, registro y seguimiento de la información operativa, lo que compromete su eficiencia y efectividad. Se recomienda fortalecer los mecanismos de supervisión, implementar controles de validación en el sistema, capacitar al personal involucrado y establecer acciones correctivas que garanticen registros completos, oportunos y confiables, asegurando una gestión comercial más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 3 F

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento y ausencia de reportes comerciales impide la verificación y autenticación de la información.

El presente análisis de auditoría de gestión evidencia debilidades críticas en los mecanismos de control y supervisión del proceso comercial, específicamente en la verificación de las visitas realizadas por la fuerza de ventas. Se identificó un nivel de cumplimiento del 9%, reflejando la inexistencia de reportes comerciales confiables que permitan autenticar la información reportada por los vendedores.

Se constató la ausencia de controles fundamentales como geolocalización, validación de rutas, registro de horarios y tiempos de visita, evidencia documental (fotos, firmas o soportes de clientes), supervisión en campo y análisis de patrones anómalos. Asimismo, no existen

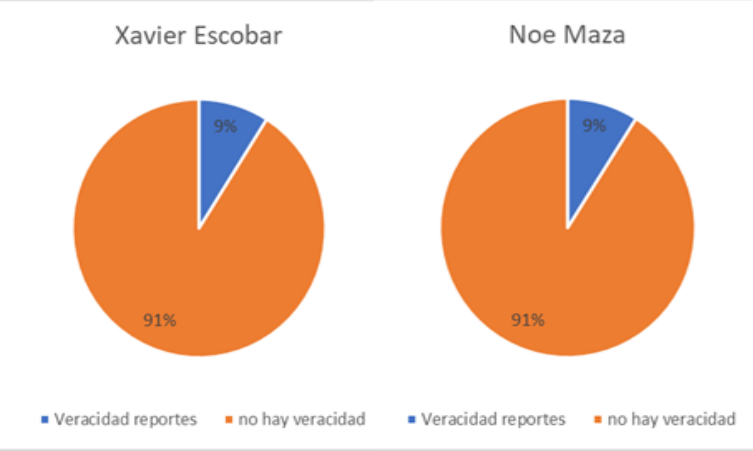
procesos formales de auditoría operativa ni mecanismos de verificación que respalden la ejecución real de las actividades comerciales, limitándose el control únicamente al análisis de resultados mensuales de ventas.

Estas deficiencias evidencian fallas en el control interno y en los procedimientos establecidos para la gestión comercial, originadas principalmente por la falta de monitoreo, ausencia de herramientas tecnológicas de seguimiento y escasa supervisión operativa. Como consecuencia, se genera información no confiable, limitada trazabilidad de las actividades, imposibilidad de validar la ejecución efectiva de visitas y riesgo de incumplimiento de cobertura y metas comerciales.

Adicionalmente, la falta de evidencia y control expone a la organización a riesgos de fraude operativo, reporte de actividades no realizadas, debilidad en la toma de decisiones y limitaciones para sustentar procesos de evaluación o auditoría interna.

En conclusión, el proceso comercial presenta un nivel de control insuficiente que compromete la confiabilidad de la información y la eficiencia operativa. Se requiere una transición urgente hacia un modelo de control basado en procesos, incorporando herramientas digitales como geolocalización (GPS), bitácoras electrónicas, etc.

Vendedor	Veracidad reportes	no hay veracidad
Xavier Escobar	9%	91%
Noe Maza	9%	91%



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

Nota. Elaboración del estudiante.

Bodega-Inventario

Tabla 21

Hallazgos Bodega- inventario

H.EJ. 4 B

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento en el bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.

El análisis del sistema de inventarios evidencia una deficiencia crítica en los controles automatizados del sistema WISE, específicamente en la ausencia de bloqueo automático de medicamentos con fecha de vencimiento igual o menor a seis meses, lo que permite su disponibilidad para distribución o uso, en incumplimiento de las políticas internas y la normativa sanitaria vigente (ARCSA – BPADT).

Esta situación se origina principalmente por una inadecuada parametrización del sistema, la falta de controles automáticos efectivos y debilidades en la supervisión del proceso de inventarios, lo que evidencia fallas en el componente de actividades de control del modelo COSO.

Como consecuencia, la entidad se expone a riesgos significativos, entre ellos la posible dispensación de medicamentos próximos a vencer, afectaciones a la salud de los pacientes, incumplimientos regulatorios y potenciales sanciones legales o daños reputacionales.

No obstante, se confirma que el sistema mantiene un alto nivel de cumplimiento (100%) en controles fundamentales como registro sanitario, trazabilidad por lote y control de caducidad, respaldado además por documentación que certifica el cumplimiento general de los requisitos ARCSA.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 4 D

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

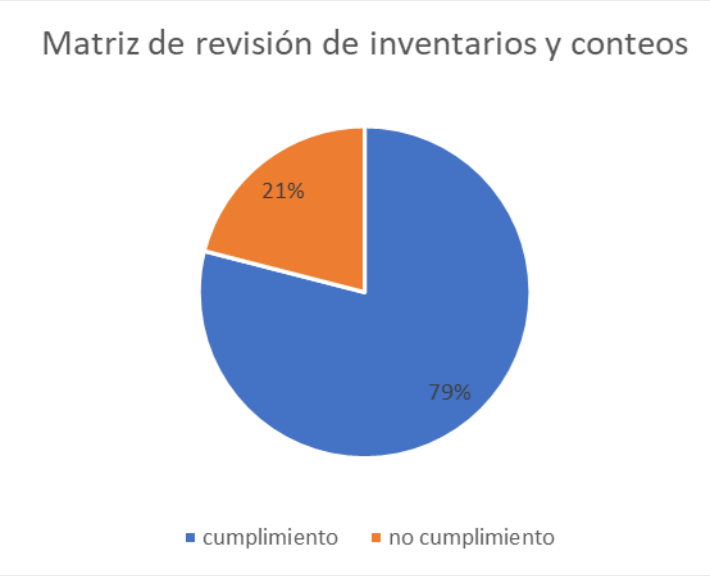
Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento en el conteo semanal de los productos de mayor rotación.

Se evidenció que, aunque la entidad realiza revisiones generales de inventario a cargo del líder de bodega y el área contable, no se ejecutan conteos o muestreos semanales de los productos de mayor rotación, registrándose un cumplimiento del 0% en estas pruebas. Esta

situación evidencia una debilidad en el sistema de control interno de inventarios, particularmente en lo relacionado con la aplicación de controles cíclicos, los cuales son considerados una buena práctica bajo el modelo COSO para asegurar la confiabilidad de los registros y la disponibilidad oportuna de existencias. La causa principal se relaciona con la ausencia de un procedimiento formal para la ejecución de conteos cíclicos semanales y con deficiencias en la supervisión de los controles operativos establecidos. Como efecto, se incrementa el riesgo de diferencias entre inventario físico y registros contables, quiebres de stock, sobre inventarios, errores no detectados oportunamente y afectaciones en la toma de decisiones operativas y financieras. En consecuencia, se concluye que el control de inventarios es parcialmente efectivo, aunque presenta una debilidad significativa en el seguimiento de productos de alta rotación, por lo que se recomienda implementar un programa formal de conteo cíclico semanal con responsables definidos, periodicidad establecida, evidencia documentada y mecanismos de monitoreo que aseguren su cumplimiento.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento Sustantivos: Incumplimiento en la valoración trimestral del inventario.

La empresa valora su inventario únicamente al cierre anual, lo que no cumple con las buenas prácticas contables que recomiendan evaluaciones mensuales o trimestrales para asegurar información oportuna y útil. Esta situación se debe a la falta de un procedimiento formal y debilidades en el control contable, generando riesgos de información desactualizada y limitaciones para la toma de decisiones sobre costos, márgenes y rotación.

El inventario al 31/12/2024 asciende a $102.228,42, con una exactitud del sistema del 99,8%, sin impacto material en diferencias, pero sí con impacto en la oportunidad de la información.

Se recomienda implementar valoraciones periódicas (mensuales o trimestrales) y aplicar la clasificación ABC para mejorar el control, priorizando los ítems de mayor impacto económico.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento Sustantivos: Incumplimiento en la falta de control en la rotación de inventarios.

Se evidenció la ausencia de un control formal para la revisión de la rotación del inventario, debido a que la entidad no genera reportes periódicos ni realiza seguimiento a productos de baja o lenta rotación, lo cual se aparta de las buenas prácticas de gestión de inventarios y control interno que exigen un monitoreo continuo para optimizar niveles de stock, evitar vencimientos y garantizar la eficiencia operativa. Esta debilidad se origina por la falta de procedimientos formales para el análisis de rotación, limitaciones en el uso y confiabilidad de las herramientas del sistema, así como deficiencias en la supervisión de los responsables. Como consecuencia, se genera acumulación de productos de baja salida, pérdidas por vencimiento, inmovilización de capital, ineficiencias en la gestión de compras y riesgo de desabastecimiento de productos de alta demanda. Los indicadores evidencian una rotación de inventarios de 2.02 veces, nivel de stock del 74% con riesgo de desabastecimiento y un índice de pérdidas del 17.56%, lo que refleja ineficiencias significativas en la administración del inventario.

Rotación de Inventarios:

Rotación de inventarios =	$\frac{\$238,415.80}{117,982.22}$	= ≈2.02

Nivel de stock:

Nivel de stock =	$\frac{4185}{5681}$	≈ 0.74

Índice de Perdidas:

Indice de perdidas =	10000	x 100	≈17.56%
	56936		

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 4 G

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento Sustantivos: Incumplimiento en la falta de aplicación de pruebas de cortes de movimientos (cut-off).

Se evidenció una debilidad significativa en el control interno del área de bodega e inventarios debido a la inexistencia de procedimientos de corte (cut-off) al cierre mensual y a la ausencia de pruebas de verificación de estos cortes. Esta deficiencia incumple las Normas Internacionales de Auditoría y las buenas prácticas de control interno, ya que impide asegurar que las transacciones se registren en el periodo contable correcto.

La causa principal es la falta de un manual formal de procedimientos y una supervisión insuficiente en los procesos de recepción y despacho de inventarios al cierre de mes. Como consecuencia, existe un riesgo alto de distorsión en los estados financieros, específicamente en la sobreestimación o subestimación de inventarios, ingresos y costo de ventas, afectando la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.

En términos de impacto, esta debilidad puede generar errores materiales en la presentación de resultados financieros, comprometiendo la toma de decisiones gerenciales. Por ello, se concluye que la ausencia de controles de cut-off constituye una deficiencia relevante del sistema de control interno que requiere corrección inmediata mediante la implementación

de un protocolo formal y obligatorio de corte documental para garantizar la integridad del registro contable.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

Nota. Elaboración del estudiante.

Gerencia-Importaciones

Tabla 22

Hallazgos Gerencia-importaciones

H.EJ. 5 A

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

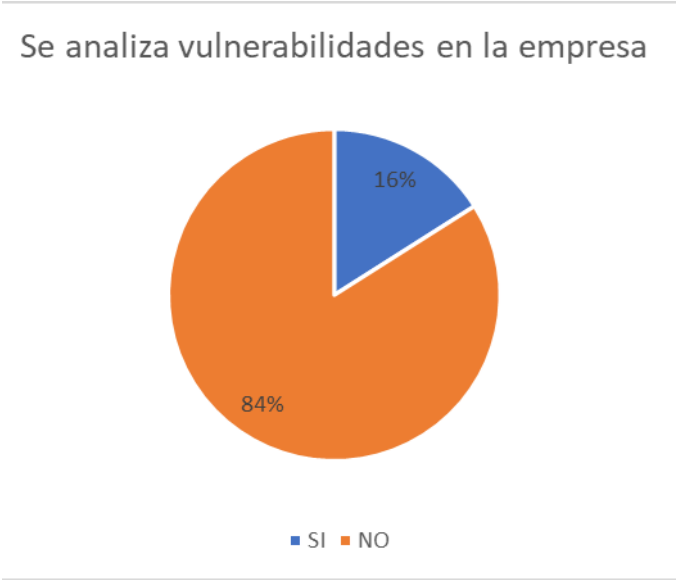
Procedimiento de Cumplimiento: No se identifica por parte de gerencia las vulnerabilidades legales y operativas en la empresa.

El análisis de los procesos evaluados evidencia que el 84% presenta resultados negativos, lo que refleja un nivel crítico de debilidad en el control interno en Kasanacorp Cía. Ltda., especialmente en áreas sensibles como farmacia, contabilidad, bodega, inventarios y mensajería. Estas áreas operan principalmente con controles manuales, baja estandarización y supervisión insuficiente, lo que se aparta significativamente de los lineamientos del marco COSO y de las buenas prácticas de auditoría y gestión de riesgos.

La situación identificada se origina en la ausencia de políticas y procedimientos formalizados, limitada cultura de control interno, escasa automatización, falta de enfoque basado en riesgos y debilidades en la supervisión y seguimiento. Como consecuencia, la organización presenta una alta exposición a riesgos operativos, legales y financieros,

incluyendo errores críticos, pérdidas económicas, posibles fraudes, sanciones regulatorias, baja trazabilidad y deficiencias en la eficiencia operativa.

En términos generales, la entidad evidencia un nivel de riesgo alto con debilidades estructurales en su sistema de control interno, lo cual compromete su desempeño organizacional y su capacidad de gestión adecuada de riesgos.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 5 B

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

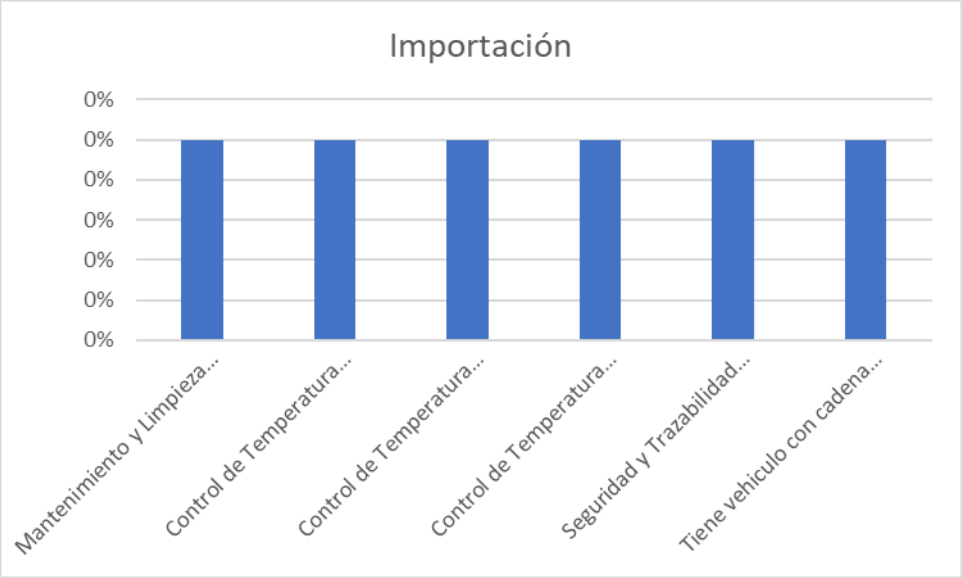
Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento de la normativa BPADT de transporte desde Aduana de Guayaquil a bodega externa en Cuenca.

Se evidenció un incumplimiento crítico del 0% en los controles evaluados del proceso de transporte de importaciones desde la Aduana de Guayaquil hasta la bodega externa en Cuenca, al no garantizarse condiciones mínimas de limpieza del vehículo, control de temperatura, cadena de frío, seguridad y trazabilidad, en contravención de la normativa BPADT y de los principios de control interno establecidos en COSO y NIA.

Esta situación se origina principalmente por la ausencia de controles internos efectivos, falta de monitoreo y registros operativos, deficiente capacitación del personal, uso de vehículos no adecuados para cadena de frío y debilidades en la supervisión gerencial. Adicionalmente, se identificó que el operador logístico involucrado (Transdyr Cía. Ltda.) no cuenta con certificación de Buenas Prácticas de Transporte (BPT), lo que agrava el nivel de incumplimiento.

Como consecuencia, el proceso presenta riesgos altos de deterioro o pérdida de calidad de los productos, incumplimientos regulatorios, posibles sanciones legales, pérdidas económicas por reprocesos o devoluciones y afectación reputacional frente a clientes y entes de control.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Deficiencias en el seguimiento y respuesta de los laboratorios ante la importación de productos, evidenciando una falta de trazabilidad y gestión.

La auditoría al proceso de gestión de novedades en importaciones evidencia un desempeño parcialmente eficiente, con un 60% de cumplimiento en la atención inicial de los casos, reflejado en notificaciones oportunas, documentación y definición de soluciones. Sin embargo, persiste un 40% de incumplimiento crítico asociado a fallas en el seguimiento, trazabilidad y cierre efectivo de los casos, lo que impide la continuidad del proceso hasta su resolución final. Aunque existe comunicación entre bodega, gerencia, contabilidad y laboratorios, esta no está soportada por un sistema formal de control ni procedimientos estandarizados, lo que genera debilidades en el control interno bajo el modelo COSO. En consecuencia, la organización enfrenta riesgos operativos, acumulación de casos sin resolver y posibles incumplimientos regulatorios, derivados de la falta de mecanismos estructurados de monitoreo y responsabilidades claramente definidas.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 5 E

Hallazgos de la Ejecución en los Plazos de Importación

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento en los plazos de importación.

El análisis del proceso de importación correspondiente al periodo 2024 evidencia un bajo desempeño operativo, con un nivel de cumplimiento global del 38%, muy por debajo de los estándares aceptables de gestión. Se identificó una desviación significativa de 178 días frente al tiempo planificado, lo cual refleja retrasos estructurales en la ejecución del proceso.

Las principales debilidades se concentran en las etapas iniciales, especialmente en la gestión con proveedores, aprobación interna y solicitud de importación, las cuales presentan los niveles más críticos de incumplimiento. Aunque las etapas finales del proceso muestran un desempeño relativamente eficiente, estas no logran compensar las deficiencias acumuladas en fases previas.

Las causas identificadas están relacionadas con debilidades en la planificación, ausencia de acuerdos de niveles de servicio, deficiente coordinación interna y falta de un sistema de monitoreo integral. Como consecuencia, el proceso presenta baja eficacia operativa, riesgos de sobrecostos, retrasos en el abastecimiento y afectaciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Proceso / Etapa	si cumple	no cumple
Proceso de importación	38%	62%



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 5 F

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento en la comparación de gastos e ingresos anualmente.

Se evidenció un bajo nivel de cumplimiento en los procedimientos de análisis financiero y control del gasto (25%), reflejado en la ausencia de análisis de variaciones porcentuales, falta de documentación de la revisión gerencial sobre desviaciones negativas y carencia de planes de acción para corregir gastos no justificados. Esta situación incumple las

buenas prácticas de las NIA, el marco COSO y los principios de control interno y gestión financiera, los cuales exigen análisis sistemático de variaciones, evaluación de resultados, documentación de la supervisión gerencial y establecimiento de acciones correctivas.

La condición se origina principalmente por la falta de procedimientos formales de análisis horizontal y evaluación de variaciones, debilidades en el uso de herramientas técnicas para el análisis financiero, escaso seguimiento gerencial sobre los resultados y ausencia de mecanismos de control para la implementación de medidas correctivas. Esto ha generado que la información financiera no se utilice de manera efectiva para la toma de decisiones, convirtiéndose en un insumo meramente descriptivo.

Como consecuencia, la organización enfrenta riesgos relevantes como la no identificación oportuna de pérdidas operativas, fugas de recursos, ineficiencia en el gasto, desviaciones presupuestarias no controladas y decisiones basadas en información incompleta. Estos factores afectan directamente la sostenibilidad financiera y la efectividad del control interno.

Desde el punto de vista cuantitativo, se evidencia una rentabilidad real negativa de -8.80% sobre una inversión de 228,297.09, lo que refleja pérdida de capital. La rentabilidad operativa es negativa, con una pérdida de -$4.15 por cada $100 vendidos, a pesar de un margen bruto positivo de 50.75%, lo que indica que los gastos operativos están absorbiendo completamente la utilidad. Los gastos de ventas representan 34.9% ($168,971.94) de los ingresos y los administrativos 18.8% ($91,244.12), generando una pérdida neta de -$20,092. Adicionalmente, el control de gastos solo se cumple en 25%, mientras que el 75% no se ejecuta adecuadamente, evidenciando debilidades estructurales en la gestión.



Nota. Elaboración del estudiante.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

H.EJ. 5 G

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento en la aplicación de ratios en la empresa.

La empresa carece de un sistema formal de indicadores y análisis comparativo de mercado, lo que incumple las buenas prácticas de control interno y obliga a la gerencia a tomar decisiones estratégicas basadas en la intuición y no en datos reales. Esta falta de cultura analítica impide medir el rendimiento de los departamentos y del punto de venta frente a sus metas comerciales o ante la competencia, generando un modelo de gestión reactivo que eleva el riesgo de ineficiencias en el gasto y pérdida de cuota de mercado; por lo tanto, es urgente implementar un tablero de mando con indicadores clave (KPIS) y establecer políticas que exijan el respaldo de informes técnicos y financieros para cualquier inversión, compra de inventario o cambio de rumbo comercial.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Marzo 2026

Nota. Elaboración del estudiante.

3.5. Informe de Auditoria

"AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA KASANACORP CIA. LTDA. AL PERIODO 2024"

Subcomponentes:
- Gerencia - Importaciones
- Recursos Humanos
- Ventas
- Bodega - Inventario

REALIZADO POR:
Víctor Hugo Zúñiga Tapia

CUENCA – ECUADOR
Cuenca, 15 de abril de 2026
Oficio # 002

Asunto: Carta de presentación del Informe

Economista
María Elizabeth Torres Alvarado
Gerente General Kasanacorp CIA. LTDA.

Ciudad
Presente

De mis consideraciones. –

Yo, Víctor H. Zúñiga Tapia, estudiante de la Universidad del Azuay, con el fin de obtener el Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, hemos efectuado una auditoría de gestión a la empresa KASANACORP CIA. LTDA., a los departamentos de gerencia e importaciones, recursos humanos, ventas y bodega por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA´S), las cuales especifican que el proceso debe planificarse y ejecutarse para obtener seguridad razonable de la información y documentación analizada. De igual manera, que las operaciones relacionadas se hayan realizado conforme a las disposiciones legales, reglamentos institucionales y demás normas vigentes aplicables.

Dado a la naturaleza de nuestro examen de auditoría, los resultados se presentan en forma de conclusiones y recomendaciones contenidas en el presente informe.

Atentamente.

_____

Equipo Auditor

Víctor H. Zúñiga Tapia

CAPITULO 1

1.1 Enfoque de auditoría:

La presente auditoría de gestión está orientada a identificar y evaluar el desempeño de los departamentos de recursos humanos, ventas, bodega e inventarios como componentes principales, con la finalidad de evaluar su eficiencia, eficacia y calidad; al igual de los riesgos envueltos a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

1.2 Motivo del examen:

La aplicación de la auditoría de gestión a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda., proporcionará enfoques positivos que contribuyan al mejoramiento de sus operaciones, buscando la optimización en cada uno de los procesos a realizarse en la empresa con el propósito de medir la eficiencia y eficacia de la gestión de la empresa para así emitir recomendaciones que funcionen para la toma de decisiones; y así la perdida de USD 20.092,30 que presenta en ese año se pueda revertir en los siguientes años.

1.3 Alcance de auditoría:

La auditoría de gestión comprenderá el análisis del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, que abarca la revisión y el análisis de los procesos significativos que ayuden a la planificación de la auditoria e incluirá la evaluación de las siguientes áreas:

- Área de Recursos Humanos
- Área Ventas
- Área de Bodega – Inventarios (BPADT)
- Gerencia – Importaciones

1.4 Objetivos de la auditoría:

Comprobar que todas las actividades, procedimientos que realiza la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. cumplan con los principios de eficiencia, eficacia, calidad y economía para su correcta toma de decisiones y alcanzar sus objetivos previstos para el ejercicio económico.

1.5 Componentes auditados:

Posteriormente a la realización de la fase de planificación, se identificaron los componentes que requerían de mayor énfasis e investigación para determinar en qué nivel de riesgo se encuentra y así poder emitir conclusiones y recomendaciones debidamente fundamentadas. Es por lo que esta auditoría se enfocó principalmente en:

- ➢ El departamento de gerencia e importaciones
- ➢ El departamento de recursos humanos
- ➢ El departamento de ventas
- ➢ El departamento de bodega - inventario

Información de la empresa

1.6 Misión:

Kasanacorp Cía. Ltda. brinda soluciones en medicina integrativa con productos innovadores y de alta calidad, seleccionados de laboratorios líderes a nivel mundial. Inspiramos un estilo de vida consciente, a través de formaciones continúas y del uso de estos productos, apoyando a profesionales de la salud y la sociedad para alcanzar la armonía entre cuerpo, mente y energía.

1.7 Visión:

Kasanacorp Cía. Ltda. se expande de manera sostenible en el Ecuador y con proyección a Sudamérica; mediante un equipo de excelencia y de altos valores corporativos, con un crecimiento financiero continuo y siendo el proveedor principal de medicina y estética integrativa.

Objeto Social:

Kasanacorp Cía. Ltda. se centra en la importación, exportación, representación, comercialización, adquisición, distribución y producción o elaboración de medicamentos farmacéuticos, homeopáticos, productos botánicos – naturales de uso medicinal, medicina biológica, insumos médicos, equipos médicos, cosméticos, alimenticios – suplementos

nutricionales, capacitación y venta de bienes y productos relacionados con los medicamentos para la medicina.

1.8 Base legal:

- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros
- Servicio de Rentas Internas (SRI)
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)
- Municipio de Cuenca
- Ministerio de Trabajo
- Bomberos de Cuenca
- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE)
- Ministerio de Salud Pública (MSP) y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) que incluyen:

  * Permiso de Funcionamiento de la Farmacia y Distribuidora
  * Registros Sanitarios
  * Farmacovigilancia y Tecnovigilancia
  * Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT)

Reglamento Interno de Trabajo:

La empresa Kasanacorp Cía. Ltda., domiciliada en el cantón Cuenca provincia del Azuay, presentó su reglamento interno en el año 2020 por medio de su representante legal, en correspondencia con lo estipulado en el Art. 64 del Código de Trabajo. Este reglamento fue emitido con el propósito de establecer estatutos que deben cumplir tanto el empleado como el empleador, el mismo que debe ser puesto a conocimiento de todo el personal.

El reglamento interno de Kasanacorp Cía. Ltda. está compuesto por la regulación en las relaciones laborales entre el personal en general, ingreso y admisión del personal, horarios de trabajo, control de registro de asistencia, pago de salarios y remuneraciones, obligaciones de los trabajadores, sanciones, prohibiciones, etc.

Un aspecto relevante que se ha identificado es que el reglamento vigente se encuentra establecido en términos muy generales. En virtud de ello, se tiene previsto para el segundo semestre del año 2026 realizar una actualización más objetiva, específica y detallada del mencionado reglamento, con el propósito de fortalecer su alcance, claridad y aplicabilidad.

FODA:

Figura 35

FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Experiencia consolidada desde el año 2005 en el sector de la medicina integrativa Ambiente laboral y equipo humano en constante crecimiento. Cumplimiento de normas, permisos, registros sanitarios y buenas prácticas de almacenamiento y distribución (BPADT)	Creciente demanda del mercado por productos médicos y estéticos en el área integrativa. Alianzas estratégicas con proveedores internacionales. Posibilidades de expansión hacia mercados nacionales e internacionales como Perú, Colombia y Bolivia.
Amplio portafolio de productos integrativos de alta calidad en el ámbito médico y estético, con reconocimientos nacionales e internacionales, distribuidos en exclusividad en el Ecuador a través de Kasanacorp Cía. Ltda.	Desarrollo de nuevos servicios: centro terapéutico, laboratorio magistral, etc. Potencial de crecimiento en canal online (ecommerce). Expansión a nuevos segmentos (jóvenes, estética, deportistas, médicos alópatas).
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
Limitada presencia digital y tecnológica en comparación con competidores nacionales. Falta de organización - comunicación - coordinación en toda la empresa y sus respectivas áreas.	Competencia creciente y desleal en el sector de medicina y estética integrativa, ya que son más tecnificadas. Cambios regulatorios en la importación de productos y cosméticos integrativos.
Falta de capacitación y organización al área de visita/ventas (APM´s)	Fluctuaciones del tipo de cambio y costos logísticos internacionales.
Problemas críticos de inventario	Competencia con mejor abastecimiento y precios bajos
Recuperación tardía de cartera	Aumento de productos ilegales y contrabando.
Falta de apertura nuevos mercados en Ecuador Carencia de herramientas de gestión (CRM, KPI's, ERP).	Clientes migran ante falta de stock.

Nota. Elaboración del estudiante.

Se evidencio una matriz FODA que resalta y son mucho más fuertes las Debilidad y Amenazas, y que a lo largo de estos años se han realizado pocas estrategias para poder mitigarlas. Nos comentan que no se realiza una actualización periódica del FODA, y más bien se lo realiza cada 3 a 4 años.

1.9 Organigrama

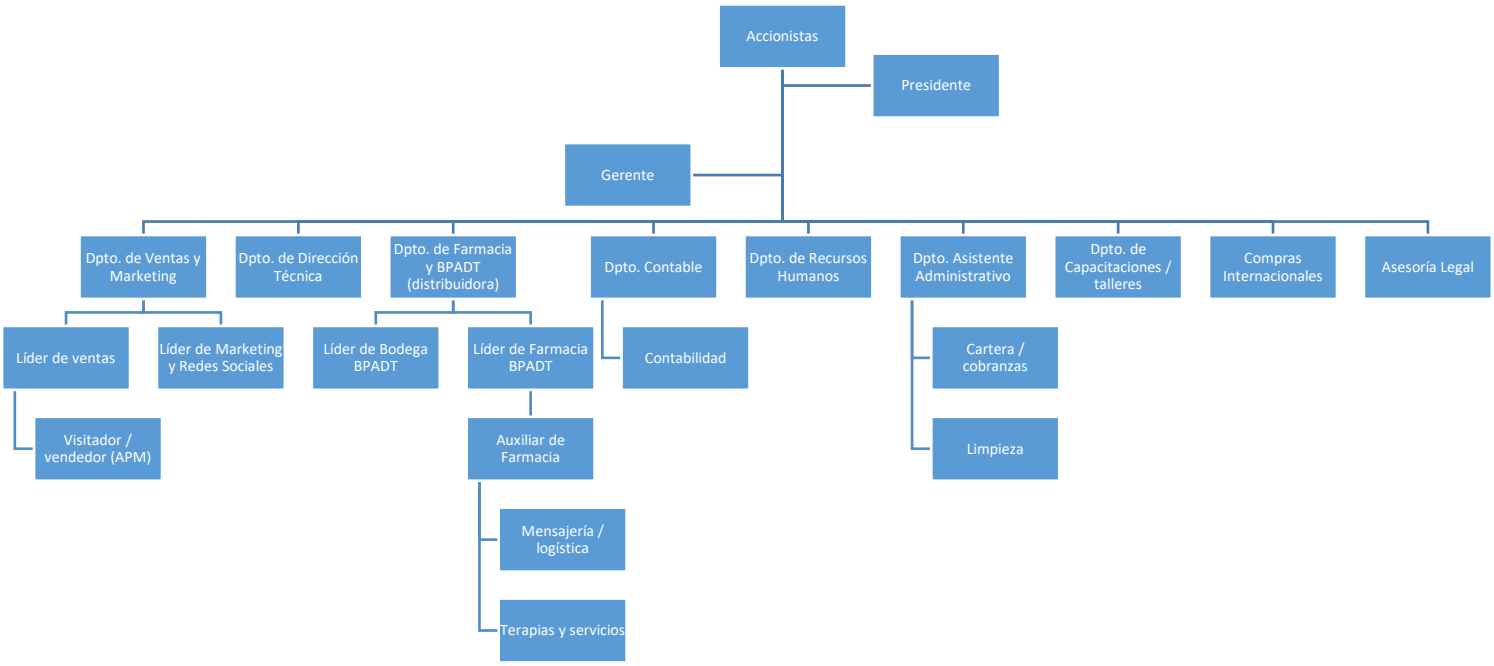


Figura 36

Organigrama

Nota. Elaboración del estudiante.

Información de los departamentos de la empresa: Kasanacorp cuenta con 9 departamentos, los cuales se detallan a continuación:

- Departamento Administrativo: La Presidencia y la Gerencia General están a cargo de la Eco. María Elizabeth Torres Alvarado y del Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia, respectivamente, quienes tienen la responsabilidad de organizar y liderar a todos los departamentos de la empresa, asegurando el cumplimiento de las estrategias de la empresa y de los presupuestos establecidos.

Asimismo, el área de Importaciones depende del área administrativa, la cual se encarga de gestionar oportunamente los inventarios, garantizando el abastecimiento adecuado para el área comercial y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos.

- Departamento de Ventas y Marketing: El equipo de trabajo se encuentra conformado por el Sr. Xavier Escobar, quien desempeña el cargo de líder del equipo comercial (APM's), siendo responsable de la organización de las visitas médicas, la coordinación del proceso de ventas y la elaboración de presupuestos.

Por su parte, la Lcda. Michelle Romero está a cargo del área de marketing, liderando las estrategias de marketing digital y la gestión de redes sociales. Asimismo, es responsable de la apertura y administración del canal de comercio electrónico (ecommerce), así como del diseño y elaboración de material publicitario y literaturas comerciales para el equipo de ventas.

- Departamento Técnico: Es un departamento fundamental para la empresa; sin embargo, los servicios profesionales son prestados de manera externa por la BQF. María José Campoverde, en conjunto con el Ing. Max Baculima, quienes se encargan de realizar el control integral de BPADT. Entre sus funciones se incluyen la elaboración y supervisión de informes de farmacia, gestión de importaciones, control de inventarios y lotes, verificación de registros sanitarios, monitoreo de fechas de caducidad y control de temperaturas, entre otras actividades relacionadas con el cumplimiento normativo y sanitario.
- Departamento de Farmacia y BPADT (Distribuidora):

Este departamento constituye un área estratégica dentro de la empresa, debido a su responsabilidad directa en la atención al cliente y en la gestión operativa de la farmacia y la distribuidora. La Sra. Alexandra Vásquez es la encargada de brindar atención personalizada al público, así como de realizar la facturación de las prescripciones farmacéuticas y de los pedidos efectuados por los médicos a través de la distribuidora. Además, desarrolla sus funciones en estricto cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT), garantizando la correcta conservación, manejo y comercialización de los productos, conforme a la normativa vigente.

El Sr. Sebastián Jaramillo es el responsable de la bodega principal - externa, y auxiliar de farmacia encargándose de la correcta organización, control y manejo de los inventarios, asegurando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT) exigidas por la ARCSA.

El Sr. Andrés Guapisaca es el responsable del área de mensajería y logística, encargado de la distribución y entrega de pedidos a farmacias y médicos a través de BPADT.

La Lcda. Nivelo es la enfermera responsable de los servicios de sueroterapia, encargada de la aplicación de sueros de vitamina C, glutationes, minerales conforme a las prescripciones emitidas por los médicos.

- Departamento Contable y Recursos Humanos: Está conformado por la Ing. Erika Domínguez, quien se encarga de organizar y supervisar el control contable, así como la gestión de los recursos humanos de la empresa.
- Departamento de Asistente Administrativo: Está a cargo de la Cosm. Gabriela Torres, quien lidera principalmente la elaboración y control de los presupuestos generales de la empresa, la revisión y gestión de cartera y cobranzas, así como la supervisión de los procesos de limpieza conforme a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT) en toda la organización.

• Departamento de Capacitación: Está a cargo de la Eco. María E. Torres para crear todo un cronograma semestral de diferentes talleres y charlas para incrementa las ventas de los diferentes productos, así como realización de nuevos talleres que estén en boga para el cuerpo médico.

• El Departamento Legal: El área legal de la empresa está conformada por profesionales externos, quienes brindan asesoría y representación jurídica en todos los asuntos legales de la organización. Este servicio es prestado por la Abg. Sandra Maldonado y el Abg. Víctor Llerena, quienes se encargan de la gestión y seguimiento de los temas legales que competen a la empresa.

Se evidenció un aspecto relevante identificado en el análisis del organigrama institucional es que, si bien al inicio de la relación laboral se entrega un manual de funciones, este documento únicamente se proporciona a determinadas áreas y su contenido resulta básico, sin detallar de manera integral las responsabilidades, atribuciones y alcances de cada cargo.

Esta situación ha generado interferencia de funciones entre áreas, duplicidad de actividades y, en ciertos casos, desconocimiento de responsabilidades específicas por parte del personal. La falta de una delimitación clara de funciones afecta la coordinación interna, la eficiencia operativa y el adecuado cumplimiento de los objetivos organizacionales.

1.10 Productos y Servicios que ofrece:

Kasanacorp se enfocada en la salud y bienestar, ofreciendo medicamentos integrativos para el área médica y estética como:

- Homeopatía
- Ozonoterapia
- Esencias Florales
- Suplementos Nutricionales
- Medicina Ortomolecular
- Dermocosmética

Además de la formación por medio de diferentes congresos, seminarios, diplomados, talleres a profesional del área médica y estética.

1.11 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Resumen del Control Interno Preliminar por componentes:

Figura 37

Resumen del Control Interno Preliminar por componentes

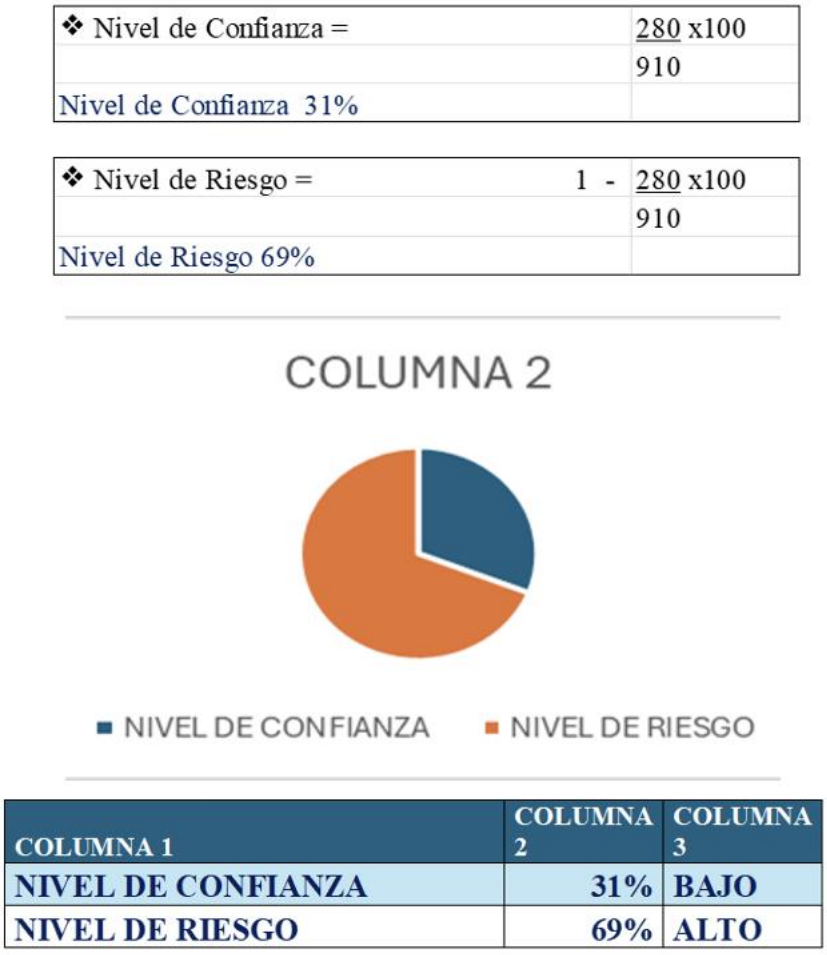
COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION TOTAL	NIVLE DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
Ambiente de Control	74	210	35,23%	BAJO	64,77%	ALTO
Evaluación de Riesgos	57	200	28,50%	BAJO	71,50%	ALTO
Actividades de Control	47	140	33,57%	BAJO	66,50%	ALTO
Información y Comunicación	77	200	38,50%	BAJO	61,50%	ALTO
Supervisón	25	160	15,63%	BAJO	84,38%	ALTO
TOTAL	280	910				

Nota. Elaboración del estudiante.

El sistema de control interno presenta debilidades significativas en todos sus componentes, por lo que resulta necesario implementar acciones correctivas orientadas a fortalecer los mecanismos de control, mejorar la gestión de riesgos y optimizar los procesos de supervisión, con el fin de reducir los niveles de riesgo y garantizar el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.

Figura 38

Confianza vs. riesgo - sistema de control interno



COLUMNA 1	COLUMNA 2	COLUMNA 3
NIVEL DE CONFIANZA	31%	BAJO
NIVEL DE RIESGO	69%	ALTO

Nota. Elaboración del estudiante.

La empresa Kasanacorp Cía. Ltda., según la evaluación de control interno preliminar se evidenció un nivel de confianza del 31 % y un nivel de riesgo del 69 % en el sistema de control interno de la gerencia e importaciones.

Estos valores reflejan una situación preocupante, ya que indican que los mecanismos de control existentes presentan debilidades importantes y no garantizan un funcionamiento plenamente eficiente de los procesos organizacionales.

Técnica utilizada: Se aplicaron técnicas de entrevista, observación directa y análisis documental.

Entrevistas a la gerencia, responsables departamentales y personal clave.

Observación de las actividades operativas en las áreas de farmacia, bodega e inventarios.

Revisión de documentos internos como reglamento, organigrama, matriz FODA, informes y normativa legal aplicable.

Alcance de la prueba: La evaluación comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, abarcando el análisis de los siguientes elementos:

Estructura organizacional y organigrama institucional.

Reglamento interno de trabajo.

Matriz FODA y su actualización.

Funcionamiento de los departamentos (administrativo, ventas, bodega, recursos humanos, entre otros).

Cumplimiento de normativas legales y regulatorias aplicables (SRI, IESS, ARCSA, etc.).

Evaluación preliminar del sistema de control interno, especialmente en gerencia e importaciones.

Evidencia obtenida:

Reglamento interno emitido en el año 2020.

Organigrama institucional y descripción de funciones del personal.

Matriz FODA proporcionada por la empresa.

Documentación legal y permisos de funcionamiento.

Información proporcionada en entrevistas respecto a la falta de actualización del FODA y manuales de funciones.

Resultados de la evaluación preliminar del control interno (nivel de confianza 31% y riesgo 69%).

Resultados:

Se identificó que el reglamento interno se encuentra redactado en términos generales y requiere actualización para mejorar su aplicabilidad.

La matriz FODA no se actualiza periódicamente, lo que limita la implementación de estrategias oportunas frente a debilidades y amenazas.

Se evidenció falta de manuales de funciones completos, generando duplicidad de actividades e interferencia entre áreas.

El sistema de control interno presenta debilidades significativas, reflejadas en un bajo nivel de confianza (31%) y alto nivel de riesgo (69%), lo que afecta la eficiencia operativa y el cumplimiento de objetivos.

Componente: Gerencia e Importaciones

Hallazgo 1: No se identifica por parte de gerencia las vulnerabilidades legales y operativas en la empresa.

Condición: Se evidencia que el 84% de los procesos evaluados presentan resultados negativos, con debilidades significativas en los controles internos, especialmente en áreas críticas como farmacia, contabilidad, bodega, inventarios y mensajería. Predominan controles manuales, ausencia de estandarización y limitada supervisión.

Criterio: De acuerdo con el marco COSO y buenas prácticas de control interno, las organizaciones deben contar con procesos documentados, controles efectivos, segregación de funciones, monitoreo continuo y uso de herramientas tecnológicas que aseguren la adecuada gestión de riesgos.

Causa: Falta de implementación formal de políticas y procedimientos, escasa cultura de control interno, limitada adopción tecnológica, ausencia de enfoque basado en riesgos y deficiencias en la supervisión y seguimiento.

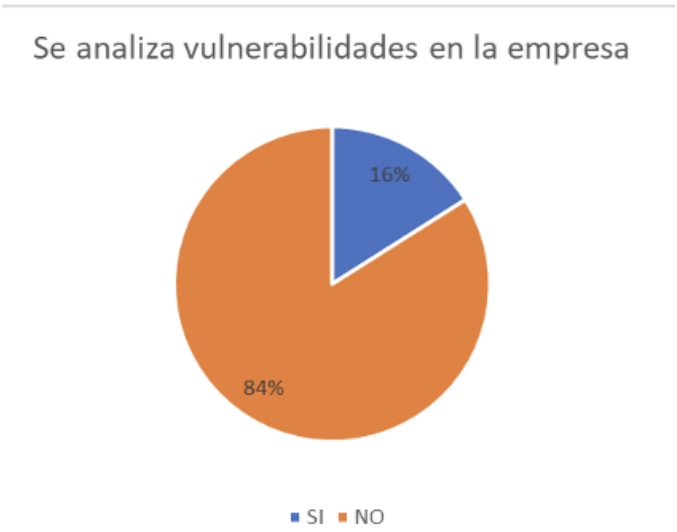
Efecto: Alta exposición a riesgos operativos, legales y financieros, incluyendo errores críticos (especialmente en farmacia), pérdidas económicas, posibles fraudes, sanciones regulatorias, falta de trazabilidad y baja eficiencia en los procesos.

Cuantificación: 84% de los procesos no cumplen con controles efectivos (nivel negativo), mientras que solo el 16% presenta cumplimiento parcial o adecuado.

Figura 39

Análisis de vulnerabilidades

	SI	NO
Se analiza vulnerabilidades en la empresa	16%	84%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 2: Incumplimiento de la normativa BPADT de transporte desde aduana de Guayaquil a bodega externa en Cuenca.

Condición: Se evidenció un 0% de cumplimiento en los criterios evaluados del proceso de transporte de importaciones desde la Aduana de Guayaquil hasta la bodega externa en Cuenca. Esto incluye deficiencias en: mantenimiento y limpieza del vehículo, control de temperatura durante retiro, traslado y entrega, seguridad, trazabilidad y aseguramiento de cadena de frío.

Criterio: Normativa BPADT aplicable al transporte de productos, la cual establece la obligación de garantizar condiciones adecuadas de limpieza, control de temperatura, cadena de frío, seguridad y trazabilidad durante todo el proceso logístico.

Causa:

- Ausencia de controles internos efectivos en el proceso de transporte.

- Falta de monitoreo y registro de condiciones críticas (temperatura y trazabilidad).

- Deficiente capacitación del personal involucrado.

- Uso de proveedor logístico (Transdyr Cía. Ltda.) sin certificación de Buenas Prácticas de Transporte (BPT).

- Debilidad en la supervisión y seguimiento por parte de la gerencia.

Efecto:

- Alto riesgo de deterioro o pérdida de calidad de los productos.

- Incumplimiento de la normativa BPADT.

- Posibles sanciones legales y regulatorias.

- Pérdida de confianza de clientes y entes de control.

- Impacto económico por devoluciones, reprocesos o pérdidas.

Cuantificación:

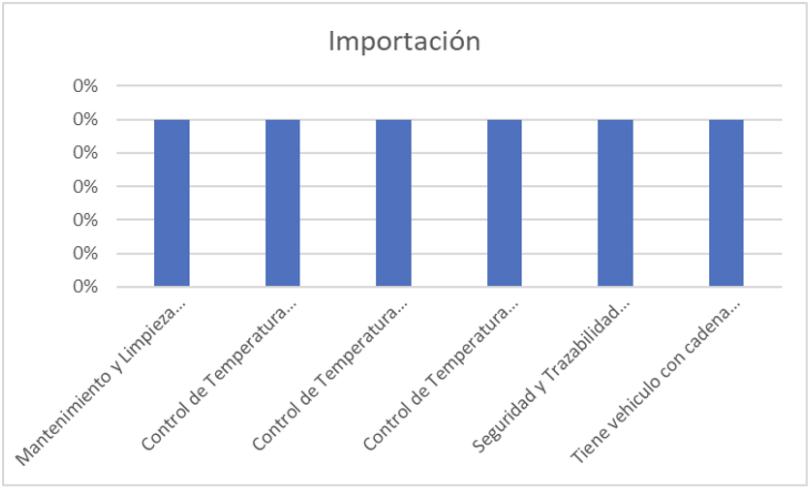
Cumplimiento del proceso: 0%.

Se evidencia que el operador logístico encargado del retiro desde Aduana de Guayaquil y entrega en bodega externa en Cuenca (Transdyr Cía. Ltda.) no cuenta con certificación de Buenas Prácticas de Transporte (BPT), lo que representa incumplimiento total de los requisitos evaluados y ausencia de evidencia documental que garantice control de cadena de frío, trazabilidad y condiciones de transporte.

Figura 40

Incumplimiento normativa BPADT

	Importacion 1	Importacion 2	Importacion 3
Mantenimiento y Limpieza según BPT	X	X	X
Control de Temperatura BPT al momento de retirar el producto	X	X	X
Control de Temperatura BPT en el transcurso del traslado	X	X	X
Control de Temperatura BPT al momento de entregar el producto	X	X	X
Seguridad y Trazabilidad según BPT	X	X	X
Tiene vehiculo con cadena de frio	X	X	X
	0%	0%	0%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 3: Deficiencias en el seguimiento y respuesta de los laboratorios ante la importación de productos, evidenciando una falta de trazabilidad y gestión.

Condición: Se evidencia que los laboratorios responden a las novedades relacionadas con la importación de productos; sin embargo, no se realiza un seguimiento posterior adecuado ni se garantiza la trazabilidad completa ni el cierre efectivo de los casos. Aunque existen notificaciones formales (correo/sistema) y comunicación entre bodega, gerencia y contabilidad, el proceso se interrumpe tras la respuesta del laboratorio, generando debilidades en la gestión integral del caso.

Criterio: Los procesos de control interno y gestión de calidad deben asegurar no solo la atención inicial de las novedades, sino también el seguimiento continuo, la trazabilidad completa y el cierre oportuno y verificable de los casos, conforme a las buenas prácticas del modelo COSO.

Causa: Falta de procedimientos formales de seguimiento y cierre, ausencia de herramientas de control y monitoreo para trazabilidad, y debilidades en la asignación de responsabilidades claras para asegurar la resolución final de las novedades por parte de los laboratorios.

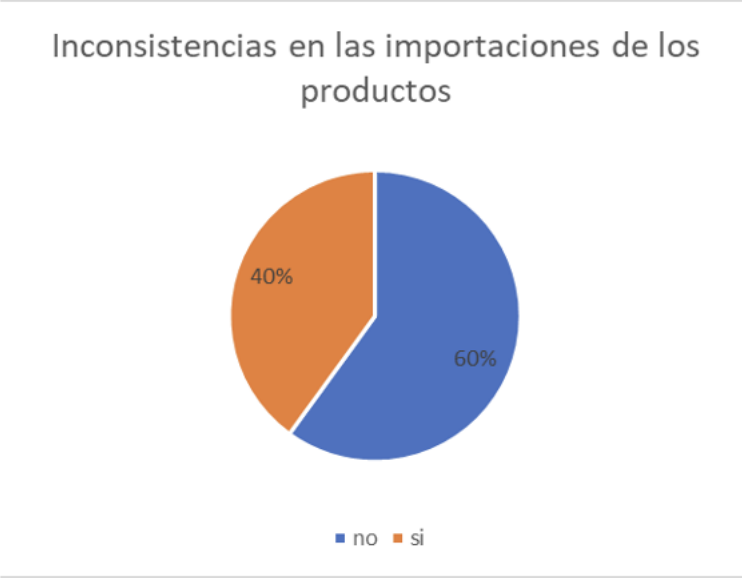
Efecto: Riesgo de acumulación de casos sin resolver, pérdida de trazabilidad, insatisfacción en los procesos de importación, debilidades en el control operativo y posibles impactos administrativos y regulatorios por falta de cierre efectivo de las novedades.

Cuantificación: Se evidencia un 60% de cumplimiento en aspectos como notificación, documentación y definición de soluciones, mientras que un 40% presenta inconsistencias principalmente en el seguimiento y cierre de casos. Aunque la mayoría de los casos recibe respuesta inicial adecuada, solo una parte asegura trazabilidad completa hasta su cierre efectivo.

Figura 41

Inconsistencia en importaciones

	no	si
Inconsistencias en las importaciones de los productos	60%	40%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 4: Incumplimiento en los plazos de importación.

Condición: Se evidenció un bajo desempeño en el proceso de importación 2024, con un cumplimiento global del 38% y una desviación de 178 días frente a los 107 días planificados. Aunque etapas finales como embarque (89%), nacionalización (88%) y entrega (100%) muestran desempeño aceptable, las fases iniciales —especialmente la gestión con proveedor (22%), solicitud (50%) y aprobación interna (50%)— presentan incumplimientos significativos que afectan el desempeño integral del proceso.

Criterio: De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), el marco COSO y buenas prácticas de control interno, los procesos deben ejecutarse conforme a la planificación establecida, garantizando eficiencia operativa, control de tiempos, monitoreo continuo y gestión oportuna de desviaciones.

Causa: Debilidades en la planificación y control del proceso, ausencia de acuerdos de niveles de servicio (SLA), deficiente seguimiento a proveedores, fallas en la coordinación interna, inconsistencias documentales y falta de un sistema integral de monitoreo por etapas.

Efecto: Retrasos significativos en el proceso de importación, baja eficacia operativa, riesgo de desabastecimiento, sobrecostos potenciales, cuellos de botella internos y afectación del cumplimiento de objetivos institucionales debido a la acumulación de demoras en fases críticas iniciales.

Cuantificación: 38% de cumplimiento global del proceso de importación (No cumple, <70%).

Figura 42

Cumplimiento etapas en el proceso de importación

Proceso / Etapa	% Cumplimiento
Solicitud de importación	50%
Aprobación interna	50%
Gestión con proveedor	22%
Embarque	89%
Nacionalización	88%
Entrega final	100%
Total General	38%

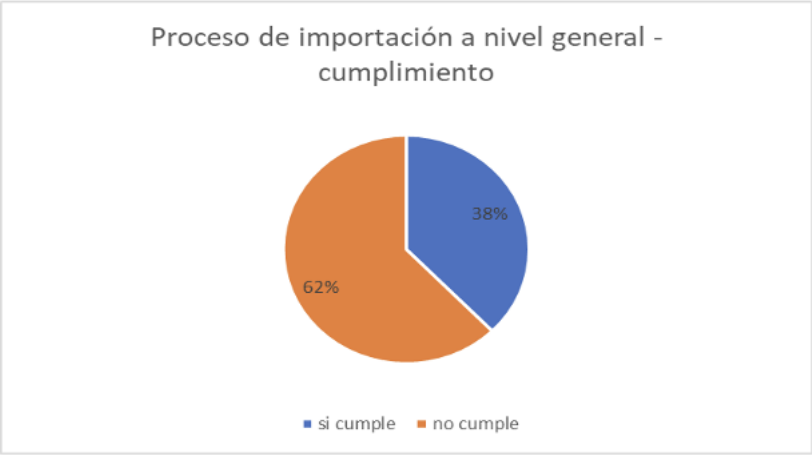


Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 43

Cumplimiento proceso de importación

Proceso / Etapa	si cumple	no cumple
Proceso de importación	38%	62%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 5: Incumplimiento en la comparación de gastos e ingresos anualmente.

Condición: Se evidenció un bajo nivel de cumplimiento (25%) en los procedimientos de análisis financiero. Aunque se elaboran informes comparativos, no se realizan análisis de variación porcentual, no se documenta la discusión gerencial sobre causas de desviaciones y no existen planes de acción para corregir gastos no justificados. Asimismo, la matriz de control de gastos solo se cumple en 25% y no se cumple en 75%.

Criterio: De acuerdo con NIA, marco COSO y buenas prácticas de control interno, la administración debe ejecutar análisis financiero sistemático (horizontal y vertical), evaluar variaciones relevantes, documentar revisiones gerenciales y establecer acciones correctivas que fortalezcan el control presupuestario, la toma de decisiones y la gestión de riesgos financieros.

Causa: Ausencia de procedimientos formales de análisis horizontal y de variaciones, debilidades en el uso de herramientas de evaluación financiera, falta de seguimiento gerencial sobre resultados y ausencia de mecanismos de control para definir e implementar acciones correctivas oportunas.

Efecto: Riesgo de no identificar pérdidas operativas y desviaciones presupuestarias, toma de decisiones basada en información incompleta, ineficiencia en el gasto, fugas de recursos y falta de acciones preventivas frente a riesgos financieros relevantes, comprometiendo la sostenibilidad del negocio.

Cuantificación: Rentabilidad real negativa de -8.80% sobre una base de inversión de 228,297.09, equivalente a pérdida de valor del capital. Rentabilidad operativa: -$4.15 por cada $100 vendidos, evidenciando pérdida neta. Margen bruto positivo de 50.75%, pero insuficiente frente a gastos operativos elevados. Gastos de ventas: $168,971.94 (34.9% ingresos). Gastos administrativos: $91,244.12 (18.8%). Pérdida neta: -$20,092. Relación costo-ingreso: $0.49 costos vs $0.51 margen bruto.

Rentabilidad real (capital - inversión):

$$\text{Rantabilidad real} = \frac{Utilidad}{Inversión\ o\ activos} x100 \frac{\$-20{,}092.30}{\$228{,}297.09} x100 \approx -8.80\%$$

Rentabilidad (rentable negocio al vender):

$$\text{Rantabilidad} = \frac{Resultado\ final}{IIngresos\ totales} x100 \frac{\$-20{,}092.30}{\$482{,}442.30} x100 \approx -4.16\%$$

Margen Utilidad:

$$\text{Margen} = \frac{Utilidad}{Ingresos} x100 \frac{\$244{,}026.49}{\$482{,}442.30} x100 \approx 50.58\%$$

Relación costos ingresos:

$$\text{Relación costos - ingresos} = \frac{Costos}{Ingresos} \quad \frac{\$238{,}415.80}{\$482{,}442.30} \approx 49.41\%$$

Figura 44

Relación: Costos- ingresos

	SI	NO
Matriz control de gastos	25%	75%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 6: Incumplimiento en la aplicación de ratios en la empresa.

Condición: Se verificó que la gerencia no utiliza tableros de indicadores (KPIS), no realiza estudios de competitividad (benchmarking) ni aplica ratios financieros o históricos. Actualmente, las decisiones estratégicas y operativas se toman sin respaldo técnico ni análisis de datos.

Criterio: Las buenas prácticas de gestión y el manual de control interno exigen que la dirección evalúe el desempeño de los departamentos y la posición de la empresa en el mercado mediante indicadores medibles para garantizar la eficiencia y sostenibilidad.

Causa: Falta de una cultura organizacional basada en datos y ausencia de procedimientos formales que obliguen a la gerencia a sustentar sus decisiones en análisis técnicos y comparativos.

Efecto: Alto riesgo de tomar decisiones erróneas basadas en la intuición, lo que genera pérdida de competitividad, ineficiencia en el gasto de los departamentos y el desconocimiento de amenazas externas que podrían afectar la continuidad del negocio.

Hallazgo 7: Incumplimiento en negociaciones de importación

Condición: La gerencia presenta un nivel de cumplimiento del 88% en el análisis previo de procesos de importación y negociación, evidenciándose controles adecuados en la identificación y evaluación de proveedores, análisis comparativo de precios, definición de términos de venta y soporte documental; sin embargo, no se aplica de forma sistemática la evaluación de riesgos en los casos revisados, lo que genera una debilidad en el proceso.

Criterio: Según el marco COSO, el control interno debe integrar de manera completa la evaluación de riesgos como parte esencial de las actividades de control, asegurando la identificación, análisis y respuesta a riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos organizacionales.

Causa: Falta de integración formal y consistente del componente de gestión y evaluación de riesgos dentro del análisis previo de importaciones, priorizándose controles operativos y documentales sobre el enfoque de riesgos.

Efecto: Exposición de la organización a riesgos operativos, financieros y de abastecimiento no identificados ni valorados oportunamente, limitando la efectividad total del control interno.

Cuantificación: 88% de cumplimiento general en el proceso de análisis previo y 12% de debilidad correspondiente a la ausencia de evaluación de riesgos.

Figura 45

Cumplimiento en negociaciones de importación

	análisis de importación	no se analiza riesgos
Laboratorios	88%	12%



Nota. Elaboración del estudiante.

A continuación, se detalla los resultados de las evaluaciones a los departamentos de:

- Recursos Humanos.
- Ventas APM.
- Bodega – Inventarios (BPADT).

Figura 46

Resultados de evaluación de departamentos

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
RRHH	205	630	33%	BAJO	67%	ALTO
VENTAS	136	540	25%	BAJO	75%	ALTO
BODEGA	300	660	45%	BAJO	55%	ALTO

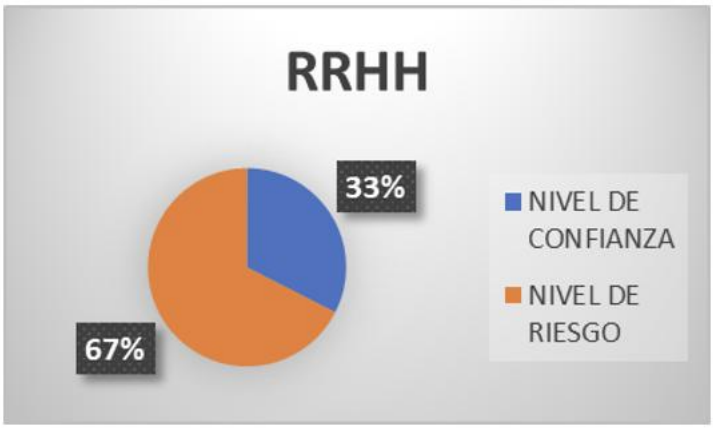
Nota. Elaboración del estudiante.

Componente: Recursos Humanos

Figura 47

Nivel de confianza RRHH

NIVELES	PORCENTAJ	RESULTAD
N. CONFIANZA	33%	BAJO
N. RIESGO	67%	ALTO



Nota. Elaboración del estudiante.

Procedimiento de auditoría: Para la evaluación del área de Recursos Humanos se aplicaron técnicas de auditoría orientadas a obtener evidencia suficiente y competente. Estas incluyeron entrevistas al personal responsable de talento humano y administrativo, revisión documental de registros de personal, políticas internas y normativa laboral vigente, así como la aplicación de cuestionarios de control interno con el fin de valorar la eficacia de los controles establecidos.

Alcance de la auditoría: La revisión abarcó el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024. El análisis incluyó los procesos de contratación, control de personal y cumplimiento de obligaciones laborales, junto con la evaluación de los componentes del sistema de control interno y la identificación de riesgos asociados a la gestión del talento humano.

Evidencia obtenida: La evidencia recopilada se sustentó en la documentación del personal, la información proporcionada mediante entrevistas y los resultados de la evaluación del control interno. Esta evaluación determinó un nivel de confianza del 33% y un nivel de

riesgo del 67%, además de evidenciar la ausencia de estructuras formales para la gestión de riesgos.

Resultados y análisis técnico: Los resultados reflejan un sistema de control interno con debilidades estructurales significativas. El nivel de confianza del 33%, considerado bajo, indica que los controles existentes no son suficientes ni operan de manera efectiva para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. En contraste, el nivel de riesgo del 67%, calificado como alto, evidencia una elevada probabilidad de errores operativos, ineficiencias e incumplimientos normativos.

Más allá de los valores individuales, lo crítico es la combinación de baja confianza con alto riesgo, lo que revela una exposición considerable a fallas e irregularidades. Se observa falta de integración entre los controles existentes, así como debilidades en los procesos de supervisión y monitoreo continuo. La organización no presenta un problema aislado, sino una acumulación de deficiencias menores que, en conjunto, generan un entorno de alta vulnerabilidad.

Si bien existen ciertos mecanismos de control, estos no se encuentran articulados ni alineados dentro de un sistema estructurado, lo que limita su efectividad. Esta situación no necesariamente responde a una gestión inadecuada intencional, sino a la ausencia de una estructura sólida que respalde y conecte los procesos administrativos.

Conclusión y oportunidad de mejora: El área de Recursos Humanos opera actualmente con un nivel de incertidumbre superior al nivel de control, lo que incrementa la exposición a riesgos. No obstante, este escenario representa una oportunidad clara para fortalecer la gestión mediante la implementación de mejoras estructurales.

Se recomienda la creación de una unidad o función formal de gestión de riesgos a nivel organizacional, que permita identificar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos de manera sistemática, así como integrar y fortalecer los controles internos existentes.

Hallazgo 8: Incumplimiento de capacitaciones en la cultura organizacional en la empresa.

Condición: Se evidencia un bajo nivel de cumplimiento en el programa de capacitaciones. Las capacitaciones generales alcanzan apenas un 10% (8 ejecutadas vs. 72 no

realizadas), mientras que las capacitaciones en BPADT presentan un 72% de cumplimiento (69 ejecutadas vs. 27 no realizadas), ambos por debajo del mínimo aceptable (≥80%). Adicionalmente, el 100% del personal carece de formación en temas críticos como cumplimiento normativo, habilidades blandas, cultura organizacional, inclusión y protección de datos.

Criterio: El 100% del personal debe participar en programas de capacitación integrales, estructurados y documentados, alineados a las necesidades organizacionales y normativas (incluyendo BPADT – ARCSA), con planificación anual, seguimiento, evaluación de resultados y mejora continua.

Causa: Deficiente planificación del plan de capacitación, ausencia de un programa anual estructurado, falta de seguimiento y control, escasa priorización de temas críticos y debilidades en la gestión del área de Talento Humano.

Efecto: Alto nivel de desconocimiento en temas clave, incremento del riesgo de incumplimiento normativo (ARCSA), debilidad en la cultura organizacional, bajo nivel de competencias del personal, disminución del desempeño, fallas operativas (manejo de inventarios, trazabilidad, condiciones de almacenamiento), problemas en clima laboral y riesgos en seguridad y salud ocupacional.

Cuantificación:

Con lo cual:

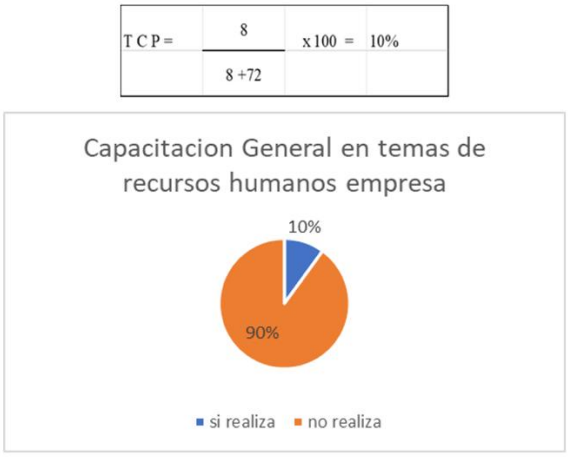
* SI (capacitaciones realizadas) =8

* NO (no realizadas) = 72

* N/A = 8 (no se consideran)

Figura 48

Capacitación en RRHH



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 9: Falencias en los controles manuales de llenado de la asistencia de los empleados.

Condición: El personal presenta alta puntualidad, pero bajo rendimiento, con ausentismo injustificado elevado, improductividad generalizada y deficiencias en la gestión de vacaciones (acumulación y falta de control).

Criterio: Principios de Ambiente de Control, Actividades de Control y Monitoreo (disciplina laboral, gestión del desempeño y control de beneficios).

Causa: Debilidad en supervisión, falta de políticas estrictas y planificación (desempeño y vacaciones), escaso seguimiento y control interno.

Efecto: Alto riesgo organizacional: baja productividad, interrupciones operativas, contingencias laborales y aumento del pasivo financiero.

Cuantificación: 80% puntualidad; 60% ausentismo injustificado; 100% problemas de productividad; 60% ausencias cortas frecuentes; acumulación de hasta 49 días de vacaciones; provisión de $3,569.87.

Figura 49

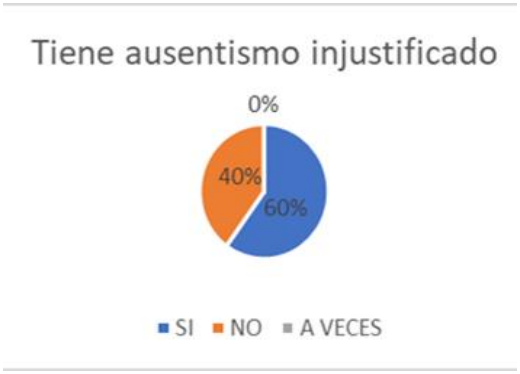
Ausentismo justificado



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 50

Ausentismo injustificado



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 51

Puntualidad



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 52

Retrasos diarios



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 53

Horas extras



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 54

Productividad



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 55

Ausencias cortas



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 56

Análisis comportamental de empleados



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 10: Deficiencias en el sistema de control interno en los departamentos de la empresa, identificando incumplimientos en los procedimientos establecidos.

Condición: Se evidencian deficiencias en la aplicación del sistema de control interno en los departamentos, con incumplimiento de procedimientos y un nivel global de eficacia del 78%, por debajo de la meta del 90%. Existen áreas críticas con bajo desempeño: Gerencia (44%), Marketing (50%), Ventas (67%) y Bodega (67%).

Criterio: Según el sistema de control interno institucional (alineado a COSO), los procedimientos y KPIS establecen que cada área debe alcanzar al menos el 90% de cumplimiento, garantizando eficiencia operativa, confiabilidad de la información y logro de objetivos organizacionales.

Causa:

- Debilidades en el ambiente de control (liderazgo y dirección estratégica deficiente).
- Falta de monitoreo continuo (componente de supervisión COSO).
- Insuficiente aplicación de actividades de control.
- Deficiente seguimiento de KPIS y ausencia de acciones correctivas oportunas.
- Limitaciones en la comunicación y evaluación del desempeño.

Efecto:

- Disminución de la eficacia operativa.
- Incremento de riesgos financieros, administrativos y operativos.
- Incumplimiento de metas departamentales.
- Uso ineficiente de recursos.
- Afectación al logro de objetivos institucionales y sostenibilidad del negocio.

Cuantificación:

- Nivel global: 78% (déficit de 12 puntos frente a la meta).

Áreas críticas (🔴):

- Gerencia: 44% (brecha de -46%)
- Marketing: 50% (-40%)
- Ventas: 67% (-23%)
- Bodega: 67% (-23%)
- Contabilidad: 78% (-12%)

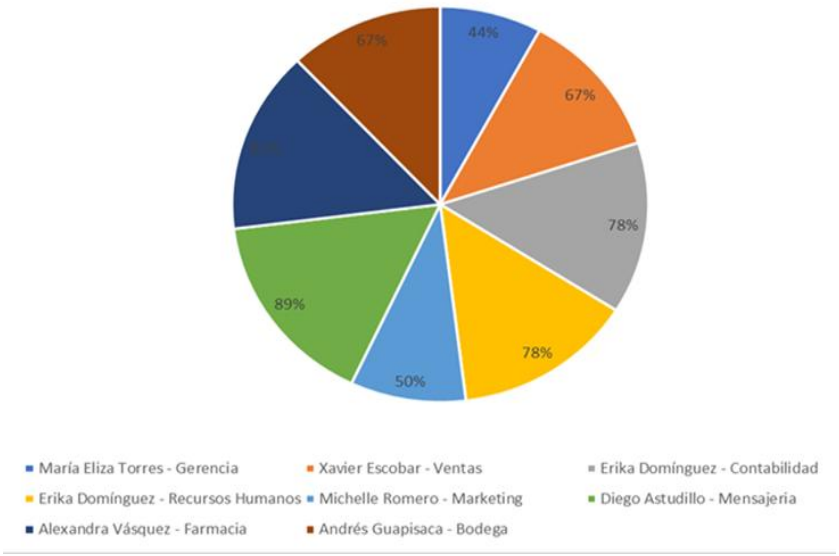
Áreas medias (🟡):

- RRHH: 78%–83% (inestabilidad)
- Mensajería: 89% (-1%)
- Farmacia: 83% (-7%)

- 70% de los indicadores en nivel crítico.
- Nivel organizacional: Deficiente.
- Riesgo: Alto.

Figura 57

Sistema de control interno vs. procesos establecidos



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 11: Incumplimiento con planes de carrera y retención del personal.

Condición: Se evidenció incumplimiento generalizado en la implementación de planes de carrera y estrategias de retención en todos los departamentos evaluados. El 100% de las áreas no cuenta con planes formales de carrera ni de retención, con una cobertura promedio de apenas 30% en planes de carrera y 33% en retención, niveles de estructura entre 1 y 2 (deficiente), ausencia de programas de desarrollo individual (PDI = 0%) y una tasa de retención inexistente. Esta situación se traduce en un riesgo de fuga de talento muy alto, con prioridad de intervención crítica, especialmente en áreas como Recursos Humanos y Marketing.

Criterio: Las buenas prácticas de gestión del talento humano y los lineamientos de control interno (COSO) establecen que las organizaciones deben contar con políticas formales de desarrollo profesional, planes de carrera estructurados, programas de desarrollo individual (PDI) y estrategias de retención, que aseguren la permanencia del talento, fortalezcan las competencias del personal y reduzcan la rotación.

Causa: La problemática responde a la ausencia de políticas formales de desarrollo profesional, falta de planificación estratégica del talento humano, debilidades en la gestión del área de Recursos Humanos, inexistencia de mecanismos de seguimiento y control, y escasa implementación de estrategias orientadas a la retención y motivación del personal.

Efecto: Esta deficiencia genera un alto riesgo de fuga de talento, desmotivación del personal, pérdida de conocimiento institucional, incremento en costos de rotación, inestabilidad laboral y afectación directa a la continuidad operativa. Asimismo, limita el

crecimiento profesional de los colaboradores y reduce la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Cuantificación:

Figura 58

Plan de carrera vs. retención de personal

Departamento	¿Existe Plan de Carrera? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Carrera? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento	¿Existe Plan de Retención? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Retención? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento
Gerencia / Importaciones	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Ventas/Visita medica	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Contabilidad	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Recursos Humanos	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Marketing / Redes sociales	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Mensajeria	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Farmacia	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Bodega	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Total	Plan de carrera		30%		Plan de retención		33%	

Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 59

Plan de retención por departamentos



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 12: Incumplimiento en el proceso de reclutamiento del personal

Condición: Se evidencia que el proceso de reclutamiento y selección de personal presenta un desempeño parcialmente adecuado, con fortalezas en las etapas iniciales como la búsqueda y entrevista de candidatos. Sin embargo, persisten debilidades en la fase de evaluación, formalización y cierre del proceso, lo que afecta su integralidad y efectividad.

Criterio: El proceso de reclutamiento debe ejecutarse de manera planificada, técnica y formal, incorporando herramientas de evaluación objetivas (pruebas técnicas y psicométricas), presupuesto definido, cronograma establecido y responsables designados, garantizando la selección del talento adecuado conforme a principios de control interno (COSO) y buenas prácticas de gestión de talento humano.

Causa:

- Ausencia de pruebas técnicas y psicométricas en la evaluación de candidatos.
- Falta de formalización de procedimientos de reclutamiento.
- Inexistencia de presupuesto específico para el proceso.
- No hay un responsable fijo del proceso de contratación.
- Contratación reactiva por urgencias operativas.
- Falta de planificación temporal del proceso de selección.

Efecto:

- Riesgo de contratación de personal no idóneo.
- Disminución de la eficiencia organizacional.
- Retrasos en los procesos de vinculación laboral.
- Aumento de la improvisación en la gestión de talento humano.
- Debilitamiento del control interno en el componente de recursos humanos.

Cuantificación: Se evidencia un 62% de cumplimiento en el proceso (principalmente en búsqueda y entrevistas), mientras que un 38% presenta deficiencias significativas, especialmente por la ausencia de evaluaciones técnicas, falta de presupuesto, ausencia de planificación y debilidad en la formalización del proceso de contratación.

Figura 60

Análisis de cumplimiento en procesos de selección

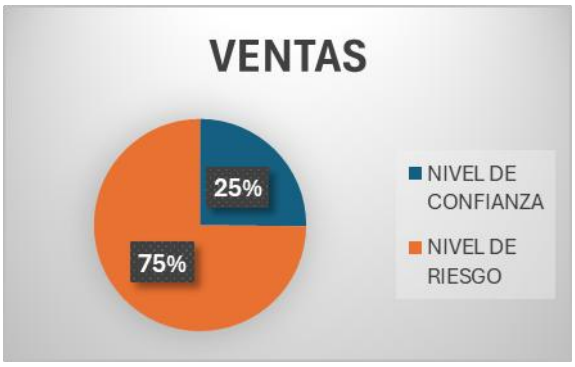
Actividad	si se da	no se da
Proceso de reclutamiento y selección	62%	38%



Componente: Ventas

Figura 61Ventas - Confianza vs. riesgo

Columna1	PORCENTA	RESULTAD
N. CONFIANZA	25%	BAJO
N. RIESGO	75%	ALTO



Nota. Elaboración del estudiante.

Procedimiento de auditoría: La evaluación del área de Ventas se realizó mediante la aplicación de técnicas de auditoría orientadas a obtener evidencia suficiente y pertinente. Se efectuaron entrevistas al personal de ventas y responsables del área, junto con la revisión documental de reportes de ventas, registros de clientes y políticas comerciales. Adicionalmente, se aplicaron cuestionarios de control interno para evaluar la eficacia de los controles existentes y la gestión de los procesos comerciales.

Alcance de la auditoría: El examen comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. Se analizaron los procesos de ventas, facturación y seguimiento a clientes,

así como las políticas de crédito, la gestión de cartera y los mecanismos de supervisión y control de las actividades comerciales.

Evidencia obtenida: La evidencia se sustentó en los reportes de ventas, registros de transacciones y la información recopilada en entrevistas. Asimismo, los resultados de la evaluación del control interno evidenciaron un nivel de confianza del 25% y un nivel de riesgo del 75%, además de la falta de documentación formal de controles y procedimientos en el área.

Resultados y análisis técnico: Los resultados reflejan un sistema de control interno altamente vulnerable, caracterizado por bajos niveles de confianza y altos niveles de riesgo en sus componentes. El nivel de confianza del 25% indica que los controles aplicados a los procesos de ventas —incluyendo políticas de crédito, seguimiento a clientes, registro de transacciones y supervisión comercial— son débiles o insuficientes, lo que compromete la confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones.

Por su parte, el nivel de riesgo del 75% evidencia una alta probabilidad de fallas relevantes dentro del proceso comercial, lo que puede derivar en incumplimiento de metas, deficiencias en la gestión de cartera, errores en la facturación y debilidades en la planificación y control de las actividades. Esta situación no corresponde a un problema aislado, sino a la ausencia de una estructura sólida de control, planificación y seguimiento.

Se observa que, aunque el equipo comercial ejecuta sus funciones operativas, lo hace sin un soporte adecuado de controles formales ni lineamientos claramente definidos, lo que incrementa la exposición al riesgo y limita la eficiencia y competitividad del área. La carencia de documentación formal y de mecanismos efectivos de supervisión refuerza la condición de un sistema de control interno inmaduro.

Conclusión y oportunidad de mejora: El área de Ventas presenta una alta exposición al riesgo y una baja confiabilidad en su información, lo que compromete la sostenibilidad de los ingresos y la calidad de la gestión comercial. No obstante, este escenario constituye una oportunidad estratégica para rediseñar los procesos, fortalecer los controles internos y establecer mecanismos formales de gestión y supervisión.

Se recomienda estructurar e implementar controles documentados, fortalecer las políticas de crédito y gestión de cartera, y establecer un sistema integral de gestión de riesgos que permita mejorar la toma de decisiones y asegurar la eficiencia operativa del área.

Hallazgo 13: Inconsistencias en los gastos de movilidad y viáticos de los vendedores.

Condición: Se evidencia falta de concordancia entre los registros contables y los reportes de gastos de movilidad y viáticos. Solo el 21% (5 casos) cumple con la presentación de facturas correctas y válidas, mientras que el 79% (19 casos) no cumple con los requisitos establecidos por contabilidad. Adicionalmente, se identifican inconsistencias en los registros, como: uso esporádico del rubro de hospedaje sin justificación clara, diferencias entre el total de anticipos y sus componentes, errores en la aplicación del IVA (sin proporcionalidad con la base imponible), meses sin sustento documentado (agosto, octubre y noviembre) y ausencia de número de liquidación en algunos casos.

Criterio: Políticas internas de viáticos y gastos de movilidad; principios contables de razonabilidad del gasto, exactitud, integridad de la información financiera y cumplimiento de requisitos documentales establecidos por el área contable.

Causa: Debilidades en el control interno, reflejadas en falta de validación y conciliación de los gastos reportados, errores manuales recurrentes, ausencia de lineamientos operativos claros, deficiente supervisión, inadecuados controles en el registro de información y limitada segregación de funciones entre quienes registran, revisan y aprueban los gastos.

Efecto: Riesgo de uso ineficiente o indebido de recursos, sobreestimación de gastos, distorsión de la información financiera, posibles pagos indebidos, pérdida de trazabilidad de los gastos, incremento de errores operativos, exposición a irregularidades administrativas y posibles sanciones fiscales o tributarias.

Cuantificación: Total de casos evaluados: 24. Cumplimiento: 5 casos (21%). Incumplimiento: 19 casos (79%). Se identifican al menos 3 meses (agosto, octubre y noviembre) con registros sin sustento documentario completo, lo que representa un 100% de inconsistencia documental en dichos periodos específicos.

Figura 62

Gastos de movilidad

Gastos de movilidad	
Si cumple	21%
No cumple	79%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 14: Falta de documentación de la entrega de muestras médicas a los médicos o estéticas.

Condición: Inexistencia de registros formales de entrega de muestras médicas (sin datos de fecha, destinatario, producto, lote, cantidad ni firma de recepción), lo que impide la trazabilidad del proceso.

Criterio: Políticas internas de control de inventarios y normativa aplicable que exige documentación, trazabilidad y control en la entrega de productos médicos (Actividades de Control e Información y Comunicación – COSO).

Causa: Debilidad en los controles internos y ausencia de procedimientos formalizados para el registro y seguimiento de entrega de muestras médicas.

Efecto: Falta de trazabilidad del inventario, riesgo de uso indebido o desvío de productos, incumplimiento normativo y falta de transparencia en la gestión.

Cuantificación: 0% de cumplimiento en registros de entrega (0 entregas documentadas de un universo no registrado).

Hallazgo 15: Falta de cumplimiento y cobertura por parte de los visitadores médicos al no llenar la información en el sistema móvil de ventas.

Condición: Se evidenció que los visitadores médicos no registran de manera oportuna ni completa sus actividades en el sistema móvil WISE. No existen reportes confiables de visitas realizadas ni de cobertura efectiva. Se observa registro parcial de inicio y fin de jornada (15 de

20 = 75%), uso de geolocalización por WhatsApp con cobertura incompleta (200 de 240 = 83%) y ausencia total de registros en el sistema WISE para geolocalización (0%) y visitas realizadas (0%). Asimismo, no se evidencian rutas asignadas en el sistema por el líder comercial (0%), y en varios casos no existe documentación del universo total esperado, limitando la trazabilidad del proceso.

Criterio: Políticas internas de gestión comercial, procedimientos de reporte de visitas médicas, lineamientos de control y seguimiento establecidos por la organización, y principios del modelo COSO relacionados con actividades de control, información y comunicación, que exigen registros completos, oportunos, verificables y trazables de las operaciones comerciales.

Causa: Debilidades en la supervisión del proceso comercial, falta de control sobre el uso del sistema móvil WISE, ausencia de mecanismos de validación de la información reportada, posible falta de capacitación del personal, baja disciplina de registro, y potenciales fallas operativas o de parametrización del sistema.

Efecto: Pérdida de trazabilidad de las actividades comerciales, imposibilidad de medir con precisión la cobertura y cumplimiento de metas, toma de decisiones basada en información incompleta o no confiable, debilidades en el control operativo, y riesgo de ineficiencia en la gestión de la fuerza de ventas. Adicionalmente, se afecta la confiabilidad de los indicadores de desempeño y la efectividad del seguimiento comercial.

Cuantificación:

- Inicio y fin de jornada: 15/20 = 75% cumplimiento (5 registros faltantes = 25%).

- Geolocalización vía WhatsApp: 200/240 = 83% cumplimiento (40 registros faltantes = 17%).

- Geolocalización en WISE: 0/240 = 0% cumplimiento.

- Visitas registradas en WISE: 0 = 0% cumplimiento (sin universo documentado).

- Rutas asignadas en WISE: 0 = 0% cumplimiento (sin universo documentado).

En conjunto, se evidencia cumplimiento parcial en actividades básicas de registro (75%–83%) e incumplimiento crítico o total (0%) en los procesos esenciales de trazabilidad comercial, generando una debilidad estructural en el control interno del sistema de gestión comercial.

Figura 63

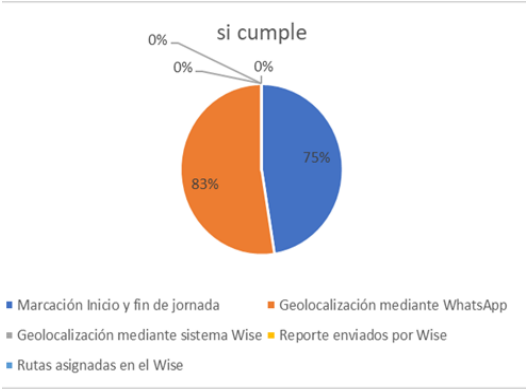
Cumplimiento de cobertura por parte de los visitadores médicos

	si cumple	no cumple
Marcación Inicio y fin de	75%	25%
Geolocalización mediante WhatsApp	83%	17%
Geolocalización mediante sistema Wise	0%	100%
Reporte enviados por Wise	0%	100%
Rutas asignadas en el Wise	0%	100%
Total Cobertura y cumplimiento	**32%**	**68%**

Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 64

Parámetros cumplidos



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 65

Parámetros incumplidos



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 66

Cobertura vs. cumplimiento



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 16: Incumplimiento y ausencia de reportes comerciales impide la verificación y autenticación de la información.

Condición: Se evidenció incumplimiento y ausencia de reportes comerciales que permitan verificar y autenticar las visitas realizadas por los vendedores. El nivel de cumplimiento es del 9%, con inexistencia de registros formales y ausencia de controles clave como geolocalización, validación de horarios, duración de visitas, frecuencia, verificación de rutas, evidencia documental, supervisión en campo y análisis de patrones anómalos. La gestión se limita únicamente al seguimiento de resultados comerciales mensuales.

Criterio: Políticas internas de control comercial, procedimientos de gestión de ventas y principios de control interno (COSO), que establecen la necesidad de mecanismos de verificación, trazabilidad, supervisión y validación de la información reportada para garantizar confiabilidad, transparencia y cumplimiento de objetivos comerciales.

Causa: Debilidades en el control interno, ausencia de procedimientos de supervisión en campo, falta de herramientas de validación de visitas, escaso monitoreo del desempeño comercial, inexistencia de controles digitales (GPS o bitácoras), y deficiencias en la generación, revisión y análisis de reportes de respaldo.

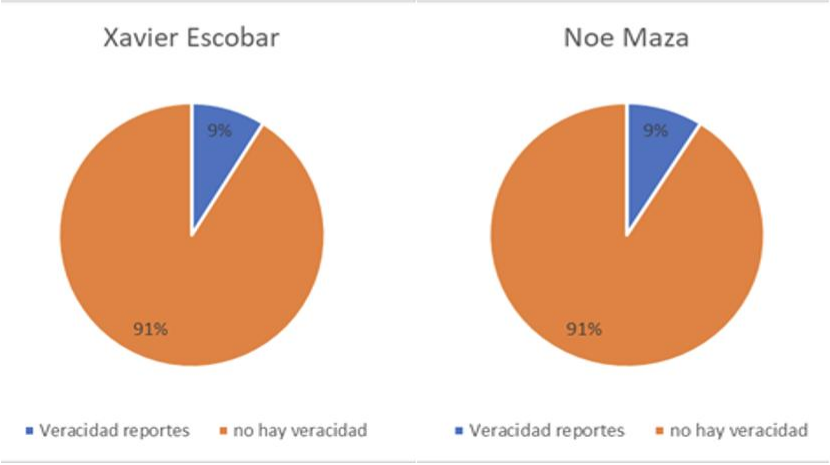
Efecto: Información no confiable sobre la gestión comercial, imposibilidad de validar la ejecución real de visitas, debilidad en el control operativo de la fuerza de ventas, riesgo de incumplimiento de cobertura y metas, potencial reporte de actividades no realizadas, exposición a fraude operativo, limitaciones en la toma de decisiones y debilitamiento del control administrativo y legal.

Cuantificación: Cumplimiento de reportes comerciales: 9%. Cumplimiento efectivo de criterios de control: 1 de 11 criterios (≈ 9%). 0% de evidencia de auditoría de campo (sin GPS, sin validación de rutas, sin contacto verificable con clientes). 100% de ausencia de registros formales auditables. Riesgo alto por imposibilidad de verificación de visitas (0% trazabilidad operativa).

Figura 67

Análisis veracidad de reportes por vendedor

Vendedor	Veracidad reportes	no hay veracidad
Xavier Escobar	9%	91%
Noe Maza	9%	91%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 17: Incumplimiento de las políticas de descuento y crédito por pate de los vendedores.

Condición: Se evidenció un incumplimiento en la aplicación de las políticas de crédito por parte de los vendedores, donde solo el 42% de los casos cumple con los lineamientos establecidos, mientras que el 58% no cumple. Adicionalmente, en el 95% de los clientes no se realizan ni se completan las solicitudes de crédito, evidenciando una debilidad crítica en el control del proceso. En contraste, la política de descuentos presenta un alto nivel de cumplimiento del 96%, con solo un 4% de desviaciones menores.

Criterio: Según el marco COSO y las buenas prácticas de control interno, las políticas de crédito y descuento deben aplicarse de manera obligatoria, estandarizada y documentada, garantizando la evaluación previa del riesgo crediticio, la trazabilidad de las decisiones comerciales y el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos.

Causa: Falta de obligatoriedad en el diligenciamiento de solicitudes de crédito, debilidades en la supervisión y control del área comercial, deficiente seguimiento al cumplimiento de políticas internas, y escasa cultura de control en la aplicación de criterios de crédito por parte de los vendedores.

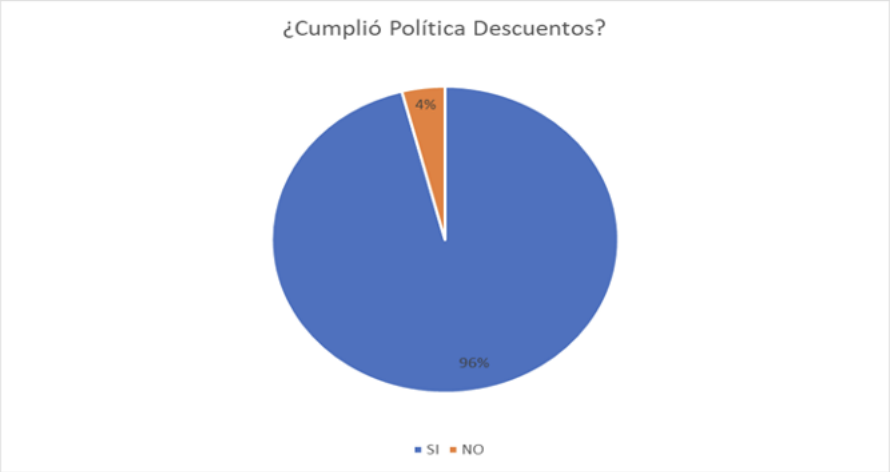
Efecto: Incremento del riesgo financiero por otorgamiento de créditos sin evaluación adecuada, posible exposición a cartera incobrable, debilitamiento del control interno, decisiones comerciales sin sustento documental y afectación a la gestión del riesgo crediticio de la organización.

Cuantificación: Crédito: 42% cumplimiento / 58% incumplimiento. Solicitudes de crédito no realizadas en 95% de los casos. Descuentos: 96% cumplimiento (4% mejora).

Figura 68

Análisis cumplimiento políticas de descuentos

	SI	NO	
¿Cumplió Política Descuentos?	23	1	24
Total / 100%	96%	4%	100%

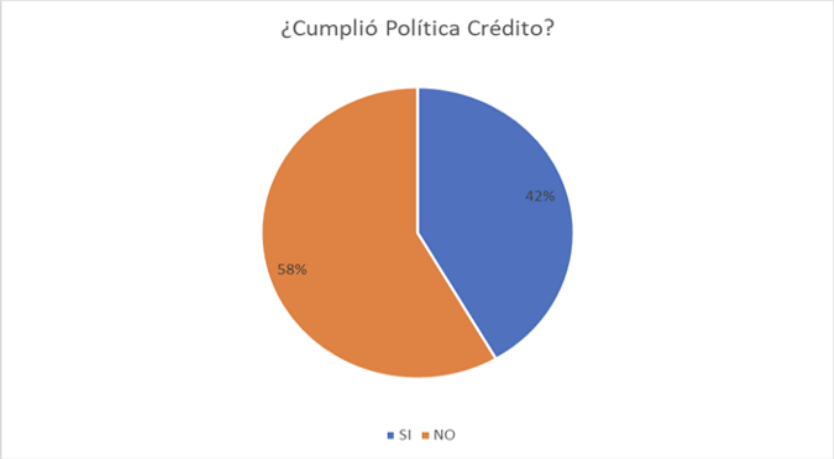


Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 69

Análisis cumplimiento políticas de crédito

	SI	NO	
¿Cumplió Política Crédito?	10	14	24
Total / 100%	42%	58%	100%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 18: Falta de análisis profundo de los márgenes de utilidad y fluctuaciones de ventas.

Condición: Se evidenció falta de análisis profundo y sistemático de los márgenes de utilidad y las fluctuaciones de ventas por zona, lo cual ha permitido identificar que ambas cuentas presentan desviaciones negativas frente al presupuesto. El área médica (Xavier Escobar) registra un déficit moderado, mientras que el área estética (Noe Maza) presenta una desviación crítica en volumen de ventas, a pesar de mantener un margen bruto superior. Esto evidencia que el problema principal no radica en la rentabilidad, sino en el cumplimiento del volumen de ventas, especialmente en la zona estética.

Criterio: Según el marco COSO y las buenas prácticas de control interno y gestión financiera, la organización debe contar con análisis financieros integrales, oportunos y segmentados por unidad de negocio, que permitan evaluar no solo la rentabilidad, sino también el cumplimiento de presupuestos de ventas, tendencias de desempeño y toma de decisiones basada en indicadores confiables.

Causa: Deficiencias en el análisis financiero gerencial, falta de evaluación integrada entre ventas y rentabilidad, insuficiente segmentación de reportes por zona, y ausencia de un sistema de monitoreo que relacione el desempeño comercial con el margen de utilidad de forma estructurada.

Efecto: Toma de decisiones comerciales basada en información incompleta, riesgo de mantener estrategias ineficientes en zonas críticas, pérdida de oportunidades de crecimiento en volumen de ventas, y posible afectación del cumplimiento de objetivos comerciales globales.

Cuantificación:

Cuenca Médico: −7% de desviación ($10.924,03).

Cuenca Estética: −24% de desviación ($21.275,32).

Margen bruto: Médico 48%, Estética 58%.

Figura 70

Ventas reales vs. Presupuesto, por vendedor. Año 2024

Año: 2024	Xavier Escobar		Noe Maza	
Mes	**Ventas Reales**	**Presupuesto**	**Ventas Reales**	**Presupuesto**
Enero	$10,628.93	$ 12,500.00	$4,997.28	$ 6,500.00
Febrero	$11,174.41	$ 12,500.00	$6,093.70	$ 6,500.00
Marzo	$12,822.72	$ 12,500.00	$6,517.81	$ 6,500.00
Abril	$16,108.50	$ 15,000.00	$8,967.87	$ 7,500.00
Mayo	$11,192.01	$ 15,000.00	$6,807.29	$ 8,500.00
Junio	$12,513.29	$ 15,000.00	$4,536.96	$ 8,500.00
Julio	$14,649.87	$ 15,000.00	$6,694.67	$ 8,500.00
Agosto	$11,670.04	$ 12,500.00	$4,138.11	$ 6,500.00
Septiembre	$11,510.68	$ 12,500.00	$4,909.59	$ 7,500.00
Octubre	$13,000.80	$ 13,500.00	$5,113.67	$ 8,500.00
Noviembre	$14,937.10	$ 15,000.00	$5,781.42	$ 8,500.00
Diciembre	$12,367.61	$ 12,500.00	$4,166.30	$ 6,500.00
Total:	**$ 152,575.97**	**$ 163,500.00**	**$ 68,724.68**	**$ 90,000.00**

Figura 71

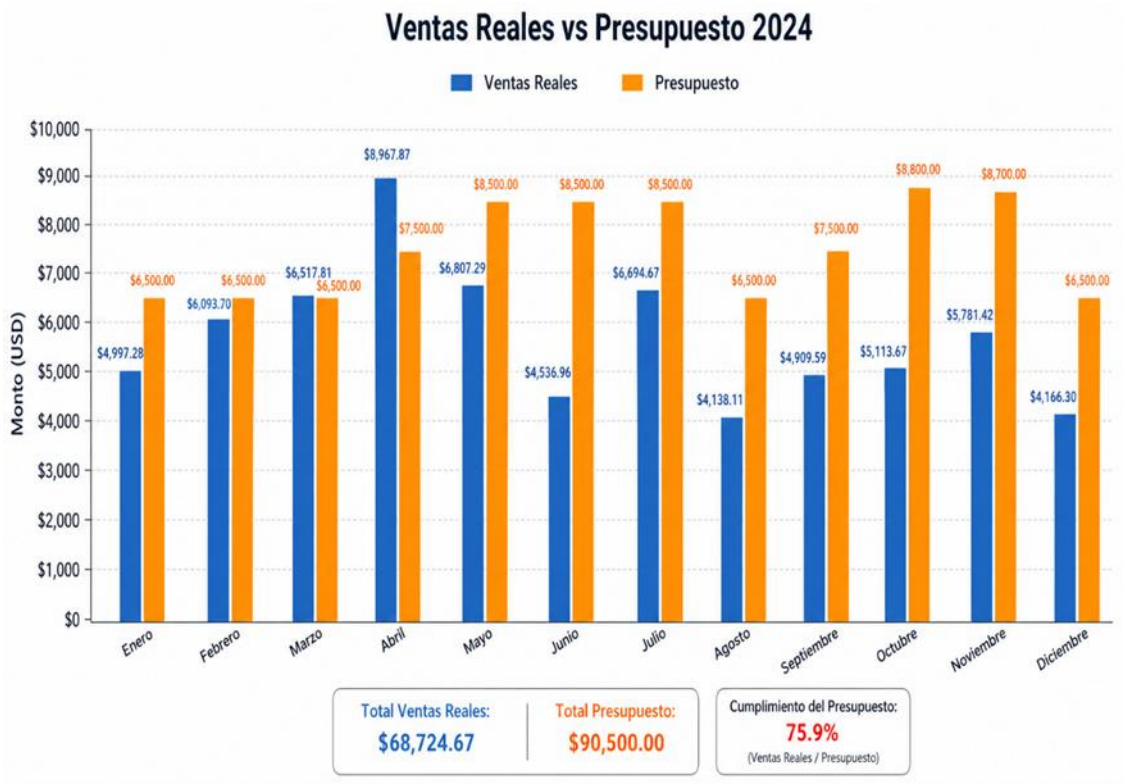
Comparación anual de ventas, año 2024



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 72

Ventas Reales vs. Presupuesto, año 2024



Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 73Comparación de zonas por área de ventas

Zona	Vendedor	Presupuesto (meta)	Ventas reales	Desviación ventas ($)	Desviación (%)	Costo de Venta	Margen Bruto $	Margen Bruto %
Cuenca medico	Xavier Escobar	$ 163.500,00	$ 152.575,97	$ 10.924,03	-7%	$ 79.936,44	$ 72.639,54	48%
Cuenca estética	Noe Maza	$ 90.000,00	$ 68.724,68	$ 21.275,32	-24%	$ 28.993,06	$ 39.731,62	58%

Nota. Elaboración del estudiante.

Figura 74

Gráficos, comparación de desempeño por zona



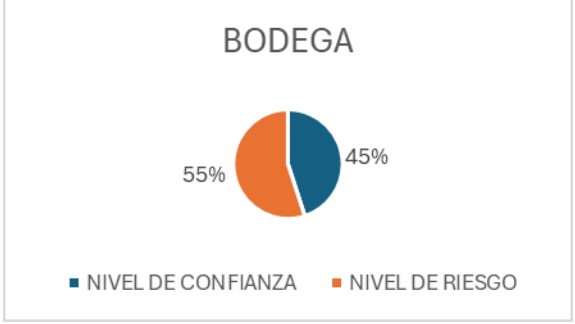
Nota. Elaboración del estudiante.

Componente: Bodega – Inventario

Figura 75

Bodega - inventario

COLUMNA 1	PORCENTA	RESULTAD
N. CONFIANZA	45%	BAJO
N. RIESGO	55%	ALTO



Nota. Elaboración del estudiante.

Procedimiento de auditoría: La evaluación del área de Bodega e Inventarios se desarrolló mediante la aplicación de técnicas de observación directa, análisis documental y evaluación del control interno. Se observaron los procesos de almacenamiento, despacho y control de inventarios, complementados con la revisión de registros de entradas y salidas de productos. Asimismo, se aplicaron cuestionarios de control interno para determinar la eficacia de los controles implementados y su nivel de cumplimiento bajo la normativa BPADT.

Alcance de la auditoría: El examen comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. Se incluyó el análisis del control físico y registro de inventarios, los procesos de almacenamiento conforme a la normativa BPADT, así como los mecanismos de supervisión y evaluación de riesgos en la gestión de bodega.

Evidencia obtenida: La evidencia se sustentó en los registros de inventarios y movimientos de productos, la observación directa de los procesos operativos y la información proporcionada por el personal. Los resultados de la evaluación del control interno determinaron un nivel de confianza del 45% y un nivel de riesgo del 55%, evidenciando además inconsistencias en la aplicación de controles.

Resultados y análisis técnico: Los resultados reflejan un sistema de control interno con un nivel de madurez intermedio, en el que existen ciertos elementos de control operando, pero con debilidades relevantes en su aplicación y supervisión. El nivel de confianza del 45% indica que los procedimientos, como el registro de entradas y salidas, el control físico de inventarios y algunas conciliaciones, están presentes; sin embargo, no se ejecutan de manera consistente ni estandarizada, lo que afecta su confiabilidad.

Por su parte, el nivel de riesgo del 55% evidencia una exposición moderada a situaciones como diferencias entre inventario físico y registros, pérdidas, deterioro de productos, errores en despachos o posibles irregularidades. Estas condiciones impactan directamente en los costos operativos, el cumplimiento de pedidos y la satisfacción del cliente.

Se observa que, aunque el área mantiene operatividad y ciertos controles básicos, estos dependen en gran medida de la experiencia del personal y no de un sistema formalmente estructurado y supervisado de manera continua. La limitada gestión de riesgos y la supervisión insuficiente reducen la efectividad global del sistema, permitiendo que errores menores puedan escalar a problemas más significativos.

Conclusión y oportunidad de mejora: El área de Bodega e Inventarios presenta un sistema funcional, pero con controles insuficientes para garantizar una gestión eficiente y

confiable. La combinación de controles existentes con una aplicación inconsistente y una débil gestión de riesgos genera una exposición operativa que debe ser atendida.

Se recomienda fortalecer la estandarización de procesos, mejorar los mecanismos de supervisión y establecer una gestión formal de riesgos que permita anticipar y mitigar posibles desviaciones. Asimismo, es necesario consolidar los controles bajo un enfoque integral que garantice la trazabilidad, exactitud y confiabilidad de la información de inventarios.

Hallazgo 19: Incumplimiento en el bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.

Condición: Se identificó que el sistema de inventarios no realiza el bloqueo automático de medicamentos con fecha de vencimiento entre 3 y 6 meses, permitiendo su disponibilidad para distribución o uso.

Criterio: Las políticas internas de gestión de inventarios y la normativa sanitaria (ARCSA – BPADT) establecen que los medicamentos con vencimiento ≤ 6 meses deben ser bloqueados automáticamente, evitando su dispensación o comercialización.

Causa:

- Falta de parametrización adecuada del sistema WISE.

- Ausencia de controles automáticos efectivos.

- Debilidades en la supervisión del proceso de inventarios.

Efecto:

- Riesgo de dispensación de medicamentos próximos a vencer.

- Posible afectación a la salud del paciente.

- Incumplimiento normativo sanitario.

- Riesgo de sanciones legales y reputacionales.

Cuantificación:

- Cumplimiento de controles asociados: 100% (registro sanitario, trazabilidad por lote, control de caducidad).

- Brecha crítica: bloqueo automático por vencimiento 0%.

- Nivel de cumplimiento global del proceso: 75% funcional (con falla crítica en control preventivo).

- Riesgo asociado: Alto (impacto sanitario y regulatorio).

Figura 76

Cumplimiento de controles

Cumple registro sanitario obligatorio	Cumple trazabilidad por lote	Cumple control de caducidad	Cumple bloqueo automático por vencimiento
100%	100%	100%	0%



Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 20: Incumplimiento en el conteo semanal de los productos de mayor rotación.

Condición: No se realiza el conteo o muestreo semanal de los productos de mayor rotación en las bodegas, a pesar de que existen revisiones generales de inventario por parte del líder de bodega y el área contable. Se evidencia un cumplimiento del 0% en pruebas de conteo semanal, según el indicador disponible.

Criterio: Las buenas prácticas de control interno y gestión de inventarios (en línea con COSO) establecen la necesidad de realizar conteos cíclicos periódicos, especialmente en productos de alta rotación, para asegurar la confiabilidad de los registros, la salvaguarda de los activos y la disponibilidad oportuna de inventarios.

Causa: Ausencia de un procedimiento formalizado de conteo cíclico semanal y debilidades en la supervisión y aseguramiento del cumplimiento de los controles operativos definidos.

Efecto: Riesgo de diferencias entre inventario físico y registros contables, posibles quiebres de stock o sobre inventarios, errores no detectados oportunamente y afectación en la toma de decisiones operativas y financieras.

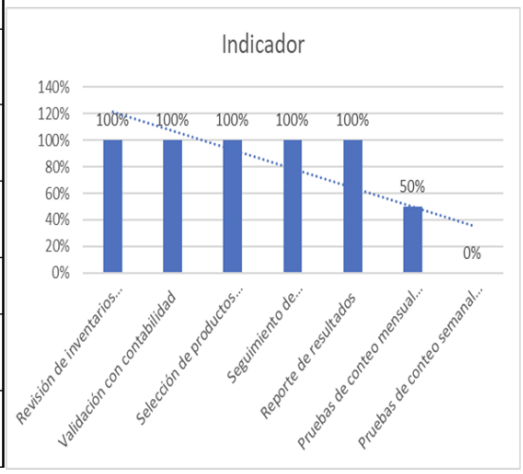
Cuantificación:

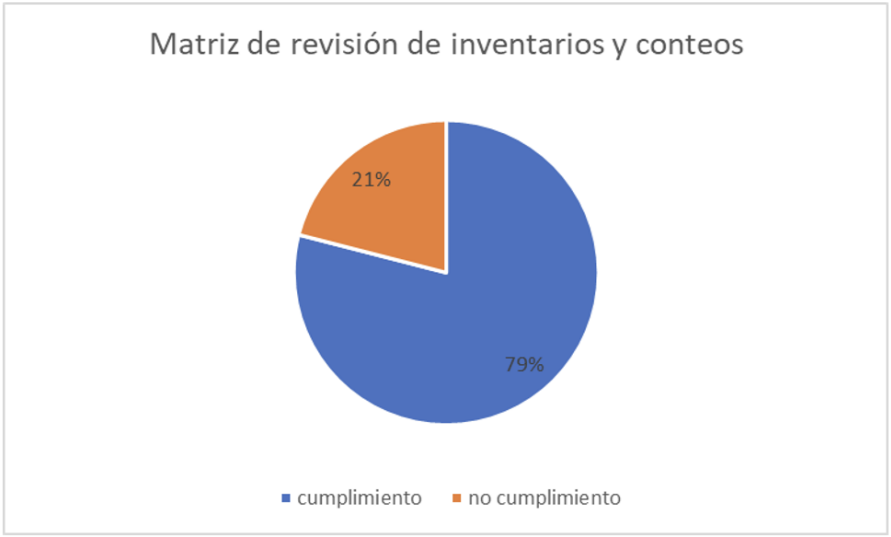
Cumplimiento del 0% en conteos semanales de productos de alta rotación. No existe medición sistemática del impacto económico directo; sin embargo, el riesgo asociado se considera alto debido a la criticidad de los inventarios en la operación.

Figura 77

Inventarios y conteos

Actividad	Indicador
Revisión de inventarios bodegas	100%
Validación con contabilidad	100%
Selección de productos críticos	100%
Seguimiento de inconsistencias	100%
eporte de esultados	100%
Pruebas de conteo mensual (muestreo)	50%
Pruebas de conteo semanal (muestreo)	0%





Nota. Elaboración del estudiante.

Hallazgo 21: Incumplimiento en la valoración trimestral del inventario.

Condición: La empresa no realiza la valoración del inventario de forma trimestral, sino únicamente al cierre anual con fines fiscales y de presentación de estados financieros.

Criterio: Las buenas prácticas contables y de control interno establecen que la valoración del inventario debe efectuarse de manera periódica (mensual o, como mínimo, trimestral) para garantizar información financiera oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones.

Causa: Ausencia de un procedimiento formal que defina la periodicidad de la valoración del inventario, junto con debilidades en la planificación y control de las actividades contables.

Efecto: Riesgo de información financiera desactualizada, limitaciones en el análisis oportuno de costos y márgenes, posibles desviaciones no detectadas a tiempo y afectación en la toma de decisiones operativas y estratégicas.

Cuantificación: Aunque se realizan inventarios físicos y conciliaciones con el sistema durante el año, la valoración solo se ejecuta al cierre anual. El inventario impacta directamente el costo de ventas y la utilidad del período, por lo que la falta de periodicidad limita el análisis preventivo de rotación, compras y obsolescencia. La valoración al 31 de diciembre de 2024 asciende a $102.228,42. El sistema Wise refleja una exactitud del 99,8%, con una diferencia mínima del 0,2%, considerada marginal y sin impacto material.

Figura 78

Valoración del inventario

	exacto	diferencia
Valoración del inventario	99.8%	0.20%



Nota. Elaborado por el estudiante.

Hallazgo 22: Incumplimiento en la falta de control en la rotación de inventarios.

Condición: Se evidenció la ausencia de un control formal para la revisión de la rotación del inventario, ya que no se generan reportes periódicos ni se realiza seguimiento a productos de baja o lenta rotación. Aunque el sistema contable WISE cuenta con un módulo de “Reporte

de rotación de inventarios", este no es utilizado debido a la falta de capacitación al personal de bodega y desconocimiento de su funcionalidad. Adicionalmente, el módulo presenta limitaciones en la confiabilidad de los datos, por lo que no se lo considera una herramienta válida para el análisis.

Criterio: Las buenas prácticas de gestión de inventarios y control interno establecen que debe realizarse un monitoreo periódico de la rotación de productos, especialmente en sectores farmacéuticos, con el fin de optimizar niveles de stock, evitar vencimientos, reducir pérdidas y asegurar la eficiencia operativa y financiera.

Causa: Falta de implementación de procedimientos formales para el análisis de rotación de inventarios; ausencia de capacitación al personal sobre el uso del módulo del sistema WISE; debilidad en la supervisión del control interno; y limitaciones en la confiabilidad del sistema para generar reportes útiles para la toma de decisiones.

Efecto: Acumulación de productos de baja rotación, incremento de pérdidas por vencimiento, inmovilización de capital de trabajo, ineficiencia en la planificación de compras, riesgo de desabastecimiento de productos de alta demanda, reducción de la rentabilidad y distorsión en la información financiera.

Cuantificación:

- Rotación de inventarios: 2.02 veces (nivel moderado, baja dinámica de renovación).

- Nivel de stock: 0.74 (74%), por debajo del nivel óptimo, con riesgo de desabastecimiento; se estima necesidad de reposición de aproximadamente 1,496 unidades.

- Índice de pérdidas: 17.56%, lo que indica que casi 1 de cada 5 unidades se pierde, reflejando problemas de sobrestock, baja rotación, deficiente planificación de compras y falta de control de vencimientos.

- Se identificó que, aunque existe un módulo de rotación en WISE, este no es utilizado ni confiable, lo que impide contar con información precisa para la gestión del inventario.

Rotación de Inventarios:

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\$238{,}415.80}{117{,}982.22} = \approx 2.02$$

Nivel de stock:

$$\text{Nivel de stock} = \frac{4185}{5681} \approx 0.74$$

Índice de Pérdidas:

$$\text{Ínidce de pérdidas} = \frac{100}{56936} x100 \approx 17.56\%$$

Hallazgo 23: Incumplimiento en la falta de aplicación de pruebas de cortes de movimientos (cut-off).

Condición: El departamento de bodega e inventarios no realiza procedimientos de corte de documentos (cut-off) al cierre de los periodos mensuales. Además, no se han ejecutado pruebas de cut-off en la empresa.

Criterio: Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las buenas prácticas de control interno (COSO) establecen que las transacciones deben registrarse en el periodo contable correcto, asegurando la integridad y razonabilidad de los estados financieros.

Causa: Ausencia de un manual de procedimientos formalizado y falta de supervisión en los procesos de recepción y despacho de inventarios al cierre de mes.

Efecto: Riesgo de sobreestimación o subestimación de inventarios, ingresos y costo de ventas. Los estados financieros pueden no reflejar la realidad económica a la fecha de corte, afectando la toma de decisiones.

Hallazgo 24: Incumplimiento de ciertas actividades de los POES

Condición: Se evidenció incumplimiento parcial en la ejecución de las actividades establecidas en los POES y las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT), alcanzando un nivel de cumplimiento del 83%. El 17% restante corresponde a fallas en la ejecución consistente de controles, principalmente en procesos de recepción, devoluciones, conteo físico de inventarios y verificación de cumplimiento de POES, lo que genera debilidades operativas en el control del almacén.

Criterio: Según el marco COSO, los POES y las BPADT deben ejecutarse de manera completa, estandarizada y consistente, asegurando la trazabilidad, exactitud de registros, control de inventarios y mitigación de riesgos operativos, especialmente en procesos críticos como recepción, almacenamiento y distribución.

Causa: Ejecución inconsistente de controles operativos, debilidades en la supervisión de los procedimientos, falta de estandarización en la aplicación de POES, y deficiencias en la verificación de procesos clave como recepción, devoluciones y conteo físico de inventarios.

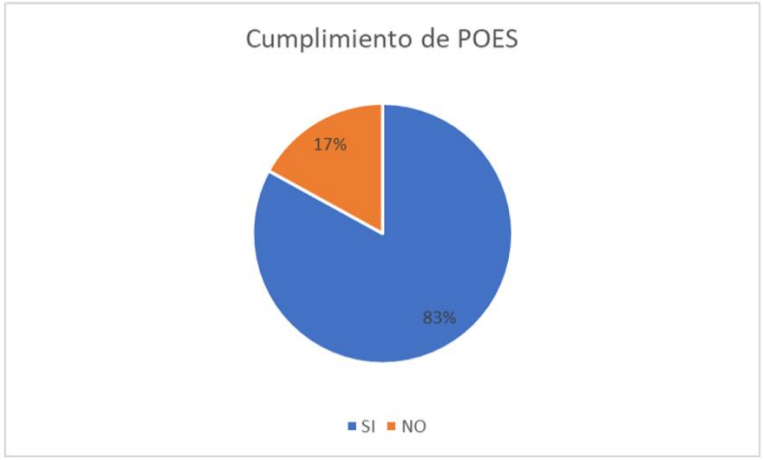
Efecto: Riesgo de errores en registros de inventario, diferencias en existencias, ingreso de productos no conformes, pérdida de trazabilidad de productos y afectación en la confiabilidad de la información operativa del almacén.

Cuantificación: 83% de cumplimiento general / 17% de incumplimiento en actividades críticas (recepción, devoluciones, conteo físico y POES).

Figura 79

Cumplimiento de POES

	SI	NO
Cumplimiento de POES	83%	17%



Nota. Elaboración del estudiante.

Conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría:

Departamento de Gerencia e importaciones:

- **Conclusión:** Se concluye que el Departamento de Gerencia e Importaciones de Kasanacorp Cía. Ltda. presenta un nivel de desempeño global insuficiente, con un alto nivel de riesgo organizacional derivado de debilidades estructurales en el control interno, la gestión de riesgos y la estandarización de procesos. Si bien la gerencia evidencia un cumplimiento parcialmente adecuado en actividades de análisis previo, evaluación de proveedores y negociación (88%), este resultado no logra sostener la efectividad del sistema debido a la limitada integración de la gestión de riesgos y a la débil articulación entre planificación, ejecución y seguimiento. En importaciones, el nivel de cumplimiento crítico (38%) refleja fallas importantes en la coordinación interáreas, incumplimientos en tiempos y desviaciones relevantes frente a lo planificado.

Desde la perspectiva de eficiencia, la gestión no es eficiente, ya que se evidencian retrasos acumulados, reprocesos operativos y ausencia de automatización y estandarización de procesos, lo que incrementa los tiempos de ejecución y reduce la productividad del área. En cuanto a la eficacia, el sistema no garantiza el cumplimiento consistente de los objetivos, debido a la falta de trazabilidad en procesos clave como el seguimiento de importaciones, la gestión de novedades y el cierre de casos, lo que impide asegurar resultados completos, oportunos y verificables. En términos de economía, se identifica un uso subóptimo de los recursos, afectado por debilidades en el control del gasto, análisis financiero limitado y una toma de decisiones predominantemente reactiva, lo que compromete la optimización de costos y la sostenibilidad financiera.

En conjunto, la gestión de Gerencia e Importaciones opera con baja madurez en control interno y un enfoque reactivo, lo que limita su capacidad de anticipación, control y mejora continua. Esta situación compromete la eficiencia operativa, la eficacia en el cumplimiento de objetivos y la economía en el uso de recursos, por lo que se requiere una intervención inmediata orientada al fortalecimiento del control interno, la formalización de procesos, la automatización de actividades críticas y la mejora en la coordinación interdepartamental para garantizar una gestión más eficiente, efectiva y sostenible.

- Recomendación: Se recomienda a GERENCIA–IMPORTACIONES implementar un Sistema Integral de Control y Desempeño del Proceso de Importaciones con enfoque COSO, con el objetivo de asegurar trazabilidad total, control de riesgos, eficiencia operativa y cumplimiento normativo en cada etapa del proceso de importación.

En un plazo máximo de 90 días, la Gerencia deberá formalizar y aprobar el 100% de las políticas y procedimientos documentados del proceso de importación (compras internacionales, logística, transporte, recepción y control documental), y poner en funcionamiento un tablero de control (Dashboard de KPIS) con actualización mínima semanal. Este tablero deberá medir obligatoriamente: tiempo total del ciclo de importación, cumplimiento de SLA de proveedores (≥90%), desviaciones de costos (≤5%), cumplimiento documental (100%) y cierre oportuno de incidencias (≥95% dentro del plazo establecido). Durante este mismo periodo será obligatorio implementar la segregación de funciones en procesos críticos y un proceso formal de gestión de riesgos aplicado al 100% de las importaciones antes de su ejecución o negociación.

Con este plazo definido, la organización deberá garantizar que, al final de los 90 días, el sistema de control permita medir y evidenciar mejoras concretas de al menos 15% en reducción de tiempos de importación y 10% en reducción de incidencias operativas respecto a la línea base inicial.

Figura 80

Matriz de Revisión y Análisis de Vulnerabilidades

Matriz de Revisión y Análisis de Vulnerabilidades											
Área / Proceso	Riesgo Identificado	Tipo de Riesgo (Legal/Operativo)	Causa	Impacto	Probabilidad	Nivel de Riesgo	Control Actual	Brecha Detectada	Acción Correctiva	Responsable	Prioridad
Recursos Humanos	Incumplimiento laboral	Legal	Desactualización normativa	Multas / demandas	Media	Alto	Manual de RRHH	No actualizado	Actualizar normativa y capacitar	RRHH	Alta
Comercial	Publicidad engañosa	Legal	Falta de revisión legal	Sanciones	Baja	Medio	Revisión parcial	Sin validación legal formal	Implementar revisión legal	Marketing y ventas	Media
Importaciones (Compras)	Proveedores no certificados	Legal	Falta de evaluación	Riesgo contractual	Media	Medio	Lista informal	Sin proceso formal	Crear política de proveedores	Gerencia	Media
Contabilidad	Registros contables incorrectos	Legal	Error humano / falta de revisión	Sanciones / estados financieros erróneos	Media	Alto	Revisión básica	No hay doble validación	Implementar control cruzado	Contador	Alta
Contabilidad	Fraude financiero	Operativo	Falta de segregación de funciones	Pérdida económica	Baja	Alto	Auditoría ocasional	Controles débiles	Segregación de funciones	Contador y Gerencia	Alta
Contabilidad	Incumplimiento tributario	Legal	Desactualización normativa	Multas	Media	Alto	Asesor externo	No hay seguimiento continuo	Actualización periódica	Contador	Alta
Finanzas	Fraude interno	Operativo	Falta de segregación de funciones	Pérdida económica	Media	Alto	Auditorías básicas	Controles débiles	Implementar doble validación	Contador y Gerencia	Alta
Bodega e Inventarios	Pérdida de inventario	Operativo	Falta de control físico y registros	Pérdida económica	Alta	Alto	Kardex manual	No hay control automatizado	Implementar sistema ERP y conteos cíclicos	Jefe de Bodega	Alta
Bodega e Inventarios	Ingreso de productos no autorizados	Legal/Operativo	Falta de validación de proveedores	Sanciones / fraude	Media	Alto	Recepción básica	No hay checklist formal	Crear procedimiento de recepción	Gerencia / Bodega	Alta
Bodega e Inventarios	Vencimiento de productos	Operativo	Mala rotación (FIFO/FEFO)	Pérdida / riesgos sanitarios	Media	Alto	Control visual	No hay alertas	Implementar FEFO automatizado	Bodega	Alta
Mensajería	Pérdida de documentos	Operativo	Falta de trazabilidad	Retrasos / pérdida info	Media	Medio	Registro manual	No hay tracking	Implementar sistema de seguimiento	Mensajería	Media
Mensajería	Entrega errónea	Operativo	Falta de verificación	Riesgo legal / reputacional	Baja	Medio	Firma simple	Sin validación doble	Implementar validación digital	Mensajería	Media
Mensajería	Fuga de información	Legal	Manejo inadecuado documentos	Sanciones	Baja	Alto	Sobres cerrados	Sin protocolo confidencial	Política de confidencialidad	Legal / Mensajería	Alta
Farmacia	Dispensación incorrecta	Legal/Operativo	Error humano	Riesgo a la salud	Alta	Crítico	Validación manual	Sin doble verificación	Implementar doble chequeo	Químico farmacéutico	Crítica
Farmacia	Manejo inadecuado de medicamentos	Legal	Falta de cumplimiento sanitario	Sanciones / clausura	Media	Crítico	Normas básicas	Falta auditoría	Auditorías sanitarias	Farmacia	Crítica
Farmacia	Robo o desvío de medicamentos	Operativo	Falta de control acceso	Pérdida / riesgo legal	Media	Alto	Inventario manual	Sin control estricto	Control de acceso y cámaras	Farmacia	Alta

Nota. Elaboración del estudiante.

Departamento de recursos humanos:

- Conclusión: Se concluye que el Departamento de Recursos Humanos de Kasanacorp Cía. Ltda. presenta una gestión del talento humano débil y poco estructurada, con un bajo nivel de cumplimiento de los objetivos organizacionales del área, reflejado en deficiencias significativas en capacitación, control de asistencia, evaluación del desempeño y desarrollo del

personal. Los niveles de cumplimiento evidenciados (10% en capacitación general y 72% en BPADT) demuestran una planificación insuficiente, ejecución irregular y escaso seguimiento de los procesos clave de gestión humana.

Desde la perspectiva de la eficiencia, el área no es eficiente debido al uso de controles manuales, falta de automatización y débil supervisión, lo que genera inconsistencias en la información, retrabajos, baja confiabilidad de los registros y limitaciones en el control oportuno del personal. En términos de eficacia, la gestión no logra asegurar el cumplimiento sostenido de sus objetivos, debido a la ausencia de planes de carrera, estrategias de retención y sistemas formales de evaluación del desempeño, lo que impide el desarrollo integral del talento humano y reduce el impacto positivo de la capacitación en la operación. Respecto a la economía, la gestión inadecuada del talento humano genera costos ocultos asociados a la rotación de personal, pérdida de conocimiento institucional, ausentismo e improductividad, afectando la sostenibilidad operativa y aumentando la necesidad de recursos adicionales para corregir deficiencias.

Adicionalmente, se evidencia un sistema de control interno deficiente, con incumplimientos en componentes clave del modelo COSO, especialmente en ambiente de control, supervisión y gestión de riesgos. La dependencia de registros manuales, el alto nivel de ausentismo injustificado, la improductividad y la falta de control en vacaciones reflejan una limitada capacidad de monitoreo, análisis y toma de decisiones basada en información confiable.

En conjunto, el área de Recursos Humanos opera bajo un enfoque reactivo y con baja madurez de gestión, sin integración efectiva entre capacitación, desempeño y desarrollo del personal. Esta situación compromete directamente la eficiencia, eficacia y economía de la organización, por lo que se requiere una intervención urgente orientada a la automatización de procesos, fortalecimiento del control interno, implementación de planes de carrera, estrategias de retención y mejora de la gestión del desempeño, con el fin de alinear el capital humano a los objetivos estratégicos de la empresa.

- Recomendación: Se recomienda al departamento de Recursos Humanos implementar un Sistema Integral de Gestión del Talento Humano basado en KPIS y Control Interno (modelo COSO), con el objetivo de garantizar el desarrollo del personal, la eficiencia operativa, la reducción de la rotación y el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante medición continua y control estructurado.

En un plazo máximo de 90 días, RRHH deberá implementar de forma obligatoria un plan anual de capacitación con cobertura del 100% del personal, priorizando contenidos normativos, operativos y de cultura organizacional. Este plan deberá incluir registro digital de asistencia, control de participación y evaluación de efectividad, estableciendo como meta mínima que el 85% del personal evaluado demuestre mejora en conocimientos aplicados. En este mismo plazo, se deberá poner en funcionamiento un sistema automatizado de control de asistencia (biométrico o digital) con validación diaria, auditoría interna mensual y conciliación con contabilidad con una tolerancia máxima de error del 2% en registros.

Adicionalmente, dentro de los mismos 90 días, se deberá iniciar la implementación de un tablero de control (Dashboard de RRHH) con actualización mensual obligatoria, que incluya indicadores mínimos como: rotación de personal, ausentismo, cobertura de capacitación y cumplimiento de asistencia, estableciendo como meta inicial una cobertura de medición del 100% del personal activo.

Con esta implementación, al cierre del plazo establecido, el departamento deberá evidenciar una reducción mínima del 5% en el ausentismo y un incremento del 10% en el cumplimiento efectivo de capacitaciones, asegurando trazabilidad, control y mejora medible del desempeño del talento humano.

Departamento de ventas:

- **Conclusión:** Se concluye que el Departamento de Ventas de Kasanacorp Cía. Ltda. presenta un nivel de desempeño deficiente y altamente vulnerable, evidenciando debilidades sistémicas en el control interno de la gestión comercial que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos del área, especialmente en el cumplimiento presupuestario, la trazabilidad de las operaciones, la confiabilidad de la información y el control de procesos críticos.

En relación con los objetivos planteados, los resultados muestran un cumplimiento parcial e incluso crítico en componentes esenciales del proceso comercial. Aunque la aplicación de descuentos presenta un nivel adecuado (96%), existen fallas graves en la gestión del crédito (42% de cumplimiento y 95% de omisión en solicitudes), así como desviaciones negativas en el cumplimiento del presupuesto de ventas en las principales unidades de negocio, lo que evidencia dificultades en el logro de metas comerciales y en la gestión efectiva de la demanda.

Desde la perspectiva de la eficiencia, el área no es eficiente debido a la falta de estandarización de procesos, ausencia de controles documentales sólidos y debilidades en la supervisión operativa, lo que genera reprocesos, pérdida de control sobre las actividades en campo y uso inadecuado de recursos. En términos de eficacia, la gestión comercial no logra asegurar el cumplimiento real de sus objetivos, ya que no existe trazabilidad completa de las actividades de la fuerza de ventas (visitas, rutas, geolocalización y entrega de muestras), lo que impide verificar el desempeño real y limita la capacidad de control y seguimiento. Respecto a la economía, se evidencian gastos de movilidad sin sustento suficiente, inconsistencias en viáticos y debilidades contables que reflejan un uso ineficiente de los recursos financieros, además de posibles riesgos fiscales y financieros derivados de la falta de control.

Adicionalmente, el sistema de control interno presenta un nivel crítico de debilidad, con fallas en los mecanismos de verificación, supervisión y autenticación de la gestión comercial, lo que reduce la confiabilidad de la información y debilita la capacidad de auditoría. La ausencia de registros formales en procesos clave, como la entrega de muestras médicas (0%) y el bajo cumplimiento en controles de verificación (9%), evidencia un sistema prácticamente inoperante en términos de trazabilidad.

Asimismo, la desconexión entre el análisis de ventas y la rentabilidad limita la toma de decisiones estratégicas, generando una visión incompleta del desempeño comercial y aumentando el riesgo de interpretaciones erróneas sobre la realidad del negocio.

En conjunto, el Departamento de Ventas opera con un sistema de control interno débil y fragmentado, con baja madurez en gestión comercial, lo que compromete de forma significativa la eficiencia, eficacia y economía del proceso. Esta situación genera un alto nivel de riesgo operativo, financiero y de cumplimiento, por lo que se requiere una intervención urgente orientada a la estandarización de procesos, fortalecimiento del control interno, implementación de herramientas tecnológicas de seguimiento y mejora de la calidad y confiabilidad de la información para la toma de decisiones estratégicas.

- Recomendación: Se recomienda al departamento de Ventas implementar un Sistema Integral de Control Comercial y Gestión del Desempeño de la Fuerza de Ventas basado en KPIS, trazabilidad digital y control interno, con el objetivo de garantizar la veracidad de la información comercial, el cumplimiento de políticas internas y la optimización de resultados mediante supervisión medible y continua.

En un plazo máximo de 90 días, se deberá implementar de forma obligatoria un sistema estandarizado y automatizado de control de viáticos, asegurando que el 100% de los gastos cuente con soporte documentado válido, validaciones automáticas (IVA, anticipos y totales) y aprobación previa obligatoria, eliminando gastos no justificados. Paralelamente, se deberá garantizar que el 95% de las actividades comerciales estén registradas en el sistema WISE con validación de geolocalización, rutas y tiempos, asegurando trazabilidad completa de la fuerza de ventas.

Asimismo, dentro del mismo plazo, se deberá implementar un sistema de control de muestras médicas con trazabilidad del 100% de las entregas, incluyendo registro obligatorio de cliente, producto, lote, cantidad, firma de recepción y evidencia verificable digital o física.

Al cierre de los 90 días, se deberá evidenciar una reducción mínima del 10% en inconsistencias de viáticos y un incremento del 15% en la calidad de registros comerciales en el sistema WISE, como resultado del fortalecimiento del control interno y la estandarización de procesos.

Departamento de bodega-inventarios:

- Conclusión: Se concluye que el Departamento de Bodega e Inventarios de Kasanacorp Cía. Ltda. presenta debilidades relevantes en su sistema de control interno, lo que afecta directamente el cumplimiento de los objetivos del área relacionados con la salvaguarda de inventarios, la confiabilidad de la información, el control sanitario y contable, y la optimización de los recursos.

En relación con los objetivos planteados, se evidencia un cumplimiento parcial: mientras los controles básicos como registro sanitario, trazabilidad por lote y control de caducidad muestran niveles adecuados, persisten fallas críticas en componentes esenciales del proceso, tales como la falta de bloqueo automático de medicamentos próximos a vencer, la ausencia de conteos cíclicos, el deficiente control de rotación, la valoración no periódica de inventarios y la inexistencia de pruebas de corte contable. Estas deficiencias afectan la integralidad del sistema y limitan el cumplimiento efectivo de las políticas internas y normativas aplicables.

Desde la perspectiva de la eficiencia, la gestión de inventarios no es eficiente debido a la limitada automatización de controles críticos, la insuficiente parametrización del sistema WISE y la ausencia de procedimientos estandarizados de seguimiento, lo que genera procesos manuales, mayor riesgo de error y baja capacidad de respuesta. En cuanto a la eficacia, el

sistema no garantiza una gestión oportuna ni preventiva de los inventarios, especialmente en productos sensibles como medicamentos con riesgo de vencimiento o baja rotación, lo que impide un control adecuado de existencias y debilita la toma de decisiones operativas. Respecto a la economía, las debilidades identificadas generan impactos financieros negativos potenciales, como pérdidas por vencimiento, sobre inventarios, quiebres de stock y decisiones de compra o distribución basadas en información desactualizada, afectando la optimización de recursos.

Adicionalmente, se evidencia un alto nivel de riesgo organizacional asociado a fallas en los componentes del modelo COSO, particularmente en actividades de control, supervisión y gestión de riesgos. La ausencia de conteos cíclicos (0% de cumplimiento), el deficiente control de rotación (17.56% de pérdidas y baja rotación de 2.02 veces) y la falta de pruebas de corte contable comprometen la confiabilidad del sistema y la razonabilidad de la información financiera. Aunque el sistema presenta una alta exactitud en registros (99,8%), esta fortaleza no compensa las deficiencias en la oportunidad y control del proceso.

En conjunto, el Departamento de Bodega e Inventarios opera con un sistema de control interno parcialmente efectivo pero insuficiente, lo que compromete la eficiencia, eficacia y economía de la gestión. Por ello, se requiere una intervención inmediata orientada al fortalecimiento de la automatización de controles, implementación de procedimientos formales de inventarios, mejora en la gestión de rotación y valoración periódica, e incorporación de pruebas de corte contable, con el fin de garantizar una gestión más confiable, eficiente y sostenible.

- Recomendación: Se recomienda al departamento de Bodega–Inventarios implementar un Sistema Integral de Control de Inventarios Automatizado, Preventivo y Basado en Riesgos (modelo COSO), con el objetivo de asegurar la trazabilidad total de los productos, reducir pérdidas por vencimiento, optimizar la rotación y garantizar la confiabilidad operativa y contable.

En un plazo máximo de 90 días, se deberá implementar de forma obligatoria la parametrización completa del sistema WISE, incorporando el bloqueo automático del 100% de medicamentos con vida útil menor o igual a seis meses, conforme normativa ARCSA–BPADT, así como la activación de alertas tempranas para el 100% de productos próximos a vencer. En este mismo periodo, se deberá garantizar la ejecución del conteo cíclico semanal en al menos

el 95% del inventario de alta rotación, con responsables asignados, evidencia documentada obligatoria y revisión semanal de cumplimiento.

Al cierre del plazo, el departamento deberá evidenciar una reducción mínima del 15% en pérdidas por vencimiento y un incremento del 20% en la exactitud de inventarios, como resultado directo de la automatización de controles, la estandarización de procesos y la supervisión continúa implementada.

Figura 81

Matriz de recisión de inventarios y conteos

Matriz de revisión de inventarios y conteos

Actividad	Descripción	Responsable	Apoyo	Frecuencia	Evidencia	Indicador
Revisión de inventarios bodegas	Verificar el inventario físico vs sistema en ambas bodegas	Líder de bodega	Contadora	Mensual	Reporte de inventario firmado	% de diferencias encontradas
Validación con contabilidad	Conciliar diferencias entre inventario físico y registros contables	Contadora	Líder de bodega	Mensual	Acta de conciliación	Nº de ajustes realizados
Pruebas de conteo (muestreo)	Realizar conteo aleatorio de productos de alta rotación	Líder de bodega	Líder de bodega	Semanal	Formato de conteo	% exactitud inventario
Selección de productos críticos	Identificar productos de mayor rotación para muestreo	Líder de bodega	Sistema de inventarios	Semanal	Listado de productos	Actualización de lista
Seguimiento de inconsistencias	Analizar y corregir diferencias encontradas en conteos	Líder de bodega	Contadora	Semanal	Informe de novedades	Tiempo de corrección
Reporte de resultados	Consolidar resultados de revisiones y conteos	Líder de bodega	Contadora	Mensual	Informe gerencial	Nivel de confiabilidad inventario

Nota. Elaboración del autor.

Capítulo 4

4.1 Conclusiones

Al concluir la Auditoría de Gestión realizada a Kasanacorp Cía. Ltda. correspondiente al periodo 2024, se determina que la empresa presenta un nivel de riesgo global alto y un nivel de confianza bajo en su sistema de control interno, evidenciando debilidades estructurales y transversales que afectan el cumplimiento de los objetivos organizacionales y la adecuada aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión institucional.

En relación con los objetivos planteados, los resultados obtenidos a nivel general reflejan un cumplimiento parcial en algunos procesos operativos y administrativos; sin embargo, este desempeño no es consistente ni suficiente para garantizar el logro integral de los objetivos estratégicos de la organización. Se identifican deficiencias relevantes en todas las áreas evaluadas (Gerencia e Importaciones, Ventas, Recursos Humanos y Bodega e Inventarios), las cuales presentan fallas en planificación, ejecución, control, seguimiento y retroalimentación de procesos.

Desde la perspectiva de la eficiencia, la organización evidencia un uso inadecuado de recursos debido a la falta de estandarización de procesos, ausencia de automatización, debilidades en la supervisión y limitada integración de los sistemas de información, lo que genera reprocesos, retrasos operativos y baja productividad en las diferentes áreas. En términos de eficacia, la empresa no logra cumplir plenamente sus objetivos operativos y estratégicos, debido a la limitada trazabilidad de los procesos, la débil aplicación de controles internos y la insuficiente articulación entre planificación, ejecución y evaluación de resultados, lo que impide asegurar un desempeño organizacional consistente y medible. Respecto a la economía, se evidencian ineficiencias en el uso de los recursos financieros y operativos, reflejadas en gastos sin adecuado control, pérdidas potenciales por deficiencias en inventarios, decisiones

comerciales poco sustentadas, rotación de personal, y una gestión financiera con información incompleta o desactualizada, lo que afecta la sostenibilidad económica de la entidad.

Adicionalmente, se concluye que el sistema de control interno presenta debilidades significativas en la aplicación de los componentes del modelo COSO, especialmente en ambiente de control, actividades de control, gestión de riesgos y monitoreo. La ausencia o limitada formalización de políticas, manuales de funciones, procedimientos estandarizados y mecanismos de supervisión efectivos ha generado una gestión fragmentada, reactiva y poco preventiva.

Los hallazgos evidencian problemas transversales como la débil gestión del talento humano, deficiencias en la trazabilidad de procesos comerciales, debilidades en el control de inventarios, falta de control en la gestión de importaciones y limitaciones en la calidad y confiabilidad de la información para la toma de decisiones. Estas situaciones incrementan el riesgo operativo, financiero, normativo y reputacional de la empresa.

En conjunto, se concluye que Kasanacorp Cía. Ltda. opera bajo un modelo de gestión con baja madurez en control interno, con predominancia de prácticas reactivas sobre preventivas, lo que compromete su eficiencia, eficacia y economía. No obstante, los resultados de la auditoría representan una oportunidad estratégica para la mejora continua, orientada al fortalecimiento del sistema de control interno, la formalización de procesos, la implementación de herramientas tecnológicas, la gestión basada en riesgos y el desarrollo de una cultura organizacional enfocada en la planificación, control y mejora permanente.

En este contexto, la aplicación de las recomendaciones derivadas de la auditoría es fundamental para mejorar el desempeño institucional, optimizar el uso de los recursos, fortalecer la toma de decisiones y asegurar la sostenibilidad, competitividad y crecimiento de Kasanacorp Cía. Ltda. en el mediano y largo plazo.

4.2 Recomendaciones

Se recomienda a Kasanacorp Cía. Ltda. implementar un Sistema Integral Corporativo de Control Interno, Gestión por Procesos y Administración de Riesgos, con enfoque COSO, que integre de forma estandarizada las áreas de Importaciones, Recursos Humanos, Ventas, Bodega–Inventarios, Finanzas y Gestión Administrativa, con el objetivo de asegurar la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información, el cumplimiento normativo y la toma de decisiones basada en indicadores (KPIS).

En un plazo máximo de 90 días, la empresa deberá formalizar y aprobar el 100% de políticas, manuales, procedimientos y matrices de riesgos de los procesos críticos, asegurando su implementación operativa en todas las áreas. En este mismo periodo, se deberá implementar un Tablero de Control Gerencial (Dashboard corporativo) con actualización mensual obligatoria, que consolide KPIS institucionales mínimos como: cumplimiento de procesos (≥90%), desviaciones operativas (≤10%), cumplimiento de tiempos de ciclo, rotación de inventarios, cumplimiento de ventas, nivel de ejecución de capacitaciones (100%) y nivel de cierre de incidencias (≥95%).

Adicionalmente, dentro de los mismos 90 días, se deberá conformar un Comité de Control Interno, Riesgos y Cumplimiento, responsable del seguimiento mensual de indicadores, evaluación de desviaciones y aprobación de acciones correctivas, garantizando la ejecución del 100% de planes de mejora derivados de auditoría en un plazo máximo de 30 días por hallazgo crítico.

Al cierre del plazo establecido, Kasanacorp deberá evidenciar una mejora mínima del 15% en el cumplimiento de procesos críticos, reducción del 10% en desviaciones operativas y aumento del 20% en la confiabilidad de la información reportada, consolidando así un modelo de gestión integral, controlado y medible a nivel organizacional.

4.3 Bibliografía - Referencias

Jaurena, J., Díaz, R., Franco, F., Lischet, S., & Hurani, R. (2022). Diseño de indicadores de gestión del transporte público de pasajeros a través de datos generados por el sistema SUBE. *Ejes De Economía Y Sociedad, 6*(10), 288-306. doi:https://doi.org/10.33255/25914669/6109

González, S., Martínez , M., Freire, N., & Ponce, L. (2024). Análisis de la Auditoría Interna y su Impacto en la Gestión de Inventarios en Devies Corp. S.A. durante el Periodo 2022-2023. *Código Científico Revista De Investigación, 5*(2), 697–709. Obtenido de https://doi.org/10.55813/gaea/ccri/v5/n2/577

Velásquez, J., Cardona, J., Gálviz, D., & JIménez, A. (2020). ArtículoPDF disponible. *Sistema de control interno en el proceso general de la auditorí, 6*(5), 28859-28871. doi:10.34117/bjdv6n5-365

Galárraga, S., & Flores, E. (2022). La importancia de la auditoría externa en los procesos de inventarios de las pymes. *E-IDEA 4.0 Revista Multidisciplinar, 4*(11), 1-17. doi:https://doi.org/10.53734/mj.vol4.id215

Montes, C. A., Sanchez Mayorga, X., Vallejo Bonilla, C. A., & Vélez Ramírez, R. A. (2020). Prospectiva de una auditoría interna basada en riesgos. Obtenido de Revista Científica - Dialnet - Universidad de La Rioja: https://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=26485

De La Hoz, B., Luna , I., Manjarres , A., & De La Hoz, A. (2024). Inteligencia artificial como estrategia para gestionar los procesos de auditoría financiera. *Revista Estrategia Organizacional, 13*(1), 57-72. doi:https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9630811

Alcántara, R., & Vaez, R. (2020). *La gestión financiera y su impacto en la rentabilidad de la empresa R&V Ingeniería, Servicio y Construcción SAC. – Trujillo.* Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/53410

Almeida, M. (2019). Implicaciones en la gestión estratégica de las empresas de la integración de los sistemas de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud laboral, basados en estándares internacionales. *Documat, 4*(8), 12-28. Obtenido de https://documat.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=246088

Mora, L. (2024). *Gestión y control moderno de inventarios.* Ediciones de la U. Obtenido de https://edicionesdelau.com/producto/gestion-y-control-moderno-de-inventarios/

Restrepo, M., Chamorro, C., & Carvajal, D. (2020). El control interno de los inventarios: su incidencia en la gestión financiera de "Due Amici Pizzería". *Revista Activos, 18*(2), 1-234. Obtenido de https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/activos/issue/view/574/152

Ubilluz Izurieta, A. G. (2014). *La gestión del riesgo de liquidez y su incidencia en la rentabilidad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito OCIPSA Ltda., del cantón Ambato* . Ambato: Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Contabilidad y Auditoria. (Bachelor's thesis).

Velasco, J. (2023). Análisis de riesgo para la toma de decisiones en planes de negocio en el marco de PROCOMPITE. doi: https://repositorio.unsaac.edu.pe/handle/20.500.12918/9106

Yanel, B. L. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos - 2da edición.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Capital, C. d. (2016). *Normas Internacionales de Auditoria*. Obtenido de https://www.ccpdistritocapital.org.ve:

https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf

Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos - 2da edición.* Bogota: Ecoe Ediciones.

Capital, C. d. (2016). *NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA*. Obtenido de https://www.ccpdistritocapital.org.ve/: https://www.auditool.org

Contadores, F. I. (s.f.). *Normas Internacionales de Auditoría: NIA (Auditoria Externa)*. Obtenido de www.auditbrain.com: https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-nia/

Armas Garcia, R. d. (2008). *Auditoría de gestión : conceptos y métodos.* La Habana: Editorial Félix Varela.

De Mantilla Blanco, S. A. (2013). *Auditoría del control interno - 3ra edición.* Bogota: Ecoe Ediciones.

Auditors, T. I. (ENERO de 2017). *NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA*. Obtenido de https://www.theiia.org/: https://www.theiia.org/globalassets/site/standards/mandatory-guidance/ippf/2017/ippf-standards-2017-spanish.pdf

Commission, C. o. (2005). Control interno. Informe COSO - 4ta edición: Informe COSO. En T. p. Mantilla. Ecoe Ediciones.

E., M. K. (2011). Auditoría de gestión: Economía, Ecología, Eficacia, Eficiencia, Ética . Quito, Ecuador: Ediciones Abya - Yala, Edición: 4a ed.

Franklin, D. E. (2007). Auditoria Administrativa - Gestion Estrategica del Cambio. En D. E. Franklin, *Auditoria Administrativa - Gestion Estrategica del Cambio.* MEXICO : PEARSON EDUCACION, .

Gaitán, R. E. (2023). AUDITORÍA BAJO RIESGO. En R. E. Gaitán, *1. Auditoría 2. Investigación 3. Auditoría forense 4. Cibercrimen 5. Lavado.* Bogota: www.edicionesdelau.com .

Gaitán, D. R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna - 2da edición.* Bogota: Ecoe Ediciones.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA) -- Normas y Procedimientos. (s.f.). Obtenido de https://www.iaasb.org/ -- https://www.fsb.org/: https://www.iaasb.org/standards-pronouncements --https://www.fsb.org/

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (Quito, 2002). Manual auditoría de gestión. *Acuerdo 031 CG*.

INTERNOS, I. A. (Quito, 2011). Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoria Interna.

Merchán-Ponce, N. P.-V.-S.-T. (2018). Auditoría de Gestión como de analisis de las Operaciones Empresariales, Polo Del Conocimiento, 3(5), 115.

Gregory Manuel Zambrano Rodríguez, D. E. (2021). LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS, REALIDADES Y PERSPECTIVAS. *UNESUM-Ciencias: Revista Científica Multidisciplinaria* , publicación cuatrimestral. Vol.5, No. 3 (Mayo-Agosto), Pág. 127-140.

Núñez, R. P. (2018). Evolución de la auditoria de gestion. *Ciencia Digital, 2, 8–18.*

Redondo Durán, R. (1996). AUDITORIA DE GESTION. *Universidad de Barcelona (España)*.

Solano, L. S. (Año XII (I), Junio, 2008). COMUNICACIÓN DE RESULTADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA. *Universidad de Costa Rica*, https://ocu.ucr.ac.cr/images/ArchivosOCU/Boletines/2008/2008-Boletin1-4.pdf#:~:text=La%20etapa%20de%20comunicaci%C3%B3n%20de%20resultados%2

0es,si%C3%B3n%20mutua%20entre%20las%20partes%20que%20interact%C3%BAan.

CONTRALORIA, G. D. (AGOSTO 2001). MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL. https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor.

Vivar Astudillo, A., & Torres Palacios, M. M. (2023-2024). Influencia de la auditoría de gestión en la toma de decisiones estratégicas de las organizaciones. *Revista Metropolitana de Ciencias Aplicada, 7*(1), 177-195. doi:doi.org/10.62452/xx2jye34

Calleja, F. (2022). *Contabilidad y Auditoría - Control interno,Incluyen principalmente publicaciones académicas sobre contabilidad administrativa y financiera.* Pearson Educación.

(ICJCE), C. d. (2013). Norma Internacional de Auditoria 315. *Adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría*, https://www.auditorscensors.com/uploads/20160405/NIA_ES_200.pdf.

Narda P. Merchán-Ponce, N. F.-V.-S.-T.-C.-A. (2018). Auditoría de Gestión como técnica de análisis de las Operaciones Empresariales. *Polo del Conocimiento, Vol 3, No 5 (Mayo 2018).*, https://www.researchgate.net/publication/335669184_Auditoria_de_Gestion_como_tecnica_de_analisis_de_las_Operaciones_Empresariales.

Mariela Chango Galarza, J. V. (2024 - SCIELO). Artículo Científico - ANÁLISIS DEL MODELO COSO APLICADO EN LAS ORGANIZACIONES CONTEMPORÁNEAS DEL ECUADOR, UNA MIRADA DESDE LA TEORIA DE LA AUTOPOIESIS. *Aula Virtual vol.5 no.11 Barquisimeto jun. 2024 Epub 15-Abr-2024 - versión On-line ISSN 2665-0398*, https://doi.org/10.5281/zenodo.10465047 - (https://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2665-03982024000100108).

Castillo, G. (s.f.). Cuadro Comparativo de Las Principales Diferencias Entre Coso 2013 y Coso Erm 2017. https://es.scribd.com/document/440758512/CUADRO-COMPARATIVO-DE-LAS-PRINCIPALES-DIFERENCIAS-ENTRE-COSO-2013-Y-COSO-ERM-2017.

Delloitte. (24 de Octubre del 2017). COSO ERM 2017 y la generacion de valor . https://es.scribd.com/document/610754570/COSO-IV-material-complementario-1.

Mantilla Blanco Mantilla B., S. M. (2013). Auditoría del control interno 3ra edición. *Ecoe Ediciones*.

Estupiñán, G. R. (2015,). Control Interno y Fraude. *Biblioteca Nacional de Colombia*, Eco Ediciones, p. 47, chrome-extension://kdpelmjpfafjppnhbloffcjpeomlnpah/https://www.ecoeediciones.com/wp-content/uploads/2021/11/9789585031968.pdf?srsltid=AfmBOopd-uIACeeWq7GwmsbTZXIUOgB-69xnkiJSkVUwyhgNQubnxCd3.

IFAC, (. F. (2021). ISSAB - Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados Servicios Relacionados.

Manrique, J. (. (2019). Introducción a la Auditoria. *http://www.revista.unam.mx/vol.7/num7/art55/int55.htm*, Universidad Católica Los Ángeles Chimbote.

Blanco Luna. (s.f.). Conceptos según la NIA 200. *Conceptos según la NIA 200*.

Guía de la IFAC para PYMES, (. d. (2011). Guía para el uso de las NIA en PYMES y las normas de valoración de riesgo (NIA 300-320). *Guía de la IFAC para PYMES,*, https://icpard.org/wp-content/uploads/2022/01/7-Guia-NIA-para-PYME-correcciones-V1-IFAC-1-1.pdf.

Teodoro Cubero Abril, A. T. (2019). Manual de Auditoria de Gestion, Enfoque empresarial y de riesgos.

Totola Muñoz V, R. d. (2025). Avances tecnológicos en contabilidad: transformando la eficiencia y transparencia en auditoría financiera. . *Revista de Jóvenes Investigadores AD Valorem, 7*(1), https://revistas.unicartagena.edu.co/index.php/advalorem/article/view/5273. doi:https://doi.org/10.32997/RJIA-vol.7-num.1-2024-5273

Zambrano Rodríguez, G. M. (2021). LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, REALIDADES Y PERSPECTIVAS: LA AUDITORIA DE GESTIÓN REALIDADES Y PERSPECTIVAS. *UNESUM - Ciencias. Revista Científica Multidisciplinaria, 5(3), 127–140.*, https://doi.org/10.47230/unesum-ciencias.v5.n3.2021.568.

Arens, E. y. (2007, Pearson Education). "Auditoría: Un Enfoque Integral". Cap 22.

Anthony Ricardo Cool Intriago, B. V.-B. (2023). Impacto de la auditoría de gestión en la toma de decisiones administrativas en empresas comerciales. *Digital Publisher CEIT ISSN 2588-0705*, vol 8, num3, 440-455, https://doi.org/10.33386/593dp.2023.3.1741.

Manrique J. (2019). Introducción a la Auditoria. In Universidad Católica Los Ángeles Chimbote. *http://www.revista.unam.mx/vol.7/num7/art55/int55.htm*.

4.4 Anexos

Anexo A

Planificación Preliminar

Tabla 23

Anexo. Planificación Preliminar

P.T.P.P. 1

Planificación Preliminar: Contrato de trabajo

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

El PRESENTE CONTRATO en la Ciudad de Cuenca, de la provincia del Azuay entre la empresa **Kasanacorp Cía. Ltda.**, el cual es denominado "**El Contratante**", por una parte, y **el Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia**, el cual es denominado "**Contratado**".

Por cuanto el Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia, ha efectuado una solicitud de propuestas para la realización de los servicios de Auditoría de Gestión cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ALCANCE. -

Los servicios prestados por el Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia deberán realizarse con los términos de este convenio.

El contratante deberá aceptar la asistencia contable y administrativa del Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia. El cronograma establecido por el Contratado tendrá el tiempo establecido de 120 días laborables a la fecha de la celebración del contrato.

SEGUNDA: DURACIÓN. -

Entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2026 de la firma del presente contrato por ambas partes, en caso de que fuere terminado anticipadamente se notificará con anticipación, caso contrario, continuará vigente hasta la fecha de acuerdo con el cronograma establecido hasta concluir con los resultados establecidos.

Si acaso existiera una prórroga, se comunicará con su anticipación establecida.

TERCERA: PERSONAL. –

El Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia cuenta con el conocimiento en la rama de Auditoría de Gestión, en consecuencia, el mismo se compromete a que estará disponible durante el tiempo establecido en el contrato

El Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia será el responsable de la auditoría y será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en todos los documentos y antecedentes personales.

CUARTA: DESEMPEÑO. -

Al finalizar los trabajos descritos, el Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia, tiene la obligación de entregar los informes a la parte contratante.

Kasanacorp Cía. Ltda., tendrá un plazo estipulado de quince (15) días desde la fecha de la recepción de informes para hacerle una anotación a el Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia sobre cualquier modificación y revisión correspondiente. Por otra parte, el Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia tendrá un plazo de diez (10) días para que la parte contratante pueda revisar, comentar y notificar el informe entregado, sin costo alguno. Una vez aceptado el informe por parte del contratante se dará como concluido la auditoría realizada.

QUINTA: HONORARIOS. –

La presente Auditoría de gestión no contendrá honorarios debido a que es un trabajo de tesis y servirá de apoyo para la dirección en la toma de decisiones y por ende un correcto desarrollo empresarial.

SEXTA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN. -

El Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia deberá ser responsable en la supervisión del servicio prestado por parte de su firma auditora, con el objetivo de realizar un reporte en cada fase establecida.

SÉPTIMA: TERMINACIÓN. –

Kasanacorp Cía. Ltda. y el Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia se remitirán el culmine del contrato con un previo acuerdo entre las partes, de conformidad con lo establecido.

Las partes involucradas proceden a firmar el presente contrato.

Eco. María Elizabeth Torres Alvarado
Gerente Kasanacorp Cía. Ltda.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor Hugo Zúñiga Tapia
Fecha: Febrero 2026

P.T.P.P. 2

Planificación Preliminar: Notificación de Inicio de la Auditoria
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Eco. María Elizabeth Torres Alvarado

Gerente Kasanacorp Cía. Ltda.

Ciudad

Presente. -

De nuestra consideración:

En cumplimiento a la orden de trabajo suscrito en julio del 2025, notifico a su persona como gerente y a cada jefe departamental, que se dará inicio de la auditoria sobre la gestión empresarial de Kasanacorp Cía. Ltda. para el periodo.

Los objetivos generales de la auditoria son:

* Evaluar la eficiencia, eficacia, calidad y economía en el manejo óptimo de los recursos.
* Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos para el ejercicio.

Para la realización de la auditoría de gestión estará a cargo el equipo de auditores, conformado por:

Auditor Supervisor: Ing. Miriam López
Auditor: Víctor H. Zúñiga Tapia

Según lo establecido dentro de la planificación de la empresa para el periodo 2024, se procede a la realización de la Auditoria de Gestión a la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

El alcance del examen debe cubrir el periodo desde el 01 de enero del 2024 al 31 de diciembre del 2024, este se relaciona con el análisis general de la empresa, y un diagnóstico para reconocer y determinar las áreas claves y poder sustentar la primera etapa de la auditoria.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: febrero 2026

P.T.P.P. 3

Planificación Preliminar: Informe de Visita a las Instalaciones

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Ciudad

Presente. –

En el mes de febrero del 2026, se realizó la visita a la empresa Kasanacorp con el propósito de investigar más a fondo, y en la cual se observa que la empresa realiza sus actividades en un edifico de tres plantas en la Av. Felipe II y don Bosco, en la primera planta funciona la farmacia y la distribuidora con su bodega principal según BPADT que se dedica a la facturación y atención al público. Allí trabajan 3 personas que son las encargadas de farmacia, bodega y mensajería, las cuales tienen sus uniformes respectivos; en farmacia notamos que falta de organizar y distribuir mejor los medicamentos, falta tener un mejor control de la limpieza de estantes y cerchas, a la persona de atención en farmacia no se les divisa, por lo cual deben estar sobre el caunter o de pie para tener una visibilidad más notable. El mensajero cuenta con su equipo de trabajo, el bodeguero no tiene ni ordenado ni limpio los estantes y cerchas y le falta mayor capacitación en temas de BPADT.

En la segunda planta funciona el área de fórmulas magistrales que esta aun inconclusa y no se puede aun trabajar al 100% y tiene un avance ya 3 años nada más del 30%; en otra oficina funciona el consultorio médico que está en proceso el permiso de funcionamiento para poder atender con normalidad el área de servicios de sueroterapia, dicha área de sueros se tiene que capacitar mejor al área de enfermería.

En la tercera planta funciona las oficinas administrativas de la empresa, la cual ya el espacio está quedando pequeño y se tienen que ir pensando a un futuro nuevas oficinas as funcionales.

A menos de 5 minutos (5 cuadras aproximadamente), funciona la bodega externa para bodegaje de las importaciones más grandes que llegan vía aérea o marítima del puerto de Guayaquil, y en la cual el espacio está bien ordenado y organizado, pero falta un poco de limpieza nada más. Se cuenta con los respectivos equipos de medición de la humedad y temperatura de las dos bodegas.

Conclusión: Podemos concluir que la visita realizada a la empresa Kasanacorp fue muy importante para identificar las mejoras y en la cual se detalla que el personal de cada una de las áreas debe estar mejor capacitado en especial el de bodega en temas de BPADT, la persona de farmacia en tener mayor conocimiento en ventas de los productos y una mejor atención al cliente, las oficinas mejor ordenadas y organizadas.

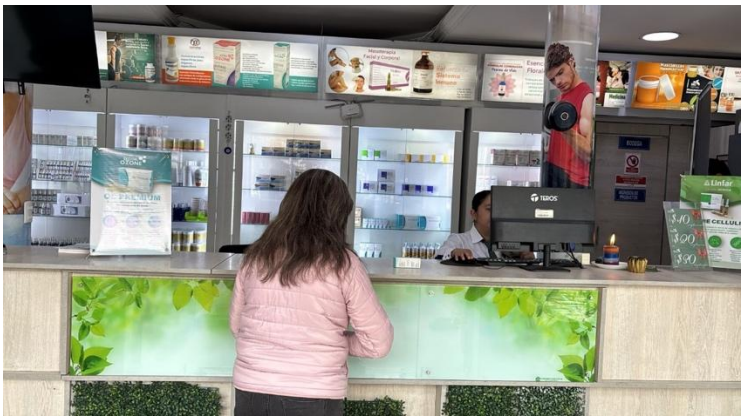
Está ubicada la empresa en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay.

Visita:



* Área de farmacia - atención al publico





* Bodegas:





Humificadores (BPADT):





* Área de servicios de sueroterapia



* Consultorio médico y fórmulas magistrales





* Baños





* Oficinas Administrativas







Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Febrero 2026

Planificación Preliminar: Solicitud de entrevista a Gerencia y departamentos adjuntos
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.
Auditoria de Gestión
Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Eco. María Elizabeth Torres Alvarado
Gerente Kasanacorp Cía. Ltda.

Presente. –

De nuestra consideración:

Yo, Víctor H. Zúñiga Tapia, estudiante egresado de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad del Azuay, me dirijo ante usted con la finalidad de solicitar un primer acercamiento para una entrevista al área en el que usted labora, y que me permite de igual manera poder reunirme con el resto de lideres departamentales de la empresa en los cuales se tiene pensado realizar la auditoría de gestión.

Iniciaremos la entrevista para el proceso de auditoría el día la última semana de febrero del presente año, requiriendo de usted y sus lideres departamentales la respectiva colaboración con la información del periodo comprendido a auditar.

El objetivo de las entrevistas es observar los procesos e identificar áreas de mejora; además con esta entrevista evaluaremos la eficacia de los controles internos y los procedimientos de gestión para determinar oportunidades en el área.

Sin otro particular, le agradecemos de antemano.

Atentamente

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Febrero 2026

P.T.P.P. 5



Planificación Preliminar: Entrevista a Gerencia

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Nombre del Entrevistado: Eco. María Elizabeth Torres Alvarado

Cargo: Gerencia e Importaciones

Objetivo: Analizar las estrategias que utiliza para gestionar la empresa de manera efectiva.

Información General de la Empresa

1 ¿Cuánto tiempo lleva como Gerente de Kasanacorp Cía. Ltda.?

4 años

2 ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

10 personas

3 ¿En el cargo que ocupa, ¿cuáles son sus principales actividades?

3.1. Representa a la compañía legal, judicial y extrajudicialmente, obligándola con su firma de conformidad con la ley y los estatutos;

3.2. Suscribe conjuntamente con el presidente los certificados de aportaciones,

3.3. Realiza y adopta las medidas necesarias en lo administrativo y financiero para la buena marcha de la compañía,

3.4. Maneja los fondos de la compañía, girar y endosar cheques, aceptar y endosar letras de cambio o cualquier otro documento de crédito,

3.5. El Gerente por sí solo podrá suscribir contratos que obliguen a la compañía por un monto que no exceda de TREINTA MIL DOLARES sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 12 de la Ley de compañías. Para todo acto o contrato que implique el gravamen o enajenación de los bienes inmuebles de la compañía requerirá de la autorización de la Junta General y la intervención conjunta con el presidente de la Compañía,

3.6. Ejerce el control del personal administrativo y de trabajadores de la compañía,

3.7. Nombra a los colaboradores que creyere conveniente para la buena marcha de la compañía,

3.8. Reemplaza al presidente de la compañía por falta o ausencia de este, organiza las dependencias de la compañía y vigila todas sus operaciones,

3.9. La contratación y remuneraciones de los trabajadores y funcionarios de la compañía, el gerente los realiza de conformidad con el presupuesto aprobado por la Junta General,

3.10. Entrega a los comisarios con la debida anticipación los inventarios, informes de perdida y ganancias el balance general y más documentos necesarios para que puedan presentar su informe a la Junta General,

3.11. Elabora el plan económico y financiero de la compañía y la somete a aprobación de la Junta General,

3.12. Gestiona prestamos internos o externos y cuando deban ser respaldados con hipoteca, prenda o cualquier otra forma de garantía solicita previamente la aprobación de la Junta General;

3.13. Realiza todo el proceso de compras internacionales (instructivo)

3.14. Presenta anualmente a la Junta General de socios un informe sobre las actividades de la compañía acompañado del informe de pérdidas y ganancias y el balance general,

3.15. Cuida de que la contabilidad de la compañía se lleve al día y de conformidad con las disposiciones legales pertinentes,

3.16. Propone o realiza convocatorias a Junta General, p

3.17. Convoca mensualmente y preside las reuniones de trabajo con los responsables de todas las áreas y los evalúa.

3.18. Formula los reglamentos necesarios para la debida organización de la compañía y los somete a la aprobación de la Junta General,

3.19. En caso de falta o ausencia del gerente le reemplazara con todas sus atribuciones el presidente.

3.20. Ejerce todas las demás atribuciones que por ley le corresponde, así como asume la responsabilidad de sus actuaciones frente a la compañía.

3.21. Facilitar y autorizar los recursos para el cumplimiento de BPADT

4 ¿Cuál son la normativa que rigen a la empresa?

Normativa legal vigente del: Ministerio Salud Publica – ARCSA, Ministerio de Relaciones Laborales, SENADI, Superintendencia de Compañías

5 ¿Para usted cual es el departamento que necesita una mayor
atención?

Área de Ventas y Cobranzas

6 ¿La empresa cuenta con un organigrama de distribución de funciones?

Si

7 ¿Los departamentos posen todas las herramientas necesarias para que las actividades se puedan realizar de manera correcta?

Si

8 ¿Cómo se dan a conocer los productos y servicios que ofrece la empresa?

Por medio de Redes Sociales

Visita Médica

9 ¿Cuáles son los objetivos a corto y largo plazo, y se están cumpliendo?

Corto Plazo abrir mercado y posicionamiento, aumentar las ventas

Al Largo plazo ingresar a otras ciudades del Ecuador

10 ¿Cuál piensa que es la principal fortaleza de la empresa?

Años de Experiencia y conocimiento en el ramo

11 ¿Cuenta la empresa con algún indicador de desempeño?

No

12 ¿Han realizado algún tipo de estudio de mercado para sacar nuevos productos al mercado? ¿cómo?

No se ha realizado un estudio serio, únicamente con el avance de investigaciones y criterios médicos

13 ¿Qué estrategias utiliza para optimizar los costos y maximizar los ingresos?

Cuidar los gastos de la empresa

Abrir mercado para captar nuevos y mejores clientes

14 ¿Conoce a los principales competidores de la empresa?

si

Natural Vitality

Bio Productos

Naturpharma

Escollanos

Pytopharma

15 ¿Cómo maneja los inventarios-stock?

Con el sistema contable

16 ¿Qué criterios se utilizan para la selección y evaluación de proveedores internacionales?

Que cuenten con productos de vanguardia

Que cumpla con la normativa de Salud vigente y cuente con registros sanitarios

17 ¿Qué tipo de acuerdos (incoterms, plazos de pago) se han negociado para mejorar el flujo de caja o reducir costos?

Con proveedores internacionales no contamos con crédito, se paga antes de que la importación salga de origen

18 ¿Qué medidas se toman para asegurar la correcta documentación de las importaciones (certificados de origen, facturas, BL/AWB)?

Mediante el sistema PBADT

19 ¿Cuáles son los controles internos implementados para asegurar que todas las importaciones cumplen con la normativa aduanera vigente?

Trabajamos con un agente aduanero y con normas BPADT

20 ¿Cómo se monitorea y optimiza el costo total de importación (costo de mercancía + fletes + aranceles + gastos de agencia)?

Mediate proformas

21 ¿Qué riesgos identifican como más críticos en la cadena de importación y qué planes de contingencia existen?

La avería de productos y los tiempos de llegada

Plan de contingencia apelar al Seguro

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Febrero 2026

P.T.P.P. 6

Planificación Preliminar: Revisión y análisis de la información legal y societaria de la empresa.

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Revisar y analizar la información de la base legal, escritura de constitución, estatutos, ruc, permisos del ARCSA-BPADT.

La empresa fue constituida en el Cantón el Pan, provincia del Azuay el 8 de abril del 2010 ante el notario público el Doctor John Ulloa Reinoso con un capital social de $800,00 dólares y le confiere igualdad de derechos a los socios, y en el cual podrá ejercer actividades dentro y fuera del país durante 50 años. La junta de socios designara a un presidente y gerente por 2 años para administrar y el gerente tendrá la representación legal y podrá realizar contratos que no sobrepasen los $30.000 dólares y en la cual se convocara a sesiones ordinarias y extraordinarias por medios escritos con los tiempos estipulados. Si el gerente faltare, el presidente podría sustituirle, se realizó una reforma al estatuto en octubre del 2022 para aumento del capital a $20.000, así como reforma al objeto social y reforma al estatuto de la compañía.

Kasanacorp Cía. Ltda. es una empresa ecuatoriana constituida como compañía limitada con fecha de constitución 07 de mayo del 2010, fecha de registro del Ruc 25 de junio 2010, con Núm. Ruc 0190366022001, está obligada a llevar contabilidad, es agente de retención como el IVA, retención en la fuente, impuesto a la renta, anexo transaccional, anexo de utilidades y tiene varias actividades económicas como C10794001- C21000101- G46492102- G46492201- G46492301- G46900002- L68200202- P85499401- Q86200101- S96090705, en el cual tiene 2 establecimientos abiertos.

La empresa cuenta con todos los permisos de funcionamiento necesarios ante ARCSA Núm. ARCSA-2024-8.0-0000498 como actividad 14.3-2.7-8.0-2.10 que le permite vender y distribuir medicina química y homeopática, suplementos nutricionales, cosméticos, etc. y BPADT; así como con un profesional Bioquímico Farmacéutico con una amplia experiencia de más de 10 años para el manejo y dirección técnica de la farmacia y distribuidora (BPADT), después de muchos años de intentos se logró en el año 2022 obtener por primera vez la certificación BPADT N° BPADT-EF-683-2023 para poder continuar importando y distribuyendo los medicamentos integrativos sin problema.

Algo muy importante es que cuenta con más de 50 registros sanitarios, el cual eso es una fortaleza muy importante para vender sin problema en todo el país los productos.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Febrero 2026



Planificación Preliminar: Revisión y análisis de las políticas internas, reglamentos, manuales y normativas.

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Evaluar la existencia, coherencia y efectividad de las políticas internas, así como determinar áreas de oportunidad para su formalización y documentación.

Durante el proceso de auditoría de gestión llevado a cabo en la empresa Kasanacorp, se solicitó la documentación formal de sus políticas internas con el fin de evaluar su coherencia y alineación con los objetivos organizacionales. Sin embargo, se identificó que la empresa no cuenta con políticas internas bien establecidas ni formalizadas en un formato de manuales (POE's), solo se entrega un documento el Word con lo básico nada más. Este análisis tiene como objetivo exponer las implicaciones derivadas de esta ausencia de políticas, y emitir las recomendaciones pertinentes.

Al no tener políticas documentadas la empresa puede presentar varias consecuencias que afectan el funcionamiento de la empresa y se expone a riesgos importantes como: *Riesgo Operativo: Sin políticas claras, los procedimientos se llevan a cabo de manera distinta según la persona o el área, lo que aumenta las probabilidades de errores, trabajo duplicado y pérdida de eficiencia en las operaciones.

*Riesgo de Cumplimiento: La falta de políticas internas escritas deja a la empresa vulnerable ante posibles incumplimientos de normas legales o internas, ya que no hay un marco claro que guíe al personal en sus responsabilidades.

*Observaciones: La falta de políticas internas formalizadas es un factor crítico que afecta la efectividad y el control interno de la empresa.

La empresa Kasanacorp ha implementado:

* Un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para mejorar las condiciones de trabajo, prevenir riesgos laborales y enfermedades ocupacionales mediante la correcta aplicación de la normativa vigente en la materia. Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y sano, para los directivos, trabajadores y personal vinculado a la empresa, y generar una cultura de prevención de riesgos laborales.

* Un protocolo Interno de prevención y erradicación de la discriminación, violencia y acoso laboral para: Establecer un procedimiento institucional para prevenir, identificar, atender y sancionar los actos de discriminación, violencia y acoso laboral, garantizando un entorno de trabajo seguro, inclusivo y respetuoso para todos los trabajadores, en concordancia con la legislación nacional e instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador.

* Implementación desde el 2020 un médico ocupacional externo para atención médica y poder realizar fichas médicas ocupacionales, charlas exigidas por el SUT, informes de morbilidad, etc.

La empresa mantiene manuales de funciones desactualizados desde hace más de cuatro años, lo que puede generar ambigüedad en la asignación de responsabilidades y debilidades en el control interno. Asimismo, el reglamento interno vigente es de carácter generalista, por lo que no responde de manera específica a las necesidades actuales de la organización. En virtud de ello, se ha planificado su actualización y reformulación para el segundo semestre del año 2026.

Se recomienda desarrollar un esquema de políticas que incluya un índice de políticas clave (recursos humanos, finanzas, operaciones, control interno, entre otros) y priorizar la documentación de aquellas que tienen mayor impacto en la gestión y el cumplimiento normativo.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Febrero 2026

Planificación Preliminar: Revisión y análisis del organigrama

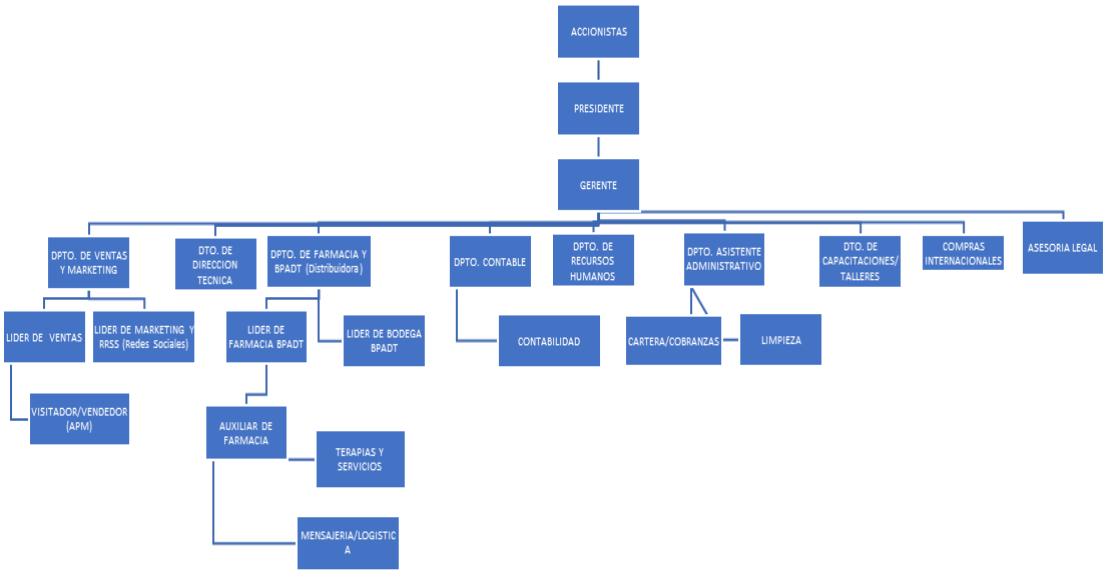
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Revisión y análisis de la información del organigrama estructural y funcional de Kasanacorp.

Organigrama:



Información de los departamentos de la empresa: Kasanacorp cuenta con 9 departamentos:

1.- Departamento Administrativo: La Presidencia y la Gerencia General están a cargo de la Eco. María Elizabeth Torres Alvarado y del Sr. Víctor H. Zúñiga Tapia, respectivamente, quienes tienen la responsabilidad de organizar y liderar a todos los departamentos de la empresa, asegurando el cumplimiento de las estrategias de la empresa y de los presupuestos establecidos.

Asimismo, el área de Importaciones depende del área administrativa, la cual se encarga de gestionar oportunamente los inventarios, garantizando el abastecimiento adecuado para el área comercial y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos.

2.- Departamento de Ventas y Marketing: El equipo de trabajo se encuentra conformado por el Sr. Xavier Escobar, quien desempeña el cargo de líder del equipo comercial (APM's), siendo responsable de la organización de las visitas médicas, la coordinación del proceso de ventas y la elaboración de presupuestos.

Por su parte, la Lcda. Michelle Romero está a cargo del área de marketing, liderando las estrategias de marketing digital y la gestión de redes sociales. Asimismo, es responsable de la apertura y administración del canal de comercio electrónico (e-ecommerce), así como del diseño y elaboración de material publicitario y literaturas comerciales para el equipo de ventas.

3.- Departamento Técnico: Es un departamento fundamental para la empresa; sin embargo, los servicios profesionales son prestados de manera externa por la BQF. María José Campoverde, en conjunto con el Ing. Max Baculima, quienes se encargan de realizar el control integral de BPADT. Entre sus funciones se incluyen la elaboración y supervisión de informes de farmacia, gestión de importaciones, control de inventarios y lotes, verificación de registros sanitarios, monitoreo de fechas de caducidad y control de temperaturas, entre otras actividades relacionadas con el cumplimiento normativo y sanitario.

4.- Departamento de Farmacia y BPADT (Distribuidora):

* Este departamento constituye un área estratégica dentro de la empresa, debido a su responsabilidad directa en la atención al cliente y en la gestión operativa de la farmacia y la distribuidora. La Sra. Alexandra Vásquez es la encargada de brindar atención personalizada al público, así como de realizar la facturación de las prescripciones farmacéuticas y de los pedidos efectuados por los médicos a través de la distribuidora. Además, desarrolla sus funciones en estricto cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT), garantizando la correcta conservación, manejo y comercialización de los productos, conforme a la normativa vigente.

* El Sr. Sebastián Jaramillo es el responsable de la bodega principal - externa, y auxiliar de farmacia encargándose de la correcta organización, control y manejo de los inventarios, asegurando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT)exigidos por el ARCSA.

* El Sr. Andrés Guapisaca es el responsable del área de mensajería y logística, encargado de la distribución y entrega de pedidos a farmacias y médicos a través de BPADT.
* La Lcda. Nivelo es la enfermera responsable de los servicios de sueroterapia, encargada de la aplicación de sueros de vitamina C, glutationes, minerales conforme a las prescripciones emitidas por los médicos.

5.- Departamento Contable y Recursos Humanos: Está conformado por la Ing. Erika Domínguez, quien se encarga de organizar y supervisar el control contable, así como la gestión de los recursos humanos de la empresa.

6.- Departamento de Asistente Administrativo: Está a cargo de la Cosm. Gabriela Torres, quien lidera principalmente la elaboración y control de los presupuestos generales de la empresa, la revisión y gestión de cartera y cobranzas, así como la supervisión de los procesos de limpieza conforme a las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT) en toda la organización.

7.- Departamento de Capacitación: Está a cargo de la Eco. María E. Torres para crear todo un cronograma semestral de diferentes talleres y charlas para incrementa las ventas de los diferentes productos, así como realización de nuevos talleres que estén en boga para el cuerpo médico.

8.- El Departamento Legal: El área legal de la empresa está conformada por profesionales externos, quienes brindan asesoría y representación jurídica en todos los asuntos legales de la organización. Este servicio es prestado por la Abg. Sandra Maldonado y el Abg. Víctor Llerena, quienes se encargan de la gestión y seguimiento de los temas legales que competen a la empresa.

Un aspecto relevante identificado en el análisis del organigrama institucional es que, si bien al inicio de la relación laboral se entrega un manual de funciones, este documento únicamente se proporciona a determinadas áreas y su contenido resulta básico, sin detallar de manera integral las responsabilidades, atribuciones y alcances de cada cargo.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Febrero 2026

P.T.P.P. 9

Planificación Preliminar: Revisión y análisis del Plan Operativo Anual (POA)
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.
Auditoria de Gestión
Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024
Objetivo: Revisión y análisis del POA (Plan Operativo Anual) del año 2024.

Durante la auditoría de gestión realizada en la empresa Kasanacorp, se solicitó POA para evaluar los objetivos estratégicos y las actividades planificadas anualmente, específicamente del año 2024.

Se constató que la empresa no cuenta con un Plan Operativo Anual (POA) formalmente desarrollado, lo cual puede generar diversas implicaciones en la gestión administrativa y operativa. La ausencia de este instrumento limita la adecuada planificación de actividades, la asignación eficiente de recursos y el establecimiento de metas claras y medibles, dificultando el seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, incrementa el riesgo de improvisación en la toma de decisiones, duplicidad de funciones, uso ineficiente del presupuesto y falta de alineación entre las áreas de la organización.

Operar sin un POA también afecta la evaluación del desempeño, ya que no existen indicadores previamente definidos que permitan medir resultados de manera objetiva. Esto puede impactar negativamente en la productividad, la rentabilidad y la capacidad de crecimiento sostenible de la empresa.

En virtud de lo expuesto, se recomienda elaborar e implementar un POA formal que contenga: objetivos estratégicos alineados a la planificación institucional, actividades específicas por cada área, responsables definidos, cronogramas de ejecución, presupuesto asignado e indicadores de gestión (KPI’s) que permitan evaluar el cumplimiento y desempeño.

Además, se sugiere realizar revisiones periódicas (trimestrales o semestrales) para monitorear avances, efectuar ajustes oportunos y garantizar una gestión más eficiente, eficaz y orientada a resultados.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Febrero 2026

P.T.P.P. 10



Planificación Preliminar: Examinar los Indicadores de gestión KPI´s

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Examinar los Indicadores de gestión (KPI´s) de los diferentes departamentos como recursos humanos ventas, importaciones, bodega (BPADT).

Se constató que la empresa no cuenta con indicadores de gestión (KPI´s) formalmente establecidos, lo que limita la medición objetiva del desempeño organizacional y dificulta la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

Operar sin KPI´s implica diversos riesgos, entre ellos:

* Falta de control y seguimiento de los objetivos estratégicos y operativos.

* Toma de decisiones basada en criterios subjetivos, sin respaldo cuantitativo.

* Dificultad para identificar desviaciones en tiempo oportuno y aplicar acciones correctivas.

* Desconocimiento del nivel real de productividad y rentabilidad por áreas o procesos.

* Limitaciones para evaluar el desempeño del personal y establecer incentivos o planes de mejora.

Con el fin de reducir estos riesgos, se recomienda:

* Diseñar e implementar un sistema formal de KPI, alineado a la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa.

* Definir indicadores por áreas clave (finanzas, ventas, importaciones, talento humano, servicio al cliente, bodega).

* Establecer metas cuantificables y medibles, con periodicidad de evaluación (mensual, trimestral o anual).

* Asignar responsables para el seguimiento y control de cada indicador.

* Implementar reportes gerenciales periódicos, que permitan analizar resultados y tomar decisiones oportunas.

La adopción de indicadores de gestión contribuirá a fortalecer el control interno, mejorar la planificación estratégica y optimizar el desempeño general de la empresa.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Febrero 2026

P.T.P.P. 11

Planificación Preliminar: Cuestionario de Control Interno – COSO III

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Escala de evaluación:

		RESPUESTA			VALORACION		Observación
N.º	**Pregunta de Control**	**Sí**	**No**	**N/A**	**Calif.**	**Pond.**	
	Componente 1: Ambiente de control						
	Principio 1: Demuestra compromiso de integridad y valores éticos.						
1	¿Existe un código de ética en la empresa?		X		0	10	
2	¿El código de ética es compartido con todos los trabajadores de la entidad?		X		0	10	
3	¿La empresa cuenta con normativas, políticas bien aplicadas?		X		0	10	
4	¿La empresa realiza evaluaciones sobre el cumplimiento del código de ética?		X		0	10	
5	¿La gerencia realiza a sus empleados correcciones sobre la conducta?	X			5	10	
	Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.						
6	¿La gerencia de la empresa es independiente de los accionistas?		X		0	10	
7	¿La gerencia es quien delega funciones de responsabilidad al personal de la empresa?	X			8	10	
8	¿La gerencia evalúa las habilidades y conocimientos de su personal?	X			5	10	
	Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad.						
9	¿Todos los cargos de la empresa tienen un estudio del perfil para dicho cargo?	X			5	10	
10	¿La estructura de la organización refleja lo que en verdad necesita?	X			6	10	
11	¿La empresa tiene líneas de comunicación para la gestión de sus actividades diarias?	X			5	10	
12	¿La empresa cuenta con los perfiles de cargo?		X		0	10	
13	¿La gerencia incluye a todos los departamentos para la realización de las metas?		X		0	10	
	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.						
14	¿La empresa cuenta con un departamento de recursos humanos que gestione las políticas de contratación y desarrollo de los empleados?	X			5	10	
15	¿Se desarrollan revisiones de desempeño en todos los niveles de la empresa?		X		0	10	
16	¿La empresa tiene un programa de capacitación para sus empleados?	X			7	10	
17	¿La empresa gestiona la política para tener las personas adecuadas que necesita para lograr sus objetivos?	X			5	10	
	Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad.						

18	¿La gerencia evalúa a sus empleados en el cumplimiento de las metas?	X			5	10	
19	¿Se establece un mínimo para el cumplimiento de objetivos de la empresa?	X			5	10	
20	¿La empresa proporciona a los empleados incentivos, recompensas o bonificaciones basadas en el logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo?	X			8	10	
21	¿La gerencia toma medidas disciplinarias ante hechos que suceden en la empresa?	X			5	10	
	TOTAL	**13**	**8**	**0**	**74**	**210**	
	Componente 2: Evaluación de riesgos						
	Principio 6: Especifica objetivos relevantes						
22	¿La empresa evalúa el impacto y la frecuencia de los riesgos que se han identificado?		X		0	10	
23	¿Se desarrollan revisiones de desempeño en todos los niveles de la empresa?		X		0	10	
24	¿La empresa reconoce los riesgos que afectan al logro de sus objetivos?	X			5	10	
25	¿La empresa evalúa los riesgos por cada departamento?	X			5	10	
26	¿El personal tiene alguna capacitación sobre cómo gestionar los riesgos?	X			5	10	
27	¿Los riesgos evaluados por la administración son compartidos con los empleados de la empresa?	X			5	10	
	Principio 7: Identifica y analiza los riesgos						
28	¿Dentro de la empresa existe un departamento médico o de seguridad?		X		0	10	
29	¿El departamento de seguridad evalúa los riesgos para la empresa y sus empleados?	X			8	10	
30	¿El personal de cada departamento es consciente de los riesgos de su área?	X			5	10	
31	¿La empresa cuenta con un proceso de gestión de riesgos?	X			7	10	
32	¿El personal capacitado da el seguimiento correcto a los riesgos identificados?		X		0	10	
33	¿La empresa tiene un plan de respaldo en caso de una emergencia de riesgos?	X			7	10	
	Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude						
34	¿La empresa cuenta con una política antifraude?		X		0	10	
35	¿La empresa ha sido capaz de identificar algún tipo de fraude?		X		0	10	

36	¿La empresa evalúa los abusos potenciales que pueden ocurrir en los puestos de más antigüedad de los empleados?		X		0	10	
37	¿Los clientes internos y externos conocen las formas de prevención del fraude existentes en la empresa?	X			5	10	
38	¿La empresa cuenta con personal calificado para evadir los posibles fraudes?	X			5	10	

	Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes						
39	¿La empresa y gerencia han sido capaces de detectar cambios en el sistema de control interno?		X		0	10	
40	¿La empresa evalúa continuamente los cambios en el sistema de control interno establecido?		X		0	10	
41	¿La gerencia ha tomado medidas correctivas con respecto a los cambios en el sistema de control interno?		X		0	10	
	TOTAL	**10**	**10**	**0**	**57**	**200**	
	Componente 3: Actividades de control						
	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control						
42	¿Cada uno de los departamentos cuentan con documentos de sus respectivos procedimientos y políticas?	X			5	10	
43	¿La empresa es capaz de minimizar sus riesgos a niveles óptimos?		X		0	10	
44	¿Las políticas y procedimientos están distribuidos en toda la empresa?	X			0	10	
45	¿La empresa evalúa el nivel de desempeño de las tareas planificadas?		X		0	10	

	Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología						
46	¿Cuenta la empresa con sistemas informátis para controlar el acceso a la información organizacional?	X			8	10	
47	¿Se actualizan periódicamente los dispositivos informáticos?	X			8	10	
48	¿Los sistemas informáticos regulados por la empresa ayudan con el correcto funcionamiento de las actividades?	X			8	10	
49	¿Los sistemas informáticos que utilizan los empleados son adecuados para el desempeño de sus funciones?	X			8	10	
50	¿Los empleados están capacitados en la gestión de los sistemas de informáticos y de tecnología?	X			5	10	

	Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos						
51	¿La empresa tiene políticas específicas que permitan la revisión del desempeño de los empleados?		X		0	10	
52	¿Mediante la evaluación de desempeño, es posible determinar si el personal que trabaja en la empresa es competente o no?		X		0	10	
53	¿La empresa toma medidas correctivas para los procesos que no funcionan adecuadamente?	X			5	10	
54	¿La empresa revisa continuamente sus políticas?		X		0	10	
55	¿Los procedimientos identificados por la empresa se adaptan a las necesidades del puesto de trabajo?		X		0	10	
	TOTAL	**8**	**6**		**47**	**140**	
	Componente 4: Información y comunicación						
	Principio 13: Usa información relevante						
56	¿La empresa analiza los beneficios y costos de los sistemas de información implementados?	X			7	10	
57	¿La información proporcionada es relevante y apoya los objetivos de la empresa?	X			5	10	
58	¿La empresa tiene un sistema informático que se alinea con sus objetivos?	X			8	10	
59	¿Es capaz el sistema informático de manejar la información relevante de la empresa?	X			8	10	
60	¿La empresa es capaz de recopilar información externa e interna?	X			7	10	
61	¿La información proporcionada refleja lo que en verdad sucede en la empresa?	X			8	10	
62	¿Se revisa la información para evaluar su idoneidad y respaldar el control interno?		X		0	10	

	Principio 14: Comunica la información internamente						
63	¿La empresa cuenta con un medio de comunicación interno?	X				10	
64	¿La empresa cuenta con canales de comunicación de forma confidencial?		X			10	
65	¿La gerencia informa sobre el funcionamiento del sistema de control interno al personal?		X			10	
66	¿Se proporciona la información en tiempo y forma?	X				10	
67	¿La empresa mantiene una óptima comunicación con los socios y la gerencia?	X				10	

68	¿Se comunica la información a todos los niveles de la empresa?	X				10	
69	¿Hay alguien responsable de preparar la información que se debe comunicar en la empresa?	X				10	

	Principio 15: Comunica la información externamente						
70	¿La empresa cuenta con canales de comunicación que permitan a los usuarios externos contribuir a la misma?		X			10	
71	¿Ha definido la empresa métodos de comunicación con las partes externas?		X			10	
72	¿El mensaje que se emite es claro y actualizado?		X			10	
73	¿La empresa se comunica con los usuarios externos de manera periódica?		X			10	
74	¿La empresa proporciona líneas de comunicación independientes para los usuarios externos?		X			10	
75	¿La empresa tiene un proceso para contactar a los usuarios externos?		X			10	
	TOTAL	**11**	**9**		**7**	**200**	
	Componente 5: Supervisión						
	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes						
76	¿La empresa cuenta con criterios de evaluación a sus empleados?	X				10	
77	¿La entidad realiza auditorías internas o externas periódicamente?		X			10	
78	¿La gerencia evalúa la eficacia del sistema de control interno existente?		X			10	
79	¿La empresa realiza evaluaciones a los elementos de su control interno?		X			10	
80	¿Las pruebas o evaluaciones se hacen periódicamente?	X				10	
81	¿La empresa maneja sus evaluaciones objetivamente?		X			10	
82	¿Se detectan las deficiencias a tiempo para lograr eliminarlas?	X				10	

	Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias						
83	¿La empresa evalúa continuamente los procesos implementados?		X			10	
84	¿Se informan las deficiencias de manera eficiente y oportuna?		X			10	
85	¿Los resultados de la evaluación se entregan a tiempo?		X			10	
86	¿Se emiten informes de las deficiencias identificadas en el sistema de control interno?		X			10	
87	¿La gerencia toma medidas correctivas sobre los errores en el control interno?					10	

88	¿Se realiza un seguimiento de los resultados de las evaluaciones desarrolladas?		X			10	
89	¿La gerencia revisa los resultados de las auditorías de manera periódica?		X			10	
90	¿Las deficiencias identificadas en las evaluaciones se comunican a todos los niveles de la empresa?	X				10	
91	¿La empresa toma acciones correctivas para eliminar las deficiencias identificadas?	X				10	
	TOTAL	**5**	**11**		**5**	**160**	
	TOTAL, GENERAL				**80**	**910**	

Supervisado por: Ing. Miriam López

Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: febrero 2026

Objetivo: Evaluar el sistema de control interno conforme al modelo COSO III, para determinar el nivel de confianza y el riesgo de control.

Anexo B

Tabla 24

Anexo. Evaluación nivel de confianza

P.T.P.P. 12 B

Planificación Preliminar: Evaluación del Nivel de Confianza y de Riesgo

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Diagnosticar la solidez de los controles internos de empresa, para determinar el nivel de confianza (fiabilidad) en sus procesos y el nivel de riesgo de auditoría.

Gracias a los totales obtenidos del cuestionario de control interno preliminar se determinará el nivel de riesgo y confianza, por lo que la fórmula que desarrollará el nivel de confianza es:

• Nivel de confianza (NC) = Calificación total * 100
Ponderación Total

Por consecuente se determina el nivel de riesgo con la siguiente fórmula:

• Nivel de Riesgo (NR)= 1 - Calificación total * 100
Ponderación Total

Calificación del Control Interno (COSO III) a Kasanacorp Cía. Ltda.

La calificación obtenida por todos los componentes es de 280 sobre el total ponderado de la evaluación que es 910. Al aplicar las fórmulas mencionadas anteriormente, se obtuvo los siguientes resultados:

❖ Nivel de Confianza =	280 x100
	910
Nivel de Confianza 31%	

❖ Nivel de Riesgo =	1 -	280 x100
		910
Nivel de Riesgo 69%		

	NIVEL DE CONFIANZA	
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% - 50%	**51% - 75%**	**76% - 95%**
50% - 85%	**25% - 49%**	**5% - 24%**
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
	NIVEL DE RIESGO	

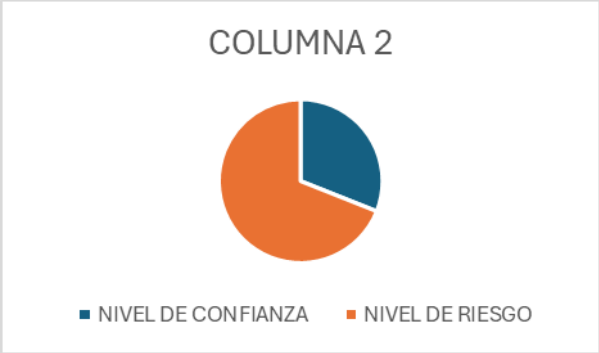
La empresa Kasanacorp Cía. Ltda., según la evaluación de control interno preliminar se evidenció un nivel de confianza del 31 % y un nivel de riesgo del 69 % en el sistema de control interno de la gerencia e importaciones.

Estos valores reflejan una situación preocupante, ya que indican que los mecanismos de control existentes presentan debilidades importantes y no garantizan un funcionamiento plenamente eficiente de los procesos organizacionales.

La gestión administrativa se desarrolla en un entorno de alta incertidumbre, donde varios de los procesos clave, especialmente aquellos relacionados con la comunicación y el control de las actividades, se encuentran expuestos a posibles errores, irregularidades o fallas operativas. Por lo tanto, esta situación pone de manifiesto la necesidad de implementar acciones de mejora y fortalecimiento del sistema de control interno, con el fin de reducir los riesgos

identificados y asegurar una gestión más eficiente, transparente y confiable dentro de la organización.

COLUMNA 1	COLUMNA 2	COLUMNA 3
NIVEL DE CONFIANZA	31%	BAJO
NIVEL DE RIESGO	69%	ALTO



A continuación, se presenta los resultados obtenidos por componente de la evaluación de control interno preliminar.

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION TOTAL	NIVLE DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
Ambiente de Control	74	210	35,23%	BAJO	64,77%	ALTO
Evaluación de Riesgos	57	200	28,50%	BAJO	71,50%	ALTO
Actividades de Control	47	140	33,57%	BAJO	66,50%	ALTO
Información y Comunicación	77	200	38,50%	BAJO	61,50%	ALTO
Supervisón	25	160	15,63%	BAJO	84,38%	ALTO
TOTAL	280	910				

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de los componentes del sistema de control interno, se observa que el **nivel de confianza es bajo en todos los componentes analizados**, lo cual evidencia debilidades en la implementación y funcionamiento de los mecanismos de control dentro de la organización. En consecuencia, el **nivel de riesgo asociado se ubica en un rango alto**, lo que refleja una mayor probabilidad de que se presenten errores, irregularidades o incumplimientos en los procesos institucionales.

- Ambiente de Control: Se obtuvo un nivel de confianza del **35,23 %,** considerado bajo, lo que sugiere que los principios, valores éticos, políticas institucionales y la estructura organizativa no se encuentran suficientemente consolidados para respaldar un adecuado sistema de control interno. Esta situación genera un **nivel de riesgo del 64,77 %,** clasificado como alto

- Evaluación de Riesgos: El nivel de confianza alcanzó **28,50 %**, evidenciando limitaciones en la identificación, análisis y gestión de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Como resultado, el **nivel de riesgo se sitúa en 71,50 %,** lo cual refleja una exposición significativa ante posibles eventos adversos.

- **Actividades de Control**: Se registró un nivel de confianza de **33,57 %,** lo que indica que los procedimientos, controles y mecanismos establecidos para prevenir o detectar errores no están siendo aplicados de manera suficiente o efectiva. Esto se traduce en un **nivel de riesgo del 66,50 %,** considerado alto.

- **Información y Comunicación**, se obtuvo un nivel de confianza de **38,50 %,** lo que evidencia debilidades en los procesos de generación, procesamiento y transmisión de información relevante dentro de la organización. Estas limitaciones pueden afectar la toma de decisiones y la correcta ejecución de las actividades, generando un **nivel de riesgo del 61,50 %.**

- **Supervisión**: Presenta el nivel de confianza más bajo con **15,63 %**, lo que indica una insuficiente actividad de monitoreo, seguimiento y evaluación de los controles implementados. Esta situación se refleja en un **nivel de riesgo de 84,38 %,** considerado el más alto entre los componentes evaluados, lo que evidencia la necesidad urgente de fortalecer los mecanismos de supervisión y control.

En conclusión: El **sistema de control interno presenta debilidades significativas en todos sus componentes,** por lo que resulta necesario implementar acciones correctivas orientadas a fortalecer los mecanismos de control, mejorar la gestión de riesgos y optimizar los procesos de supervisión, con el fin de reducir los niveles de riesgo y garantizar el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: febrero 2026

P.T.P.P. 12A

Planificación Preliminar: Matriz Preliminar de Riesgos

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Identificar, evaluar y priorizar de forma temprana las amenazas y peligros potenciales (operacionales, de seguridad)

	Matriz de Riesgos Preliminar							
	RIESGO CONTROL			RIESGO INHERENTE	CONTROL	RIESGO INHERENTE		
Componente de Auditoria de Gestión	Nivel de Confianza	Probabilidad de Riesgo	Impacto Potencial			Nivel de Riesgo	Prioridad	**ENFOQUE DEL EXAMEN**
Ambiente de Control	35,23 % (Bajo nivel de confianza)	Alto	Alto	- Falta de código políticas claras - Escasa Supervisión dentro de las áreas - No cuenta con un POA FODA claro, pero no se aplica correctivos	- No cuenta con KPIS y monitorearlos - No hay canales de comunicación de denuncias - Falta de implementación de manuales de procedimientos y controles internos documentados	64,77% (Alta)	Alta	Fortalecer políticas de control interno, ética organizacional y estructura de responsabilidades.
Evaluación de Riesgos	28,50 % (Bajo nivel de confianza)	Muy alto	Alto	- No cuenta con un presupuesto establecidos por áreas - Falta	- Falta de implementación de un plan estratégico y operativo áreas - Falta de	71,5% (Alta)	Crítica	Implementar metodología formal de identificación, análisis y tratamient

				sistema de identificar riesgos - No cuenta con plan de contingencia para riesgos. - Mejorar las políticas en general	establecimiento de objetivos específicos a las áreas - No cuenta con sistemas para tolerancia al riesgo - No cuenta con indicadores			o de riesgos.
Actividades de Control	33,57 % (Bajo nivel de confianza)	Alta	Alta	No cuenta con un manual actual de funciones. • Escasa segregación de funciones en los procesos. • Deficiencia en el sistema de archivos. • Falta de monitoreo en	• Escaso procedimientos de evaluación del personal. • No cuenta con respaldo periódico de las operaciones. • Falta de realización de auditorías internas. • Ineficiencia en requerimientos específico	66,5% (Alta)	Alta	Diseñar y documentar procedimientos de control y segregación de funciones.

				actividades de control. • No cuenta con departamento de supervisión o auditoría interna. • No existe un procedimiento formal para el reclutamiento.	s en el reclutamiento. • Escasa implementación de recomendaciones emitidas en informe de comisario.			
Información y Comunicación	38,50 % (Bajo nivel de confianza)	Alta	Media-Alta	•Deficiencia en Protocolos de información de los pacientes. • No existe un sistema de comunicación eficiente interna y externa. • Insuficiente comunic	• La información generada no es comunicada de forma clara y oportuna.	61,5% (Alta)	Alta	Mejorar canales de comunicación, reportes y flujo de información interna.

				ación con los altos mandos. • La información que generan en su mayoría no es				
Supervisión	15,63 % (Bajo nivel de confianza)	Muy Alta	Muy Alta	• Falta de auditoría interna. • Escasa supervisión de calidad en la atención médica. • Falta de mecanismos para evaluación de quejas. • Inexistencia de un plan de acción, detectadas en auditorías externas.	• No sé documentan las fallas existentes. • Déficit en auditorías periódicas que permitan el cumplimiento y regulación de normas en la clínica de manera interna. • No se evalúan los procesos de control interno realizados anteriormente. • No cuentan con criterios	84,38% (Alta)	Crítica	Implementar monitoreo continuo, auditorías internas y seguimiento de controles.

					establecidos para identificar deficiencias. • La clínica no adopta opiniones de terceros para su mejoramiento.			

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: Febrero 2026

Anexos se Planificación Especifica

P.T.P.E. 1 A

Planificación Especifica: Entrevista al líder de ventas

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Evaluar la eficiencia y eficacia de la estrategia comercial, verificando que los procesos, KPI, y controles internos estén alineados con los objetivos de la empresa, además de identificar brechas operativas, áreas de mejora y validar la aplicación práctica de los procedimientos.

Nombre del Entrevistado: Sr. Xavier Escobar
Cargo: Líder de Ventas APM
Objetivo: Analizar las estrategias que utiliza para gestionar ventas de manera efectiva.

Información General de la Empresa

1 ¿Cuántos años de experiencia tienen en ventas y como líder de equipo?

En ventas 14 años, como líder 5 meses gestionando zonas y acompañando en el campo a los vendedores.

2 ¿Cómo se realiza el seguimiento del embudo de ventas (pipe-line) y cuál es la tasa de conversión de clientes potenciales a reales?

Hacer un seguimiento semanal con control de visitas y con cierres concretos.

3 ¿Cómo se establecieron los objetivos de venta del año y cómo se alinean con la estrategia general de la empresa?

Con el historial de años anteriores, crecimiento de la zona, trabajar en expansión de la zona.

4 ¿Qué cambios han ocurrido en la estructura de mercado o el comportamiento de los competidores que afecten las metas actuales?

Mas competencias, precios competitivos, introducción de productos más económicos, la competencia hace capacitaciones seguidas a los médicos.

5 ¿Cómo se realiza el seguimiento de la satisfacción del cliente y cuál es el proceso de gestión de retención de dichos clientes?

Con la reposición del producto, estar pendientes mimarles a los clientes.

6 ¿Cómo se evalúa el desempeño del equipo comercial y cómo están estructurados los incentivos (comisiones) para alinearse con los objetivos de rentabilidad?

Con el cumplimiento de sus presupuestos, cartera sana, crecimiento de la zona.

7 ¿Existen políticas de descuento o precios modulares y cómo se controla su cumplimiento para proteger el margen de rentabilidad de la empresa?

Si, siempre y cuando con autorización previa se controla en la facturación.

8 ¿Existen nuevos riesgos comerciales (nuevas regulaciones, inestabilidad de clientes clave)?

Po cambios de regulación a los productos, cambios de precios.

9 ¿Qué herramientas tecnológicas (CRM, ERP) utiliza el equipo y cómo aseguran la calidad e integridad de los datos registrados?

Vamos a incrementar CRM, para registrar ventas, visitas y mayor seguimiento.

10 ¿Cómo es el proceso de ventas actual, desde la captación hasta el cierre?

Capacitación, visitas, buen cierre y seguimiento importante.

11 ¿Se realizan supervisiones rutinarias para detectar deficiencias, y cuál es el proceso?

Un poco desde este mes va a ser más seguido para salir al campo con el equipo.

12 ¿Cómo se definen los criterios de éxito y los indicadores clave (KPI’s)

Número de visitas, cobranzas, cierre, números.

13 ¿Quién es el cliente objetivo (segmento de mercado) hacia el que se dirigen los esfuerzos?

Médicos alternativos, médicos generales, naturópatas, estéticas.

14 ¿Cómo se evalúa el potencial de nuevos clientes o mercados?
Capacidad de cumplir, número de pacientes, stock que maneja.

15 ¿Se realizan encuestas para medir la satisfacción del cliente?
No, pero es importante hacerlo.

16 ¿Existen suficientes recursos (humanos, técnicos, financieros) para realizar el trabajo?
No, pero se puede mejorar.

17 ¿Está el personal de ventas capacitado en el uso, características y beneficios de los productos?
Si, pero siempre hay que capacitar sobre todo en el cierre.

18 ¿Las políticas de ventas, créditos y cobranzas actuales son las adecuadas?
Si.

19 ¿Se analizan los leads (clientes potenciales) que no se convirtieron en ventas?
Si. Con objetivos, precios y promociones.

20 ¿Qué riesgos pueden afectar el cumplimiento de las metas de ventas?
Competencias agresivas, equipo con falta de motivación, falta de stock y capacitación al médico.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E.1 B

Planificación Especifica: Entrevista a Recursos Humanos

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Evaluar la eficacia, cumplimiento normativo y eficiencia de las políticas de personal.

Nombre del Entrevistado: Ing. Erika Domínguez
Cargo: Líder de Recursos Humanos
Objetivo: Analizar las estrategias que utiliza para gestionar al personal de manera efectiva

Información General de la Empresa

1 ¿Qué experiencia tiene en el puesto de RRHH?
Tengo alrededor de 8 años en el cargo de RRHH.

2 ¿Qué métodos se utilizan para la planificación de personal?
Kasana es una empresa que al no tener una gran cantidad de personal la planificación se la realiza de acuerdo con el volumen de trabajo en cada área.

3 ¿Cuáles son los puestos más difíciles de cubrir actualmente?
El área de farmacia es el área más sensible, específicamente mensajería ya que si existe por cualquier razón faltas en los puestos de trabajo y al haber una sola persona no se puede cubrir y tenemos que hacerlo con personal externo claro ejemplo el mensajero, en menor medida jefe de bodega, pero si afecta ya que se puede continuar con las labores, pero atrasa el flujo normal de trabajo.

4 ¿Están actualizadas las descripciones y requisitos de los puestos de trabajo?
Si cada puesto de trabajo tiene los parámetros establecidos del personal que se necesitaría en cada área en un 60%.

5 ¿Ha notado un cambio significativo, respecto al desempeño de áreas, trabajadores, etc.?
Si en los últimos meses por cambio de puestos ha ocasionado cierta desestabilidad en algunas áreas sensibles de la empresa.

6 ¿Cómo considera usted el ambiente laboral en la empresa?
Considero que somos un grupo al ser pequeño unido, en el que es más fácil conocer a cada una de las personas que integran y podemos compartir en espacios sociales y así conocer a cada uno de los integrantes.

7 ¿Cómo es la comunicación entre los departamentos?
Directa y verbal la mayor parte de la comunicación se la maneja así, sin embargo, se ha solicitado que temas puntuales se debería dirigir mediante correos electrónicos, para respaldos en temas sensibles.

8 ¿Cómo evalúan el rendimiento y la productividad del personal?
De acuerdo con cómo se van desempeñando cada área, los inconvenientes que puedan surgir y quien necesitan más apoyo.

9 ¿Qué planes existen para cubrir las necesidades futuras de recursos humanos?
No existe plan alguno y tal vez es una falencia q puede ocasionar inestabilidad cuando existe rotación de personal.

10 ¿Los planes de formación actuales son adecuados para el rol de los trabajadores?
Respecto áreas puntuales si, como BPADT, pero en general para el personal no existe formación o capacitación en otras áreas que no son solicitadas por normativas.

11 ¿Se realiza capacitación constante para el personal?
Solo en temas de BPADT, pero no en general u otras áreas.

12 ¿Existe un reglamento interno y cómo se socializa?

Si existe el reglamento interno el cual está aprobado por el ministerio de trabajo hace algunos años, cada que el personal ingresa a la empresa se le entrega de manera física para que tengan conocimiento del mismo.

13 ¿Qué actividades realizan para retener el talento?

Actividades puntuales seria la parte social, compartir con todos en ocasiones.

14 ¿Cómo se gestiona el ausentismo y la rotación laboral?

Ausentismo no es muy frecuente, por lo general por enfermedad y no superan muchos días que se consideren significativos, la rotación laboral en general se da en el área de visitadores y son por no llegar a metas o cumplimientos.

15 ¿Existen manuales de procesos para el departamento de RRHH?

No existe manuales para mi área

16 ¿Qué políticas de seguridad e higiene están en marcha?

Los que manda la normativa nos acogemos a ella y las desarrollamos en los tiempos que establece la ley.

17 ¿Existe una excesiva rotación de personal?

Se podría decir que en los últimos años en área más sensible de rotación es el de los visitadores

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E.1 C

Planificación Especifica: Entrevista al líder de Bodega y BPADT

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Validar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de inventarios, asegurando que los procedimientos operativos reales coincidan con los documentados.

Nombre del Entrevistado: Sr. Sebastián Jaramillo
Cargo: Líder de Bodega - Inventarios según BPADT
Objetivo: Analizar las estrategias que utiliza para gestionar la bodega de manera efectiva

Información General de la Empresa

Objetivo: Analizar las estrategias que utiliza para gestionar la bodega de manera efectiva

1 ¿Experiencia en el área de bodega?
Experiencia de 1año con 10 meses

2 ¿Existen políticas para el manejo de inventarios?
Si, son las reglas y lineamentos que la empresa sigue para que todo esté en orden

3 ¿Existe algún sistema automatizado para el control del inventario?
Si, en este caso nos manejamos con el sistema Wise, aquí podemos ver todo lo que necesitamos respecto al inventario.

4 ¿Qué método de valoración de inventarios utilizan?
Para saber que todo está correcto realizamos el reporte de lotes, en este podemos ver el lote, fecha de caducidad y la cantidad de cada producto

5 ¿Tienen establecido un stock máximo y mínimo de inventario?
No, se trata de tener la cantidad justa para que no haya desorden

6 ¿Considera usted que es el espacio de bodega y sus estantes son adecuados para la cantidad de inventarios?
Para los productos que se maneja están correctos los espacios y estantes.

7 ¿En cada importación que cantidad de productos llegan dañados o estropeados?
Cuando son importaciones de otro país de 100 productos llegan 3 o 4 en mal estado, pero también se da casos que llega todo bien.

8 ¿Existe una acumulación de productos en lugares y forma no adecuada?
No, se ha tratado de siempre llevar un orden y tener todo en sus respectivas cajas

9 ¿Existen accidentes frecuentes en el personal de bodega?
Es muy raro que haya algún tipo de accidente

10 ¿Se siguen a cabalidad las normas BPADT?
Si, en estos productos es obligatorio seguirlas.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 2

Planificación Especifica: Cedula narrativa de las entrevistas a cada líder

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componentes: Recursos Humanos, Ventas, Bodega

Objetivo: Documentar de manera detallada y estructurada el funcionamiento, procesos y controles internos descritos por los responsables, para familiarizarse con el área, identificar riesgos, y sustentar los hallazgos (condición, criterio, causa y efecto).

2.1: Ventas (APM´s)

Con fecha de febrero 2026 se realizó una entrevista de conocimiento general al Sr. Xavier Escobar Vallejo, quien se desempeña como líder de ventas del equipo de visitadores de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

Durante la entrevista se identificó que, si bien cuenta con aproximadamente 14 años de experiencia en el área de ventas, su desempeño como jefe departamental o líder de equipo es reciente, ya que se encuentra ejerciendo este cargo por primera vez y lleva alrededor de cinco meses en esta posición.

Al líder de ventas le falta por desarrollar competencias claves como:

- Liderazgo y la gestión de equipos para poder dirigir, motivar y acompañar a los visitadores médicos para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Tener una comunicación asertiva y persuasiva para transmitir información científica y comercial de manera clara, precisa y convincente; así como una mayor capacitación técnico-científico para proyectar al equipo comercial en temas de farmacología, patologías y los productos de la compañía.
- Coordinar de mejor manera la planificación de las rutas de visita y realizar un seguimiento sistemático de las actividades de los visitadores médicos.

2.2: Recursos Humanos

Con fecha de febrero 2026 se realizó una entrevista de conocimiento general a la Ing. Erika Domínguez, quien se desempeña como líder de recursos humanos y contabilidad de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

Durante la entrevista se identificó que la persona cuenta con aproximadamente ocho años de experiencia en el cargo. No obstante, su trayectoria profesional se ha desarrollado principalmente en el área contable, por lo que su experiencia en el ámbito de recursos humanos es más limitada. En este sentido, se evidenció la necesidad de:

Fortalecer sus conocimientos mediante procesos de capacitación que le permitan ampliar su dominio en esta área y, de esta manera, desempeñar un mejor rol en la orientación y gestión del talento humano, y estos serían:

- Tener planes y manuales de procesos bien establecidos para los empleados para retenerlos y que no haya una rotación muy alta, y si fuera el caso de salidas poder tener todo organizado.

- Tener planes de formación y/o capacitación para toda la empresa.
- Tener planes de retención para el área de ventas que es el de mayor rotación.
- Mejorar y actualizar el reglamento interno

2.3: Bodega (BPADT)

Con fecha de febrero 2026 se realizó una entrevista de conocimiento general al Sr. Sebastián Jaramillo, quien se desempeña como líder de bodega e inventarios según BPADT de la empresa Kasanacorp Cía. Ltda.

Durante la entrevista se evidenció que la persona lleva aproximadamente diez meses desempeñándose en el cargo, por lo que aún se encuentra en una etapa inicial de adaptación y aprendizaje. En este sentido, se identificó que todavía no cuenta con la experiencia suficiente para liderar plenamente las responsabilidades que exige el puesto. Asimismo, se observó la necesidad de fortalecer sus conocimientos mediante capacitaciones, especialmente en el manejo del sistema informático Wise, particularmente en aspectos relacionados con el seguimiento de lotes (tracking de lotes), control de inventarios y gestión de la documentación vinculada a las BPADT.

De igual manera, se evidenciaron oportunidades de mejora en aspectos relacionados con la organización, la planificación y la orientación a resultados, competencias que resultan fundamentales para una gestión eficiente de la bodega y del control de inventarios.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 3

Planificación Especifica: Elaboración de Flujogramas

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

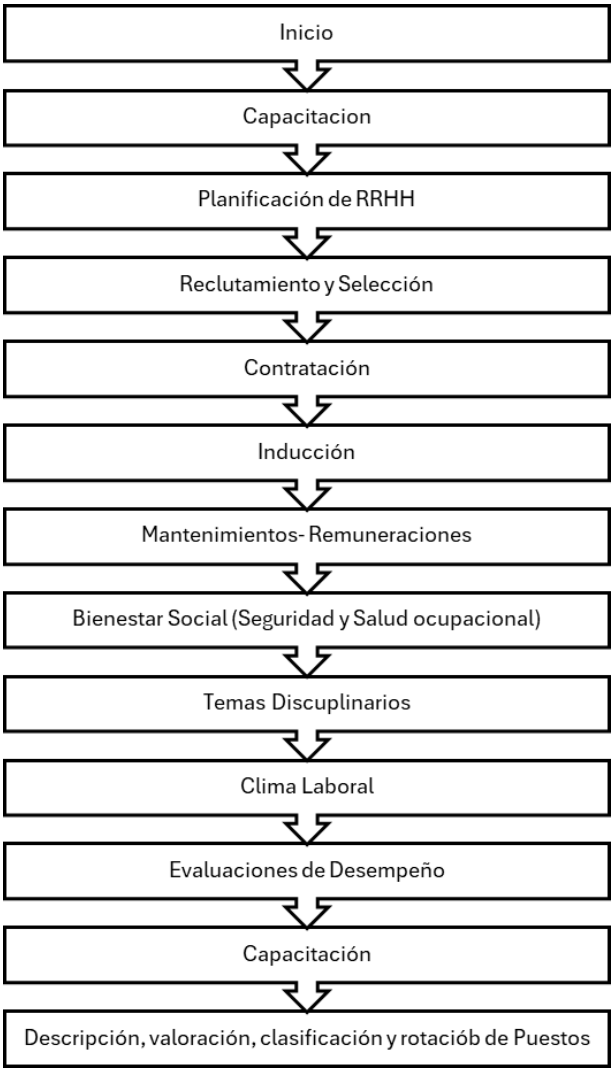
Objetivo: Representar gráficamente la secuencia de actividades, decisiones y flujos de información de un proceso.

1.- Flujograma de ventas:

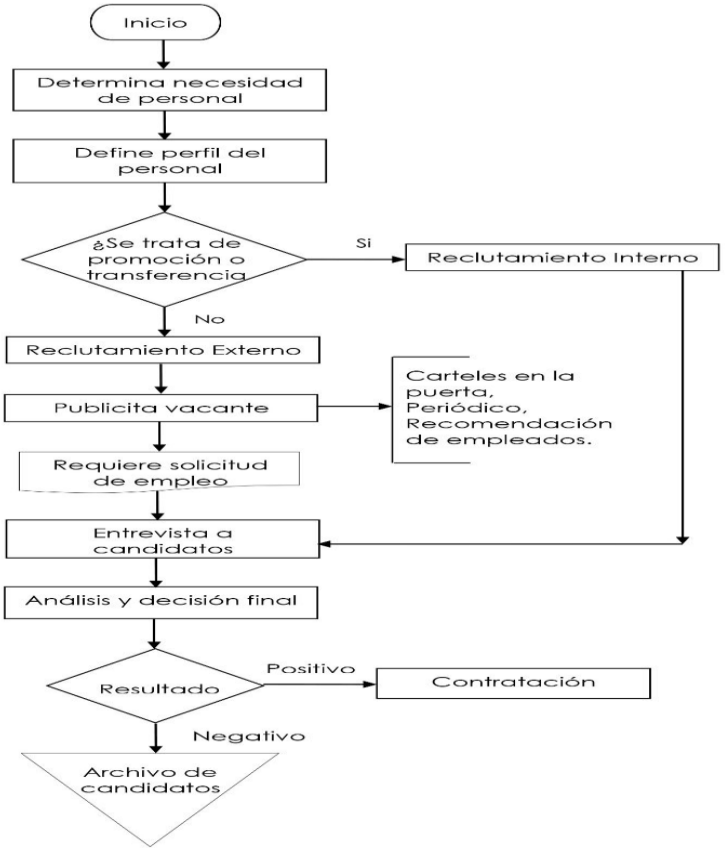
DIAGRAMA PROCESO DE VENTA



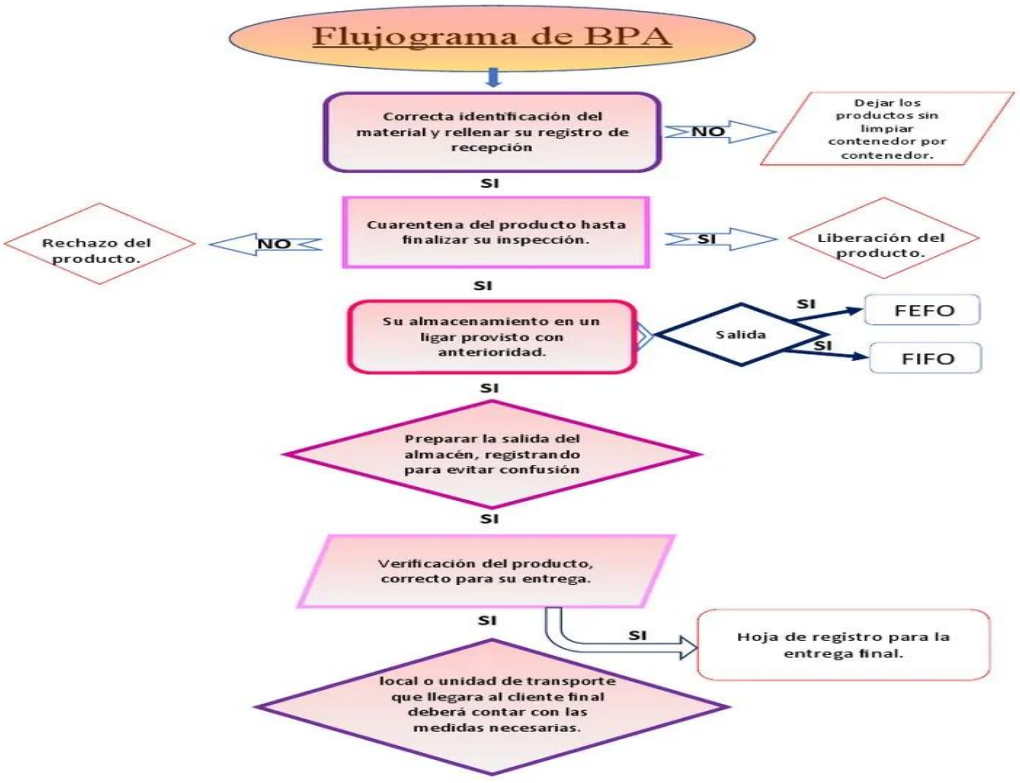
2.- Flujogramas de Recursos Humanos:
2.1: Trabajo y organización

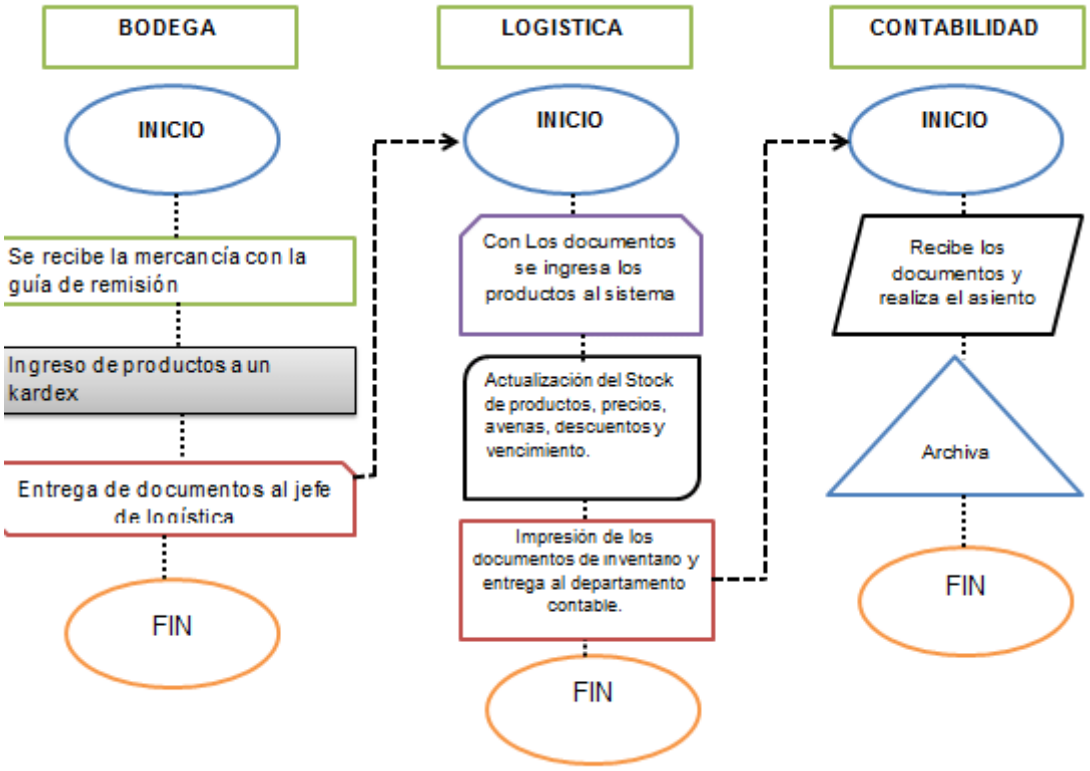


2.1: Selección de personal



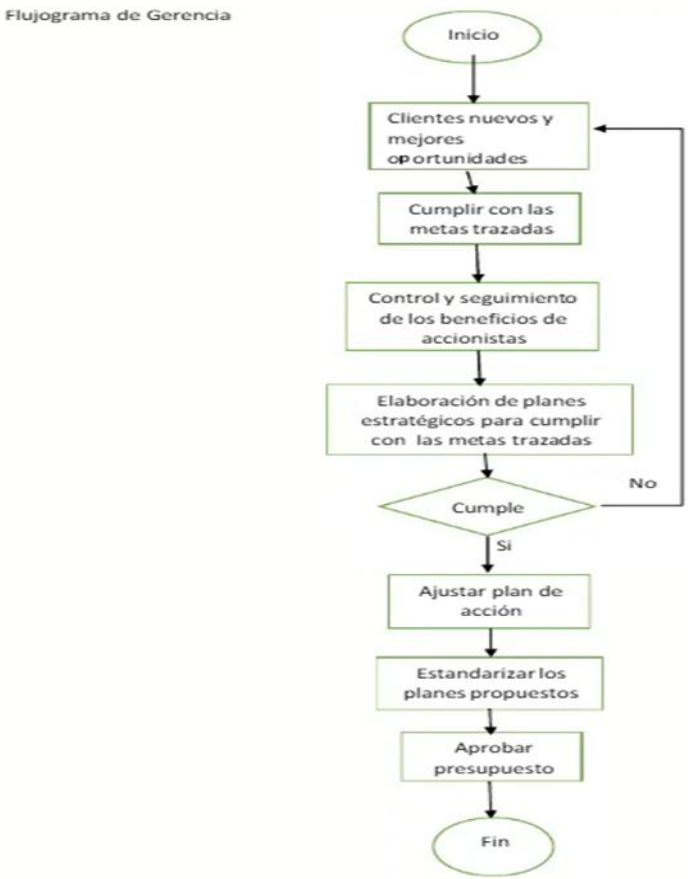
3.- Flujogramas de Bodega -Inventarios (BPADT)



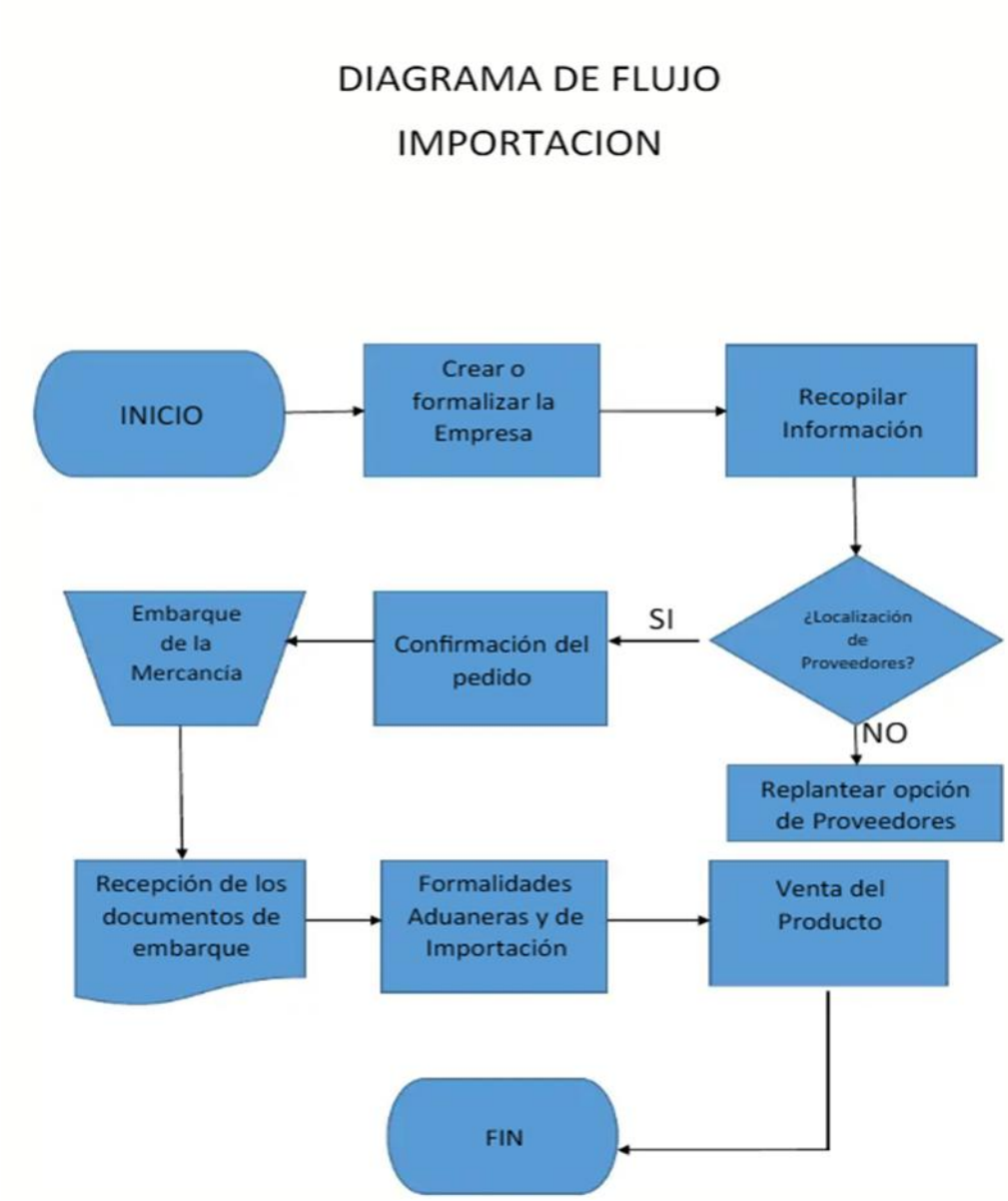


4.- Flujogramas de Gerencia e Importaciones

Gerencia:



Importaciones:



Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 4A

Planificación Especifica: Cuestionario de Control Interno de Recursos Humanos
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Evaluar la eficiencia, cumplimiento normativo y transparencia de las políticas de personal.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO

Entidad auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Período: 2024

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión

Objetivo: Evaluar el sistema de control interno del departamento de recursos humanos

Escala de evaluación:

Escala de evaluación:							
		RESPUESTA		VALORACION			Observación
Nº	Pregunta de Control	Sí	No	N/A	Calif.	Pond.	
	Componente 1: Ambiente de control						
	Principio 1: Demuestra compromiso de integridad y valores éticos.						
1	¿Existe un Código de Ética firmado por todos los empleados?		x		0	10	
2	¿La gerencia demuestra con el ejemplo su compromiso con los valores éticos?	x			8	10	
3	¿Existen un buzón de denuncias para reportar violaciones éticas sin represalias?		x		0	10	
4	¿Se aplican sanciones disciplinarias consistentes ante faltas al reglamento interno?	x			5	10	
		2	**2**	**N/A**	**13**	**40**	
	Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.						
5	¿La gerencia promueve una cultura de control interno en RRHH?		x		0	10	
6	¿Existe una clara segregación de funciones entre contratación, nómina y registro de asistencia?	x			5	10	
7	¿La gerencia considera la opinión de RRHH al tomar decisiones sobre la estructura organizativa?	x			6	10	
		2	**1**	**N/A**	**11**	**30**	
	Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad.						
8	¿Existe un organigrama actualizado y aprobado por la dirección?	x			6	10	
9	¿Se cuenta con manuales de funcione detallados para cada puesto?	x			6	10	
10	¿Todos los empleados tienen claro quién es su superior jerárquico?	x			7	10	
		3	**0**	**N/A**	**19**	**30**	
	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.						
11	¿Existen perfiles de puesto definidos que detallan las competencias necesarias?	x			6	10	
12	¿Se realizan procesos de selección basados en méritos y capacidades?		x		5	10	
13	¿Se cuenta con un plan de capacitación anual para mantener las competencias del personal?		x		5	10	
14	¿Se realizan evaluaciones de desempeño periódicas y formales?		x		0	10	
		1	**3**	**N/A**	**16**	**40**	
	Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad.						
15	¿Están definidos los límites de autoridad para la contratación y fijación de salarios?		x		4	10	
16	¿Existen documentos de soporte para la modificación de salarios?	x			6	10	
17	¿Se asignan responsabilidades claras en los manuales de procedimientos operativos?		x		4	10	
		1	**2**	**N/A**	**14**	**30**	
	TOTAL	**9**	**8**	**N/A**	**73**	**170**	

	Componente 2: Evaluación de riesgos						
	Principio 6: Especifica objetivos relevantes						
18	¿Los objetivos de RRHH (contratación, capacitación, clima) están alineados con los objetivos estratégicos de la empresa?		x		0	10	
19	¿Existen metas de desempeño documentadas y medibles para cada puesto de trabajo?		x		0	10	
		0	**2**	**N/A**	**0**	**20**	
	Principio 7: Identifica y analiza los riesgos						
20	¿Se han identificado los riesgos relacionados con la retención del personal?		x		3	10	
21	¿Existe un proceso para evaluar riesgos de incumplimiento legal (normas laborales, seguridad social, seguridad y salud ocupacional)?		x		0	10	
22	¿Se analizan los riesgos operativos asociados a la gestión de nómina (errores, fraudes, retrasos)?		x		0	10	
23	¿Se evalúan los riesgos de seguridad de la información en el manejo de expedientes del personal?		x		0	10	
		0	**4**	**N/A**	**3**	**40**	
	Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude						
24	¿Se consideran los riesgos de fraude interno, como la creación de empleados fantasma en nómina?		x		0	10	
25	¿Existen controles para evitar el favoritismo o conflictos de interés en los procesos de contratación?		x		0	10	
26	¿Se evalúa la posibilidad de robo de información confidencial por parte del personal?		x		0	10	
		0	**3**	**N/A**	**0**	**30**	
	Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes						
27	¿Se evalúan los riesgos en RRHH ante cambios en la legislación laboral vigente?		x		0	10	
28	¿Existe un plan de contingencia para la continuidad operativa de RRHH ante ausencias masivas o rotación elevada?		x		0	10	
29	¿Se analizan los riesgos al implementar nuevas tecnologías de gestión de talento o nómina?		x		0	10	
		0	**3**	**N/A**	**0**	**30**	
	TOTAL	**0**	**12**	**N/A**	**3**	**120**	

	Componente 3: Actividades de control						
	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control						
30	¿Existen políticas y procedimientos documentados para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal?		x		0	10	
31	¿Se realiza un análisis previo de las necesidades de la empresa (perfiles de cargo) antes de publicar una oferta de empleo?	x			7	10	
32	¿Se verifican las referencias laborales, académicas y antecedentes de los candidatos antes de su contratación?	x			5	10	
33	¿Se formalizan los contratos de trabajo por escrito y se encuentran archivados en los expedientes físicos o digitales del personal?	x			8	10	
34	¿Existe un plan de inducción documentado para el nuevo personal que asegure el conocimiento de las políticas de la empresa?		x		3	10	
		3	**2**	**N/A**	**23**	**50**	

	Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología						
35	¿El acceso al sistema de nómina del sistema Wise de RRHH está restringido mediante usuarios y contraseñas personales?	x			9	10	
36	¿Se realizan respaldos periódicos (backups) de la información de los expedientes del personal y nómina?		x		3	10	
37	¿Existen controles para prevenir modificaciones no autorizadas en los salarios, horas extras o datos personales de los empleados?	x			8	10	
38	¿Se cuenta con sistemas biométricos o de control de acceso para el registro de asistencia y puntualidad?		x		3	10	
		2	**2**	**N/A**	**23**	**40**	

	Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos						
39	¿Están claramente definidas las funciones y responsabilidades de cada puesto dentro de un manual de funciones?	x			6	10	
40	¿Existe segregación de funciones entre quien autoriza la contratación, quien gestiona la nómina y quien realiza el pago?		x		5	10	
41	¿Se realizan evaluaciones de desempeño periódicas documentadas para el personal?		x		0	10	
42	¿Se controla y aprueba el cálculo de horas extras y novedades de nómina antes de su pago?	x			9	10	
43	¿Se documenta y autoriza la baja o liquidación de personal por parte de gerencia?	x			7	10	
		3	**5**	**N/A**	**27**	**50**	
	TOTAL	**8**	**9**	**N/A**	**73**	**140**	

	Componente 4: Información y comunicación						
	Principio 13: Usa información relevante						
44	¿Se revisa la integridad y exactitud de la información de los expedientes del personal?	x			5	10	
45	¿Los reportes de nómina y RRHH son validados antes de su procesamiento final?	x			7	10	
46	¿Existe un sistema automatizado que registre altas, bajas, nóminas y expedientes?		x		0	10	
		2	**1**	**N/A**	**12**	**30**	
	Principio 14: Comunica la información internamente						
47	¿Existe un canal de denuncias o buzón sugerencias anónimo para los empleados?		x		0	10	
48	¿La gerencia comunica oportunamente las metas y expectativas de desempeño?	x			5	10	
49	¿Existen canales claros (correo, intranet, reuniones) para comunicar cambios en las condiciones laborales?	x			7	10	
50	¿Se difunde formalmente el reglamento interno, políticas y Misión/Visión al nuevo personal?	x			5	10	
		3	**1**	**N/A**	**17**	**40**	
	Principio 15: Comunica la información externamente						
51	¿La comunicación externa está autorizada solo por personal designado?		x		0	10	
52	¿Existe comunicación clara con proveedores externos de servicios de RRHH (seguros, selección, capacitación)?		x		0	10	
53	¿Se reporta la información laboral ante organismos reguladores (IESS, Ministerio del Trabajo, SRI) en los plazos legales?	x			9	10	
		1	**2**	**N/A**	**9**	**30**	
	TOTAL	**6**	**4**	**N/A**	**38**	**100**	

	Componente 5: Supervisión						
	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes						
54	¿Se realizan auditorías internas periódicas al proceso de nómina para verificar cálculos, retenciones y pagos?		x		0	10	
55	¿Existen evaluaciones de desempeño del personal de RRHH para asegurar que cumplen sus funciones de control?		x		0	10	
56	¿Se revisa el cumplimiento del Reglamento Interno y las políticas laborales (contratos, expedientes) al menos una vez al año?	x			5	10	
57	¿La gerencia monitorea si las acciones correctivas propuestas en auditorías anteriores de RRHH fueron implementadas?		x		0	10	
58	¿Existe un mecanismo para evaluar si el sistema de información de RRHH (software) funciona correctamente?		x		0	10	
		1	**4**	**N/A**	**5**	**50**	

	Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias						
59	¿Se documentan y comunican las deficiencias de control interno encontradas a los responsables de RRHH y a la alta gerencia?		x		0	10	
60	¿Existe un protocolo para investigar quejas o denuncias laborales (faltas éticas, acoso) y establecer sanciones?		x		0	10	
61	¿La gerencia toma acciones oportunas para corregir errores detectados en la selección o inducción del personal?	x			7	10	
62	¿Se da seguimiento a los riesgos detectados en el área de seguridad y salud ocupacional?	x			6	10	
63	¿El reporte de "rotación de personal" es analizado para tomar acciones de retención de talento?		x		0	10	
		2	**3**	**N/A**	**13**	**50**	
	TOTAL	**3**	**7**	**N/A**	**18**	**100**	
	TOTAL GENERAL	**26**	**40**	**N/A**	**205**	**630**	

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 4 B

Planificación Especifica: Cuestionario de Control Interno de Ventas
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Evaluar la eficacia, seguridad y exactitud del ciclo de ingresos, garantizando que todas las ventas sean reales, autorizadas, registradas oportunamente y contabilizadas correctamente, previniendo fraudes, errores o pérdidas de inventario.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO

Entidad auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.
Período: 2024
Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión

Objetivo: Evaluar el sistema de control interno del departamento de ventas
Escala de evaluación:

Escala de evaluación:							
		RESPUESTA			VALORACION		Observación
Nº	Pregunta de Control	Sí	No	N/A	Calif.	Pond.	
	Componente 1: Ambiente de control						
	Principio 1: Demuestra compromiso de integridad y valores éticos.						
1	¿Existe un código de ética para los vendedores que prohíbe conductas inapropiadas?	x			5	10	
2	¿Existe un código de ética firmado por los vendedores - visitadores médicos que prohíba sobornos o incentivos indebidos a médicos?		x		0	10	
3	¿Se realizan auditorías periódicas sobre los gastos de representación y muestras médicas entregadas?		x		0	10	
		1	**2**	**N/A**	**5**	**30**	
	Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.						
4	¿La Gerencia Comercial supervisa activamente el cumplimiento de las políticas de visita?		x		2	10	
5	¿La gerencia revisa los informes de riesgo de la fuerza de ventas?		x		0	10	
		0	**2**	**N/A**	**2**	**20**	
	Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad.						
6	¿Están definidos los reportes para los vendedores y el líder de ventas?		x		3	10	
7	¿Están documentados los roles, responsabilidades de cada visitador médico?	x			4	10	
		1	**1**	**N/A**	**7**	**20**	
	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.						
8	¿Se realizan capacitaciones constantes en farmacología y técnicas de venta para los vendedores?	x			5	10	
9	¿Se evalúa la competencia técnica de los visitadores médicos antes de su contratación?	x			4	10	
10	¿Existen planes de capacitación continua?	x			4	10	
		3	**0**	**N/A**	**13**	**30**	
	Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad.						
11	¿Siguen las reglas y normas los vendedores para alcanzar las metas?		x		3	10	
12	¿Los objetivos de ventas están vinculados a indicadores de gestión (KPI's) y no solo al volumen de venta?		x		0	10	
		0	**2**	**N/A**	**3**	**20**	
	TOTAL	**5**	**7**	**N/A**	**30**	**120**	

	Componente 2: Evaluación de riesgos						
	Principio 6: Especifica objetivos relevantes						
13	¿Están los objetivos de ventas - visita definidos con la estrategia comercial de la empresa?		x		3	10	
14	¿Se comunica claramente a los visitadores médicos las metas individuales y los incentivos?	x			6	10	
15	¿Existe una segregación de funciones entre quien realiza la visita, quien factura y quien entrega?	x			6	10	
		2	**1**	**N/A**	**15**	**30**	
	Principio 7: Identifica y analiza los riesgos						
16	¿La empresa ha identificado los posibles riesgos en el proceso de ventas y visita médica como falta de cobertura, reportes falsos, etc.)?	x			5	10	
17	¿Se evalúan los riesgos en el cumplimiento de normativas de salud, ética en la promoción de medicamentos)?		x		0	10	
18	¿Existen métodos para identificar los posibles riesgos relacionados con la pérdida de participación de mercado y la competencia?		x		0	10	
		1	**2**	**N/A**	**5**	**30**	
	Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude						
19	¿Los riesgos identificados son discutidos y revisados por el gerente de manera periódica?	x			5	10	
20	¿Se han establecido controles para detectar visitas médicas "fantasma" (reportadas, pero no realizadas)?		x		3	10	
21	¿Se revisa la integridad y exactitud de las muestras médicas entregadas vs. las reportadas como entregadas?		x		0	10	
22	¿Existe un mecanismo de denuncia anónima ante posibles sobornos o venta de muestras médicas?		x		0	10	
		1	**3**	**N/A**	**8**	**40**	
	Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes						
23	¿Se evalúan los riesgos de control interno cuando se lanzan nuevos medicamentos integrativos?		x		0	10	
24	¿Se actualizan los riesgos si cambia la estructura de compensación o si se introduce una nueva herramienta de CRM?		x		0	10	
25	¿La empresa evalúa el impacto en ventas ante cambios en la legislación sanitaria o competencia en el mercado?		x		0	10	
		0	**3**	**N/A**	**0**	**30**	
	TOTAL	**4**	**9**	**N/A**	**28**	**130**	

	Componente 3: Actividades de control						
	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control						
26	¿Existe una política documentada para la planificación y reporte de visitas médicas?		x		3	10	
27	¿Se verifican las visitas reportadas por los visitadores mediante geo-referenciación o validación médica (firma/sello)?	x			3	10	
28	¿Las metas de venta están alineadas con las actividades de visita y segmentación de clientes?	x			4	10	
		2	**1**	**N/A**	**10**	**30**	
	Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnol						
29	¿Existen restricciones de acceso en el sistema para modificar datos de clientes o metas de ventas?		x		0	10	
30	¿El sistema CRM registra en tiempo real las visitas, muestras médicas entregadas y muestras de valor?		x		0	10	
31	¿Se realizan respaldos automáticos de la información de ventas y visitas?		x		0	10	
		0	**3**	**N/A**	**0**	**30**	
	Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos						
32	¿Está segregada la función de visita médica (promoción) de la función de despacho/cobro (ventas)?	x			5	10	
33	¿Se supervisa el cumplimiento del presupuesto de gastos de representación y muestras médicas?	x			4	10	
34	¿Existe un procedimiento de auditoría sorpresiva a la ruta del visitador médico?	x			2	10	
		3	**0**	**N/A**	**11**	**30**	
	TOTAL	**5**	**4**	**N/A**	**21**	**90**	

	Componente 4: Información y comunicación						
	Principio 13: Usa información relevante						
35	¿Los reportes de visita médica (CRM) contienen información detallada y exacta sobre el médico visitado (especialidad, ubicación, potencial)?		x		5	10	
36	¿Se obtienen datos confiables de la competencia y de la prescripción médica en cada visita?	x			5	10	
37	¿La información de inventarios y ventas en farmacias está actualizada y disponible para los representantes?	x			8	10	
		2	**1**	**N/A**	**18**	**30**	
	Principio 14: Comunica la información internamente						
38	¿La fuerza de ventas recibe de manera oportuna la información sobre cambios en la estrategia de productos y metas comerciales?	x			5	10	
39	¿Existe un mecanismo oficial para que los representantes comuniquen a la gerencia las barreras de mercado o quejas de médicos?	x			7	10	
40	¿Se comparten los reportes de ventas y desempeño (KPI's) con los representantes periódicamente para su revisión?		x		0	10	
		2	**1**	**N/A**	**12**	**30**	
	Principio 15: Comunica la información externamente						
41	¿Se han establecido canales seguros y formales para recibir retroalimentación de los médicos sobre la efectividad de los productos?		x		0	10	
42	¿La información promocional entregada a los médicos cumple con las normativas legales y técnicas vigentes?	x			5	10	
43	¿Se reportan de manera oportuna a la dirección de farmacovigilancia los eventos adversos comunicados por los médicos?		x		0	10	
44	¿El sistema permite asegurar que las órdenes de compra de los clientes externos sean recibidas y procesadas sin errores?	x			5	10	
		2	**4**	**N/A**	**10**	**40**	
	TOTAL	**6**	**6**	**N/A**	**40**	**100**	

	Componente 5: Supervisión						
	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes						
45	¿Existen evaluaciones periódicas (mensuales/trimestrales) del desempeño de los visitadores médicos contra sus metas de ventas y cobertura?		x		5	10	
46	¿Se realizan acompañamientos en campo ("doble visita") por parte del supervisor para evaluar la calidad de la información técnica brindada?	x			3	10	
47	¿Se revisa la integridad y oportunidad de los reportes de visita médica en el sistema CRM?		x		0	10	
48	¿Se audita aleatoriamente la veracidad de las visitas reportadas (ej. llamadas a médicos)?		x		0	10	
49	¿El supervisor evalúa si el material promocional es utilizado conforme a la estrategia aprobada?		x		0	10	
		1	**4**	**N/A**	**8**	**50**	
	Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias						
50	¿Existe un proceso definido para reportar y corregir rápidamente los bajos niveles de ventas o visitas?	x			3	10	
51	¿Las deficiencias encontradas en las auditorías de campo se comunican al visitador médico de manera inmediata?	x			3	10	
52	¿Se realiza un seguimiento al plan de acciones correctivas implementado tras una baja de ventas?		x		0	10	
53	¿La gerencia revisa que las desviaciones de cumplimiento (éticos o de ventas) no se repitan?		x		0	10	
54	¿Existen reuniones de retroalimentación donde se analizan las causas raíz de los resultados negativos?	x			3	10	
		3	**2**	**N/A**	**9**	**50**	
	TOTAL	**4**	**6**	**N/A**	**17**	**100**	
	TOTAL GENERAL	**24**	**32**	**N/A**	**136**	**540**	

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: Marzo 2026

Planificación Especifica: Cuestionario de Control Interno de Bodega - Inventario
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Evaluar la eficiencia, seguridad y exactitud de los procesos de almacenamiento, garantizando que los registros contables coincidan con las existencias físicas, protegiendo los activos contra robos o daños, y asegurando información confiable para la toma de decisiones.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICO

Entidad auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.
Período: 2024
Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión

Objetivo: Evaluar el sistema de control interno del departamento de bodega - inventario
Escala de evaluación:

Escala de evaluación:							
		RESPUESTA/VALORACION					Observación
Nº	**Pregunta de Control**	**Sí**	**No**	**N/A**	**Calif.**	**Pond.**	
	Componente 1: Ambiente de control						
	Principio 1: Demuestra compromiso de integridad y valores éticos.						
1	¿Existe un código de ética formal y conocido por todo el personal de bodega?	x			5	10	
2	¿El personal de bodega ha firmado un compromiso de confidencialidad y ética?		x		0	10	
3	¿Existen sanciones claras y aplicadas ante faltas de honestidad en el manejo de inventario?	x			7	10	
4	¿La gerencia da ejemplo de comportamiento ético en la gestión de inventarios?	x			7	10	
		3	**1**	**N/A**	**19**	**40**	
	Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.						
5	¿La gerencia supervisa activamente que se cumplan los procedimientos de bodega?	x			5	10	
6	¿Existen auditorías internas/externas periódicas al área de inventarios?	x			5	10	
7	¿La bodega está separada físicamente de las áreas de compras y contabilidad?	x			8	10	
8	¿Las discrepancias encontradas en inventarios son reportadas directamente a gerencia?	x			9	10	
		4	**0**	**N/A**	**27**	**40**	

	Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad.						
9	¿Existe un organigrama definido para el área de bodega?	x			7	10	
10	¿El empleado de bodega tiene un manual de funciones documentado?	x			6	10	
11	¿Están definidos los límites de autoridad para la recepción y despacho de mercancía?	x			5	10	
12	¿Los responsables de bodega son distintos a quienes registran contablemente?	x			9	10	
		4	**0**	**N/A**	**27**	**40**	

	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.						
13	¿El personal de bodega cuenta con la capacitación necesaria para su puesto?	x			7	10	
14	¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal de bodega?		x		0	10	
15	¿Se cuenta con procedimientos de inducción para nuevos empleados de bodega?		x		6	10	
		1	**2**	**N/A**	**13**	**30**	

	Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad.						
16	¿El empleado de bodega entiende la importancia de su rol?	x			7	10	
17	¿Se establecen metas de productividad y orden (ej. 5S) para el almacén?		x		0	10	
18	¿Existen consecuencias claras por incumplimiento de los procedimientos de inventario?	x			5	10	
		2	**1**	**N/A**	**12**	**30**	
	TOTAL	**14**	**4**	**N/A**	**98**	**180**	

	Componente 2: Evaluación de riesgos						
	Principio 6: Especifica objetivos relevantes						
19	¿Existen objetivos documentados y cuantificables para la gestión de inventarios (ej. rotación, niveles máximos/mínimos, reducción de mermas)?		x		4	10	
20	¿El personal de bodega conoce y entiende los riesgos de no alcanzar dichos objetivos?		x		0	10	
21	¿Se han definido objetivos específicos para la salvaguarda de inventarios de alto valor?		x		0	10	
		0	**3**	**N/A**	**4**	**30**	

	Principio 7: Identifica y analiza los riesgos						
22	¿Se realiza un análisis de riesgos para identificar posibles causas de pérdida, robo o deterioro (ej. fallas de seguridad, obsolescencia)?		x		0	10	
23	¿Existe un mapeo de los riesgos operativos en el proceso de recepción, almacenamiento y despacho?		x		0	10	
24	¿Se han evaluado los riesgos asociados a proveedores externos y la calidad de los productos recibidos?		x		0	10	
25	¿La empresa cuantifica el impacto financiero de los riesgos identificados en el inventario?		x		0	10	
		0	**4**	**N/A**	**0**	**40**	

	Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude						
26	¿Se han evaluado los riesgos de fraude relacionados con la manipulación de registros de inventario (ajustes de inventario)?		x		0	10	
27	¿Existe segregación de funciones entre quien recibe, quien registra y quien custodia el inventario?		x		0	10	
28	¿Se realizan tomas físicas sorpresivas para detectar faltantes o sobrantes inusuales?	x			5	10	
29	¿El acceso a la bodega y al sistema informático está restringido y monitoreado?	x			5	10	
		2	**2**	**N/A**	**10**	**40**	

	Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes						
30	¿Se evalúan los riesgos cuando hay cambios en el personal clave de bodega o gerencia?	x			4	10	
31	¿Se analiza el impacto en el inventario al introducir nuevos productos o cambiar de proveedores?	x			5	10	
32	¿Ante cambios en los sistemas informáticos (ERP), se verifican los riesgos de integridad de datos?	x			4	10	
		3	**0**	**N/A**	**13**	**30**	
	TOTAL	**5**	**9**	**N/A**	**27**	**140**	

	Componente 3: Actividades de control						
	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control						
33	¿Existen políticas escritas y actualizadas para la recepción, almacenamiento y despacho de mercancías?	x			7	10	
34	¿Se utilizan documentos numerados (guías de remisión, notas de ingreso/egreso) para todos los movimientos de inventario?	x			7	10	
35	¿Se realiza un método de valorización de inventarios (PEPS, Promedio Ponderado) consistente y documentado?	x			7	10	
36	¿Existe un procedimiento formal para identificar y dar de baja el inventario obsoleto, dañado o de lento movimiento?	x			6	10	
		4	**0**	**N/A**	**27**	**40**	

	Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología						
37	¿El acceso al sistema de inventarios está restringido mediante contraseñas individuales y perfiles de usuario según sus funciones?	x			7	10	
38	¿El sistema genera automáticamente reportes de variaciones o movimientos inusuales?		x		0	10	
39	¿Se realizan respaldos (backups) periódicos de la información de bodega?		x		0	10	
40	¿El sistema permite realizar inventarios cíclicos o rotativos sin detener la operación, reflejando el stock en tiempo real?		x		4	10	
		1	**3**	**N/A**	**11**	**40**	

	Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos						
41	¿Existe segregación de funciones entre quien compra, quien recibe (bodega) y quien contabiliza el inventario?	x			5	10	
42	¿El acceso físico a la bodega está restringido únicamente al personal autorizado?	x			5	10	
43	¿Se realizan conteos físicos sorpresivos (inventarios físicos) y se concilian con los registros del sistema, al menos mensualmente?	x			7	10	
44	¿Los artículos de alto valor o alto riesgo de robo están bajo custodia especial o cámaras de seguridad?	x			6	10	
		4	**0**	**N/A**	**23**	**40**	
	TOTAL	**9**	**3**	**N/A**	**61**	**120**	

	Componente 4: Información y comunicación						
	Principio 13: Usa información relevante						
45	¿Se utilizan sistemas informáticos (ERP) o registros Kardex para actualizar las entradas y salidas de inventario en tiempo real?	x			8	10	
46	¿Existen documentos numerados para todas las transacciones de bodega (entradas, salidas, transferencias)?	x			4	10	
47	¿La documentación de respaldo (facturas, remisiones) se adjunta a cada movimiento de bodega antes del registro contable?	x			5	10	
48	¿Se identifican y registran adecuadamente los productos obsoletos, dañados o de lento movimiento?	x			5	10	
		4	**0**	**N/A**	**22**	**40**	

	Principio 14: Comunica la información internamente						
49	¿Existe un procedimiento formal para comunicar al departamento de compras cuando el inventario llega a su nivel mínimo?	x			5	10	
50	¿Se informa oportunamente a contabilidad sobre las recepciones de mercancía para su registro en el periodo correspondiente?	x			8	10	
51	¿El personal de bodega cuenta con acceso a los manuales de procedimientos y políticas de manejo de inventario?		x		0	10	
52	¿Los resultados de los inventarios físicos cíclicos son comunicados a la gerencia y finanzas?	x			8	10	
		3	**1**	**N/A**	**21**	**40**	

	Principio 15: Comunica la información externamente						
53	¿Se notifica formalmente a los proveedores sobre discrepancias en cantidades o calidad de productos recibidos?	x			9	10	
54	¿Existe un procedimiento para asegurar que la información compartida con terceros sobre niveles de inventario sea precisa?		x		0	10	
55	¿La información de bodega está disponible y organizada para facilitar las auditorías externas o inspecciones?	x			6	10	
56	¿Se confirma con el proveedor la correcta recepción de las órdenes de compra devueltas?	x			7	10	
		3	**1**	**N/A**	**22**	**40**	
	TOTAL	**10**	**2**	**N/A**	**65**	**120**	

	Componente 5: Supervisión						
	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes						
57	¿Se cuenta con cámaras de seguridad o vigilancia activa en el área de bodega?	x			8	10	
58	¿Existe un software o sistema que emita alertas automáticas sobre bajos niveles de stock?		x		0	10	
59	¿Se revisan periódicamente los registros de ingresos y salidas para detectar movimientos inusuales?		x		0	10	
60	¿El personal que realiza el conteo físico es independiente del personal que custodia la bodega?		x		0	10	
61	¿Se realizan inventarios físicos totales o rotativos con una frecuencia adecuada (mensual/trimestral)?	x			8	10	
		2	**3**	**N/A**	**16**	**50**	

	Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias						
62	¿Se documentan, investigan y comunican las diferencias encontradas entre el inventario físico y contable?	x			7	10	
63	¿Se reportan oportunamente a la gerencia las existencias dañadas, obsoletas o de lento movimiento?	x			8	10	
64	¿Existen acciones correctivas documentadas tras un hallazgo de auditoría en el área?	x			7	10	
65	¿Se comunican los resultados de la supervisión a las áreas responsables de compras y ventas?	x			6	10	
66	¿Se actualizan los procedimientos de bodega tras identificar una deficiencia en la supervisión?	x			5	10	
		5	**0**	**N/A**	**33**	**50**	
	TOTAL	**7**	**3**	**N/A**	**49**	**100**	
	TOTAL GENERAL	**45**	**21**	**N/A**	**300**	**660**	

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 5 A

Planificación Especifica: Nivel de riesgo y confianza de Recursos Humanos
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría para enfocar los esfuerzos en las áreas críticas, maximizando la eficiencia operativa y mitigando riesgos significativos

Gracias a los totales obtenidos del cuestionario de control interno especifico por componentes se determinará el nivel de riesgo y confianza, por lo que la fórmula que desarrollará el nivel de confianza es:

$$\text{Nivel de confianza (NC)} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

Por consecuente se determina el nivel de riesgo con la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Riesgo (NR)} = 1 - \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

	NIVEL DE CONFIANZA	
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% - 50%	**51% - 75%**	**76% - 95%**
50% - 85%	**25% - 49%**	**5% - 24%**
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
	NIVEL DE RIESGO	

La calificación obtenida por todos los componentes es:

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
RRHH	205	630	33%	BAJO	67%	ALTO
VENTAS	136	540	25%	BAJO	75%	ALTO
BODEGA	300	660	45%	BAJO	55%	ALTO

Al aplicar las fórmulas mencionadas anteriormente, se obtuvo los siguientes resultados:
RECURSOS HUMANOS

1.- De acuerdo con el cuestionario de control interno los datos obtenidos son:

Pregunta de Control	Sí	No	N/A	Calif.	Pond.
Ambiente de control	9	8	N/A	73	170
Evaluación de riesgos	0	12	N/A	3	120
Actividades de control	8	9	N/A	73	140
Información y comunicación	6	4	N/A	38	100
Supervisión	3	7	N/A	18	100
TOTAL RRHH	**26**	**40**	**N/A**	**205**	**630**

2.- De acuerdo con la formula aplicada a cada componente se tiene la siguiente información:

Ambiente de Control	NC = 73 / 170 * 100 =	42,94%	NR = 1 - 73 / 170 * 100		57,06%
Evaluación de Riesgos	NC = 3 / 120 * 100 =	2,50%	NR = 1 - 3 / 120 * 100		97,50%
Actividades de Control	NC = 73 / 140 * 100 =	52,14%	NR = 1 - 73 / 140 * 100		47,86%
Información y Comunicación	NC = 38 / 100 * 100 =	38,00%	NR = 1 - 38 / 100 * 100		62,00%
Supervisón	NC = 18 / 100 * 100 =	18,00%	NR = 1 - 18 / 100 * 100		82,00%
TOTAL	NC = 205 / 630 * 100 =	32,53%	NR = 1 - 205 / 630 * 100		67,47%

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
Ambiente de Control	73	170	43%	BAJO	57%	ALTO
Evaluación de Riesgos	3	120	3%	BAJO	98%	ALTO
Actividades de Control	73	140	52%	MODERADO	48%	MODERADO
Información y Comunicación	38	100	38%	BAJO	62%	ALTO
Supervisón	18	100	18%	BAJO	82%	ALTO
TOTAL RRHH	205	630	33%	BAJO	67%	ALTO

Desde un enfoque técnico de auditoría de gestión, la tabla refleja un sistema de control interno con debilidades estructurales importantes, especialmente en los componentes. Lo más crítico no es solo que varios niveles de confianza sean bajos, sino la combinación consistente de baja confianza con altos niveles de riesgo, lo que evidencia una exposición significativa a fallas operativas, errores y posibles irregularidades.

- En el ambiente de control: Se percibe una base institucional débil. Esto suele estar relacionado con una cultura organizacional poco orientada al control, falta de claridad en roles o escaso compromiso de la alta dirección. En términos prácticos, la organización probablemente “funciona”, pero sin lineamientos sólidos ni disciplina de control, lo que abre la puerta a inconsistencias

- En la evaluación de riesgos: Esto indica que la entidad no está identificando, analizando ni gestionando sus riesgos de forma estructurada. En una tesis, esto se puede interpretar como una ausencia de enfoque preventivo: la organización reacciona a los problemas en lugar de anticiparlos, lo que incrementa la vulnerabilidad ante eventos adversos.

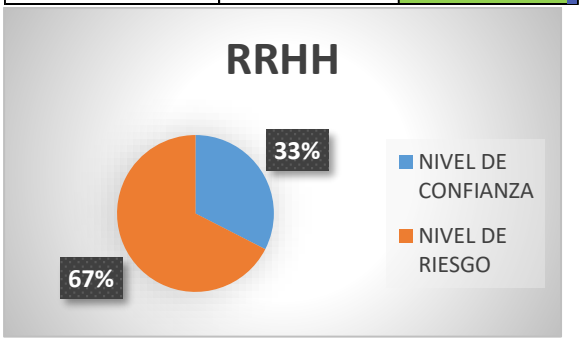
- En las **actividades de control:** Aquí se evidencia que sí existen ciertos controles (procedimientos, autorizaciones, verificaciones), pero no son completamente efectivos ni están integrados de forma sistemática. Es decir, hay esfuerzos aislados, pero no un sistema robusto y consistente.

- En la **información y comunicación:** Refleja fallas en el flujo de información. Esto suele traducirse en reportes incompletos, comunicación tardía o desarticulación entre áreas. En términos reales, las decisiones pueden estarse tomando con información parcial o poco confiable, lo cual afecta directamente la eficiencia de la gestión.

- En la Supervisión: Muestra una debilidad fuerte en el seguimiento y monitoreo. Esto implica que, aunque existan controles, no se están evaluando ni corrigiendo de manera oportuna. En auditoría, esto es clave: sin supervisión efectiva, cualquier sistema de control pierde sostenibilidad en el tiempo

3.- En resumen, podremos detallar que:

COLUMNA 1	PORCENTAJ	RESULTAD
N. CONFIANZA	33%	BAJO
N. RIESGO	67%	ALTO



Desde una perspectiva técnica de auditoría de gestión, los resultados reflejan un escenario claramente desequilibrado entre confianza y riesgo, lo cual tiene implicaciones importantes para la toma de decisiones y el control interno.

El nivel de confianza del 33% (calificado como bajo) sugiere que los controles implementados por la organización no están funcionando de manera efectiva o no son suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Por otro lado, el nivel de riesgo del 67% (alto) evidencia una alta probabilidad de errores materiales, ineficiencias operativas o incluso incumplimientos normativos. Este resultado no solo alerta sobre posibles fallas estructurales en los procesos, sino que también indica debilidades en la gestión administrativa, supervisión y monitoreo continuo.

Visto de forma integral, la relación entre ambos indicadores es coherente: a menor nivel de confianza, mayor nivel de riesgo. Sin embargo, más allá de la lógica técnica, esto refleja una realidad organizacional donde probablemente existen procesos poco estandarizados, controles mal diseñados o una cultura de control débil.

La empresa requiere una reestructuración de su sistema de control interno, priorizando:

* El fortalecimiento de políticas y procedimientos.
* La implementación de controles preventivos y detectivos más efectivos.
* La capacitación del personal en gestión de riesgos.
* La mejora en los mecanismos de supervisión y evaluación.

Los números muestran una organización que está operando con más incertidumbre que control, lo cual no necesariamente implica una mala gestión intencional, pero sí una falta de

estructura sólida que respalde sus procesos. Esto abre una oportunidad clara de mejora y optimización.

La empresa no está "fallando por un solo problema", sino por una suma de pequeñas debilidades que, juntas, generan un escenario de alto riesgo. Hay intentos de control, pero no están conectados ni bien supervisados. Es como tener piezas de un sistema que no terminan de encajar.

Implementar una unidad de riesgos a nivel general de la empresa.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 5 B

Planificación Especifica: Nivel de riesgo y confianza de Ventas

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría para enfocar los esfuerzos en las áreas críticas, maximizando la eficiencia operativa y mitigando riesgos significativos.

Gracias a los totales obtenidos del cuestionario de control interno especifico por componentes se determinará el nivel de riesgo y confianza, por lo que la fórmula que desarrollará el nivel de confianza es:

$$\text{Nivel de confianza (NC)} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

Por consecuente se determina el nivel de riesgo con la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Riesgo (NR)} = 1 - \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

	NIVEL DE CONFIANZA	
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% - 50%	**51% - 75%**	**76% - 95%**
50% - 85%	**25% - 49%**	**5% - 24%**
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
	NIVEL DE RIESGO	

La calificación obtenida por todos los componentes es:

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
RRHH	205	630	33%	BAJO	67%	ALTO
VENTAS	136	540	25%	BAJO	75%	ALTO
BODEGA	300	660	45%	BAJO	55%	ALTO

Al aplicar las fórmulas mencionadas anteriormente, se obtuvo los siguientes resultados:

VENTAS – AGENTES DE PROMOCION MEDICA (APM)

1.- De acuerdo con el cuestionario de control interno los datos obtenidos son:

Pregunta de Control	Sí	No	N/A	Calif.	Pond.
Ambiente de control	5	7	N/A	30	120
Evaluación de riesgos	4	9	N/A	28	130
Actividades de control	5	4	N/A	21	90
Información y comunicación	6	6	N/A	40	100
Supervisión	4	6	N/A	17	100
TOTAL VENTAS APM	**24**	**32**	**N/A**	**136**	**540**

2.- De acuerdo con la formula aplicada a cada componente se tiene la siguiente información:

Ambiente de Control	NC =	30 / 120 * 100 =	25,00%	NR =	1 - 30 / 120 * 100		75,00%
Evaluación de Riesgos	NC =	28 / 130 * 100 =	21,53%	NR =	1 - 28 / 130 * 100		78,47%
Actividades de Control	NC =	21 / 90 * 100 =	23,33%	NR =	1 - 21 / 90 * 100		76,67%
Información y Comunicación	NC =	40 / 100 * 100 =	40,00%	NR =	1 - 40 / 100 * 100		60,00%
Supervisón	NC =	17 / 100 * 100 =	17,00%	NR =	1 - 17 / 100 * 100		83,00%
TOTAL	NC =	136 / 540 * 100 =	25,19%	NR =	1 - 136 / 540 * 100		74,81%

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
Ambiente de Control	30	120	25%	BAJO	75%	ALTO
Evaluación de Riesgos	28	130	22%	BAJO	78%	ALTO
Actividades de Control	21	90	23%	BAJO	77%	ALTO
Información y Comunicación	40	100	40%	BAJO	60%	ALTO
Supervisón	17	100	17%	BAJO	83%	ALTO
TOTAL VENTAS APM	**136**	**540**	**25%**	**BAJO**	**75%**	**ALTO**

La tabla evidencia un sistema de control interno altamente vulnerable, donde todos los componentes presentan niveles de confianza bajos y riesgos elevados. Esto no es un problema aislado, sino una señal clara de que la gestión comercial opera sin una base sólida de control, planificación y seguimiento.

- El ambiente de control: Refleja una débil cultura organizacional en el área de ventas, en términos reales esto suele traducirse en equipos comerciales que trabajan bajo presión por resultados, pero sin lineamientos claros, políticas definidas o controles éticos bien establecidos. Es probable que existan prácticas inconsistentes en la gestión de clientes, descuentos o cumplimiento de objetivos.

- En la evaluación de riesgos: Se observa que la organización prácticamente no anticipa los riesgos comerciales. En un entorno de ventas, esto es crítico no identificar riesgos como pérdida de clientes, variaciones del mercado, dependencia de pocos clientes o errores en la fijación de precios puede impactar directamente en los ingresos. Aquí se evidencia una gestión reactiva, donde los problemas se enfrentan cuando ya afectan los resultados.

- Las **actividades de control: M**uestran que los procesos claves de ventas como aprobaciones, validaciones de pedidos, control de descuentos o seguimiento de metas carecen de estructura o no se aplican de forma consistente. En la práctica, esto puede implicar ventas

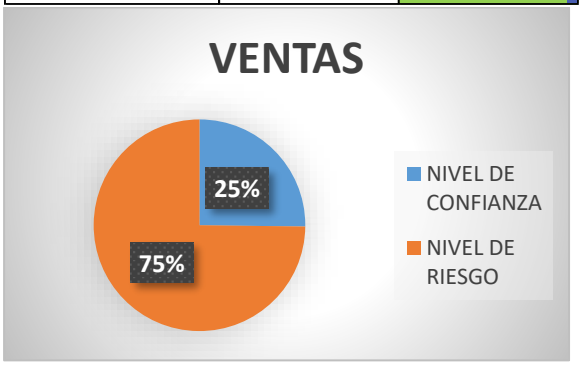
mal registradas, condiciones comerciales no autorizadas o falta de trazabilidad en las operaciones.

- En la i**nformación y comunicación: A**unque ligeramente mejor, sigue siendo insuficiente. Esto sugiere que los reportes de ventas, indicadores y comunicación entre áreas (ventas, finanzas, logística) no son del todo confiables ni oportunos. En el día a día, esto se traduce en decisiones comerciales tomadas con información incompleta o desactualizada.

- En la **supervisión: E**s uno de los puntos más críticos por la falta de seguimiento efectivo, esto implica que no hay control real sobre el desempeño del equipo de ventas ni sobre el cumplimiento de políticas. En términos prácticos, los errores no se detectan a tiempo y las desviaciones en los objetivos comerciales pasan desapercibidas hasta que ya afectan significativamente los resultados.

3.- En resumen, podremos detallar que:

Columna1	PORCENTA	RESULTAD
N. CONFIANZA	25%	BAJO
N. RIESGO	75%	ALTO



Estos resultados muestran una situación aún más crítica que la anterior, evidenciando una brecha significativa entre la capacidad de control y la exposición al riesgo.

El nivel de confianza del 25% (bajo) indica que los controles aplicados al proceso de ventas como políticas de crédito, seguimiento a clientes, registro de transacciones o supervisión del equipo comercial son débiles o insuficientes. En la práctica, esto significa que la información generada por el área de ventas no es del todo confiable para la toma de decisiones, lo que puede derivar en proyecciones erróneas, pérdidas de oportunidades o incluso inconsistencias en los reportes.

Por su parte, el nivel de riesgo del 75% (alto) refleja una alta probabilidad de que existan fallas relevantes dentro del proceso comercial. Esto puede traducirse en problemas como incumplimiento de metas de ventas, mala gestión de cartera de clientes, errores en la facturación, o deficiencias en la planificación y control de actividades comerciales.

Al analizar ambos indicadores de forma conjunta, se confirma una relación directa: un bajo nivel de confianza genera un entorno donde el riesgo se incrementa significativamente. Esto es como operar un área de ventas “a ciegas”, con poca certeza sobre lo que realmente está funcionando y lo que no.

Estos resultados permiten argumentar que la empresa presenta debilidades estructurales en su sistema de control comercial, tales como:

* Falta de estandarización en los procesos de ventas.
* Escaso monitoreo del desempeño del equipo comercial.
* Débil control sobre indicadores clave (KPI's) de ventas.
* Ausencia de herramientas efectivas para la gestión y fidelización de clientes.

En conclusión, los datos muestran un equipo de ventas que probablemente está trabajando con esfuerzo, pero sin una guía clara ni controles sólidos que respalden sus acciones. Esto no solo eleva el riesgo, sino que limita el crecimiento y la competitividad del negocio.

Este escenario no debe verse solo como un problema, sino como una oportunidad estratégica para rediseñar los procesos comerciales, fortalecer los controles y construir una base más confiable para la toma de decisiones.

El área de ventas presenta un sistema de control interno inmaduro y con alta exposición al riesgo. La ausencia de controles efectivos, sumada a una deficiente gestión de riesgos y supervisión, compromete la confiabilidad de la información comercial y la sostenibilidad de los ingresos.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 5 C

Planificación Especifica: Nivel de riesgo y confianza de Bodega – Inventario
Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Medir la solidez del control interno para determinar el alcance, naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría

Gracias a los totales obtenidos del cuestionario de control interno especifico por componentes se determinará el nivel de riesgo y confianza, por lo que la fórmula que desarrollará el nivel de confianza es:

$$\text{Nivel de confianza (NC)} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

Por consecuente se determina el nivel de riesgo con la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Riesgo (NR)} = 1 - \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% - 50%	**51% - 75%**	**76% - 95%**
50% - 85%	**25% - 49%**	**5% - 24%**
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**
NIVEL DE RIESGO		

La calificación obtenida por todos los componentes es:

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
RRHH	205	630	33%	BAJO	67%	ALTO
VENTAS	136	540	25%	BAJO	75%	ALTO
BODEGA	300	660	45%	BAJO	55%	ALTO

Al aplicar las fórmulas mencionadas anteriormente, se obtuvo los siguientes resultados:
BODEGA – INVENTARIO

1.- De acuerdo al cuestionario de control interno los datos obtenidos son:

Pregunta de Control	Sí	No	N/A	Calif.	Pond.
Componente 1: Ambiente de control	14	4	N/A	98	180
Componente 2: Evaluación de riesgos	5	9	N/A	27	140
Componente 3: Actividades de contro	9	3	N/A	61	120
Componente 4: Información y comuni	10	2	N/A	65	120
Componente 5: Supervisión	7	3	N/A	49	100
TOTAL BODEGA - INVENTARIO	**45**	**21**	**N/A**	**300**	**660**

2.- De acuerdo a la formula aplicada a cada componente se tiene la siguiente información:

Ambiente de Control	NC = 98 / 180 * 100 =	54%	NR = 1 - 98 / 180 * 100		46%
Evaluación de Riesgos	NC = 27 / 140 * 100 =	19%	NR = 1 - 27 / 140 * 100		81%
Actividades de Control	NC = 61 / 120 * 100 =	51%	NR = 1 - 61 / 120 * 100		49%
Información y Comunicación	NC = 65 / 120 * 100 =	54%	NR = 1 - 65 / 120 * 100		46%
Supervisón	NC = 49 / 100 * 100 =	49%	NR = 1 - 49 / 100 * 100		51%
TOTAL	NC = 300 / 660 * 100 =	45%	NR = 1 - 300 / 660 * 100		55%

COMPONENTE	CALIFICACION TOTAL	PONDERACION TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	RESULTADO	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO
Ambiente de Control	98	180	54%	MODERADO	46%	MODERADO
Evaluación de Riesgos	27	140	19%	BAJO	81%	ALTO
Actividades de Control	61	120	51%	MODERADO	49%	MODERADO
Información y Comunicación	65	120	54%	MODERADO	46%	MODERADO
Supervisón	49	100	49%	BAJO	51%	ALTO
TOTAL BODEGA - INVENTARIO	300	660	45%	BAJO	55%	ALTO

La tabla presenta un escenario mixto donde existen ciertos elementos de control relativamente estables, pero se mantienen debilidades críticas, especialmente en la gestión de riesgos y supervisión que elevan la exposición operativa.

- El ambiente de control: Muestra un nivel moderado aceptable en la cual hay una base organizacional definida, probablemente existen normas, responsabilidades claras y cierta disciplina en el manejo del inventario. El área no está desordenada, pero tampoco completamente consolidada; funciona con criterios relativamente claros, aunque todavía por perfeccionar.

- Sin embargo, el punto más crítico es la Evaluación de Riesgos: Esto evidencia que la bodega no está identificando ni gestionando adecuadamente riesgos clave como pérdidas, obsolescencia, errores en registros o fallas en almacenamiento. En la práctica, esto significa que los problemas se detectan cuando ya ocurrieron, lo que genera costos innecesarios y decisiones tardías.

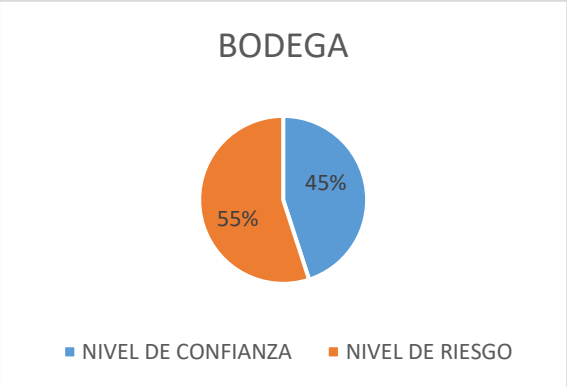
- En las actividades de control: Podemos notar que presenta un equilibrio moderado, ya que existe controles como kardex, registros, validaciones o conteos físicos, pero no se aplican de forma uniforme o no cubren todos los procesos críticos. Es decir, hay control, pero no siempre de manera consistente ni preventiva.

- En Información y Comunicación: El resultado es moderado lo que refleja que el flujo de información sobre inventarios (reportes, movimientos, niveles de stock) es relativamente adecuado, aunque todavía puede presentar retrasos o pequeñas inconsistencias. En el día a día, esto se traduce en decisiones operativas que generalmente son correctas, pero no siempre oportunas.

- En la supervisión: Aunque esta cercana al equilibrio se mantiene en un nivel bajo de confianza. Esto indica que el seguimiento y control posterior no es suficientemente riguroso. En términos prácticos los errores o desviaciones pueden pasar desapercibidos o corregirse tarde, debilitando la efectividad del resto de controles.

3.- En resumen, podremos detallar que:

COLUMNA 1	PORCENTA	RESULTAD
N. CONFIANZA	45%	BAJO
N. RIESGO	55%	ALTO



Los resultados reflejan un escenario de control débil, donde el nivel de confianza (45%) se mantiene bajo frente a un nivel de riesgo (55%) que ya es considerado alto. Aunque la diferencia porcentual no es extrema, sí es suficiente para evidenciar que el sistema no garantiza seguridad en la administración de bodega - inventarios.

El nivel de confianza del 45% indica que los procedimientos actuales como el registro de entradas y salidas, control físico de inventarios o conciliaciones existen; pero no son consistentes ni completamente confiables. En la práctica, esto suele verse en diferencias entre el inventario físico y el sistema, registros incompletos o falta de estandarización en los procesos de almacenamiento.

Por otro lado, el nivel de riesgo del 55% sugiere una exposición relevante a problemas como pérdidas, deterioro de productos, errores en despachos o incluso posibles irregularidades. En un entorno de bodega, estos riesgos impactan directamente en costos, cumplimiento de pedidos y satisfacción del cliente.

Este resultado permite sostener que el área de inventarios requiere fortalecimiento en controles clave como:

* Procedimientos formales de registro y verificación
* Conteos físicos periódicos
* Segregación de funciones
* Supervisión continua.

En conclusión: La bodega está funcionando, pero “con lo justo”. Hay control, pero no el necesario para estar tranquilos. Es probable que el personal haga su trabajo, pero sin herramientas claras, sin seguimiento constante o con procesos que dependen demasiado de la experiencia y no de un sistema bien definido. Eso hace que cualquier error pequeño pueda convertirse en un problema más grande.

El sistema de control interno en el área de bodega - inventarios presenta un nivel de madurez intermedio. Existen bases de las BPADT funcionando en el ambiente de control, actividades e información; sin embargo, la débil evaluación de riesgos y una supervisión limitada comprometen la eficiencia y confiabilidad del sistema en su conjunto.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 6

Planificación Especifica: Plan de Muestreo

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Identificar la metodología de muestreo y obtener evidencia suficiente y apropiada para evaluar los controles internos y verificar las transacciones (economía, eficiencia, eficacia) en los departamentos de ventas, recursos humanos y bodega - inventario, cubriendo riesgos significativos y fundamentando las conclusiones sobre toda la población con menor costo y tiempo.

Procedimiento: Determine áreas críticas de la empresa, para justificar el componente específico a auditar.

Debido a las diferentes actividades que son realizadas en el departamento de ventas, recursos humanos y bodega-inventarios en la empresa Kasanacorp Cía. Ltda. 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 una cantidad de datos o variables hasta completar la muestra de la población de datos, en este caso el periodo 2024 es la población y el resultado de la fórmula es la muestra aleatoria.

De acuerdo a la naturaleza del componente se aplicará el método estadístico y no estadístico de acuerdo al criterio del auditor.

- Muestreo Estadístico: Se utiliza cuando se requiere un respaldo técnico sólido, permitiendo medir el riesgo de muestreo mediante técnicas como aleatoria o sistemática.

- Muestreo No Estadístico (Juicio): Es idóneo para poblaciones pequeñas, donde el auditor selecciona elementos basándose en su criterio personal y experiencia, sin fórmulas matemáticas, siendo más flexible pero sujeto a sesgos.

Dicho de paso ambos métodos tienen como objetivo obtener evidencia suficiente y adecuada para sustentar la opinión de auditoría.

A continuación, se expresa la fórmula estadística y sus respectivos componentes

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

Donde:
n = Tamaño de la muestra.
Z = Nivel de confianza.
p = Probabilidad de ocurrencia.
q = Probabilidad de no ocurrencia.
N = Tamaño de la población.
e = porcentaje de error

Supervisado por: Ing. Mirian López
Realizado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Planificación Especifica: Matriz de Riesgos

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Identifique, evalué, priorice y gestione las amenazas potenciales que existe en la empresa para tomar decisiones informadas que se pueda mitiguen daños, optimizando así los recursos y garantizando el cumplimiento de sus objetivos.

RECURSOS HUMANOS	
Riesgo Inherente	**Riesgo de Control**
*Errores en el cálculo de pagos de comisiones, sueldos, vacaciones, etc.	*Manual de funciones desactualizado
*Fuga de información confidencial.	*No contar con un código de ética ni políticas establecidas (incumplimiento de procesos y normas por parte del personal).
*Alta rotación del personal por mejores propuestas laborales (falta de retención de talento clave).	*Falta de supervisión, capacitación y evaluaciones al personal (bajo desempeño del personal).
*Cambios de las leyes y normas de salud y seguridad ocupacional	*Falta de identificación y aplicación de matrices de KPIS y riesgos.
*Cambios de las leyes y normas del IESS y MRL.	*Los cambios de datos y conciliación en la información de la nómina de los empleados.
*Estrés laboral crónico y síndrome de burnout por la carga de trabajo.	*Fallas en el proceso de contratación.
*Contratación de personal no idóneo por urgencia.	*Implementación de plan de carrera y clima laboral
*Información falsa al momento de la contratación.	*Controles débiles en las horas extras del personal.
*Demandas laborales por incumplimiento legal o desconocimientos por parte de la empresa.	*Comunicación interna ineficiente
*Accidentes laborales	*Falta de canales formales para reportar incidencias.
*Auditorías externas	*Inclusión de empleados ficticios.

VENTAS AGENTE DE PROMOCION MEDICA	
Riesgo Inherente	**Riesgo de Control**
*Alta rotación de visitadores médicos, lo que genera pérdida de experiencia y consistencia.	*Falta de políticas, códigos de ética claras en el área de ventas.
*Cambios regulatorios leyes en la promoción de productos farmacéuticos. *Riesgo de sanciones por promoción fuera de indicación (off-label).	*No existen un responsable para gestionar riesgos.
*Médicos no acepten visita medica	*Ausencia de segregación de funciones (quien reporta, ejecuta y valida es la misma persona).
*Dificultad para monitorear actividades en campo (visitas externas).	*Falta de comunicación deficientes entre ventas, marketing, bodega, facturación.
*Presión por cumplir cuotas de ventas (riesgos estrés, ansiedad).	*No se realizan auditorías internas periódicas al área comercial.
*Información científica y comercial se actualiza constantemente.	*Riesgo de conductas inapropiadas con los clientes.
*Sobornos e incentivos inapropiados a los clientes por parte de los vendedores.	*Indicadores de desempeño enfocados solo en ventas, no en cumplimiento.
*Información sesgada con respecto a los medicamentos por parte de los laboratorios.	*Supervisión limitada o inexistente de visitas médicas.
*Manejo inadecuado de muestras médicas	*Uso indebido de muestras médicas (venta ilegal o desvío).
*Riesgos por accidentes de tránsito.	*Falta de capacitación continua en los medicamentos.
*Robo a vendedores de muestras medicas o cobros.	*Sistemas de información (CRM) con datos incompletos
*Riesgos ergonómicos (seguridad y salud ocupacional).	*Existen numerosas cuentas de los clientes pendientes de conciliar por ventas.
*Fuga de información confidencial.	
*Cliente no compra por la llegada de nuevos productos de la competencia.	
*Cupos de importaciones estrictos.	
*Aranceles exagerados por parte del gobierno.	
*No se cuenta con los registros sanitarios para la visita y venta.	
Transacciones entre parte relacionadas de ventas, facturación, farmacia, bodega y mensajeria	

BODEGA - INVENTARIO BPADT	
Riesgo Inherente	**Riesgo de Control**
* Alta rotación de personal de bodega.	* Ausencia de políticas claras y planes de mitigación para el control de inventarios.
* Errores en el inventario en los conteos físicos y del sistema.	* Falta de segregación de funciones (una sola persona controla todo el proceso).
* Procesos manuales (riesgos humanos) que general lentitud y retrasos.	* Inventarios físicos no se realiza de manera periódica.
* Pérdida, robo, incendios o deterioro de inventarios (caducidad, obsolescencia).	* Reportes de inventario no conciliados con contabilidad.
* Posibilidad de fraudes internos en el inventario por ventas/facturas falsas.	* Supervisión informal del personal de bodega.
* Que por parte del ARCSA se retrasen en la renovación del permiso de Funcionamiento y de BPADT	* No se detecta errores porque no existe una supervisión constante.
* Riesgo en el tránsito de las importaciones de perdida y robo del inventario.	* Retrasos en la entrega de informes sobre los registros de movimientos del inventario.
* Personal de bodega tenga accidentes externos por lo cual no puede asistir a sus funciones (riesgos de seguridad y salud).	* No se usa el sistema informático de manera correcta y a veces resulta poco confiables o registros manuales propensos a errores.
* No contar con stock por parte de los laboratorios proveedores.	* Roles y responsabilidades no definidos dentro del manual de funciones (ej. quien recibe, registra y despacha).
*Que cambien las leyes en el país.	* No se identifican ni documentan riesgos clave del área.
* Mala manipulación de los medicamentos por parte del personal de bodega, que incrementa el riesgo de daño o pérdida.	* Falta de análisis profundos sobre las diferencias del inventario.
* No se cuenta con información completa de bodega e inventarios para la toma de decisiones.	* Controles débiles en entradas y salidas (sin autorizaciones formales).
*Fuga de información confidencial.	* Falta de comunicación entre bodega, compras, ventas y contabilidad.
*El almacenamiento de medicamentos con fecha de caducidad corta	* No se realizan auditorías internas ni revisiones periódicas.
*Alto volumen de inventario	* Falta de seguimiento sobre los hallazgos en los inventarios.
*Cambios y actualizaciones en el Sistema Contable	
Transacciones entre parte relacionadas de ventas, facturación, farmacia, bodega y mensajeria	

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 8A

Planificación Especifica: Programa de Auditoria de Recursos Humanos

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Realizar los procedimientos de pruebas sustantivas y de cumplimiento que se presentan a continuación para obtener evidencias que apoyen los futuros hallazgos del departamento de Recursos Humanos.

	Recursos Humanos				
No.	Actividades	Tiempo estimado	Tiempo real	Referencia	Observaciones
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Verifique los contratos para asegurar que contenga toda la información detallada para cumplir con la legislación ecuatoriana.				
2	Verifique el cumplimiento de las respectivas capacitaciones en general y capacitaciones en las obligatorias de BPADT.				
3	Verifique el cumplimiento de las obligaciones laborales (IESS/MRL) y constatar in situ la entrega de los equipos de protección y la vigencia de los exámenes médicos del personal.				
4	Evalué controles de asistencia, vacaciones.				
5	Verifique el proceso de reclutamiento y selección del personal				
	Procedimientos Sustantivos				
6	Valide la integridad de la nómina mediante el recálculo de haberes (sueldos, beneficios, horas extras) y la conciliación contra registros contables y autorizaciones, asegurando que los valores desembolsados sean exactos y correspondan a labores efectivamente realizadas.				
7	Verifique el nivel de eficacia obtenida del personal en cada departamento.				
8	Verifique su cuenta con planes de carrera y de retención para el personal.				

Indicadores de Gestión:

Para medir el desempeño del departamento de recursos humanos, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Índice de rotación del personal:

Indice de rotacion del personal		
I R P =	empleados que salieron de la empresa	x 100
	(empleados al inicio + empleados al final) / 2	

la eficacia

- Índice de ausentismo de personal:

Indice de ausentismo de personal		
I A P =	numero de horas no trabajadas	x 100
	numero de horas pactadas	

- Retención del personal:

Retención del personal		
R P =	numero de empleados	x 100
	numero de empleados al inico del periodo de estimación	

- Eficacia del personal:

Eficacia del personal		
E P =	resultados obtenidos	x 100
	resultados deseados	

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 8B

Planificación Especifica: Programa de Auditoria Ventas

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Realizar los procedimientos sustantivos y de cumplimiento que se presentan a continuación para obtener evidencias que apoyen los futuros hallazgos del departamento de Ventas.

	Ventas				
No.	**Actividades**	**Tiempo estimado**	**Tiempo real**	**Referencia**	**Observaciones**
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Analice que las facturas de venta estén con el respectivo soporte de la orden de compra ya sea digital o física del profesional de la salud.				
2	Valide que los gastos de movilización y viáticos de los vendedores tengan las facturas correctas y válidas para que se ajuste a lo que contabilidad requiere.				
3	Analice en la bitácora de visita que los vendedores cumplan las políticas de descuentos, crédito, etc.				
4	Analice los documentos de entrega de muestras médicas.				
5	Valide el cumplimiento y cobertura de la visita médica mediante el análisis de las rutas reportadas en el sistema móvil de ventas.				
	Procedimientos de Sustantivos				
6	Revise la veracidad de los reportes comerciales mediante el cruce de datos entre el sistema de ventas y la ejecución en campo.				
7	Analice los márgenes de utilidad y las fluctuaciones de ventas por zona y vendedor para identificar desviaciones en el presupuesto.				
8	Valide que las facturas emitidas sean reales con el reporte de ventas del sistema y los ingresos en contabilidad.				
9	Revise las facturas emitidas entre el reporte de ventas y contabilidad, deduciendo el IVA y las notas de crédito para determinar la base neta de presupuestos y el cálculo de comisiones por vendedor.				

Indicadores de Gestión:

Para medir el desempeño del departamento de ventas, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Margen Bruto:

Margen Bruto		
M B =	ventas - costo	x 100
	ventas	

- Crecimiento de Ventas:

Crecimiento de Ventas	
C V =	(ventas del periodo actual - ventas del periodo anterior)
	ventas del periodo anterior x 100

- Cumplimiento de ventas:

Tasa de conversión		
T C =	cliente nuevos	x 100
	leads calificados	
Valor promedio por venta		
V P V =	Ingresos totales	
	numero de ventas	
Ciclo de venta promedio		
C V P =	fecha de cierre - fecha de primer contacto	
% de cumplimiento de cuota		
% C C =	ventas realizadas	x 100
	meta mensual	

- Participación en el mercado:

Participación en el mercado o market share		
P M =	venta total de la empresa en un periodo	x 100
	venta total del mercado en un periodo	

- Capacitación al personal de ventas:

Tasa de capacitación del personal		
T C P =	personas que recibieron la capacitación en el periodo de evaluación	x 100
	total de personas del area	

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 8C

Planificación Especifica: Programa de Auditoria de Bodega - Inventario

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Realizar los procedimientos de pruebas sustantivas y de cumplimiento que se presentan a continuación para obtener evidencias que apoyen los futuros hallazgos del departamento de Bodega – Inventario.

	Bodega - Inventario				
No.	**Actividades**	**Tiempo estimado**	**Tiempo real**	**Referencia**	**Observaciones**
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Verifique el cumplimiento de los POES (Procedimientos Operativos Estándar) de recepción y cambios o variaciones en el inventario mensual (por notas de crédito, devoluciones, descuentos) conforme a las BPADT.				
2	Verifique que el sistema wise garantice el cumplimiento de la normativa ARCSA mediante el registro obligatorio de registros sanitarios, lotes y fechas de caducidad, asegurando el bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.				
3	Revise las bodegas principal y externa, revisando los registros diarios de temperatura/humedad y verificando la disponibilidad de racks para productos dañados, en cuarentena y controlados, registrando los hallazgos en las matrices de BPADT.				
4	Revise los inventarios de las dos bodegas (validando la información con el líder de bodega y el área contable) y verifique semanalmente las pruebas de conteo (muestreo) de los productos de mayor rotación.				
	Procedimientos de Sustantivos				
5	Verifique si la valoración monetaria del inventario en bodegas es exacta y está correctamente registrada.				
6	Verifique si existe pruebas de corte de movimientos (cut-off)				
7	Identifique si existe alguna forma de revisar la lenta rotación de los productos.				

Indicadores de Gestión:

Para medir el desempeño del departamento de bodega - inventario, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Rotación de Inventario:

Rotacion de Inventario		
R I =	costo de ventas	
	inventario promedio	

- Días de Inventario:

Dias de inventario		
D I =	365	
	rotacion de inventario	

- Productos caducados:

Productos caducados		
P C % merma =	valor caducado	x 100
	valor total del inventario	

- Valor promedio del inventario:

Valor promedio del inventario		
V P I =	inventario inicial + inventario final	
	2	

- Tasa de Ruptura de Stock (Stockout):

Tasa de ruptura del stock		
T R S =	pedidos no atendidos	x 100
	perdidas totales	

- Costo Mantenimiento:

Costo de mantenimiento	
C M =	inventario promedio x tasa de mantenimiento

- Stock de Seguridad:

Stock de seguridad	
S S =	(demanda maxima x tiempo de entrega) - (demanda promedio x tiempo de entrega promedio)

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 8D

Planificación Especifica: Programa de Auditoria de Gerencia - Importaciones

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Es evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa en las áreas de Gerencia e Importaciones de la empresa, detectando debilidades de control interno, riesgos operativos y cumplimiento normativo para emitir recomendaciones que mejoren la rentabilidad y tomen medidas correctivas.

	Gerencia - Importaciones				
No.	Actividades	Tiempo estimado	Tiempo real	Referencia	Observaciones
	Procedimientos de Cumplimiento				
1	Analice si gerencia identifica vulnerabilidades legales y operativas para establecer políticas y controles internos de seguridad.	13:00	15:00		
2	Verifique si las importaciones cumplen la normativa de BPADT desde Aduana de Guayaquil a la bodega externa en Cuenca.	9:00	11:00		
3	Revise si las facturas comerciales, lista de empaque, certificado de origen y el BL (Bill o Lading) o AWB (Air Waybill) cumplen con los procedimientos documentales de importación.	11:00	13:00		
4	Compruebe que gerencia haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos adquiridos y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.	10:00	12:00		
5	Compruebe los procesos de importación y determine que cumplan con los plazos para cada etapa con la finalidad de comprobar su eficacia (tiempo presupuestado vs real)	12:00	14:00		
	Procedimientos Sustantivos				
6	Analice si gerencia realiza una comparacion de gastos, ingresos anualmente para identificar fluctuaciones.	11:00	13:00		
7	Revise si gerencia maneja ratios, comparación de indicadores claves de gestión de los departamentos y la competencia.	17:00	18:00		
8	Analice si gerencia realiza un análisis previo al momento de importar y negociar (identificar el proveedor, negociar precios y acordar los términos de venta).	12:30	15:00		

Indicadores de Gestión:

Para medir el desempeño de gerencia e importaciones, se proponen los siguientes indicadores de gestión, los cuales serán de ayuda para evaluar e identificar aspectos fundamentales y representativos; que servirán como base para emitir recomendaciones:

- Índice de Vulnerabilidad:

$$\text{Índice de Identificación de Vulnerabilidades (IIV)} = \frac{\text{número de vulnerabilidades identificadas}}{\text{total de vulnerabilidades existentes o estimadas}} \times 100$$

$$\text{Porcentaje de Vulnerabilidades Evaluadas} = \frac{\text{Vulnerabilidades evaluadas y con plan de acción}}{\text{Vulnerabilidades identificadas}} \times 100$$

- Cumplimiento de BPADT:

$$\text{Cumplimiento BPADT (\%)} = \frac{\text{N° de envíos que cumplen todos los requisitos BPADT}}{\text{total de envíos auditados}} \times 100$$

- Cumplimiento documental:

$$\text{Cumplimiento Documental (\%)} = \frac{\text{N° de expedientes documentales completos y conformes}}{\text{Total de expedientes revisados}} \times 100$$

- Gestión de inconsistencias:

Gestión de Inconsistencias (%) =	N° de casos con notificación formal y solución definida	x 100
	Total de inconsistencias detectadas	

-Cumplimientos de plazos:

Cumplimiento de Plazos (%) =	numero de etapas cumplidas en tiempo	x 100
	total de etapas	

Eficiencia de Tiempo =	tiempo presupuestado
	tiempo real

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.P.E. 10

Planificación Especifica: Informe de Control Interno

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Objetivo: Es evaluar la eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones, identificando debilidades en los procedimientos, riesgos y áreas de mejora. Busca proporcionar a la dirección recomendaciones prácticas para corregir desviaciones y optimizar la gestión.

La evaluación del control interno general se ejecutó según los procesos clave que se llevan a cabo en el área:

1. Recursos Humanos.
2. Ventas APM.
3. Bodega – Inventarios (BPADT)

Componente: Recursos Humanos

- Condición (Lo que se encontró): La evaluación del control interno del departamento de recursos humanos evidenció un bajo nivel de confianza (33%) y un alto nivel de riesgo (67%), lo que refleja procesos no fiables con alto potencial de errores o irregularidades, junto

con una evaluación de riesgos prácticamente inexistente (98% de riesgo), una supervisión muy baja (82% de riesgo), un ambiente de control débil (57% de riesgo) y controles operativos apenas moderados (48%).

- Criterio (Lo que debería ser): La administración debería contar con un sistema de control interno sólido, con políticas claras y procedimientos actualizados que garanticen un alto nivel de confianza y minimicen el riesgo de errores en la gestión de personal, conforme a estándares como COSO 2013, que establecen la necesidad de políticas documentadas, evaluación de riesgos laborales y funcionales, y supervisión continua del personal.

- Causa (Por qué sucedió): Se evidencia una posible falta de monitoreo continuo e ineficacia en la gestión administrativa, asociadas al incumplimiento de políticas existentes, el uso de procedimientos manuales desactualizados, la carencia de personal capacitado en control interno, una estructura organizacional no formalizada y la ausencia de seguimiento a las políticas de talento humano.

- Efecto (Consecuencia): Existe una alta probabilidad de duplicación de funciones, ineficiencia operativa, bajo cumplimiento de objetivos institucionales y riesgos de sanciones o costos innecesarios, junto con un elevado riesgo de contratación de personal inadecuado, incumplimientos laborales, ineficiencias en la nómina y vulneraciones en la seguridad de la información confidencial.

Componente: Ventas

- Condición: El sistema de control interno del área de Visita Médica y Ventas presenta un nivel de confianza bajo (25%) y un nivel de riesgo alto (75%), evidenciando debilidades significativas en todos sus componentes, especialmente en supervisión (17% de confianza), evaluación de riesgos (22%) y actividades de control (23%), lo que refleja procesos poco confiables, deficiente monitoreo, limitada identificación de riesgos y fallas en la ejecución de controles, además de una comunicación insuficiente (40%).

- Criterio: De acuerdo con marcos internacionales como COSO 2013, el área debería contar con un sistema de control interno sólido que garantice adecuados niveles de confianza mediante un ambiente de control fuerte, identificación y evaluación oportuna de riesgos, implementación de actividades de control efectivas, sistemas adecuados de información y comunicación, y supervisión continua que asegure el cumplimiento de objetivos comerciales y operativos.

- Causa: Las deficiencias detectadas pueden atribuirse a la falta de una cultura de control interno, escasa capacitación del personal en gestión de riesgos, ausencia de

procedimientos formales y actualizados, débil estructura organizacional, insuficiente supervisión de las actividades del personal de ventas y visita médica, y limitada implementación de herramientas de seguimiento y control.

- Efecto: Esta situación genera un alto riesgo de incumplimiento de objetivos comerciales, ineficiencia en la gestión de ventas, posible pérdida de clientes o mercado, uso inadecuado de recursos, falta de control sobre las actividades del personal de campo, riesgos reputacionales, y posibles sanciones o pérdidas económicas derivadas de una gestión ineficaz.

Componente: Bodega - Inventario

- Condición: El control interno del área de Bodega – Inventario presenta un nivel de confianza bajo (45%) y un nivel de riesgo alto (55%), evidenciando debilidades principalmente en la evaluación de riesgos (19% de confianza y 81% de riesgo) y en la supervisión (49% de confianza y 51% de riesgo), mientras que los demás componentes (ambiente de control, actividades de control e información y comunicación) se mantienen en niveles moderados, lo que refleja una gestión parcialmente estructurada pero insuficiente para garantizar la confiabilidad de los procesos

- Criterio: De acuerdo con el marco COSO 2013, el área de inventarios debe contar con un sistema de control interno que asegure una adecuada identificación y evaluación de riesgos, controles efectivos sobre el manejo, registro y custodia de inventarios, información oportuna y confiable, y una supervisión continua que garantice la integridad de las existencias y el cumplimiento de los objetivos operativos.

- Causa: Las deficiencias pueden originarse en la falta de metodologías formales para la identificación y gestión de riesgos, escasa supervisión de las operaciones de bodega, procedimientos parcialmente actualizados, limitada capacitación del personal en control de inventarios, y debilidades en los mecanismos de seguimiento y control sobre movimientos de stock.

- Efecto: Esta situación genera riesgos de pérdidas, diferencias o inconsistencias en inventarios, ineficiencia en el control de existencias, posibles desabastecimientos o sobre stock, errores en los registros contables, afectación en la toma de decisiones y potenciales pérdidas económicas para la organización.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: marzo 2026

Recursos Humanos

Anexo B

Tabla 25

Anexo. Recursos humanos

P.T.EJ. 2 A

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Verificación de Contratos

Procedimiento de Cumplimiento: Verifique los contratos para asegurar que contenga toda la información detallada para cumplir con la legislación ecuatoriana.

Objetivo: Garantizar la validez legal y el cumplimiento normativo de los contratos en Ecuador

El indicador que se utiliza es:

Nivel de cumplimiento contractual =	contratos que cumplen completamente	x 100
	total contratos revisados	

La verificación que se ha realizado es al siguiente:

	11 EMPLEADOS												
Elemento a verificar 11	Gabriela Torres	María Torres	Víctor Zúñiga	Erica Domíng	Xavier Escobar	Gabriela Granda	Noe Maza	Juan Astudil	Andrés Guapisa	Alexandra Vásquez	María Alvarado	si	no
Identificación de las partes (empleador/trabajador)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Tipo de contrato (tiempo/obra/servicio)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Clase de trabajo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Remuneración	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Beneficios adicionales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Jornada laboral	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Funciones del cargo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Lugar de trabajo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Duración del contrato	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Firmas de las partes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
Registro SUT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0
							Adendum	Adendum	Adendum		no trabaja		

Cumple	Cumple
Sí	No
✓	x

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

N C C =	11	x 100	100%
	11		

Conclusión: La empresa cuenta con expedientes laborales completos, formales y alineados a la normativa, evidenciando un cumplimiento del 100% en los contratos del personal; sin embargo, se observan oportunidades de mejora en la gestión y trazabilidad de adendas, así como una posible irregularidad por el registro en el SUT de una persona que no labora (familiar de una socia), lo que podría constituir un uso indebido del sistema de seguridad social.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 2 B

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Verificación de capacitaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Verifique el cumplimiento de las respectivas capacitaciones en general y capacitaciones en las obligatorias de BPADT.

Objetivo: Garantizar que todo el personal involucrado en la cadena de suministro de la empresa esté debidamente formado en los temas organizacionales de la empresa; así como en el cumplimiento de la normativa ARCSA para mantener la calidad, seguridad y eficacia de los productos mediante la verificación documental de capacitaciones generales y obligatorias en BPADT.

El indicador que se utiliza es:

Tasa de capacitación del personal		
T C P =	empleados capacitados	x 100
	total de empleados	

La verificación que se ha realizado es al siguiente:

Técnica utilizada:

Se aplicó la técnica de análisis documental mediante la revisión de registros de capacitaciones del personal, así como la verificación del cumplimiento de capacitaciones obligatorias relacionadas con BPADT conforme a la normativa ARCSA.

Alcance de la prueba:

La evaluación comprendió al personal involucrado en la cadena de suministro durante el período auditado, considerando:

- Capacitaciones generales institucionales.
- Capacitaciones obligatorias en BPADT.
- Total, de temas de capacitación requeridos versus ejecutados.

Evidencia obtenida:

- Registros y listas de asistencia a capacitaciones.
- Planes de capacitación (en caso de existir).
- Documentación interna relacionada con formación del personal.
- Resultados del levantamiento de información:

Capacitaciones realizadas: 8
Capacitaciones no realizadas: 72
No aplicables (N/A): 8

Indicador aplicado:

						11 EMPLEADOS									
	Capacitaciones	Gabriela Torres	María Torres	Víctor Zúñiga	Erica Domínguez	Xavier Escobar	Gabriela Granda	Noe Maza	Juan Astudillo	Andrés Guapisaca	Alexandra Vásquez	María Alvarado	si	no	N/A
	Seguridad, salud ocupacional y bienestar laboral	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	x	✓	N/A	8	2	1
	Cumplimiento normativo (legal/ético)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
GENERALES	Habilidades blandas y comunicación efectiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
DE LA	Habilidades técnicas, digitales y productividad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
EMPRESA	Cultura organizacional y gestión del desempeño	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
	Prevención de acoso laboral y sexual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
	Igualdad, diversidad e inclusión	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
	Protección de datos y confidencialidad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
												Total	8	72	8

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

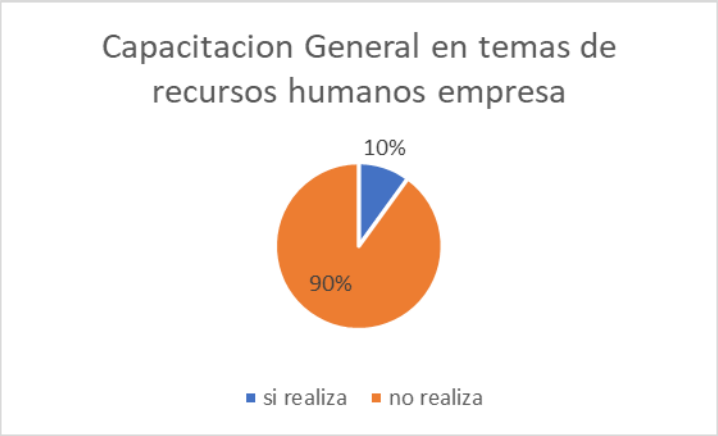
Indicador aplicado: Nivel de cumplimiento de capacitaciones (%)

T C P =	8	x 100 =	10%
	8 +72		

Con lo cual:
* SI (capacitaciones realizadas) =8
* NO (no realizadas) = 72
* N/A = 8 (no se consideran)

Conclusión: Se determinó un nivel de cumplimiento del 10%, valor significativamente inferior al mínimo aceptable (≥80%), lo que evidencia un incumplimiento crítico en los procesos de capacitación en temas de cultura organización del personal. Este resultado confirma la ausencia de un plan anual estructurado y de capacitaciones transversales, generando un alto porcentaje de personal sin formación adecuada en aspectos operativos y normativos.

Adicionalmente, esta situación impacta negativamente en la calidad, seguridad y correcto manejo de los productos, así como en la cultura organizacional, evidenciándose en problemas como bajo nivel de productividad, desorganización, deficiente clima laboral y posibles afectaciones a la seguridad y salud ocupacional del personal.



	Capacitaciones	Gabriela Torres	María Torres	Víctor Zúñiga	Erica Domínguez	Xavier Escobar	Gabriela Granda	Noe Maza	Juan Astudillo	Andrés Guapisaca	Alexandra Vásquez	María Alvarado	si	no	N/A
	Cumplimiento de la normativa sanitaria vigente	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	N/A	9	1	1
	Control de temperatura/humedad	x	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	5	1	5
BUENAS	Gestión de inventarios (recepción, cuarentena, despacho) de productos	x	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	1	6	4
PRACTICAS	Manejo de productos rechazados/devoluciones	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	10	0	1
DE	Trazabilidad	x	✓	✓	x	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	5	2	4
ALMACENAMIENTO	Higiene y seguridad (prevención de contaminación cruzada)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	10	0	1
Y TRANSPORTE	Almacenamiento adecuado	x	✓	✓	x	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	N/A	5	2	4
	Gestión de riesgos (almacenamiento y transporte)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	10	0	1
	Transporte (condiciones adecuadas)	x	✓	✓	x	x	x	x	✓	✓	✓	N/A	5	5	1
	Documentos y registros (llenado correcto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N/A	0	10	1
	Farmacovigilancia y Tecnovigilancia	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	9	0	2
											Total BPADT		69	27	25
											Total General		77	99	33

Cumple	Cumple	no aplica
Sí	No	
✓	x	N/A

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

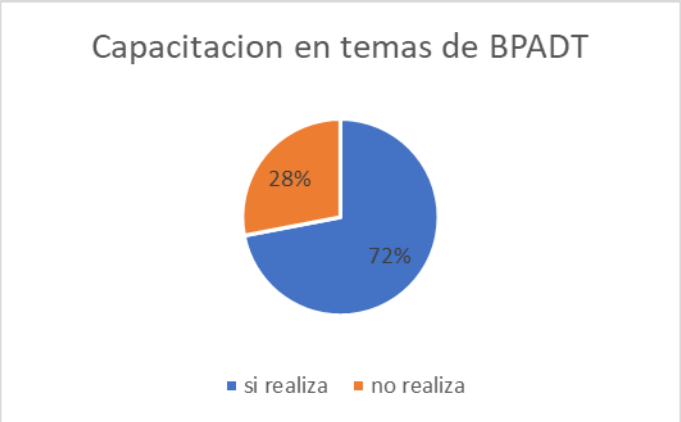
T C P =	69	x 100 =	72%
	69+27		

Con lo cual:
* SI (capacitaciones realizadas) =69
* NO (no realizadas) = 27
* N/A = 25 (no se consideran)

Se determinó un nivel de cumplimiento del 72% en las capacitaciones relacionadas con BPADT, considerando 69 capacitaciones realizadas, 27 no ejecutadas y 25 no aplicables. Este resultado, aunque superior al observado en capacitaciones generales, se mantiene por debajo del nivel mínimo aceptable (≥80%), evidenciando un cumplimiento parcial de la normativa sanitaria vigente.

La situación refleja debilidades en la planificación y ejecución de programas de capacitación especializados, lo que genera brechas en conocimientos clave relacionados con el control de temperatura y humedad, gestión de inventarios, trazabilidad, manejo de productos y normas de higiene y seguridad.

En consecuencia, la empresa presenta un riesgo moderado de incumplimiento normativo ante entes de control como ARCSA, así como posibles fallas en la correcta aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte (BPADT). Esto puede impactar en la calidad, seguridad y conservación de los productos, afectando la eficiencia operativa y la confiabilidad de los procesos logísticos.



A continuación se evidencia los registros de capacitaciones del año 2024.

Kasana	FECHA DE EMISIÓN: 01-11-2024	VERSIÓN: 01	DOCUMENTO N°: ANE.PDE.KAS.20
	VIGENTE DESDE: 05-11-2024	FECHA DE REVISIÓN: 01-11-2027	Página | 1

PLAN DE ENTRENAMIENTO

NOMBRE:	Samuel Lozano
CARGO:	Logistica.
FECHA DE INGRESO:	20 - 05 - 2024
ENTRENAMIENTO A CARGO DE:	Ing. Max Bocwilma.

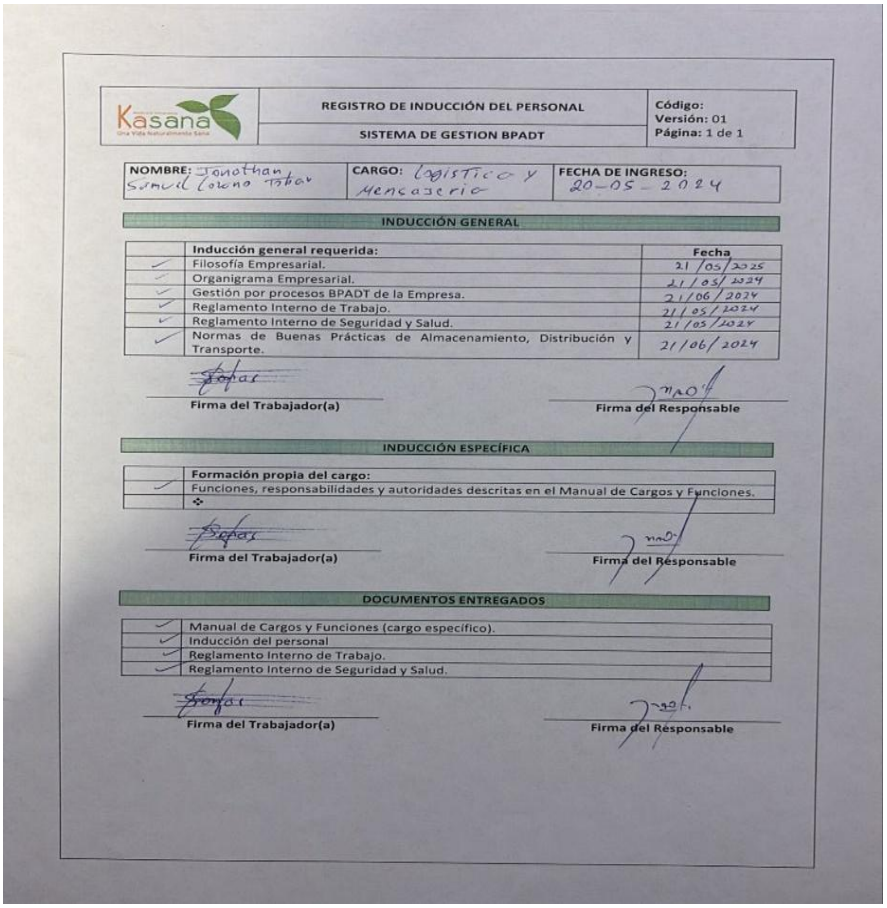
PERSONA QUE RECIBE EL ENTRENAMIENTO	TEMA	FECHA DE ENTRENAMIENTO	FIRMA DE PERSONAL ENTRENADO	FIRMA DE PERSONA QUE DICTA EL ENTRENAMIENTO
Samuel Lozano	Introducción a las BPADT	21/05/24	Samuel L	Inadt.

ACEPTACION DEL PERSONAL SI ✓ NO __

Gerente General

#	Question	Question Type	Question Accuracy	Average Time per Question (hh:mm:ss)	Correct	Yet to be graded	Partially correct	Incorrect	Ungraded	Unattempted	Samuel Lozano (Samuel Lozano)
1	¿Cuál es la base legal del BPADT?	Multiple Choice	100%	00:00:14	1	0	0	0	0	0	Ley de Desarrollo Territorial y normativas
2	¿Qué son los dispositivos médicos según el BPADT?	Multiple Choice	100%	00:00:11	1	0	0	0	0	0	Instrumentos y artículos utilizados en la prevención,
3	¿Qué requisitos normativos se exigen para el personal en BPADT?	Multiple Choice	100%	00:00:25	1	0	0	0	0	0	Formación académica, certificaciones específicas,
4	¿Qué aspectos se deben considerar en la infraestructura de almacenamiento?	Multiple Choice	100%	00:00:13	1	0	0	0	0	0	Capacidad, escalabilidad, seguridad, redundancia,
5	¿Qué puede causar la pérdida de certificación por parte de ARCSA?	Multiple Choice	100%	00:00:07	1	0	0	0	0	0	Incumplimientos en normativas de calidad y falta
			100%	00:01:00	5	0	0	0	0	0	100%

Quizizz View Player Data View Time Data View Summary



Kasana
Una Vida Naturalmente Sana

REGISTRO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL
SISTEMA DE GESTION BPADT

Código:
Versión: 01
Página: 1 de 1

NOMBRE:	CARGO:	FECHA DE INGRESO:
Jonathan Samuel Tobar Lozano	Logistica y Mensajeria	20-05-2024

INDUCCIÓN GENERAL

	Inducción general requerida:	Fecha
✓	Filosofía Empresarial.	21/05/2025
✓	Organigrama Empresarial.	21/05/2024
✓	Gestión por procesos BPADT de la Empresa.	21/06/2024
✓	Reglamento Interno de Trabajo.	21/05/2024
✓	Reglamento Interno de Seguridad y Salud.	21/05/2024
✓	Normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte.	21/06/2024

Firma del Trabajador(a) — Firma del Responsable

INDUCCIÓN ESPECÍFICA

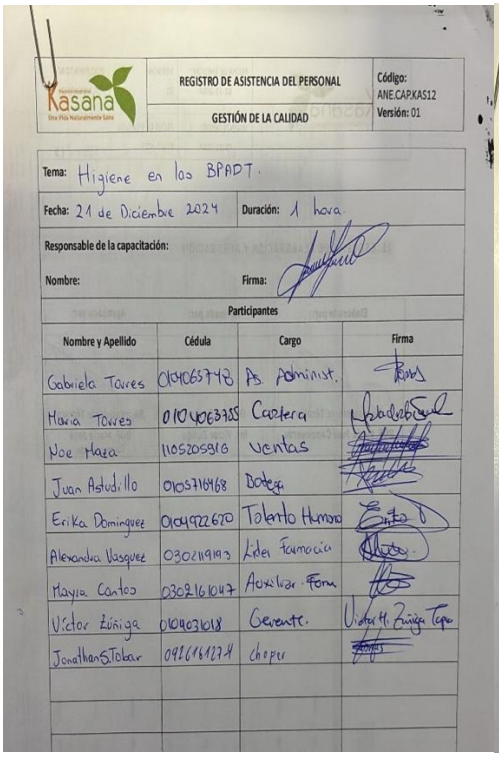
	Formación propia del cargo:
✓	Funciones, responsabilidades y autoridades descritas en el Manual de Cargos y Funciones.
	❖

Firma del Trabajador(a) — Firma del Responsable

DOCUMENTOS ENTREGADOS

✓	Manual de Cargos y Funciones (cargo específico).
✓	Inducción del personal
✓	Reglamento Interno de Trabajo.
✓	Reglamento Interno de Seguridad y Salud.

Firma del Trabajador(a) — Firma del Responsable



Kasana
Una Vida Naturalmente Sana

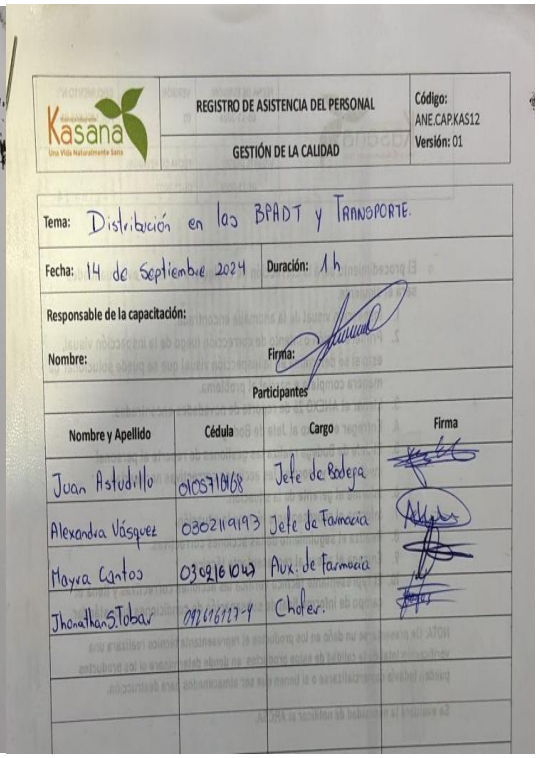
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Código: ANE.CAP.KAS12
Versión: 01

Tema: Higiene en las BPADT.
Fecha: 21 de Diciembre 2024 — Duración: 1 hora
Responsable de la capacitación:
Nombre: — Firma:

Participantes

Nombre y Apellido	Cédula	Cargo	Firma
Gabriela Tavres	0104065748	As. Administ.	
Maria Tavres	0104063755	Cajera	
Noe Haza	1105205818	Ventas	
Juan Astudillo	0105716968	Bodega	
Erika Dominguez	0104922670	Talento Humano	
Alexandra Vasquez	0302119193	Lider Farmacia	
Mayra Cantos	0302161047	Auxiliar Farm.	
Victor Zuñiga	0104063618	Gerente.	
JonathanS.Tobar	0926161127-4	chofer	



Kasana
Una Vida Naturalmente Sana

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Código: ANE.CAP.KAS12
Versión: 01

Tema: Distribución en las BPADT y TRANSPORTE.
Fecha: 14 de Septiembre 2024 — Duración: 1 h
Responsable de la capacitación:
Nombre: — Firma:

Participantes

Nombre y Apellido	Cédula	Cargo	Firma
Juan Astudillo	0105716968	Jefe de Bodega	
Alexandra Vásquez	0302119193	Jefe de Farmacia	
Mayra Cantos	0302161047	Aux. de Farmacia	
JhonathanS.Tobar	0926161127-4	Chofer.	



REGISTRO DE CAPACITACIONES

CÓDIGO: ANEXO 12
VIGENCIA: 2025-NOV-05

#	NOMBRES	CARGO	FIRMA
	Erika Dominguez	Contabilidad	
	Juan Astudillo	Bodega	
	Maria Torres	Cajera	
	Gabriela Torres	Administración	
	Xavier Escobar	Ventas	
	Victor Zuñiga	Dto Comercial	

TEMA DE CAPACITACION: POE DE INVENTARIOS

CAPACITADOR	FIRMA	FECHA
BQF. MA JOSE CAMPOVERDE		

REGISTRO DE CAPACITACIONES

CÓDIGO: ANEXO 12
VIGENCIA: 2025-NOV-05

#	NOMBRES	CARGO	FIRMA
	Victor Zuñiga	Dto Comercial	
	Erika Dominguez	Contabilidad	
	Juan Astudillo	Bodega	
	Yesenia Vasquez	Lida Farmacia	
	Jonathan Samuel Lozano Tobar	Logistico	

TEMA DE CAPACITACION: FUNCIONABILIDAD DE LA BODEGA

CAPACITADOR	FIRMA	FECHA
BQF. MA JOSE CAMPOVERDE		

REGISTRO DE CAPACITACIONES

CÓDIGO: ANEXO 12
VIGENCIA: 2025-NOV-05

#	NOMBRES	CARGO	FIRMA
	Erika Dominguez	Contabilidad	
	Gabriela Torres	Administración	
	Juan Astudillo	Bodega	
	Yesenia Vasquez	Lida Farmacia	
	Jonathan Samuel Lozano Tobar	Logistico	

TEMA DE CAPACITACION: APILAMIENTO EN PALLETS

CAPACITADOR	FIRMA	FECHA
BQF. MA JOSE CAMPOVERDE		

Con los datos obtenidos de las dos tablas a nivel general se obtuvo:

	11 empleados		
Capacitaciones	si	no	N/A
Capacitacion General en temas de recursos humanos empresa	8	72	8
Capacitacion en temas de BPADT	69	27	25
Total Capacitaciones	77	99	33

$$T\,C\,P = \frac{77}{77+99} \times 100 = 44\%$$

Con lo cual:
* SI (capacitaciones realizadas) =77
* NO (no realizadas) = 99
* N/A = 33 (no se consideran)

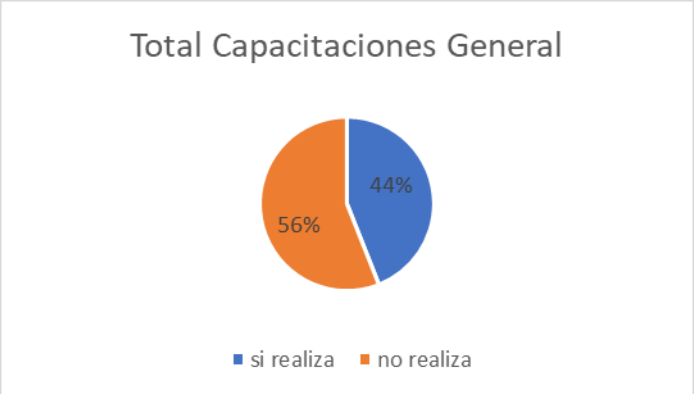
Conclusión de capacitciones: El análisis de los indicadores de capacitación evidencia que el área de Talento Humano presenta debilidades significativas en la gestión y planificación de la formación del personal. Mientras que las capacitaciones generales alcanzan un nivel crítico de cumplimiento del 10%, las capacitaciones específicas en BPADT registran un 72%, lo que refleja un cumplimiento parcial enfocado principalmente en aspectos regulatorios.

De manera consolidada, se observa un total de 77 capacitaciones ejecutadas frente a 99 no realizadas, lo que confirma una brecha importante en el desarrollo integral del talento humano. Esta situación evidencia la ausencia de un plan de capacitación estructurado, continuo y alineado a las necesidades organizacionales, limitando la formación transversal del personal.

En consecuencia, el área presenta un alto nivel de exposición a riesgos operativos y normativos, debido a que el personal no cuenta con los conocimientos suficientes en temas generales de gestión, a pesar de tener un avance moderado en el cumplimiento de normativas BPADT.

Esta deficiencia impacta directamente en la eficiencia operativa, la calidad del trabajo, el cumplimiento normativo y la cultura organizacional, generando posibles problemas como bajo desempeño, errores en procesos, incumplimientos legales y debilidades en el clima laboral.

En términos generales, el área de Talento Humano muestra un nivel de madurez bajo, requiriendo la implementación urgente de estrategias formales de capacitación, seguimiento e indicadores de desempeño, que permitan fortalecer las competencias del personal y mejorar la gestión organizacional.



Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 2 B

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento de capacitaciones en cultura organizacional en la empresa.

Condición: Se evidencia un bajo nivel de cumplimiento en el programa de capacitaciones. Las capacitaciones generales alcanzan apenas un 10% (8 ejecutadas vs. 72 no realizadas), mientras que las capacitaciones en BPADT presentan un 72% de cumplimiento (69 ejecutadas vs. 27 no realizadas), ambos por debajo del mínimo aceptable (≥80%). Adicionalmente, el 100% del personal carece de formación en temas críticos como cumplimiento normativo, habilidades blandas, cultura organizacional, inclusión y protección de datos.

Criterio: El 100% del personal debe participar en programas de capacitación integrales, estructurados y documentados, alineados a las necesidades organizacionales y normativas (incluyendo BPADT – ARCSA), con planificación anual, seguimiento, evaluación de resultados y mejora continua.

Causa: Deficiente planificación del plan de capacitación, ausencia de un programa anual estructurado, falta de seguimiento y control, escasa priorización de temas críticos y debilidades en la gestión del área de Talento Humano.

Efecto: Alto nivel de desconocimiento en temas clave, incremento del riesgo de incumplimiento normativo (ARCSA), debilidad en la cultura organizacional, bajo nivel de competencias del personal, disminución del desempeño, fallas operativas (manejo de inventarios, trazabilidad, condiciones de almacenamiento), problemas en clima laboral y riesgos en seguridad y salud ocupacional.

Cuantificación:

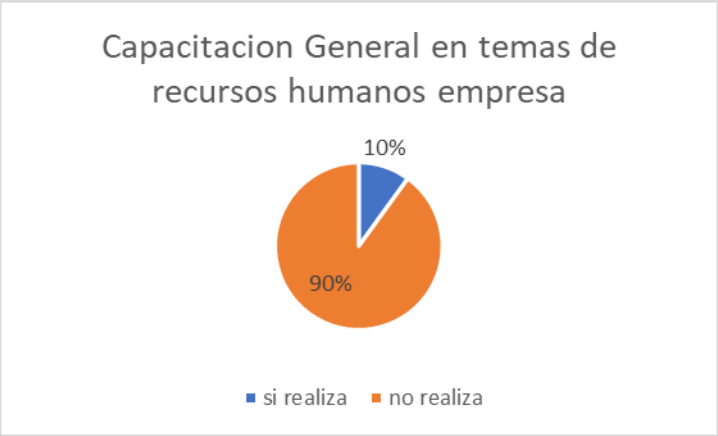
Con lo cual:

* SI (capacitaciones realizadas) =8

* NO (no realizadas) = 72

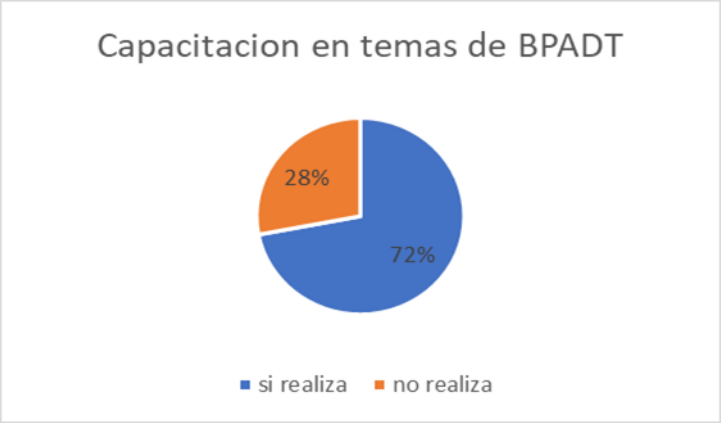
* N/A = 8 (no se consideran)

T C P =	8	x 100 =	10%
	8 +72		



Con lo cual:
* SI (capacitaciones realizadas) =69
* NO (no realizadas) = 27
* N/A = 25 (no se consideran)

T C P =	69	x 100 =	72%
	69+27		



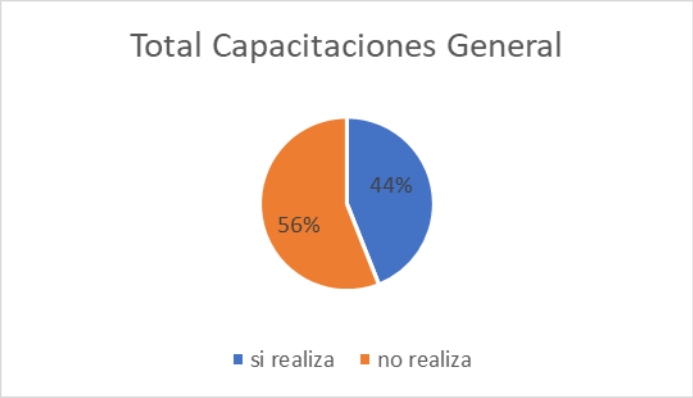
Con lo cual:

* SI (capacitaciones realizadas) =77

* NO (no realizadas) = 99

* N/A = 33 (no se consideran)

T C P =	77	x 100 =	44%
	77+99		



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 2 C

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Cumplimiento de las obligaciones laborales

Procedimiento de Cumplimiento: Verifique el cumplimiento de las obligaciones laborales (IESS/MRL) y constatar in situ la entrega de los equipos de protección y la vigencia de los exámenes médicos del personal.

Objetivo: Garantizar el cumplimiento legal y normativo de las obligaciones laborales, de seguridad y salud ocupacional.

El indicador que se utiliza es:

Nivel de cumplimiento obligaciones =	obligaciones cumplidas	x 100
	total obligaciones aplicadas	

La verificación que se ha realizado es al siguiente:

	11 EMPLEADOS													
Actividades	Gabriela Torres	María Torres	Víctor Zúñiga	Erica Domíng	Xavier Escobar	Gabriela Granda	Noe Maza	Juan Astudil	Andrés Guapisa	Alexandra Vásquez	María Alvarado	si	no	N/A
Se afilia a los empleados al IESS desde el primer día (aviso de entrada en 15 días)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	10	1	0
Se paga los aportes patronales y personales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Se reporta modificaciones de sueldo, enfermedades, o separación del trabajador	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Se cumple con la correcta afiliación para evitar asumir costos médicos o pensiones por accidentes laborales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Se paga los fondos de reserva a partir del segundo año de trabajo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Se registra todos los contratos laborales en el sistema SUT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Se registran las actas de finiquito y fin de relación laboral en el SUT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Se presenta el informe de cumplimiento de obligaciones laborales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	11	0
Se entrega el reglamento interno de trabajo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	10	1	0
Se cumple con la seguridad y salud ocupacional	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Se paga decimos, utilidades	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
Están asegurados los vehículos de socios y de vendedores	N/A	✓	✓	N/A	✓	x	x	x	N/A	N/A	N/A	3	3	5
El personal de bodega cuenta con (casco, gafas, guantes, botas de seguridad, ropa de alta visibilidad)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	1	0	10
El mensajero cuenta con chaleco reflectivo, casco de seguridad, ropa de agua y de mensajera, botas de seguridad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	N/A	1	0	10
Cuentan con los exámenes médicos anuales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
El personal en general cuenta con uniforme de trabajo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	0	0
											Total	135	16	25

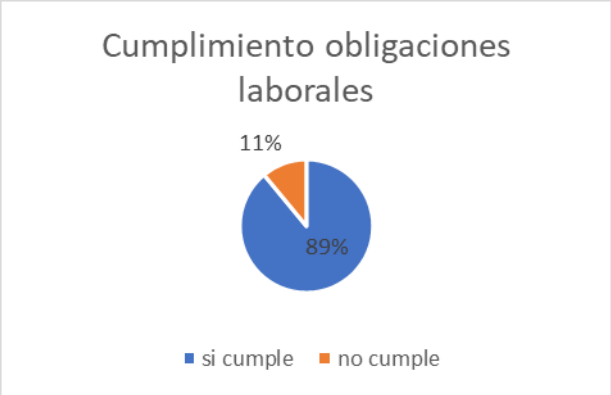
Cumple	Cumple	no aplica
Sí	No	
✓	x	N/A

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

$$N\,C\,O = \frac{135}{135+16} \times 100 = 89\%$$

Conclusión: El nivel de cumplimiento general es alto (≈89%), lo que refleja una adecuada gestión laboral y administrativa, con un desempeño sólido en afiliación y pagos al IESS y en obligaciones laborales como contratos, finiquitos y beneficios, aunque persisten puntos críticos que requieren atención mediante la implementación de una matriz de cumplimiento mensual, la asignación de responsables por cada obligación y la realización de auditorías internas periódicas.

	si cumple	no cumple
Cumplimiento obligaciones laborales	**89%**	**11%**



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 2 D

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Evalué controles de asistencia, vacaciones.

Procedimiento de Cumplimiento: Evalué controles de asistencia, vacaciones.

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de las jornadas laborales y normativas legales, asegurar la correcta liquidación de la nómina, reducir el ausentismo y optimizar la planificación de recursos humanos para mantener la productividad operativa.

El indicador que se utiliza es:

Tasa de ausentismo =	días de ausencia	x 100
	días laborales totales	
Indice Gose =	días de vacaciones tomadas	x 100
	días de vacaciones totales disponibles	
Días de vacaciones =	días trabajados	x 15
	360	

La verificación que se ha realizado es al siguiente:

	11 EMPLEADOS															
Actividades	Gabriela Torres	Maria Torres	Victor Zúñiga	Erica Doming	Xavier Escobar	Gabriela Granda	Noe Maza	Juan Astudillo	Andrés Guapisa	Alexandra Vásquez	Maria Alvarado	si	no	si a veces	si a menudo	N/A
Tiene ausentismo justificado	no	no	no	si	no	no	no	no	si	si	N/A	3	7	0	0	1
Tiene ausentismo injustificado	si	si	no	no	si	si	si	si	no	no	N/A	6	4	0	0	1
Es puntual (mide el cumplimiento del horario de entrada)	si	no	si	si	si	si	si	no	si	si	N/A	8	2	0	0	1
Tiene retrasos diarios	no	si	no	no	no	si a veces	no	si	no	no	N/A	2	7	1	0	1
Tiene horas extras	no	no	no	si	no	no	no	no	si	si	N/A	3	7	0	0	1
El empleados asiste a trabajar pero no es productivo	si a veces	si a veces	si a veces	no	no	si a veces	si a veces	si a veces	no	no	N/A	0	4	6	0	1
Tienes ausencias cortas a diario	si a menudo	si a menudo	si a veces	no	no	no	si a veces	no	no	no	N/A	0	6	4	0	1
											Total	22	37	11	0	7

Sí	No	no aplica	a veces	a menudo
		N/A		

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

	EMPLEADOS		
Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
Tiene ausentismo justificado	**30%**	**70%**	**0%**
Tiene ausentismo injustificado	**60%**	**40%**	**0%**
Es puntual (mide el cumplimiento del horario de entrada)	**80%**	**20%**	**0%**
Tiene retrasos diarios	**20%**	**70%**	**10%**
Tiene horas extras	**30%**	**70%**	**0%**
El empleados asiste a trabajar pero no es productivo	**0%**	**40%**	**60%**
Tienes ausencias cortas a diario	**0%**	**60%**	**40%**
TOTAL	**31%**	**53%**	**16%**

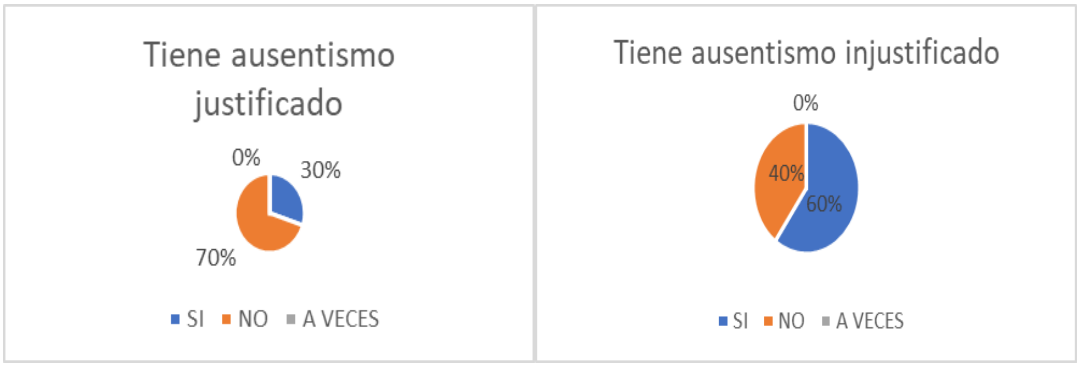
Los datos no describen un equipo estable; muestran problemas de asistencia y, sobre todo, de productividad, aunque con buena puntualidad

Resultado general

- Asistencia: Bajo ausentismo justificado (30%) pero alto ausentismo injustificado (60%) → indica fallas de control o compromiso.

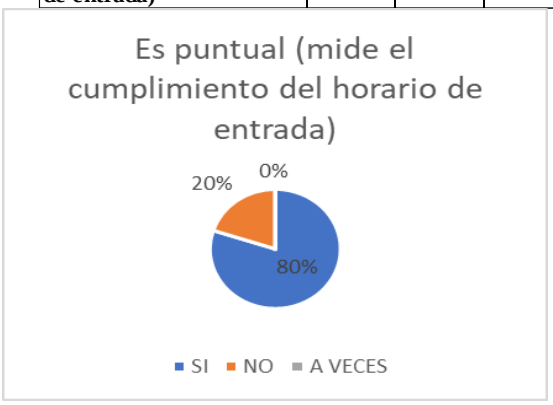
	EMPLEADOS		
Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
Tiene ausentismo justificado	**30%**	**70%**	**0%**

	EMPLEADOS		
Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
Tiene ausentismo injustificado	**60%**	**40%**	**0%**



- Puntualidad: 80% puntual → buen cumplimiento de horarios, es el principal punto fuerte.

	EMPLEADOS		
Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
Es puntual (mide el cumplimiento del horario de entrada)	**80%**	**20%**	**0%**



- Retrasos: 30% entre frecuentes y ocasionales → problema moderado, no crítico.

Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
Tiene retrasos diarios	**20%**	**70%**	**10%**



- Carga laboral: Solo 30% hace horas extras → no hay sobrecarga general, pero tampoco evidencia de alto esfuerzo adicional.

	EMPLEADOS		
Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
Tiene horas extras	**30%**	**70%**	**0%**



- Productividad: 60% “a veces” improductivo + 40% improductivo → 100% presenta problemas de rendimiento.

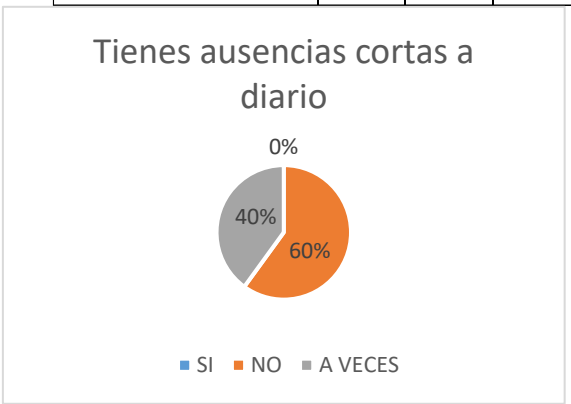
	EMPLEADOS		
Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
El empleados asiste a trabajar pero no es productivo	**0%**	**40%**	**60%**



Este es el dato más crítico de toda la tabla.

- Ausencias cortas: 60% frecuentes + 40% ocasionales → comportamiento generalizado que afecta continuidad del trabajo.

	EMPLEADOS		
Actividades	**SI**	**NO**	**A VECES**
Tienes ausencias cortas a diario	**0%**	**60%**	**40%**



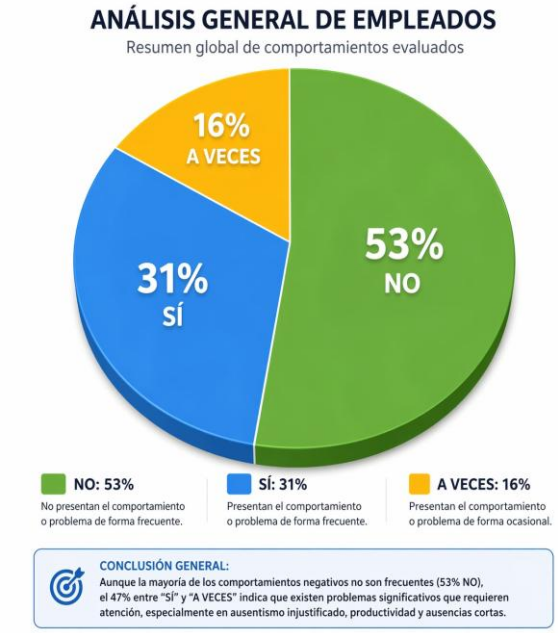
Aunque los empleados sí cumplen horarios (puntualidad alta), eso no se traduce en rendimiento real. El equipo presenta:

- Fuerte problema de compromiso (alto ausentismo injustificado)
- Grave problema de productividad (afecta a todo el personal)
- Interrupciones constantes (ausencias cortas generalizadas)

En términos simples: El personal está presente, pero no está rindiendo de forma consistente.

Lectura final:

- Nivel de desempeño: bajo–medio
- Nivel de riesgo organizacional: alto
- Problema central: gestión del desempeño y disciplina laboral



Control de vacaciones:

KASANACORP CIA LTDA
Fecha de corte:28/02/2026
Reporte vacaciones en días y valor contable

#	Nombre y Apellido	Cedula	# de días por año	Fecha de ingreso a la empresa	Fecha desde la que tiene derecho a vacaciones	Días pendientes de años anteriores	Días acumulados en el 2025	Días acumulados 2026	Total en días	Valor contable	tomados en el 2025 $	Pendiente para el 2026 $
1	ALVARADO ALVARADO MARIA ANTONIETA	0101159713	15	06/02/2019	06/02/2020	0	0	0	0	13.54	13.54	-
2	ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ESTEBAN	0105716468	15	15/01/2023	15/01/2024	5	15	1.25	21.25	268.33	178.89	89.44
3	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJANDRA	0104922620	20	01/08/2016	01/08/2017	0	16	10	26	530.28	405.43	124.85
4	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	0104267331	15	01/05/2022	01/05/2023	0	3	11.25	14.25	213.12	186.48	26.64
5	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	1105205916	15	14/01/2021	14/01/2022		14	1.25	15.25	254.85	254.85	-
6	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA	0104063748	25	01/12/2010	01/12/2011	3	24	4	31	709.76	542.50	167.26
7	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH	0104063755	25	01/12/2010	01/12/2011	35	4	4	43	253.92	253.92	
8	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA	0302119193	15	01/10/2023	01/10/2024		9	5	14	158.73	158.73	
9	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	0104031018	25	01/09/2010	01/09/2011	15	24	10	49	1,167.34	490.34	677.00
										3,569.87	2,484.68	1,085.19

Nota: los marcados con Naranja tienes derecho a un dia mas de vacaciones, despues de los 5 años de labores
Nota: el marcado con color rojo se tiene q conversar de manera interna entre socios.

El control de vacaciones presenta una estructura organizada y cuantificada, con registro de días acumulados, tomados y pendientes, así como su valor contable. Sin embargo, se identifican varios puntos críticos:

Existe acumulación significativa de días pendientes en algunos empleados (ej. 49 y 43 días), lo que refleja falta de planificación y control en el goce oportuno de vacaciones.

Se observan saldos arrastrados de años anteriores, lo cual puede generar contingencias laborales si no se regulariza.

Hay un caso puntual marcado (35 días anteriores) que requiere revisión interna, lo que evidencia posibles inconsistencias o falta de seguimiento.

La empresa mantiene una provisión contable total relevante ($3,569.87), lo que implica un pasivo laboral que debe ser gestionado adecuadamente.

Aunque se registran vacaciones tomadas, no existe evidencia clara de una política estricta de uso obligatorio o planificación anual.

Control recomendado

Implementar un cronograma anual obligatorio de vacaciones para evitar acumulaciones.

Establecer límites máximos de días acumulables y control sobre periodos vencidos.

Realizar conciliaciones periódicas (RRHH vs contabilidad) de días y valores.

Definir un responsable directo del control de vacaciones.

Regularizar casos atípicos o inconsistentes (como el valor en rojo).

Fortalecer la política interna, asegurando que los colaboradores tomen sus vacaciones oportunamente.

Conclusión

El sistema es funcional a nivel de registro, pero presenta debilidades en la gestión y control efectivo, generando acumulación de días, riesgos laborales y una carga financiera creciente para la empresa.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 2 D

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Procedimiento de Cumplimiento: Falencias en los controles manuales de llenado de la asistencia de los empleados.

Condición: El personal presenta alta puntualidad, pero bajo rendimiento, con ausentismo injustificado elevado, improductividad generalizada y deficiencias en la gestión de vacaciones (acumulación y falta de control).

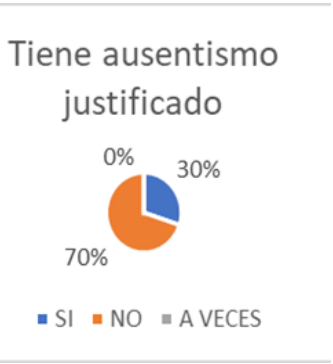
Criterio: Principios de Ambiente de Control, Actividades de Control y Monitoreo (disciplina laboral, gestión del desempeño y control de beneficios).

Causa: Debilidad en supervisión, falta de políticas estrictas y planificación (desempeño y vacaciones), escaso seguimiento y control interno.

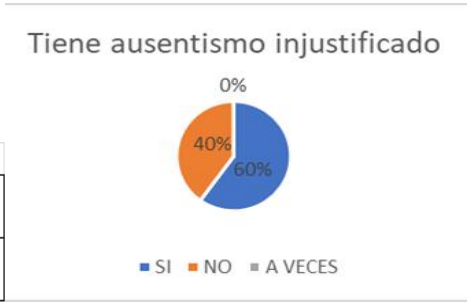
Efecto: Alto riesgo organizacional: baja productividad, interrupciones operativas, contingencias laborales y aumento del pasivo financiero.

Cuantificación: 80% puntualidad; 60% ausentismo injustificado; 100% problemas de productividad; 60% ausencias cortas frecuentes; acumulación de hasta 49 días de vacaciones; provisión de $3,569.87.

	EMPLEADOS		
Actividades	SI	NO	A VECES
Tiene ausentismo justificado	30%	70%	0%



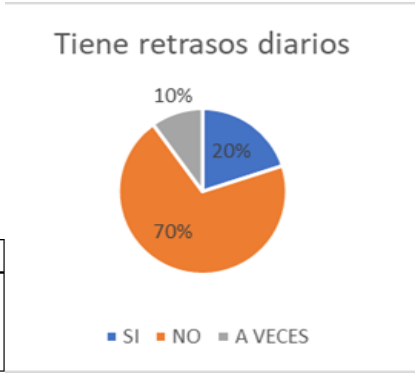
	EMPLEADOS		
Actividades	SI	NO	A VECES
Tiene ausentismo injustificado	60%	40%	0%



	EMPLEADOS		
Actividades	SI	NO	A VECES
Es puntual (mide el cumplimiento del horario de entrada)	80%	20%	0%



Actividades	SI	NO	A VECES
Tiene retrasos diarios	20%	70%	10%



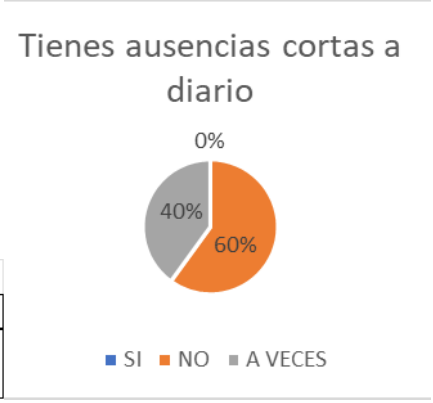
	EMPLEADOS		
Actividades	SI	NO	A VECES
Tiene horas extras	30%	70%	0%



	EMPLEADOS		
Actividades	SI	NO	A VECES
El empleados asiste a trabajar pero no es productivo	0%	40%	60%



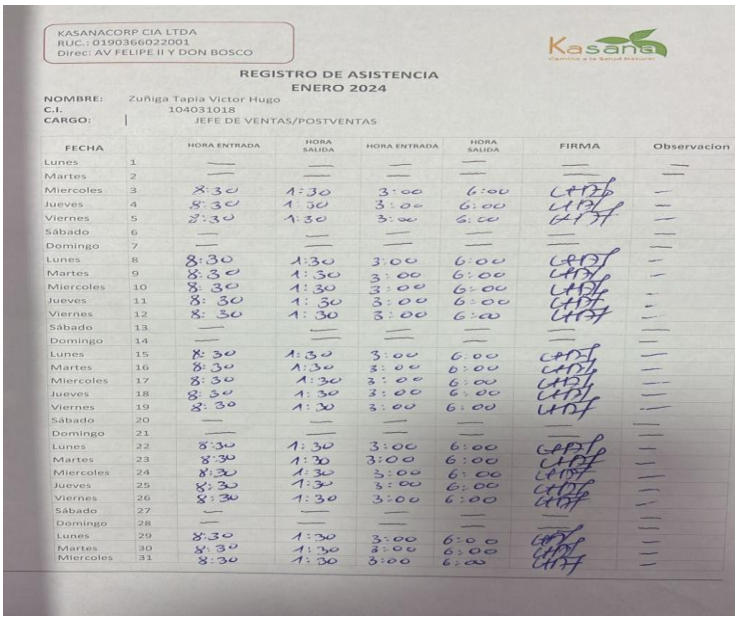
	EMPLEADOS		
Actividades	SI	NO	A VECES
Tienes ausencias cortas a diario	0%	60%	40%





A continuación se presenta los controles de asistencia mes a mes de los empleados, pero con la novedad que son llenados a mano

Enero: Víctor Zúñiga


KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

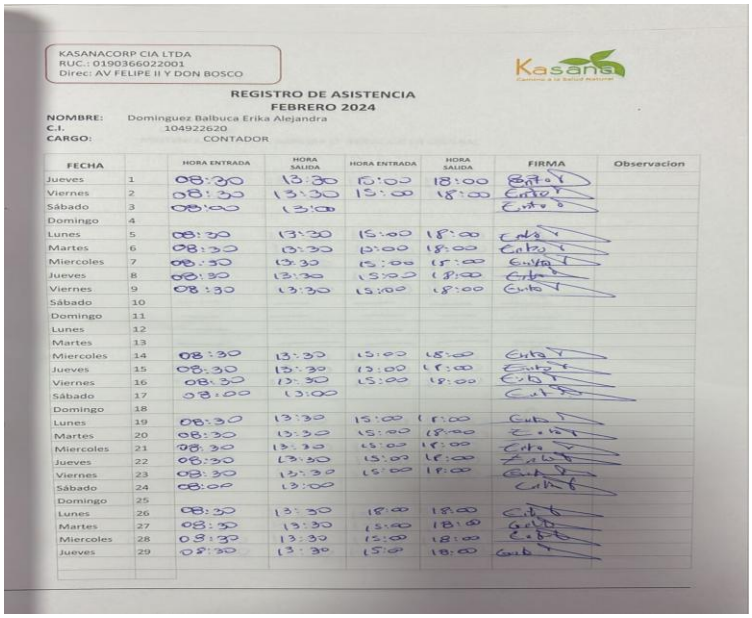
Kasana

REGISTRO DE ASISTENCIA
ENERO 2024

NOMBRE: Zuñiga Tapia Victor Hugo
C.I. 104031018
CARGO: JEFE DE VENTAS/POSTVENTAS

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Lunes	1	—	—	—	—	—	—
Martes	2	—	—	—	—	—	—
Miercoles	3	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Jueves	4	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Viernes	5	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Sábado	6	—	—	—	—	—	—
Domingo	7	—	—	—	—	—	—
Lunes	8	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Martes	9	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Miercoles	10	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Jueves	11	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Viernes	12	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Sábado	13	—	—	—	—	—	—
Domingo	14	—	—	—	—	—	—
Lunes	15	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Martes	16	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Miercoles	17	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Jueves	18	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Viernes	19	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Sábado	20	—	—	—	—	—	—
Domingo	21	—	—	—	—	—	—
Lunes	22	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Martes	23	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Miercoles	24	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Jueves	25	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Viernes	26	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Sábado	27	—	—	—	—	—	—
Domingo	28	—	—	—	—	—	—
Lunes	29	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Martes	30	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—
Miercoles	31	8:30	1:30	3:00	6:00	[illegible]	—

Febrero: Erika Domínguez



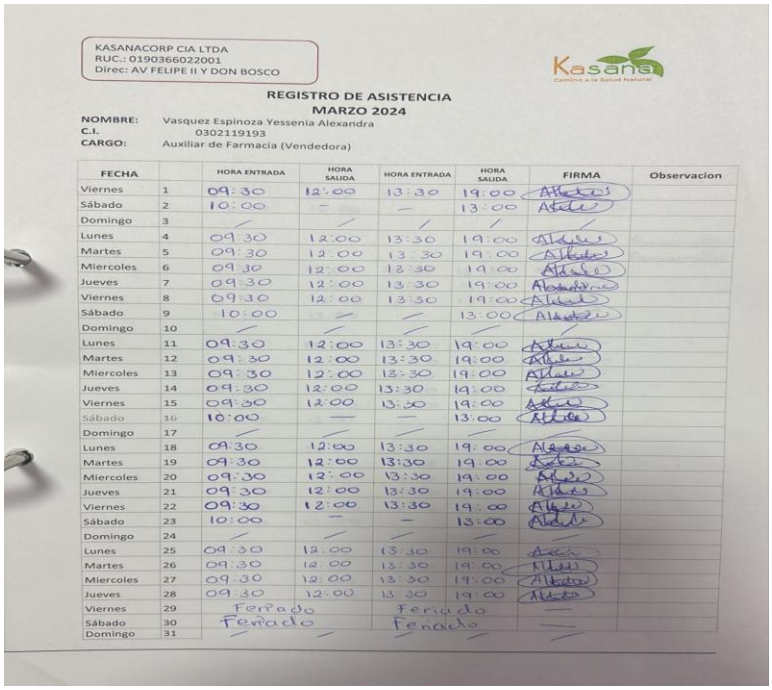
KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

REGISTRO DE ASISTENCIA
FEBRERO 2024

NOMBRE: Dominguez Balbuca Erika Alejandra
C.I. 104922620
CARGO: CONTADOR

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Jueves	1	08:30	13:30	15:00	18:00		
Viernes	2	08:30	13:30	15:00	18:00		
Sábado	3	08:00	13:00				
Domingo	4						
Lunes	5	08:30	13:30	15:00	18:00		
Martes	6	08:30	13:30	15:00	18:00		
Miercoles	7	08:30	13:30	15:00	18:00		
Jueves	8	08:30	13:30	15:00	18:00		
Viernes	9	08:30	13:30	15:00	18:00		
Sábado	10						
Domingo	11						
Lunes	12						
Martes	13						
Miercoles	14	08:30	13:30	15:00	18:00		
Jueves	15	08:30	13:30	15:00	18:00		
Viernes	16	08:30	13:30	15:00	18:00		
Sábado	17	08:00	13:00				
Domingo	18						
Lunes	19	08:30	13:30	15:00	18:00		
Martes	20	08:30	13:30	15:00	18:00		
Miercoles	21	08:30	13:30	15:00	18:00		
Jueves	22	08:30	13:30	15:00	18:00		
Viernes	23	08:30	13:30	15:00	18:00		
Sábado	24	08:00	13:00				
Domingo	25						
Lunes	26	08:30	13:30	18:00	18:00		
Martes	27	08:30	13:30	15:00	18:00		
Miercoles	28	08:30	13:30	15:00	18:00		
Jueves	29	08:30	13:30	15:00	18:00		

Marzo: Alexandra Vásquez



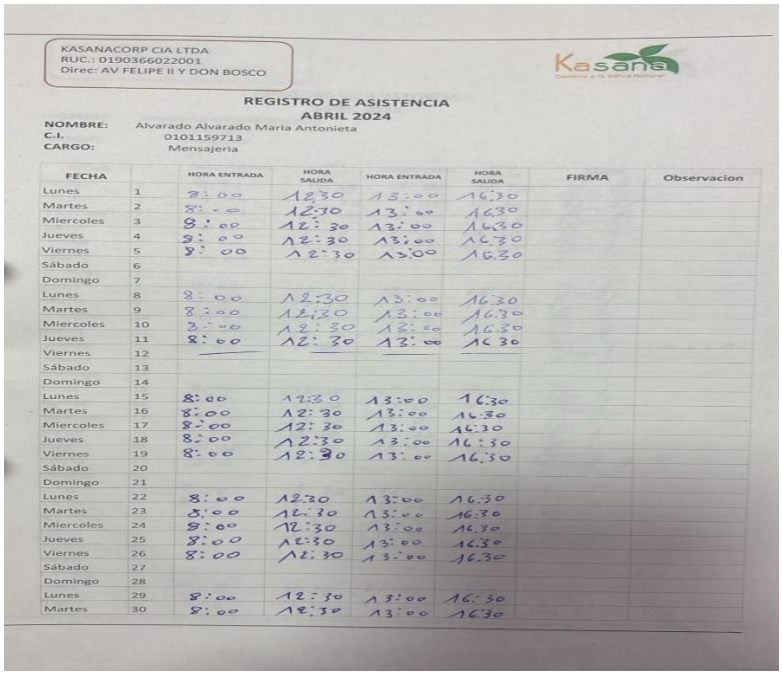
KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

REGISTRO DE ASISTENCIA
MARZO 2024

NOMBRE: Vasquez Espinoza Yessenia Alexandra
C.I. 0302119193
CARGO: Auxiliar de Farmacia (Vendedora)

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Viernes	1	09:30	12:00	13:30	19:00		
Sábado	2	10:00	—	—	13:00		
Domingo	3	/	/	/	/	/	
Lunes	4	09:30	12:00	13:30	19:00		
Martes	5	09:30	12:00	13:30	19:00		
Miercoles	6	09:30	12:00	13:30	19:00		
Jueves	7	09:30	12:00	13:30	19:00		
Viernes	8	09:30	12:00	13:30	19:00		
Sábado	9	10:00	—	—	13:00		
Domingo	10	/	/	/	/	/	
Lunes	11	09:30	12:00	13:30	19:00		
Martes	12	09:30	12:00	13:30	19:00		
Miercoles	13	09:30	12:00	13:30	19:00		
Jueves	14	09:30	12:00	13:30	19:00		
Viernes	15	09:30	12:00	13:30	19:00		
Sábado	16	10:00	—	—	13:00		
Domingo	17	/	/	/	/	/	
Lunes	18	09:30	12:00	13:30	19:00		
Martes	19	09:30	12:00	13:30	19:00		
Miercoles	20	09:30	12:00	13:30	19:00		
Jueves	21	09:30	12:00	13:30	19:00		
Viernes	22	09:30	12:00	13:30	19:00		
Sábado	23	10:00	—	—	13:00		
Domingo	24	/	/	/	/	/	
Lunes	25	09:30	12:00	13:30	19:00		
Martes	26	09:30	12:00	13:30	19:00		
Miercoles	27	09:30	12:00	13:30	19:00		
Jueves	28	09:30	12:00	13:30	19:00		
Viernes	29	Feriado		Feriado		—	
Sábado	30	Feriado		Feriado		—	
Domingo	31	/	/	/	/	/	

Abril: Maria Antonieta Alvarado



KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

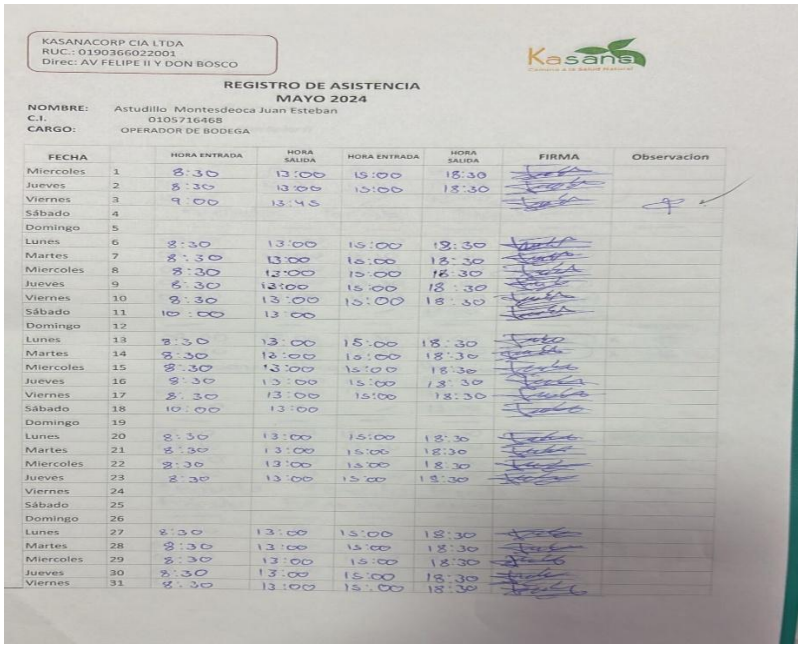
Kasana

REGISTRO DE ASISTENCIA
ABRIL 2024

NOMBRE: Alvarado Alvarado Maria Antonieta
C.I. 0101159713
CARGO: Mensajeria

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Lunes	1	8:00	12:30	13:00	16:30		
Martes	2	8:00	12:30	13:00	16:30		
Miercoles	3	8:00	12:30	13:00	16:30		
Jueves	4	8:00	12:30	13:00	16:30		
Viernes	5	8:00	12:30	13:00	16:30		
Sábado	6						
Domingo	7						
Lunes	8	8:00	12:30	13:00	16:30		
Martes	9	8:00	12:30	13:00	16:30		
Miercoles	10	8:00	12:30	13:00	16:30		
Jueves	11	8:00	12:30	13:00	16:30		
Viernes	12						
Sábado	13						
Domingo	14						
Lunes	15	8:00	12:30	13:00	16:30		
Martes	16	8:00	12:30	13:00	16:30		
Miercoles	17	8:00	12:30	13:00	16:30		
Jueves	18	8:00	12:30	13:00	16:30		
Viernes	19	8:00	12:30	13:00	16:30		
Sábado	20						
Domingo	21						
Lunes	22	8:00	12:30	13:00	16:30		
Martes	23	8:00	12:30	13:00	16:30		
Miercoles	24	8:00	12:30	13:00	16:30		
Jueves	25	8:00	12:30	13:00	16:30		
Viernes	26	8:00	12:30	13:00	16:30		
Sábado	27						
Domingo	28						
Lunes	29	8:00	12:30	13:00	16:30		
Martes	30	8:00	12:30	13:00	16:30		

Mayo: Juan Astudillo



KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

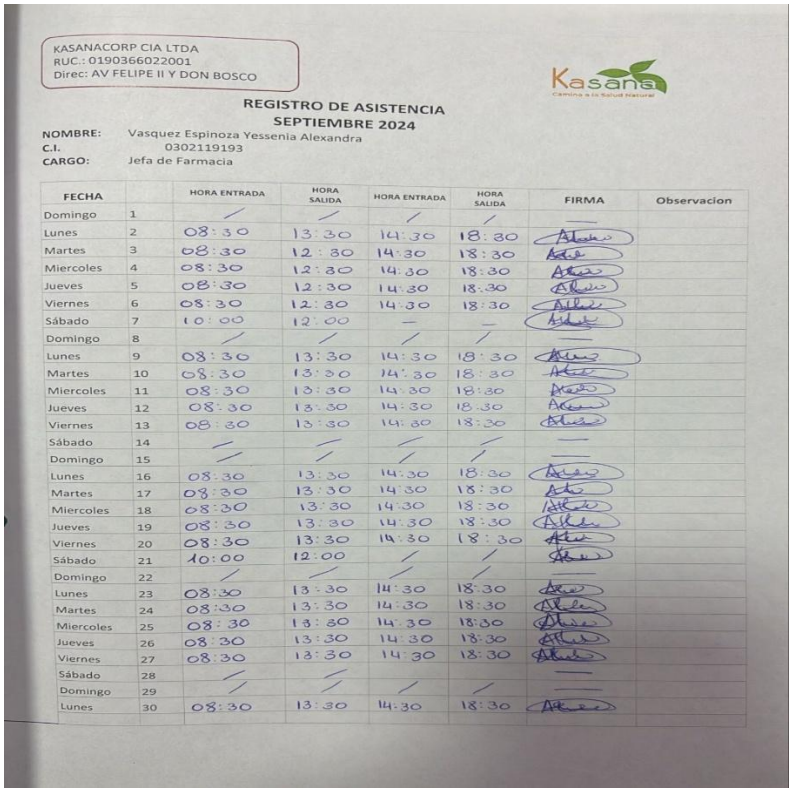
Kasana

REGISTRO DE ASISTENCIA
MAYO 2024

NOMBRE: Astudillo Montesdeoca Juan Esteban
C.I. 0105716468
CARGO: OPERADOR DE BODEGA

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Miercoles	1	8:30	13:00	15:00	18:30		
Jueves	2	8:30	13:00	15:00	18:30		
Viernes	3	9:00	13:45				
Sábado	4						
Domingo	5						
Lunes	6	8:30	13:00	15:00	18:30		
Martes	7	8:30	13:00	15:00	18:30		
Miercoles	8	8:30	13:00	15:00	18:30		
Jueves	9	8:30	13:00	15:00	18:30		
Viernes	10	8:30	13:00	15:00	18:30		
Sábado	11	10:00	13:00				
Domingo	12						
Lunes	13	8:30	13:00	15:00	18:30		
Martes	14	8:30	13:00	15:00	18:30		
Miercoles	15	8:30	13:00	15:00	18:30		
Jueves	16	8:30	13:00	15:00	18:30		
Viernes	17	8:30	13:00	15:00	18:30		
Sábado	18	10:00	13:00				
Domingo	19						
Lunes	20	8:30	13:00	15:00	18:30		
Martes	21	8:30	13:00	15:00	18:30		
Miercoles	22	8:30	13:00	15:00	18:30		
Jueves	23	8:30	13:00	15:00	18:30		
Viernes	24						
Sábado	25						
Domingo	26						
Lunes	27	8:30	13:00	15:00	18:30		
Martes	28	8:30	13:00	15:00	18:30		
Miercoles	29	8:30	13:00	15:00	18:30		
Jueves	30	8:30	13:00	15:00	18:30		
Viernes	31	8:30	13:00	15:00	18:30		

Septiembre: Alexandra Vásquez



KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

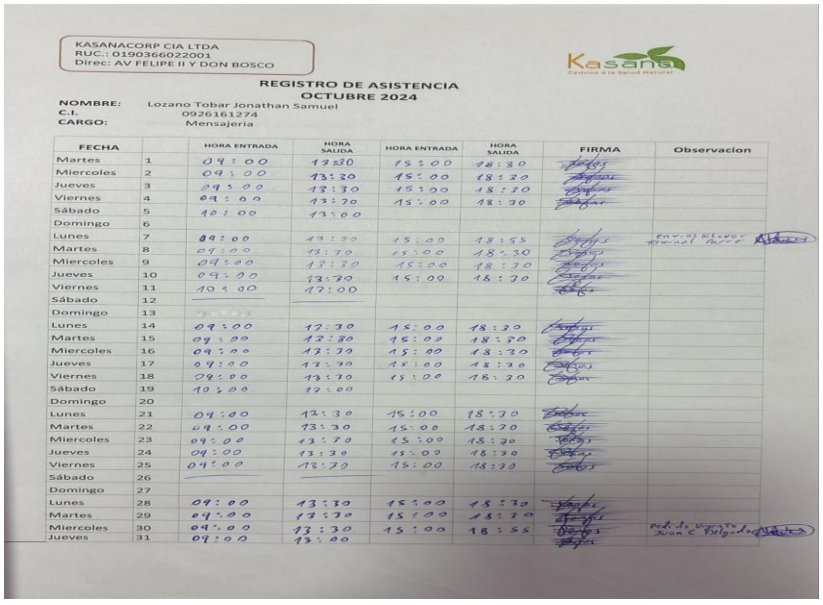
Kasana
Camino a la Salud Natural

REGISTRO DE ASISTENCIA
SEPTIEMBRE 2024

NOMBRE: Vasquez Espinoza Yessenia Alexandra
C.I. 0302119193
CARGO: Jefa de Farmacia

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Domingo	1	/	/	/	/	—	
Lunes	2	08:30	13:30	14:30	18:30		
Martes	3	08:30	12:30	14:30	18:30		
Miercoles	4	08:30	12:30	14:30	18:30		
Jueves	5	08:30	12:30	14:30	18:30		
Viernes	6	08:30	12:30	14:30	18:30		
Sábado	7	10:00	12:00	—	—		
Domingo	8	/	/	/	/	—	
Lunes	9	08:30	13:30	14:30	18:30		
Martes	10	08:30	13:30	14:30	18:30		
Miercoles	11	08:30	13:30	14:30	18:30		
Jueves	12	08:30	13:30	14:30	18:30		
Viernes	13	08:30	13:30	14:30	18:30		
Sábado	14	/	/	/	/	—	
Domingo	15	/	/	/	/	—	
Lunes	16	08:30	13:30	14:30	18:30		
Martes	17	08:30	13:30	14:30	18:30		
Miercoles	18	08:30	13:30	14:30	18:30		
Jueves	19	08:30	13:30	14:30	18:30		
Viernes	20	08:30	13:30	14:30	18:30		
Sábado	21	10:00	12:00	/	/		
Domingo	22	/	/	/	/	—	
Lunes	23	08:30	13:30	14:30	18:30		
Martes	24	08:30	13:30	14:30	18:30		
Miercoles	25	08:30	13:30	14:30	18:30		
Jueves	26	08:30	13:30	14:30	18:30		
Viernes	27	08:30	13:30	14:30	18:30		
Sábado	28	/	/	/	/	—	
Domingo	29	/	/	/	/	—	
Lunes	30	08:30	13:30	14:30	18:30		

Octubre: Samuel Lozano



KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

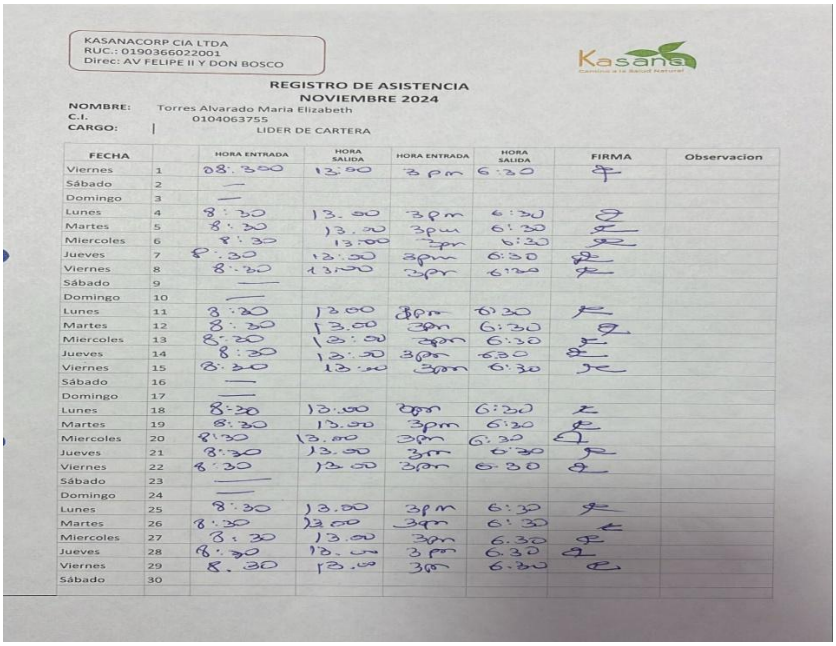
Kasana
Camino a la Salud Natural

REGISTRO DE ASISTENCIA
OCTUBRE 2024

NOMBRE: Lozano Tobar Jonathan Samuel
C.I. 092161274
CARGO: Mensajeria

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Martes	1	09:00	13:30	15:00	18:30		
Miercoles	2	09:00	13:30	15:00	18:30		
Jueves	3	09:00	13:30	15:00	18:30		
Viernes	4	09:00	13:30	15:00	18:30		
Sábado	5	10:00	13:00				
Domingo	6						
Lunes	7	09:00	13:30	15:00	18:55		
Martes	8	09:00	13:30	15:00	18:30		
Miercoles	9	09:00	13:30	15:00	18:30		
Jueves	10	09:00	13:30	15:00	18:30		
Viernes	11	10:00	17:00				
Sábado	12						
Domingo	13						
Lunes	14	09:00	13:30	15:00	18:30		
Martes	15	09:00	13:30	15:00	18:30		
Miercoles	16	09:00	13:30	15:00	18:30		
Jueves	17	09:00	13:30	15:00	18:30		
Viernes	18	09:00	13:30	15:00	18:30		
Sábado	19	10:00	13:00				
Domingo	20						
Lunes	21	09:00	13:30	15:00	18:30		
Martes	22	09:00	13:30	15:00	18:30		
Miercoles	23	09:00	13:30	15:00	18:30		
Jueves	24	09:00	13:30	15:00	18:30		
Viernes	25	09:00	13:30	15:00	18:30		
Sábado	26						
Domingo	27						
Lunes	28	09:00	13:30	15:00	18:30		
Martes	29	09:00	13:30	15:00	18:30		
Miercoles	30	09:00	13:30	15:00	18:55		
Jueves	31	09:00	13:00				

Noviembre: María Elizabeth Torres



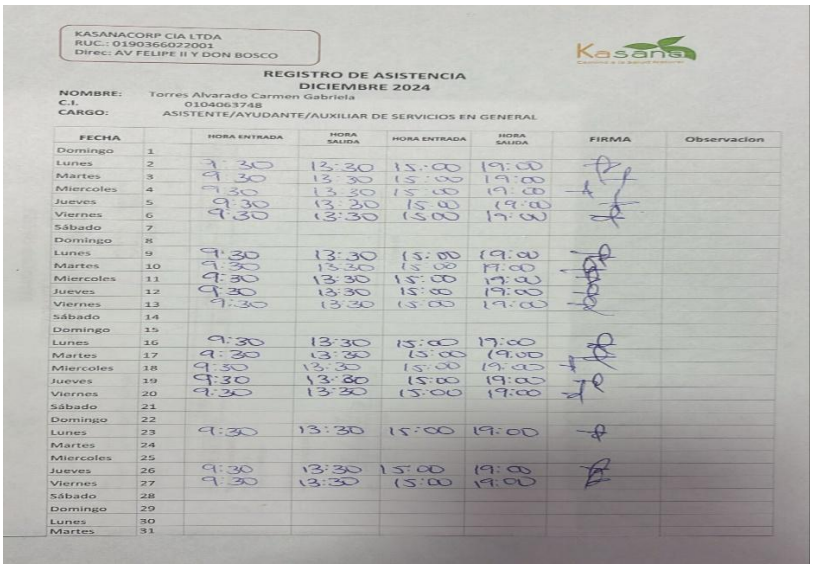
KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

REGISTRO DE ASISTENCIA
NOVIEMBRE 2024

NOMBRE: Torres Alvarado Maria Elizabeth
C.I. 0104063755
CARGO: LIDER DE CARTERA

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Viernes	1	08:300	13:00	3 pm	6:30		
Sábado	2	—					
Domingo	3	—					
Lunes	4	8:30	13:00	3pm	6:30		
Martes	5	8:30	13:00	3pm	6:30		
Miercoles	6	8:30	13:00	3pm	6:30		
Jueves	7	8:30	13:00	3pm	6:30		
Viernes	8	8:30	13:00	3pm	6:30		
Sábado	9	—					
Domingo	10	—					
Lunes	11	8:30	13:00	3pm	6:30		
Martes	12	8:30	13:00	3pm	6:30		
Miercoles	13	8:30	13:00	3pm	6:30		
Jueves	14	8:30	13:00	3pm	6:30		
Viernes	15	8:30	13:00	3pm	6:30		
Sábado	16	—					
Domingo	17	—					
Lunes	18	8:30	13:00	3pm	6:30		
Martes	19	8:30	13:00	3pm	6:30		
Miercoles	20	8:30	13:00	3pm	6:30		
Jueves	21	8:30	13:00	3pm	6:30		
Viernes	22	8:30	13:00	3pm	6:30		
Sábado	23	—					
Domingo	24	—					
Lunes	25	8:30	13:00	3pm	6:30		
Martes	26	8:30	13:00	3pm	6:30		
Miercoles	27	8:30	13:00	3pm	6:30		
Jueves	28	8:30	13:00	3pm	6:30		
Viernes	29	8:30	13:00	3pm	6:30		
Sábado	30						

Diciembre: Gabriela Torres



KASANACORP CIA LTDA
RUC.: 0190366022001
Direc: AV FELIPE II Y DON BOSCO

REGISTRO DE ASISTENCIA
DICIEMBRE 2024

NOMBRE: Torres Alvarado Carmen Gabriela
C.I. 0104063748
CARGO: ASISTENTE/AYUDANTE/AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL

FECHA		HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	FIRMA	Observacion
Domingo	1						
Lunes	2	9:30	12:30	15:00	19:00		
Martes	3	9:30	13:30	15:00	19:00		
Miercoles	4	9:30	13:30	15:00	19:00		
Jueves	5	9:30	13:30	15:00	19:00		
Viernes	6	9:30	13:30	15:00	19:00		
Sábado	7						
Domingo	8						
Lunes	9	9:30	13:30	15:00	19:00		
Martes	10	9:30	13:30	15:00	19:00		
Miercoles	11	9:30	13:30	15:00	19:00		
Jueves	12	9:30	13:30	15:00	19:00		
Viernes	13	9:30	13:30	15:00	19:00		
Sábado	14						
Domingo	15						
Lunes	16	9:30	13:30	15:00	19:00		
Martes	17	9:30	13:30	15:00	19:00		
Miercoles	18	9:30	13:30	15:00	19:00		
Jueves	19	9:30	13:30	15:00	19:00		
Viernes	20	9:30	13:30	15:00	19:00		
Sábado	21						
Domingo	22						
Lunes	23	9:30	13:30	15:00	19:00		
Martes	24						
Miercoles	25						
Jueves	26	9:30	13:30	15:00	19:00		
Viernes	27	9:30	13:30	15:00	19:00		
Sábado	28						
Domingo	29						
Lunes	30						
Martes	31						

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 2 E

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Verifique el proceso de reclutamiento y selección del personal

Procedimiento de Cumplimiento: Verifique el proceso de reclutamiento y selección del personal.

Objetivo: Es asegurar la contratación del **talento idóneo** que se ajuste a las necesidades del puesto y a la cultura organizacional, garantizando eficiencia. Esto permite reducir costos de rotación, mejorar la productividad y asegurar un proceso transparente y estratégico

El indicador que se utiliza es:

Indice de Contratación =	actividades desarrolladas de manera eficaz	x 100
	total actividades	

La verificación que se ha realizado es al siguiente:

Actividades	si	no
Se presenta el requerimiento del nuevo personal o puesto de trabajo	✓	
Se publica en algún medio digital	✓	
Se realizan entrevistas	✓	
Se realiza pruebas técnicas, psicométricas		x
Se explica detalladamente en la entrevista cual es las funciones a desempeñar	✓	
Se pide referencias de trabajos	✓	
Se escoge unos 2 a 3 candidatos	✓	
Se realiza de manera básica la contratación	✓	
Se realiza de manera profesional la contratación		x
Se realiza la contratación por urgencia	✓	
Tienen un presupuesto para el proceso de contratación		x
Hay algún responsable para la contratación		x
Hay un lapso de tiempo tope par la contratación		x
Total	8	5

Cumple	Cumple
Sí	No
✓	x

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

T A	8	x 100 =	62%
	13		

Actividad	si se da	no se da
Proceso de reclutamiento y selección	**62%**	**38%**



Conclusión: Aunque el proceso de reclutamiento y selección presenta un 62% de cumplimiento, evidenciando una fortaleza en las etapas iniciales como la búsqueda y entrevista de candidatos, aún muestra debilidades importantes en su estructura y gestión.

La ausencia de herramientas técnicas de evaluación, la falta de formalidad en los procedimientos, la inexistencia de un presupuesto definido y la carencia de planificación temporal limitan la calidad del proceso. Además, la práctica de contratar por urgencia refleja una gestión reactiva más que estratégica, lo que incrementa el riesgo de seleccionar personal no adecuado y reduce la eficiencia organizacional.

En conjunto, el proceso es funcional pero básico, con una necesidad clara de fortalecimiento para garantizar mejores resultados en la selección de talento.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 2 F

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Recalculo de haberes y conciliación.

Procedimiento Sustantivo: Valide la integridad de la nómina mediante el recálculo de haberes (sueldos, beneficios, horas extras) y la conciliación contra registros contables y autorizaciones, asegurando que los valores desembolsados sean exactos y correspondan a labores

Objetivo: Verificar que los sueldos, beneficios y horas extras recalculados coincidan con los registros contables y autorizaciones, garantizando que los fondos desembolsados sean precisos, autorizados y correspondan a trabajo real.

Muestra a verificar: Rol mensual de 11 empleados x 12 meses del año 2024 = 132 nominas

Formula de la muestra:

$$\mathbf{n} = \frac{Z^2 * p * q * N}{d^2*(N-1) + Z^2 * p * q}$$

	Donde:
	n = Tamaño de la muestra.
	Z = Nivel de confianza.
0,5	p = Probabilidad de ocurrencia.
0,5	q = Probabilidad de no ocurrencia.
132	N = Tamaño de la población.
	e = porcentaje de error

Los datos obtenidos de acuerdo a la muestra es:

n =	$\frac{132 * (1.65)\text{^}2 * 0.5 * 0.5}{(0.10)\text{^}2 * (132 - 1) + (1.65)\text{^}2 * 0.5 * 0.5}$	89,8425 / 1,990625	= 45

n = se deba auditar 45 nóminas de las 132 del año 2024

Cumple	Cumple
Sí	No
✓	x

					Sueldo	Comision	Valor Horas Nocturna	Valor Horas Suple.	Valor Horas Extra	Valor Bono Fijo	Valor Bono Variable	Valor Bono Alimentacion	Valor Decimos Tercero	Acumula Decimos Tercero	Valor Decimos Cuarto	Acumula Decimos Cuarto	Valor Fondos Reserva	Mensualiza Fondos Reserva	Total Aportable	Total Ingreso	Valor IESS	Valor Multa Atraso	Valor Multa Otros	Total Prestamos	Total Prestamos IESS	Anticipos	Total Gastos	Rubros	Viaticos	Sueldo Pagar
1	Enero	0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJ	30	$ 750,00	$ 137,00	$ -	$ -	$125,00	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 84,30	SI	$1.012,00	$ 1.096,30	$ 95,63	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 13,84	$ -	$ -	$ -	$ 986,83
2	Enero	0104267331	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARI	30	$ 700,00	$ 418,09	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 93,14	SI	$1.118,09	$ 1.211,23	$ 105,66	$ -	$ -	$ -	$ 345,71	$253,10	$ -	$ -	$ -	$ 506,76
3	Enero	1105205916	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	30	$ 520,00	$ 215,84	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 61,30	SI	$ 735,84	$ 797,14	$ 69,54	$ -	$ -	$ -	$ 23,25	$ 89,57	$ -	$ -	$ -	$ 614,78
4	Enero	0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRI	30	$ 1.150,00	$ 156,46	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 108,83	SI	$1.306,46	$ 1.415,29	$ 123,46	$ -	$ 19,60	$ -	$ 128,38	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.143,85
5	Febrero	0105716468	ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ES	30	$ 500,00	$ -	$ -	$ 0,47	$ 37,53	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 44,82	SI	$ 538,00	$ 582,82	$ 50,84	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 44,82	$ 487,16
6	Febrero	0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJ	30	$ 750,00	$ 168,00	$ -	$ -	$ 93,75	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 84,28	SI	$1.011,75	$ 1.096,03	$ 95,61	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4,10	$ -	$ -	$ -	$ 996,32
7	Febrero	0104267331	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARI	30	$ 700,00	$ 590,43	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 108,16	SI	$1.298,43	$ 1.406,59	$ 122,70	$ -	$ -	$ -	$ 408,03	$100,00	$ -	$108,16	$ -	$ 667,70
8	Febrero	1105205916	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	30	$ 520,00	$ 213,64	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 61,11	SI	$ 733,64	$ 794,75	$ 69,33	$ -	$ -	$100,00	$ 23,25	$ 53,90	$ -	$ -	$ -	$ 548,27
9	Marzo	1105205916	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	30	$ 520,00	$ 230,17	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 62,49	SI	$ 750,17	$ 812,66	$ 70,89	$ -	$ -	$100,00	$ 23,25	$130,83	$ -	$ -	$ -	$ 487,69
10	Marzo	0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRI	30	$ 1.150,00	$ 206,14	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 112,97	SI	$1.356,14	$ 1.469,11	$ 128,16	$ -	$ -	$ -	$ 128,38	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.212,57
11	Marzo	0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABE	30	$ 1.830,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 152,44	SI	$1.830,00	$ 1.982,44	$ 172,94	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 22,59	$ -	$ -	$ -	$ 1.786,91
12	Abril	0101159713	ALVARADO ALVARADO MARIA ANTO	30	$ 650,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 54,14	SI	$ 650,00	$ 704,14	$ 61,43	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 642,71
13	Abril	0105716468	ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ES	30	$ 500,00	$ -	$ -	$ -	$ 50,04	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 45,82	SI	$ 550,04	$ 595,86	$ 51,98	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 45,82	$ 498,06
14	Abril	0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJ	30	$ 750,00	$ 137,00	$ -	$ -	$125,00	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 84,30	SI	$1.012,00	$ 1.096,30	$ 95,63	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0,87	$ -	$ -	$ -	$ 999,80
15	Abril	0104267331	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARI	30	$ 700,00	$ 671,90	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 114,28	SI	$1.371,90	$ 1.486,18	$ 129,64	$ -	$ -	$200,00	$ 460,24	$ -	$ -	$114,28	$ -	$ 582,02
16	Mayo	1105205916	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	30	$ 520,00	$ 292,99	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 67,72	SI	$ 812,99	$ 880,71	$ 76,83	$ -	$ -	$ -	$ 23,25	$128,76	$ -	$ -	$ -	$ 651,87
17	Mayo	0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRI	30	$ 1.150,00	$ 485,46	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 136,23	SI	$1.635,46	$ 1.771,69	$ 154,55	$ -	$ -	$ -	$ 128,38	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.488,76
18	Mayo	0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABE	30	$ 1.830,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 152,44	SI	$1.830,00	$ 1.982,44	$ 172,94	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 70,00	$ -	$ -	$ -	$ 1.739,50
19	Mayo	0302119193	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEX	30	$ 471,36	$ -	$ -	$ 41,30	$ 35,37	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ -	NO	$ 548,03	$ 548,03	$ 51,79	$ -	$ -	$ -	$ 28,67	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 467,57
20	Junio	0101159713	ALVARADO ALVARADO MARIA ANTO	30	$ 650,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 54,14	SI	$ 650,00	$ 704,14	$ 61,43	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 642,71
21	Junio	0105716468	ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ES	30	$ 500,00	$ -	$ -	$ -	$ 58,38	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 46,51	SI	$ 558,38	$ 604,89	$ 52,77	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 48,16	$ -	$ 63,56	$ -	$ 440,40
22	Junio	0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJ	30	$ 750,00	$ 105,75	$ -	$ -	$156,25	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 84,30	SI	$1.012,00	$ 1.096,30	$ 95,63	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 36,24	$ -	$ 84,30	$ -	$ 880,13
23	Julio	0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRI	30	$ 1.150,00	$ 87,75	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 103,10	SI	$1.237,75	$ 1.340,85	$ 116,97	$ -	$ -	$ -	$ 128,38	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.095,50
24	Julio	0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABE	30	$ 1.830,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 152,44	SI	$1.830,00	$ 1.982,44	$ 172,94	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.809,50
25	Julio	0302119193	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEX	30	$ 471,36	$ 100,00	$ -	$ 67,85	$ 47,16	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ -	NO	$ 686,37	$ 686,37	$ 64,86	$ -	$ -	$ -	$ 28,21	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 593,30
26	Julio	0104031018	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	30	$ 1.150,00	$ 184,97	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 111,20	SI	$1.334,97	$ 1.446,17	$ 126,15	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.320,02
27	Agosto	0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRI	30	$ 1.150,00	$ 67,93	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 101,45	SI	$1.217,93	$ 1.319,38	$ 115,09	$ -	$ -	$ -	$ 128,38	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.075,91
28	Agosto	0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABE	30	$ 1.830,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 152,44	SI	$1.830,00	$ 1.982,44	$ 172,94	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.809,50
29	Agosto	0302119193	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEX	30	$ 575,00	$ -	$ -	$ 59,00	$ 19,65	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ -	SI	$ 653,65	$ 653,65	$ 61,77	$ -	$ -	$ -	$ 27,98	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 563,90
30	Agosto	0104031018	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	30	$ 1.150,00	$ 227,10	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 114,71	SI	$1.377,10	$ 1.491,81	$ 130,14	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.361,67
31	Septiembre	0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJ	30	$ 750,00	$ 137,00	$ -	$ -	$125,00	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 84,30	SI	$1.012,00	$ 1.096,30	$ 95,63	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 3,50	$ -	$ 84,30	$ -	$ 912,87
32	Septiembre	0104267331	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARI	30	$ 700,00	$ 558,51	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 104,83	SI	$1.258,51	$ 1.363,34	$ 118,93	$ -	$ -	$250,00	$ 480,52	$ -	$ -	$104,83	$ -	$ 409,06
33	Septiembre	0105716468	ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ES	30	$ 500,00	$ -	$ -	$ -	$ 47,54	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 45,61	SI	$ 547,54	$ 593,15	$ 51,74	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 64,28	$ 477,13
34	Octubre	0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJ	30	$ 750,00	$ 48,38	$ -	$ -	$125,00	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 76,92	SI	$ 923,38	$ 1.000,30	$ 87,26	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 76,92	$ -	$ 836,12
35	Octubre	0104267331	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARI	30	$ 700,00	$ 653,40	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 112,74	SI	$1.353,40	$ 1.466,14	$ 127,90	$ -	$ -	$250,00	$ 545,33	$ 85,76	$ -	$112,74	$ -	$ 344,41
36	Octubre	0101159713	ALVARADO ALVARADO MARIA ANTO	30	$ 650,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 54,14	SI	$ 650,00	$ 704,14	$ 61,43	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 642,71
37	Octubre	0105716468	ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ES	30	$ 500,00	$ -	$ -	$ -	$ 12,51	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 42,69	SI	$ 512,51	$ 555,20	$ 48,43	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 60,16	$ -	$ 446,61
38	Noviembre	0104922620	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJ	30	$ 750,00	$ 48,38	$ -	$ -	$125,00	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 76,92	SI	$ 923,38	$ 1.000,30	$ 87,26	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 37,70	$ -	$ 76,92	$ -	$ 798,42
39	Noviembre	0104267331	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARI	30	$ 700,00	$ 606,46	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 108,83	SI	$1.306,46	$ 1.415,29	$ 123,46	$ -	$ -	$ 524,91	$143,53	$ -	$ -	$108,83	$ -	$ 514,56
40	Noviembre	0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABE	30	$ 1.150,00	$ 72,97	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 101,87	SI	$1.222,97	$ 1.324,84	$ 115,57	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 94,45	$ -	$ -	$ -	$ 1.114,82
41	Noviembre	0302119193	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEX	30	$ 575,00	$ -	$ -	$ 3,59	$ 57,48	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 52,98	SI	$ 636,07	$ 689,05	$ 60,11	$ -	$ -	$ -	$ 27,29	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 601,65
42	Diciembre	0104063748	TORRES ALVARADO CARMEN GABRI	30	$ 1.150,00	$ 123,16	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 106,05	SI	$1.273,16	$ 1.379,21	$ 120,31	$ -	$ -	$ -	$ 128,38	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.130,52
43	Diciembre	0104063755	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABE	30	$ 1.150,00	$ 18,70	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 97,35	SI	$1.168,70	$ 1.266,05	$ 110,44	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1.155,61
44	Diciembre	0302119193	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEX	30	$ 575,00	$ -	$ -	$ -	$ 45,51	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 51,69	SI	$ 620,51	$ 672,20	$ 58,64	$ -	$ -	$ -	$ 27,06	$ 72,89	$ -	$ -	$ -	$ 513,61
45	Diciembre	0104031018	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	30	$ 1.700,00	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	NO	$ -	NO	$ 141,61	SI	$1.700,00	$ 1.841,61	$ 160,65	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,15	$ -	$ -	$ -	$ 1.679,81

La composición del ingreso de los empleados presenta estos componentes principales:

El sistema salarial combina un sueldo base fijo con ingresos variables, principalmente comisiones, lo que genera una fuerte dependencia del rendimiento individual. Aunque existe estabilidad general en los ingresos, se observan diferencias importantes en la liquidez debido a descuentos por préstamos y anticipos. Algunos empleados destacan por altos ingresos y estabilidad, mientras otros presentan alta variabilidad o carga financiera. Además, los ingresos pueden incrementarse en meses específicos por comisiones, y el uso de horas extras es puntual, especialmente en perfiles operativos.

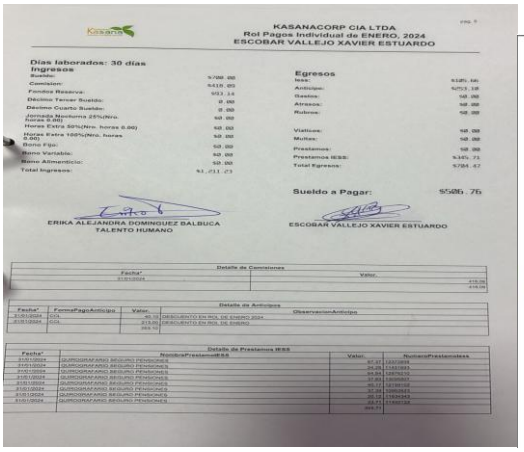
Se recomienda fortalecer la gestión salarial aumentando el componente fijo y reduciendo la dependencia de comisiones, junto con mejorar el control de préstamos mediante límites y políticas más estrictas. Además, se sugiere implementar incentivos como bonos de desempeño y permanencia, promover la educación financiera y programas de bienestar, y revisar las bandas salariales para asegurar mayor equidad interna.

Conclusión:

En conclusión, aunque el cálculo salarial es correcto y cumple con las obligaciones legales, el sistema de remuneración presenta debilidades estructurales que afectan la estabilidad económica del empleado. La falta de control en descuentos, junto con un uso frecuente de anticipos y préstamos, impacta negativamente en la liquidez real, convirtiéndose en el principal riesgo del sistema más allá del costo laboral.

El recálculo de haberes realizado a partir de la tabla anterior coincide con los valores pagados por los departamentos de contabilidad y recursos humanos, así como con la conciliación bancaria. Además, se cuenta con los respectivos registros y comprobantes tanto de la nómina pagada como de dicha conciliación que se puede verificar a continuación.

Enero: Xavier Escobar



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de ENERO, 2024
ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO

Días laborados: 30 días

Ingresos

Egresos

Sueldo a Pagar: $506.76

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO

Detalle de Comisiones

Detalle de Anticipos

Detalle de Prestamos IESS

BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de enero de 2024 a la(s) 12:36:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 506.76 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de enero 2024 de Xavier Escobar

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Marzo: Noe Maza



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de MARZO, 2024
MAZA CASTRO NOE MEDARDO

Días laborados: 30 días

Ingresos

Egresos

Sueldo a Pagar: $487.69

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

MAZA CASTRO NOE MEDARDO

Detalle de Comisiones

Detalle de Anticipos

Detalle de Prestamos

BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

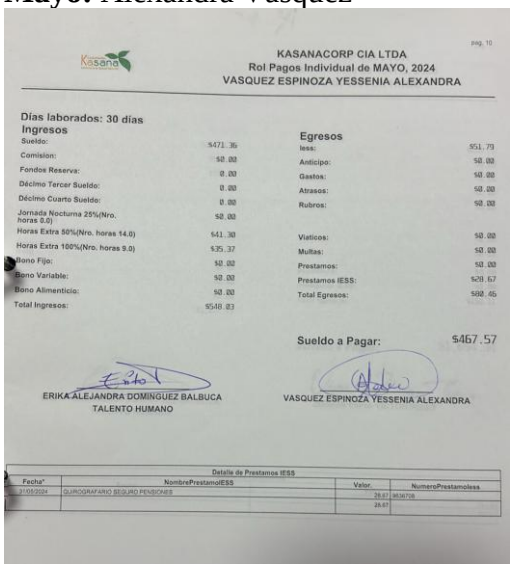
Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de marzo de 2024 a la(s) 11:20:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 487.69 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de marzo 2024 de Noe Maza

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Mayo: Alexandra Vásquez



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de MAYO, 2024
VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA

Días laborados: 30 días

Ingresos

Egresos

Sueldo a Pagar: $467.57

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA

Detalle de Prestamos IESS

BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de mayo de 2024 a la(s) 12:20:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 467.57 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de mayo 2024 de Alexandra Vásquez

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Julio: Alexandra Vásquez



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de JULIO, 2024
VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA

Días laborados: 30 días

Ingresos

Sueldo:	$471.36
Comision:	$100.00
Fondos Reserva:	$0.00
Décimo Tercer Sueldo:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	$0.00
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.0)	$0.00
Horas Extra 50%(Nro. horas 23.0)	$67.85
Horas Extra 100%(Nro. horas 12.0)	$47.16
Bono Fijo:	$0.00
Bono Variable:	$0.00
Bono Alimenticio:	$0.00
Total Ingresos:	$686.37

Egresos

less:	$64.86
Anticipo:	$0.00
Gastos:	$0.00
Atrasos:	$0.00
Rubros:	$0.00
Viaticos:	$0.00
Multas:	$0.00
Prestamos:	$0.00
Prestamos IESS:	$28.21
Total Egresos:	$93.07

Sueldo a Pagar: $593.30

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA

Detalle de Comisiones

Fecha*	Valor
31/07/2024	100.00
	100.00

Detalle de Prestamos IESS

Fecha*	NombrePrestamoIESS	Valor	NumeroPrestamoIess
31/07/2024	QUIROGRAFARIO SEGURO PENSIONES	28.21	9638708
		28.21	

BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de julio de 2024 a la(s) 13:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 593.30 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de julio 2024 de Alexandra Vásquez

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Agosto: María Elizabeth Torres



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de AGOSTO, 2024
TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH

Días laborados: 30 días

Ingresos

Sueldo:	$1,830.00
Comision:	$0.00
Fondos Reserva:	$152.44
Décimo Tercer Sueldo:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	$0.00
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.00)	$0.00
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.00)	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 0.00)	$0.00
Bono Fijo:	$0.00
Bono Variable:	$0.00
Bono Alimenticio:	$0.00
Total Ingresos:	$1,982.44

Egresos

less:	$172.94
Anticipo:	$0.00
Gastos:	$0.00
Atrasos:	$0.00
Rubros:	$0.00
Viaticos:	$0.00
Multas:	$0.00
Prestamos:	$0.00
Prestamos IESS:	$0.00
Total Egresos:	$172.94

Sueldo a Pagar: $1,809.50

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH

BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

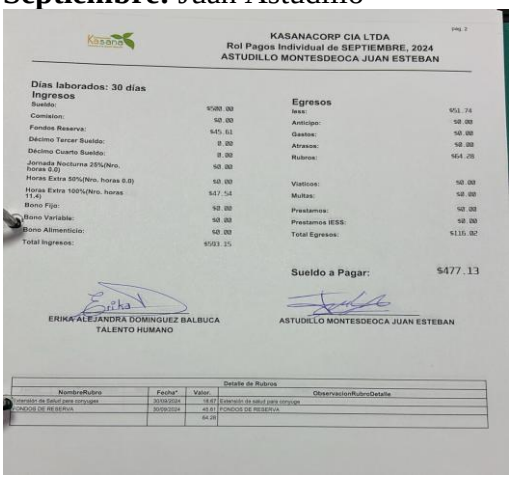
Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de agosto de 2024 a la(s) 15:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 1809.50 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de agosto 2024 de María Eliza Torres

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Septiembre: Juan Astudillo



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de SEPTIEMBRE, 2024
ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ESTEBAN

Días laborados: 30 días

Ingresos

Sueldo:	$500.00
Comision:	$0.00
Fondos Reserva:	$45.61
Décimo Tercer Sueldo:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	$0.00
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.0)	$0.00
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.0)	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 11.4)	$47.54
Bono Fijo:	$0.00
Bono Variable:	$0.00
Bono Alimenticio:	$0.00
Total Ingresos:	$593.15

Egresos

less:	$51.74
Anticipo:	$0.00
Gastos:	$0.00
Atrasos:	$0.00
Rubros:	$64.28
Viaticos:	$0.00
Multas:	$0.00
Prestamos:	$0.00
Prestamos IESS:	$0.00
Total Egresos:	$116.02

Sueldo a Pagar: $477.13

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

ASTUDILLO MONTESDEOCA JUAN ESTEBAN

Detalle de Rubros

NombreRubro	Fecha*	Valor	ObservacionRubroDetalle
Aportación de Salud para cónyuges	30/09/2024	16.67	Aportación de salud para cónyuge
FONDOS DE RESERVA	30/09/2024	45.61	FONDOS DE RESERVA
		64.28	

BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

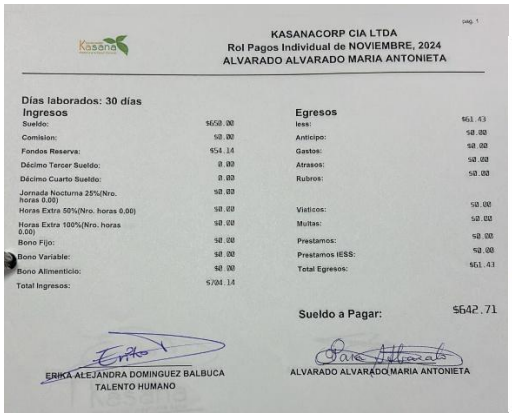
Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 09 de septiembre de 2024 a la(s) 15:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 477.13 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de septiembre 2024 de Juan Astudillo

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Noviembre: María Antonieta Alvarado



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de NOVIEMBRE, 2024
ALVARADO ALVARADO MARIA ANTONIETA

Días laborados: 30 días

Ingresos		Egresos	
Sueldo:	$650.00	Iess:	$61.43
Comision:	$0.00	Anticipo:	$0.00
Fondos Reserva:	$54.14	Gastos:	$0.00
Décimo Tercer Sueldo:	0.00	Atrasos:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	0.00	Rubros:	$0.00
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.00)	$0.00		
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Viaticos:	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Multas:	$0.00
Bono Fijo:	$0.00	Prestamos:	$0.00
Bono Variable:	$0.00	Prestamos IESS:	$0.00
Bono Alimenticio:	$0.00	Total Egresos:	$61.43
Total Ingresos:	$704.14		

Sueldo a Pagar: $642.71

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

ALVARADO ALVARADO MARIA ANTONIETA



BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

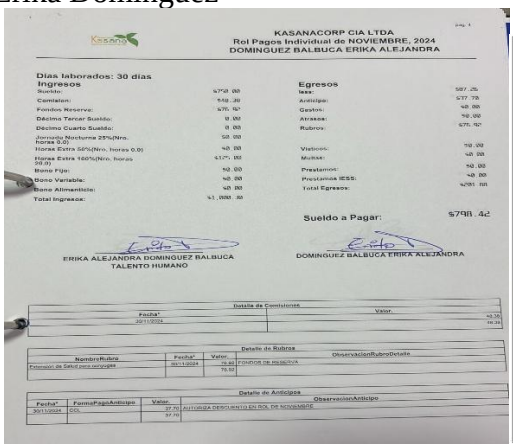
Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de noviembre de 2024 a la(s) 15:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 642.71 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de noviembre 2024 de María Antonieta Alvarado

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Erika Domínguez



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de NOVIEMBRE, 2024
DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJANDRA

Días laborados: 30 días

Ingresos		Egresos	
Sueldo:	$728.00	Iess:	$87.25
Comision:	$18.20	Anticipo:	$77.78
Fondos Reserva:	$70.42	Gastos:	$0.00
Décimo Tercer Sueldo:	0.00	Atrasos:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	0.00	Rubros:	$70.42
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.00)	$0.00		
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Viaticos:	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 0.00)	$37.50	Multas:	$0.00
Bono Fijo:	$0.00	Prestamos:	$0.00
Bono Variable:	$0.00	Prestamos IESS:	$0.00
Bono Alimenticio:	$0.00	Total Egresos:	$285.95
Total Ingresos:	$1,084.36		

Sueldo a Pagar: $798.42

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJANDRA

Detalle de Comisiones

Fecha*	Valor
30/11/2024	$18.20
	18.20

Detalle de Rubros

NombreRubro	Fecha*	Valor	ObservacionRubroDetalle
Extensión de Salud para cónyuges	30/11/2024	$70.42	FONDOS DE RESERVA

Detalle de Anticipos

Fecha*	FormaPagoAnticipo	Valor	ObservacionAnticipo
30/11/2024	DOL	$77.70	AUTORIZA DESCUENTO EN ROL DE NOVIEMBRE
		77.70	



BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de noviembre de 2024 a la(s) 15:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 798.42 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de noviembre 2024 de Erika Domínguez

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Xavier Escobar



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de NOVIEMBRE, 2024
ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO

Días laborados: 30 días

Ingresos		Egresos	
Sueldo:	$700.00	Iess:	$123.46
Comision:	$686.31	Anticipo:	$143.53
Fondos Reserva:	$189.63	Gastos:	$0.00
Décimo Tercer Sueldo:	0.00	Atrasos:	$189.63
Décimo Cuarto Sueldo:	0.00	Rubros:	
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.00)	$0.00		
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Viaticos:	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Multas:	$0.00
Bono Fijo:	$0.00	Prestamos:	$0.00
Bono Variable:	$0.00	Prestamos IESS:	$54.93
Bono Alimenticio:	$0.00	Total Egresos:	$568.73
Total Ingresos:	$1,415.94		

Sueldo a Pagar: $514.56

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO

Detalle de Comisiones

Fecha*	Valor
30/11/2024	$18.20
	18.20

Detalle de Rubros

NombreRubro	Fecha*	Valor	ObservacionRubroDetalle
Extensión de Salud para cónyuges	30/11/2024	$189.63	FONDOS DE RESERVA
		189.63	

Detalle de Anticipos

Fecha*	FormaPagoAnticipo	Valor	ObservacionAnticipo
30/11/2024	DOL	$143.53	AUTORIZA DESCUENTO EN ROL DE NOVIEMBRE
		143.53	



BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

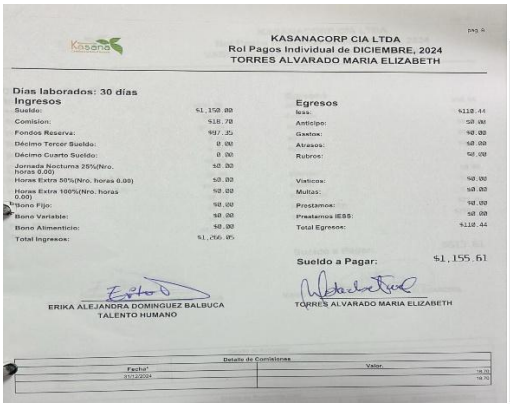
Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 08 de noviembre de 2024 a la(s) 15:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 514.56 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de noviembre 2024 de Xavier Escobar

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Diciembre: María Elizabeth Torres Alvarado



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de DICIEMBRE, 2024
TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH

Días laborados: 30 días

Ingresos		Egresos	
Sueldo:	$1,150.00	Iess:	$118.44
Comision:	$18.78	Anticipo:	$0.00
Fondos Reserva:	$97.25	Gastos:	$0.00
Décimo Tercer Sueldo:	0.00	Atrasos:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	0.00	Rubros:	$0.00
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.00)	$0.00		
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Viaticos:	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Multas:	$0.00
Bono Fijo:	$0.00	Prestamos:	$0.00
Bono Variable:	$0.00	Prestamos IESS:	$0.00
Bono Alimenticio:	$0.00	Total Egresos:	$118.44
Total Ingresos:	$1,266.03		

Sueldo a Pagar: $1,155.61

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH

Detalle de Comisiones

Fecha*	Valor
31/12/2024	18.78
	18.78



BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

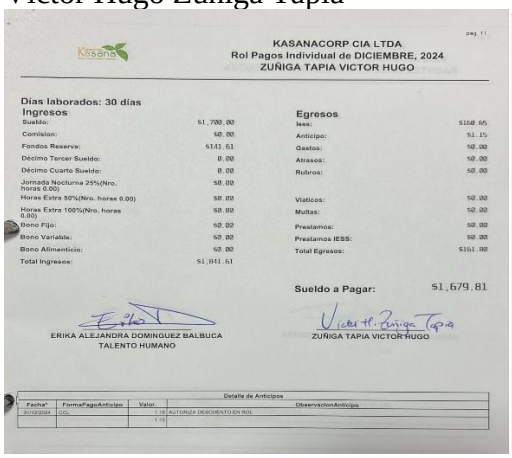
Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 09 de diciembre de 2024 a la(s) 11:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 1155.61 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de diciembre 2024 de María Eliza Torres.

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Victor Hugo Zuñiga Tapia



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de DICIEMBRE, 2024
ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO

Días laborados: 30 días

Ingresos		Egresos	
Sueldo:	$1,700.00	Iess:	$160.85
Comision:	$0.00	Anticipo:	$1.15
Fondos Reserva:	$141.61	Gastos:	$0.00
Décimo Tercer Sueldo:	0.00	Atrasos:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	0.00	Rubros:	$0.00
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.00)	$0.00		
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Viaticos:	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Multas:	$0.00
Bono Fijo:	$0.00	Prestamos:	$0.00
Bono Variable:	$0.00	Prestamos IESS:	$0.00
Bono Alimenticio:	$0.00	Total Egresos:	$161.00
Total Ingresos:	$1,841.61		

Sueldo a Pagar: $1,679.81

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO

Detalle de Anticipos

Fecha*	FormaPagoAnticipo	Valor	ObservacionAnticipo
31/12/2024	CDL	1.15	AUTORIZA DESCUENTO EN ROL
		1.15	



BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

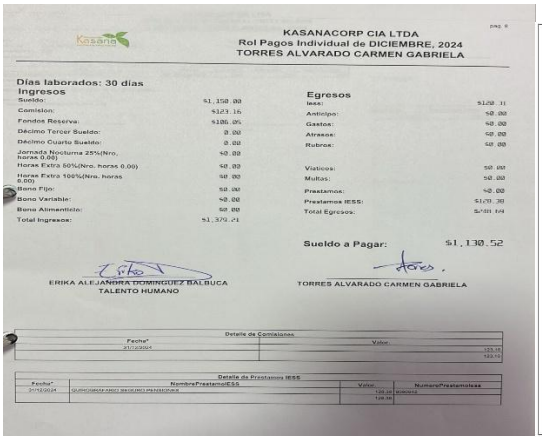
Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 10 de diciembre de 2024 a la(s) 10:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 1679.81 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de diciembre 2024 de Víctor H. Zúñiga Tapia.

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Carmen Gabriela Torres Alvarado



KASANACORP CIA LTDA
Rol Pagos Individual de DICIEMBRE, 2024
TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA

Días laborados: 30 días

Ingresos		Egresos	
Sueldo:	$1,150.00	Iess:	$120.31
Comision:	$123.16	Anticipo:	$0.00
Fondos Reserva:	$186.05	Gastos:	$0.00
Décimo Tercer Sueldo:	0.00	Atrasos:	$0.00
Décimo Cuarto Sueldo:	0.00	Rubros:	$0.00
Jornada Nocturna 25%(Nro. horas 0.00)	$0.00		
Horas Extra 50%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Viaticos:	$0.00
Horas Extra 100%(Nro. horas 0.00)	$0.00	Multas:	$0.00
Bono Fijo:	$0.00	Prestamos:	$0.00
Bono Variable:	$0.00	Prestamos IESS:	$170.38
Bono Alimenticio:	$0.00	Total Egresos:	$290.69
Total Ingresos:	$1,379.21		

Sueldo a Pagar: $1,130.52

ERIKA ALEJANDRA DOMINGUEZ BALBUCA
TALENTO HUMANO

TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA

Detalle de Comisiones

Fecha*	Valor
31/12/2024	123.16
	123.16

Detalle de Prestamos IESS

Fecha*	NombrePrestamoIESS	Valor	NumeroPrestamoIess
31/12/2024	QUINCUAGESIMO NOVENO PRESTAMO IESS	170.38	6000000
		170.38	



BANCO PICHINCHA

BANCA EMPRESAS

Notificación

Estimado(s) Kasanacorp Cía. Ltda:

El 10 de diciembre de 2024 a la(s) 10:40:26, se ha realizado la acreditación del Pago a Terceros por el valor de $ 1130.52 de la empresa KASANACORP CIA LTDA con la referencia: Pago rol de diciembre 2024 de Gabriela Torres.

Gracias por utilizar nuestros servicios.
Reconoce los correos del Banco Pichincha
Verifica que la dirección del correo que recibes termina en:
@pichincha.com

Se recomienda fortalecer la gestión salarial aumentando el componente fijo y reduciendo la dependencia de comisiones, junto con mejorar el control de préstamos mediante límites y políticas más estrictas. Además, se sugiere implementar incentivos como bonos de desempeño y permanencia, promover la educación financiera y programas de bienestar, y revisar las bandas salariales para asegurar mayor equidad interna.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Nivel de eficacia del personal

Procedimiento Sustantivo: Verifique el nivel de eficacia obtenida del personal en cada departamento.

Objetivo: Medir el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos para el personal en un periodo de tiempo.

El indicador que se utiliza es:

Eficacia del personal		
E P =	resultados obtenidos	x 100
	resultados deseados	

Tabla de evaluación de la eficacia por departamentos

Departamento	Empleado o líder del departamento	Indicador (KPI)	Meta Prevista (%)	Resultado (%)	% Eficacia (R/M)	Estado
Gerencia / Importaciones	Maria Eliza Torres	Salud financiera, operativa y estratégica	90%	40%	44%	🔴
Ventas	Xavier Escobar	tasa de cierre de tratos (cierre de venta)	90%	60%	67%	🔴
		Ventas totales	90%	60%	67%	🔴
Contabilidad	Erika Dominguez	Liquidez, gestión, rentabilidad y endeudamiento	90%	70%	78%	🔴
Recursos Humanos	Erika Dominguez	Tiempo medio de contratación	90%	75%	83%	🟡
		Tasa de rotación del personal	90%	70%	78%	🔴
Marketing / Redes sociales	Michelle Romero	Tasa de retorno de la inversión (ROI)	90%	45%	50%	🔴
Mensajeria	David Astudillo	Tasa de entregas a tiempo	90%	80%	89%	🟡
Farmacia	Alexandra Vásquez	Indice de satisfacción (CSAT)	90%	75%	83%	🟡
Bodega	Andrés Guapisaca	Tasa de rotación del inventario	90%	60%	67%	🔴
		Total	900%	635%	706%	
				71%	78%	

Semaforización:

- 🟢 **Verde**: Objetivo alcanzado o superado (>95%).
- 🟡 **Amarillo**: Cerca de la meta, requiere atención (80% - 94%).
- 🔴 **Rojo**: Critico, requiere medidas correctivas inmediatas (<80%).

Conclusión: Lectura por áreas

- Gerencia (44%) 🔴: Nivel muy bajo → problemas estructurales en la gestión general (finanzas, estrategia y operación).

- Ventas (67%) 🔴: Rendimiento débil → dificultades para cerrar ventas y generar ingresos sólidos.

- Contabilidad (78%) 🔴: Aunque cercano a nivel medio, sigue en rojo → posibles riesgos financieros o mala gestión de recursos.

- Recursos Humanos (83% 🟡 / 78% 🔴): Área inestable → buen tiempo de contratación, pero alta rotación indica problemas internos.

- Marketing (50%) 🔴: ROI bajo → inversión poco eficiente, campañas no rentables.

- Mensajería (89%) 🟡: Buen desempeño → área operativa relativamente eficiente.

- Farmacia (83%) 🟡: Nivel aceptable → clientes relativamente satisfechos.

- Bodega (67%) 🔴: Problemas en rotación de inventario → posible sobrestock o mala gestión logística.

Departamento	Empleado o líder del departamento	Indicador (KPI)	% Eficacia (R/M)	Estado
Gerencia / Importaciones	María Eliza Torres	Salud financiera, operativa y estratégica	44%	
Ventas	Xavier Escobar	Tasa de cierre de tratos (cierre de venta)	67%	
		Ventas totales	67%	
Contabilidad	Erika Domínguez	Liquidez, gestión, rentabilidad y endeudamiento	78%	
Recursos Humanos	Erika Domínguez	Tiempo medio de contratación	83%	
		Tasa de rotación del personal	78%	
Marketing / Redes sociales	Michelle Romero	Tasa de retorno de la inversión (ROI)	50%	
Mensajeria	David Astudillo	Tasa de entregas a tiempo	89%	
Farmacia	Alexandra Vásquez	Indice de satisfacción (CSAT)	83%	
Bodega	Andrés Guapisaca	Tasa de rotación del inventario	67%	
		Total	78%	General



La organización presenta un desempeño global bajo, con una alta concentración de indicadores en nivel crítico (70%).

El principal problema no está en un área aislada, sino en la gestión integral del negocio, especialmente en:

- Dirección estratégica (Gerencia)
- Generación de ingresos (Ventas y Marketing)
- Eficiencia operativa (Bodega)

Aunque existen áreas con desempeño aceptable (Mensajería, Farmacia y parcialmente RRHH), estas no compensan las debilidades estructurales.

En términos simples: La empresa opera, pero no de forma eficiente ni sostenible.
Nivel organizacional: Deficiente – requiere intervención
Riesgo: Alto
Prioridad: Reestructuración de gestión y mejora de KPIS críticos.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 2 G

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Procedimiento Sustantivo: Deficiencias en la aplicación del sistema de control interno en los departamentos de la empresa, evidenciadas por la falta de cumplimiento de procedimientos establecidos, lo que afecta la eficacia operativa y el logro de los objetivos institucionales.

Condición: Se evidencian deficiencias en la aplicación del sistema de control interno en los departamentos, con incumplimiento de procedimientos y un nivel global de eficacia del 78%, por debajo de la meta del 90%. Existen áreas críticas con bajo desempeño: Gerencia (44%), Marketing (50%), Ventas (67%) y Bodega (67%).

Criterio: Según el sistema de control interno institucional (alineado a COSO), los procedimientos y KPIS establecen que cada área debe alcanzar al menos el 90% de

cumplimiento, garantizando eficiencia operativa, confiabilidad de la información y logro de objetivos organizacionales.

Causa:

- Debilidades en el ambiente de control (liderazgo y dirección estratégica deficiente).
- Falta de monitoreo continuo (componente de supervisión COSO).
- Insuficiente aplicación de actividades de control.
- Deficiente seguimiento de KPIS y ausencia de acciones correctivas oportunas.
- Limitaciones en la comunicación y evaluación del desempeño.

Efecto:

- Disminución de la eficacia operativa.
- Incremento de riesgos financieros, administrativos y operativos.
- Incumplimiento de metas departamentales.
- Uso ineficiente de recursos.
- Afectación al logro de objetivos institucionales y sostenibilidad del negocio.

Cuantificación:

- Nivel global: 78% (déficit de 12 puntos frente a la meta).

Áreas críticas (🔴):

- Gerencia: 44% (brecha de -46%)
- Marketing: 50% (-40%)
- Ventas: 67% (-23%)
- Bodega: 67% (-23%)
- Contabilidad: 78% (-12%)

Áreas medias (🟡):

- RRHH: 78%–83% (inestabilidad)
- Mensajería: 89% (-1%)
- Farmacia: 83% (-7%)

- 70% de los indicadores en nivel crítico.
- Nivel organizacional: Deficiente.
- Riesgo: Alto.



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 2 H

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Subcomponente: Planes de carrera

Procedimiento Sustantivo: Verifique su cuenta con planes de carrera y de retención para el personal.

Objetivo: Evaluar la existencia y efectividad de los planes de carrera y estrategias de retención del personal en la empresa, con el fin de asegurar el desarrollo profesional de los colaboradores y la disminución de la rotación laboral.

El indicador que se utiliza es:

Retención del personal		
R P =	numero de empleados	x 100
	numero de empleados al inico del periodo de estimación	

- % Cobertura PDI: Porcentaje de empleados con un plan de desarrollo individual formalizado.

- Nivel de Estructura de Carrera (1-5):

1: Inexistente.

2: Informal/Solo jefes.

3: Definido pero no ejecutado.

4: Formalizado y en uso.

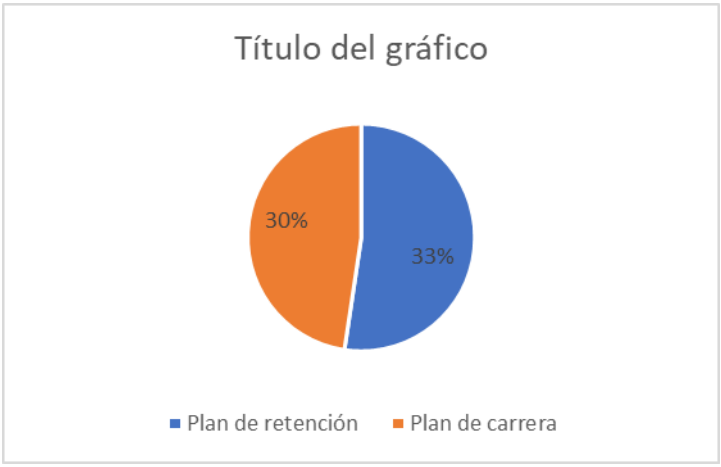
5: Automatizado/Integrado con sucesión.

Departamento	¿Existe Plan de Carrera? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Carrera? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento	¿Existe Plan de Retención? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Retención? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento
Gerencia / Importaciones	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Ventas/Visita medica	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Contabilidad	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Recursos Humanos	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Marketing / Redes sociales	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Mensajeria	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Farmacia	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Bodega	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Total	Plan de carrera		30%		Plan de retención		33%	





Plan de retención	33%
Plan de carrera	30%
Total	100%



Conclusión:

El análisis evidencia que la empresa presenta un alto riesgo de fuga de talento humano, debido a la baja cobertura tanto en planes de carrera (30%) como en estrategias de retención (33%).

Las áreas más críticas corresponden a Recursos Humanos y Marketing, donde la ausencia casi total de mecanismos de desarrollo y permanencia incrementa significativamente la probabilidad de rotación del personal.

Asimismo, departamentos como Ventas, Contabilidad y Mensajería presentan condiciones desfavorables que, aunque muestran ligeros avances en uno de los componentes, no son suficientes para garantizar estabilidad laboral.

En términos generales, la organización carece de una estrategia integral de gestión del talento, lo que limita el crecimiento profesional del personal y afecta directamente la retención, generando riesgos como pérdida de conocimiento, incremento de costos de reemplazo y disminución de la eficiencia operativa.

Prioridad en acción:

- Implementación urgente de un plan de carrera y retención (nivel empresa)
- Intervención inmediata en áreas críticas (RRHH y Marketing)
- Desarrollo de políticas de crecimiento, incentivos y evaluación del desempeño

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 2 H

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Recursos Humanos

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento con planes de carrera ni retención del personal.

Condición: Se evidenció incumplimiento generalizado en la implementación de planes de carrera y estrategias de retención en todos los departamentos evaluados. El 100% de las áreas no cuenta con planes formales de carrera ni de retención, con una cobertura promedio de apenas 30% en planes de carrera y 33% en retención, niveles de estructura entre 1 y 2 (deficiente), ausencia de programas de desarrollo individual (PDI = 0%) y una tasa de retención inexistente. Esta situación se traduce en un riesgo de fuga de talento muy alto, con prioridad de intervención crítica, especialmente en áreas como Recursos Humanos y Marketing.

Criterio: Las buenas prácticas de gestión del talento humano y los lineamientos de control interno (COSO) establecen que las organizaciones deben contar con políticas formales de desarrollo profesional, planes de carrera estructurados, programas de desarrollo individual (PDI) y estrategias de retención, que aseguren la permanencia del talento, fortalezcan las competencias del personal y reduzcan la rotación.

Causa: La problemática responde a la ausencia de políticas formales de desarrollo profesional, falta de planificación estratégica del talento humano, debilidades en la gestión del área de Recursos Humanos, inexistencia de mecanismos de seguimiento y control, y escasa implementación de estrategias orientadas a la retención y motivación del personal.

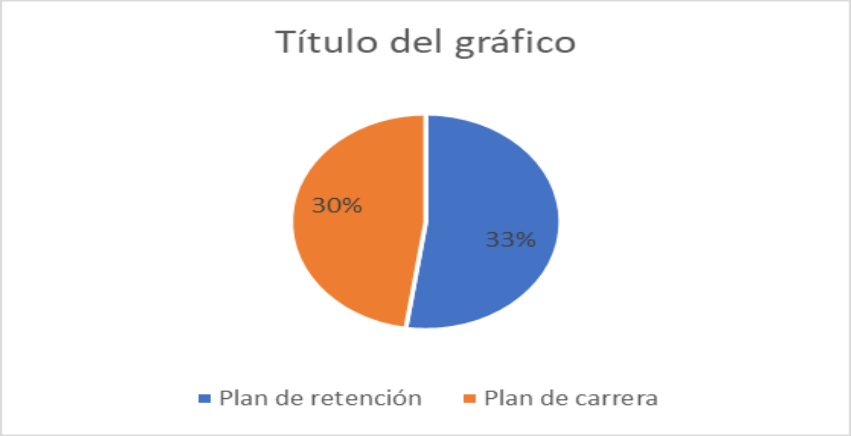
Efecto: Esta deficiencia genera un alto riesgo de fuga de talento, desmotivación del personal, pérdida de conocimiento institucional, incremento en costos de rotación, inestabilidad laboral y afectación directa a la continuidad operativa. Asimismo, limita el crecimiento profesional de los colaboradores y reduce la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Cuantificación:

Departamento	¿Existe Plan de Carrera? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Carrera? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento	¿Existe Plan de Retención? (SÍ/NO)	¿Existe Plan de Retención? (1-5)	% Cobertura	Riesgo de Fuga Talento
Gerencia / Importaciones	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Ventas/Visita medica	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Contabilidad	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Recursos Humanos	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Marketing / Redes sociales	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Mensajeria	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	1	20%	Riesgo ALTO (fuga probable)
Farmacia	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Bodega	no	2	40%	Riesgo MEDIO	no	2	40%	Riesgo MEDIO
Total	Plan de carrera		30%		Plan de retención		33%	







Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Anexo C

Ventas

Tabla 26

Anexo. Ventas

P.T.EJ. 3 A

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Soporte de facturas de ventas

Procedimiento de Cumplimiento: Analice que las facturas de venta estén con el respectivo soporte de la orden de compra ya sea digital o física del profesional de la salud.

Objetivo: Garantizar la legitimidad, trazabilidad y correcta facturación de los servicios de salud, asegurando que cada factura corresponda a una orden de compra (OC) válida, autorizada y recibida

El indicador que se utiliza es:

Indice de facturas con soporte	=	Numero de facturas con orden de compra soporte	x 100
		numero total de facturas emitidas	

La verificación que se ha realizado es al siguiente:

No.	Factura	Fecha	Cliente	Mes	Monto	Orden de venta recibida	Tipo de soporte corroborado (físico o digital)	Vendedor
1	001 100 000006381	15/1/2024	RAQUEL SALINAS CASTRO	Enero	$1,587.58	si	WhatsApp/digital	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH
2	**001 100 000006372**	**13/1/2024**	**ALEXANDRA ÁLVAREZ**	**Enero**	**$30.31**	**no**	**N/A**	**TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA**
3	001 100 000006838	24/2/2024	ANGEL ULLOA REINOSO	Febrero	$115.07	si	WhatsApp/digital	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA
4	001 100 000006795	20/2/2024	SAMMIMEDICAL ECUADOR CIA. LTDA.	Febrero	$390.59	si	WhatsApp/digital	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH
5	001 100 000006989	7/3/2024	MARCIA JIMENEZ	Marzo	$108.49	si	WhatsApp/digital	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO
6	001 100 000007090	15/3/2024	MAITA VELE SANDRA CATALINA	Marzo	$100.00	si	WhatsApp/digital	MAZA CASTRO NOE MEDARDO
7	001 100 000007383	10/4/2024	SONIA JIMENA ESPINOZA CASTRO	Abril	$377.83	si	WhatsApp/digital	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA
8	001 100 000007563	25/4/2024	RUTH ALEXANDRA GUANUCHI QUEZADA	Abril	$1,966.90	si	WhatsApp/digital	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO
9	001 100 000007801	21/5/2024	ROSA MARIA JARAMA LARGO	Mayo	$1,074.00	si	WhatsApp/digital	MAZA CASTRO NOE MEDARDO
10	001 100 000007735	14/5/2024	ANDRES CUESTA	Mayo	$252.27	si	WhatsApp/digital	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA
11	001 100 000008151	18/6/2024	SONIA JIMENA ESPINOZA CASTRO	Junio	529.03	si	WhatsApp/digital	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA
12	001 100 000008242	27/6/2024	RUTH ALEXANDRA GUANUCHI QUEZADA	Junio	$918.56	si	WhatsApp/digital	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO
13	001 100 000008389	9/7/2024	ANDREA YOLANDA MENOSCAL CHELE	Julio	$65.00	si	WhatsApp/digital	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO
14	**001 101 000002905**	**11/7/2024**	**ANTHONY DAVID DELEG PINTADO**	**Julio**	**$33.91**	**no**	**N/A**	**VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA**
15	001 101 000003001	6/8/2024	MARLON ROMEO LOZANO RUIZ	Agosto	$322.00	si	WhatsApp/digital	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO
16	001 101 000003069	23/8/2024	ANGELICA VALERIA GONZALEZ VASQUEZ	Agosto	$242.74	si	WhatsApp/digital	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO
17	001 100 000008916	9/9/2024	SANDRA ELIZABETH MORA CHEZA	Septiembre	$142.00	si	WhatsApp/digital	MAZA CASTRO NOE MEDARDO
18	001 100 000008974	19/9/2024	ANGELITA CARMELINA RIVERA ATARIGUANA	Septiembre	$305.50	si	WhatsApp/digital	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO
19	**001 100 000009045**	**10/2024$305.5**	**DUNIA ELIZABETH NEIRA OCHOA**	**Octubre**	**$46.31**	**no**	**N/A**	**CANTOS CANTOS MAYRA ELIZABETH**
20	001 101 000003319	22/10/2024	SISALIMA CORTE ROSA HILDAURA	Octubre	$265.00	si	WhatsApp/digital	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO
21	001 100 000009309	18/11/2024	OSCAR PAUL FIERRO GUANUCHI	Noviembre	$2,585.98	si	WhatsApp/digital	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA
22	001 100 000009308	18/11/2024	RUTH ALEXANDRA GUANUCHI QUEZADA	Noviembre	$2,501.11	si	WhatsApp/digital	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO
23	001 100 000009428	13/12/2024	BIO DAVE VIDA S.A.S.	Diciembre	$2,008.18	si	WhatsApp/digital	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO
24	01 101 000003680	20/12/2024	BIO DAVE VIDA S.A.S.	Diciembre	$2,376.17	si	WhatsApp/digital	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO

Cumple	Cumple
Sí	No
✓	x

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

3540	x 100 =	87%
4068		

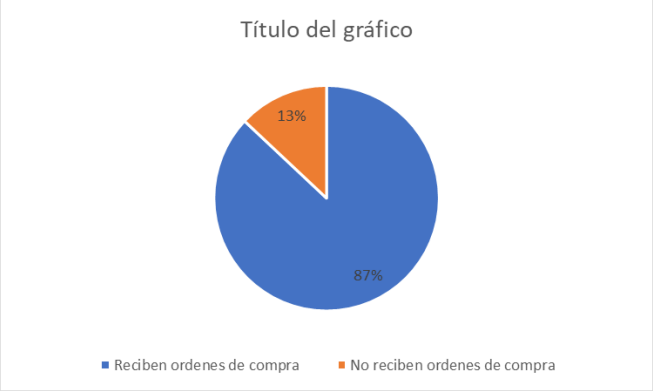
Conclusión:

La empresa sí recibe órdenes de compra de manera consistente, ya que aproximadamente el 87% de las ventas cuentan con una orden previa. Además, se evidencia que el soporte utilizado es mayoritariamente digital (WhatsApp).

Sin embargo, existen casos puntuales (13%) donde no se recibe orden de compra, lo que indica una debilidad en el control o cumplimiento del proceso. Sería recomendable reforzar

la política para que todas las ventas estén respaldadas por una orden, garantizando mayor control y trazabilidad.

Reciben ordenes de compra	87%
No reciben ordenes de compra	13%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 3 B

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Gastos de Movilidad y viáticos

Procedimiento de Cumplimiento: Valide que los gastos de movilización y viáticos de los vendedores tengan las facturas correctas y válidas para que se ajuste a lo que contabilidad requiere.

Objetivo: Asegurar la legitimidad, deducibilidad fiscal y correcta contabilización de los gastos de movilización y viáticos.

El indicador que se utiliza es:

Indicador:	monto de facturas rechazadas/validas	x 100
	total de gastos reportados	

La verificación que se ha realizado es al siguiente:

El proceso comprende la verificación de 2 liquidaciones mensuales, sumando un total de 24 liquidaciones por los dos vendedores al año.

Tabla de Validación de Gastos y Viáticos 2024

No.	Fecha de Gasto	Vendedor / Responsable	Hospedaje	Alimentacion	Movilizacion	15% iva	0% iva	iva	total anticipio	Liquidacion	Asiento
1	Enero	**Xavier Escobar**	$ -	$ 5,00	$ 227,49	$ 80,44	$ 140,00	$ -	$ 232,49	100-134	35953
	Enero	**No Maza**	$ -	$ -	$ 110,00	$ 10,00	$ 98,00	$ -	$ 109,50	100-165	35954
2	Febrero	**Xavier Escobar**	$ -	$ 11,25	$ 221,01	$ -	$ -	$ -	$ 216,51	100-140	37020
	Febrero	**No Maza**	$ -	$ -	$ 130,00	$ 106,87	$ 24,00	$ 16,03	$ 146,90	100-138	36929
3	Marzo	**Xavier Escobar**	$ -	$ 10,00	$ 220,03	$ 73,95	$ 145,00	$ 11,09	$ 230,03	100-145	37818
	Marzo	**No Maza**	$ -	$ -	$ 110,00	$ -	$ 108,00	$ -	$ 110,00	100-144	37816
4	Abril	**Xavier Escobar**	$ -	$ -	$ 239,61	$ 84,88	$ 142,00	$ 12,73	$ 239,61	100-146	35668
	Abril	**No Maza**	$ -	$ -	$ 130,00	$ 90,87	$ 12,00	$ 13,63	$ 130,00	100-150	38771
5	Mayo	**Xavier Escobar**	$ -	$ -	$ 240,00	$ 85,22	$ 142,00	$ 12,78	$ 240,00	100-155	39586
	Mayo	**No Maza**	$ -	$ 12,21	$ 130,00	$ 86,62	$ 29,00	$ 12,99	$ 130,00	100-156	39590
6	Junio	**Xavier Escobar**	$ -	$ 18,00	$ 239,25	$ 231,56	$ -	$ 34,73	$ 266,24	100-158	40708
	Junio	**No Maza**	$ 80,02	$ 32,19	$ 109,00	$ 104,08	$ 146,80	$ 15,61	$ 221,21	100-160	40768
7	Julio	**Xavier Escobar**	$ -	$ 6,75	$ 254,01	$ 170,00	$ 78,92	$ 11,84	$ 260,76	100-166	41622
	Julio	**No Maza**	$ -	$ 9,50	$ 103,75	$ -	$ -	$ -	$ 113,25	100-165	41451
8	Agosto	**Xavier Escobar**	$ -	$ -	$ 368,21	$ 320,19	$ -	$ 48,03	$ 368,03	100-169	42609
	Agosto	**No Maza**	$ 50,00	$ 7,15	$ 185,50	$ 116,22	$ 109,00	$ 17,43	$ 242,65	100-168	42607
9	Septiembre	**Xavier Escobar**	$ 70,00	$ 50,00	$ -	$ 187,08	$ 135,00	$ 28,06	$ 368,21	100-172	43671
	Septiembre	**No Maza**	$ -	$ 42,70	$ 68,01	$ 27,65	$ 79,00	$ 4,75	$ 110,71	100-170	43643
10	Octubre	**Xavier Escobar**	$ 40,00	$ 50,00	$ 303,52	$ 298,71	$ 50,00	$ 44,81	$ 393,52	100-175	44646
	Octubre	**No Maza**	$ 80,01	$ 15,10	$ 149,00	$ 69,57	$ 164,10	$ 10,44	$ 244,11	100-178	44713
11	Noviembre	**Xavier Escobar**	$ 120,00	$ 31,00	$ 330,00	$ 330,44	$ 216,00	$ 34,57	$ 481,01	-	45637
	Noviembre	**No Maza**	$ 80,01	$ 29,38	$ 132,00	$ 93,38	$ 134,00	$ 14,61	$ 241,39	100-180	45569
12	Diciembre	**Xavier Escobar**	$ -	$ 4,75	$ 149,01	$ 129,57	$ 4,75	$ 19,44	$ 153,76	100-185	46441
	Diciembre	**No Maza**	$ -	$ 8,30	$ 76,00	$ 22,00	$ 78,30	$ 0,78	$ 82,50	100-184	46438

SI	NO
✓	x
5	19
21%	79%

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

19	x 100	79%
24		
5	x 100	21%
24		

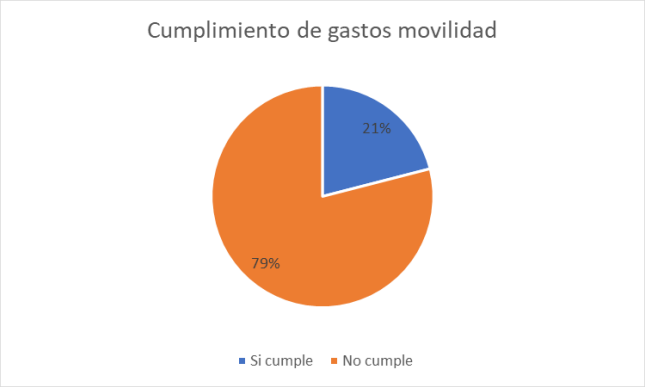
Conclusión: Con base en los resultados obtenidos, se evidencia una debilidad significativa en el control y validación de los gastos de movilidad y viáticos. Solo el 21% (5 casos) cumple con presentar facturas correctas y válidas, mientras que un 79% (19 casos) no cumple con los requisitos establecidos por contabilidad.

Esto indica que la mayoría de los gastos no están siendo sustentados adecuadamente y es necesario fortalecer los controles, capacitar a los vendedores sobre los requisitos documentarios y establecer mecanismos de revisión más estrictos, para asegurar que los gastos cumplan con las políticas contables y normativas vigentes.

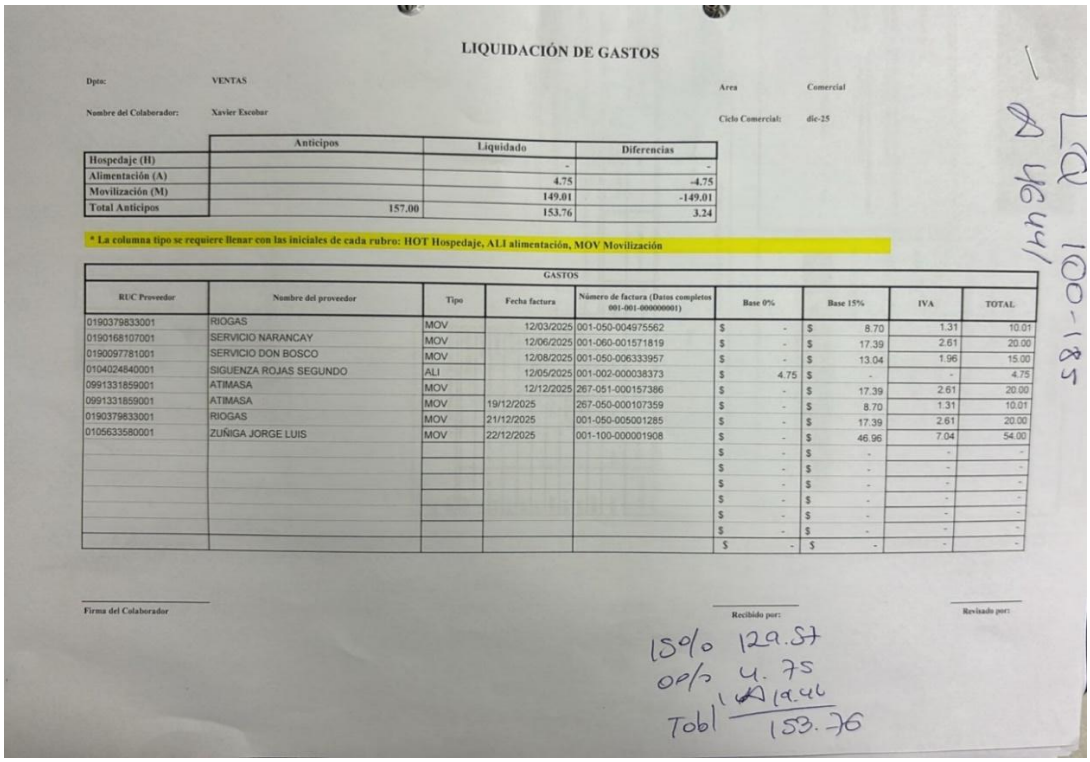
Asimismo, se verificó que los vendedores registran los gastos de movilidad y viáticos en un formato de Excel establecido por el área de contabilidad. En dicho formato, adjuntan las facturas correspondientes a movilidad, hospedaje y alimentación, asegurando que cada documento incluya información clave como el RUC del proveedor, nombre del proveedor,

fecha y número de factura, así como los valores desglosados de base 0%, base 15%, IVA y el total.

Gastos de movilidad	
Si cumple	21%
No cumple	79%



Vendedor A: Xavier Escobar



LIQUIDACIÓN DE GASTOS

Dpto: VENTAS — Area: Comercial

Nombre del Colaborador: Xavier Escobar — Ciclo Comercial: dic-25

	Anticipos	Liquidado	Diferencias
Hospedaje (H)		-	-
Alimentación (A)		4.75	-4.75
Movilización (M)		149.01	-149.01
Total Anticipos	157.00	153.76	3.24

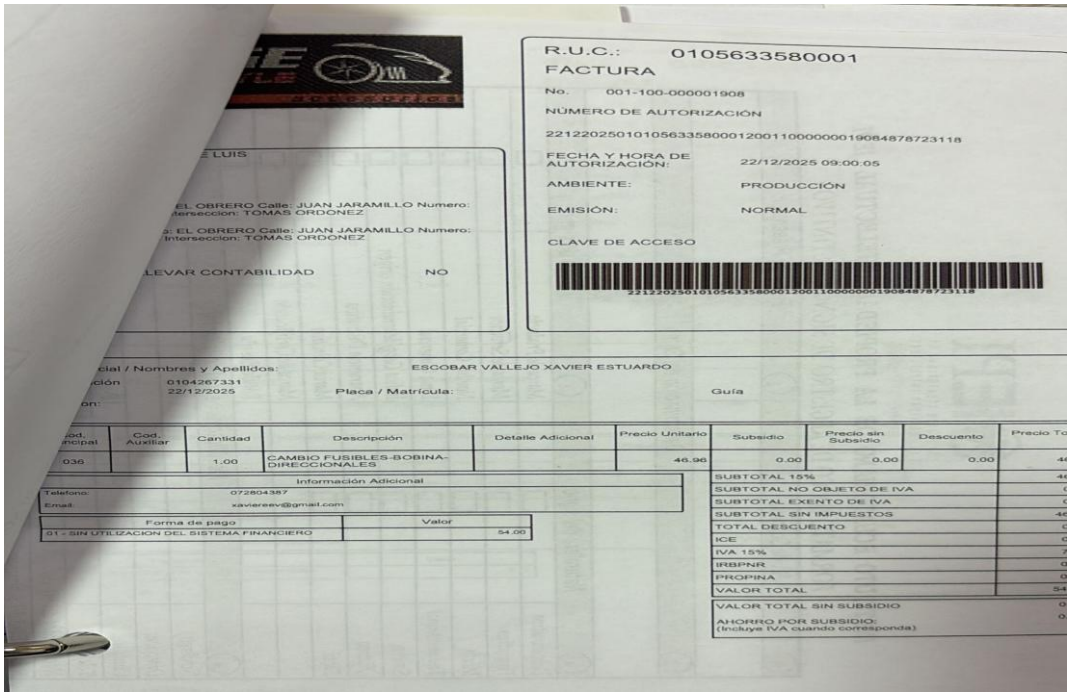
* La columna tipo se requiere llenar con las iniciales de cada rubro: HOT Hospedaje, ALI alimentación, MOV Movilización

GASTOS

RUC Proveedor	Nombre del proveedor	Tipo	Fecha factura	Número de factura (Datos completos 001-001-000000001)	Base 0%	Base 15%	IVA	TOTAL
0190379833001	RIOGAS	MOV	12/03/2025	001-050-004975562	$ -	$ 8.70	1.31	10.01
0190168107001	SERVICIO NARANCAY	MOV	12/06/2025	001-060-001571819	$ -	$ 17.39	2.61	20.00
0190097781001	SERVICIO DON BOSCO	MOV	12/08/2025	001-050-006333957	$ -	$ 13.04	1.96	15.00
0104024840001	SIGUENZA ROJAS SEGUNDO	ALI	12/05/2025	001-002-000038373	$ 4.75	$ -	-	4.75
0991331859001	ATIMASA	MOV	12/12/2025	267-051-000157386	$ -	$ 17.39	2.61	20.00
0991331859001	ATIMASA	MOV	19/12/2025	267-050-000107359	$ -	$ 8.70	1.31	10.01
0190379833001	RIOGAS	MOV	21/12/2025	001-050-005001285	$ -	$ 17.39	2.61	20.00
0105633580001	ZUÑIGA JORGE LUIS	MOV	22/12/2025	001-100-000001908	$ -	$ 46.96	7.04	54.00
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-

Firma del Colaborador — Recibido por: — Revisado por:

15% 129.57
0% 4.75
Total 19.46
153.76



R.U.C.: 0105633580001
FACTURA
No. 001-100-000001908
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
2212202501010563358000120011000000019084878723118
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 22/12/2025 09:00:05
AMBIENTE: PRODUCCIÓN
EMISIÓN: NORMAL
CLAVE DE ACCESO

E LUIS
EL OBRERO Calle: JUAN JARAMILLO Numero: Interseccion: TOMAS ORDONEZ
EL OBRERO Calle: JUAN JARAMILLO Numero: Interseccion: TOMAS ORDONEZ
LEVAR CONTABILIDAD NO

cial / Nombres y Apellidos: ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO
ción 0104267331
22/12/2025 Placa / Matrícula: Guía

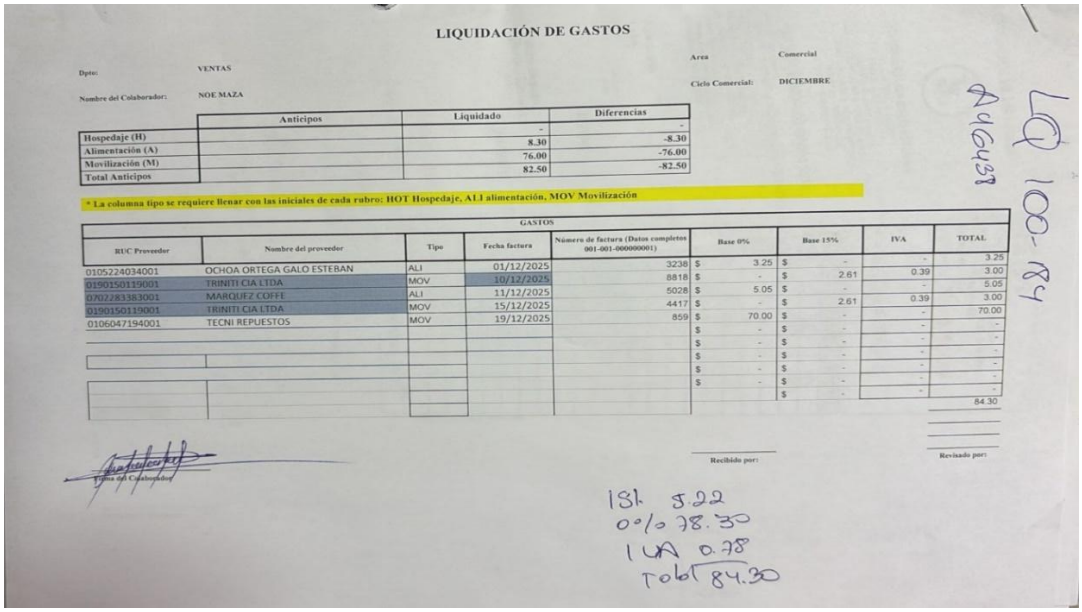
Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio To
	1.00	CAMBIO FUSIBLES-BOBINA-DIRECCIONALES		46.96	0.00	0.00	0.00	4

Información Adicional
Telefono: 072804387
Email: xavieeev@gmail.com

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	54.00

SUBTOTAL 15%	4
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	4
TOTAL DESCUENTO	
ICE	
IVA 15%	
IRBPNR	
PROPINA	
VALOR TOTAL	5
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluya IVA cuando corresponda)	

Vendedor B: Noe Maza



LIQUIDACIÓN DE GASTOS

Dpto: VENTAS
Area Comercial
Nombre del Colaborador: NOE MAZA
Ciclo Comercial: DICIEMBRE

	Anticipos	Liquidado	Diferencias
Hospedaje (H)		-	-
Alimentación (A)		8.30	-8.30
Movilización (M)		76.00	-76.00
Total Anticipos		82.50	-82.50

* La columna tipo se requiere llenar con las iniciales de cada rubro: HOT Hospedaje, ALI alimentación, MOV Movilización

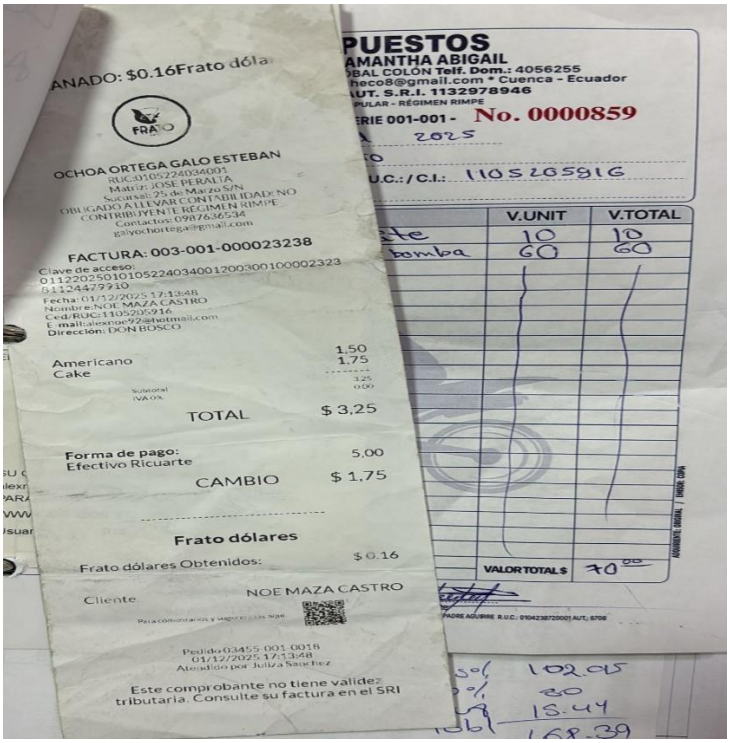
GASTOS

RUC Proveedor	Nombre del proveedor	Tipo	Fecha factura	Número de factura (Datos completos 001-001-000000001)	Base 0%	Base 15%	IVA	TOTAL
0105224034001	OCHOA ORTEGA GALO ESTEBAN	ALI	01/12/2025	3238	$ 3.25	$ -	-	3.25
0190150119001	TRINITI CIA LTDA	MOV	10/12/2025	8818	$ -	$ 2.61	0.39	3.00
0702783383001	MARQUEZ COFFE	ALI	11/12/2025	5028	$ 5.05	$ -	-	5.05
0190150119001	TRINITI CIA LTDA	MOV	15/12/2025	4417	$ -	$ 2.61	0.39	3.00
0106047194001	TECNI REPUESTOS	MOV	19/12/2025	859	$ 70.00	$ -	-	70.00
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
					$ -	$ -	-	-
								84.30

Recibido por:
Revisado por:

ISL 5.22
0% 78.30
IVA 0.78
Total 84.30

LQ 100-84
Alcaza



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 3 B

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento de Cumplimiento: Inconsistencias en los gastos de movilidad y viáticos de los vendedores.

Condición: Se evidencia falta de concordancia entre los registros contables y los reportes de gastos de movilidad y viáticos. Solo el 21% (5 casos) cumple con la presentación de facturas correctas y válidas, mientras que el 79% (19 casos) no cumple con los requisitos establecidos por contabilidad. Adicionalmente, se identifican inconsistencias en los registros, como: uso esporádico del rubro de hospedaje sin justificación clara, diferencias entre el total

de anticipos y sus componentes, errores en la aplicación del IVA (sin proporcionalidad con la base imponible), meses sin sustento documentado (agosto, octubre y noviembre) y ausencia de número de liquidación en algunos casos.

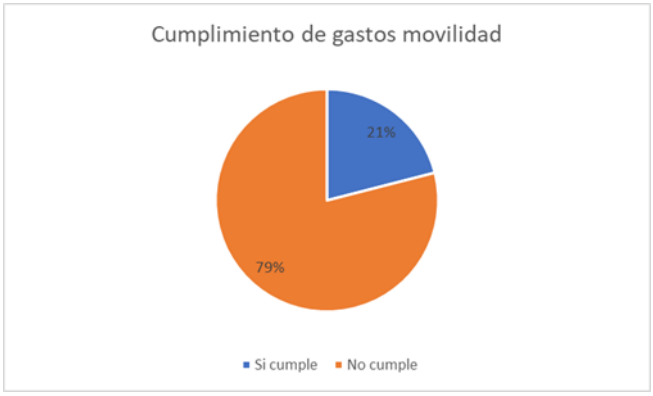
Criterio: Políticas internas de viáticos y gastos de movilidad; principios contables de razonabilidad del gasto, exactitud, integridad de la información financiera y cumplimiento de requisitos documentales establecidos por el área contable.

Causa: Debilidades en el control interno, reflejadas en falta de validación y conciliación de los gastos reportados, errores manuales recurrentes, ausencia de lineamientos operativos claros, deficiente supervisión, inadecuados controles en el registro de información y limitada segregación de funciones entre quienes registran, revisan y aprueban los gastos.

Efecto: Riesgo de uso ineficiente o indebido de recursos, sobreestimación de gastos, distorsión de la información financiera, posibles pagos indebidos, pérdida de trazabilidad de los gastos, incremento de errores operativos, exposición a irregularidades administrativas y posibles sanciones fiscales o tributarias.

Cuantificación: Total de casos evaluados: 24. Cumplimiento: 5 casos (21%). Incumplimiento: 19 casos (79%). Se identifican al menos 3 meses (agosto, octubre y noviembre) con registros sin sustento documentario completo, lo que representa un 100% de inconsistencia documental en dichos periodos específicos.

Gastos de movilidad	
Si cumple	21%
No cumple	79%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Análisis de cumplimiento de política comerciales.

Procedimiento de Cumplimiento: Analice en la bitácora de visita que los vendedores cumplan las políticas de descuentos, crédito.

Objetivo: Asegurar la rentabilidad, mantener la estandarización comercial y verificar el desempeño del equipo, garantizando que los descuentos y créditos aplicados en las visitas cumplan las políticas de la empresa para evitar pérdidas financieras, proteger el margen de utilidad y fortalecer la confianza con el cliente.

El indicador que se utiliza es:

Índice de efectividad de ejecución =	resultado alcanzado	x 100
	resultado previsto	

% de cumplimiento de políticas comerciales	numero de facturas / visitas que cumplen política	x 100
	total de facturas / visitas con descuento o crédito	

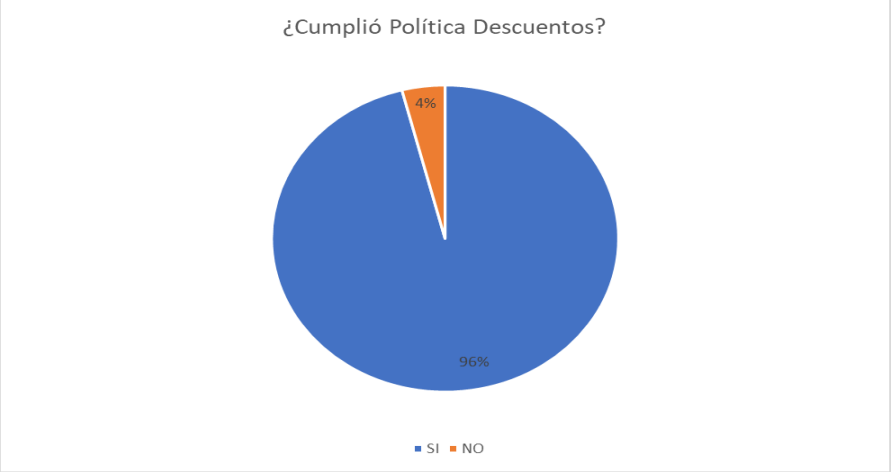
La verificación que se ha realizado es al siguiente:

No.	Vendedor	Cliente	Factura	Fecha	Mes	Monto	¿Cumplió Política Descuentos? (Sí/No)		Descuento Aplicado (%)	¿Cumplió Política Crédito? (Sí/No)		Plazo/Monto Crédito
1	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH	RAQUEL SALINAS CASTRO	001 100 000006381	15/1/2024	Enero	$1,587.58	SI	✓	25%	NO	x	45 días
2	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA	ALEXANDRA ÁLVAREZ	001 100 000006372	13/1/2024	Enero	$30.31	SI	✓	25%	SI	✓	30 días
3	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA	ANGEL ULLOA REINOSO	001 100 000006838	24/2/2024	Febrero	$115.07	SI	✓	5%	SI	✓	30 días
4	TORRES ALVARADO MARIA ELIZABETH	SAMMIMEDICAL ECUADOR CIA. LTDA.	001 100 000006795	20/2/2024	Febrero	$390.59	SI	✓	15%	NO	x	45 días
5	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	MARCIA JIMENEZ	001 100 000006989	7/3/2024	Marzo	$108.49	SI	✓	15%	SI	✓	30 días
6	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	MAITA VELE SANDRA CATALINA	001 100 000007090	15/3/2024	Marzo	$100.00	SI	✓	15%	NO	x	50 días
7	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA	SONIA JIMENA ESPINOZA CASTRO	001 100 000007383	10/4/2024	Abril	$377.83	SI	✓	5%	SI	✓	30 días
8	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	RUTH ALEXANDRA GUANUCHI QUEZADA	001 100 000007563	25/4/2024	Abril	$1,966.90	SI	✓	25%	NO	x	90 días
9	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	ROSA MARIA JARAMA LARGO	001 100 000007801	21/5/2024	Mayo	$1,074.00	SI	✓	20%	NO	x	120 días
10	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA	ANDRES CUESTA	001 100 000007735	14/5/2024	Mayo	$252.27	SI	✓	15%	SI	✓	30 días
11	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA	SONIA JIMENA ESPINOZA CASTRO	001 100 000008151	18/6/2024	Junio	529.03	SI	✓	5%	SI	✓	30 días
12	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	RUTH ALEXANDRA GUANUCHI QUEZADA	001 100 000008242	27/6/2024	Junio	$918.56	SI	✓	15%	NO	x	90 días
13	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	ANDREA YOLANDA MENOSCAL CHELE	001 100 000008389	9/7/2024	Julio	$65.00	SI	✓	15%	SI	✓	30 días
14	VASQUEZ ESPINOZA YESSENIA ALEXANDRA	ANTHONY DAVID DELEG PINTADO	001 101 000002905	11/7/2024	Julio	$33.91	SI	✓	5%	SI	✓	30 días
15	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	MARLON ROMEO LOZANO RUIZ	001 101 000003001	6/8/2024	Agosto	$322.00	SI	✓	15%	SI	✓	30 días
16	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	ANGELICA VALERIA GONZALEZ VASQUEZ	001 101 000003069	23/8/2024	Agosto	$242.74	SI	✓	15%	NO	x	45 días
17	MAZA CASTRO NOE MEDARDO	SANDRA ELIZABETH MORA CHEZA	001 100 000008916	9/9/2024	Septiembre	$142.00	SI	✓	15%	NO	x	60 días
18	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	ANGELITA CARMELINA RIVERA ATARIGUANA	001 100 000008974	19/9/2024	Septiembre	$305.50	SI	✓	15%	NO	x	50 días
19	CANTOS CANTOS MAYRA ELIZABETH	DUNIA ELIZABETH NEIRA OCHOA	001 100 000009045	1/10/2024$ 305.50	Octubre	$46.31	NO	✓	5%	SI	✓	30 días
20	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	SISALIMA CORTE ROSA HILDAURA	001 101 000003319	22/10/2024	Octubre	$265.00	SI	✓	15%	NO	x	45 días
21	TORRES ALVARADO CARMEN GABRIELA	OSCAR PAUL FIERRO GUANUCHI	001 100 000009309	18/11/2024	Noviembre	$2,585.98	SI	✓	25%	NO	x	90 días
22	ESCOBAR VALLEJO XAVIER ESTUARDO	RUTH ALEXANDRA GUANUCHI QUEZADA	001 100 000009308	18/11/2024	Noviembre	$2,501.11	SI	✓	25%	NO	x	90 días
23	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	BIO DAVE VIDA S.A.S.	001 100 000009428	13/12/2024	Diciembre	$2,008.18	SI	✓	40%	NO	x	60 días
24	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO	BIO DAVE VIDA S.A.S.	01 101 000003680	20/12/2024	Diciembre	$2,376.17	SI	✓	40%	NO	x	60 días

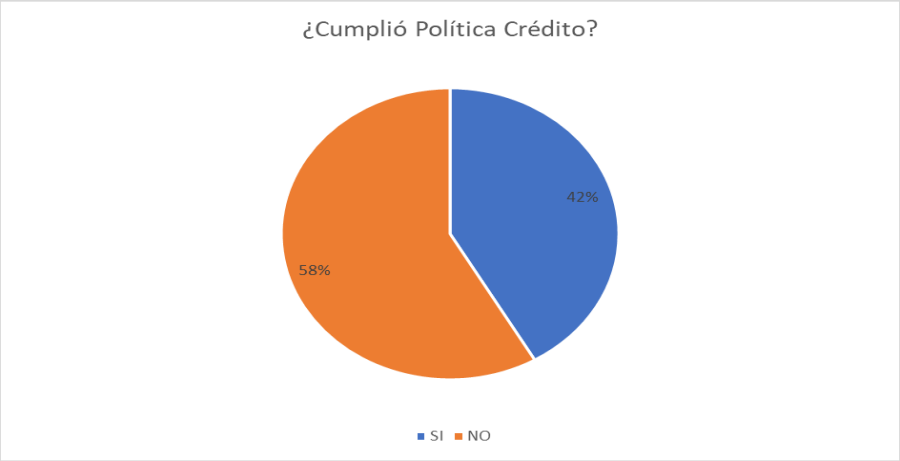
Cumple	Cumple
Sí	No
✓	x

Los datos obtenidos de acuerdo al indicador son:

	SI	NO	
¿Cumplió Política Descuentos?	23	1	24
Total / 100%	96%	4%	100%



	SI	NO	
¿Cumplió Política Crédito?	10	14	24
Total / 100%	42%	58%	100%



Conclusión: La política de descuentos muestra un cumplimiento total (96%), lo que indica un control sólido y una correcta aplicación en todos los casos evaluados.

En contraste, la política de crédito presenta un nivel de incumplimiento significativo, con solo 42% de cumplimiento frente a un 58% de no cumplimiento. Esto sugiere debilidades en la gestión o aplicación de los criterios de crédito, lo que podría implicar riesgos financieros y necesidad de revisión o refuerzo de los controles.

Algo que nos han comentado es que no se hace llenar las solicitudes de crédito en un 95% a ningún cliente, por lo que no es solo un detalle operativo: es una debilidad crítica en el control del crédito que requiere acción inmediata (establecer obligatoriedad, controles y seguimiento).

En resumen, mientras los descuentos están bien gestionados, el área de crédito requiere atención prioritaria para mejorar su cumplimiento.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 3 D

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Muestras médicas.

Procedimiento de Cumplimiento: Analice los documentos de entrega de muestras médicas.

Objetivo: Garantizar la trazabilidad, transparencia y cumplimiento normativo de la entrega, asegurando que las muestras lleguen correctamente a los médicos, optimizar la estrategia de promoción y evitar el desvío de productos.

Indicador:

Cumplimiento =	entrega con registros	x 100
	total de entregas	

Trazabilidad =	entrega sin información completa	x 100
	total de entregas	

Datos obtenidos:

Entregas con registro: 0

Total, de entregas: No documentado (se asume universo evaluado sin respaldo)

Resultado: Cumplimiento = 0%

Conclusión: La evaluación del proceso de entrega de muestras médicas evidenció una falla crítica en el sistema de control interno, reflejada en un 0% de cumplimiento y trazabilidad, debido a la inexistencia de registros documentales. Esta situación vulnera los componentes del modelo COSO, especialmente en actividades de control e información y comunicación, al no

contar con mecanismos formales que garanticen la integridad, registro y seguimiento de las operaciones.

Como resultado, se genera un alto riesgo operativo y de incumplimiento normativo, afectando la transparencia, confiabilidad de la información y control de inventarios, lo que expone a la organización a posibles sanciones y deficiencias en la gestión. Por tanto, es imprescindible fortalecer el sistema de control interno mediante la implementación de controles documentales y mecanismos de supervisión adecuados.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 3 D

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento de Cumplimiento: Falta de documentación de la entrega de muestras médicas a los médicos o estéticas.

Condición: Inexistencia de registros formales de entrega de muestras médicas (sin datos de fecha, destinatario, producto, lote, cantidad ni firma de recepción), lo que impide la trazabilidad del proceso.

Criterio: Políticas internas de control de inventarios y normativa aplicable que exige documentación, trazabilidad y control en la entrega de productos médicos (Actividades de Control e Información y Comunicación – COSO).

Causa: Debilidad en los controles internos y ausencia de procedimientos formalizados para el registro y seguimiento de entrega de muestras médicas.

Efecto: Falta de trazabilidad del inventario, riesgo de uso indebido o desvío de productos, incumplimiento normativo y falta de transparencia en la gestión.

Cuantificación: 0% de cumplimiento en registros de entrega (0 entregas documentadas de un universo no registrado).

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 3 E

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Cumplimiento y cobertura de la visita médica

Procedimiento de Cumplimiento: Valide el cumplimiento y cobertura de la visita médica mediante el análisis de las rutas reportadas en el sistema móvil de ventas.

Objetivo: Asegurar que los visitadores médicos cumplan con la planificación de visitas (cobertura) y ejecuten rutas eficientes (cumplimiento), garantizando la productividad y la correcta promoción de productos mediante el seguimiento en tiempo real de su actividad en campo.

Indicadores:

% Cumplimiento de ruta =	visitas realizadas con check in	x 100
	visitas planificadas ruta	
% Cobertura de visita =	medicos visitados únicos	x 100
	total médicos en panel/cartera	
% Efectividad de visita (calidad) =	visitas con muestras medica	x 100
	visitas realizadas	

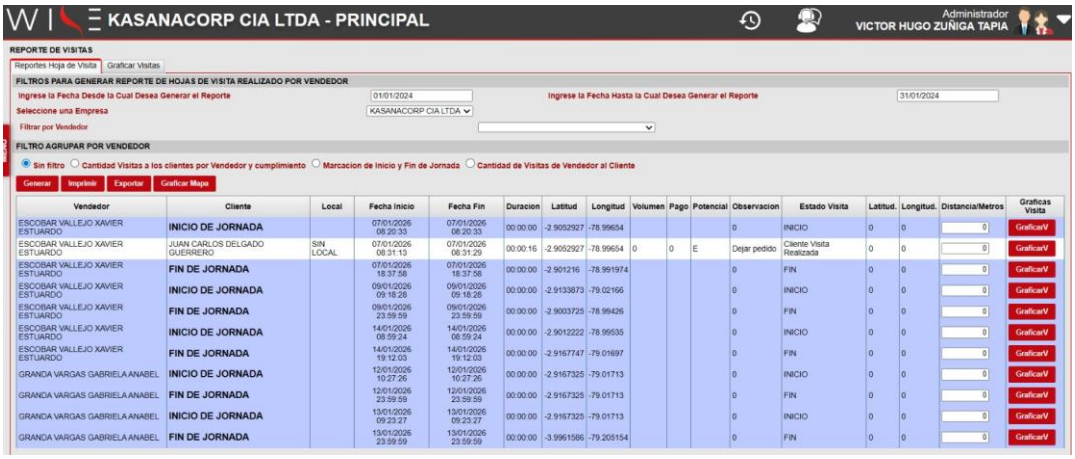
Tras verificar las rutas reportadas en el sistema móvil WISE, se evaluaron los niveles de cobertura y cumplimiento de los vendedores.

Los detalles se presentan en la siguiente matriz:

ID Médico/Brick	Nombre/Especialidad	Categoría (A/B/C)	Fecha Planeada	Visita GPS (Real)	¿Cumplió Plan? (Sí/No)	¿Visita Efectiva? (Cierre)	Observaciones/Razón de Incumplimiento
no se tiene información	no se tiene información	no se tiene información	solo una planificación en Excel de la base de cliente	pasan por WhatsApp	no se tiene información	no se tiene información	no se tiene información

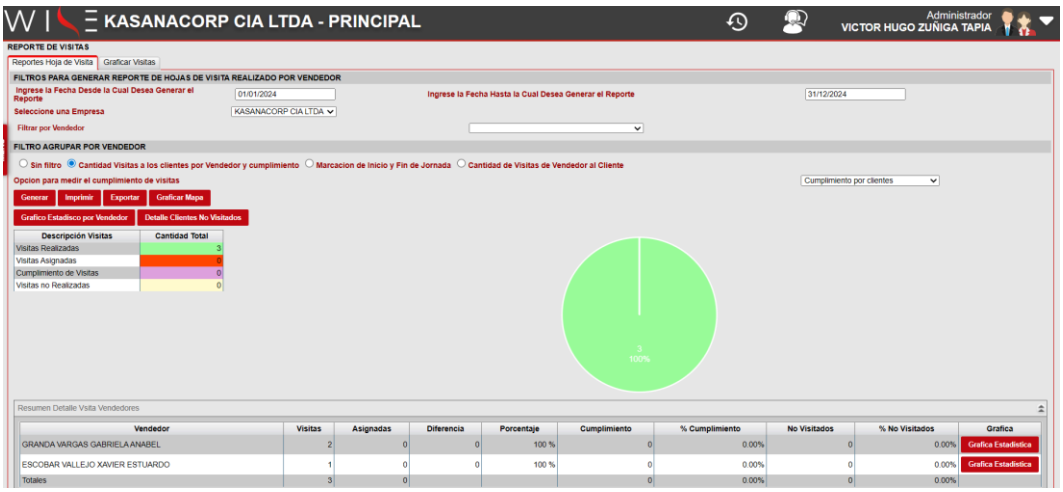
Se registra únicamente el inicio y fin de la jornada laboral, sin evidencia de que los vendedores elaboren reportes de visita. Aunque existe información de geolocalización, se constató que esta se realiza únicamente mediante el envío de ubicaciones a través de WhatsApp a un grupo correspondiente a Azuay o a la zona asignada. Este mecanismo no garantiza la veracidad ni la efectividad de las visitas realizadas.

Evidencia de los reportes de visita y geolocalización

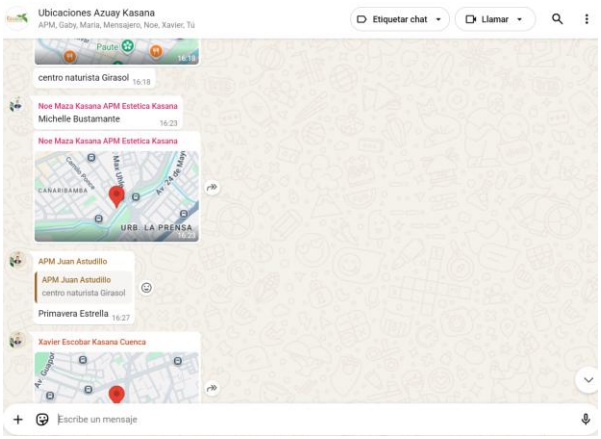


Cantidad Visitas a los clientes por Vendedor y cumplimiento:

No hay información de las visitas realizadas, asignadas en el sistema móvil Wise.

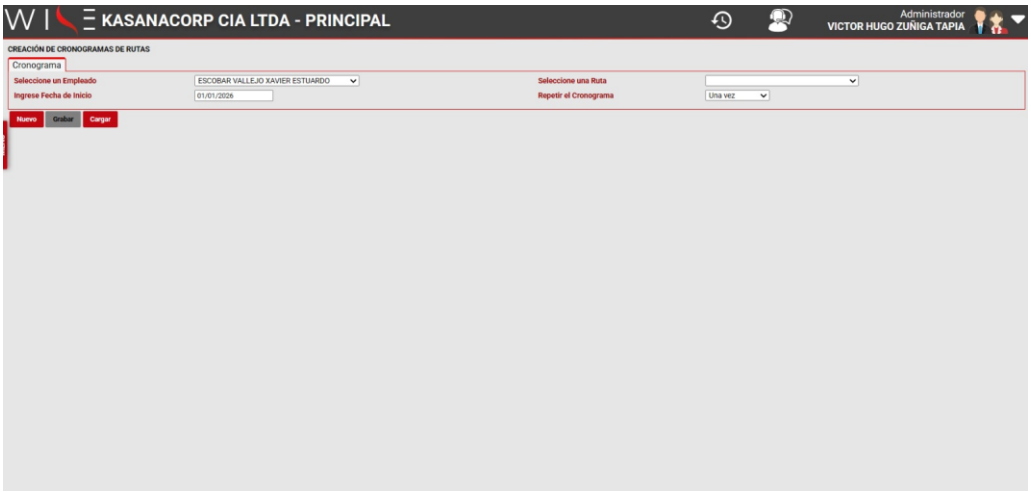


Evidencia de geolocalización por grupos de WhatsApp



Reporte de rutas de visitas ingresadas

Se evidenció la inexistencia de un registro estructurado de las rutas asignadas a los vendedores, lo cual impide que estos accedan a dicha información para su adecuado seguimiento y el correspondiente diligenciamiento de reportes. Esta situación ha sido verificada como un incumplimiento en los procesos de supervisión.



Según la revisión del sistema móvil WISE se evidencio que hay un nivel de cobertura y cumplimiento:

- Inicio y fin de la jornada labora en el sistema Wise.

Datos obtenidos: Inicio y finalización de jornadas enviadas: 15

Total, de inicio y fin de jornada: 20

Resultado: Cumplimiento = 75%

El cumplimiento no es completo; hay un 25% de registros faltantes o no enviados, lo que indica que en 5 casos no se registró correctamente el inicio o el fin de la jornada. Esto puede señalar problemas de reporte, olvidos o fallos en el sistema que convendría revisar.

- Geolocalización mediante grupo de WhatsApp.

Datos obtenidos: Geolocalizaciones enviadas: 200

Total, de geolocalizaciones: 240

Resultado: Cumplimiento = 83%

El seguimiento está en un nivel relativamente alto, pero no completo. Hay un 17% de registros faltantes (40 geolocalizaciones), lo que indica que en esos casos no se reportó la

ubicación como estaba previsto. Esto puede deberse a omisiones en el envío, falta de conexión, o incumplimiento del procedimiento.

- Geolocalización mediante sistema Wise.

Datos obtenidos: Geolocalizaciones enviadas por loe vendedores por medio del Wise: 0

Total, de geolocalizaciones: 240

Resultado: Cumplimiento = 0%

No hubo ningún registro de geolocalización por parte de los vendedores a través de Wise durante el periodo evaluado. Esto es un indicador crítico, ya que puede significar:

- Incumplimiento total del procedimiento establecido, o
- Fallo operativo o técnico del sistema de registro, o
- Ausencia completa de reporte por parte del equipo.

En cualquier caso, el resultado requiere revisión urgente para identificar la causa y corregirla, ya que no hay trazabilidad de las ubicaciones.

- Visitas realizadas en el sistema móvil Wise por parte de los vendedores (cobertura - reportes de visita).

Datos obtenidos: Reportes entregados por los vendedores en el sistema móvil Wise: 0

Total, de reportes: No documentado (se asume universo evaluado sin respaldo)

Resultado: Cumplimiento = 0%

No existe evidencia de que se hayan registrado visitas en el sistema, lo que puede significar:

- No se realizaron los reportes de visitas en el sistema móvil, o
- Los vendedores no cumplieron con el proceso de registro, o
- No hay control o respaldo del total esperado, lo que impide una medición confiable.

Además, el hecho de que el total no esté documentado debilita la evaluación, ya que no permite validar con precisión la cobertura real del proceso.

En conjunto, el indicador muestra un incumplimiento total y una posible falla en el control operativo o en la disciplina de registro, lo cual requiere revisión inmediata del proceso y de las responsabilidades del equipo.

- Rutas asignadas y reportadas a los vendedores por parte del líder comercial en el sistema móvil Wise.

Datos obtenidos: Rutas asignadas por el supervisor: 0

Total, de rutas: No documentado (se asume universo evaluado sin respaldo)

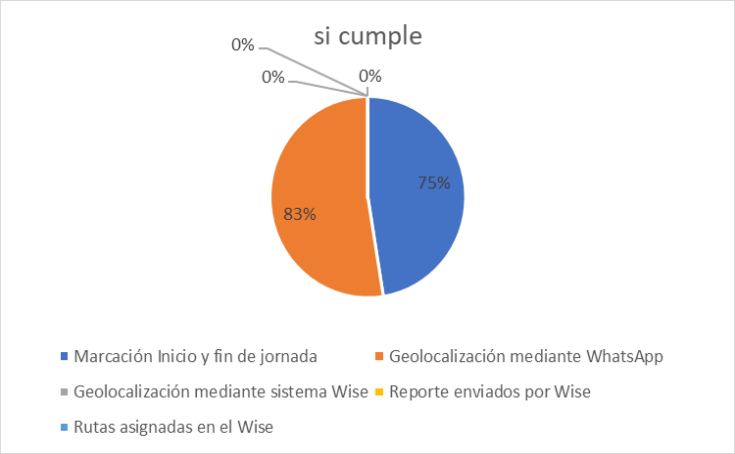
Resultado: Cumplimiento = 0%

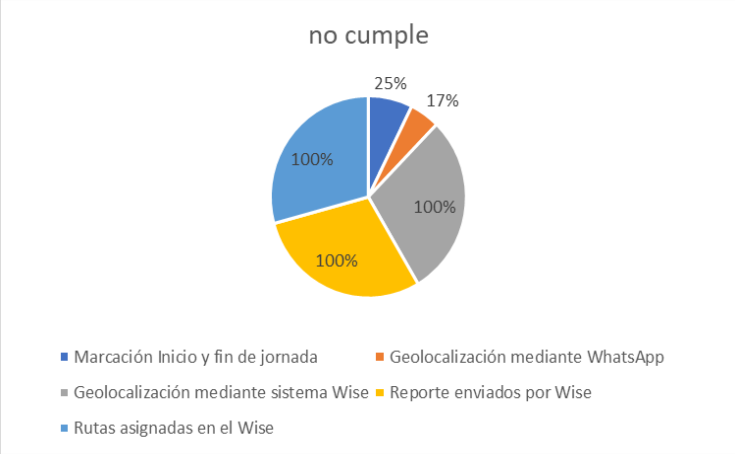
No existe evidencia de que el líder comercial haya asignado rutas en el sistema durante el periodo evaluado. Esto puede deberse a:

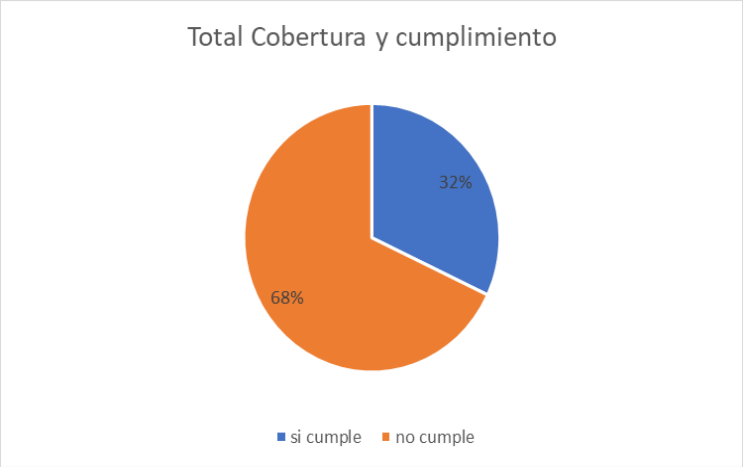
- Falta de registro en el sistema (no se ejecutó la asignación o no se documentó),
- Incumplimiento del proceso de planificación y distribución de rutas, o
- Ausencia de control o trazabilidad del total de rutas esperadas.

El hecho de que el total no esté documentado debilita la medición, porque impide confirmar con exactitud la cobertura real. Sin embargo, con los datos disponibles, el resultado refleja un incumplimiento total del proceso de asignación de rutas, lo que afecta directamente la coordinación y el seguimiento del trabajo de los vendedores.

	si cumple	no cumple
Marcación Inicio y fin de	75%	25%
Geolocalización mediante WhatsApp	83%	17%
Geolocalización mediante sistema Wise	0%	100%
Reporte enviados por Wise	0%	100%
Rutas asignadas en el Wise	0%	100%
Total Cobertura y cumplimiento	**32%**	**68%**







Conclusión: Se evidencia una debilidad generalizada en los procesos de registro, control y trazabilidad de la gestión comercial en el sistema móvil Wise, reflejada en incumplimientos parciales y totales en los principales indicadores evaluados (jornadas laborales, geolocalización, visitas y asignación de rutas). En varios casos no existe documentación del universo total esperado, lo que limita la validez de la medición y debilita los mecanismos de control interno. Los resultados muestran desde niveles de cumplimiento incompletos (75% en jornadas y 83% en geolocalización vía WhatsApp) hasta incumplimientos críticos o totales (0% en geolocalización por Wise, visitas registradas y asignación de rutas).

En conjunto, esta situación evidencia fallas en la disciplina de registro, posibles deficiencias operativas o técnicas del sistema y debilidades en la supervisión y control de la gestión comercial. Como consecuencia, se afecta la trazabilidad de las actividades, la confiabilidad de la información y la capacidad de la organización para evaluar el cumplimiento real de las operaciones y tomar decisiones basadas en datos completos y consistentes.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 3 E

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento de Cumplimiento: Falta de cumplimiento y cobertura por parte de los visitadores médicos al no llenar la información en el sistema móvil de ventas.

Condición: Se evidenció que los visitadores médicos no registran de manera oportuna ni completa sus actividades en el sistema móvil WISE. No existen reportes confiables de visitas realizadas ni de cobertura efectiva. Se observa registro parcial de inicio y fin de jornada (15 de 20 = 75%), uso de geolocalización por WhatsApp con cobertura incompleta (200 de 240 = 83%) y ausencia total de registros en el sistema WISE para geolocalización (0%) y visitas realizadas (0%). Asimismo, no se evidencian rutas asignadas en el sistema por el líder comercial (0%), y en varios casos no existe documentación del universo total esperado, limitando la trazabilidad del proceso.

Criterio: Políticas internas de gestión comercial, procedimientos de reporte de visitas médicas, lineamientos de control y seguimiento establecidos por la organización, y principios del modelo COSO relacionados con actividades de control, información y comunicación, que exigen registros completos, oportunos, verificables y trazables de las operaciones comerciales.

Causa: Debilidades en la supervisión del proceso comercial, falta de control sobre el uso del sistema móvil WISE, ausencia de mecanismos de validación de la información reportada, posible falta de capacitación del personal, baja disciplina de registro, y potenciales fallas operativas o de parametrización del sistema.

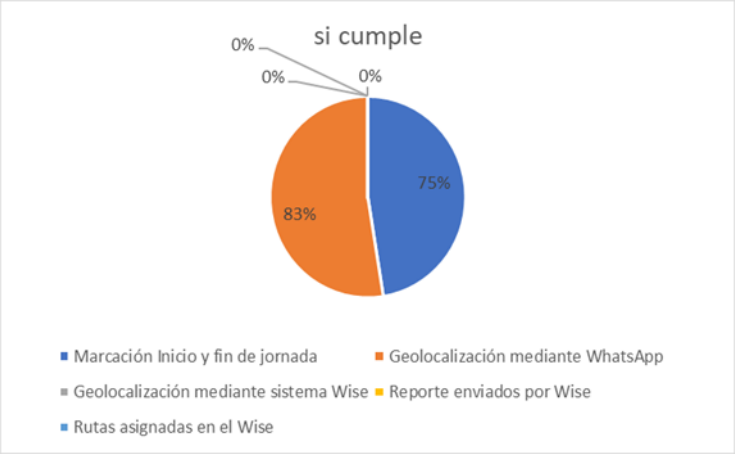
Efecto: Pérdida de trazabilidad de las actividades comerciales, imposibilidad de medir con precisión la cobertura y cumplimiento de metas, toma de decisiones basada en información incompleta o no confiable, debilidades en el control operativo, y riesgo de ineficiencia en la gestión de la fuerza de ventas. Adicionalmente, se afecta la confiabilidad de los indicadores de desempeño y la efectividad del seguimiento comercial.

Cuantificación:

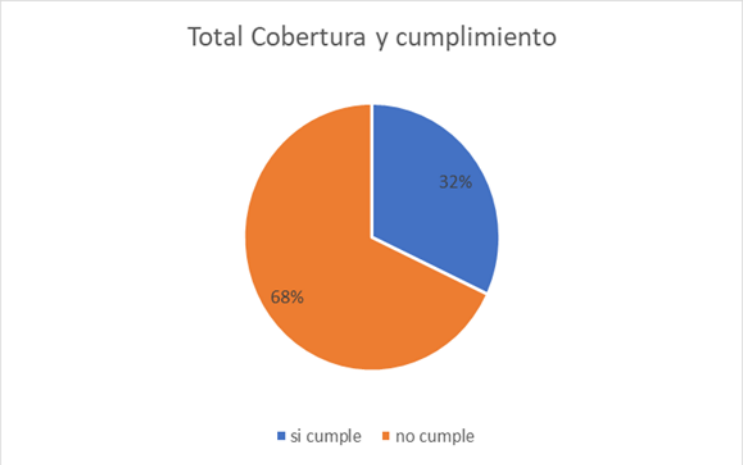
- Inicio y fin de jornada: 15/20 = 75% cumplimiento (5 registros faltantes = 25%).
- Geolocalización vía WhatsApp: 200/240 = 83% cumplimiento (40 registros faltantes = 17%).
- Geolocalización en WISE: 0/240 = 0% cumplimiento.
- Visitas registradas en WISE: 0 = 0% cumplimiento (sin universo documentado).
- Rutas asignadas en WISE: 0 = 0% cumplimiento (sin universo documentado).

En conjunto, se evidencia cumplimiento parcial en actividades básicas de registro (75%–83%) e incumplimiento crítico o total (0%) en los procesos esenciales de trazabilidad comercial, generando una debilidad estructural en el control interno del sistema de gestión comercial.

	si cumple	no cumple
Marcación Inicio y fin de	75%	25%
Geolocalización mediante WhatsApp	83%	17%
Geolocalización mediante sistema Wise	0%	100%
Reporte enviados por Wise	0%	100%
Rutas asignadas en el Wise	0%	100%
Total Cobertura y cumplimiento	**32%**	**68%**







Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 3 F

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Veracidad de los reportes comerciales

Procedimiento Sustantivo: Revise la veracidad de los reportes comerciales mediante el cruce de datos entre el sistema de ventas y la ejecución en campo.

Objetivo: Asegurar la integridad, precisión y confiabilidad de los datos comerciales, comparando lo registrado en el sistema Wise móvil contra lo que realmente ocurre en el campo. Esto permite validar el desempeño real del equipo, optimizar inventarios y asegurar la ejecución de estrategias.

Indicador:

% evaluacion =	criterios realizados	x 100
	total de criterios evaluados	

% de cobertura =	Número de visitas confirmadas	x 100
	total de visitas reportadas en el sistema	

Se llevó a cabo la verificación de los reportes comerciales; sin embargo, se constató en primer lugar la inexistencia de registros asociados a dichos reportes, por lo que no es posible evaluar su veracidad.

A continuación de describe la inexistencia de control de los reportes comerciales por parte del supervisor.

Matriz de Verificación de Reportes de Visita Médica

Criterio	Qué revisar	Método de validación	Indicador de alerta	Nivel de riesgo
Geolocalización (GPS)	Ubicación registrada vs. ubicación real del cliente	App con tracking automático	Ubicación inconsistente o ausente	Alto
Fecha y hora	Hora de visita vs. agenda planificada	Registro automático / CRM	Horarios poco realistas o repetitivos	Alto
Duración de visita	Tiempo promedio por visita	Análisis de datos	Duraciones idénticas o demasiado cortas	Medio-Alto
Frecuencia de visitas	Número de visitas por cliente vs. política	Comparación con planificación	Exceso o falta de visitas	Medio
Validación del cliente	Confirmación de la visita (médico/recepción)	Llamadas, encuestas, firma digital	Cliente no reconoce la visita	Alto
Coherencia geográfica	Ruta diaria lógica	Análisis de recorridos	Visitas en zonas lejanas el mismo día	Alto
Resultados comerciales	Impacto de la visita (recetas, pedidos, interés)	Cruce con datos de ventas	Muchas visitas sin resultados	Medio
Calidad del reporte	Nivel de detalle y consistencia del contenido	Revisión cualitativa	Reportes genéricos o repetitivos	Medio
Evidencia adicional	Fotos, firmas, check-in institucional	Validación documental	Ausencia de soporte en visitas clave	Medio-Alto
Comportamiento histórico	Comparación con desempeño pasado	Analítica y Dashboard	Cambios bruscos sin explicación	Medio
Supervisión en campo	Acompañamientos y auditorías	Reportes de supervisores	Falta de coincidencia con lo reportado	Alto
Patrones anómalos	Datos fuera de lo normal (outliers)	Herramientas de analítica	Patrones repetitivos sospechosos	Alto

Los datos obtenidos son:

		VENDEDORES	
	CRITERIOS DE EVALUACION	Xavier Escobar	Noe Maza
1	Se revisa la geolocalización (GPS) al momento de la visita	x	x
2	Se revisa las horas de las visitas vs agenda planificada	x	x
3	Se revisa las duraciones de las visitas	x	x
4	Se revisa las frecuencias de las visita	x	x
5	Se realiza validaciones (confirmaciones) de las visitas con los clientes mediante llamadas, encuestas, etc.…	x	x
6	Se verifica que las rutas diarias, semanales y mensuales de visita sean reales	x	x
7	Se revisa los resultados comerciales cada mes de cada vendedor	✓	✓
8	Se revisa que los vendedores tomen fotos o hagan firmar los reportes de visita	x	x
9	Se revisa el comportamiento histórico	x	x
10	Existe supervisión en el campo	x	x
11	Se revisan patrones anómalos (datos fuera de lo normal outliers)	x	x

Resultados:

Xavier Escobar						
SI	✓	1	9%	% =	1	x 100 = 9%
NO	x	10	91%		11	
Noe Maza						
SI	✓	1	9%	% =	1	x 100 = 9%
NO	x	10	91%		11	

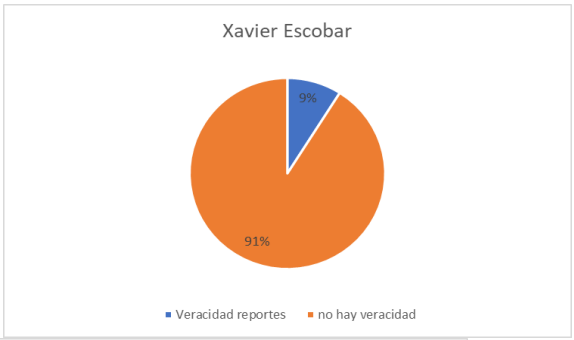
- Inexistencia de Auditoría de Campo: Se opera en una "gestión ciega" al cumplir solo 1 de los 11 criterios de control. No hay validación de rutas, GPS ni tiempos de permanencia.

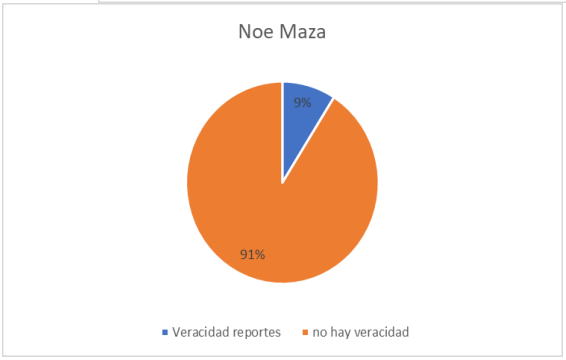
- Exposición al Fraude Operativo: La falta de cruce de datos (outliers) y de contacto directo con clientes facilita el reporte de visitas ficticias.

- Debilidad Administrativa y Legal: La ausencia de evidencias (fotos, firmas, supervisión presencial) deja a la empresa sin sustento para procesos disciplinarios o auditorías de cumplimiento.

- Gestión Reactiva: El enfoque actual se limita a revisar ventas al cierre de mes, perdiendo la oportunidad de corregir desviaciones en tiempo real para asegurar el cumplimiento de metas.

Vendedor	Veracidad reportes	no hay veracidad
Xavier Escobar	9%	91%
Noe Maza	9%	91%





Conclusión:

En consecuencia, no se dispone de documentación que permita validar aspectos clave, por lo cual la fuerza de ventas goza de una autonomía sin rendición de cuentas, lo que representa un alto riesgo financiero y operativo. Es urgente transitar de una supervisión de resultados a una de procesos mediante la activación de controles digitales (GPS y bitácoras digitales), para así tener evidencia y reportes comerciales certeros.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 3 F

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento y ausencia de reportes comerciales impide la verificación y autenticación de la información.

Condición: Se evidenció incumplimiento y ausencia de reportes comerciales que permitan verificar y autenticar las visitas realizadas por los vendedores. El nivel de cumplimiento es del 9%, con inexistencia de registros formales y ausencia de controles clave como geolocalización, validación de horarios, duración de visitas, frecuencia, verificación de rutas, evidencia documental, supervisión en campo y análisis de patrones anómalos. La gestión se limita únicamente al seguimiento de resultados comerciales mensuales.

Criterio: Políticas internas de control comercial, procedimientos de gestión de ventas y principios de control interno (COSO), que establecen la necesidad de mecanismos de verificación, trazabilidad, supervisión y validación de la información reportada para garantizar confiabilidad, transparencia y cumplimiento de objetivos comerciales.

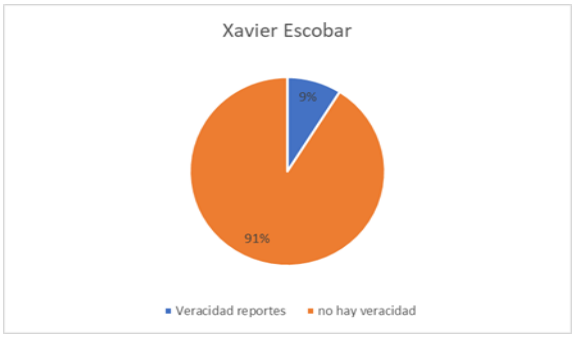
Causa: Debilidades en el control interno, ausencia de procedimientos de supervisión en campo, falta de herramientas de validación de visitas, escaso monitoreo del desempeño comercial, inexistencia de controles digitales (GPS o bitácoras), y deficiencias en la generación, revisión y análisis de reportes de respaldo.

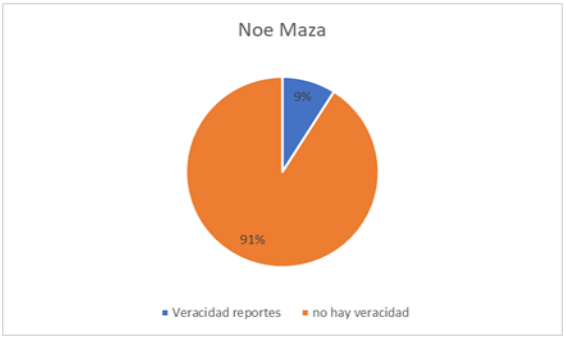
Efecto: Información no confiable sobre la gestión comercial, imposibilidad de validar la ejecución real de visitas, debilidad en el control operativo de la fuerza de ventas, riesgo de incumplimiento de cobertura y metas, potencial reporte de actividades no realizadas, exposición a fraude operativo, limitaciones en la toma de decisiones y debilitamiento del control administrativo y legal.

Cuantificación: Cumplimiento de reportes comerciales: 9%. Cumplimiento efectivo de criterios de control: 1 de 11 criterios (≈ 9%). 0% de evidencia de auditoría de campo (sin GPS, sin validación de rutas, sin contacto verificable con clientes). 100% de ausencia de

registros formales auditables. Riesgo alto por imposibilidad de verificación de visitas (0% trazabilidad operativa).

Vendedor	Veracidad reportes	no hay veracidad
Xavier Escobar	9%	91%
Noe Maza	9%	91%





Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 3 G

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Márgenes de utilidad y fluctuaciones de ventas

Procedimiento Sustantivo: Analice los márgenes de utilidad y las fluctuaciones de ventas por zona y vendedor para identificar desviaciones en el presupuesto.

Objetivo: evaluar la eficiencia comercial y financiera, comparando resultados reales contra los planificados por zona y vendedor para detectar desviaciones (positivas o negativas). Esto permite tomar acciones correctivas inmediatas, mejorar la rentabilidad, ajustar estrategias de ventas y garantizar el cumplimiento de las metas financieras.

Indicador:

$$\text{Margen bruto \%} = \frac{\text{(Ventas – Costo de ventas)}}{\text{Ventas}}$$

$$\text{Desviación de ventas (\%)} = \frac{\text{(Ventas reales – Ventas presupuestadas)}}{\text{Ventas presupuestadas}}$$

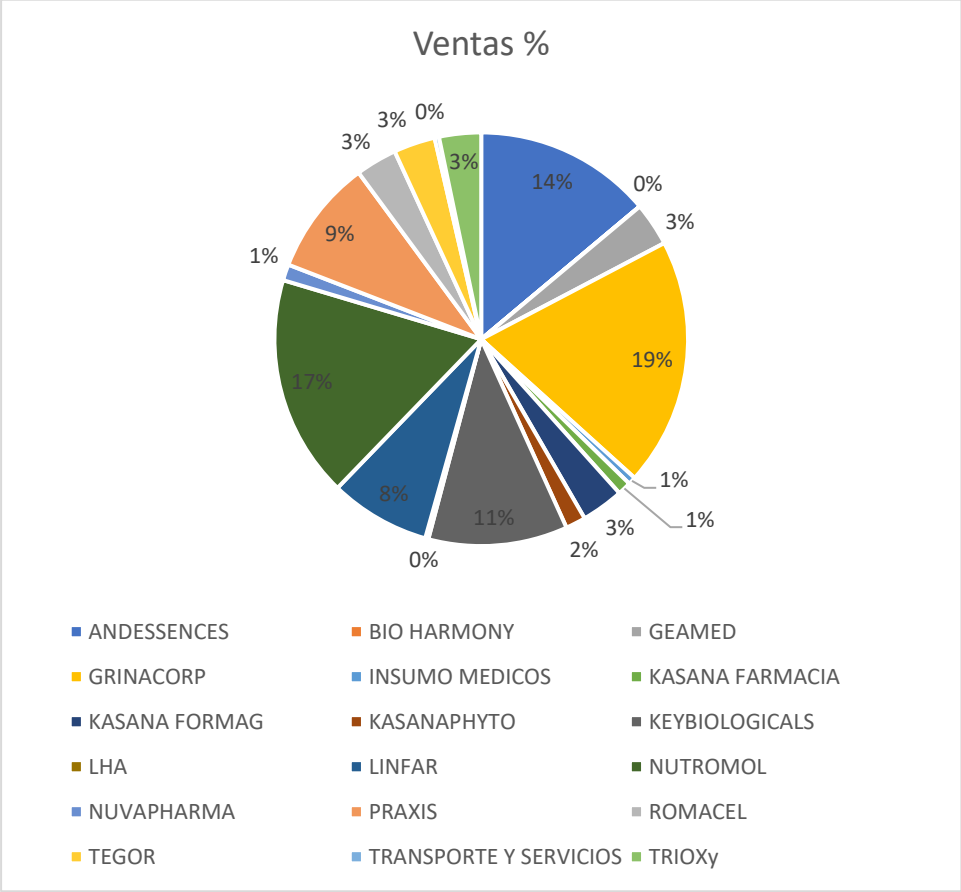
Vendedor A: Xavier Escobar

- Ventas Xavier Escobar 2024 por laboratorios:

Ventas Xavier Escobar 2024 x laboratorios

Nombre Marca	Unidades	Precio	Costo	Utilidad $	Utilidad
ANDESSENCES	1019	$ 21.199,82	$ 9.335,13	$ 11.864,69	56%
BIO HARMONY	1	$ 17,04	$ 5,94	$ 11,10	65%
GEAMED	136	$ 5.180,85	$ 2.825,85	$ 2.355,00	45%
GRINACORP	3174	$ 29.596,03	$ 20.489,69	$ 9.106,34	31%
INSUMO MEDICOS	2117	$ 920,48	$ 614,01	$ 306,46	33%
KASANA FARMACIA	1952	$ 1.605,26	$ 947,28	$ 657,99	41%
KASANA FORMAG	375	$ 5.052,49	$ 3.114,15	$ 1.938,34	38%
KASANAPHYTO	203	$ 2.394,05	$ 981,99	$ 1.412,05	59%
KEYBIOLOGICALS	547	$ 16.609,89	$ 8.699,70	$ 7.910,18	48%
LHA	48	$ 374,79	$ 271,29	$ 103,50	28%
LINFAR	376	$ 11.997,46	$ 3.234,83	$ 8.762,63	73%
NUTROMOL	1223	$ 26.526,28	$ 15.580,44	$ 10.945,84	41%
NUVAPHARMA	211	$ 1.920,66	$ 1.045,61	$ 875,05	46%
PRAXIS	1090	$ 13.768,23	$ 5.616,31	$ 8.151,91	59%
ROMACEL	582	$ 4.927,23	$ 2.772,54	$ 2.154,69	44%
TEGOR	4313	$ 4.956,57	$ 2.106,56	$ 2.850,01	57%
TRANSPORTE Y SER	211	$ 522,31	$ -	$ 522,31	100%
TRIOXy	339	$ 5.006,54	$ 2.295,10	$ 2.711,44	54%
Total	17917	$ 152.575,97	$ 79.936,44	$ 72.639,54	48%

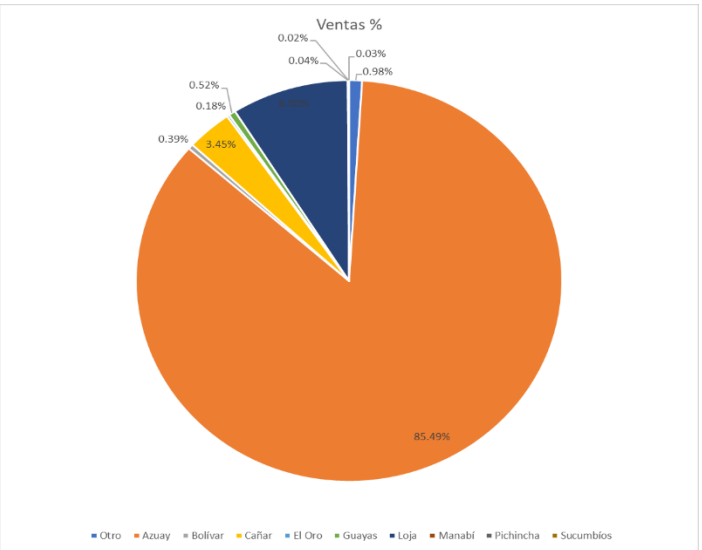
Precio	Nombre Marca	Ventas %
$ 21,199.82	ANDESSENCES	14%
$ 17.04	BIO HARMONY	0%
$ 5,180.85	GEAMED	3%
$ 29,596.03	GRINACORP	19%
$ 920.48	INSUMO MEDICOS	1%
$ 1,605.26	KASANA FARMACIA	1%
$ 5,052.49	KASANA FORMAG	3%
$ 2,394.05	KASANAPHYTO	2%
$ 16,609.89	KEYBIOLOGICALS	11%
$ 374.79	LHA	0%
$ 11,997.46	LINFAR	8%
$ 26,526.28	NUTROMOL	17%
$ 1,920.66	NUVAPHARMA	1%
$ 13,768.23	PRAXIS	9%
$ 4,927.23	ROMACEL	3%
$ 4,956.57	TEGOR	3%
$ 522.31	TRANSPORTE Y SERVI	0%
$ 5,006.54	TRIOXy	3%
$ 152,575.97	Total	100%



- Ventas Xavier Escobar 2024 x Provincia:

Provincia	Precio	Costo	UtilidadDolares	Utilidad
Otro	$ 1,431.73	$ 803.16	$ 628.57	44%
Azuay	$130,437.97	$67,794.58	$ 62,643.39	48%
Bolivar	$ 590.43	$ 418.14	$ 172.28	29%
Cañar	$ 5,263.88	$ 2,916.56	$ 2,347.32	45%
El Oro	$ 279.98	$ 81.62	$ 198.35	71%
Guayas	$ 796.06	$ 419.29	$ 376.77	47%
Loja	$ 13,571.64	$ 7,421.02	$ 6,150.61	45%
Manabi	$ 55.65	$ 10.73	$ 44.92	81%
Pastaza	$ 65.52	$ 29.15	$ 36.37	56%
Pichincha	$ 37.13	$ 17.87	$ 19.26	52%
Sucumbios	$ 46.00	$ 24.30	$ 21.69	47%
Totales	$152,575.97	$79,936.44	$ 72,639.54	48%

Provincia	Ventas
Otro	0.98%
Azuay	85.49%
Bolívar	0.39%
Cañar	3.45%
El Oro	0.18%
Guayas	0.52%
Loja	8.90%
Manabí	0.04%
Pichincha	0.02%
Sucumbíos	0.03%
Total	100%



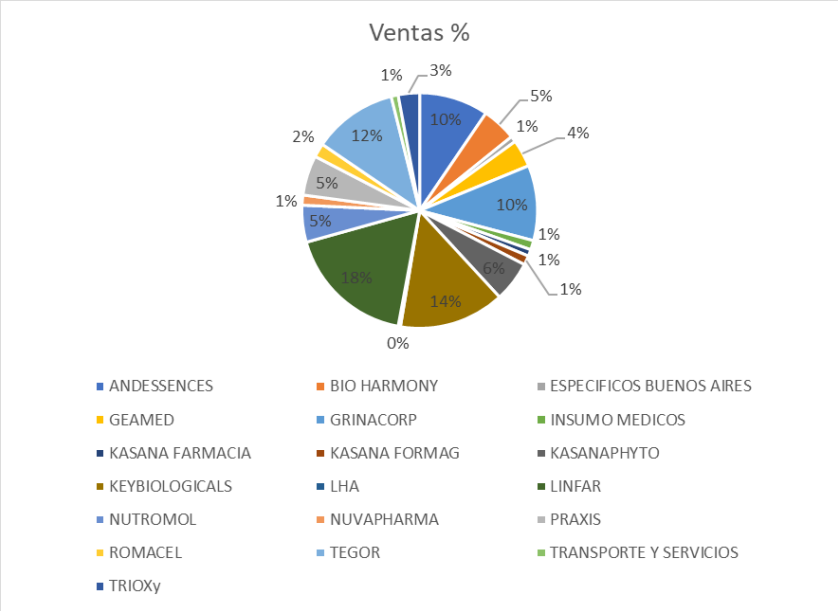
Vendedor B: Noe Maza

- Ventas Noe Maza 2024 por laboratorios:

Ventas Noe Maza 2024 x laboratorios

Nombre Marca	Unidades	Precio	Costo	Utilidad $	Utilidad
ANDESSENCES	335	$ 6.530,22	$ 2.880,07	$ 3.650,15	56%
BIO HARMONY	205	$ 3.237,77	$ 1.360,71	$ 1.877,06	58%
ESPECIFICOS BUEN	18	$ 554,92	$ 138,30	$ 416,62	75%
GEAMED	71	$ 2.588,16	$ 1.475,26	$ 1.112,90	43%
GRINACORP	739	$ 7.097,46	$ 4.406,61	$ 2.690,85	38%
INSUMO MEDICOS	2753	$ 885,71	$ 614,38	$ 271,33	31%
KASANA FARMACIA	1454	$ 629,32	$ 394,44	$ 234,88	37%
KASANA FORMAG	59	$ 875,91	$ 484,18	$ 391,74	45%
KASANAPHYTO	318	$ 3.815,94	$ 1.428,11	$ 2.387,83	63%
KEYBIOLOGICALS	314	$ 9.950,34	$ 5.173,47	$ 4.776,87	48%
LHA	16	$ 217,70	$ 149,03	$ 68,67	32%
LINFAR	288	$ 12.180,01	$ 2.718,37	$ 9.461,64	78%
NUTROMOL	146	$ 3.480,02	$ 1.704,72	$ 1.775,30	51%
NUVAPHARMA	65	$ 957,36	$ 340,17	$ 617,18	64%
PRAXIS	258	$ 3.771,16	$ 1.323,39	$ 2.447,78	65%
ROMACEL	144	$ 1.310,57	$ 685,25	$ 625,31	48%
TEGOR	6160	$ 7.960,22	$ 2.874,31	$ 5.085,91	64%
TRANSPORTE Y SER	343	$ 661,20	$ -	$ 661,20	100%
TRIOXy	133	$ 2.020,67	$ 842,29	$ 1.178,38	58%
Total	13819	$ 68.724,68	$ 28.993,06	$ 39.731,62	58%

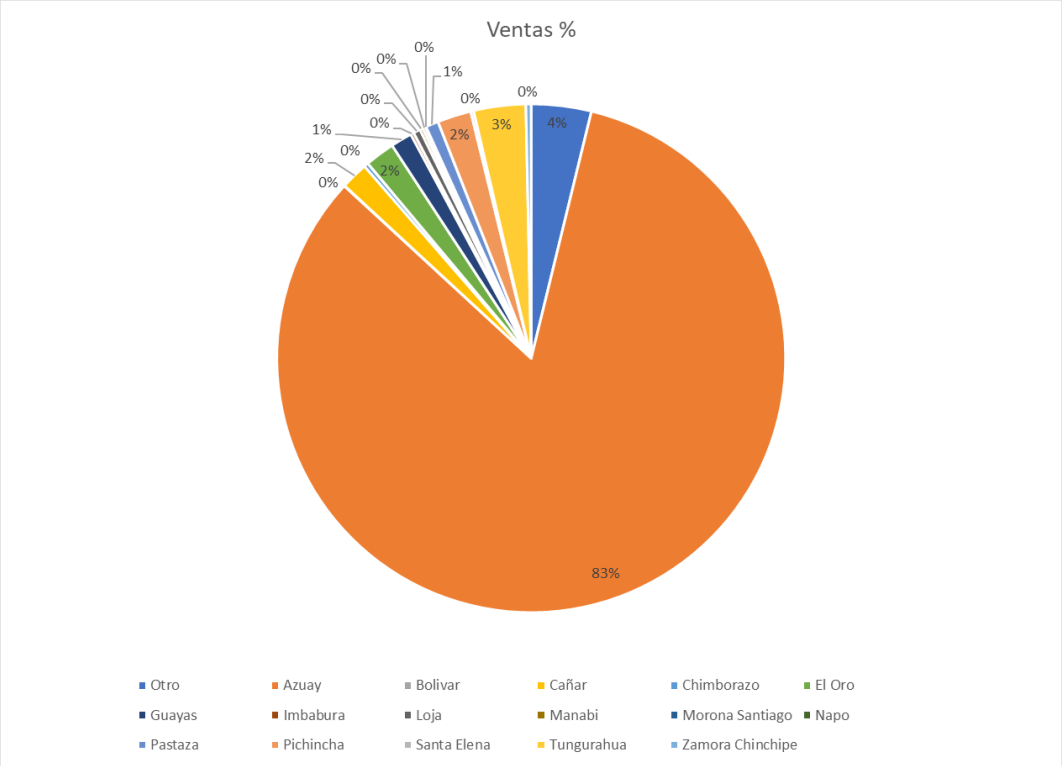
Precio	Nombre Marca	Ventas %
$ 6,530.22	ANDESSENCES	10%
$ 3,237.77	BIO HARMONY	5%
$ 554.92	ESPECIFICOS BUENOS A	1%
$ 2,588.16	GEAMED	4%
$ 7,097.46	GRINACORP	10%
$ 885.71	INSUMO MEDICOS	1%
$ 629.32	KASANA FARMACIA	1%
$ 875.91	KASANA FORMAG	1%
$ 3,815.94	KASANAPHYTO	6%
$ 9,950.34	KEYBIOLOGICALS	14%
$ 217.70	LHA	0%
$ 12,180.01	LINFAR	18%
$ 3,480.02	NUTROMOL	5%
$ 957.36	NUVAPHARMA	1%
$ 3,771.16	PRAXIS	5%
$ 1,310.57	ROMACEL	2%
$ 7,960.22	TEGOR	12%
$ 661.20	TRANSPORTE Y SERVIC	1%
$ 2,020.67	TRIOXy	3%
$ 68,724.68	Total	100%



- Ventas Noe Maza 2024 x Provincia:

Provincia	Precio	Costo	UtilidadDolares	Utilidad
Otro	$ 2,620.48	$ 973.12	$ 1,647.36	63%
Azuay	$ 57,069.42	$ 24,705.63	$ 32,363.80	57%
Bolivar	$ 17.39	$ 4.84	$ 12.55	72%
Cañar	$ 1,194.04	$ 537.19	$ 656.85	55%
Chimborazo	$ 189.52	$ 76.45	$ 113.07	60%
El Oro	$ 1,301.09	$ 627.28	$ 673.81	52%
Guayas	$ 934.30	$ 379.58	$ 554.73	59%
Imbabura	$ 140.38	$ 34.10	$ 106.27	76%
Loja	$ 303.29	$ 94.94	$ 208.35	69%
Manabi	$ 132.96	$ 37.93	$ 95.03	71%
Morona Santiago	$ 123.18	$ 52.87	$ 70.31	57%
Napo	$ 34.34	$ 7.71	$ 26.64	78%
Pastaza	$ 557.05	$ 320.62	$ 236.44	42%
Pichincha	$ 1,475.47	$ 421.50	$ 1,053.97	71%
Santa Elena	$ 129.14	$ 47.80	$ 81.34	63%
Tungurahua	$ 2,273.74	$ 586.94	$ 1,686.80	74%
Zamora Chinchipe	$ 228.87	$ 84.57	$ 144.30	63%
Totales	$ 68,724.68	$ 28,993.06	$ 39,731.62	58%

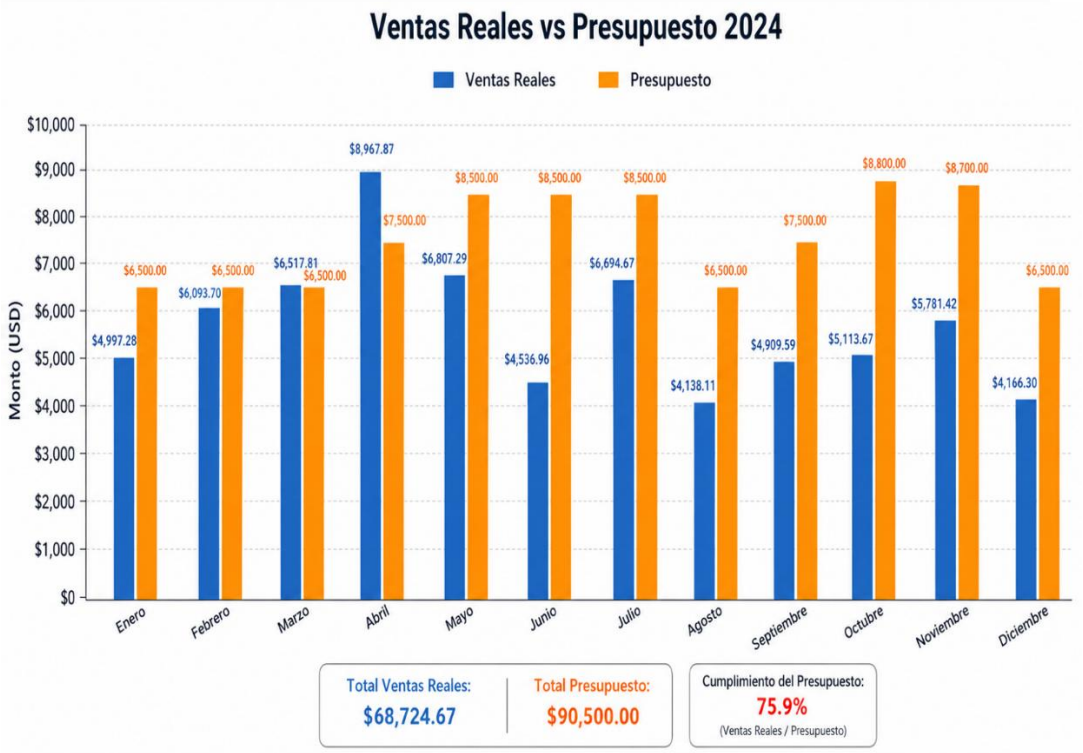
Precio	Provincia	Ventas %
$ 2,620.48	Otro	4%
$ 57,069.42	Azuay	83%
$ 17.39	Bolivar	0%
$ 1,194.04	Cañar	2%
$ 189.52	Chimborazo	0%
$ 1,301.09	El Oro	2%
$ 934.30	Guayas	1%
$ 140.38	Imbabura	0%
$ 303.29	Loja	0%
$ 132.96	Manabi	0%
$ 123.18	Morona Santiago	0%
$ 34.34	Napo	0%
$ 557.05	Pastaza	1%
$ 1,475.47	Pichincha	2%
$ 129.14	Santa Elena	0%
$ 2,273.74	Tungurahua	3%
$ 228.87	Zamora Chinchipe	0%
$ 68,724.68	Totales	100%



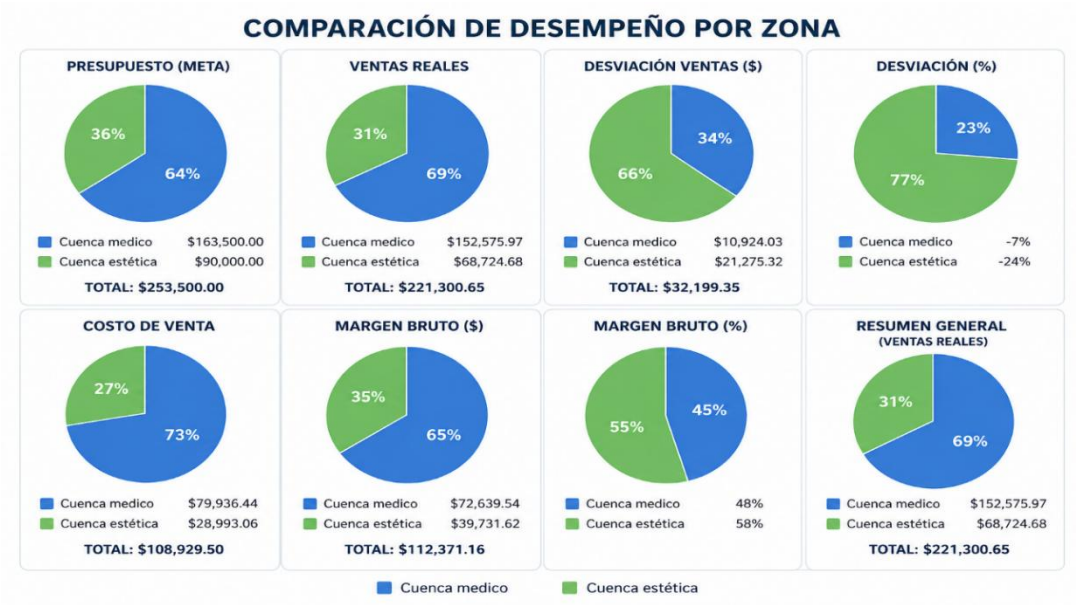
Resultados:

Año: 2024	Xavier Escobar		Noe Maza	
Mes	**Ventas Reales**	**Presupuesto**	**Ventas Reales**	**Presupuesto**
Enero	$10,628.93	$ 12,500.00	$4,997.28	$ 6,500.00
Febrero	$11,174.41	$ 12,500.00	$6,093.70	$ 6,500.00
Marzo	$12,822.72	$ 12,500.00	$6,517.81	$ 6,500.00
Abril	$16,108.50	$ 15,000.00	$8,967.87	$ 7,500.00
Mayo	$11,192.01	$ 15,000.00	$6,807.29	$ 8,500.00
Junio	$12,513.29	$ 15,000.00	$4,536.96	$ 8,500.00
Julio	$14,649.87	$ 15,000.00	$6,694.67	$ 8,500.00
Agosto	$11,670.04	$ 12,500.00	$4,138.11	$ 6,500.00
Septiembre	$11,510.68	$ 12,500.00	$4,909.59	$ 7,500.00
Octubre	$13,000.80	$ 13,500.00	$5,113.67	$ 8,500.00
Noviembre	$14,937.10	$ 15,000.00	$5,781.42	$ 8,500.00
Diciembre	$12,367.61	$ 12,500.00	$4,166.30	$ 6,500.00
Total:	**$ 152,575.97**	**$ 163,500.00**	**$ 68,724.68**	**$ 90,000.00**





Zona	Vendedor	Presupuesto (meta)	Ventas reales	Desviación ventas ($)	Desviación (%)	Costo de Venta	Margen Bruto $	Margen Bruto %
Cuenca medico	Xavier Escobar	$ 163.500,00	$ 152.575,97	$ 10.924,03	-7%	$ 79.936,44	$ 72.639,54	48%
Cuenca estética	Noe Maza	$ 90.000,00	$ 68.724,68	$ 21.275,32	-24%	$ 28.993,06	$ 39.731,62	58%



- Desempeño en ventas:

Ambas zonas presentan desviaciones negativas, es decir, no alcanzaron el presupuesto.

Cuenca médico (Xavier Escobar): Cumplimiento relativamente cercano (−7%), déficit moderado: $10.924,03.

Cuenca estética (Noe Maza): Desviación crítica (−24%), déficit alto: $21.275,32; es la zona con mayor problema en volumen de ventas.

- Análisis de rentabilidad (margen):

Cuenca médico: Margen bruto del 48%; buen nivel, pero menor que estética

Cuenca estética: Margen bruto del 58%; más rentable por unidad vendida, lo que compensa parcialmente la baja en ventas.

- Relación ventas vs margen:

Cuenca médico: Mejor volumen de ventas, rentabilidad media y el problema radica en una ligera caída en ingresos.

Cuenca estética: Bajo volumen de ventas, pero tiene una alta rentabilidad y el problema radica en la fuerte caída de ventas.

Conclusión: El principal problema no está en los márgenes, sino en el cumplimiento de ventas, especialmente en la zona estética.

Noe Maza muestra un desempeño preocupante en volumen, aunque con buena eficiencia en costos.

Xavier Escobar mantiene un desempeño más estable, pero aún por debajo del objetivo.

Prioridad 1: Recuperar volumen de ventas en Cuenca estética (urgente).

Prioridad 2: Ajustar estrategias comerciales (promoción, captación, pricing).

Prioridad 3: Mantener o replicar el buen margen de estética en otras zonas.

Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 3 H

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Validación de facturas

Procedimiento Sustantivo: Valide que las facturas emitidas sean reales con el reporte de ventas del sistema y los ingresos en contabilidad.

Objetivo: Asegurar la integridad, veracidad y cumplimiento fiscal de los ingresos, garantizando que cada factura emitida corresponda a una transacción real, registrada correctamente en contabilidad. Esto evita la omisión de ingresos, detecta duplicidad de registros y previene multas ante autoridades tributarias.

Indicador:

Indice de Conciliación (%) =	Ventas conciliadas (facturación = sistema = contabilidad)	x 100
	Ventas totales facturadas	

Qué valida: Que las facturas emitidas coincidan con el reporte de ventas del sistema y los registros contables (ingresos).

Interpretación:

100% → Cuadra correctamente ✅

95% – 99% → Diferencias menores (revisar) ⚠️

< 95% → Problemas importantes de control ❌

	Donde:	
	n = Tamaño de la muestra.	
	Z = Nivel de confianza.	
0,5	p = Probabilidad de ocurrencia.	
0,5	q = Probabilidad de no ocurrencia.	
4064	N = Tamaño de la población.	**n = Z^2 * p * q * N**
	e = porcentaje de error	**d^2 * (N-1) + Z^2 *p*q**
	4064 facturas realizadas del año 2024	

$n =$	$\frac{4064 * (1.65)^2 * 0.5 * 0.5}{(0.10)^2 * (4064 - 1) + (1.65)^2 * 0.5 * 0.5}$	= 2.766,06	= 2.766,06
		40,63+0,680625	41,310625

$n =$ 67 facturas a revisar

Facturas que se revisan en el SRI del año 2024 de diferentes meses

	SRI									
No	Nro	Tipo y serie de	Clave de acceso / Nro.	Fecha y hora de autorización	Fecha emisión	Valor sin impu	IVA	Importe Total	RIDE	Documentos F
1	19	Factura 001-10	3,01202E+47	3/1/2024 9:02	3/1/2024	101.47	12.18	113.65		
2	17	Factura 001-101-000002806	3,01202E+47	3/1/2024 9:03	3/1/2024	100.0	12.0	112.0		
3	18	Factura 001-101-000002807	3,01202E+47	3/1/2024 9:19	3/1/2024	225.01	23.63	220.51		
4	20	Factura 001-101-000002808	3,01202E+47	3/1/2024 9:22	3/1/2024	50.83	1.79	45.19		
5	13	Factura 001-100-000006590	3,1012E+48	31/1/2024 17:15	31/1/2024	75.6	0.37	61.47		
6	12	Factura 001-100-000006591	3,1012E+48	31/1/2024 17:25	31/1/2024	374.38	0.38	329.01		
7	14	Factura 001-100-000006592	3,1012E+48	31/1/2024 17:49	31/1/2024	29.09	0.18	29.27		
8	15	Factura 001-100-000006593	3,1012E+48	31/1/2024 17:56	31/1/2024	101.7	12.2	113.9		
9	11	Factura 001-100-000006594	3,1012E+48	31/1/2024 18:33	31/1/2024	112.46	13.5	125.96		
10	3	Factura 001-100-000006700	1,4022E+48	14/2/2024 9:49	14/2/2024	29.0	0.0	29.0		
11	8	Factura 001-100-000006701	1,4022E+48	14/2/2024 10:04	14/2/2024	157.14	9.43	88.0		
12	6	Factura 001-100-000006702	1,4022E+48	14/2/2024 10:21	14/2/2024	749.36	29.97	279.75		
13	4	Factura 001-100-000006703	1,4022E+48	14/2/2024 10:33	14/2/2024	2595.82	24.54	229.0		
14	7	Factura 001-100-000006704	1,4022E+48	14/2/2024 10:45	14/2/2024	1377.0	16.2	151.2		
15	8	Factura 001-100-000006705	1,4022E+48	14/2/2024 11:48	14/2/2024	24.0	0.0	24.0		
16	9	Factura 001-100-000006706	1,4022E+48	14/2/2024 11:51	14/2/2024	73.39	7.62	71.1		
17	1	Factura 001-101-000002843	4,03202E+47	4/3/2024 12:47	4/3/2024	215.38	1.32	211.04		
18	2	Factura 001-101-000002842	4,03202E+47	4/3/2024 12:35	4/3/2024	35.54	0.78	36.32		
19	3	Factura 001-101-000002841	4,03202E+47	4/3/2024 12:24	4/3/2024	253.35	30.4	283.75		
20	2	Factura 001-100-000007235	2,8032E+48	28/3/2024 9:44	28/3/2024	0.76	0.09	0.85		
21	3	Factura 001-100-000007236	2,8032E+48	28/3/2024 9:53	28/3/2024	41.08	0.0	41.08		
22	4	Factura 001-100-000007237	2,8032E+48	28/3/2024 10:39	28/3/2024	27.87	3.34	31.21		
23	5	Factura 001-100-000007234	2,8032E+48	28/3/2024 9:43	28/3/2024	52.56	6.31	58.87		
24	6	Factura 001-100-000007238	2,8032E+48	28/3/2024 10:52	28/3/2024	222.86	23.4	218.4		
25	7	Factura 001-100-000007239	2,8032E+48	28/3/2024 11:14	28/3/2024	8.04	0.96	9.0		
26	1	Factura 001-100-000007474	1,7042E+48	17/4/2024 18:36	17/4/2024	127.07	12.94	102.09		
27	2	Factura 001-100-000007466	1,7042E+48	17/4/2024 9:50	17/4/2024	7.24	0.14	7.38		
28	3	Factura 001-100-000007465	1,7042E+48	17/4/2024 9:49	17/4/2024	27.21	0.14	27.35		
29	4	Factura 001-100-000007468	1,7042E+48	17/4/2024 11:19	17/4/2024	87.28	13.09	100.37		
30	5	Factura 001-100-000007469	1,7042E+48	17/4/2024 11:51	17/4/2024	163.22	11.84	90.78		

31	6	Factura 001-100-000007473	1,7042E+48	17/4/2024 18:29	17/4/2024	93.91	14.09	108.0		
32	7	Factura 001-100-000007470	1,7042E+48	17/4/2024 14:13	17/4/2024	30.09	0.16	30.25		
33	8	Factura 001-100-000007472	1,7042E+48	17/4/2024 17:05	17/4/2024	171.34	22.49	172.41		
34	9	Factura 001-100-000007471	1,7042E+48	17/4/2024 17:00	17/4/2024	208.69	31.3	239.99		
35	10	Factura 001-100-000007467	1,7042E+48	17/4/2024 10:08	17/4/2024	50.65	7.6	58.25		
36	11	Factura 001-100-000007464	1,7042E+48	17/4/2024 9:26	17/4/2024	348.0	0.0	174.0		
37	1	Factura 001-100-000008264	2,9062E+48	29/6/2024 10:27	29/6/2024	5.71	0.29	6.0		
38	2	Factura 001-100-000008266	2,9062E+48	29/6/2024 11:20	29/6/2024	52.17	7.83	60.0		
39	3	Factura 001-100-000008267	2,9062E+48	29/6/2024 11:30	29/6/2024	17.0	0.0	17.0		
40	4	Factura 001-100-000008265	2,9062E+48	29/6/2024 11:13	29/6/2024	67.83	10.17	78.0		
41	1	Factura 001-101-000002942	2,0072E+48	20/7/2024 9:56	20/7/2024	5.19	0.16	5.35		
42	2	Factura 001-101-000002943	2,0072E+48	20/7/2024 10:45	20/7/2024	104.34	7.83	60.0		
43	3	Factura 001-101-000002944	2,0072E+48	20/7/2024 11:15	20/7/2024	85.56	8.56	65.6		
44	4	Factura 001-101-000002945	2,0072E+48	20/7/2024 12:00	20/7/2024	637.08	86.92	666.4		
45	5	Factura 001-101-000002946	2,0072E+48	20/7/2024 12:40	20/7/2024	111.0	0.0	94.0		
46	1	Factura 001-101-000003144	2,1092E+48	21/9/2024 11:23	21/9/2024	32.17	4.83	37.0		
47	2	Factura 001-101-000003142	2,1092E+48	21/9/2024 10:58	21/9/2024	56.61	8.49	65.1		
48	3	Factura 001-101-000003143	2,1092E+48	21/9/2024 11:08	21/9/2024	1.37	0.02	1.39		
49	4	Factura 001-101-000003141	2,1092E+48	21/9/2024 10:40	21/9/2024	10.63	0.0	10.63		
50	5	Factura 001-101-000003145	2,1092E+48	21/9/2024 11:34	21/9/2024	16.76	0.44	17.2		
51	1	Factura 001-101-000003301	1,9102E+48	19/10/2024 11:09	19/10/2024	22.9	0.4	23.3		
52	2	Factura 001-101-000003303	1,9102E+48	19/10/2024 12:11	19/10/2024	31.97	0.41	32.38		
53	3	Factura 001-101-000003306	1,9102E+48	19/10/2024 12:32	19/10/2024	0.32	0.05	0.37		
54	4	Factura 001-101-000003305	1,9102E+48	19/10/2024 12:22	19/10/2024	0.64	0.1	0.74		
55	5	Factura 001-101-000003304	1,9102E+48	19/10/2024 12:14	19/10/2024	100.0	15.0	115.0		
56	6	Factura 001-101-000003299	1,9102E+48	19/10/2024 10:35	19/10/2024	3.04	0.46	3.5		
57	7	Factura 001-101-000003300	1,9102E+48	19/10/2024 10:56	19/10/2024	41.91	3.91	45.81		
58	8	Factura 001-101-000003302	1,9102E+48	19/10/2024 11:18	19/10/2024	10.08	0.11	10.19		
59	1	Factura 001-101-000003526	2,3112E+48	23/11/2024 11:42	23/11/2024	0.87	0.13	1.0		
60	2	Factura 001-101-000003525	2,3112E+48	23/11/2024 11:32	23/11/2024	17.13	0.15	17.28		
61	3	Factura 001-101-000003528	2,3112E+48	23/11/2024 12:04	23/11/2024	17.04	2.56	19.6		
62	4	Factura 001-101-000003529	2,3112E+48	23/11/2024 13:03	23/11/2024	13.84	2.08	15.92		
63	5	Factura 001-101-000003527	2,3112E+48	23/11/2024 11:51	23/11/2024	165.22	24.78	190.0		
64	6	Factura 001-101-000003523	2,3112E+48	23/11/2024 10:51	23/11/2024	60.0	0.0	60.0		
65	7	Factura 001-101-000003522	2,3112E+48	23/11/2024 10:44	23/11/2024	87.87	13.18	101.05		
66	8	Factura 001-101-000003524	2,3112E+48	23/11/2024 11:05	23/11/2024	25.0	3.75	28.75		

Facturas que se revisan en el sistema WISE del año 2024 de diferentes meses

	SISTEMA WISE										
	No. Factura	Fecha*	Cliente	RUC/Cedula	Vendedor	F. Pago	SubTotal sin In	Subtotal IVA.	Subtotal IVA 0	Subtotal.	Iva.	Total.
1	001-101-000002805	3/1/2024	FRANKLIN PATRICIO MO	0104014857	CARMEN GABRIELA T	Credito	101,47	101,47	0	101,47	12,18	113,65
2	001-101-000002806	3/1/2024	MONICA ELIZABETH AL	0103080792001	XAVIER ESTUARDO	Credito	100	100	0	100	12	112
3	001-101-000002807	3/1/2024	NATUREQUIMIC FARM	0105906333001	XAVIER ESTUARDO	Credito	196,88	196,88	0	196,88	23,63	220,51
4	001-101-000002808	3/1/2024	MARIA ANTONIETA AL	0101159713	CARMEN GABRIELA	Credito	43,4	14,9	28,5	43,4	1,79	45,19
5	001-100-000006590	31/1/2024	LUCRECIA PIEDRA QUI	0100926609	CARMEN GABRIELA	Efectivo	61,1	3,1	58	61,1	0,37	61,47
6	001-100-000006591	31/1/2024	NORMAN MANUEL MI	1104364219001	XAVIER ESTUARDO	Credito	328,63	3,13	325,5	328,63	0,38	329,01
7	001-100-000006592	31/1/2024	LOURDES DE LA NUBE	0103745485	NOE MEDARDO MA	Credito	29,09	1,49	27,6	29,09	0,18	29,27
8	001-100-000006593	31/1/2024	MATILDE ELIZABETH C	1714973508	NOE MEDARDO MA	Credito	101,7	101,7	0	101,7	12,2	113,9
9	001-100-000006594	31/1/2024	MARIA ELIZABETH TOR	0104063755	MARIA ELIZABETH T	Credito	112,46	112,46	0	112,46	13,5	125,96
10	001-100-000006700	14/2/2024	IRENE YOLANDA ORTI	0103820288	NOE MEDARDO MA	Credito	29	0	29	29	0	29
11	001-100-000006701	14/2/2024	ORELLANA BOJORQUE	0101976082001	XAVIER ESTUARDO	Credito	78,57	78,57	0	78,57	9,43	88
12	001-100-000006702	14/2/2024	CLAUDIO AMADOR RIE	0104133434001	XAVIER ESTUARDO	Credito	249,78	249,78	0	249,78	29,97	279,75
13	001-100-000006703	14/2/2024	ANA LUCÍA TORRES CH	1002681409	NOE MEDARDO MA	Credito	204,46	204,46	0	204,46	24,54	229
14	001-100-000006704	14/2/2024	ALVAREZ ULLOA FAUST	1801284546	CARMEN GABRIELA	Credito	135	135	0	135	16,2	151,2
15	001-100-000006705	14/2/2024	CARDENAS RIVAS GERA	0102133915	XAVIER ESTUARDO	Credito	24	0	24	24	0	24
16	001-100-000006706	14/2/2024	MARIA ELIZABETH TOR	0104063755	MARIA ELIZABETH T	Credito	63,48	63,48	0	63,48	7,62	71,1
17	001-100-000006941	4/3/2024	MOROCHO MALO MER	1101383501001	XAVIER ESTUARDO	Credito	279,13	3,13	276	279,13	0,38	279,51
18	001-100-000006942	4/3/2024	FLOR ESMERALDA REY	0918560608	NOE MEDARDO MA	Credito	102,68	102,68	0	102,68	12,32	115
19	001-100-000006943	4/3/2024	JUAN FERNANDO FLOR	0101976710001	CARMEN GABRIELA	Tarjeta Credit	180	180	0	180	21,6	201,6
20	001-100-000007234	28/3/2024	XAVIER ESTUARDO ESC	0104267331	XAVIER ESTUARDO	Credito	52,56	52,56	0	52,56	6,31	58,87
21	001-100-000007235	28/3/2024	DAVID MAURICIO JIME	0150083566	CARMEN GABRIELA	Efectivo	0,76	0,76	0	0,76	0,09	0,85
22	001-100-000007236	28/3/2024	ANGEL GUSTAVO MEJI	0104196647	NOE MEDARDO MA	Credito	41,08	0	41,08	41,08	0	41,08
23	001-100-000007237	28/3/2024	JUAN ANTONIO CABRE	0105237085	XAVIER ESTUARDO	Credito	27,87	27,87	0	27,87	3,34	31,21
24	001-100-000007238	28/3/2024	WHASINTONG ENRIQU	0301573580001	XAVIER ESTUARDO	Credito	195	195	0	195	23,4	218,4
25	001-100-000007239	28/3/2024	KASANACORP CIA LTDA	0190366022001	MARIA ELIZABETH T	Credito	8,04	8,04	0	8,04	0,96	9
26	001-100-000007464	17/4/2024	CENTRO NATURISTA LA	0101418895001	XAVIER ESTUARDO	Credito	174	0	174	174	0	174
27	001-100-000007465	17/4/2024	JUAN ZAMORA ULLAU	0102777828	CARMEN GABRIELA	Efectivo	27,21	0,93	26,28	27,21	0,14	27,35
28	001-100-000007466	17/4/2024	JUAN ZAMORA ULLAU	0102777828	CARMEN GABRIELA	Efectivo	7,24	0,93	6,31	7,24	0,14	7,38
29	001-100-000007467	17/4/2024	NATALIA CAROLINA SA	0706448552001	NOE MEDARDO MA	Credito	50,65	50,65	0	50,65	7,6	58,25
30	001-100-000007468	17/4/2024	RUBEN GUSTAVO MOC	0102166618001	CARMEN GABRIELA	Efectivo	87,28	87,28	0	87,28	13,09	100,37

31	001-100-000007469	17/4/2024	CARMONA CASTRO ALI	0103101358001	MARIA ELIZABETH T	Credito	78,94	78,94	0	78,94	11,84	90,78
32	001-100-000007470	17/4/2024	CLAUDIO GALARZA MA	0300899150	MARIA ELIZABETH T	Credito	30,09	1,09	29	30,09	0,16	30,25
33	001-100-000007471	17/4/2024	ROSA ELISA RAMOS PIL	0601779200001	VICTOR HUGO ZUÑ	Credito	208,69	208,69	0	208,69	31,3	239,99
34	001-100-000007472	17/4/2024	MARCILLO ORELLANA	0103609582001	NOE MEDARDO MA	Credito	149,92	149,92	0	149,92	22,49	172,41
35	001-100-000007473	17/4/2024	IRENE YOLANDA ORTI	0103820288	NOE MEDARDO MA	Credito	93,91	93,91	0	93,91	14,09	108
36	001-100-000007474	17/4/2024	CARMEN GABRIELA TO	0104063748	CARMEN GABRIELA	Credito	89,14	86,33	2,81	89,14	12,95	102,09
37	001-100-000008264	29/6/2024	KARINA ALEXANDRA O	0105756274	NOE MEDARDO MA	Credito	5,71	1,91	3,8	5,71	0,29	6
38	001-100-000008265	29/6/2024	ROSA GUTIERREZ	1704835675	CARMEN GABRIELA	Credito	67,83	67,83	0	67,83	10,17	78
39	001-100-000008266	29/6/2024	MICHELLE ESTEFANIA	0106414857001	NOE MEDARDO MA	Tarjeta Credit	52,17	52,17	0	52,17	7,83	60
40	001-100-000008267	29/6/2024	PALOMEQUE CARDEN	0102539970	CARMEN GABRIELA	Efectivo	17	0	17	17	0	17
41	001-101-000002942	20/7/2024	GUZMAN SOLANYI LIZ	0151889987	NOE MEDARDO MA	Credito	5,19	1,09	4,1	5,19	0,16	5,35
42	001-101-000002943	20/7/2024	JUAN CARLOS DELGAD	0105196679	XAVIER ESTUARDO	Credito	52,17	52,17	0	52,17	7,83	60
43	001-101-000002944	20/7/2024	JENNY RAMIREZ	1102083514	YESSENIA ALEXAND	Tarjeta Credit	57,04	57,04	0	57,04	8,56	65,6
44	001-101-000002945	20/7/2024	PESANTEZ VICUÑA LOR	0104205034	XAVIER ESTUARDO	Credito	579,48	579,48	0	579,48	86,92	666,4
45	001-101-000002946	20/7/2024	KASAFARMA S.A.S.	0195135479001	YESSENIA ALEXAND	Credito	94	0	94	94	0	94
46	001-101-000003141	21/9/2024	DANIELA MICHELLE MA	1450134398	MAYRA ELIZABETH	Efectivo	10,63	0	10,63	10,63	0	10,63
47	001-101-000003142	21/9/2024	EDUARDO GARCIA NEI	1708717739	MAYRA ELIZABETH	Credito	56,61	56,61	0	56,61	8,49	65,1
48	001-101-000003143	21/9/2024	MIRIAM PATRICIA TOR	0103342507	YESSENIA ALEXAND	Efectivo	1,37	0,12	1,25	1,37	0,02	1,39
49	001-101-000003144	21/9/2024	SAMANTA CHACO	0107474561	MAYRA ELIZABETH	Efectivo	32,17	32,17	0	32,17	4,83	37
50	001-101-000003145	21/9/2024	LUZ MARIA NIVELO	0100754282	YESSENIA ALEXAND	Efectivo	16,76	2,91	13,85	16,76	0,44	17,2
51	001-101-000003299	19/10/2024	ELSA GUILLERMINA LL	0105187272001	YESSENIA ALEXAND	Efectivo	3,04	3,04	0	3,04	0,46	3,5
52	001-101-000003300	19/10/2024	CARMEN FRANCISCA C	0301715496	NOE MEDARDO MA	Credito	41,91	26,03	15,88	41,91	3,9	45,81
53	001-101-000003301	19/10/2024	LUZ MARIA NIVELO	0100754282	MAYRA ELIZABETH	Credito	22,9	2,64	20,26	22,9	0,4	23,3
54	001-101-000003302	19/10/2024	MARIA ELIZABETH TOR	0104063755	MARIA ELIZABETH T	Credito	10,08	0,75	9,33	10,08	0,11	10,19
55	001-101-000003303	19/10/2024	NADIA INDIRA VELEZ Z	0802486910	MAYRA ELIZABETH	Tarjeta Credit	31,97	2,72	29,25	31,97	0,41	32,38
56	001-101-000003304	19/10/2024	FLOR ESMERALDA REY	0918560608	NOE MEDARDO MA	Credito	100	100	0	100	15	115
57	001-101-000003305	19/10/2024	LUZ MARIA NIVELO	0100754282	YESSENIA ALEXAND	Efectivo	0,64	0,64	0	0,64	0,1	0,74
58	001-101-000003306	19/10/2024	YESSENIA ALEXANDRA	0302119193	YESSENIA ALEXAND	Efectivo	0,32	0,32	0	0,32	0,05	0,37
59	001-101-000003307	21/10/2024	PATRICIA MERA SILVA	0101105807	MAYRA ELIZABETH	Credito	18,39	18,39	0	18,39	2,76	21,15
60	001-100-000008996	23/9/2024	LIGIA MARINA BERME	0302099197001	XAVIER ESTUARDO	Credito	309,48	3,48	306	309,48	0,52	310
61	001-100-000008997	23/9/2024	YESSENIA ALEXANDRA	0302119193	MAYRA ELIZABETH	Efectivo	0,94	0,94	0	0,94	0,14	1,08
62	001-100-000008998	23/9/2024	MARCILLO ORELLANA	0103609582001	NOE MEDARDO MA	Credito	345,83	345,83	0	345,83	51,87	397,7
63	001-100-000008999	23/9/2024	SONIA LILIANA NIETO	0105681969	MAYRA ELIZABETH	Credito	47,09	1,09	46	47,09	0,16	47,25
64	001-100-000009000	23/9/2024	VIVIANA RUTH BACUIL	0104043666001	XAVIER ESTUARDO	Credito	315,21	315,21	0	315,21	47,28	362,49
65	001-100-000009001	23/9/2024	VIVIANA RUTH BACUIL	0104043666001	XAVIER ESTUARDO	Credito	15,3	0	15,3	15,3	0	15,3
66	001-100-000009002	23/9/2024	DIANA VERONICA ALV	0104440318	NOE MEDARDO MA	Efectivo	25,6	0	25,6	25,6	0	25,6
67	001-100-000009003	23/9/2024	MARIA VERONICA TIT	0106022866	MAYRA ELIZABETH	Efectivo	51,76	51,76	0	51,76	7,76	59,52
68	001-100-000009004	23/9/2024	DIANA PATRICIA JETO	0104284294	MAYRA ELIZABETH	Efectivo	0,78	0,78	0	0,78	0,12	0,9

Resultados:

N° Factura	Ventas Sistema	SRI	Estado de conciliación	Diferencia
67	$ 6.745,35	$ 6.745,35	Cuadrado	$ -

$ 6.745,35	x 100 = 100%
$ 6.745,35	

Facturas que se revisan en el SRI del año 2024 de diferentes meses	100%
Facturas que se revisan en el sistema WISE del año 2024 de diferentes meses	100%

100% → Cuadra correctamente ✅

Conclusión: Se revisó la información de las facturas del SRI y del sistema Wise, determinándose que las facturas analizadas se encuentran razonablemente validadas. Sin embargo, se identificó una diferencia de $0,26 entre los valores reportados anualmente en las declaraciones y las ventas del sistema.

En detalle, el sistema Wise registra $482.444,77, mientras que el SRI refleja $482.444,51, generando la mencionada variación. Según lo indicado por la contadora, esta diferencia ha sido consultada con el proveedor del sistema, sin obtener una solución definitiva, atribuyéndose preliminarmente a posibles efectos de redondeo o decimales

SRI:

Sistema de declaración de impuestos
a través de internet

Obligacion Tributaria:	1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES		
Identificacion:	0190366022001	Razon Social:	KASANACORP CIA. LTDA.
Identificacion Representante Legal:	0104031018	Razon Social Representante Legal:	ZUÑIGA TAPIA VICTOR HUGO
Identificacion Contador:	0104922620001	Razon Social Contador:	DOMINGUEZ BALBUCA ERIKA ALEJANDRA
Periodo Fiscal:	AÑO 2024	Tipo Declaracion:	ORIGINAL
Formulario Sustituye:			

OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS LOCALES Y/O DEL EXTERIOR		
CON PARTES RELACIONADAS LOCALES		
Operaciones de activo	003	0.00
Operaciones de pasivo	004	0.00
Operaciones de ingreso	005	0.00
Operaciones de egreso	006	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	007	0.00
CON PARTES RELACIONADAS EN PARAÍSOS FISCALES, JURISDICCIONES DE MENOR IMPOSICIÓN Y RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES		
Operaciones de activo	008	0.00
Operaciones de pasivo	009	0.00
Operaciones de ingreso	010	0.00
Operaciones de egreso	011	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	012	0.00
CON PARTES RELACIONADAS EN OTRAS JURISDICCIONES O RÉGIMENES DEL EXTERIOR		
Operaciones de activo	013	0.00
Operaciones de pasivo	014	0.00
Operaciones de ingreso	015	0.00
Operaciones de egreso	016	0.00
Operaciones de regalías, servicios técnicos, administrativos, de consultoría y similares	017	0.00
TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS	029	0.00
¿Sujeto pasivo exento de aplicación del régimen de precios de transferencia?	030	No aplica
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
ACTIVO		
ACTIVOS CORRIENTES		
Efectivo y equivalentes al efectivo	311	7010.97
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES CORRIENTES		

ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA		
Costo	348	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos no corrientes mantenidos para la venta	349	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS		
PLANTAS VIVAS Y FRUTOS EN CRECIMIENTO		
A costo	350	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	351	0.00
A valor razonable menos los costos de venta	352	0.00
ANIMALES VIVOS		
A costo	353	0.00
(-) Deterioro acumulado del valor de activos biológicos medidos a costo	354	0.00
A valor razonable menos los costos de venta	355	0.00
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO (PREPAGADOS)		
Propaganda y publicidad prepagada	356	0.00
Arrendamientos operativos pagados por anticipado	357	0.00
Primas de seguro pagadas por anticipado	358	1346.33
Otros	359	13754.84
Otros Activos Corrientes	360	0.00
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	361	174212.91
ACTIVOS NO CORRIENTES		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
TERRENOS		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	362	16255.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	363	0.00
EDIFICIOS Y OTROS INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	364	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	365	0.00
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	366	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	367	0.00
MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	368	4826.72
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	369	0.00
PLANTAS PRODUCTORAS (AGRICULTURA)		
Costo histórico antes de reexpresiones o revaluaciones	370	0.00
Ajuste acumulado por reexpresiones o revaluaciones	371	0.00
Construcciones en Curso y Otros Activos en Tránsito	372	0.00
Muebles y enseres	373	21101.04
Equipo de Computación	374	12217.93
Vehículos, Equipo de Transporte y Caminero Móvil	375	2399.35
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		
Terrenos	376	0.00
Edificios y otros inmuebles (excepto terrenos)	377	0.00
Naves, aeronaves, barcazas y similares	378	0.00
Maquinaria, equipo, instalaciones y adecuaciones	379	0.00
Equipo de computación	380	0.00
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	381	0.00

Pasivos incurridos en fideicomisos mercantiles o encargos fiduciarios donde el contribuyente es constituyente o aportante (Informativo)	592	0.00
TOTAL DEL PASIVO	599	142288.25

PATRIMONIO			
Capital suscrito y/o asignado		601	20800.00
(-) Capital suscrito no pagado, acciones en tesorería		602	0.00
Aportes de socios, accionistas, partícipes, fundadores, constituyentes, beneficiarios u otros titulares de derechos representativos de capital para futura capitalización		603	0.00
RESERVAS			
Reserva legal		604	400.00
Reserva facultativa		605	3762.97
Otras		606	0.00
RESULTADOS ACUMULADOS			
Reserva de capital		607	0.00
Reserva por donaciones		608	0.00
Reserva por valuación (procedente de la aplicación de normas ecuatorianas de contabilidad - NEC)		609	0.00
Superávit por revaluación de inversiones (procedente de la aplicación de normas ecuatorianas de contabilidad - NEC)		610	0.00
Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores		611	81138.17
(-) Pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores		612	0.00
Excedente / pérdida del ejercicio anterior (con socios)	(+/-)	613	0.00
Resultados acumulados por adopción por primera vez de las NIIF	(+/-)	614	0.00
Utilidad del ejercicio		615	0.00
(-) Pérdida del ejercicio		616	20092.30
Excedente / pérdida del ejercicio económico (con socios)	(+/-)	617	0.00
OTROS RESULTADOS INTEGRALES ACUMULADOS			
SUPERÁVIT DE REVALUACIÓN ACUMULADO			
Propiedades, Planta y Equipo		618	0.00
Activos intangibles		619	0.00
Otros		620	0.00
Ganancias y pérdidas acumuladas por inversiones en instrumentos de patrimonio medidos a valor razonable con cambios en otro resultado integral	(+/-)	621.0	0.00
Ganancias y pérdidas acumuladas por la conversión de estados financieros de un negocio en el extranjero	(+/-)	622.0	0.00
Ganancias y pérdidas actuariales acumuladas	(+/-)	623.0	0.00
La parte efectiva de las ganancias y pérdidas de los instrumentos de cobertura en una cobertura de flujos de efectivo	(+/-)	624.0	0.00
Otros	(+/-)	625.0	0.00
Dividendos declarados (distribuidos) a favor de titulares de derechos representativos de capital en el ejercicio fiscal (Informativo)		626	0.00
Dividendos pagados (liquidados) a titulares de derechos representativos de capital en el ejercicio fiscal (Informativo)		627	0.00
TOTAL DEL PATRIMONIO		698	86008.84
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		699	228297.09

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL

INGRESOS

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

VENTAS LOCALES DE BIENES	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
Gravadas con tarifa diferente de 0% de IVA	6001	325129.79	6002	0.00
Gravadas con tarifa 0% de iva o exentas de IVA	6003	157314.72	6004	0.00
PRESTACIONES LOCALES DE SERVICIOS	**Total ingresos**		**Valor exento / no objeto**	
Gravadas con tarifa diferente de 0% de IVA	6005	0.00	6006	0.00
Gravadas con tarifa 0% de iva o exentas de IVA	6007	0.00	6008	0.00
EXPORTACIONES NETAS	**Total ingresos**		**Valor exento / no objeto**	

Obtenidos por arrendamientos operativos	6017	0.00	6018	0.00
TOTAL INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	1005	482444.51		

OTROS INGRESOS

POR REGALÍAS Y OTRAS CESIONES DE DERECHOS	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
RELACIONADAS	6019	0.00	6020	0.00
NO RELACIONADAS	6021	0.00	6022	0.00
POR DIVIDENDOS	**Total ingresos**		**Valor exento / no objeto**	
Procedentes de sociedades residentes o establecidas en Ecuador	6023	0.00	6024	0.00
Procedentes de sociedades no residentes ni establecidas en Ecuador	6025	0.00	6026	0.00
	Total ingresos		**Valor exento / no objeto**	
Ganancias netas por mediciones de activos biológicos a valor razonable menos costos de venta	6027	0.00	6028	0.00
Ganancias netas por medición de propiedades de inversión a valor razonable	6029	0.00	6030	0.00
Ganancias netas por medición de instrumentos financieros a valor razonable	6031	0.00	6032	0.00
Ganancias netas por diferencias de cambios	6033	0.00	6034	0.00
Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo	6035	0.00	6036	0.00
Utilidad en la enajenación de derechos representativos de capital	6037	0.00	6038	0.00
Ingresos devengados por subvenciones del gobierno y otras ayudas gubernamentales	6039	0.00	6040	0.00

GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE DETERIORO EN EL VALOR

	Total ingresos		Valor exento / no objeto	
De activos financieros (reversión de provisiones para créditos incobrables)	6041	0.00	6042	0.00
De inventarios	6043	0.00	6044	0.00
De activos no corrientes mantenidos para la venta	6045	0.00	6046	0.00
De activos biológicos	6047	0.00	6048	0.00
De propiedades, planta y equipo	6049	0.00	6050	0.00
De activos intangibles	6051	0.00	6052	0.00
De propiedades de inversión	6053	0.00	6054	0.00
De activos de exploración, evaluación y explotación de recursos minerales	6055	0.00	6056	0.00
De inversiones no corrientes	6057	0.00	6058	0.00
Otras	6059	0.00	6060	0.00

GANANCIAS NETAS POR REVERSIONES DE PROVISIONES

OTROS GASTOS - Instalación, organización y similares			
Descripción	Costo	Gasto	Valor no deducible
03 CON NO RELACIONADAS LOCALES	0	9,069.47	1,427.93

VENTAS LOCALES DE BIENES - Gravadas con tarifa 0% de IVA o exentas de IVA		
Descripción	Total ingresos	Valor exento / no objeto
01 CON RELACIONADAS	6,444.41	0
02 CON NO RELACIONADAS	150,870.31	0

Crédito tributario de años anteriores	
Año	Valor
2,022	1,679.77
2,023	1,402.33

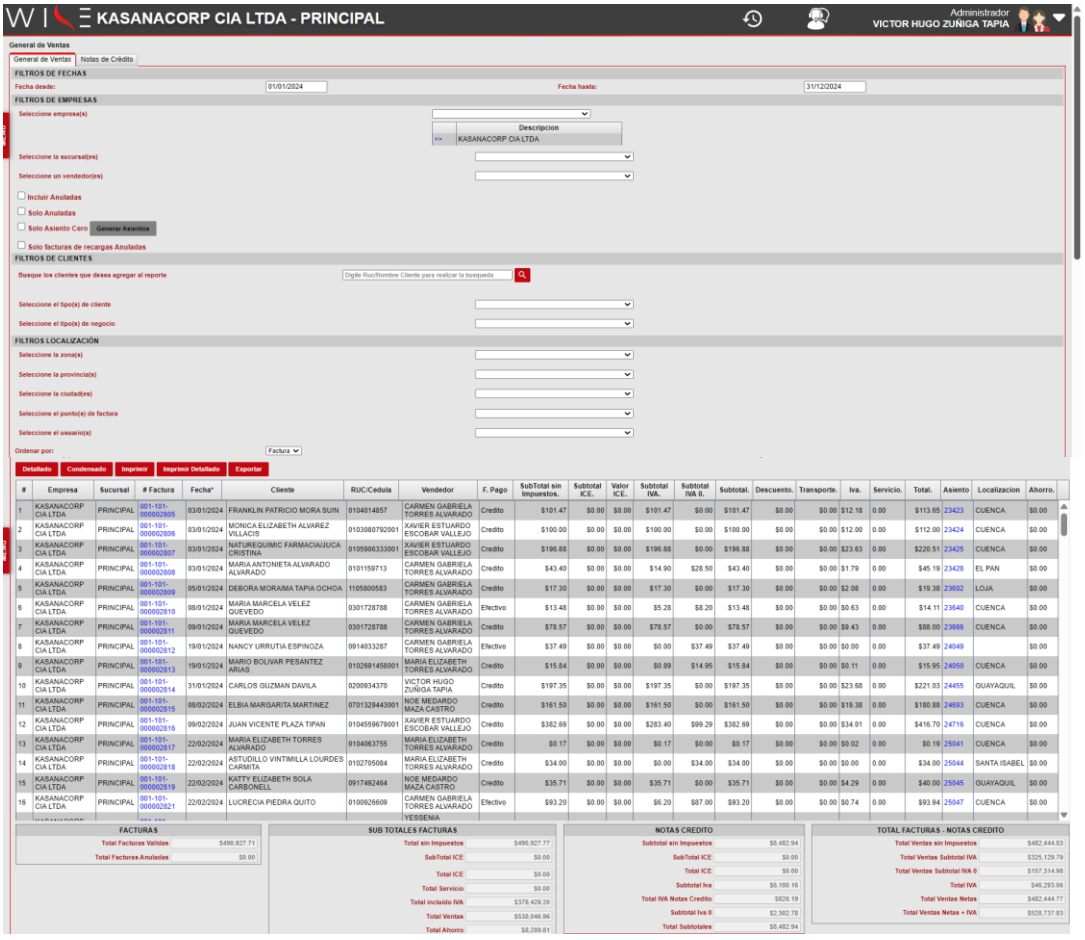
OTROS GASTOS - Otros			
Descripción	Costo	Gasto	Valor no deducible
03 CON NO RELACIONADAS LOCALES	0	2,827.81	334.96

OTROS GASTOS - Mantenimiento y reparaciones			
Descripción	Costo	Gasto	Valor no deducible
03 CON NO RELACIONADAS LOCALES	0	2,579.52	20

OTROS GASTOS - Arrendamientos operativos		
Descripción	Gasto	Valor no deducible
01 CON RELACIONADAS LOCALES	18,733.17	0

OTROS GASTOS - Suministros, herramientas, materiales y repuestos			
Descripción	Costo	Gasto	Valor no deducible
03 CON NO RELACIONADAS LOCALES	0	5,284.31	38.31

Información del Wise:



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Ventas

Subcomponente: Determinar presupuesto y cálculo de comisiones

Procedimiento Sustantivo: Revise las facturas emitidas entre el reporte de ventas y contabilidad, deduciendo el IVA y las notas de crédito para determinar la base neta de presupuestos y el cálculo de comisiones por vendedor.

Objetivo: Asegurar la exactitud financiera y fiscal de los ingresos reportados, depurando las ventas brutas para calcular comisiones reales y precisas.

Indicador:

Base comisionable =	(Ventas Brutas - IVA) - Notas de Crédito	

Resultados:

Año 2024

Zona	Vendedor	Monto Bruto (con IVA)	IVA (15%)	Notas de Crédito (-)	Ventas reales	Presupuesto (meta)	Desviación ventas ($)	Desviación (%)	Costo de Venta	Margen Bruto $	Margen Bruto %	% Comis.
Cuenca medico	Xavier Escobar	$166,622.54	$14,046.57	$301.73	$ 152.575,97	$ 163.500,00	$ 10.924,03	-7%	$ 79.936,44	$ 72.639,54	48%	6%
Cuenca estética	Noe Maza	$ 76.010,14	$7,285.46	$76.76	$ 68.724,68	$ 90.000,00	$ 21.275,32	-24%	$ 28.993,06	$ 39.731,62	58%	6%

Xavier Escobar

Año: 2024	**Presupuesto**	**base 85% para comisionar**	**Ventas Reales**	**Comisiona si o no**	**Comision del 5%**
Mes					
Enero	$ 12.500,00	$ 10.625,00	$ 10.628,93	✓	$ 531,45
Febrero	$ 12.500,00	$ 10.625,00	$ 11.174,41	✓	$ 558,72
Marzo	$ 12.500,00	$ 10.625,00	$ 12.822,72	✓	$ 641,14
Abril	$ 15.000,00	$ 12.750,00	$ 16.108,50	✓	$ 805,43
Mayo	$ 15.000,00	$ 12.750,00	$ 11.192,01	x	$ -
Junio	$ 15.000,00	$ 12.750,00	$ 12.513,29	x	$ -
Julio	$ 15.000,00	$ 12.750,00	$ 14.649,87	✓	$ 732,49
Agosto	$ 12.500,00	$ 10.625,00	$ 11.670,04	✓	$ 583,50
Septiembre	$ 12.500,00	$ 10.625,00	$ 11.510,68	✓	$ 575,53
Octubre	$ 13.500,00	$ 11.475,00	$ 13.000,80	✓	$ 650,04
Noviembre	$ 15.000,00	$ 12.750,00	$ 14.937,10	✓	$ 746,86
Diciembre	$ 12.500,00	$ 10.625,00	$ 12.367,62	✓	$ 618,38
Total:	**$ 163.500,00**	$ 138.975,00	**$ 152.575,97**		**$ 6.443,53**

Noe Maza					
Año: 2024	**Presupuesto**	**base 85% para comisionar**		**Comisiona si o no**	**Comision del 5%**
Mes					
Enero	$ 6.500,00	$ 5.525,00	$ 4.997,28	x	$ -
Febrero	$ 6.500,00	$ 5.525,00	$ 6.093,70	✓	$ 304,69
Marzo	$ 6.500,00	$ 5.525,00	$ 6.517,81	✓	$ 325,89
Abril	$ 7.500,00	$ 6.375,00	$ 8.967,87	✓	$ 448,39
Mayo	$ 8.500,00	$ 7.225,00	$ 6.807,29	x	$ -
Junio	$ 8.500,00	$ 7.225,00	$ 4.536,96	x	$ -
Julio	$ 8.500,00	$ 7.225,00	$ 6.694,67	x	$ -
Agosto	$ 6.500,00	$ 5.525,00	$ 4.138,11	x	$ -
Septiembre	$ 7.500,00	$ 6.375,00	$ 4.909,59	x	$ -
Octubre	$ 8.500,00	$ 7.225,00	$ 5.113,67	x	$ -
Noviembre	$ 8.500,00	$ 7.225,00	$ 5.781,42	x	$ -
Diciembre	$ 6.500,00	$ 5.525,00	$ 4.166,31	x	$ -
Total:	**$ 90.000,00**	$ 76.500,00	**$ 68.724,68**		**$ 1.078,97**

Se procedió a revisar las ventas por mes de cada vendedor

Conclusión: El desempeño comercial muestra dos realidades diferenciadas por zona, con un resultado global rentable y una estructura de costos controlada.

- En Cuenca Médico (Xavier Escobar) se alcanzaron ventas de $152,576, equivalentes al 93% del presupuesto de $163,500, con una desviación de -7% considerada manejable; además, su margen bruto del 48% confirma una operación eficiente, posicionándose como la zona de mayor volumen de facturación y con posibilidad de cerrar la brecha restante mediante un impulso comercial moderado.

- En Cuenca Estética (Noe Maza) se observa una desviación más crítica de -24% frente a la meta de $90,000, con ventas de $68,725, lo que evidencia un déficit importante en volumen, aunque su margen bruto del 58% destaca una mayor rentabilidad por unidad vendida, sugiriendo fortaleza en eficiencia, pero debilidad en captación de clientes.

A nivel general, el análisis evidencia un riesgo en el cumplimiento de objetivos de la zona estética, lo que hace necesario implementar acciones urgentes para incrementar el volumen de ventas, revisar la realista de la meta asignada y fortalecer la estrategia comercial. En paralelo, la zona médica requiere únicamente un ajuste final para alcanzar el presupuesto.

El margen bruto consolidado de $112,371 (aprox. 51% sobre ventas reales) refleja una rentabilidad positiva del negocio en su conjunto, respaldada además por un esquema de comisión del 6% que incentiva el crecimiento sin comprometer la estructura de costos, permitiendo concluir que el principal foco de mejora está en el aumento de volumen, especialmente en la línea estética.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Anexo D

Bodega

Tabla 27

Anexo. Bodega

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Subcomponente: Cumplimiento de los POES

Procedimiento de Cumplimiento: Verifique el cumplimiento de los POES (Procedimientos Operativos Estándar) de recepción y cambios o variaciones en el inventario mensual (por notas de crédito, devoluciones, descuentos) conforme a las BPADT.

Objetivo: Asegurar la integridad, calidad y trazabilidad de los productos, y al verificar POES y variaciones de inventario bajo las BPADT, se garantiza que solo ingresen productos conformes, se gestione correctamente la cuarentena y se mantenga la exactitud del inventario ante devoluciones o cambios.

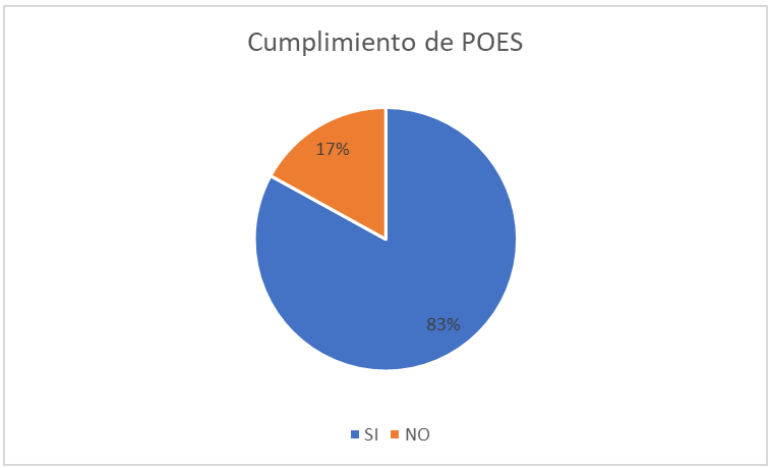
El indicador que se utiliza es:

$$\% \text{ cumplimiento} = \frac{\text{numero de recepciones que cumplen con todos los puntos}}{\text{total de recepciones realizadas en el mes}} \times 100$$

Se evidenció la existencia de un Procedimiento Operativo Estándar (POE) detallado para la recepción de productos, adjunto en el anexo, cuya correcta ejecución está a cargo del químico farmacéutico, el jefe de bodega y la gerencia general.

	Matriz de Verificación – POES Recepción y Variaciones de Inventario (BPADT)									
	Proceso	Actividad / Control	Criterio	Evidencia	Frecuencia	Responsable	Cumple (Si/No)		Valor	Observaciones
1	Recepción	se verifica las condiciones de recepción	Producto conforme	Checklist	Cada recepción	Jefe de Bodega	SI	✓	4	
2	Recepción	se valida documentos	Coincide con OC	Factura	Cada recepción	Jefe de Bodega	SI	✓	4	
3	Recepción	se control temperatura	Dentro de rango	Registro	Cada recepción	Jefe de Bodega	SI	✓	5	
4	Recepción	se procede a registrar en sistema wise	Correcto	sistema Wise	Cada recepción	Jefe de Bodega	SI	✓	5	
5	Devoluciones	Registro devolución	Documentada	Formato de devolucion es	eventual	jefe de farmacia	SI	✓	5	
6	Devoluciones	Evaluación producto	Conforme	Informe vía email	eventual	jefe de bodega	SI	✓	4	
7	Notas crédito	se emite notas de crédito	Justificada	Nota crédito	Eventual	Contable	SI	✓	5	
8	Notas crédito	se realizan ajustes de inventario	Correcto	sistema Wise	Eventual	Contable	no	✓	-	no se realizan muy a menudo porque el control es mes a mes y existe un control mas estricto
9	Descuentos	se aplican descuentos	Aprobada	Registro	Eventual	Gerencia, Supervisor, Jefe de farmacia y contador	SI	✓	5	
10	Inventario	Conteo físico	Coincide en un 97%	Acta firmada en físico y vía email	Mensual	jefe de bodega y jefe de farmacia	SI	✓	4	cada fin de mes se realiza y se envía un correo con las novedades de las bodegas
11	Inventario	Análisis diferencias	Justificado	Informe	Mensual	Jefe de bodega - contador	SI	✓	5	
12	Inventario	Cumplimiento POES	Aplicado	Checklist	Mensual	Líder de Bodega, Bioquímico, Contabilidad	Si	✓	4	
							50 / 60 x 100 = 83%			

	SI	NO
Cumplimiento de POES	83%	17%



Conclusión: Se obtiene un 83% de cumplimiento, lo cual no es un resultado crítico, pero tampoco es aceptable como nivel óptimo en el contexto de POES y BPADT.

Hay controles que no se están ejecutando correctamente o de forma consistente.

En procesos como recepción e inventarios, ese 17% de incumplimiento puede traducirse en que se tiene que mitigar los errores en los registros, errores en diferencias de inventario, errores al momento de ingreso de productos no conformes, y ciertos problemas en trazabilidad.

POE DE RECEPCION DE PRODUCTOS SEGÚN BPADT

PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR PARA LA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS.

1. OBJETIVO.

Describir la secuencia de las actividades a seguir para una correcta gestión de la recepción de insumos y medicamentos homeopáticos.

2. ALCANCE.

El presente instructivo inicia con la recepción de insumos y/o productos homeopáticos procedentes de proveedores y termina con el envío de los mismos hacia las respectivas áreas de almacenamiento.

3. DEFINICIONES.

Recepción de productos: es la actividad concerniente a la aceptación de los productos, que ingresan a la bodega de almacenamiento, asegurando que la cantidad y calidad de los mismos corresponde a las solicitadas.

Área de recepción: lugar destinado a la revisión de documentos entregados por el proveedor y a la verificación administrativa de los productos, previo el ingreso al área de almacenamiento.

Área de Cuarentena: lugar donde se almacenan los productos sobre pallets o estanterías, hasta su verificación técnica y aprobación por parte del responsable técnico.

Área de productos aprobados: área destinada al almacenamiento de los productos aprobados por parte de Control de Calidad, para su posterior ubicación en las áreas de almacenamientos.

Envase Terciario: Caja o cubierta con que se resguardan los materiales o productos a ser transportados.

Envase Secundario: Envase dentro del cual se coloca el envase primario.

Envase Primario: Envase dentro del cual se coloca la forma farmacéutica terminada, es decir, se encuentra en contacto directo con el producto.

4. RESPONSABILIDADES.

Representante técnico:

Coordinar actividades relacionadas al aseguramiento de la calidad y al cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento Distribución y Transporte de los productos.

Jefe de Bodega:

Controlar la documentación de entrada. (Orden de compra, factura del proveedor o guía de remisión)

Llevar un control de entradas en la bodega de los productos procedentes de proveedores.

Velar que el área de recibimiento del producto cumpla y reúna las condiciones óptimas de almacenamiento.

Controlar las condiciones higrométricas de los camiones que entrega los productos.

Gerencia:

Aprobar las ordenes de compra generadas por el jefe de farmacia.

Remplazar al jefe de bodega durante su ausencia.

Gestionar la compra de productos extranjeros y brindar toda la información necesaria al jefe de bodega para organizar las recepciones de productos.

Disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento obligatorio de todos los puntos de este procedimiento.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

- ✓ El área debe permanecer libre y limpio antes de cada recepción.
- ✓ Todo Producto que ingresa a la Distribuidora será contabilizado en su totalidad.
- ✓ Todo producto que ingresa a la Distribuidora debe contar con, factura, guía de remisión y certificado de análisis de lote.
- ✓ Toda recepción no conforme deberá ser reportada al proveedor.
- ✓ Toda la documentación contará con firmas de las personas responsables y se llevará el control de los archivos correspondientes.
- ✓ Verificación de Recepción de Productos (En Factura) Recepción administrativa.
- ✓ ANEXO 1. Registro de cuarentena.

6. EQUIPOS Y MATERIALES EMPLEADOS

Orden de compra y Facturas o Guías de Remisión

Esfero

Sello de recepción

7. PROCEDIMIENTO

COMPRAS NACIONALES.

1) El jefe de bodega emite el informe de control de existencias.

2) El jefe de bodega genera una orden de compra por correo electrónico, en función a lo requerido.

3) El gerente general aprueba la orden de compra de igual manera por correo electrónico.

4) El jefe de bodega imprime la orden de compra y prepara el área para la recepción de los productos en la bodega dependiendo del volumen de la compra.

5) El jefe de Bodega gestiona vía telefónica con el transportista la hora de recepción de los productos y el lugar.

6) El jefe de bodega recepta las cajas que contienen insumos, suplementos alimenticios y productos homeopáticos, con los respectivos documentos proporcionados por el proveedor (Factura, guía de remisión, análisis de lote, etc.)

7) Compara la documentación de la orden de compra con la factura recibida y verifica que sea lo mismo que se solicitó.

8) Se coloca las cajas de productos en el área destinada para su recepción.

9) Coloca el sello de verificación de recepción sobre la factura y realiza la inspección. Colocando un check en cada cumplimiento.

10) Se debe verificar al menos los siguientes parámetros:

- Lote.
- Fecha de expiración
- Etiquetas
- Análisis de lote
- Condiciones de temperatura y humedad.

11) Si la inspección es satisfactoria se procede con las firmas de entrega/recepción.

12) En el caso de existir alguna inconsistencia de esta información él Jefe de Bodega informa al gerente general la no conformidad encontrada al proveedor y se genera la devolución de los productos previa coordinación.

13) Si la recepción es aceptada el Jefe de Bodega realiza un muestreo de productos en función del ANEXO 2 y la cantidad de productos determinada es colocada en el área de cuarentena para su análisis técnico.

14) Para realizar la inspección y el muestreo se debe definir cuántas unidades deben ser muestreados por lote, según el criterio $\sqrt{n+1}$, luego determinar la cantidad de unidades por lote que deben inspeccionarse según ANEXO 2 Tabla 1 Código alfabético del tamaño de la muestra, aplicando el nivel general de inspección I. Una vez determinado el tamaño de la muestra se procede a clasificar los defectos para el valor de AQL según sea el caso (Crítico, Mayor, Menor) y registrar en el formulario ANEXO 1, siguiendo los lineamientos de la NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN-ISO 2859-1:2009 y Uso e Interpretación de la Tabla de muestreo Doble 3A 3B y 3C INEN 2859-1. Ver información del ANEXO 2.

15) El Representante técnico inspecciona las características externas de los productos en cuarentena tales como: las condiciones del empaque, condiciones del envase, las etiquetas de identificación del producto (nombre, lote, fecha de expiración y presentación), nombre del fabricante y condiciones de almacenamiento. Utilizando el ANEXO 1.

16) En caso de que los productos no cumplan con los requerimientos de calidad se realizará la devolución con previa notificación al proveedor.

17) Si los productos cumplen con todos los requerimientos se firma el ANEXO 1 (Registro de cuarentena) como constancia de la aprobación de los productos y se archiva por un periodo de un año como mínimo luego de su fecha de expiración, si el dispositivo no tiene fecha de expiración se deberá archivar los registros por un periodo no menor a 5 años.

18) Se entrega la factura con el ANEXO 1 al jefe de bodega para que gestione el ingreso de los productos al inventario o base de datos de la empresa.

19) El jefe de bodega coloca los productos para almacenamiento en sus respectivas cerchas.

COMPRAS INTERNACIONALES.

1) Gerencia revisa la información histórica de rotación de los productos en el inventario.

2) Gerencia solicita una proforma de los productos al proveedor, basado en las necesidades.

3) Gerencia verifica proforma y se aprueba la compra de productos; solicita los análisis de lote de los productos adquiridos.

4) Gerencia recepta la factura internacional.

5) Gerencia aprueba y ejecutan pagos.

6) Gerencia gestiona el transporte en caso de no estar incluido en la factura de importación, temas de forma de envió y costos.

7) Cuando el producto llega al país la empresa asesora TORRES Y TORRES realiza todo el proceso administrativo de nacionalización, y emite un link para pago de impuestos.

8) Gerencia autoriza los pagos.

9) La empresa asesora TORRES Y TORRES, informa por correo que la carga esta con autorización de salida del puerto.

10) Gerencia gestiona el transporte para el retiro de producto, he informa por correo al jefe de bodega que la carga está en tránsito, adjunta al correo el paking list y la factura internacional.

11) El jefe de bodega imprime los documentos y prepara el área para la recepción de los productos en la bodega dependiendo del volumen de la compra.

12) El Jefe de Bodega gestiona con el transportista la hora de recepción de los productos y el lugar.

13) El jefe de bodega recepta las cajas que contienen insumos, suplementos alimenticios y productos homeopáticos, con los respectivos documentos proporcionados por el proveedor (Factura, guía de remisión, análisis de lote, etc.)

14) Se coloca las cajas de productos en el área destinada para su recepción.

15) Coloca el sello de verificación de recepción sobre la factura y realiza la inspección. Colocando un check en cada cumplimiento.

16) Se debe verificar al menos los siguientes parámetros:

- ✓ Lote.
- ✓ Fecha de expiración
- ✓ Cantidad de productos
- ✓ Etiquetas
- ✓ Análisis de lote
- ✓ Condiciones de temperatura y humedad.

17) Si la inspección es satisfactoria se procede con las firmas de entrega/recepción.

18) En el caso de existir alguna inconsistencia de esta información él Jefe de Bodega informa a la gerencia general la no conformidad encontrada y se genera la autorización para dar de baja el producto, y se envía al área de caducados.

19) Si la recepción es aceptada el Jefe de Bodega realiza un muestreo de productos en función del ANEXO 2 y la cantidad de productos determinada es colocada en el área de cuarentena para su análisis técnico.

20) Para realizar la inspección y el muestreo se debe definir cuántas unidades deben ser muestreados por lote, según el criterio $\sqrt{n+1}$, luego determinar la cantidad de unidades por lote que deben inspeccionarse según ANEXO 2 Tabla 1 Código alfabético del tamaño de la muestra, aplicando el nivel general de inspección I. Una vez determinado el tamaño de la muestra se procede a clasificar los defectos para el valor de AQL según sea el caso (Crítico, Mayor, Menor) y registrar en el formulario ANEXO 1, siguiendo los lineamientos de la NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN-ISO 2859-1:2009 y Uso e Interpretación de la Tabla de muestreo Doble 3A 3B y 3C INEN 2859-1. Ver información del ANEXO 2.

21) El Representante técnico inspecciona las características externas de los productos en cuarentena tales como: las condiciones del empaque, condiciones del envase, las etiquetas de identificación del producto (nombre, lote, fecha de expiración y presentación), nombre del fabricante y condiciones de almacenamiento. Utilizando el ANEXO 1.

22) En caso de que los productos no cumplan con los requerimientos de calidad se enviara los productos al área de caducados.

23) Si los productos cumplen con todos los requerimientos se firma el ANEXO 1 (Registro de cuarentena) como constancia de la aprobación de los productos y se archiva por un periodo de un año como mínimo luego de su fecha de expiración, si el dispositivo no tiene fecha de expiración se deberá archivar los registros por un periodo no menor a 5 años.

24) Se entrega la factura con el ANEXO 1 al jefe de bodega para que gestione el ingreso de los productos al inventario o base de datos de la empresa.

25) El jefe de bodega coloca los productos para almacenamiento en sus respectivas cerchas.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre
ANEXO 1	Registro de cuarentena
ANEXO 2	Tabla Militar Estándar
DOC-INT	ORDEN DE COMPRA
FAC	Facturas de compra.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Motivo de cambio	Responsable
1	01-10-2022	Emisión	Representante Técnico

10. ESQUEMA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Aprobado por:	Revisado por:
Asesor Técnico Ing. Max Bacuilima	Representante Técnico BQF. María José Campoverde Gerente General Eco. Elizabeth Torres	Representante Técnico BQF. María José Campoverde

Registro de Cuarentena al momento de la recepción.

Kasana Una Vida Naturalmente Sana	REGISTRO DE CUARENTENA DE PRODUCTOS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BPADT	Código: ANE.REC.KAS.01 Versión: 01

N° de Factura:							
Fecha de llegada:							
Descripción del producto:							
Lote:							
Certificado de Análisis del producto (SI/NO)							
Embalaje							
El embalaje se encuentra sellado							
El embalaje se encuentra sin roturas							
El embalaje se encuentra en buenas condiciones (sin deterioro)							
El embalaje se encuentra sin humedad							
La etiqueta de identificación corresponde al producto que contiene							
Envase Secundario							
El envase secundario esta intacto sin rasgaduras ni perfo							
El envase secundario contiene el nombre del producto							
El envase contiene la forma farmaceutica							
El envase contiene la concentracion del principio activo							
El envase contiene la via de administracion							
El envase contiene la via de administracion							
El envase secundario contiene lote							
El envase secundario contiene fecha de expiración							
El envase secundario contiene la presentación del producto							
El envase secundario contiene el nombre del fabricante							
El envase secundario contiene las condiciones de almacenamiento							
Envase Primario							
El envase primario contiene el nombre del producto							
El envase contiene la forma farmaceutica							
El envase contiene la concentracion del principio activo							
El envase contiene la via de administracion							
El envase primario contiene lote							
El envase primario se encuentra libre de material extraño							
El envase primario no presenta grietas, roturas o perforaciones							
El envase primario se encuentra sellado							
El envase primario no presenta deformaciones							
El envase primario contiene fecha de expiración							
El envase primario contiene la presentación del producto							
El envase primario contiene el nombre del fabricante							
El envase primario contiene las condiciones de almacenamiento							
ETIQUETAS							
Las etiquetas del producto son legibles e indelebles							
Las etiquetas de identificacion de los envases estan adheridas y cumplen con las disposiciones de Registro Sanitario							
APROBADO PARA ALMACENAMIENTO							
Observaciones:							

Nombre y apellido:MsC. BQF. Ma Jose Campoverde	Firma:

Registro de temperatura y humedad al momento de la recepción.

Kasana	ANEXO # 3	Codigo: ANE.ALM.KAS.02
	REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL	Version: 1
		Página: 1

TERMOHIGRÓMETRO N°:	MES:	AÑO:

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C)				HUMEDAD RELATIVA (%)				FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX		
1				30				70		
2				30				70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6				30				70		
7				30				70		
8				30				70		
9				30				70		
10				30				70		
11				30				70		
12				30				70		
13				30				70		
14				30				70		
15				30				70		
16				30				70		
17				30				70		
18				30				70		
19				30				70		
20				30				70		
21				30				70		
22				30				70		
23				30				70		
24				30				70		
25				30				70		
26				30				70		
27				30				70		
28				30				70		
29				30				70		
30				30				70		
31				30				70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: MsC. BQF. Ma Jose Campoverde — FECHA:

Nombre y firma del Representante Técnico

Tabla militar para muestreo de productos según BPADT (recepción y verificación)

ANEXO 2 (TABLA MILITAR)

1. INSTRUCTIVO.

En la tabla de muestreo que aparece abajo, ubique el tamaño del lote a inspeccionar en el rango correspondiente y llévelo hasta la columna naranja para determinar la letra a utilizar. Esa letra le indicará en la tabla de la hoja siguiente, cuál es el tamaño de muestra que debe inspeccionar del lote respectivo. En caso de encontrar defectos de manera repetitiva, o problemas constantes con algún proveedor, producto o tipo de producto, puede utilizar el nivel de inspección estricto (a la derecha de la columna naranjada), el cual lo llevará a una letra que le da un tamaño de muestra más grande y por tanto, mayor certeza en la decisión.

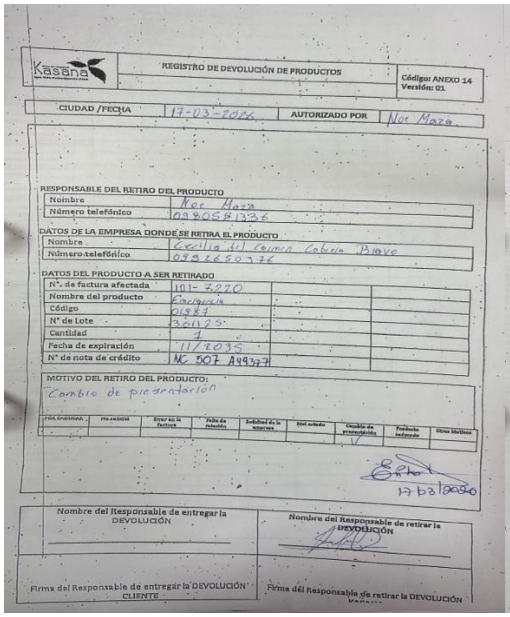
Tabla 1. Letra código de tamaño de muestra

Tamaño del lote			Niveles generales de inspección		
			BAJO	GENERAL	ESTRICTO
			I	II	III
2	a	8	A	A	B
9	a	15	A	B	C
16	a	25	B	C	D
26	a	50	C	D	E
51	a	90	C	E	F
91	a	150	D	F	G
151	a	280	E	G	H
281	a	500	F	H	J
501	a	1 200	G	J	K
1 201	a	3 200	H	K	L
3 201	a	10 000	J	L	M
10 001	a	35 000	K	M	N
35 001	a	150 000	L	N	P
150 001	a	500 000	M	P	Q
500 001 o mas			N	Q	R

Tabla 2A- Planes de muestreo simple para inspección normal (tabla estándar) 2) En la tabla 2A que aparece abajo, defina el tamaño de muestra a inspeccionar, de acuerdo a la letra asignada en la tabla 1, de la hoja anterior.

Letra código de tamaño de muestra	Tamaño de muestra	0,65		6,5		15	
		Ac	Re	Ac	Re	Ac	Re
A	2			0	1		
B	3						
C	5					1	2
						2	3
D	8			1	2	3	4
E	13			2	3	5	6
F	20	0	1	3	4	7	8
G	32			5	6	10	11
H	50			7	8	14	15
J	80	1	2	10	11	21	22
K	125	2	3	11	15		
L	200	3	4	21	22		
M	315	5	6				
N	500	7	8				
P	800	10	11				
Q	1 250	14	15				
R	2 000	21	22				

Se presenta la evidencia de las notas crédito por descuento y devoluciones en la cual si cumple la conformidad.



REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

Código: ANEXO 14
Versión: 01

CIUDAD /FECHA: 17-03-2026 | AUTORIZADO POR: Noe Maza

RESPONSABLE DEL RETIRO DEL PRODUCTO

Nombre	Noe Maza
Número telefónico	0980581336

DATOS DE LA EMPRESA DONDE SE RETIRA EL PRODUCTO

Nombre	Cecilia del Carmen Cabrera Bravo
Número telefónico	0986250736

DATOS DEL PRODUCTO A SER RETIRADO

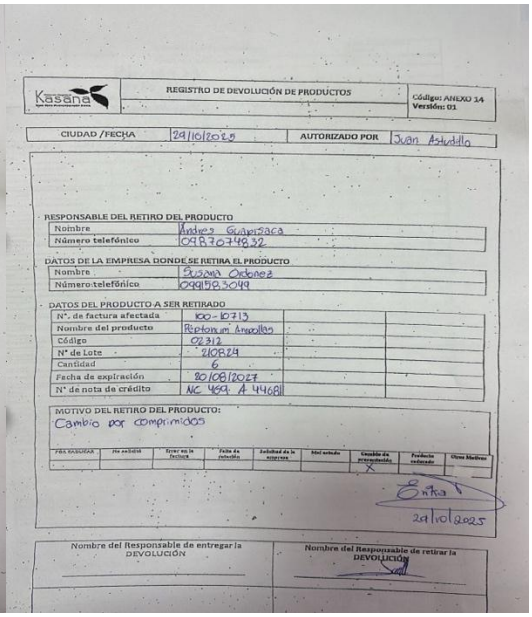
N°. de factura afectada	100-9220		
Nombre del producto	Energuca		
Código	01981		
N° de Lote	301175		
Cantidad	1		
Fecha de expiración	11/2035		
N° de nota de crédito	NC 507 A49377		

MOTIVO DEL RETIRO DEL PRODUCTO:
Cambio de presentacion

POR CADUCAR	No solicitó	Error en la Factura	Falta de rotación	Solicitud de la empresa	Mal estado	Cambio de presentación	Producto caducado	Otros Motivos
						V		

17/03/2026

Nombre del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN
Nombre del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN
Firma del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN CLIENTE
Firma del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN KASANA



REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

Código: ANEXO 14
Versión: 01

CIUDAD /FECHA: 29/10/2025 | AUTORIZADO POR: Juan Astudillo

RESPONSABLE DEL RETIRO DEL PRODUCTO

Nombre	Andres Guamisaca
Número telefónico	0987074832

DATOS DE LA EMPRESA DONDE SE RETIRA EL PRODUCTO

Nombre	Rosa Ordoñez
Número telefónico	0991783049

DATOS DEL PRODUCTO A SER RETIRADO

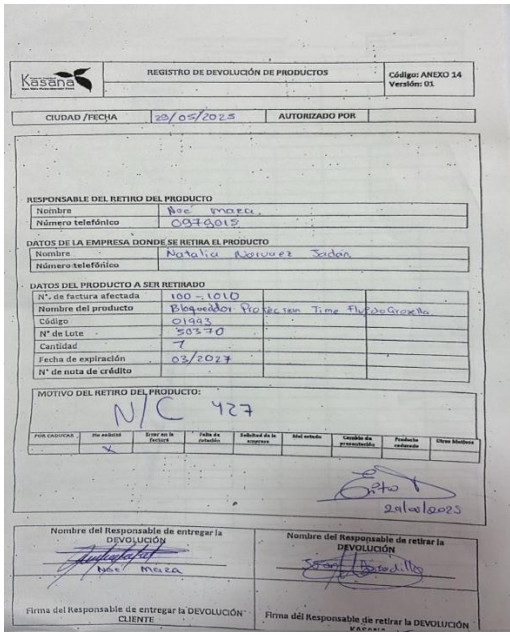
N°. de factura afectada	100-10713		
Nombre del producto	Pantoprazol Grageas		
Código	02312		
N° de Lote	210829		
Cantidad	6		
Fecha de expiración	30/08/2027		
N° de nota de crédito	NC 497 A 44681		

MOTIVO DEL RETIRO DEL PRODUCTO:
Cambio por comprimidos

POR CADUCAR	No solicitó	Error en la Factura	Falta de rotación	Solicitud de la empresa	Mal estado	Cambio de presentación	Producto caducado	Otros Motivos
						X		

29/10/2025

Nombre del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN
Nombre del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN



REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

Código: ANEXO 14
Versión: 01

CIUDAD /FECHA: 29/05/2025 | AUTORIZADO POR:

RESPONSABLE DEL RETIRO DEL PRODUCTO

Nombre	Noe Maza
Número telefónico	0980581336

DATOS DE LA EMPRESA DONDE SE RETIRA EL PRODUCTO

Nombre	Natalia Narvaez Jadan
Número telefónico	

DATOS DEL PRODUCTO A SER RETIRADO

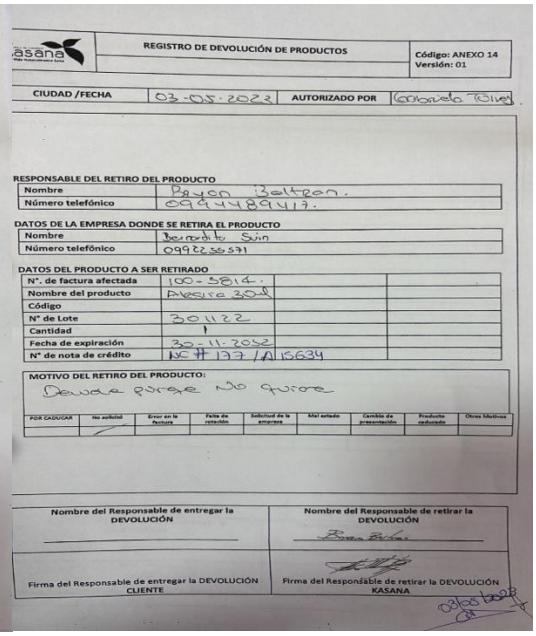
N°. de factura afectada	100-1010		
Nombre del producto	Bloqueador Protector Time Fluido Gel Oxybe		
Código	01993		
N° de Lote	30370		
Cantidad	1		
Fecha de expiración	03/2027		
N° de nota de crédito			

MOTIVO DEL RETIRO DEL PRODUCTO:
N/C 427

POR CADUCAR	No solicitó	Error en la Factura	Falta de rotación	Solicitud de la empresa	Mal estado	Cambio de presentación	Producto caducado	Otros Motivos
	X							

29/05/2025

Nombre del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN
Nombre del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN
Firma del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN CLIENTE
Firma del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN KASANA



REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

Código: ANEXO 14
Versión: 01

CIUDAD /FECHA: 03-05-2023 | AUTORIZADO POR: Gonzalo Toral

RESPONSABLE DEL RETIRO DEL PRODUCTO

Nombre	Byron Beltran.
Número telefónico	0994448941 17.

DATOS DE LA EMPRESA DONDE SE RETIRA EL PRODUCTO

Nombre	Bermudez Sun
Número telefónico	0992256571

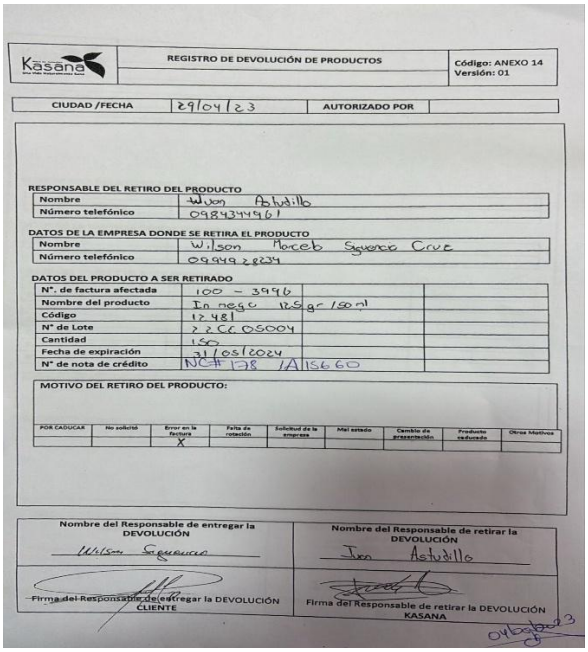
DATOS DEL PRODUCTO A SER RETIRADO

N°. de factura afectada	100-3814.		
Nombre del producto	Avesire 30		
Código			
N° de Lote	301122		
Cantidad	1		
Fecha de expiración	30-11-2052		
N° de nota de crédito	NC # 133 / A 15634		

MOTIVO DEL RETIRO DEL PRODUCTO:
Donde porque no quiere

POR CADUCAR	No solicitó	Error en la Factura	Falta de rotación	Solicitud de la empresa	Mal estado	Cambio de presentación	Producto caducado	Otros Motivos

Nombre del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN
Nombre del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN
Firma del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN CLIENTE
Firma del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN KASANA



REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

Código: ANEXO 14
Versión: 01

CIUDAD /FECHA: 29/04/23 — AUTORIZADO POR:

RESPONSABLE DEL RETIRO DEL PRODUCTO

Nombre	Wilson Astudillo
Número telefónico	0984344961

DATOS DE LA EMPRESA DONDE SE RETIRA EL PRODUCTO

Nombre	Wilson Marcelo Siguencia Cruz
Número telefónico	0994928234

DATOS DEL PRODUCTO A SER RETIRADO

N°. de factura afectada	100 - 3996
Nombre del producto	In nesco 12.5 gr 150 ml
Código	12481
N° de Lote	22CC05004
Cantidad	150
Fecha de expiración	31/05/2024
N° de nota de crédito	NC# 128 / A1156 60

MOTIVO DEL RETIRO DEL PRODUCTO:

POR CADUCAR	No solicitó	Error en la factura	Falta de rotación	Solicitud de la empresa	Mal estado	Cambio de presentación	Producto reformado	Otros Motivos
		X						

Nombre del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN	Nombre del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN
Wilson Siguencia	Juan Astudillo
Firma del Responsable de entregar la DEVOLUCIÓN CLIENTE	Firma del Responsable de retirar la DEVOLUCIÓN KASANA

Conclusión: Se obtiene un 84% de cumplimiento, lo cual no es un resultado crítico, pero tampoco es aceptable como nivel óptimo en el contexto de POES y BPADT.

Hay controles que no se están ejecutando correctamente o de forma consistente.

En procesos como recepción e inventarios, ese 16% de incumplimiento puede traducirse en que se tiene que mitigar los errores en los registros, errores en diferencias de inventario, errores al momento de ingreso de productos no conformes, y ciertos problemas en trazabilidad.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 4 B

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventarios

Subcomponente: Cumpla el sistema Wise según la normativa BPADT

Procedimiento de Cumplimiento: Verifique que el sistema wise garantice el cumplimiento de la normativa ARCSA mediante el registro obligatorio de registros sanitarios,

lotes y fechas de caducidad, asegurando el bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.

Objetivo: Garantizar que todos los medicamentos almacenados y gestionados cumplan con la normativa ARCSA, mediante el control obligatorio de registros sanitarios, trazabilidad por lote y fecha de caducidad, y la prevención automática de la comercialización o uso de productos próximos a vencer

El indicador que se utiliza es:

% = # de productos con registro sanitario, lote y fecha completos X 100
# de productos registrados

% = # medicamentos bloqueados con vida útil <3−6 meses NO bloqueados X 100
# total de medicamentos con vida útil <3−6 meses

	Donde:
	n = Tamaño de la muestra.
	Z = Nivel de confianza.
0,5	p = Probabilidad de ocurrencia.
0,5	q = Probabilidad de no ocurrencia.
4064	N = Tamaño de la población.
	e = porcentaje de error
	4064 facturas realizadas del año 2024

$$\mathbf{n = \frac{Z^2 * p * q * N}{d^2 * (N-1) + Z^2 * p * q}}$$

$n = \frac{4064 * (1.65)^2 * 0.5 * 0.5}{(0.10)^2 * (4064 - 1) + (1.65)^2 * 0.5 * 0.5}$	= 2.766,06	= 2.766,06
	40,63+0,680625	41,310625

$n =$ 67 facturas a revisar

	SISTEMA WISE		Matriz de Verificación – Cumplimiento ARCSA en Sistema WISE				
	No. Factura	Fecha	Cliente	Cumple registro sanitario obligatorio	Cumple trazabilidad por lote	Cumple control de caducidad	Cumple bloqueo automático por vencimiento
1	001-101-000002805	3/1/2024	FRANKLIN PATRICIO MORA SUIN	✓	✓	✓	X
2	001-101-000002806	3/1/2024	MONICA ELIZABETH ALVAREZ VILLACIS	✓	✓	✓	X
3	001-101-000002807	3/1/2024	NATUREQUIMIC FARMACIA/JUCA CRISTINA	✓	✓	✓	X
4	001-101-000002808	3/1/2024	MARIA ANTONIETA ALVARADO ALVARADO	✓	✓	✓	X
5	001-100-000006590	31/1/2024	LUCRECIA PIEDRA QUITO	✓	✓	✓	X
6	001-100-000006591	31/1/2024	NORMAN MANUEL MUÑOZ ARROBO	✓	✓	✓	X
7	001-100-000006592	31/1/2024	LOURDES DE LA NUBE ZHISPON PERALTA	✓	✓	✓	X
8	001-100-000006593	31/1/2024	MATILDE ELIZABETH CHILUISA MORALES	✓	✓	✓	X
9	001-100-000006594	31/1/2024	MARIA ELIZABETH TORRES ALVARADO	✓	✓	✓	X
10	001-100-000006700	14/2/2024	IRENE YOLANDA ORTIZ FLORES	✓	✓	✓	X
11	001-100-000006701	14/2/2024	ORELLANA BOJORQUE WILSON ANDRES	✓	✓	✓	X
12	001-100-000006702	14/2/2024	CLAUDIO AMADOR RIERA JETON	✓	✓	✓	X
13	001-100-000006703	14/2/2024	ANA LUCÍA TORRES CHIRAN	✓	✓	✓	X
14	001-100-000006704	14/2/2024	ALVAREZ ULLOA FAUSTO JOSE	✓	✓	✓	X
15	001-100-000006705	14/2/2024	CARDENAS RIVAS GERARDO NOLBERTO	✓	✓	✓	X
16	001-100-000006706	14/2/2024	MARIA ELIZABETH TORRES ALVARADO	✓	✓	✓	X
17	001-100-000006941	4/3/2024	MOROCHO MALO MERCEDES ENID	✓	✓	✓	X
18	001-100-000006942	4/3/2024	FLOR ESMERALDA REYES SUARÉZ	✓	✓	✓	X
19	001-100-000006943	4/3/2024	JUAN FERNANDO FLORES TAPIA	✓	✓	✓	X
20	001-100-000007234	28/3/2024	XAVIER ESTUARDO ESCOBAR VALLEJO	✓	✓	✓	X
21	001-100-000007235	28/3/2024	DAVID MAURICIO JIMENEZ LAZO	✓	✓	✓	X
22	001-100-000007236	28/3/2024	ANGEL GUSTAVO MEJIA SACA	✓	✓	✓	X
23	001-100-000007237	28/3/2024	JUAN ANTONIO CABRERA JARA	✓	✓	✓	X
24	001-100-000007238	28/3/2024	WHASINTONG ENRIQUE ROMERO MORALES	✓	✓	✓	X
25	001-100-000007239	28/3/2024	KASANACORP CIA LTDA	✓	✓	✓	X
26	001-100-000007464	17/4/2024	CENTRO NATURISTA LA AMAZONIA-TERESA	✓	✓	✓	X
27	001-100-000007465	17/4/2024	JUAN ZAMORA ULLAURI	✓	✓	✓	X
28	001-100-000007466	17/4/2024	JUAN ZAMORA ULLAURI	✓	✓	✓	X
29	001-100-000007467	17/4/2024	NATALIA CAROLINA SANDOYA SANCHEZ	✓	✓	✓	X
30	001-100-000007468	17/4/2024	RUBEN GUSTAVO MOGROVEJO CARCHI	✓	✓	✓	X

31	001-100-000007469	17/4/2024	CARMONA CASTRO ALFREDO	✓	✓	✓	X
32	001-100-000007470	17/4/2024	CLAUDIO GALARZA MALDONADO	✓	✓	✓	X
33	001-100-000007471	17/4/2024	ROSA ELISA RAMOS PILCO	✓	✓	✓	X
34	001-100-000007472	17/4/2024	MARCILLO ORELLANA MARIANA DE JESUS	✓	✓	✓	X
35	001-100-000007473	17/4/2024	IRENE YOLANDA ORTIZ FLORES	✓	✓	✓	X
36	001-100-000007474	17/4/2024	CARMEN GABRIELA TORRES ALVARADO	✓	✓	✓	X
37	001-100-000008264	29/6/2024	KARINA ALEXANDRA ORDÓÑEZ AVILÉS	✓	✓	✓	X
38	001-100-000008265	29/6/2024	ROSA GUTIERREZ	✓	✓	✓	X
39	001-100-000008266	29/6/2024	MICHELLE ESTEFANIA PINOS CEDILLO	✓	✓	✓	X
40	001-100-000008267	29/6/2024	PALOMEQUE CARDENAS ANA BEATRIZ	✓	✓	✓	X
41	001-101-000002942	20/7/2024	GUZMAN SOLANYI LIZBETH	✓	✓	✓	X
42	001-101-000002943	20/7/2024	JUAN CARLOS DELGADO GUERRERO	✓	✓	✓	X
43	001-101-000002944	20/7/2024	JENNY RAMIREZ	✓	✓	✓	X
44	001-101-000002945	20/7/2024	PESANTEZ VICUÑA LORENA ELIZABETH	✓	✓	✓	X
45	001-101-000002946	20/7/2024	KASAFARMA S.A.S.	✓	✓	✓	X
46	001-101-000003141	21/9/2024	DANIELA MICHELLE MALDONADO MANOSAL	✓	✓	✓	X
47	001-101-000003142	21/9/2024	EDUARDO GARCIA NEIRA	✓	✓	✓	X
48	001-101-000003143	21/9/2024	MIRIAM PATRICIA TORRES PICON	✓	✓	✓	X
49	001-101-000003144	21/9/2024	SAMANTA CHACO	✓	✓	✓	X
50	001-101-000003145	21/9/2024	LUZ MARIA NIVELO	✓	✓	✓	X
51	001-101-000003299	19/10/2024	ELSA GUILLERMINA LLANOS GUZMAN	✓	✓	✓	X
52	001-101-000003300	19/10/2024	CARMEN FRANCISCA ORDOÑEZ VERDUGO	✓	✓	✓	X
53	001-101-000003301	19/10/2024	LUZ MARIA NIVELO	✓	✓	✓	X
54	001-101-000003302	19/10/2024	MARIA ELIZABETH TORRES ALVARADO	✓	✓	✓	X
55	001-101-000003303	19/10/2024	NADIA INDIRA VELEZ ZAMBRANO	✓	✓	✓	X
56	001-101-000003304	19/10/2024	FLOR ESMERALDA REYES SUARÉZ	✓	✓	✓	X
57	001-101-000003305	19/10/2024	LUZ MARIA NIVELO	✓	✓	✓	X
58	001-101-000003306	19/10/2024	YESSENIA ALEXANDRA VASQUEZ ESPINOZA	✓	✓	✓	X
59	001-101-000003307	21/10/2024	PATRICIA MERA SILVA	✓	✓	✓	X
60	001-100-000008996	23/9/2024	LIGIA MARINA BERMEO ALTAMIRANO	✓	✓	✓	X
61	001-100-000008997	23/9/2024	YESSENIA ALEXANDRA VASQUEZ ESPINOZA	✓	✓	✓	X
62	001-100-000008998	23/9/2024	MARCILLO ORELLANA MARIANA DE JESUS	✓	✓	✓	X
63	001-100-000008999	23/9/2024	SONIA LILIANA NIETO HURTADO	✓	✓	✓	X
64	001-100-000009000	23/9/2024	VIVIANA RUTH BACUILIMA MOGROVEJO	✓	✓	✓	X
65	001-100-000009001	23/9/2024	VIVIANA RUTH BACUILIMA MOGROVEJO	✓	✓	✓	X
66	001-100-000009002	23/9/2024	DIANA VERONICA ALVAREZ QUICHIMBO	✓	✓	✓	X
67	001-100-000009003	23/9/2024	MARIA VERONICA TITUANA ARMIJOS	✓	✓	✓	X
68	001-100-000009004	23/9/2024	DIANA PATRICIA JETON TINTIN	✓	✓	✓	X
				68 x 100	68 x 100	68 x 100	0 x 100
				68	68	68	68
				100%	100%	100%	0%
				Cumple registro sanitario obligatorio	Cumple trazabilidad por lote	Cumple control de caducidad	Cumple bloqueo automático por vencimiento

Cumple registro sanitario obligatorio	Cumple trazabilidad por lote	Cumple control de caducidad	Cumple bloqueo automático por vencimiento
100%	100%	100%	0%

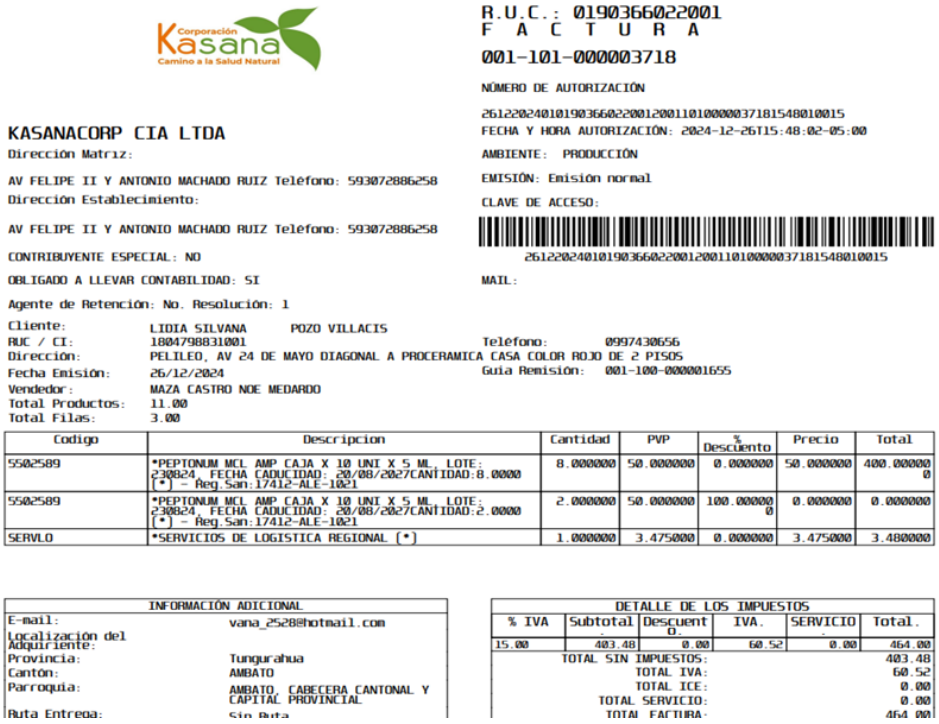


Conclusión:

La tabla evidencia un alto nivel de cumplimiento normativo en el sistema WISE, alcanzando el 100% en el registro sanitario obligatorio, la trazabilidad por lote y el control de caducidad, lo que garantiza una adecuada gestión y control de la información crítica exigida por ARCSA.

No obstante, se identifica una brecha crítica en el bloqueo automático por vencimiento (0%), lo que implica un riesgo significativo, ya que medicamentos próximos a caducar podrían no estar siendo restringidos oportunamente. Esto compromete el cumplimiento regulatorio y la seguridad del proceso, por lo que se requiere una acción correctiva inmediata en la parametrización o funcionamiento del sistema.

Se evidencia en los siguientes documentos, que el sistema contable Wise si cumple con la trazabilidad de: lotes, fecha de caducidad y registro sanitario de las facturas.



Corporación Kasana
Camino a la Salud Natural

R.U.C.: 0190366022001
F A C T U R A
001-101-000003718

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
2612202401019036602200120011010000037181548010015
FECHA Y HORA AUTORIZACIÓN: 2024-12-26T15:48:02-05:00
AMBIENTE: PRODUCCIÓN
EMISIÓN: Emisión normal
CLAVE DE ACCESO:
2612202401019036602200120011010000037181548010015

KASANACORP CIA LTDA
Dirección Matriz:
AV FELIPE II Y ANTONIO MACHADO RUIZ Teléfono: 593072886258
Dirección Establecimiento:
AV FELIPE II Y ANTONIO MACHADO RUIZ Teléfono: 593072886258
CONTRIBUYENTE ESPECIAL: NO
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI
Agente de Retención: No. Resolución: 1
MAIL:

Cliente: LIDIA SILVANA POZO VILLACIS
RUC / CI: 1804798831001
Teléfono: 0997430656
Dirección: PELILEO, AV 24 DE MAYO DIAGONAL A PROCERAMICA CASA COLOR ROJO DE 2 PISOS
Fecha Emisión: 26/12/2024
Guia Remisión: 001-100-000001655
Vendedor: MAZA CASTRO NOE MEDARDO
Total Productos: 11.00
Total Filas: 3.00

Codigo	Descripcion	Cantidad	PVP	% Descuento	Precio	Total
5502589	*PEPTONUM MCL AMP CAJA X 10 UNI X 5 ML LOTE: 230824, FECHA CADUCIDAD: 20/08/2027CANTIDAD:8.0000 (*) - Reg.San:17412-ALE-1021	8.0000000	50.0000000	0.0000000	50.0000000	400.000000
5502589	*PEPTONUM MCL AMP CAJA X 10 UNI X 5 ML LOTE: 230824, FECHA CADUCIDAD: 20/08/2027CANTIDAD:2.0000 (*) - Reg.San:17412-ALE-1021	2.0000000	50.0000000	100.000000	0.0000000	0.0000000
SERVLO	*SERVICIOS DE LOGISTICA REGIONAL (*)	1.0000000	3.4750000	0.0000000	3.4750000	3.4800000

INFORMACIÓN ADICIONAL

E-mail:	vana_2528@hotmail.com
Localización del Adquiriente:	
Provincia:	Tungurahua
Cantón:	AMBATO
Parroquia:	AMBATO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
Ruta Entrega:	Sin Ruta

DETALLE DE LOS IMPUESTOS

% IVA	Subtotal	Descuento	IVA.	SERVICIO	Total.
15.00	403.48	0.00	60.52	0.00	464.00

TOTAL SIN IMPUESTOS:	403.48
TOTAL IVA:	60.52
TOTAL ICE:	0.00
TOTAL SERVICIO:	0.00
TOTAL FACTURA:	464.00

Codigo	Descripcion	Cantidad	PVP	% Descuento	Precio	Total
5502589	*PEPTONUM MCL AMP CAJA X 10 UNI X 5 ML, LOTE: 230824, FECHA CADUCIDAD: 20/08/2027CANTIDAD:8.0000 (*) - Reg.San:17412-ALE-1021	8.000000	50.000000	0.000000	50.000000	400.000000
5502589	*PEPTONUM MCL AMP CAJA X 10 UNI X 5 ML, LOTE: 230824, FECHA CADUCIDAD: 20/08/2027CANTIDAD:2.0000 (*) - Reg.San:17412-ALE-1021	2.000000	50.000000	100.000000	0.000000	0.000000
SERVLO	*SERVICIOS DE LOGISTICA REGIONAL (*)	1.000000	3.475000	0.000000	3.475000	3.480000

Así, también se evidenció la existencia de un documento que certifica y avala que el sistema contable WISE cumple con todos los requisitos establecidos por ARCSA según BPADT, y se presenta a continuación.

SISTEC
SISTEMAS - TECNOLOGÍA

Cuenca, 26 de enero del 2026

Yo, Francisco Javier Maldondo Lòpez con CI1706552047 Gerente de SYSTEMMT Maldonado Toral Cía. Ltda. – SISTEC, a petición de parte interesada:

CERTIFICO:

Que la empresa KASANACORP CIA. LTDA. con Ruc 0190366022001 utiliza el sistema informático WISE, de quienes nosotros somos responsables y que consta de las siguientes funcionalidades:

- Módulos administrativos, contables e individuales.
  Los mismos son:
  - Bancos
  - Clientes
  - Contabilidad
  - Inventario
  - Manejo de Lotes y Fechas de caducidad
  - Proveedores
  - Importaciones
  - Logística
  - Ventas
  - Sistema móvil
  - Talento Humano
  - Facturación Electrónica

Dichos módulos poseen características de validación de datos e inviolabilidad de su información.

- Se realizan procesos de calificación de instalación, operación y desempeño del sistema; los mismo que son:
  Para el proceso de Instalación se siguen los siguientes protocolos:
  - Solicitud al cliente de la disponibilidad de un servidor para la implementación del sistema, instalado en servidor físico y/o online.
  - Publicación del sistema e instalación de a respectiva base de datos, con la información previamente entregada por el cliente.
  - Verificación de la funcionalidad de los módulos implementados.

Para el proceso de la Operación del sistema se sigue los siguientes protocolos:

- Pruebas de funcionamiento mediante testeo y generación de documentos de prueba. Aseguran la integridad, exactitud y cumplimiento normativo de la información financiera. Se enfocan en probar la funcionalidad técnica (asientos, reportes) y los controles internos (accesos, autorizaciones), incluyendo la verificación de cálculos, precisión en los estados financieros y reportes de cumplimiento fiscal.
- Capacitación al personal en el uso y manejo de los módulos del sistema o para el proceso de Desempeño del sistema, se ofrecen los siguientes recursos:
  - Garantía del sistema de acuerdo con el contrato de alquiler.
  - Planes de soporte para la prevención de fallas y de uso del sistema implementado, asesoría y atención a consultas mediante chat de soporte contratado.
  - La trazabilidad de lotes permite registrar seguir y localizar losproductos de kasana atravez de toda la cadena de suministro, desde la compra hasta la venta final.

Componentes Clave de la Trazabilidad en el Sistema

- Identificación Única: Asignación de un número de lote al ingresar mercancías, ya sea compra o fabricación.
- Registro Detallado: Almacenamiento de información crítica: fecha de producción, fecha de caducidad, proveedor, estaciones de trabajo y componentes utilizados.
- Movimiento en Tiempo Real: Seguimiento del inventario en el almacén, transformaciones en producción y expedición a clientes.
- Integración Contable: Vinculación directa con el módulo de contabilidad para valorar el inventario específico y asegurar la trazabilidad fiscal.
- Beneficios de la Trazabilidad de Lotes
- Gestión de Calidad y Retiradas: Permite identificar rápidamente lotes defectuosos o contaminados para su retirada del mercado.
- Cumplimiento Normativo: Esencial para sectores como el alimentario, farmacéutico o químico.
- Control de Inventario: Evita caducidades al gestionar el flujo de mercancías y optimiza el stock.
- Visibilidad de Proveedores y Clientes: Conoce exactamente qué materias primas se usaron y a qué cliente se entregó cada unidad.

Funcionalidades en el Sistema

Informes de Trazabilidad: Consultas para localizar productos por lote, almacén o fecha de caducidad.

Gestión de Cuarentena: Etiquetado de lotes en revisión o bloqueo.

La seguridad y validación del sistema se realiza mediante:

SISTEC
SISTEMAS · TECNOLOGÍA

- Acceso al sistema mediante claves de seguridad por usuario y por perfil, de acuerdo con las funciones de cada usuario. Dichos accesos se encuentran registrados en las tablas de seguridad de las bases de datos, así como también los cambios que realizan.
- El sistema presenta la funcionalidad de respaldos automáticos diarios de la base de datos en el servidor central del cliente que actualmente se encuentra en un servidor de la nube.

Es todo cuanto puedo afirmar en honor a la verdad, pudiendo Kasanacorp hacer uso del presente certificado para fines que estime necesario.

FRANCISCO JAVIER MALDONADO LOPEZ

FRANCISCO JAVIER MALDONADO LÓPEZ

GERENTE - SISTEC

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 4 B

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento en el bloqueo automático de medicamentos con una vida útil inferior a 3-6 meses.

Condición: Se identificó que el sistema de inventarios no realiza el bloqueo automático de medicamentos con fecha de vencimiento entre 3 y 6 meses, permitiendo su disponibilidad para distribución o uso.

Criterio: Las políticas internas de gestión de inventarios y la normativa sanitaria (ARCSA – BPADT) establecen que los medicamentos con vencimiento ≤ 6 meses deben ser bloqueados automáticamente, evitando su dispensación o comercialización.

Causa:

- Falta de parametrización adecuada del sistema WISE.
- Ausencia de controles automáticos efectivos.
- Debilidades en la supervisión del proceso de inventarios.

Efecto:

- Riesgo de dispensación de medicamentos próximos a vencer.
- Posible afectación a la salud del paciente.
- Incumplimiento normativo sanitario.
- Riesgo de sanciones legales y reputacionales.

Cuantificación:

- Cumplimiento de controles asociados: 100% (registro sanitario, trazabilidad por lote, control de caducidad).
- Brecha crítica: bloqueo automático por vencimiento 0%.
- Nivel de cumplimiento global del proceso: 75% funcional (con falla crítica en control preventivo).

- Riesgo asociado: Alto (impacto sanitario y regulatorio).

Cumple registro sanitario obligatorio	Cumple trazabilidad por lote	Cumple control de caducidad	Cumple bloqueo automático por vencimiento
100%	100%	100%	0%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 4 C

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Subcomponente: Revisión de temperaturas en bodegas

Procedimiento de Cumplimiento: Revise las bodegas principal y externa, revisando los registros diarios de temperatura/humedad y verificando la disponibilidad de racks para productos dañados, en cuarentena y controlados, registrando los hallazgos en las matrices de BPADT.

Objetivo: Garantizar que las condiciones de almacenamiento y control de los productos sean adecuadas y cumplan con los estándares de calidad y seguridad.

El indicador que se utiliza es:

% cumplimiento =	# registros revisados y completos	x 100
	# registros programados	
%Cumplimiento Integral =	Registros OK + Segregación correcta + Disponibilidad adecuada	x 100
	Total de controles evaluados	

	Donde:
	n = Tamaño de la muestra.
	Z = Nivel de confianza.
0,5	p = Probabilidad de ocurrencia.
0,5	q = Probabilidad de no ocurrencia.
365	N = Tamaño de la población.
	e = porcentaje de error

$$\mathbf{n = \frac{Z^2 * p * q * N}{d^2 * (N-1) + Z^2 * p * q}}$$

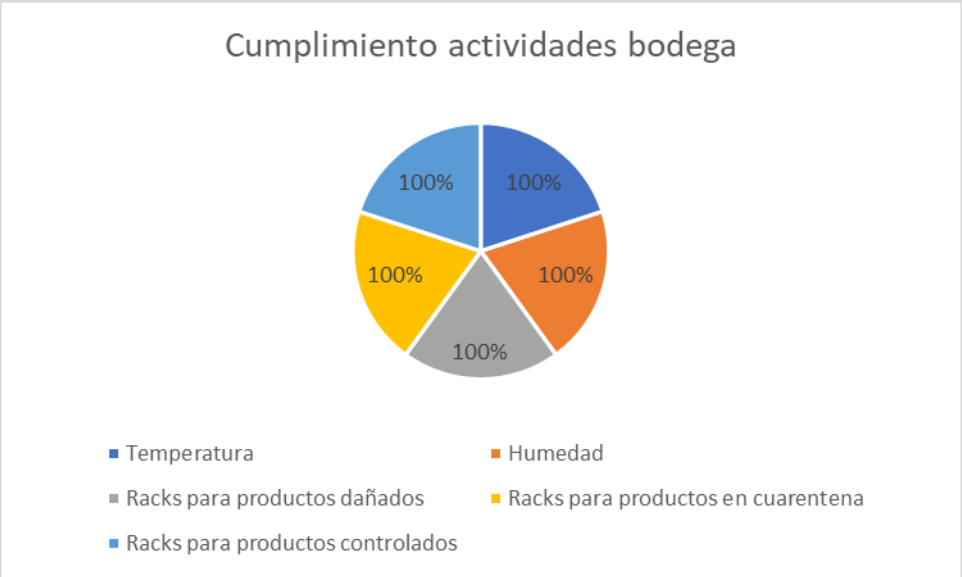
$n = \frac{365 * (1.65)^2 * 0.5 * 0.5}{(0.10)^2 * (365 - 1) + (1.65)^2 * 0.5 * 0.5}$	248,428125 / 3,64 + 0,680625	248,428125 / 4,320625

$n =$ 57 dias revisar temperatura y humedad

	Responsable	Año	Bodega	Temperatura (°C)	Temperatura (°C) máxima	Rango Aceptable	Humedad (%)	Humedad (%) máxima	Rango Aceptable	¿Cumple? (T/H)
1	Líder de Bodega	2024	Principal	21.5 - 23	30	cumple	48 - 53	70	cumple	100%
2	Líder de Bodega	2024	Externa	22.6 -23	30	cumple	49. - 50.4	70	cumple	100%
3	Líder de Farmacia	2024	Farmacia	21.5 - 23	30	cumple	48 - 53	70	cumple	100%

	Responsable	Año	Bodega	Racks Dañados (Disponibles/Capacidad)	Racks en Cuarentena (Disp./Cap.)	Racks Controlados (Disp./Cap.)	Observaciones
1	Líder de Bodega	2024	Principal	cumple	cumple	cumple	-
2	Líder de Bodega	2024	Externa	cumple	cumple	cumple	-
3	Líder de Farmacia	2024	Farmacia	cumple	cumple	cumple	-

Bodega	si cumple	no cumple
Temperatura	100%	0%
Humedad	100%	0%
Racks para productos dañados	100%	0%
Racks para productos en cuarentena	100%	0%
Racks para productos controlados	100%	0%



Conclusión: Las condiciones de almacenamiento y control en ambas bodegas son adecuadas y cumplen con los estándares establecidos. El hecho de que los registros de temperatura y humedad estén completos y verificados, junto con la correcta disponibilidad y uso de racks para productos dañados, en cuarentena y controlados; indica que los procesos operativos y de control interno están funcionando de manera efectiva.

En consecuencia, no se identifican desviaciones ni riesgos que comprometan la calidad o seguridad de los productos, por lo que el sistema puede considerarse conforme y bajo control.

Se tiene el siguiente formato para registrar la temperaturas y humedad:

Kasana	ANEXO # 3	Codigo: ANE.ALM.KAS.02
	REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL	Version: 1
		Página: 1

TERMOHIGRÓMETRO N°:	MES:	AÑO:

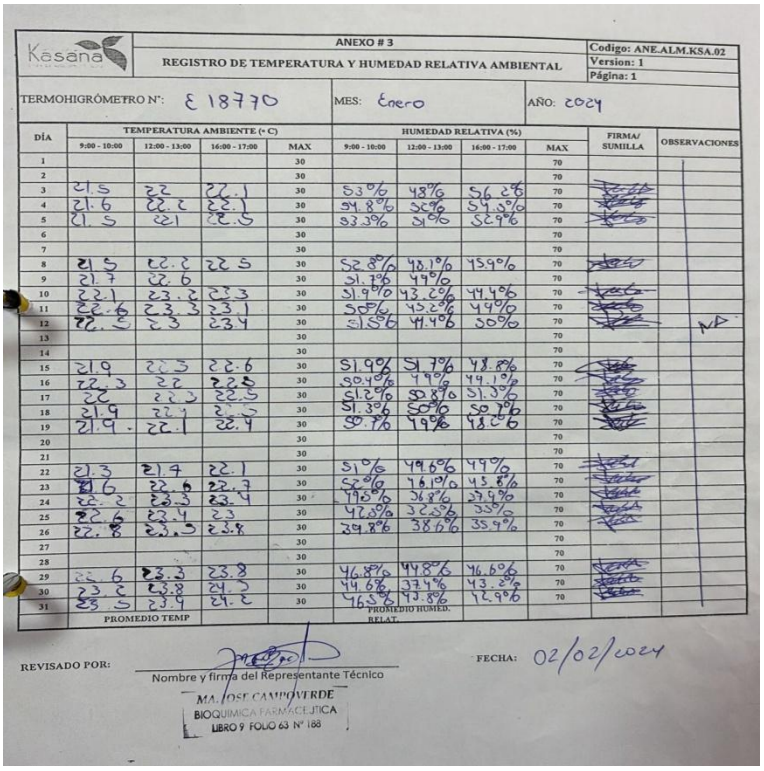
DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C)				HUMEDAD RELATIVA (%)				FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX		
1				30				70		
2				30				70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6				30				70		
7				30				70		
8				30				70		
9				30				70		
10				30				70		
11				30				70		
12				30				70		
13				30				70		
14				30				70		
15				30				70		
16				30				70		
17				30				70		
18				30				70		
19				30				70		
20				30				70		
21				30				70		
22				30				70		
23				30				70		
24				30				70		
25				30				70		
26				30				70		
27				30				70		
28				30				70		
29				30				70		
30				30				70		
31				30				70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: MsC. BQF. Ma Jose Campoverde — FECHA:

Nombre y firma del Representante Técnico

Registro de temperatura y humedad de las bodegas según los 3 diferentes tipos de termohigrómetros:

Enero 2024:



Kasana

ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02
Version: 1
Página: 1

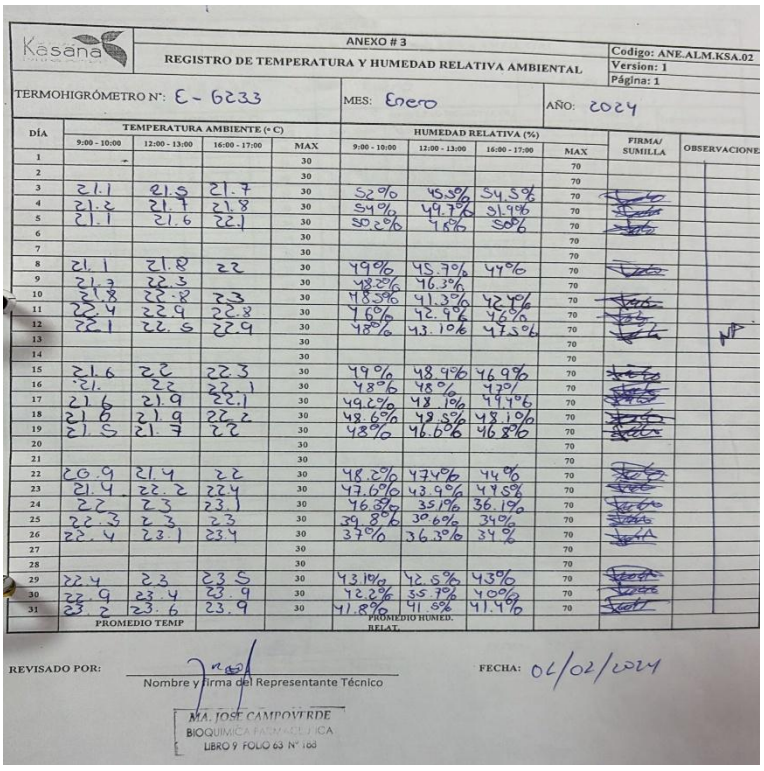
TERMOHIGRÓMETRO N°: E 18770 MES: Enero AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C)				HUMEDAD RELATIVA (%)				FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX		
1				30				70		
2				30				70		
3	21.5	22	22.1	30	53%	48%	56.2%	70		
4	21.6	22.2	22.1	30	54.8%	52%	54.5%	70		
5	21.5	22.1	22.5	30	53.3%	51%	52.9%	70		
6				30				70		
7				30				70		
8	21.5	22.2	22.5	30	52.8%	48.1%	49.9%	70		
9	21.7	22.6		30	51.7%	49%		70		
10	22.1	23.2	22.3	30	51.9%	43.2%	44.4%	70		
11	22.6	23.3	23.1	30	50%	43.2%	44%	70		
12	22.5	23	23.4	30	51.8%	41.4%	50%	70		NP
13				30				70		
14				30				70		
15	21.9	22.3	22.6	30	51.9%	51.7%	48.8%	70		
16	22.3	22	22.5	30	50.4%	49%	44.1%	70		
17	22	22.3	22.5	30	51.2%	50.8%	51.3%	70		
18	21.9	22.1	22.5	30	51.3%	50%	50.7%	70		
19	21.9	22.1	22.4	30	50.7%	49%	48.6%	70		
20				30				70		
21				30				70		
22	21.3	21.7	22.1	30	51%	49.6%	49%	70		
23	21.6	22.6	22.7	30	52%	46.1%	45.8%	70		
24	22.2	23.3	23.4	30	49.6%	36.8%	39.9%	70		
25	22.6	23.4	23	30	47.8%	36.8%	35%	70		
26	22.8	23.3	23.8	30	39.8%	38.6%	35.9%	70		
27				30				70		
28				30				70		
29	22.6	23.3	23.8	30	46.8%	44.8%	46.6%	70		
30	23.2	23.8	24.3	30	44.6%	37.4%	43.2%	70		
31	23.3	23.9	24.2	30	46.3%	43.8%	42.9%	70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 N° 188

FECHA: 02/02/2024



Kasana

ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02
Version: 1
Página: 1

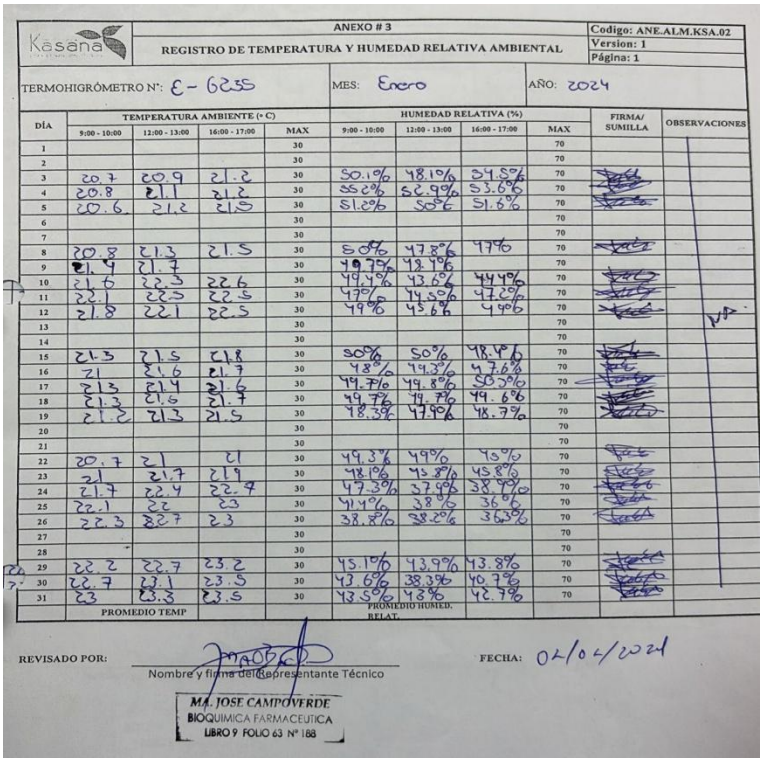
TERMOHIGRÓMETRO N°: E - 6233 MES: Enero AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C)				HUMEDAD RELATIVA (%)				FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX		
1				30				70		
2				30				70		
3	21.1	21.9	21.7	30	52%	45.3%	54.5%	70		
4	21.2	21.1	21.8	30	54%	49.7%	51.9%	70		
5	21.1	21.6	22.1	30	50.2%	48%	50%	70		
6				30				70		
7				30				70		
8	21.1	21.8	22	30	49%	45.7%	44%	70		
9	21.3	22.3		30	48.2%	46.3%		70		
10	21.8	22.2	23	30	48.3%	41.3%	42.4%	70		
11	22.4	22.9	22.8	30	46%	42.9%	46%	70		
12	22.1	22.5	22.9	30	48%	43.10%	47.5%	70		NP
13				30				70		
14				30				70		
15	21.6	22	22.3	30	49%	48.9%	46.9%	70		
16	21.6	22	22.1	30	48%	48%	47%	70		
17	21.6	21.9	22.1	30	49.2%	48.1%	44.4%	70		
18	21.6	21.9	22.2	30	48.6%	49.8%	48.1%	70		
19	21.5	21.7	22	30	48%	46.6%	46.8%	70		
20				30				70		
21				30				70		
22	20.9	21.4	22	30	48.2%	47.4%	44%	70		
23	21.4	22.2	22.4	30	47.6%	43.9%	44.8%	70		
24	22	23	23.1	30	46.3%	35.1%	36.1%	70		
25	22.3	23	23	30	39.8%	30.6%	34%	70		
26	22.4	23.1	23.4	30	37%	36.3%	34%	70		
27				30				70		
28				30				70		
29	22.4	23	23.5	30	43.1%	42.5%	43%	70		
30	22.9	23.4	23.9	30	42.2%	35.9%	40%	70		
31	23.2	23.6	23.9	30	41.8%	41.8%	41.4%	70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 N° 188

FECHA: 01/02/2024



ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02 | Version: 1 | Página: 1

TERMOHIGRÓMETRO N°: E - 6235 | MES: Enero | AÑO: 2024

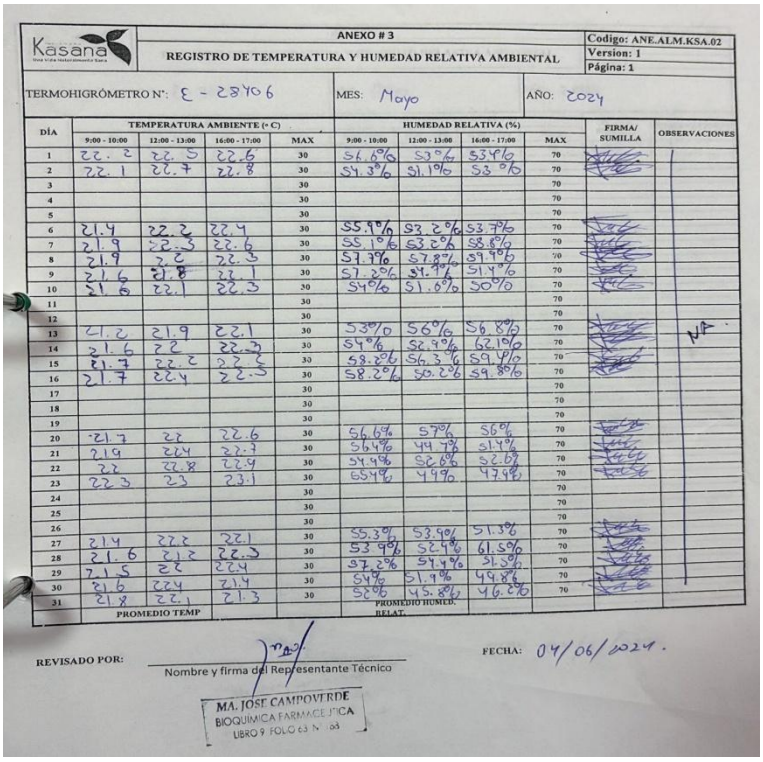
DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1				30				70		
2				30				70		
3	20.7	20.9	21.2	30	50.1%	48.1%	34.5%	70		
4	20.8	21.1	21.2	30	55.6%	52.9%	53.6%	70		
5	20.6	21.2	21.5	30	51.2%	50%	51.6%	70		
6				30				70		
7				30				70		
8	20.8	21.3	21.5	30	50%	47.8%	47%	70		
9	21.4	21.7		30	49.7%	48.4%		70		
10	21.6	22.3	22.6	30	49.4%	43.6%	44.4%	70		
11	22.1	22.5	22.5	30	47%	44.5%	47.2%	70		
12	21.8	22.1	22.5	30	49%	45.6%	49%	70		
13				30				70		
14				30				70		
15	21.3	21.5	21.8	30	50%	50%	48.4%	70		
16	21	21.6	21.7	30	48%	49.3%	47.6%	70		
17	21.3	21.4	21.6	30	49.7%	49.8%	50.2%	70		
18	21.3	21.6	21.7	30	49.7%	49.7%	49.6%	70		
19	21.2	21.3	21.5	30	48.3%	47.9%	48.7%	70		
20				30				70		
21				30				70		
22	20.7	21	21	30	49.3%	49%	48%	70		
23	21	21.7	21.9	30	48.1%	45.8%	45.8%	70		
24	21.7	22.4	22.4	30	47.3%	37.9%	38.9%	70		
25	22.1	22	23	30	41.4%	38%	36%	70		
26	22.3	22.7	23	30	38.8%	38.2%	36.3%	70		
27				30				70		
28				30				70		
29	22.2	22.7	23.2	30	43.1%	43.9%	43.8%	70		
30	22.7	23.1	23.5	30	43.6%	38.3%	40.7%	70		
31	23	23.3	23.5	30	43.5%	41.8%	42.7%	70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 Nº 188

FECHA: 02/04/2024

Mayo 2024:



ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02 | Version: 1 | Página: 1

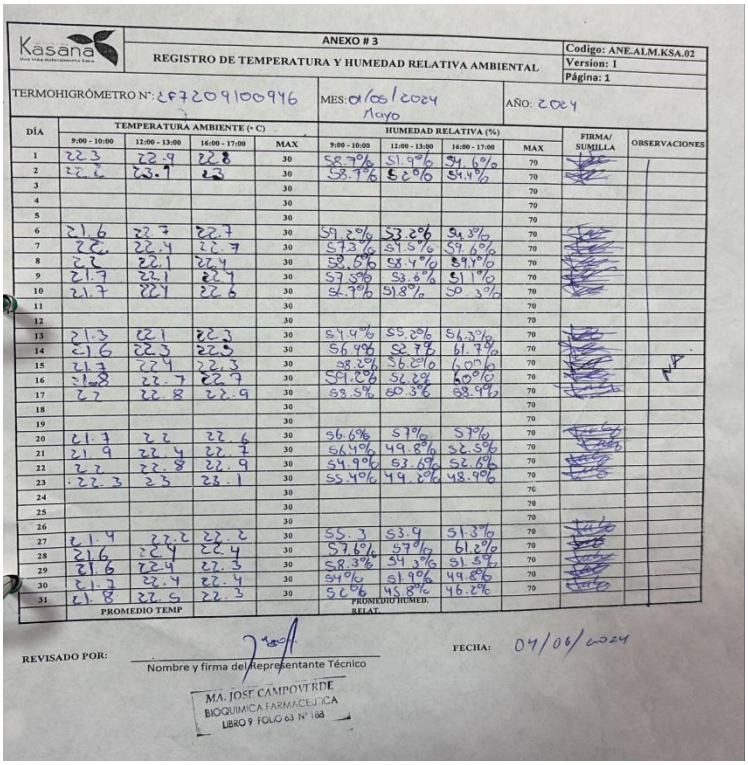
TERMOHIGRÓMETRO N°: E - 28406 | MES: Mayo | AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1	22.2	22.5	22.6	30	54.8%	53%	53.9%	70		
2	22.1	22.7	22.8	30	54.3%	51.1%	53.0%	70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6	21.4	22.2	22.4	30	55.9%	53.2%	53.7%	70		
7	21.9	22.3	22.6	30	55.1%	53.2%	58.8%	70		
8	21.9	22	22.3	30	57.7%	57.8%	59.9%	70		
9	21.6	21.8	22.1	30	57.2%	54.7%	51.4%	70		
10	21.6	22.1	22.3	30	54%	51.6%	50%	70		
11				30				70		
12				30				70		
13	21.2	21.9	22.1	30	53%	56%	56.8%	70		NA.
14	21.6	22	22.3	30	54%	52.9%	62.1%	70		
15	21.7	22.2	22.5	30	58.2%	56.3%	59.4%	70		
16	21.7	22.4	22.5	30	58.2%	50.2%	59.8%	70		
17				30				70		
18				30				70		
19				30				70		
20	21.7	22	22.6	30	56.6%	57%	56%	70		
21	21.9	22.4	22.7	30	56.4%	49.7%	51.4%	70		
22	22	22.8	22.9	30	54.4%	52.8%	52.8%	70		
23	22.3	23	23.1	30	55.4%	49.9%	47.4%	70		
24				30				70		
25				30				70		
26				30				70		
27	21.4	22.2	22.1	30	55.3%	53.9%	51.3%	70		
28	21.6	21.2	22.3	30	53.9%	52.9%	61.5%	70		
29	21.5	22	22.4	30	57.2%	54.4%	51.3%	70		
30	21.6	22.4	21.4	30	54%	51.9%	49.8%	70		
31	21.8	22.1	21.3	30	52.6%	45.8%	46.2%	70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 Nº 188

FECHA: 04/06/2024.



Kasana

ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02
Version: 1
Página: 1

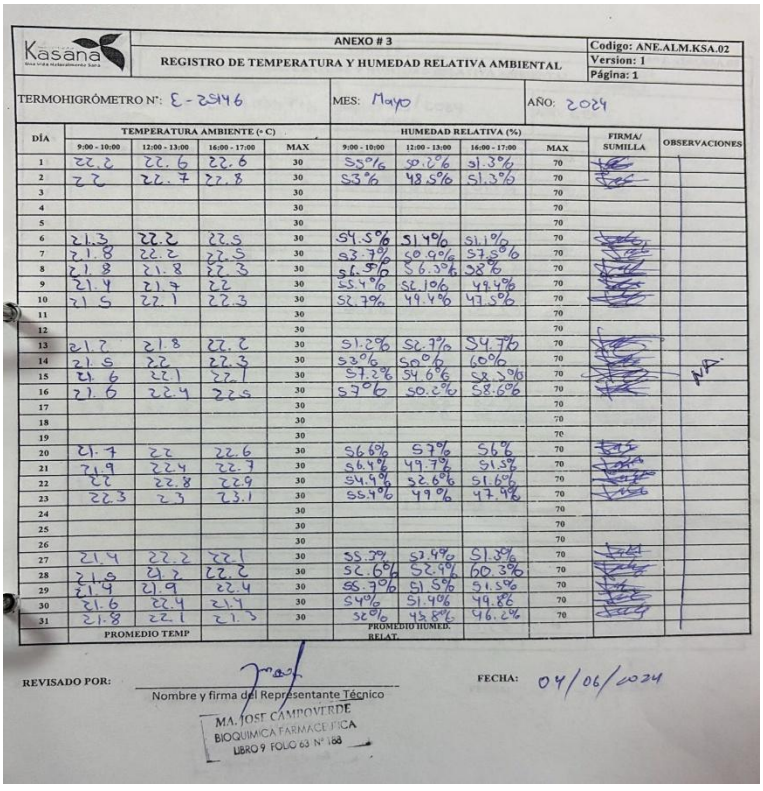
TERMOHIGRÓMETRO N°: 267209100946 MES: 01/05/2024 Mayo AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1	22.3	22.9	22.8	30	58.7%	51.9%	54.6%	70		
2	22.6	23.1	23	30	58.7%	52%	54.9%	70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6	21.6	22.7	22.7	30	59.2%	53.2%	54.3%	70		
7	22.	22.4	22.7	30	57.3%	51.5%	59.6%	70		
8	22	22.1	22.4	30	58.6%	58.4%	59.1%	70		
9	21.7	22.1	22.7	30	57.5%	53.6%	51.1%	70		
10	21.7	22.1	22.6	30	54.7%	51.8%	50.3%	70		
11				30				70		
12				30				70		
13	21.3	22.1	22.3	30	57.4%	55.2%	56.3%	70		
14	21.6	22.3	22.5	30	56.9%	52.7%	61.7%	70		
15	21.7	22.4	22.3	30	58.2%	56.2%	60%	70		
16	21.8	22.7	22.7	30	59.2%	56.2%	60%	70		N/A
17	22	22.8	22.9	30	53.5%	50.3%	58.9%	70		
18				30				70		
19				30				70		
20	21.7	22	22.6	30	56.6%	57%	57%	70		
21	21.9	22.4	22.7	30	56.4%	49.8%	52.5%	70		
22	22	22.8	22.9	30	54.9%	53.6%	52.6%	70		
23	22.3	23	23.1	30	55.4%	49.2%	48.9%	70		
24				30				70		
25				30				70		
26				30				70		
27	21.4	22.2	22.2	30	55.3	53.4	51.3%	70		
28	21.6	22.4	22.4	30	57.6%	57%	61.2%	70		
29	21.6	22.4	22.3	30	58.3%	54.3%	51.5%	70		
30	21.7	22.4	22.4	30	54%	51.9%	49.8%	70		
31	21.8	22.5	22.3	30	52%	45.8%	46.2%	70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 N° 168

FECHA: 04/06/2024



Kasana

ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02
Version: 1
Página: 1

TERMOHIGRÓMETRO N°: E-2946 MES: Mayo AÑO: 2024

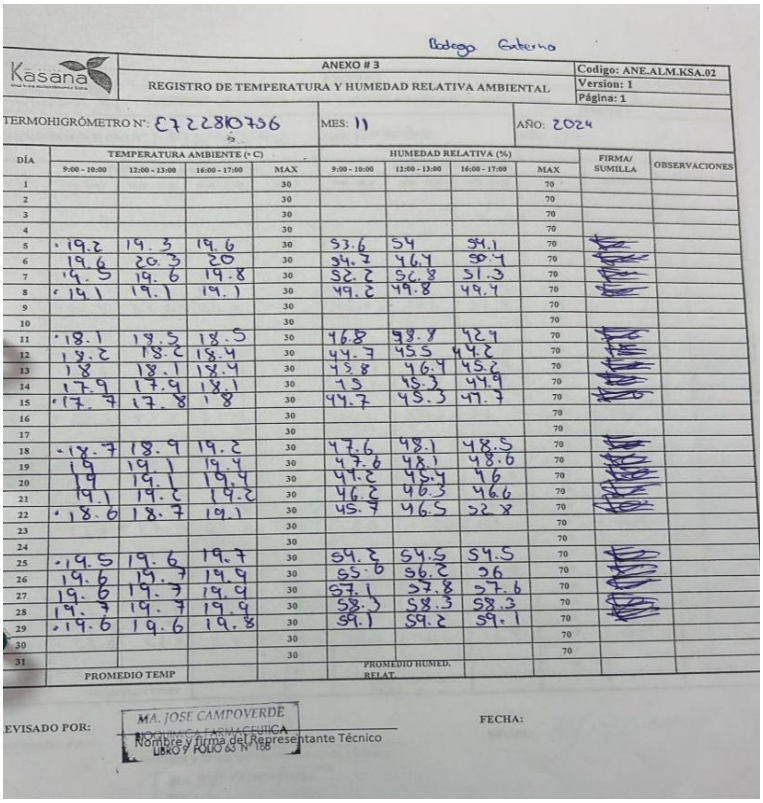
DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1	22.2	22.6	22.6	30	53%	50.2%	51.3%	70		
2	22	22.7	22.8	30	53%	48.5%	51.3%	70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6	21.3	22.2	22.5	30	54.5%	51.4%	51.1%	70		
7	21.8	22.2	22.5	30	53.7%	50.9%	57.8%	70		
8	21.8	21.8	22.3	30	56.5%	56.3%	58%	70		
9	21.4	21.7	22	30	55.4%	56.1%	49.4%	70		
10	21.5	22.1	22.3	30	52.7%	49.4%	47.5%	70		
11				30				70		
12				30				70		
13	21.7	21.8	22.2	30	51.2%	52.7%	54.7%	70		
14	21.5	22	22.3	30	53%	50%	60%	70		
15	21.6	22.1	22.1	30	57.2%	54.6%	58.3%	70		N/A
16	21.6	22.4	22.5	30	57%	50.2%	58.6%	70		
17				30				70		
18				30				70		
19				30				70		
20	21.7	22	22.6	30	56.6%	57%	56%	70		
21	21.9	22.4	22.7	30	56.4%	49.7%	51.5%	70		
22	22	22.8	22.9	30	54.9%	52.6%	51.6%	70		
23	22.3	23	23.1	30	55.4%	49%	47.9%	70		
24				30				70		
25				30				70		
26				30				70		
27	21.4	22.2	22.1	30	55.3%	53.4%	51.3%	70		
28	21.9	21.2	22.2	30	56.6%	52.9%	60.3%	70		
29	21.4	21.9	22.4	30	55.7%	51.5%	51.5%	70		
30	21.6	22.4	21.4	30	54%	51.4%	49.8%	70		
31	21.8	22.1	21.3	30	52%	45.8%	46.2%	70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 N° 168

FECHA: 04/06/2024

Noviembre 2024:



Bodega Externo

ANEXO # 3 — REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

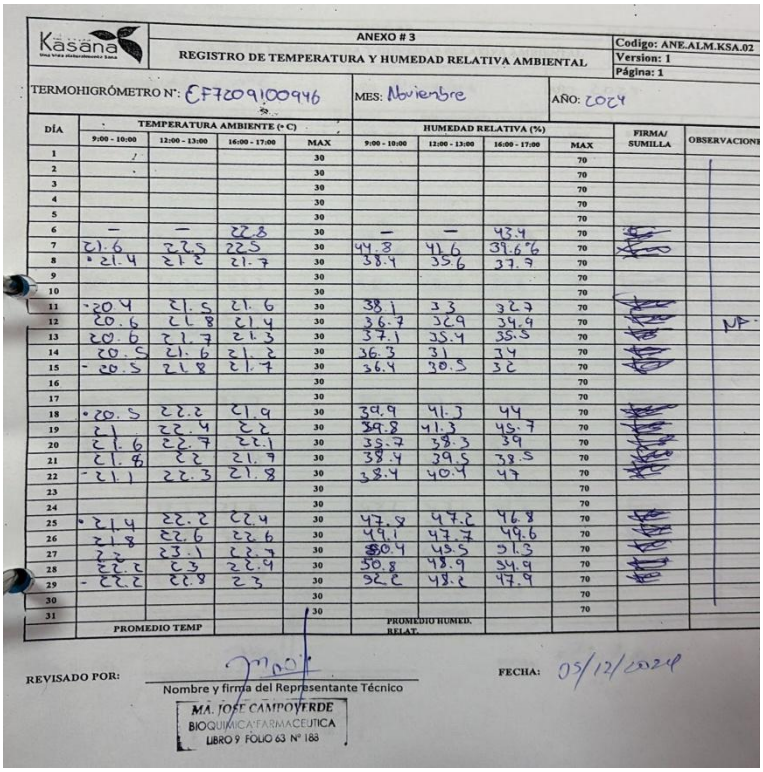
Codigo: ANE.ALM.KSA.02 | Version: 1 | Página: 1

TERMOHIGRÓMETRO N°: E722810736 | MES: 11 | AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1				30				70		
2				30				70		
3				30				70		
4				30				70		
5	19.2	19.3	19.6	30	53.6	54	54.1	70		
6	19.6	20.3	20	30	54.7	46.4	50.4	70		
7	19.5	19.6	19.8	30	52.2	56.8	51.3	70		
8	19.1	19.1	19.1	30	49.2	49.8	49.4	70		
9				30				70		
10				30				70		
11	18.1	18.5	18.5	30	46.8	48.8	42.4	70		
12	18.2	18.2	18.4	30	44.7	45.5	44.2	70		
13	18	18.1	18.4	30	45.8	46.4	45.2	70		
14	17.9	17.9	18.1	30	45	45.3	44.9	70		
15	17.7	17.8	18	30	44.7	45.3	47.7	70		
16				30				70		
17				30				70		
18	18.7	18.9	19.2	30	47.6	48.1	48.5	70		
19	19	19.1	19.4	30	47.6	48.1	48.6	70		
20	19	19.1	19.4	30	47.2	45.4	46	70		
21	19.1	19.2	19.2	30	46.2	46.3	46.6	70		
22	18.6	18.7	19.1	30	45.7	46.5	52.8	70		
23				30				70		
24				30				70		
25	19.5	19.6	19.7	30	54.2	54.5	54.5	70		
26	19.6	19.7	19.9	30	55.6	56.2	56	70		
27	19.6	19.7	19.9	30	57.1	57.8	57.6	70		
28	19.7	19.7	19.9	30	58.3	58.3	58.3	70		
29	19.6	19.6	19.8	30	59.1	59.2	59.1	70		
30				30				70		
31				30				70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: MA. JOSE CAMPOVERDE BIOQUIMICA FARMACEUTICA LIBRO 9 FOLIO 63 Nº 188 — Nombre y firma del Representante Técnico

FECHA:



ANEXO # 3 — REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

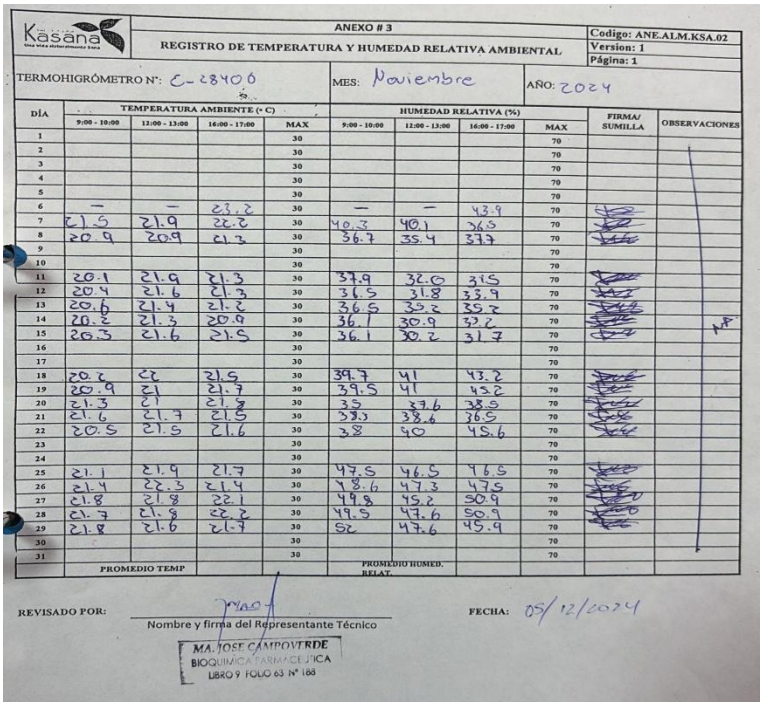
Codigo: ANE.ALM.KSA.02 | Version: 1 | Página: 1

TERMOHIGRÓMETRO N°: EF7209100946 | MES: Noviembre | AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1	/			30				70		
2	.			30				70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6	—	—	22.8	30	—	—	43.4	70		
7	21.6	22.3	22.5	30	44.8	41.6	39.6 %	70		
8	21.4	21.2	21.7	30	38.4	35.6	37.7	70		
9				30				70		
10				30				70		
11	20.4	21.5	21.6	30	38.1	33	32.7	70		
12	20.6	21.8	21.4	30	36.7	32.9	34.9	70		MP
13	20.6	21.7	21.3	30	37.1	35.4	35.5	70		
14	20.5	21.6	21.2	30	36.3	31	34	70		
15	20.5	21.8	21.7	30	36.4	30.5	32	70		
16				30				70		
17				30				70		
18	20.5	22.2	21.9	30	39.9	41.3	44	70		
19	21	22.4	22	30	39.8	41.3	45.7	70		
20	21.6	22.7	22.1	30	35.7	38.3	39	70		
21	21.8	22	21.9	30	38.4	39.5	38.5	70		
22	21.1	22.3	21.8	30	38.4	40.4	47	70		
23				30				70		
24				30				70		
25	21.4	22.2	22.4	30	47.8	47.2	46.8	70		
26	21.8	22.6	22.6	30	49.1	47.7	49.6	70		
27	22	23.1	22.9	30	50.4	45.5	51.3	70		
28	22.2	23	22.4	30	50.8	48.9	34.9	70		
29	22.2	22.8	23	30	32.2	48.2	47.9	70		
30				30				70		
31				30				70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico — MA. JOSE CAMPOVERDE BIOQUIMICA FARMACEUTICA LIBRO 9 FOLIO 63 Nº 188

FECHA: 05/12/2024



ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02
Version: 1
Página: 1

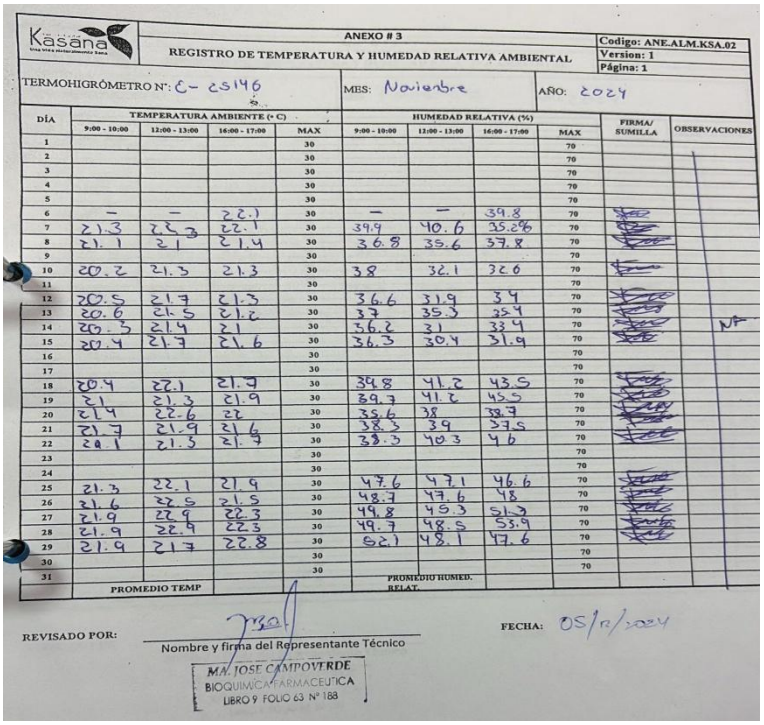
TERMOHIGRÓMETRO N°: C-28406 MES: Noviembre AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1				30				70		
2				30				70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6	—	—	23.2	30	—	—	43.9	70		
7	21.5	21.9	22.2	30	40.3	40.1	36.5	70		
8	20.9	20.9	21.3	30	36.7	35.4	37.7	70		
9				30				70		
10				30				70		
11	20.1	21.9	21.3	30	37.9	32.6	39.5	70		
12	20.4	21.6	21.3	30	36.5	31.8	33.9	70		
13	20.6	21.4	21.2	30	36.5	35.2	35.2	70		
14	20.2	21.3	20.9	30	36.1	30.9	32.2	70		NF
15	20.3	21.6	21.5	30	36.1	30.2	31.7	70		
16				30				70		
17				30				70		
18	20.2	22	21.5	30	39.7	41	43.2	70		
19	20.9	21	21.7	30	39.5	41	43.2	70		
20	21.3	21	21.8	30	35	37.6	38.5	70		
21	21.6	21.7	21.5	30	38.3	38.6	36.5	70		
22	20.5	21.5	21.6	30	38	40	45.6	70		
23				30				70		
24				30				70		
25	21.1	21.9	21.7	30	47.5	46.5	46.5	70		
26	21.4	22.3	21.4	30	48.6	47.3	47.5	70		
27	21.8	21.8	22.1	30	49.8	45.2	50.9	70		
28	21.7	21.8	22.2	30	49.5	47.6	50.9	70		
29	21.8	21.6	21.7	30	52	47.6	45.9	70		
30				30				70		
31				30				70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 Nº 188

FECHA: 05/12/2024



ANEXO # 3

REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA AMBIENTAL

Codigo: ANE.ALM.KSA.02
Version: 1
Página: 1

TERMOHIGRÓMETRO N°: C-28146 MES: Noviembre AÑO: 2024

DÍA	TEMPERATURA AMBIENTE (° C) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	HUMEDAD RELATIVA (%) 9:00 - 10:00	12:00 - 13:00	16:00 - 17:00	MAX	FIRMA/ SUMILLA	OBSERVACIONES
1				30				70		
2				30				70		
3				30				70		
4				30				70		
5				30				70		
6	—	—	22.1	30	—	—	39.8	70		
7	21.3	22.3	22.1	30	39.9	40.6	35.2%	70		
8	21.1	21	21.4	30	36.8	35.6	37.8	70		
9				30				70		
10	20.2	21.3	21.3	30	38	32.1	32.6	70		
11				30				70		
12	20.5	21.7	21.3	30	36.6	31.9	34	70		
13	20.6	21.5	21.2	30	37	35.3	35.4	70		
14	20.3	21.4	21	30	36.2	31	33.4	70		NF
15	20.4	21.7	21.6	30	36.3	30.4	31.4	70		
16				30				70		
17				30				70		
18	20.4	22.1	21.7	30	39.8	41.2	43.5	70		
19	21	21.3	21.9	30	39.7	41.2	45.5	70		
20	21.4	22.6	22	30	35.6	38	38.7	70		
21	21.7	21.9	21.6	30	38.3	39	37.5	70		
22	20.1	21.3	21.7	30	38.3	40.3	46	70		
23				30				70		
24				30				70		
25	21.3	22.1	21.9	30	47.6	47.1	46.6	70		
26	21.6	22.5	21.5	30	48.7	47.6	48	70		
27	21.9	22.9	22.3	30	49.8	45.3	51.3	70		
28	21.9	22.9	22.3	30	49.7	48.5	53.9	70		
29	21.9	21.7	22.8	30	52.1	48.1	47.6	70		
30				30				70		
31				30				70		
	PROMEDIO TEMP				PROMEDIO HUMED. RELAT.					

REVISADO POR: Nombre y firma del Representante Técnico

MA. JOSE CAMPOVERDE
BIOQUIMICA FARMACEUTICA
LIBRO 9 FOLIO 63 Nº 188

FECHA: 05/12/2024

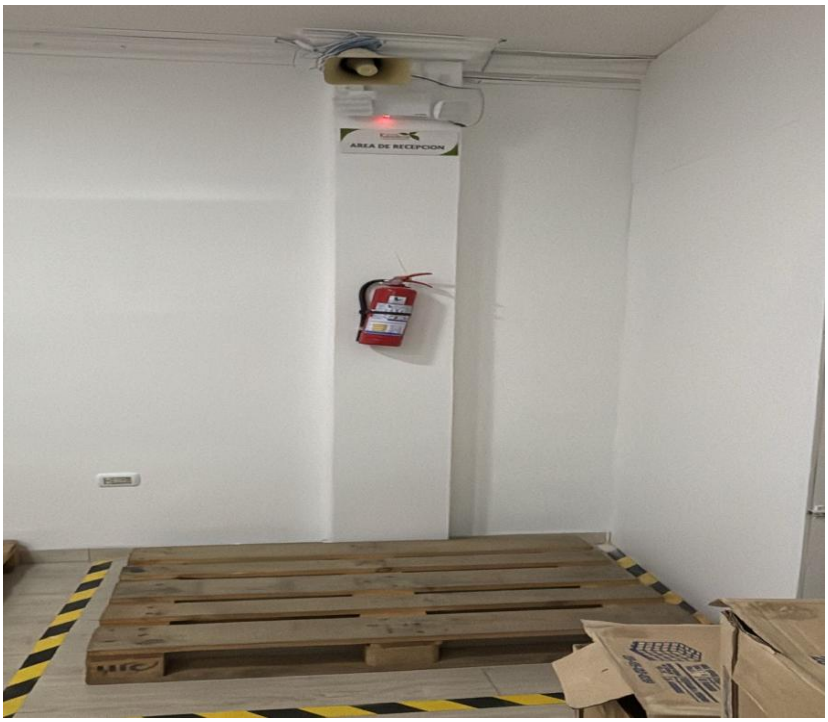
Dispositivos para control de temperatura y humedad de las bodegas:





Constatación de racks para productos dañados, en cuarentena y controlados, etc.

Área de recepción:



Área de despacho:



Área de cuarentena:



Área de medicamentos caducados (revoluciones recall, caducados, rechazados y bajas)



Caducados y Almacenamiento de la farmacia:



Área de administración de bodega, picking y embalaje de productos:



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega -Inventario

Subcomponente: Revisión de inventarios de las bodegas

Procedimiento de Cumplimiento: Revise los inventarios de las dos bodegas (validando la información con el líder de bodega y el área contable) y verifique semanalmente las pruebas de conteo (muestreo) de los productos de mayor rotación.

Objetivo: Asegurar la exactitud y confiabilidad del inventario en las bodegas para validar lo registros, detectar y corregir inconsistencias, prevenir perdidas y mantener el control.

El indicador que se utiliza es:

$$\text{Exactitud} = 1 - \frac{(\text{Inventario físico} - \text{Inventario sistema})}{\text{Inventario sistema}} \times 100$$

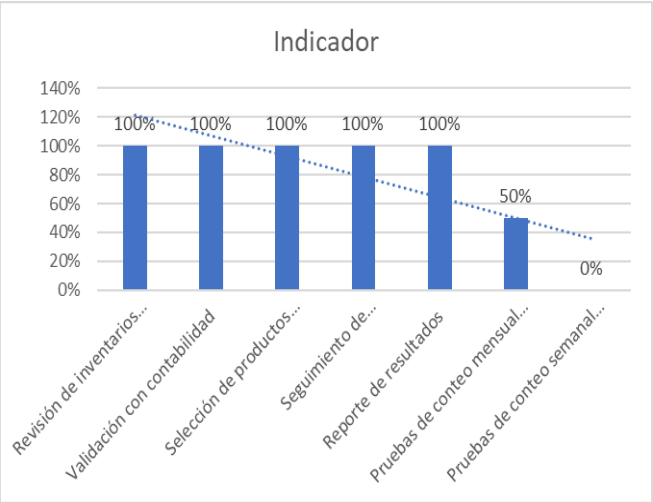
$$\text{Rotación} = \frac{\text{Inventario promedio}}{\text{Costo de ventas}}$$

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Conteos realizados}}{\text{Conteos programados}} \times 100$$

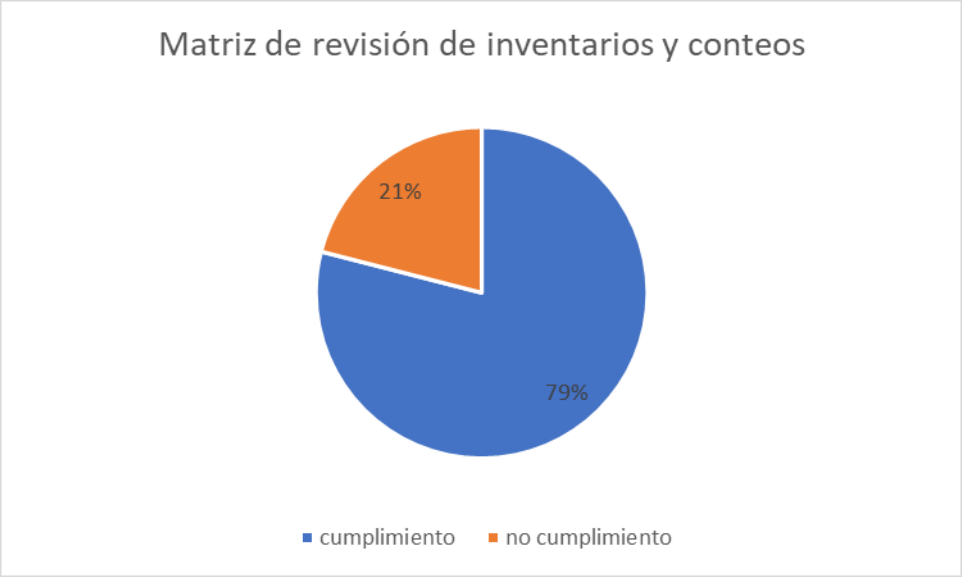
Matriz de revisión de inventarios y conteos

	Actividad	Descripción	Responsable	Apoyo	Frecuencia	Evidencia	Indicador
1	Revisión de inventarios bodegas	Verificar el inventario físico vs sistema en ambas bodegas	Líder de bodega	Contadora	Mensual	Reporte de inventario firmado	100%
2	Validación con contabilidad	Conciliar diferencias entre inventario físico y registros contables	Contadora	Líder de bodega	Mensual	Acta de conciliación	100%
3	Selección de productos críticos	Identificar productos de mayor rotación para muestreo	Líder de bodega	Sistema de inventarios	Mensual	Listado de productos	100%
4	Seguimiento de inconsistencias	Analizar y corregir diferencias encontradas en conteos	Líder de bodega	Contadora	Mensual	Informe de novedades	100%
5	Reporte de resultados	Consolidar resultados de revisiones y conteos	Líder de bodega	Contadora	Mensual	Informe gerencial	100%
6	Pruebas de conteo semanal (muestreo)	Realizar conteo aleatorio de productos de alta rotación	Líder de bodega	Líder de bodega	Semanal	No hay formato de conteo	0%
7	Pruebas de conteo mensual (muestreo)	Realizar conteo aleatorio de productos de alta rotación	Líder de bodega	Líder de bodega	Mensual	Formato de conteo	50%
						Total	79%

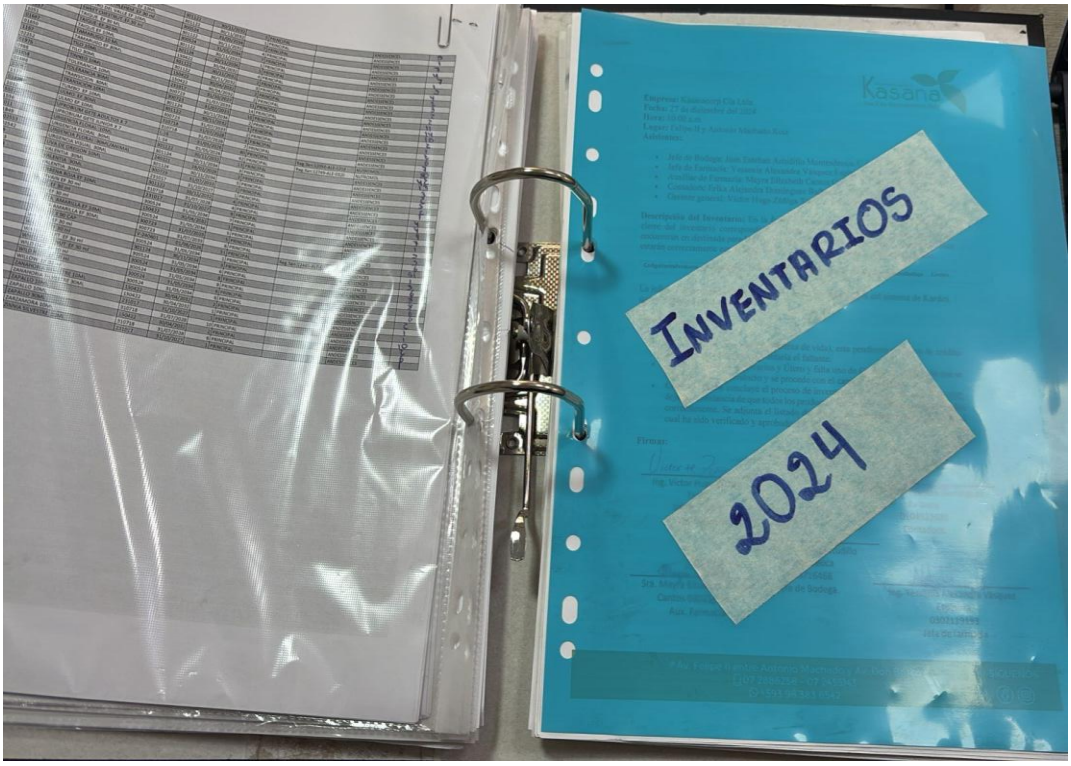
Actividad	Indicador
Revisión de inventarios bodegas	100%
Validación con contabilidad	100%
Selección de productos críticos	100%
Seguimiento de inconsistencias	100%
eporte de esultados	100%
Pruebas de conteo mensual (muestreo)	50%
Pruebas de conteo semanal (muestreo)	0%



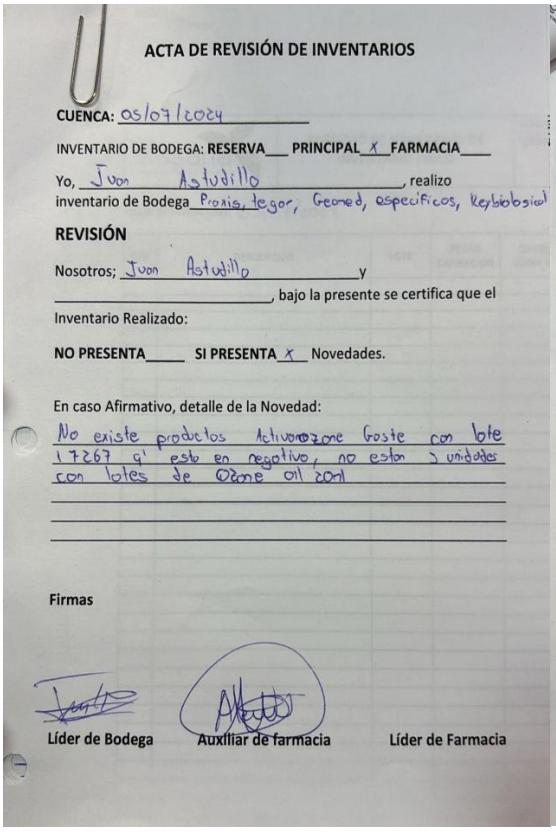
	cumplimiento	no cumplimiento
Matriz de revisión de inventarios y conteos	79%	21%



Existe una carpeta con las novedades e inventario del 2024



* Constatación del inventario realizado el 05 de Julio de 2024 con sus observaciones.



ACTA DE REVISIÓN DE INVENTARIOS

CUENCA: 05/07/2024

INVENTARIO DE BODEGA: RESERVA___ PRINCIPAL X FARMACIA___

Yo, Juan Astudillo, realizo inventario de Bodega Proxis, tegor, Geomed, especificos, Keybiological

REVISIÓN

Nosotros; Juan Astudillo y _____, bajo la presente se certifica que el Inventario Realizado:

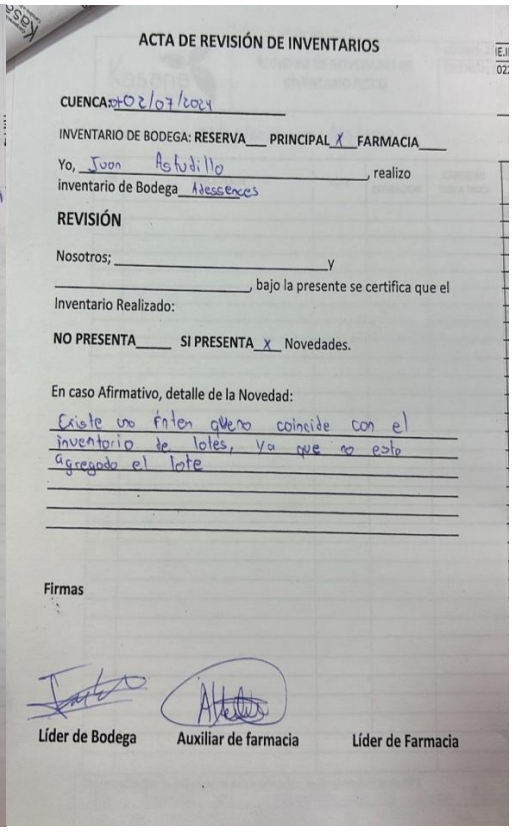
NO PRESENTA____ SI PRESENTA X Novedades.

En caso Afirmativo, detalle de la Novedad:

No existe productos Activo ozone Goste con lote 17267 q' esta en negativo, no estan 3 unidades con lotes de Ozone oil 20ml

Firmas

Líder de Bodega | Auxiliar de farmacia | Líder de Farmacia



ACTA DE REVISIÓN DE INVENTARIOS

CUENCA: 02/07/2024

INVENTARIO DE BODEGA: RESERVA___ PRINCIPAL X FARMACIA___

Yo, Juan Astudillo, realizo inventario de Bodega Adessences

REVISIÓN

Nosotros; _____ y _____, bajo la presente se certifica que el Inventario Realizado:

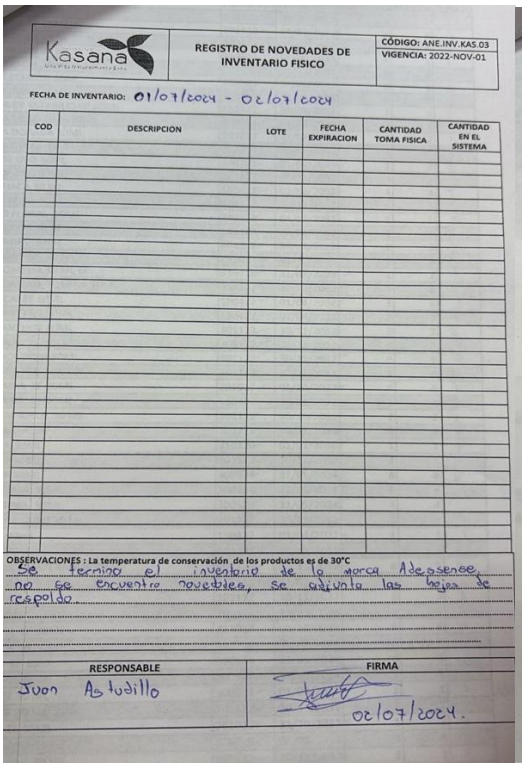
NO PRESENTA____ SI PRESENTA X Novedades.

En caso Afirmativo, detalle de la Novedad:

Existe un faten que no coincide con el inventario de lotes, ya que no esta agregado el lote

Firmas

Líder de Bodega | Auxiliar de farmacia | Líder de Farmacia



Kasana

REGISTRO DE NOVEDADES DE INVENTARIO FISICO

CÓDIGO: ANE.INV.KAS.03
VIGENCIA: 2022-NOV-01

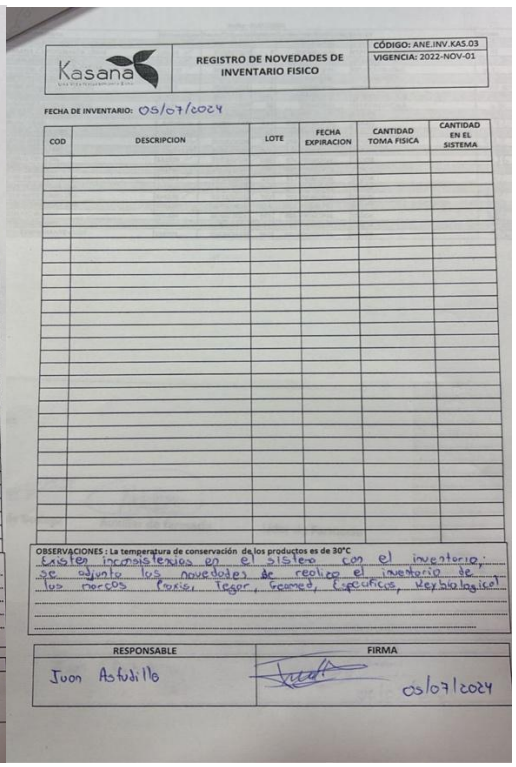
FECHA DE INVENTARIO: 01/07/2024 - 02/07/2024

COD	DESCRIPCION	LOTE	FECHA EXPIRACION	CANTIDAD TOMA FISICA	CANTIDAD EN EL SISTEMA

OBSERVACIONES : La temperatura de conservación de los productos es de 30°C

Se termino el inventario de la marca Adessence, no se encuentra novedades, se adjunta las hojas de respaldo

RESPONSABLE	FIRMA
Juan Astudillo	02/07/2024.



Kasana

REGISTRO DE NOVEDADES DE INVENTARIO FISICO

CÓDIGO: ANE.INV.KAS.03
VIGENCIA: 2022-NOV-01

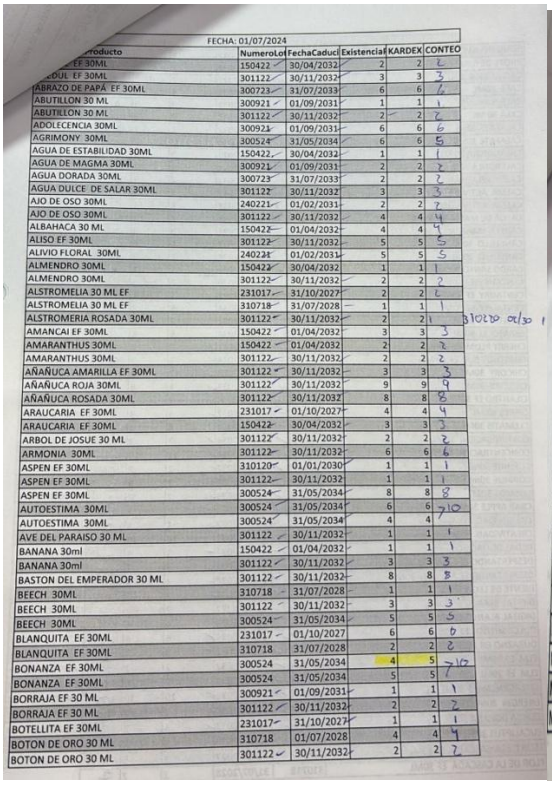
FECHA DE INVENTARIO: 05/07/2024

COD	DESCRIPCION	LOTE	FECHA EXPIRACION	CANTIDAD TOMA FISICA	CANTIDAD EN EL SISTEMA

OBSERVACIONES : La temperatura de conservación de los productos es de 30°C

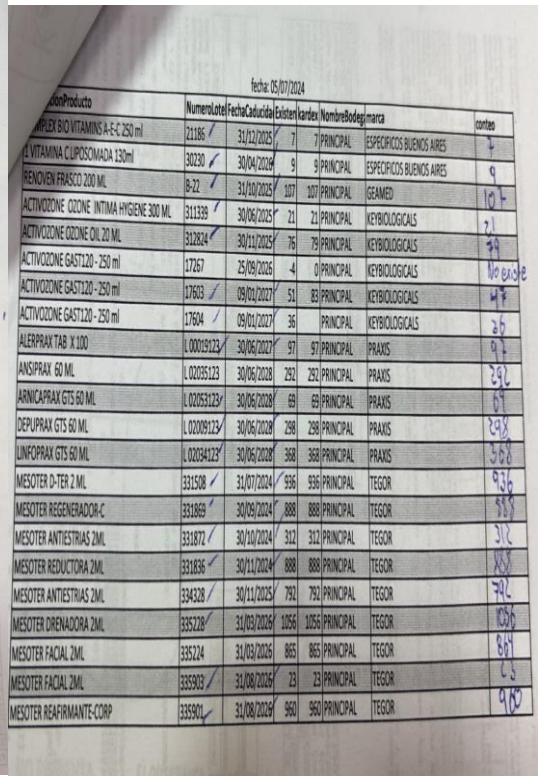
Existen inconsistencias en el sistema con el inventario; se adjunto los novedades de realice el inventario de los marcos Proxis, Tegor, Geomed, Especificos, Keybiological

RESPONSABLE	FIRMA
Juan Astudillo	05/07/2024



FECHA: 01/07/2024

Producto	NumeroLot	FechaCaduc	Existencia	KARDEX	CONTEO
EF 30ML	150422	30/04/2032	2	2	2
DUL EF 30ML	301122	30/11/2032	3	3	3
ABRAZO DE PAPÁ EF 30ML	300723	31/07/2033	6	6	6
ABUTILLON 30 ML	300921	01/09/2031	1	1	1
ABUTILLON 30 ML	301122	30/11/2032	2	2	2
ADOLECENCIA 30ML	300921	01/09/2031	6	6	6
AGRIMONY 30ML	300524	31/05/2034	6	6	6
AGUA DE ESTABILIDAD 30ML	150422	30/04/2032	1	1	1
AGUA DE MAGMA 30ML	300921	01/09/2031	2	2	2
AGUA DORADA 30ML	300723	31/07/2033	2	2	2
AGUA DULCE DE SALAR 30ML	301122	30/11/2032	3	3	3
AJO DE OSO 30ML	240221	01/02/2031	2	2	2
AJO DE OSO 30ML	301122	30/11/2032	4	4	4
ALBAHACA 30 ML	150422	01/04/2032	4	4	4
ALISO EF 30ML	301122	30/11/2032	5	5	5
ALIVIO FLORAL 30ML	240221	01/02/2031	5	5	5
ALMENDRO 30ML	150422	30/04/2032	1	1	1
ALMENDRO 30ML	301122	30/11/2032	2	2	2
ALSTROMELIA 30 ML EF	231017	31/10/2027	2	2	2
ALSTROMELIA 30 ML EF	310718	31/07/2028	1	1	1
ALSTROMERIA ROSADA 30ML	301122	30/11/2032	2	2	1
AMANCAI EF 30ML	150422	01/04/2032	3	3	3
AMARANTHUS 30ML	150422	01/04/2032	2	2	2
AMARANTHUS 30ML	301122	30/11/2032	2	2	2
AÑAÑUCA AMARILLA EF 30ML	301122	30/11/2032	3	3	3
AÑAÑUCA ROJA 30ML	301122	30/11/2032	9	9	9
AÑAÑUCA ROSADA 30ML	301122	30/11/2032	8	8	8
ARAUCARIA EF 30ML	231017	01/10/2027	4	4	4
ARAUCARIA EF 30ML	150422	30/04/2032	3	3	3
ARBOL DE JOSUE 30 ML	301122	30/11/2032	2	2	2
ARMONIA 30ML	301122	30/11/2032	6	6	6
ASPEN EF 30ML	310120	01/01/2030	1	1	1
ASPEN EF 30ML	301122	30/11/2032	1	1	1
ASPEN EF 30ML	300524	31/05/2034	8	8	8
AUTOESTIMA 30ML	300524	31/05/2034	6	6	7 10
AUTOESTIMA 30ML	300524	31/05/2034	4	4	
AVE DEL PARAISO 30 ML	301122	30/11/2032	1	1	1
BANANA 30ml	150422	01/04/2032	1	1	1
BANANA 30ml	301122	30/11/2032	3	3	3
BASTON DEL EMPERADOR 30 ML	301122	30/11/2032	8	8	8
BEECH 30ML	310718	31/07/2028	1	1	1
BEECH 30ML	301122	30/11/2032	3	3	3
BEECH 30ML	300524	31/05/2034	5	5	5
BLANQUITA EF 30ML	231017	01/10/2027	6	6	6
BLANQUITA EF 30ML	310718	31/07/2028	2	2	2
BONANZA EF 30ML	300524	31/05/2034	4	5	7 10
BONANZA EF 30ML	300524	31/05/2034	5	5	
BORRAJA EF 30 ML	300921	01/09/2031	1	1	1
BORRAJA EF 30 ML	301122	30/11/2032	2	2	2
BOTELLITA EF 30ML	231017	31/10/2027	1	1	1
BOTON DE ORO 30 ML	310718	01/07/2028	4	4	4
BOTON DE ORO 30 ML	301122	30/11/2032	2	2	2

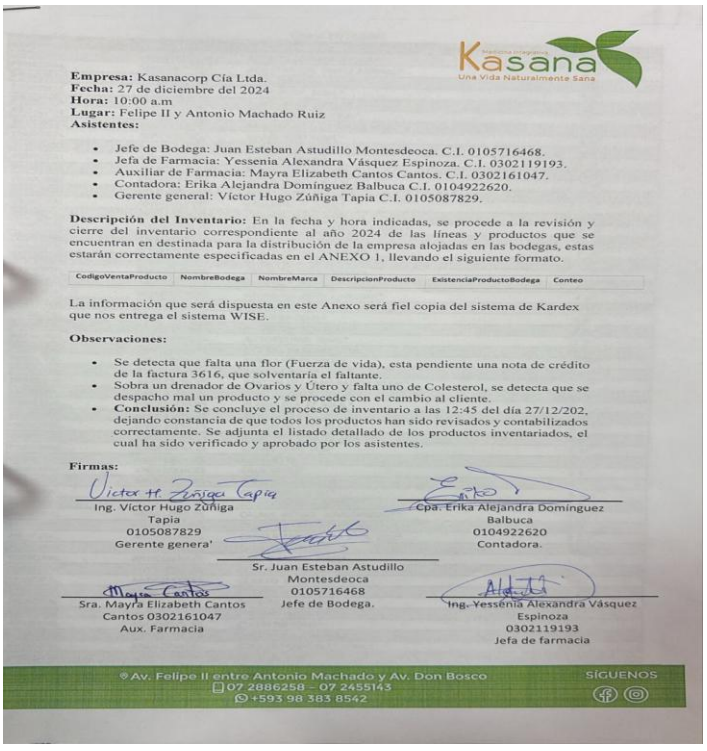


fecha: 05/07/2024

ionProducto	NumeroLote	FechaCaducida	Existen	kardex	NombreBodeg	marca	conteo
PLEX BIO VITAMINS A-E-C 250 ml	21186	31/12/2025	7	7	PRINCIPAL	ESPECIFICOS BUENOS AIRES	7
L VITAMINA C LIPOSOMADA 130ml	30230	30/04/2026	9	9	PRINCIPAL	ESPECIFICOS BUENOS AIRES	9
RENOVEN FRASCO 200 ML	B-22	31/10/2025	107	107	PRINCIPAL	GEAMED	107
ACTIVOZONE OZONE INTIMA HYGIENE 300 ML	311339	30/06/2025	21	21	PRINCIPAL	KEYBIOLOGICALS	21
ACTIVOZONE OZONE OIL 20 ML	312824	30/11/2025	76	79	PRINCIPAL	KEYBIOLOGICALS	79
ACTIVOZONE GAST120 - 250 ml	17267	25/09/2026	4	0	PRINCIPAL	KEYBIOLOGICALS	No existe
ACTIVOZONE GAST120 - 250 ml	17603	09/01/2027	51	83	PRINCIPAL	KEYBIOLOGICALS	47
ACTIVOZONE GAST120 - 250 ml	17604	09/01/2027	36		PRINCIPAL	KEYBIOLOGICALS	36
ALERPRAX TAB X 100	L.00015123	30/06/2027	97	97	PRINCIPAL	PRAXIS	97
ANSIPRAX 60 ML	L.02035123	30/06/2028	252	252	PRINCIPAL	PRAXIS	252
ARNICAPRAX GTS 60 ML	L.02053123	30/06/2028	69	69	PRINCIPAL	PRAXIS	67
DEPUPRAX GTS 60 ML	L.02009123	30/06/2028	298	298	PRINCIPAL	PRAXIS	298
LINFOPRAX GTS 60 ML	L.02034123	30/06/2028	368	368	PRINCIPAL	PRAXIS	368
MESOTER D-TER 2 ML	331508	31/07/2024	936	936	PRINCIPAL	TEGOR	936
MESOTER REGENERADOR-C	331869	30/09/2024	888	888	PRINCIPAL	TEGOR	888
MESOTER ANTIESTRIAS 2ML	331872	30/10/2024	312	312	PRINCIPAL	TEGOR	312
MESOTER REDUCTORA 2ML	331836	30/11/2024	888	888	PRINCIPAL	TEGOR	888
MESOTER ANTIESTRIAS 2ML	334328	30/11/2025	792	792	PRINCIPAL	TEGOR	792
MESOTER DRENADORA 2ML	335228	31/05/2026	1056	1056	PRINCIPAL	TEGOR	1056
MESOTER FACIAL 2ML	335224	31/05/2026	865	865	PRINCIPAL	TEGOR	864
MESOTER FACIAL 2ML	335903	31/08/2026	23	23	PRINCIPAL	TEGOR	23
MESOTER REAFIRMANTE-CORP	335901	31/08/2026	960	960	PRINCIPAL	TEGOR	960

Evidenciando que si hay novedades solo de 1 ítem por 5 unidades de activ ozone, y de otro ítem no existe producto gast con lote 17267 que está en negativo en el sistema Wise.

* Constatación del inventario realizado el 27 de diciembre de 2024 con sus observaciones.



Kasana
Una Vida Naturalmente Sana

Empresa: Kasanacorp Cía Ltda.
Fecha: 27 de diciembre del 2024
Hora: 10:00 a.m
Lugar: Felipe II y Antonio Machado Ruiz
Asistentes:

- Jefe de Bodega: Juan Esteban Astudillo Montesdeoca. C.I. 0105716468.
- Jefa de Farmacia: Yessenia Alexandra Vásquez Espinoza. C.I. 0302119193.
- Auxiliar de Farmacia: Mayra Elizabeth Cantos Cantos. C.I. 0302161047.
- Contadora: Erika Alejandra Domínguez Balbuca C.I. 0104922620.
- Gerente general: Víctor Hugo Zúñiga Tapia C.I. 0105087829.

Descripción del Inventario: En la fecha y hora indicadas, se procede a la revisión y cierre del inventario correspondiente al año 2024 de las líneas y productos que se encuentran en destinada para la distribución de la empresa alojadas en las bodegas, estas estarán correctamente especificadas en el ANEXO 1, llevando el siguiente formato.

CodigoVentaProducto	NombreBodega	NombreMarca	DescripcionProducto	ExistenciaProductoBodega	Conteo

La información que será dispuesta en este Anexo será fiel copia del sistema de Kardex que nos entrega el sistema WISE.

Observaciones:

- Se detecta que falta una flor (Fuerza de vida), esta pendiente una nota de crédito de la factura 3616, que solventaría el faltante.
- Sobra un drenador de Ovarios y Útero y falta uno de Colesterol, se detecta que se despacho mal un producto y se procede con el cambio al cliente.
- **Conclusión:** Se concluye el proceso de inventario a las 12:45 del día 27/12/202, dejando constancia de que todos los productos han sido revisados y contabilizados correctamente. Se adjunta el listado detallado de los productos inventariados, el cual ha sido verificado y aprobado por los asistentes.

Firmas:

Ing. Víctor Hugo Zúñiga Tapia
0105087829
Gerente genera'

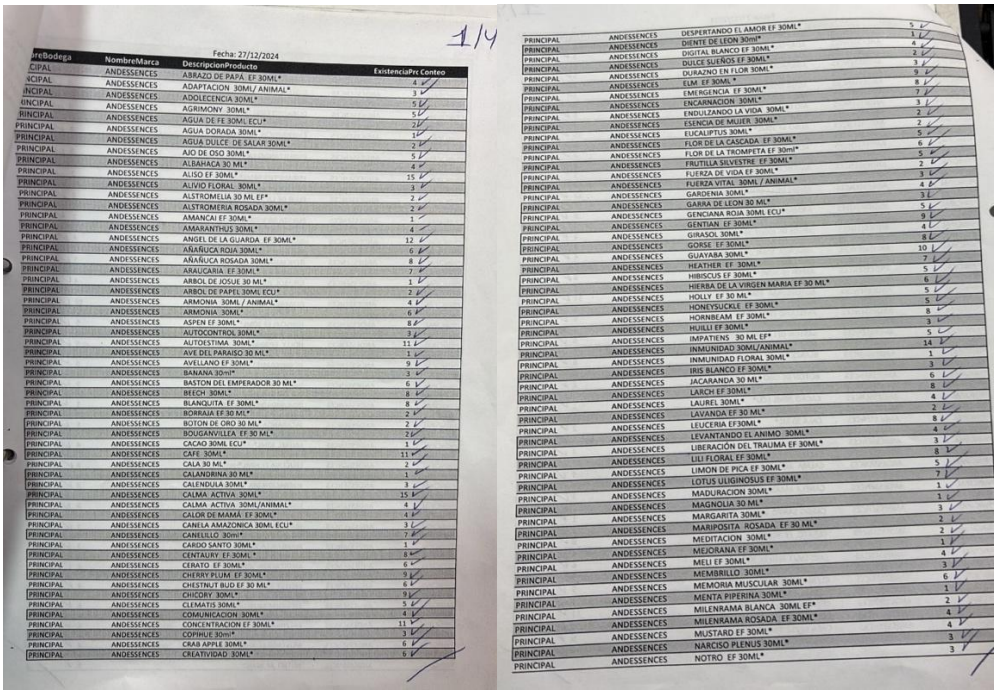
Cpa. Erika Alejandra Domínguez Balbuca
0104922620
Contadora.

Sr. Juan Esteban Astudillo Montesdeoca
0105716468
Jefe de Bodega.

Sra. Mayra Elizabeth Cantos Cantos 0302161047
Aux. Farmacia

Ing. Yessenia Alexandra Vásquez Espinoza
0302119193
Jefa de farmacia

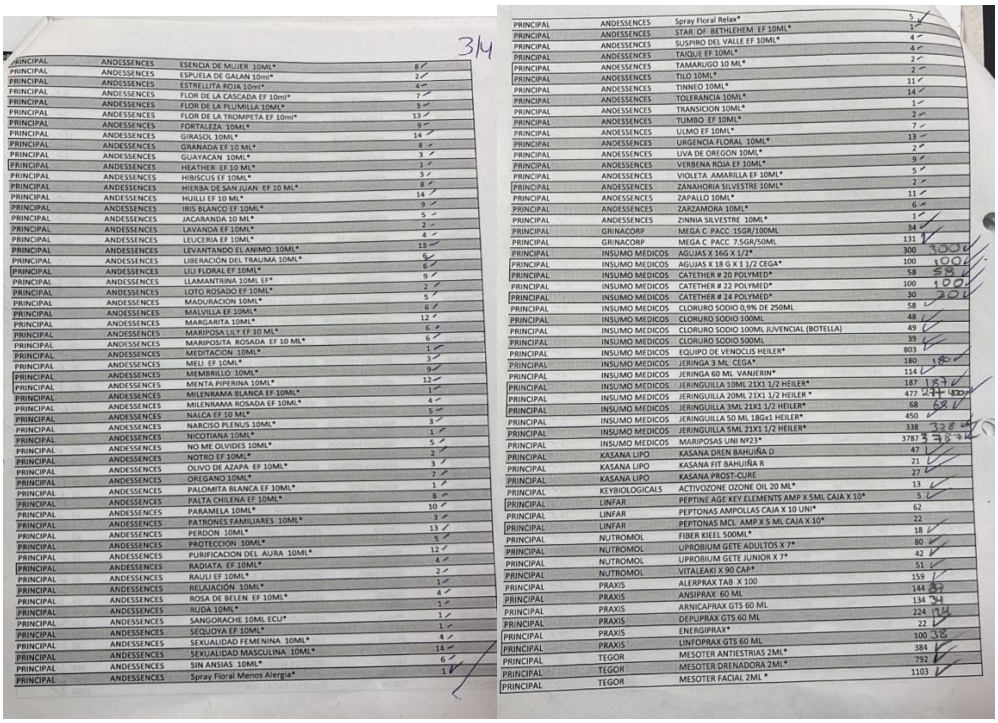
Av. Felipe II entre Antonio Machado y Av. Don Bosco
07 2886258 - 07 2455143
+593 98 383 8542
SÍGUENOS



Fecha: 27/12/2024

reBodega	NombreMarca	DescripcionProducto	ExistenciaPrc Conteo
CIPAL	ANDESSENCES	ABRAZO DE PAPA EF 30ML*	4
NCIPAL	ANDESSENCES	ADAPTACION 30ML/ ANIMAL*	3
INCIPAL	ANDESSENCES	ADOLECENCIA 30ML*	5
RINCIPAL	ANDESSENCES	AGRIMONY 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AGUA DE FE 30ML ECU*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AGUA DORADA 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AGUA DULCE DE SALAR 30ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AJO DE OSO 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ALBAHACA 30 ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ALISO EF 30ML*	15
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ALIVIO FLORAL 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ALSTROMELIA 30 ML EF*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ALSTROMERIA ROSADA 30ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AMANCAI EF 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AMARANTHUS 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ANGEL DE LA GUARDA EF 30ML*	12
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AÑAÑUCA ROJA 30ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AÑAÑUCA ROSADA 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ARAUCARIA EF 30ML*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ARBOL DE JOSUE 30 ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ARBOL DE PAPEL 30ML ECU*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ARMONIA 30ML / ANIMAL*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ARMONIA 30ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ASPEN EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AUTOCONTROL 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AUTOESTIMA 30ML*	11
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AVE DEL PARAISO 30 ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	AVELLANO EF 30ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	BANANA 30ml*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	BASTON DEL EMPERADOR 30 ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	BEECH 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	BLANQUITA EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	BORRAJA EF 30 ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	BOTON DE ORO 30 ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	BOUGANVILLEA EF 30 ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CACAO 30ML ECU*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CAFE 30ML*	11
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CALA 30 ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CALANDRINA 30 ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CALENDULA 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CALMA ACTIVA 30ML*	15
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CALMA ACTIVA 30ML/ANIMAL*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CALOR DE MAMA EF 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CANELA AMAZONICA 30ML ECU*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CANELLO 30ml*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CARDO SANTO 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CENTAURY EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CERATO EF 30ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CHERRY PLUM EF 30ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CHESTNUT BUD EF 30 ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CHICORY 30ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CLEMATIS 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	COMUNICACION 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CONCENTRACION EF 30ML*	11
PRINCIPAL	ANDESSENCES	COPIHUE 30ml*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CRAB APPLE 30ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	CREATIVIDAD 30ML*	9

PRINCIPAL	ANDESSENCES	DESPERTANDO EL AMOR EF 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	DIENTE DE LEON 30ml*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	DIGITAL BLANCO EF 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	DULCE SUEÑOS EF 30ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	DURAZNO EN FLOR 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ELM EF 30ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	EMERGENCIA EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ENCARNACION 30ML*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ENDULZANDO LA VIDA 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ESENCIA DE MUJER 30ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	EUCALIPTUS 30ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FLOR DE LA CASCADA EF 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FLOR DE LA TROMPETA EF 30ml*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FRUTILLA SILVESTRE EF 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FUERZA DE VIDA EF 30ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FUERZA VITAL 30ML / ANIMAL*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GARDENIA 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GARRA DE LEON 30 ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GENCIANA ROJA 30ML ECU*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GENTIAN EF 30ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GIRASOL 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GORSE EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GUAYABA 30ML*	10
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HEATHER EF 30ML*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HIBISCUS EF 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HIERBA DE LA VIRGEN MARIA EF 30 ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HOLLY EF 30 ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HONEYSUCKLE EF 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HORNBEAM EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HUILLI EF 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	IMPATIENS 30 ML EF*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	INMUNIDAD 30ML/ANIMAL*	14
PRINCIPAL	ANDESSENCES	INMUNIDAD FLORAL 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	IRIS BLANCO EF 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	JACARANDA 30 ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LARCH EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LAUREL 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LAVANDA EF 30 ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LEUCERIA EF30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LEVANTANDO EL ANIMO 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LIBERACIÓN DEL TRAUMA EF 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LILI FLORAL EF 30ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LIMON DE PICA EF 30ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LOTUS LILIGINOSUS EF 30ML*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MADURACION 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MAGNOLIA 30 ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MARGARITA 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MARIPOSITA ROSADA EF 30 ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MEDITACION 30ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MEJORANA EF 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MELI EF 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MEMBRILLO 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MEMORIA MUSCULAR 30ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MENTA PIPERINA 30ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MILENRAMA BLANCA 30ML EF*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MILENRAMA ROSADA EF 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MUSTARD EF 30ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	NARCISO PLENUS 30ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	NOTRO EF 30ML*	3



PRINCIPAL	ANDESSENCES	ESENCIA DE MUJER 10ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ESPUELA DE GALAN 10ml*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ESTRELLITA ROJA 10ml*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FLOR DE LA CASCADA EF 10ml*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FLOR DE LA PLUMILLA 10ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FLOR DE LA TROMPETA EF 10ml*	13
PRINCIPAL	ANDESSENCES	FORTALEZA 10ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GIRASOL 10ML*	14
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GRANADA EF 10 ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	GUAYACAN 10ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HEATHER EF 10 ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HIBISCUS EF 10ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HIERBA DE SAN JUAN EF 10 ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	HUILLI EF 10 ML*	14
PRINCIPAL	ANDESSENCES	IRIS BLANCO EF 10ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	JACARANDA 10 ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LAVANDA EF 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LEUCERIA EF 10ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LEVANTANDO EL ANIMO 10ML*	13
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LIBERACIÓN DEL TRAUMA 10ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LILI FLORAL EF 10ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LLAMANTRINA 10ML EF*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	LOTO ROSADO EF 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MADURACION 10ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MALVILLA EF 10ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MARGARITA 10ML*	12
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MARIPOSA LILY EF 10 ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MARIPOSITA ROSADA EF 10 ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MEDITACION 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MELI EF 10ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MEMBRILLO 10ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MENTA PIPERINA 10ML*	12
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MILENRAMA BLANCA EF 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	MILENRAMA ROSADA EF 10ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	NALCA EF 10 ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	NARCISO PLENUS 10ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	NICOTIANA 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	NO ME OLVIDES 10ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	NOTRO EF 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	OLIVO DE AZAPA EF 10ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	OREGANO 10ML*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	PALOMITA BLANCA EF 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	PALTA CHILENA EF 10ML*	8
PRINCIPAL	ANDESSENCES	PARAMELA 10ML*	10
PRINCIPAL	ANDESSENCES	PATRONES FAMILIARES 10ML*	3
PRINCIPAL	ANDESSENCES	PERDON 10ML*	13
PRINCIPAL	ANDESSENCES	PROTECCION 10ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	PURIFICACION DEL AURA 10ML*	12
PRINCIPAL	ANDESSENCES	RADIATA EF 10ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	RAULI EF 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	RELAJACIÓN 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ROSA DE BELEN EF 10ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	RUDA 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	SANGORACHE 10ML ECU*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	SEQUOYA EF 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	SEXUALIDAD FEMENINA 10ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	SEXUALIDAD MASCULINA 10ML*	14
PRINCIPAL	ANDESSENCES	SIN ANSIAS 10ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	Spray Floral Menos Alergia*	1

PRINCIPAL	ANDESSENCES	Spray Floral Relax*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	STAR OF BETHLEHEM EF 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	SUSPIRO DEL VALLE EF 10ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	TAIQUE EF 10ML*	4
PRINCIPAL	ANDESSENCES	TAMARUGO 10 ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	TILO 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	TINNEO 10ML*	11
PRINCIPAL	ANDESSENCES	TOLERANCIA 10ML*	14
PRINCIPAL	ANDESSENCES	TRANSICION 10ML*	1
PRINCIPAL	ANDESSENCES	TUMBO EF 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ULMO EF 10ML*	7
PRINCIPAL	ANDESSENCES	URGENCIA FLORAL 10ML*	13
PRINCIPAL	ANDESSENCES	UVA DE OREGON 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	VERBENA ROJA EF 10ML*	9
PRINCIPAL	ANDESSENCES	VIOLETA AMARILLA EF 10ML*	5
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ZANAHORIA SILVESTRE 10ML*	2
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ZAPALLO 10ML*	11
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ZARZAMORA 10ML*	6
PRINCIPAL	ANDESSENCES	ZINNIA SILVESTRE 10ML*	1
PRINCIPAL	GRINACORP	MEGA C PACC 15GR/100ML	34
PRINCIPAL	GRINACORP	MEGA C PACC 7.5GR/50ML	131
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	AGUJAS X 16G X 1/2"	300
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	AGUJAS X 18 G X 1 1/2 CEGA*	100
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	CATETHER # 20 POLYMED*	58
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	CATETHER # 22 POLYMED*	100
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	CATETHER # 24 POLYMED*	30
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	CLORURO SODIO 0,9% DE 250ML	58
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	CLORURO SODIO 100ML	48
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	CLORURO SODIO 100ML JUVENCIAL (BOTELLA)	49
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	CLORURO SODIO 500ML	39
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	EQUIPO DE VENOCLIS HEILER*	803
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	JERINGA 3 ML. CEGA*	180
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	JERINGA 60 ML. VANJERIN*	114
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	JERINGUILLA 10ML 21X1 1/2 HEILER*	187
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	JERINGUILLA 20ML 21X1 1/2 HEILER *	477
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	JERINGUILLA 3ML 21X1 1/2 HEILER*	68
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	JERINGUILLA 50 ML 18Gx1 HEILER*	450
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	JERINGUILLA 5ML 21X1 1/2 HEILER*	338
PRINCIPAL	INSUMO MEDICOS	MARIPOSAS UNI Nº23*	378
PRINCIPAL	KASANA LIPO	KASANA DREN BAHUIÑA D	47
PRINCIPAL	KASANA LIPO	KASANA FIT BAHUIÑA R	21
PRINCIPAL	KASANA LIPO	KASANA PROST-CURE	27
PRINCIPAL	KEYBIOLOGICALS	ACTIVOZONE OZONE OIL 20 ML*	13
PRINCIPAL	LINFAR	PEPTINE AGE KEY ELEMENTS AMP X 5ML CAJA X 10*	5
PRINCIPAL	LINFAR	PEPTONAS AMPOLLAS CAJA X 10 UNI*	62
PRINCIPAL	LINFAR	PEPTONAS MCL AMP X 5 ML CAJA X 10*	22
PRINCIPAL	NUTROMOL	FIBER KIEEL 500ML*	18
PRINCIPAL	NUTROMOL	UPROBIUM GETE ADULTOS X 7*	80
PRINCIPAL	NUTROMOL	UPROBIUM GETE JUNIOR X 7*	42
PRINCIPAL	NUTROMOL	VITALEAKI X 90 CAP*	51
PRINCIPAL	NUTROMOL	ALERPRAX TAB X 100	159
PRINCIPAL	PRAXIS	ANSIPRAX 60 ML	144
PRINCIPAL	PRAXIS	ARNICAPRAX GTS 60 ML	134
PRINCIPAL	PRAXIS	DEPUPRAX GTS 60 ML	224
PRINCIPAL	PRAXIS	ENERGIPRAX*	22
PRINCIPAL	PRAXIS	UNIPRAX GTS 60 ML	100
PRINCIPAL	TEGOR	MESOTER ANTIESTRIAS 2ML*	384
PRINCIPAL	TEGOR	MESOTER DRENADORA 2ML*	792
PRINCIPAL	TEGOR	MESOTER FACIAL 2ML *	1103

Se evidencio que del total: falta un producto (esencia floral fuerza de vida) que se cruzaría con una nota de crédito de la factura 3616 que solventaría el faltante.

Sobra un producto (drenador) por una falencia en el despacho y después se realizó el cambio del producto con el cliente.

Se concluyo dicho inventario a las 12y45 del 27/12/2024, dejando la constancia.

Observaciones:

- Se detecta que falta una flor (Fuerza de vida), esta pendiente una nota de crédito de la factura 3616, que solventaría el faltante.
- Sobra un drenador de Ovarios y Útero y falta uno de Colesterol, se detecta que se despacho mal un producto y se procede con el cambio al cliente.
- **Conclusión:** Se concluye el proceso de inventario a las 12:45 del día 27/12/202, dejando constancia de que todos los productos han sido revisados y contabilizados correctamente. Se adjunta el listado detallado de los productos inventariados, el cual ha sido verificado y aprobado por los asistentes.

Firmas:

Ing. Víctor Hugo Zúñiga Tapia
0105087829
Gerente genera'

Cpa. Erika Alejandra Domínguez Balbuca
0104922620
Contadora.

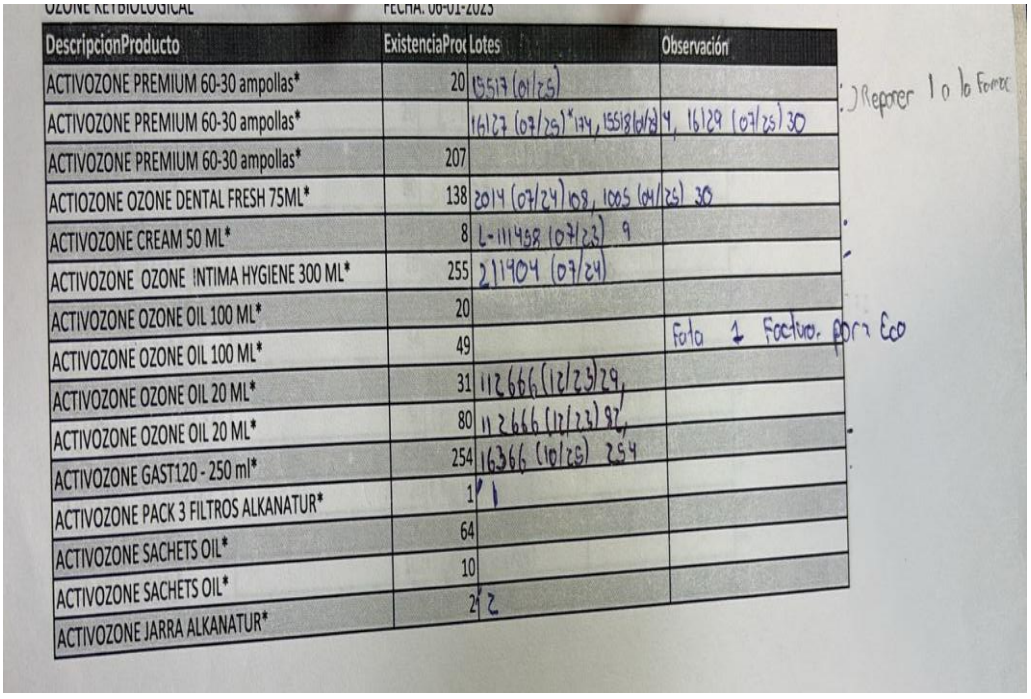
Sr. Juan Esteban Astudillo Montesdeoca
0105716468
Jefe de Bodega.

Sra. Mayra Elizabeth Cantos Cantos 0302161047
Aux. Farmacia

Ing. Yessenia Alexandra Vásquez Espinoza
0302119193

Algo que se evidencio es que se realiza inventarios de manera esporádica ya sea a productos de mayor rotación o productos que el líder de bodega cree necesario realizar; pero no se está realizando de manera semanal a los productos de mayor rotación.

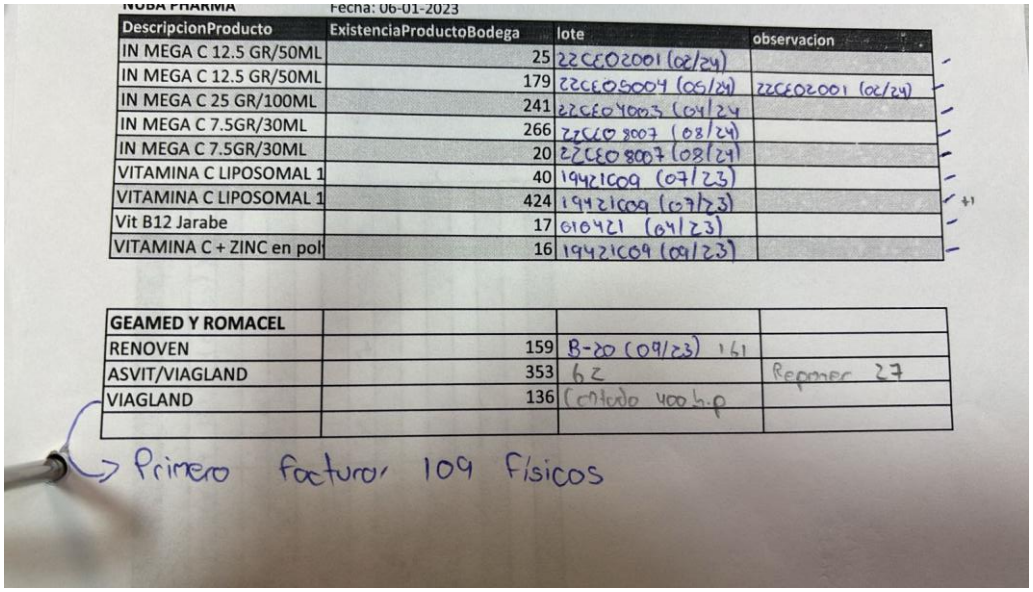
Aquí la evidencia.



OZONE RETROLOGICAL — FECHA: 06-01-2025

DescripcionProducto	ExistenciaProd	Lotes	Observación
ACTIVOZONE PREMIUM 60-30 ampollas*	20	15517 (01/25)	
ACTIVOZONE PREMIUM 60-30 ampollas*		16127 (07/25)*174, 15518(01/25)4, 16129 (07/25) 30	
ACTIVOZONE PREMIUM 60-30 ampollas*	207		
ACTIOZONE OZONE DENTAL FRESH 75ML*	138	2014 (07/24) 08, 1005 (01/25) 30	
ACTIVOZONE CREAM 50 ML*	8	L-111458 (07/23) 9	
ACTIVOZONE OZONE INTIMA HYGIENE 300 ML*	255	211404 (07/24)	
ACTIVOZONE OZONE OIL 100 ML*	20		
ACTIVOZONE OZONE OIL 100 ML*	49		Falta 1 Factura. por Eco
ACTIVOZONE OZONE OIL 20 ML*	31	112666 (12/23) 29,	
ACTIVOZONE OZONE OIL 20 ML*	80	112666 (12/23) 92,	
ACTIVOZONE GAST120 - 250 ml*	254	16366 (10/26) 254	
ACTIVOZONE PACK 3 FILTROS ALKANATUR*	1	1	
ACTIVOZONE SACHETS OIL*	64		
ACTIVOZONE SACHETS OIL*	10		
ACTIVOZONE JARRA ALKANATUR*	2	2	

:) Reponer 1 o 1a Fomac



NUBA PHARMA Fecha: 06-01-2023

DescripcionProducto	ExistenciaProductoBodega	lote	observacion
IN MEGA C 12.5 GR/50ML	25	22CE02001 (02/24)	
IN MEGA C 12.5 GR/50ML	179	22CE05004 (05/24)	22CE02001 (02/24)
IN MEGA C 25 GR/100ML	241	22CE04003 (04/24	
IN MEGA C 7.5GR/30ML	266	22CE0 8007 (08/24)	
IN MEGA C 7.5GR/30ML	20	22CE0 8007 (08/24)	
VITAMINA C LIPOSOMAL 1	40	19421C09 (07/23)	
VITAMINA C LIPOSOMAL 1	424	19421C09 (07/23)	
Vit B12 Jarabe	17	010421 (04/23)	
VITAMINA C + ZINC en pol	16	19421C09 (09/23)	

GEAMED Y ROMACEL			
RENOVEN	159	B-20 (09/23) 161	
ASVIT/VIAGLAND	353	62	Reponer 27
VIAGLAND	136	(ontado 400 h.p	

Primero factura 109 Físicos

Conclusión: **Existe un control parcial adecuado de los inventarios, pero con una debilidad en el seguimiento operativo.** Aunque las revisiones por parte del líder de bodega y el área contable aportan confiabilidad a los registros, la ausencia de verificaciones o muestreos semanales en productos de alta rotación representa un riesgo.

Se constato que se tiene un POE (Procedimiento Operativo Estándar) para control de inventarios el cual se describe a continuación:

	FECHA DE EMISIÓN: 01-11-2022	VERSIÓN: 01	DOCUMENTO N°: POE.INV.KAS.03
Kasana Medicina Integrativa Una Vida Naturalmente Sana	VIGENTE DESDE: 01-11-2022	FECHA DE REVISIÓN: 01-11-2025	Página | 1

PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR PARA CONTROL DE INVENTARIOS.

1. OBJETIVO.

Determinar la existencia física de los insumos médicos, medicamentos y dispositivos médicos, que se encuentren almacenados en las diferentes áreas y bodegas de almacenamiento de la empresa.

2. ALCANCE.

El presente instructivo aplica para la realización de la toma física de inventarios de insumos médicos, medicamentos homeopáticos y dispositivos médicos, los cuales se encuentran ubicados en los almacenes de la empresa.

3. DEFINICIONES.

Inventario físico de almacén: es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los suministros, insumos, repuestos, y otros bienes o materiales almacenados, apreciar su estado de conservación y condiciones de seguridad.

Existencias: son aquellos factores corrientes de carácter almacenable, así como los productos destinados a la venta. Se trata, por tanto, de activos o inversiones económicas de naturaleza circulante, bien destinados al proceso al proceso productivo o bien el resultado de este producto.

Bienes faltantes: son aquellos bienes que se encontraban registrados en el inventario del sistema de la empresa, pero al momento de realizar la toma física no se encuentran los mismos. O bien porque éstos hayan sido hurtados o bien por que hayan desaparecidos definitivamente.

4. RESPONSABILIDADES.

Gerencia general

- Coordinar y administrar los recursos necesarios para el logro de los objetivos del procedimiento.
- Aprobar los ajustes de inventario en el sistema.

Representante Técnico

- Supervisar y validar la información del inventario, así como gestionar las novedades generadas en los productos almacenados.

- Planear, coordinar y realizar el inventario físico total de forma anual y por muestreo en el periodo programado.
- Supervisar la toma física de inventarios anual
- Supervisar el conteo de los productos.
- Elaborar el acta de finalización de la toma física de inventarios.
- Organizar, custodiar, manejar, conservar y administrar los bienes de propiedad y a cargo de la entidad.
- Llevar un sistema de registro que permita controles actualizados y exactos de la existencia de bienes en las áreas de almacenamiento.

CONTADOR

- Revisar la documentación generada del inventario.
- Generar las modificaciones en el sistema.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

El área debe permanecer limpia previo al almacenamiento.

Los equipos de medición de temperatura deberán estar calibrados y la calibración debe estar vigente.

Los materiales de almacenamiento deben estar en perfectas condiciones físicas.

Las áreas dispuestas para el almacenamiento deben permitir un almacenamiento organizado sin exceder los limites de carga para almacenamiento.

Se deberá colocar los productos en función de la metodología de almacenamiento detallada.

Se deberán llenar los registros:

ANEXO 4. Registro de inventarios.

6. EQUIPOS Y MATERIALES EMPLEADOS

Reporte de existencias. (software).

Estantes

7. PROCEDIMIENTO

Actividades Inventario físico anual

1) El Jefe de Bodega en función al plazo establecido fijará la fecha de inventario para todas las áreas de almacenamiento de la empresa.

2) El Jefe de Bodega designará el equipo correspondiente y comunicará a los miembros la fecha, hora y lugar, así como las demás instrucciones que se considere necesarias.

3) En el día, hora y lugar programada para la ejecución del inventario anual, El Jefe de Bodega realizará una reunión previa con el equipo de trabajo a quienes se les recordará el plan de trabajo a seguir, la metodología a utilizar e informar acerca de los horarios de trabajo.

4) El personal asignado realiza el conteo y verifica las cantidades registradas en el sistema contra las existencias físicas. Se colocarán rótulos o sellos para identificar que ya se realizó el conteo.

5) En el caso de existir diferencias en el número de productos de la toma física y los descritos en el sistema la Contadora generara las conciliaciones respectivas en el sistema de la empresa con previa aprobación del Gerente General.

6) La contadora elabora el acta de finalización del inventario y lo hace firmar a todo el equipo involucrado en la toma física de inventarios.

7) De igual manera de existir novedades de deterioro o fecha de caducidad cercana volverá a corroborar la información e informará por escrito al Representante Técnico. Además, colocara estos productos en la zona asignada.

Actividades Inventario físico aleatorio

1) El Jefe de Bodega una vez al mes realiza el inventario de dos ítems.
2) Se generará un registro de los productos que se van a realizar conteos aleatorios. Se debe tener en cuenta incluir productos críticos y de alta rotación.

3) El Jefe de Bodega verifica las cantidades registradas en el sistema contra las existencias físicas. Si no existen diferencias en ese momento finaliza el procedimiento. Si existen diferencias se informa a la Contadora para que se realice una investigación de los faltantes.

4) En caso de existir alguna anomalía la Contadora genera un informe con el resultado de las investigaciones y lo entrega al Gerente General para que procedan a tomar las acciones correctivas pertinentes.

5) De igual manera de existir novedades de deterioro o fecha de caducidad cercana volverá a

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre
ANEXO	Registro de inventario físico.
ACTA	Acta de ajuste de inventario.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Motivo de cambio	Responsable
1	1-11-2022	Emisión	Representante Técnico

10. ESQUEMA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Aprobado por:	Revisado por:
Asesor Técnico Ing. Max Bacuilima	Representante Técnico BQF. María José Campoverde Gerente General Eco. Elizabeth Torres	Representante Técnico BQF. María José Campoverde

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 4 D

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento en el conteo semanal de los productos de mayor rotación.

Condición: No se realiza el conteo o muestreo semanal de los productos de mayor rotación en las bodegas, a pesar de que existen revisiones generales de inventario por parte del líder de bodega y el área contable. Se evidencia un cumplimiento del 0% en pruebas de conteo semanal, según el indicador disponible.

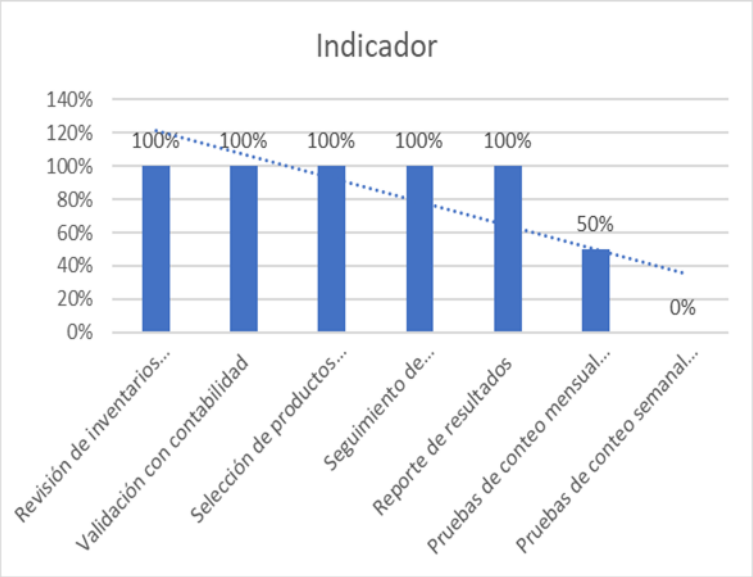
Criterio: Las buenas prácticas de control interno y gestión de inventarios (en línea con COSO) establecen la necesidad de realizar conteos cíclicos periódicos, especialmente en productos de alta rotación, para asegurar la confiabilidad de los registros, la salvaguarda de los activos y la disponibilidad oportuna de inventarios.

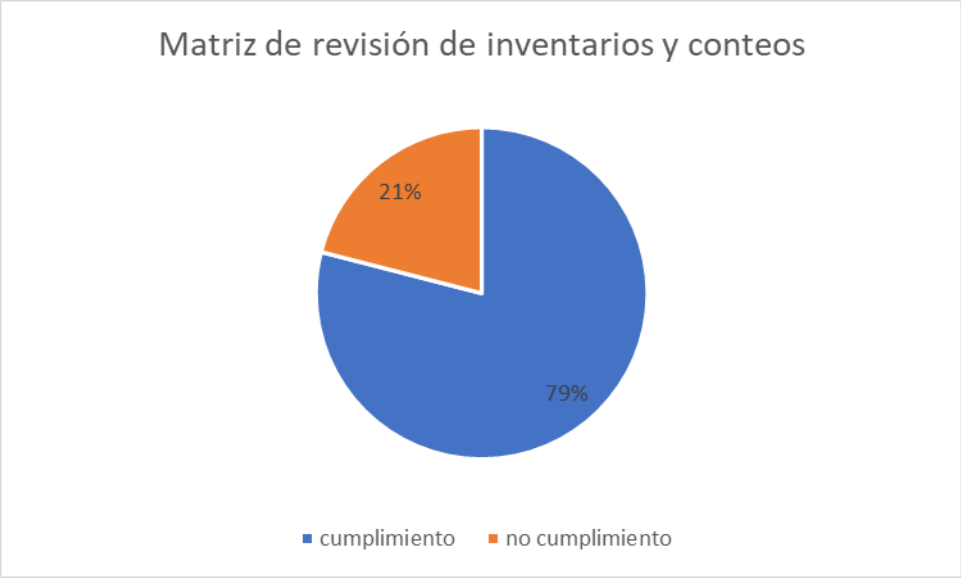
Causa: Ausencia de un procedimiento formalizado de conteo cíclico semanal y debilidades en la supervisión y aseguramiento del cumplimiento de los controles operativos definidos.

Efecto: Riesgo de diferencias entre inventario físico y registros contables, posibles quiebres de stock o sobre inventarios, errores no detectados oportunamente y afectación en la toma de decisiones operativas y financieras.

Cuantificación: Cumplimiento del 0% en conteos semanales de productos de alta rotación. No existe medición sistemática del impacto económico directo; sin embargo, el riesgo asociado se considera alto debido a la criticidad de los inventarios en la operación.

Actividad	Indicador
Revisión de inventarios bodegas	100%
Validación con contabilidad	100%
Selección de productos críticos	100%
Seguimiento de inconsistencias	100%
eporte de esultados	100%
Pruebas de conteo mensual (muestreo)	50%
Pruebas de conteo semanal (muestreo)	0%





Supervisado por: Ing. Mirian López

Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 4 E

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega -Inventario

Subcomponente: Verifique el valor exacto del inventario en las bodegas.

Procedimiento Sustantivos: Verifique si la valoración monetaria del inventario en bodegas es exacta y está correctamente registrada.

Objetivo: Determinar con precisión cuánto vale el stock almacenado en términos monetarios

El indicador que se utiliza es:

Exactitud =	1- valor inventario contable - valor inventario físico valor inventario contable	x 100

Valor de Inventario =	∑(Cantidad de cada producto×Costo unitario)

Precisión (%)=	Inventario físico Inventario registrado en el sistema	x 100

Se obtuvo el resultado:

La valoración al 31 de diciembre del 2024 es de $102.228,42

Exactitud =	1- $102.228,42 - $ 102.226,57 $102.228,42	x 100	= 99.8 %

	exacto	diferencia
Valoración del inventario	99.8%	0.20%



Se evidenció que, aunque se realizan inventarios físicos y conciliaciones con el sistema a lo largo del año, la valoración del inventario no se ejecuta de forma periódica (mensual, trimestral o semestral), sino únicamente al cierre anual con fines fiscales, lo que limita la capacidad de análisis oportuno y la toma de decisiones preventivas. Esta situación es relevante, ya que el inventario impacta directamente en la utilidad del período a través del costo de ventas, por lo que niveles elevados pueden reflejar problemas de rotación, planificación de compras o estrategias de comercialización, además de generar costos adicionales por almacenamiento u obsolescencia, mientras que un nivel adecuado evidencia equilibrio operativo y eficiencia en la gestión.

La evidencia del sistema Wise:

Sin embargo, el análisis de exactitud de valoración del inventario arrojó un resultado del 99,8%, lo que demuestra una alta confiabilidad entre los registros contables y la verificación física. Esta mínima diferencia del 0,2% se considera marginal y atribuible a ajustes operativos normales, sin implicar un riesgo significativo. En consecuencia, se concluye que el sistema de control de inventarios es sólido y confiable, con una adecuada integridad de la información financiera, aunque se recomienda fortalecer la periodicidad de las valoraciones para mejorar el control preventivo y la gestión estratégica del inventario.

Inventario Mercaderia en Almacen	
Reporte	102226.58
Balance	102228.42
Diferencia	$-1.84

Al realizar la verificación y constatación, se evidenció que la valoración únicamente se lleva a cabo al cierre del año calendario, a través de los estados de resultados, reflejando el saldo al 31 de diciembre de 2024.

KASANACORP CIA. LTDA.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre de 2024

CODIGO	CUENTAS	SUB CUENTAS	CUENTAS	TOTAL
	ACTIVO CORRIENTE			174,212.91
	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		7,010.97	
101020201001	Vouchers Tarjeta de Crédito Físico	123.93		
101010201	Instituciones Financieras Nacionales			
101010201001	Banco Pichincha	5,406.90		
101010201005	BanEcuador	791.02		
101010201007	Banco Procredit S.A Cta. Cte. Diaria	684.61		
101010201008	Banco Procredit S.A Cta. Ahorro	4.51		
	CUENTAS Y DTOS X COB CLIENTES NO RELACIONADAS		41,141.39	
101020101001	Clientes Relacionados Loc	1,487.60		
101020102001	Clientes No Relacionados Loc.	39,653.79		
	OTRAS CUENTAS Y DTOS X COB NO RELACIONADAS		4,307.88	
101020401005	Otras cuentas por cobrar empleados	3,786.88		
101020401001	Anticipo empleados	159.98		
101020402001	Otras cuentas por cobrar	361.02		
	RELACIONADAS			
	INVENTARIOS		102,228.42	
101030101001	Inventario de mercaderia en almacén	102,228.42		
101030104002	ISD importaciones en transito	0.00		

Conclusión: Se concluye que, aunque la valoración del inventario se realiza únicamente de forma anual, el sistema presenta un alto nivel de confiabilidad, evidenciado por una exactitud del 99,8% entre los registros contables y la verificación física, con una diferencia mínima del 0,2% sin impacto relevante; sin embargo, se recomienda realizar evaluaciones más frecuentes para fortalecer el control interno, mejorar la toma de decisiones y optimizar la gestión del inventario de manera continua.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 4 E

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento Sustantivos: Incumplimiento en la valoración trimestral del inventario.

Condición: La empresa no realiza la valoración del inventario de forma trimestral, sino únicamente al cierre anual con fines fiscales y de presentación de estados financieros.

Criterio: Las buenas prácticas contables y de control interno establecen que la valoración del inventario debe efectuarse de manera periódica (mensual o, como mínimo,

trimestral) para garantizar información financiera oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones.

Causa: Ausencia de un procedimiento formal que defina la periodicidad de la valoración del inventario, junto con debilidades en la planificación y control de las actividades contables.

Efecto: Riesgo de información financiera desactualizada, limitaciones en el análisis oportuno de costos y márgenes, posibles desviaciones no detectadas a tiempo y afectación en la toma de decisiones operativas y estratégicas.

Cuantificación: Aunque se realizan inventarios físicos y conciliaciones con el sistema durante el año, la valoración solo se ejecuta al cierre anual. El inventario impacta directamente el costo de ventas y la utilidad del período, por lo que la falta de periodicidad limita el análisis preventivo de rotación, compras y obsolescencia. La valoración al 31 de diciembre de 2024 asciende a $102.228,42. El sistema Wise refleja una exactitud del 99,8%, con una diferencia mínima del 0,2%, considerada marginal y sin impacto material.

	exacto	diferencia
Valoración del inventario	99.8%	0.20%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 4 F

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega -Inventario

Subcomponente: Lenta rotación del inventario

Procedimiento Sustantivos: Identifique si existe alguna forma de revisar la lenta rotación de los productos.

Objetivo: Evaluar qué tan eficientemente se están moviendo los inventarios, con el fin de detectar mercancía que permanece demasiado tiempo en bodega y que podría generar pérdidas o ineficiencias.

El indicador que se utiliza es:

Rotación de inventarios =	Costo de ventas / Inventario promedio

Días de inventario =	365 / Rotación de inventarios

Inventario promedio =	Inventario inicial + Inventario final / 2

Inventario promedio =	133,736.01 + 102,228.42 / 2	= 117.982.215

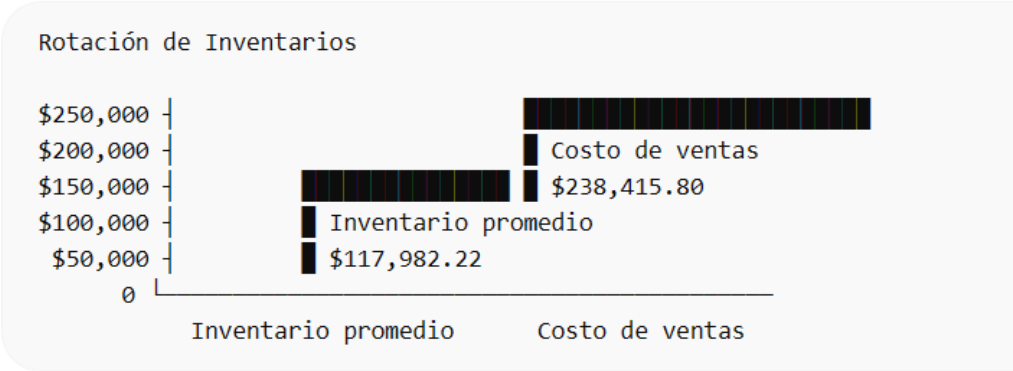
Rotación de inventarios =	$238,415.80 / 117,982.22	= ≈2.02

Resultado: La rotación de inventarios es 2.02 veces

El inventario se ha renovado aproximadamente 2 veces en el periodo, lo que indica un nivel de rotación moderado: el stock no es excesivamente lento, pero tampoco es altamente dinámico.

Rotación de Inventarios:

Vista previa de la gráfica (tipo imagen)



Nivel de stock:

Nivel de stock =	Inventario disponible / Inventario optimo

Nivel de stock =	4185 / 5681	≈ 0.74

Nivel de stock = 0.74 (74%)

Interpretación: Estás por debajo del nivel óptimo, tienes solo el 74% del inventario necesario, y existe riesgo de desabastecimiento.

Deberías considerar pedir aproximadamente 1496 unidades

Índice de Perdidas:

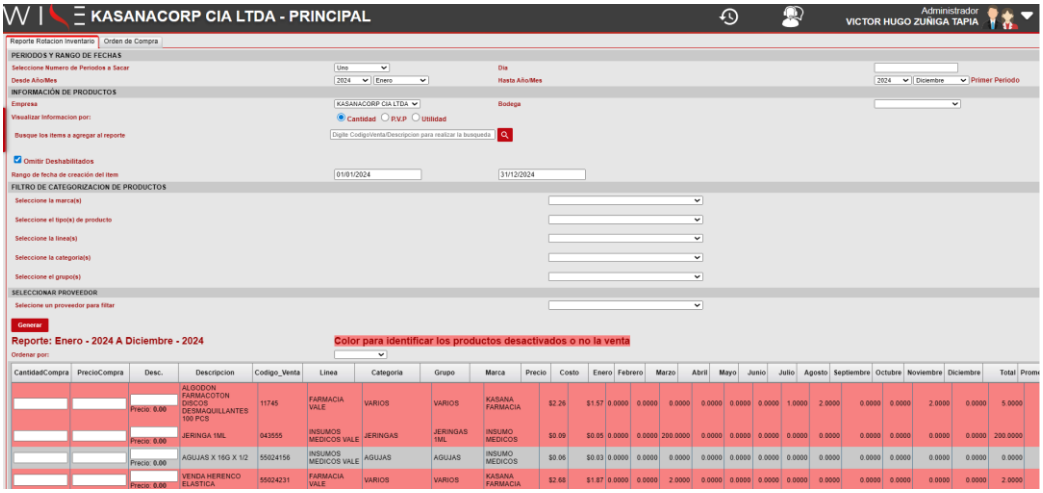
Indice de perdidas =	Perdidas / Inventario total o compras	x 100

Indice de perdidas =	10000 / 56936	x 100	≈17.56%

Índice de pérdidas = 17.56%

Ese nivel es muy alto: Estás perdiendo casi 1 de cada 5 ampollas, y esto indica problemas claros de: Sobrestock, Baja rotación, Mala planificación de compras, Falta de control de vencimientos.

Si bien se evidencia que en el sistema contable WISE tiene un área para sacar: Reporte rotación inventario que se muestras a continuación.



Pero no se lo utiliza para nada, porque al personal de bodega no le han enseñado sobre la existencia de este módulo y tampoco se le ha capacitado, el cual se pidió al dueño del sistema contable que pueda facilitar un video y se puedo sacar una tabla del movimiento de una línea y el resultado es el siguiente:

Descripcion	Codigo_Venta	Linea	Categoria	Marca	Precio	Costo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
TRIOXy O3 GAST FRASCO 250ml	550233028	SUPLEMENTOS VALE	OZONO	TRIOXy	29.000.000	8.474.100	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
TRIOXy O3 PREMIUM CAJA X30 AMPOLLAS 10ML	550233029	SUPLEMENTOS VALE	OZONO	TRIOXy	51.608.700	15.316.014	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
TOTALES					806.087	23.790.114	0	0	0	0	0

o	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	ene-01	feb-01	mar-01	abr-01	Total
000	4.360.000	340.000	440.000	430.000	410.000	100.000	1.130.000	490.000	1.590.000	130.000	10.460.000
000	1.890.000	1.290.000	820.000	2.050.000	170.000	50.000	1.130.000	370.000	1.610.000	20.000	10.490.000
213	625	163	126	248	58	15					20.950.000

Promedio	Existencia	Inventario X Mes	SubTotalCosto	SubTotalPVP	VentaProducto	ValorVenta	UnidadesCajaProducto
6.537.500.000	143	0.13671128	12.117.963	4147	1	0	1->143 Cajas
6.556.250.000	73	0.06959009	1.118.069.022	37.674.351	1	0	1->73 Cajas

Pero analizando datos este módulo es muy limitado y se tiene la probabilidad de que no de datos exactos, por lo que tampoco es fiable poder sacar del sistema.

Conclusión: Se pudo verificar que no existe la forma de revisar la lenta rotación de los productos por falta de control crítico sobre el inventario, lo que afecta directamente la eficiencia operativa y los resultados financieros. La ausencia de este análisis impide identificar productos con baja demanda, provocando acumulación innecesaria de mercancía, mayores costos de almacenamiento y un alto riesgo de deterioro u obsolescencia.

Además, limita la toma de decisiones estratégicas, ya que la empresa no cuenta con información confiable para ajustar compras, definir promociones o depurar su portafolio de productos. Esto puede traducirse en menor liquidez, reducción de la rentabilidad y distorsión en los estados financieros, especialmente en el cálculo del costo de ventas y la utilidad.

En conclusión, no revisar la rotación de inventarios expone a la empresa a ineficiencias, pérdidas económicas y una gestión poco competitiva, haciendo indispensable implementar mecanismos de control y análisis oportunos.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia

Fecha: marzo 2026

H.EJ. 4 F

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento Sustantivos: Incumplimiento en la falta de control en la rotación de inventarios.

Condición: Se evidenció la ausencia de un control formal para la revisión de la rotación del inventario, ya que no se generan reportes periódicos ni se realiza seguimiento a productos de baja o lenta rotación. Aunque el sistema contable WISE cuenta con un módulo de "Reporte de rotación de inventarios", este no es utilizado debido a la falta de capacitación al personal de bodega y desconocimiento de su funcionalidad. Adicionalmente, el módulo presenta limitaciones en la confiabilidad de los datos, por lo que no se lo considera una herramienta válida para el análisis.

Criterio: Las buenas prácticas de gestión de inventarios y control interno establecen que debe realizarse un monitoreo periódico de la rotación de productos, especialmente en sectores farmacéuticos, con el fin de optimizar niveles de stock, evitar vencimientos, reducir pérdidas y asegurar la eficiencia operativa y financiera.

Causa: Falta de implementación de procedimientos formales para el análisis de rotación de inventarios; ausencia de capacitación al personal sobre el uso del módulo del sistema WISE; debilidad en la supervisión del control interno; y limitaciones en la confiabilidad del sistema para generar reportes útiles para la toma de decisiones.

Efecto: Acumulación de productos de baja rotación, incremento de pérdidas por vencimiento, inmovilización de capital de trabajo, ineficiencia en la planificación de compras, riesgo de desabastecimiento de productos de alta demanda, reducción de la rentabilidad y distorsión en la información financiera.

Cuantificación:

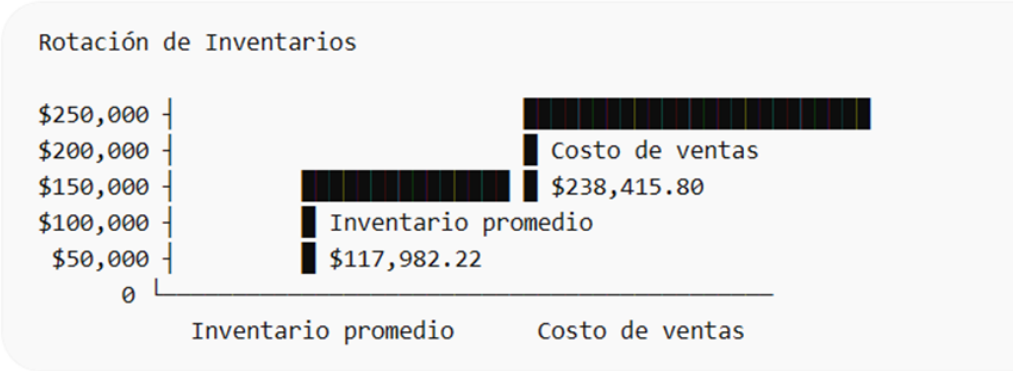
- Rotación de inventarios: 2.02 veces (nivel moderado, baja dinámica de renovación).

- Nivel de stock: 0.74 (74%), por debajo del nivel óptimo, con riesgo de desabastecimiento; se estima necesidad de reposición de aproximadamente 1,496 unidades.
- Índice de pérdidas: 17.56%, lo que indica que casi 1 de cada 5 unidades se pierde, reflejando problemas de sobrestock, baja rotación, deficiente planificación de compras y falta de control de vencimientos.
- Se identificó que, aunque existe un módulo de rotación en WISE, este no es utilizado ni confiable, lo que impide contar con información precisa para la gestión del inventario.

Rotación de Inventarios:

Rotación de inventarios =	$238,415.80 / 117,982.22	= ≈2.02

Vista previa de la gráfica (tipo imagen)



Nivel de stock:

Nivel de stock =	4185 / 5681	≈ 0.74

Índice de Perdidas:

Indice de perdidas =	10000 / 56936	x 100	≈17.56%

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 4 G

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega -Inventario

Subcomponente: Verifique si existe pruebas de corte de movimientos (cut-off)

Procedimiento Sustantivos: Verifique si existe pruebas de corte de movimientos (cut-off).

Objetivo: Asegurar que las transacciones de inventario, compras y ventas estén registradas en el periodo contable correcto.

El indicador que se utiliza es:

Cut Off % =	inventario físico - inventario en sistema	x 100
	inventario en sistema	
Cut Off % =	Número de transacciones revisadas sin error de cut-off	x 100
	Total de transacciones analizadas en el periodo de corte)	

Se debería utilizar esta matriz para las pruebas de movimiento (cut-off)

ID	Actividad de Control (Paso)	Documento/Evidencia	Fecha Límite	Responsable	Observaciones/ Hallazgos
1	Entradas de Mercancía: Verificar que las compras recibidas hasta el 31/Dic (o cierre) estén ingresadas en sistema.	Guías de remisión / Facturas de proveedores.	31/Dic (Final del día)	Jefe de Bodega	Revisar guías físicas no procesadas.
2	Salidas de Mercancía: Confirmar que despachos del 31/Dic (o cierre) estén rebajados del sistema.	Notas de despacho / Pedidos a cliente.	31/Dic (Final del día)	Analista de Inventarios	Verificar facturas emitidas pero no despachadas.
3	Devoluciones: Validar que devoluciones de clientes aceptadas estén contabilizadas.	Notas de crédito / Informes de recepción de devoluciones.	31/Dic (Final del día)	Supervisor de Bodega	Comprobar productos físicos en zona de cuarentena.
4	Transfers entre Bodegas: Verificar que inventarios en tránsito no se dupliquen o desaparezcan.	Guías de traslado interno.	31/Dic (Final del día)	Jefe de Bodega	Cruzar bodegas origen y destino.
5	Documentación del Día Siguiente: Revisar que los primeros documentos del 1/Ene (o nuevo mes) correspondan a ese periodo.	Primeras guías/facturas de Ene.	02/Ene o posterior	Auditor / Contabilidad	Detectar anticipaciones de fecha.

Pero nunca se ha realizado ninguna prueba de corte cut-off.

Conclusión: Se evidenció que la empresa no ha implementado ni ejecutado pruebas de corte de movimientos (cut-off), lo que representa una debilidad significativa en los controles contables. Esta situación incrementa el riesgo de que las transacciones no sean registradas en el periodo correcto, afectando la razonabilidad de los saldos de inventarios, ingresos y costos, y comprometiendo la confiabilidad de la información financiera.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 4 G

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Bodega - Inventario

Procedimiento Sustantivos: Incumplimiento en la falta de aplicación de pruebas de cortes de movimientos (cut-off).

Condición: El departamento de bodega e inventarios no realiza procedimientos de corte de documentos (cut-off) al cierre de los periodos mensuales. Además, no se han ejecutado pruebas de cut-off en la empresa.

Criterio: Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las buenas prácticas de control interno (COSO) establecen que las transacciones deben registrarse en el periodo contable correcto, asegurando la integridad y razonabilidad de los estados financieros.

Causa: Ausencia de un manual de procedimientos formalizado y falta de supervisión en los procesos de recepción y despacho de inventarios al cierre de mes.

Efecto: Riesgo de sobreestimación o subestimación de inventarios, ingresos y costo de ventas. Los estados financieros pueden no reflejar la realidad económica a la fecha de corte, afectando la toma de decisiones.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Anexo E

Gerencia-Importaciones

Tabla 28

Anexo. Gerencia - importaciones

P.T.EJ. 5 A

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Vulnerabilidades legales y operativas

Procedimiento de Cumplimiento: Analice si gerencia identifica vulnerabilidades legales y operativas para establecer políticas y controles internos de seguridad.

Objetivo: Evaluar si la gerencia reconoce y analiza adecuadamente las vulnerabilidades legales y operativas de la organización, con el fin de diseñar e implementar políticas y controles internos de seguridad efectivos que mitiguen riesgos y aseguren el cumplimiento normativo.

El indicador que se utiliza es:

Índice de Identificación de Vulnerabilidades (IIV) =	número de vulnerabilidades identificadas	x 100
	total de vulnerabilidades existentes o estimadas	

Interpretación: mientras más alto, mejor capacidad de detección.

Porcentaje de Vulnerabilidades Evaluadas	Vulnerabilidades evaluadas y con plan de acción	x 100
	Vulnerabilidades identificadas	

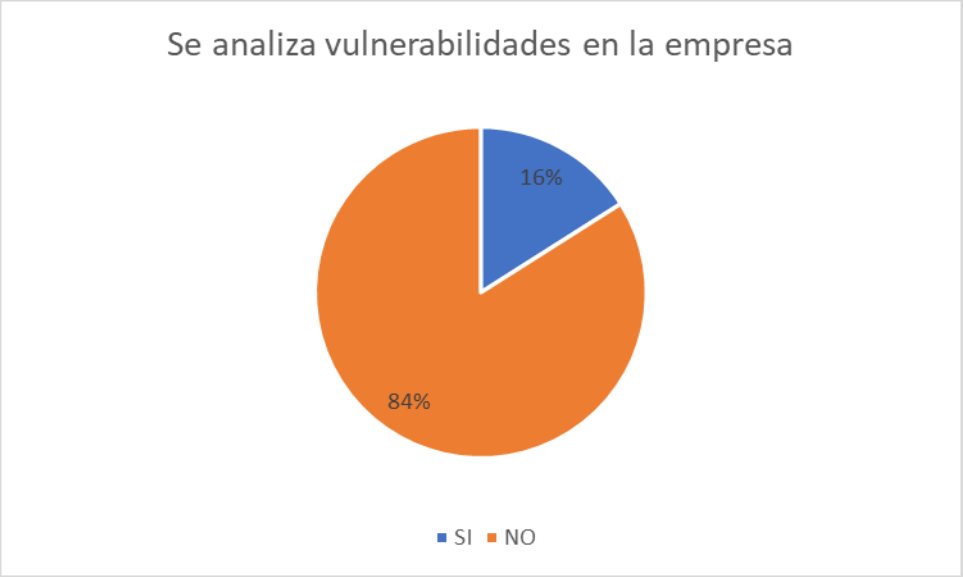
Interpretación: muestra compromiso de la gerencia con el control.

Se aplica la matriz de identificación de vulnerabilidades y se tienen el siguiente resultado:

			✓	X
	Matriz de revisión practica		SI	NO
1	Se ha socializado la matriz de riesgos			X
2	Se ha analizado riesgos críticos y altos			
		Bodega	✓	
		Farmacia	✓	
		Contabilidad y RRHH		X
		Comercial	✓	
		Mensajeria		X
		RRSS		X
3	Se ha convertido la matriz en acciones concretas			
		Tareas para Bodega	✓	
		Tareas para Farmacia		X
		Tareas para Contabilidad y RRHH		X
		Tareas para el área Comercial		X
		Tareas para mensajeria		X
		Tareas para RRSS		X
4	Se ha creado políticas y procedimientos			
		Bodega	✓	
		Farmacia		X
		Contabilidad y RRHH		X
		Comercial		X
		Mensajeria		X
		RRSS		X
5	Se ha implementado los controles internos			
		Bodega	✓	
		Farmacia		X
		Contabilidad y RRHH		X
		Comercial		X
		Mensajeria		X
		RRSS		X
6	Se ha dado monitoreo y seguimiento			
		Bodega		X
		Farmacia		X
		Contabilidad y RRHH		X
		Comercial		X
		Mensajeria		X
		RRSS		X
7	Se ha capacitado al personal			
		Bodega	✓	
		Farmacia		X
		Contabilidad y RRHH		X
		Comercial		X
		Mensajeria		X
		RRSS		X
8	Se ha medido resultados (KPI simples)			
		Bodega		X
		Farmacia		X
		Contabilidad y RRHH		X
		Comercial		X
		Mensajeria		X
		RRSS		X
9	Se ha ajustado la matriz			X
		Total sobre 44	7	37

16%	SI
84%	NO

	SI	NO
Se analiza vulnerabilidades en la empresa	16%	84%



Conclusión: La tabla evidencia que Kasanacorp Cía. Ltda. presenta un nivel alto de vulnerabilidad tanto operativa como legal, lo que indica que la mayoría de los procesos evaluados no cuentan con controles efectivos, están parcialmente implementados o presentan fallas significativas.

Este resultado refleja que: Los riesgos no están siendo gestionados adecuadamente
Existen debilidades estructurales en los controles internos
Hay una alta exposición a pérdidas económicas, sanciones legales y errores críticos, especialmente en áreas sensibles como farmacia, contabilidad y bodega
Los controles actuales, en muchos casos, son informales, manuales o insuficientes

Desde una perspectiva gerencial, este nivel (84% negativo) no es menor: indica una necesidad urgente de intervención organizacional.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 5 A

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: No se identifica por parte de gerencia las vulnerabilidades legales y operativas en la empresa.

Condición: Se evidencia que el 84% de los procesos evaluados presentan resultados negativos, con debilidades significativas en los controles internos, especialmente en áreas críticas como farmacia, contabilidad, bodega, inventarios y mensajería. Predominan controles manuales, ausencia de estandarización y limitada supervisión.

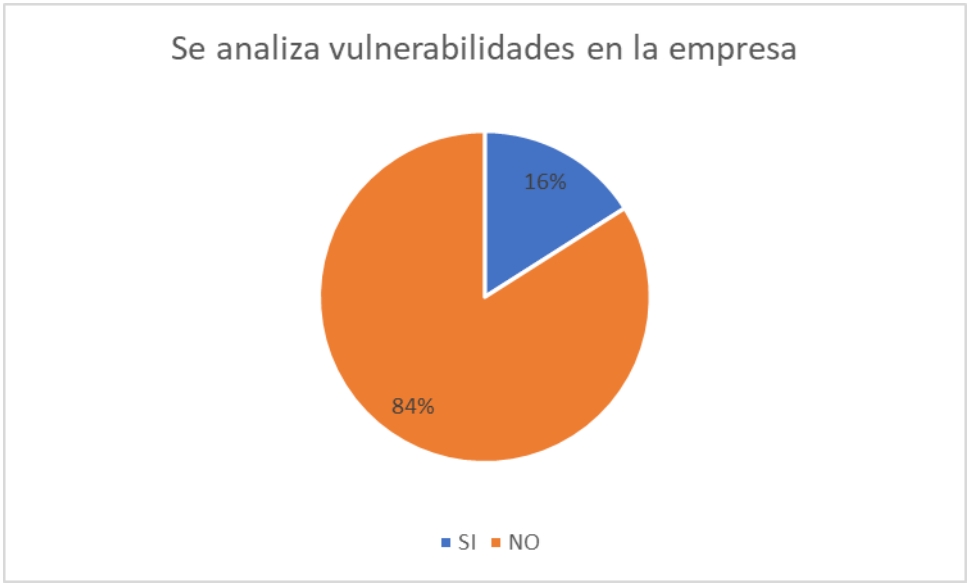
Criterio: De acuerdo con el marco COSO y buenas prácticas de control interno, las organizaciones deben contar con procesos documentados, controles efectivos, segregación de funciones, monitoreo continuo y uso de herramientas tecnológicas que aseguren la adecuada gestión de riesgos.

Causa: Falta de implementación formal de políticas y procedimientos, escasa cultura de control interno, limitada adopción tecnológica, ausencia de enfoque basado en riesgos y deficiencias en la supervisión y seguimiento.

Efecto: Alta exposición a riesgos operativos, legales y financieros, incluyendo errores críticos (especialmente en farmacia), pérdidas económicas, posibles fraudes, sanciones regulatorias, falta de trazabilidad y baja eficiencia en los procesos.

Cuantificación: 84% de los procesos no cumplen con controles efectivos (nivel negativo), mientras que solo el 16% presenta cumplimiento parcial o adecuado.

	SI	NO
Se analiza vulnerabilidades en la empresa	16%	84%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 5 B

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Cumplimiento de la normativa BPADT en logística nacional.

Procedimiento de Cumplimiento: Verifique si las importaciones cumplen la normativa de BPADT desde Aduana de Guayaquil a la bodega externa en Cuenca.

Objetivo: Comprobar que las operaciones de importación, desde su nacionalización en la Aduana de Guayaquil hasta su traslado y recepción en la bodega externa en Cuenca, cumplen con la normativa de BPADT y demás regulaciones aplicables, garantizando la integridad, trazabilidad y condiciones adecuadas de los productos durante todo el proceso logístico.

El indicador que se utiliza es:

Cumplimiento BPADT (%) =	N° de envíos que cumplen todos los requisitos BPADT	x 100
	total de envíos auditados	

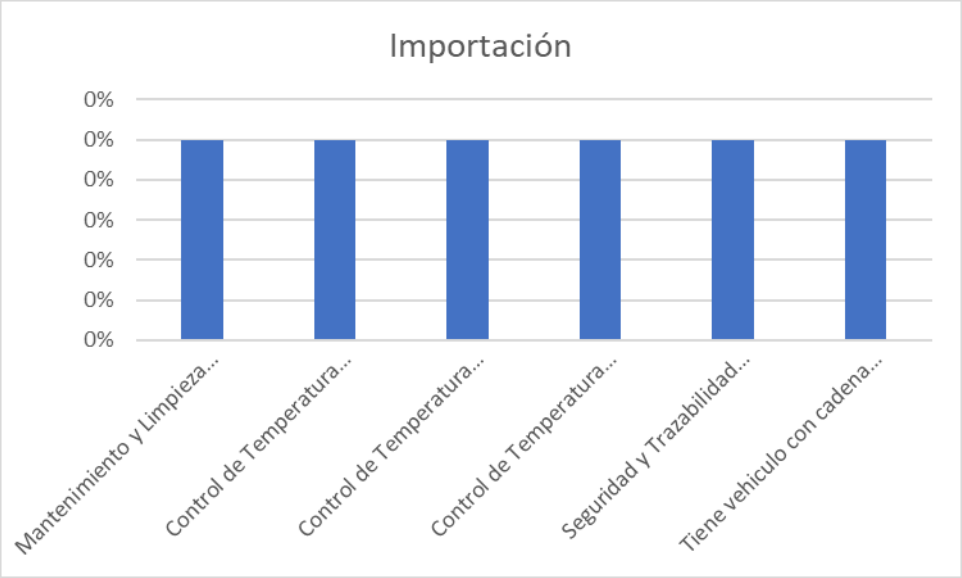
Se evidencio que no se cumple debido a que la empresa que retira de aduana de Guayaquil y deja en la bodega externa de Kasanacorp en Cuenca es la empresa Transdyr Cía. Ltda., y dicha empresa no posee la calificación de Buenas Prácticas de Transporte (BPT).

No cumple:

	SI	NO
La empresa esta certificada en BPT	-	X
Mantenimiento y Limpieza según BPT	-	X
Control de Temperatura BPT al momento de retirar el producto	-	X
Control de Temperatura BPT en el transcurso del traslado	-	X
Control de Temperatura BPT al momento de entregar el producto	-	X
Seguridad y Trazabilidad según BPT	-	X
Tiene vehiculo con cadena de frio	-	X
	0	7

	Importacion 1	Importacion 2	Importacion 3
Mantenimiento y Limpieza según BPT	X	X	X
Control de Temperatura BPT al momento de retirar el producto	X	X	X
Control de Temperatura BPT en el transcurso del traslado	X	X	X
Control de Temperatura BPT al momento de entregar el producto	X	X	X
Seguridad y Trazabilidad según BPT	X	X	X
Tiene vehiculo con cadena de frio	X	X	X
a	0%	0%	0%

No se cumple 0% el resultado



Conclusión: Tras la revisión del proceso de transporte de importaciones desde la Aduana de Guayaquil hasta la bodega externa en Cuenca, se evidencia que no se cumple de manera adecuada con la normativa BPADT. Se identificaron varias debilidades, principalmente en el control de condiciones de transporte, registros incompletos y fallas en la trazabilidad de los envíos.

En varios casos no se pudo demostrar que los productos mantuvieron las condiciones requeridas durante todo el trayecto, y la documentación de respaldo presenta inconsistencias o ausencia de información clave. Además, los controles aplicados no son suficientes ni se ejecutan de forma constante, lo que incrementa el riesgo de afectación a la calidad e integridad de los productos.

En consecuencia, el proceso actual presenta brechas importantes de cumplimiento, lo que expone a la organización a riesgos regulatorios, operativos y reputacionales. Se requiere implementar acciones correctivas urgentes, fortalecer los controles internos y asegurar el monitoreo continuo del transporte para alinearse con la normativa BPADT.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026



Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento de la normativa BPADT de transporte desde Aduana de Guayaquil a bodega externa en Cuenca.

Condición: Se evidenció un 0% de cumplimiento en los criterios evaluados del proceso de transporte de importaciones desde la Aduana de Guayaquil hasta la bodega externa en Cuenca. Esto incluye deficiencias en: mantenimiento y limpieza del vehículo, control de temperatura durante retiro, traslado y entrega, seguridad, trazabilidad y aseguramiento de cadena de frío.

Criterio: Normativa BPADT aplicable al transporte de productos, la cual establece la obligación de garantizar condiciones adecuadas de limpieza, control de temperatura, cadena de frío, seguridad y trazabilidad durante todo el proceso logístico.

Causa:

- Ausencia de controles internos efectivos en el proceso de transporte.
- Falta de monitoreo y registro de condiciones críticas (temperatura y trazabilidad).
- Deficiente capacitación del personal involucrado.
- Uso de proveedor logístico (Transdyr Cía. Ltda.) sin certificación de Buenas Prácticas de Transporte (BPT).
- Debilidad en la supervisión y seguimiento por parte de la gerencia.

Efecto:

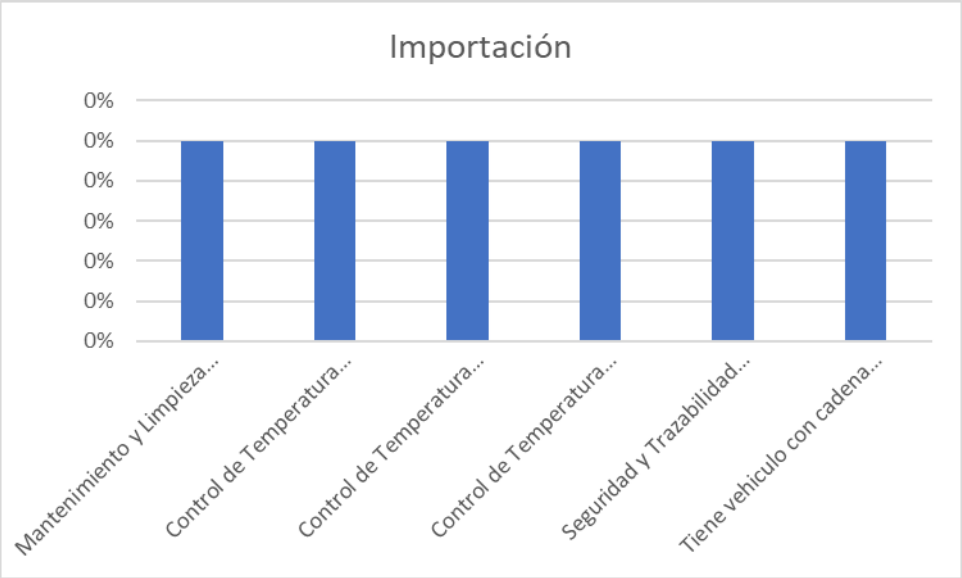
- Alto riesgo de deterioro o pérdida de calidad de los productos.
- Incumplimiento de la normativa BPADT.
- Posibles sanciones legales y regulatorias.
- Pérdida de confianza de clientes y entes de control.
- Impacto económico por devoluciones, reprocesos o pérdidas.

Cuantificación:

Cumplimiento del proceso: 0%.

Se evidencia que el operador logístico encargado del retiro desde Aduana de Guayaquil y entrega en bodega externa en Cuenca (Transdyr Cía. Ltda.) no cuenta con certificación de Buenas Prácticas de Transporte (BPT), lo que representa incumplimiento total de los requisitos evaluados y ausencia de evidencia documental que garantice control de cadena de frío, trazabilidad y condiciones de transporte.

	Importacion 1	Importacion 2	Importacion 3
Mantenimiento y Limpieza según BPT	X	X	X
Control de Temperatura BPT al momento de retirar el producto	X	X	X
Control de Temperatura BPT en el transcurso del traslado	X	X	X
Control de Temperatura BPT al momento de entregar el producto	X	X	X
Seguridad y Trazabilidad según BPT	X	X	X
Tiene vehiculo con cadena de frio	X	X	X
	0%	0%	0%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 5 C

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Cumplimiento del POES de Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Revise si las facturas comerciales, lista de empaque, certificado de origen y el BL (Bill o Lading) o AWB (Air Waybill) cumplen con los procedimientos documentales de importación.

Objetivo: Se busca confirmar que la documentación esté bien elaborada y alineada, para evitar problemas en aduana, costos adicionales o inconvenientes operativos.

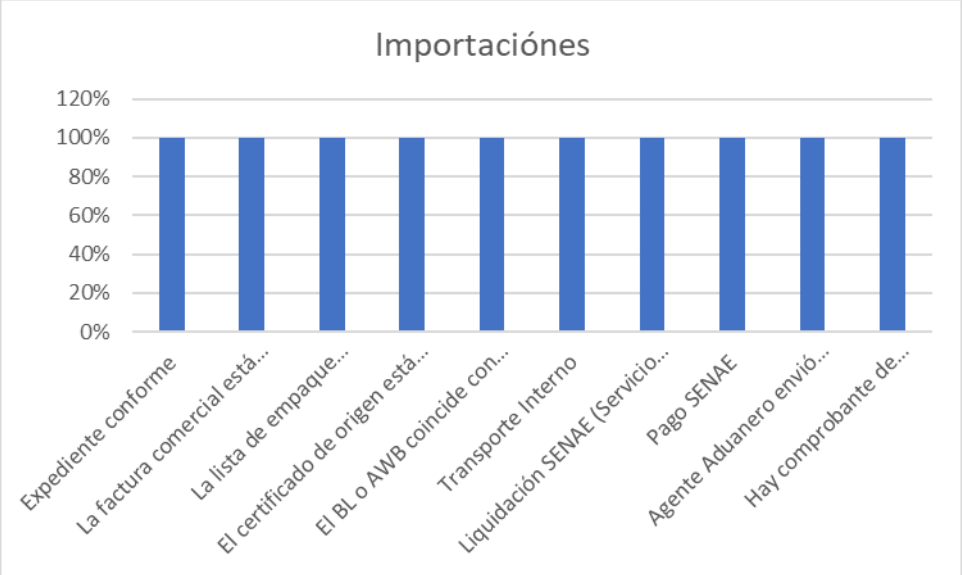
El indicador que se utiliza es:

Cumplimiento Documental (%) =	N° de expedientes documentales completos y conformes	x 100
	Total de expedientes revisados	

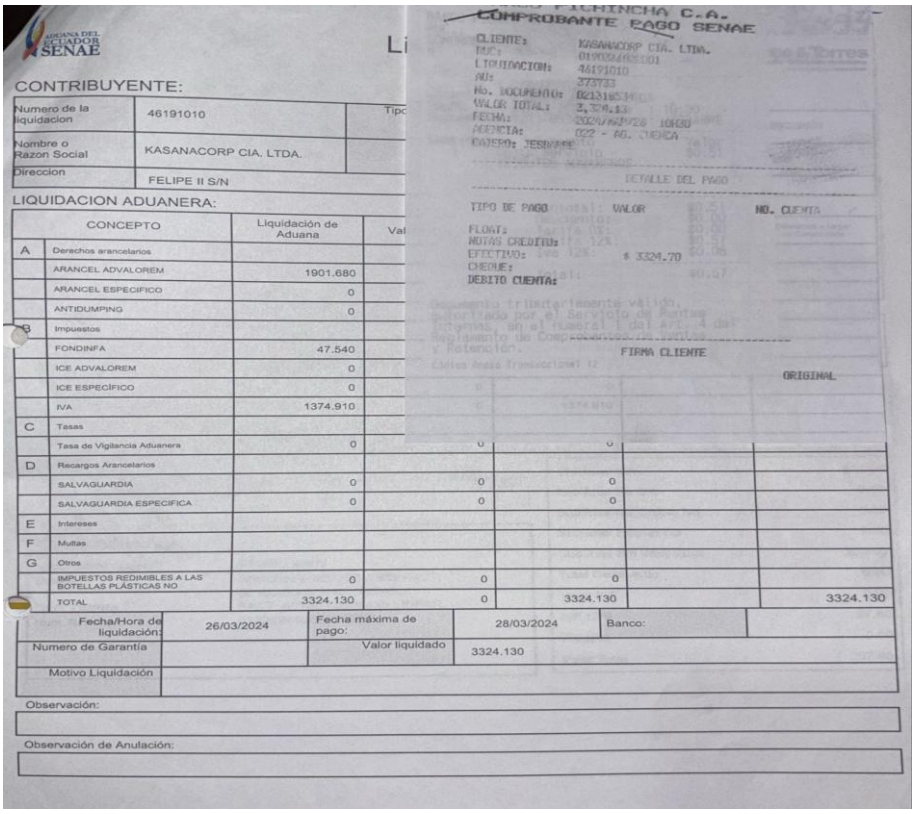
		Importación Linfar	Importación Nutromol	Importación Key Biológica
	Expediente conforme	✓	✓	✓
1	La factura comercial está correcta (datos, valores, Incoterms, firmas).	✓	✓	✓
2	La lista de empaque coincide con la factura (cantidades, peso, descripción).	✓	✓	✓
3	El certificado de origen está válido y correctamente emitido.	✓	✓	✓
4	El BL o AWB coincide con los demás documentos (consignatario, mercancía, fechas).	✓	✓	✓
5	Transporte Interno	✓	✓	✓
6	Liquidación SENAE (Servicio Nacional de Aduana del Ecuador)	✓	✓	✓
7	Pago SENAE	✓	✓	✓
8	Agente Aduanero envió todos los documentos de la liquidación	✓	✓	✓
9	Hay comprobante de transferencia	✓	✓	✓
		100%	100%	100%

Se presenta evidencia de los documentos de importación que cumplen todos los POES.

Cumplimiento del 100% de los POES de Importación.



Liquidación y pago SENAE:



ADUANA DEL ECUADOR
SENAE

CONTRIBUYENTE:

Numero de la liquidacion	46191010
Nombre o Razon Social	KASANACORP CIA. LTDA.
Direccion	FELIPE II S/N

LIQUIDACION ADUANERA:

	CONCEPTO	Liquidación de Aduana				
A	Derechos arancelarios					
	ARANCEL ADVALOREM	1901.680				
	ARANCEL ESPECIFICO	0				
	ANTIDUMPING	0				
B	Impuestos					
	FONDINFA	47.540				
	ICE ADVALOREM	0				
	ICE ESPECÍFICO	0				
	IVA	1374.910				
C	Tasas					
	Tasa de Vigilancia Aduanera	0	0	0		
D	Recargos Arancelarios					
	SALVAGUARDIA	0	0	0		
	SALVAGUARDIA ESPECIFICA	0	0	0		
E	Intereses					
F	Multas					
G	Otros					
	IMPUESTOS REDIMIBLES A LAS BOTELLAS PLÁSTICAS NO	0	0	0		
	TOTAL	3324.130	0	3324.130		3324.130

Fecha/Hora de liquidación:	26/03/2024	Fecha máxima de pago:	28/03/2024	Banco:	
Numero de Garantía		Valor liquidado	3324.130		
Motivo Liquidación					

Observación:

Observación de Anulación:

COMPROBANTE PAGO SENAE

CLIENTE: KASANACORP CIA. LTDA.
RUC: 0190024[illegible]001
LIQUIDACION: 46191010
AÑO: 373733
NO. DOCUMENTO: 0[illegible]
VALOR TOTAL: 3,324.13
FECHA: 2024/MAR/28 10:30
AGENCIA: 022 - AG. CUENCA
CAJERO: TESORERIA

DETALLE DEL PAGO

TIPO DE PAGO	VALOR	NO. CUENTA
FLOAT:		
NOTAS CREDITO:		
EFECTIVO:	$ 3324.70	
CHEQUE:		
DEBITO CUENTA:		

FIRMA CLIENTE

ORIGINAL

Guía aérea:



TRANSOCEANICA
Una empresa del GRUPO TRANSOCEANICA

FACTURA
No. 008-003-000005307
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN
2803202401099008282000120080030000053071234567812
FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 28/03/2024 12:25:27
AMBIENTE: PRODUCCION
EMISIÓN: NORMAL
CLAVE DE ACCESO
2803202401099008282000120080030000053071234567812

R.U.C.: 0990082820001
Transoceanica Compania Limitada
Dir. Matriz: Malecón Simón Bolivar 1401 e Illingworth Ed. Sud America
Dir: Av.De las Américas-Centro Comercial Aeroplaza L.04

Contribuyente Especial Resolución: 700
OBLIGADO A LLEVAR: SI
AGENTE DE RETENCION RESOLUCION NAC-DNCRASC20-00000001.

Razón Social / Nombres y: TORRES & TORRES AGENTES DE ADUANAS (TTADAD) C.A. -
Fecha Emisión: 28/03/2024
RUC / CI: 0991370228001
Guía Remisión:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
ER01A		1.0000	MANEJO DE DOCUM CARGA LAN GYE	GUIA : 004590305036	31.2500	0.00	31.25

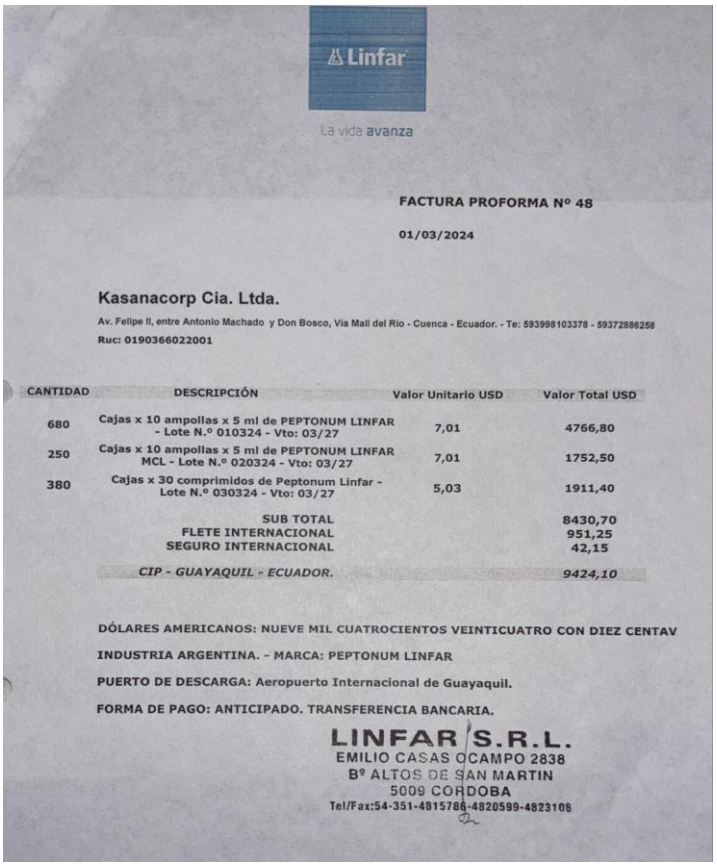
Información Adicional

CORREO	pago_navieras@torresytorres.com;e-billing@torresytorres.com;pagos_navieras3@torresytorres.com
DIRECCION DEL ADQUIRIENTE	Pascuales, Rosavin SL6 y Cobre MZ 53
SAP	1350003959 - 412138
CONCEPTO	GUIA AEREA KANACORP
MONEDA	DOLAR
AGENTE DE RETENCION	No. RESOLUCION: 1

SUBTOTAL 12%	31.25
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL Exento de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	31.25
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	3.75
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	35.00

Forma de Pago	Valor	Plazo	Tiempo
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	35.00	0	dias

Factura proforma con lotes, fecha de caducidad, incoterms:



Linfar

La vida avanza

FACTURA PROFORMA Nº 48

01/03/2024

Kasanacorp Cia. Ltda.

Av. Felipe II, entre Antonio Machado y Don Bosco, Via Mall del Rio - Cuenca - Ecuador. - Te: 593998103378 - 59372886258

Ruc: 0190366022001

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Valor Unitario USD	Valor Total USD
680	Cajas x 10 ampollas x 5 ml de PEPTONUM LINFAR - Lote N.º 010324 - Vto: 03/27	7,01	4766,80
250	Cajas x 10 ampollas x 5 ml de PEPTONUM LINFAR MCL - Lote N.º 020324 - Vto: 03/27	7,01	1752,50
380	Cajas x 30 comprimidos de Peptonum Linfar - Lote N.º 030324 - Vto: 03/27	5,03	1911,40
	SUB TOTAL		8430,70
	FLETE INTERNACIONAL		951,25
	SEGURO INTERNACIONAL		42,15
	CIP - GUAYAQUIL - ECUADOR.		*9424,10*

DÓLARES AMERICANOS: NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO CON DIEZ CENTAV

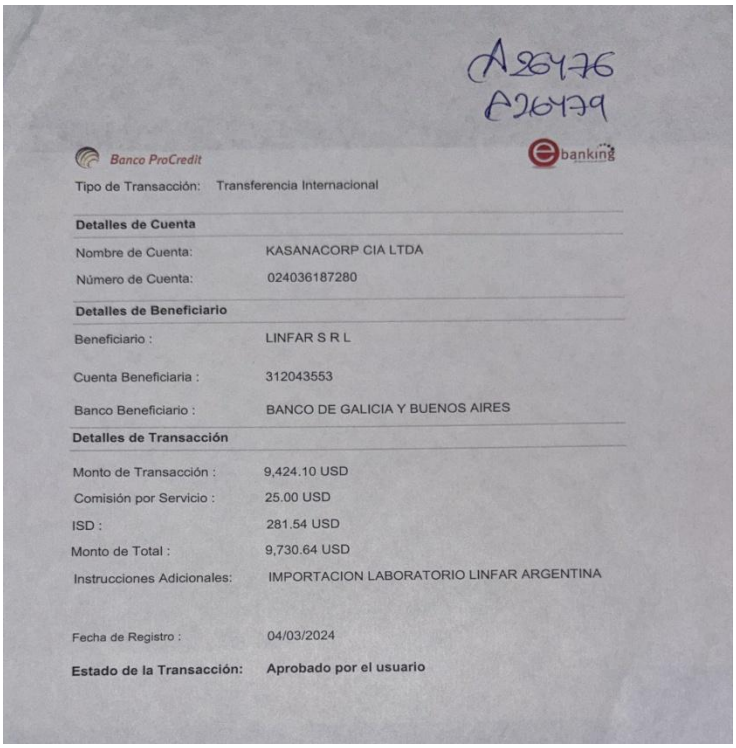
INDUSTRIA ARGENTINA. - MARCA: PEPTONUM LINFAR

PUERTO DE DESCARGA: Aeropuerto Internacional de Guayaquil.

FORMA DE PAGO: ANTICIPADO. TRANSFERENCIA BANCARIA.

LINFAR S.R.L.
EMILIO CASAS OCAMPO 2838
Bº ALTOS DE SAN MARTIN
5009 CORDOBA
Tel/Fax:54-351-4815786-4820599-4823108

Transferencia internacional:



A26476
A26479

Banco ProCredit

ebanking

Tipo de Transacción: Transferencia Internacional

Detalles de Cuenta

Nombre de Cuenta:	KASANACORP CIA LTDA
Número de Cuenta:	024036187280

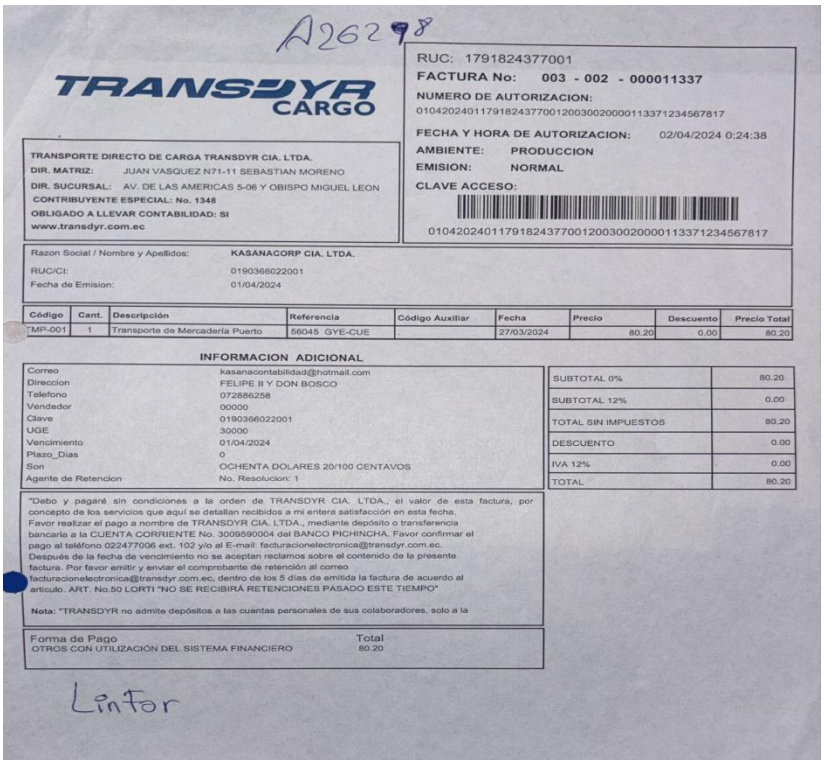
Detalles de Beneficiario

Beneficiario :	LINFAR S R L
Cuenta Beneficiaria :	312043553
Banco Beneficiario :	BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES

Detalles de Transacción

Monto de Transacción :	9,424.10 USD
Comisión por Servicio :	25.00 USD
ISD :	281.54 USD
Monto de Total :	9,730.64 USD
Instrucciones Adicionales:	IMPORTACION LABORATORIO LINFAR ARGENTINA
Fecha de Registro :	04/03/2024
Estado de la Transacción:	**Aprobado por el usuario**

Transporte nacional puerto – bodega:



A26298

TRANSDYR CARGO

TRANSPORTE DIRECTO DE CARGA TRANSDYR CIA. LTDA.
DIR. MATRIZ: JUAN VASQUEZ N71-11 SEBASTIAN MORENO
DIR. SUCURSAL: AV. DE LAS AMERICAS 5-06 Y OBISPO MIGUEL LEON
CONTRIBUYENTE ESPECIAL: No. 1348
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI
www.transdyr.com.ec

RUC: 1791824377001
FACTURA No: 003 - 002 - 000011337
NUMERO DE AUTORIZACION:
0104202401179182437700120030020000113371234567817
FECHA Y HORA DE AUTORIZACION: 02/04/2024 0:24:38
AMBIENTE: PRODUCCION
EMISION: NORMAL
CLAVE ACCESO:
0104202401179182437700120030020000113371234567817

Razon Social / Nombre y Apellidos: KASANACORP CIA. LTDA.
RUC/CI: 0190366022001
Fecha de Emision: 01/04/2024

Código	Cant.	Descripción	Referencia	Código Auxiliar	Fecha	Precio	Descuento	Precio Total
TMP-001	1	Transporte de Mercadería Puerto	56045 GYE-CUE	.	27/03/2024	80.20	0.00	80.20

INFORMACION ADICIONAL

Correo	kasanacontabilidad@hotmail.com
Direccion	FELIPE II Y DON BOSCO
Telefono	072886258
Vendedor	00000
Clave	0190366022001
UGE	30000
Vencimiento	01/04/2024
Plazo_Dias	0
Son	OCHENTA DOLARES 20/100 CENTAVOS
Agente de Retencion	No. Resolucion: 1

SUBTOTAL 0%	80.20
SUBTOTAL 12%	0.00
TOTAL SIN IMPUESTOS	80.20
DESCUENTO	0.00
IVA 12%	0.00
TOTAL	80.20

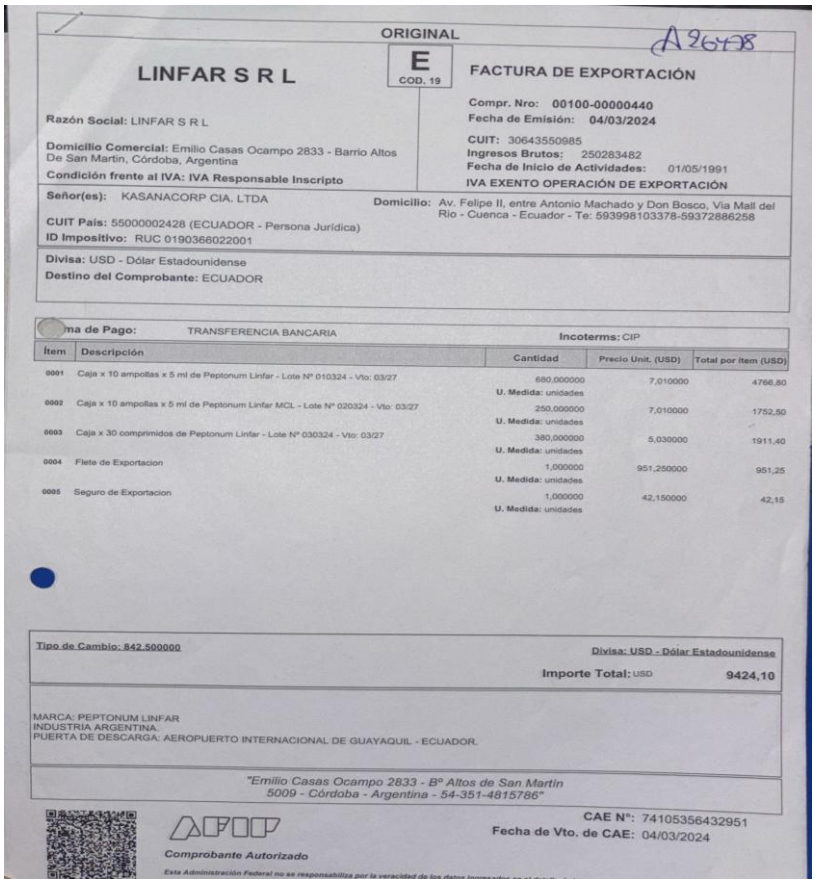
"Debo y pagaré sin condiciones a la orden de TRANSDYR CIA. LTDA., el valor de esta factura, por concepto de los servicios que aquí se detallan recibidos a mi entera satisfacción en esta fecha. Favor realizar el pago a nombre de TRANSDYR CIA. LTDA., mediante depósito o transferencia bancaria a la CUENTA CORRIENTE No. 3009590004 del BANCO PICHINCHA. Favor confirmar el pago al teléfono 022477006 ext. 102 y/o al E-mail: facturacionelectronica@transdyr.com.ec. Después de la fecha de vencimiento no se aceptan reclamos sobre el contenido de la presente factura. Por favor emitir y enviar el comprobante de retención al correo facturacionelectronica@transdyr.com.ec, dentro de los 5 días de emitida la factura de acuerdo al artículo. ART. No.50 LORTI "NO SE RECIBIRÁ RETENCIONES PASADO ESTE TIEMPO"

Nota: "TRANSDYR no admite depósitos a las cuentas personales de sus colaboradores, solo a la

Forma de Pago: OTROS CON UTILIZACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO — Total: 80.20

Linfar

Factura original:



ORIGINAL

A26298

LINFAR S R L

E COD. 19

FACTURA DE EXPORTACIÓN

Compr. Nro: 00100-00000440
Fecha de Emisión: 04/03/2024

Razón Social: LINFAR S R L
Domicilio Comercial: Emilio Casas Ocampo 2833 - Barrio Altos De San Martin, Córdoba, Argentina
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto

CUIT: 30643550985
Ingresos Brutos: 250283482
Fecha de Inicio de Actividades: 01/05/1991
IVA EXENTO OPERACIÓN DE EXPORTACIÓN

Señor(es): KASANACORP CIA. LTDA
Domicilio: Av. Felipe II, entre Antonio Machado y Don Bosco, Via Mall del Rio - Cuenca - Ecuador - Te: 593998103378-593728862258
CUIT País: 55000002428 (ECUADOR - Persona Jurídica)
ID Impositivo: RUC 0190366022001

Divisa: USD - Dólar Estadounidense
Destino del Comprobante: ECUADOR

Forma de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA — Incoterms: CIP

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unit. (USD)	Total por Ítem (USD)
0001	Caja x 10 ampollas x 5 ml de Peptonum Linfar - Lote Nº 010324 - Vto: 03/27	680,000000 U. Medida: unidades	7,010000	4766,80
0002	Caja x 10 ampollas x 5 ml de Peptonum Linfar MCL - Lote Nº 020324 - Vto: 03/27	250,000000 U. Medida: unidades	7,010000	1752,50
0003	Caja x 30 comprimidos de Peptonum Linfar - Lote Nº 030324 - Vto: 03/27	380,000000 U. Medida: unidades	5,030000	1911,40
0004	Flete de Exportacion	1,000000 U. Medida: unidades	951,250000	951,25
0005	Seguro de Exportacion	1,000000 U. Medida: unidades	42,150000	42,15

Tipo de Cambio: 842,500000
Divisa: USD - Dólar Estadounidense
Importe Total: USD 9424,10

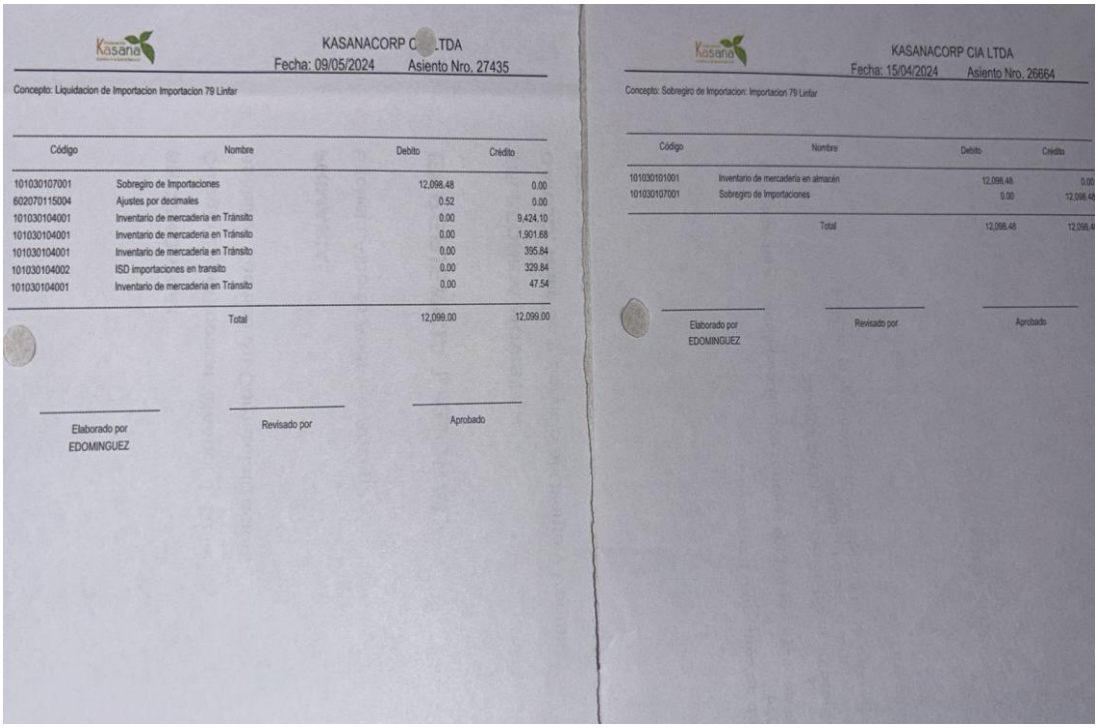
MARCA: PEPTONUM LINFAR
INDUSTRIA ARGENTINA.
PUERTA DE DESCARGA: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE GUAYAQUIL - ECUADOR.

"Emilio Casas Ocampo 2833 - Bº Altos de San Martin 5009 - Córdoba - Argentina - 54-351-4815786"

AFIP
Comprobante Autorizado
Esta Administración Federal no se responsabiliza por la veracidad de los datos ingresados por el emisor

CAE Nº: 74105356432951
Fecha de Vto. de CAE: 04/03/2024

Liquidaciones internas Kasana:



KASANACORP C[illegible].TDA
Fecha: 09/05/2024 Asiento Nro. 27435

Concepto: Liquidacion de Importacion Importacion 79 Linfar

Código	Nombre	Debito	Crédito
101030107001	Sobregiro de Importaciones	12,098.48	0.00
602070115004	Ajustes por decimales	0.52	0.00
101030104001	Inventario de mercaderia en Tránsito	0.00	9,424.10
101030104001	Inventario de mercaderia en Tránsito	0.00	1,901.68
101030104001	Inventario de mercaderia en Tránsito	0.00	395.84
101030104002	ISD importaciones en transito	0.00	329.84
101030104001	Inventario de mercaderia en Tránsito	0.00	47.54
	Total	12,099.00	12,099.00

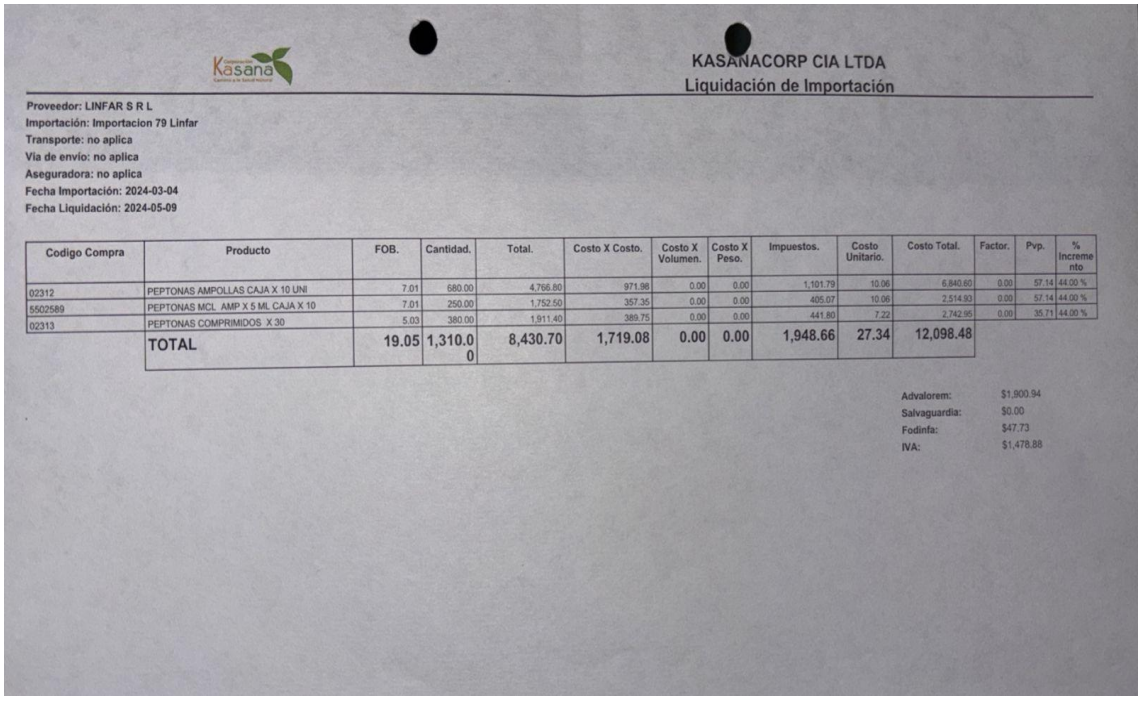
Elaborado por EDOMINGUEZ | Revisado por | Aprobado

KASANACORP CIA LTDA
Fecha: 15/04/2024 Asiento Nro. 26664

Concepto: Sobregiro de Importacion: Importacion 79 Linfar

Código	Nombre	Debito	Crédito
101030101001	Inventario de mercaderia en almacén	12,098.48	0.00
101030107001	Sobregiro de Importaciones	0.00	12,098.48
	Total	12,098.48	12,098.4

Elaborado por EDOMINGUEZ | Revisado por | Aprobado



KASANACORP CIA LTDA
Liquidación de Importación

Proveedor: LINFAR S R L
Importación: Importacion 79 Linfar
Transporte: no aplica
Via de envio: no aplica
Aseguradora: no aplica
Fecha Importación: 2024-03-04
Fecha Liquidación: 2024-05-09

Codigo Compra	Producto	FOB.	Cantidad.	Total.	Costo X Costo.	Costo X Volumen.	Costo X Peso.	Impuestos.	Costo Unitario.	Costo Total.	Factor.	Pvp.	% Incremento
02312	PEPTONAS AMPOLLAS CAJA X 10 UNI	7.01	680.00	4,766.80	971.98	0.00	0.00	1,101.79	10.06	6,840.60	0.00	57.14	44.00 %
5502589	PEPTONAS MCL AMP X 5 ML CAJA X 10	7.01	250.00	1,752.50	357.35	0.00	0.00	405.07	10.06	2,514.93	0.00	57.14	44.00 %
02313	PEPTONAS COMPRIMIDOS X 30	5.03	380.00	1,911.40	389.75	0.00	0.00	441.80	7.22	2,742.95	0.00	35.71	44.00 %
	TOTAL	**19.05**	**1,310.00**	**8,430.70**	**1,719.08**	**0.00**	**0.00**	**1,948.66**	**27.34**	**12,098.48**			

Advalorem: $1,900.94
Salvaguardia: $0.00
Fodinfa: $47.73
IVA: $1,478.88

Agente de aduana liquidación gastos:



A26295

Torres&Torres
Agentes Nacionales de Aduana

RUC : 0991370226001

FACTURA ELECTRÓNICA

No. : 001-005-000571754

Número de Autorización
2803202401099137022600120010050005717541234567811

Fecha y Hora de Autorización
2024-03-28T17:08:07-05:00

Ambiente : Producción

Emisión : Normal

Clave de Acceso :

2803202401099137022600120010050005717541234567811

TORRES & TORRES AGENTES DE ADUANAS
TTADAD C.A.

Dir. Matriz :
Daule - Pascuales Km.15 vía Daule Rosavin Sl. 6

Dir. Sucursal :
Daule - Pascuales Km.15 vía Daule Rosavin Sl. 6

Constribuyente Especial Nro : 1305

Obligado a llevar Contabilidad : SI

Razon Social : KASANACORP CIA. LTDA.

RUC : 0190366022001

Fecha Emisión : 28/03/2024 Fecha Vencimiento : 05/04/2024 Plazo : 8 dias

Page 1 of 1

Cod. Principal	Descripcion	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
HON-027	HONORARIO AGENCIAMIENTO DE ADUANA AEREO 2024TA07755 PED: FACT 00100-00000440 LINFAR.	1.00	230.00	0.00	230.00

Forma de Pago	Valor
Otros con Utilización del Sistema Financiero	257.60

Información Adicional:

DIRECCION CLIENTE FELIPE II S/N
Detalle: TRM:2024TA07755 /PED:FACT: 00100-00000440 LINFAR. /
ORDCOMPRA: FACT: 00100-00000440 LINFAR.
Num. Refrendo: 01920241000629926

SubTotal 12%	:	230.00
SubTotal Iva 0%	:	0.00
SubTotal No Objeto Iva	:	0.00
SubTotal Exento Iva	:	0.00
SubTotal Sin Impuestos	:	230.00
Total Descuento	:	0.00
Valor ICE	:	0.00
IVA 12%	:	27.60
Propina	:	0.00
Valor Total	:	257.60

Conclusión: De la revisión efectuada a las facturas comerciales, listas de empaque, certificados de origen y documentos de transporte (BL/AWB), se concluye que se cumple a cabalidad con los procedimientos documentales de importación. Todos los expedientes analizados se encuentran completos, correctamente elaborados y presentan consistencia entre la información contenida en cada uno de los documentos.

No se evidenciaron errores, omisiones ni discrepancias relevantes, lo que demuestra un adecuado control documental y una correcta aplicación de los procedimientos establecidos. Este nivel de cumplimiento contribuye a minimizar riesgos de observaciones aduaneras, retrasos operativos o sanciones, garantizando así la fluidez y legalidad del proceso de importación.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Notificación de inconsistencias de los productos importados.

Procedimiento de Cumplimiento: Compruebe que gerencia haya notificado adecuadamente al proveedor al encontrar inconsistencias en los productos adquiridos y que se haya determinado alguna solución en caso de incumplimiento, con la finalidad de comprobar su cumplimiento.

Objetivo: Verificar que la gerencia gestione de manera oportuna y adecuada las inconsistencias detectadas en los productos adquiridos, asegurando que se notifique formalmente al proveedor y que se definan e implementen soluciones efectivas ante incumplimientos, con el fin de salvaguardar los intereses de la empresa y garantizar la calidad de los productos recibidos.

El indicador que se utiliza es:

Gestión de Inconsistencias (%) =	N° de casos con notificación formal y solución definida	x 100
	Total de inconsistencias detectadas	

Se debería tomar en cuenta estos puntos importantes:

- Se notificó formalmente al proveedor (correo, carta, sistema).

- La notificación fue oportuna.
- Se documentó la inconsistencia detectada.
- Se definió una solución clara (reposición, nota de crédito, devolución, etc.).

- Existe seguimiento hasta el cierre del caso.

N°	Criterio de Evaluación	Descripción de Verificación	Cumple (Sí/No)	Evidencia	Observaciones
1	Identificación de inconsistencias	Se verifica si las inconsistencias en los productos fueron detectadas y documentadas formalmente	✓		fotos y correo por parte del bodega
2	Notificación al proveedor	Se comprueba si se notificó formalmente al proveedor (correo, carta, sistema)	✓		se envía email con la evidencia
3	Oportunidad de la notificación	Se valida si la notificación se realizó dentro de un tiempo razonable	✓		dentro de la primera semana de llegada
4	Sustento de la inconsistencia	Se revisa si la notificación incluye evidencia (fotos, reportes, actas, etc.)	✓		fotos
5	Respuesta del proveedor	Se verifica si el proveedor respondió a la notificación	✓		responde por email
6	Definición de solución	Se comprueba si se estableció una solución (reposición, devolución, nota de crédito, etc.)	X		
7	Aprobación de la solución	Se valida si la gerencia aprobó la solución acordada	✓		
8	Seguimiento del caso	Se revisa si se dio seguimiento hasta el cierre del caso	X		
9	Cierre documentado	Se comprueba si existe evidencia del cierre formal del caso	X		
10	Registro y control	Se verifica si los casos están registrados en un sistema o archivo de control	X		

6	SI	60%
4	NO	40%

	no	si
Inconsistencias en las importaciones de los productos	60%	40%



Conclusión: Los resultados muestran una tendencia mayoritariamente favorable, con aproximadamente un 60% de aprobación. Esto indica que la mayoría de los aspectos evaluados cumplen con las expectativas o presentan un desempeño adecuado.

Sin embargo, existe un 40% de resultados negativos que no debe pasarse por alto. Este porcentaje refleja debilidades importantes, especialmente en el seguimiento, la gestión de respuestas o la resolución efectiva de los casos, lo que sugiere oportunidades claras de mejora.

En conjunto, aunque el balance es positivo, es necesario fortalecer los procesos de control y respuesta para reducir las falencias detectadas y lograr un desempeño más consistente.

Se evidencia que el jefe de bodega procede a enviar correos a gerencia y contabilidad con las respectivas notificaciones y novedades de la importación que se detalla:

Importación Linfar octubre 2024:

De: jeastudillobodega@kasanacorp.com <jeastudillobodega@kasanacorp.com>
Enviado el: martes, 1 de octubre de 2024 9:04
Para: Erika Dominguez Contabilidad <edominguezcontabilidad@kasanacorp.com>
Asunto: Importación de linfar

Estimada ing. Erica Dominguez.

Se recibe la importación de Linfar con los siguientes detalles:

- Ampollas rotas que se hablo personalmente, las cuales serán entregadas a labortarorio para ver si arreglamos pero en cajas son 4 rotas y 6 cajas manchadas.

Todo lo demás llego en orden en cuanto a cantidades.

Saludos cordiales.
Juan E. Astudillo.
+593 99 119 8011
Jefe de bodega.



Importación Linfar marzo 2024:

De: jeastudillobodega@kasanacorp.com <jeastudillobodega@kasanacorp.com>
Enviado el: jueves, 28 de marzo de 2024 17:41
Para: Elizabeth Torres <mtorresgerencia@kasanacorp.com>; Gabriela Torres <gtorreservicioalcliente@kasanacorp.com>; Erika Dominguez Contabilidad <edominguezcontabilidad@kasanacorp.com>
Asunto: Importación de peptidos

Estimadas.

Mediante la presente informo que llegaron:

- Peptonas ampollas 680 cajasx10
- Mcl complex 250 cajasx10
- Comprimidos 380 cajasx30
- Se informa que están rotas 7 ampollas
- Manchadas 5 cajas.

Es todo en cuanto puedo informar, quedo pendiente de las indicaciones.
Se adjunta vídeos y fotografías.

Saludos cordiales.
Juan E. Astudillo.
+593 99 119 8011
Jefe de bodega

Se adjunta fotografía de la novedad:



Importación Nutromol marzo 2024:

De: jeastudillobodega@kasanacorp.com <jeastudillobodega@kasanacorp.com>
Enviado el: martes, 26 de marzo de 2024 17:56
Para: Elizabeth Torres <mtorresgerencia@kasanacorp.com>; Erika Dominguez Contabilidad <edominguezcontabilidad@kasanacorp.com>; Gabriela Torres <gtorreservicioalcliente@kasanacorp.com>
Asunto: Importación Nutromol

Estimadas.

Se informa que la importación de Nutromol llego con algunas novedades:

- Llegaron 780 unidades.
- 15 cajas de 7, están con su caja mojada.
- 42 frascos de uprobium están con las etiquetas mojadas.

Se adjunta vídeos y fotografías.

Quedo pendiente a sus indicaciones.

Saludos cordiales.
Juan E. Astudillo.
+593 99 119 8011
Jefe de bodega.

Se adjunta fotografía de la novedad:









El cual gerencia envía un correo al laboratorio con su respectiva queja y novedades por parte de gerencia:

RV: Importación Nutromol

importació nutromol.rar
22 MB

De: <kasanacorp@gmail.com>, <mtorresgerencia@kasanacorp.com>
Enviado el: Miercoles, 27 de marzo de 2024
Para: Henry Garcia Bernal<henrygarcia67@hotmail.com>, "Carlos E Rincón_" <carlosnutromol@hotmail.com>

Asunto: Importación Nutromol

Estimadas.
Se informa que la importación de Nutromol llego con algunas novedades:

- Llegaron 780 unidades.
- 15 cajas de 7, están con su caja mojada.
- 42 frascos de uprobium están con las etiquetas mojadas.

Se adjunta vídeos y fotografías.
Esperando recibir una respuesta favorable de la misma...

Eco. Maria Elizabeth Torres Alvarado
Gerente General Kasanacorp Cia. Ltda.
Av. Felipe II s/n y Antonio Machado, Via Mall del Rio

Gerencia nos comunica que los laboratorios responden a estas novedades vía email, pero no se realiza un seguimiento posterior ni se brindan devoluciones o soluciones por parte del laboratorio.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 5 D

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Deficiencias en el seguimiento y respuesta de los laboratorios ante la importación de productos, evidenciando una falta de trazabilidad y gestión.

Condición: Se evidencia que los laboratorios responden a las novedades relacionadas con la importación de productos; sin embargo, no se realiza un seguimiento posterior adecuado ni se garantiza la trazabilidad completa ni el cierre efectivo de los casos. Aunque existen notificaciones formales (correo/sistema) y comunicación entre bodega, gerencia y contabilidad, el proceso se interrumpe tras la respuesta del laboratorio, generando debilidades en la gestión integral del caso.

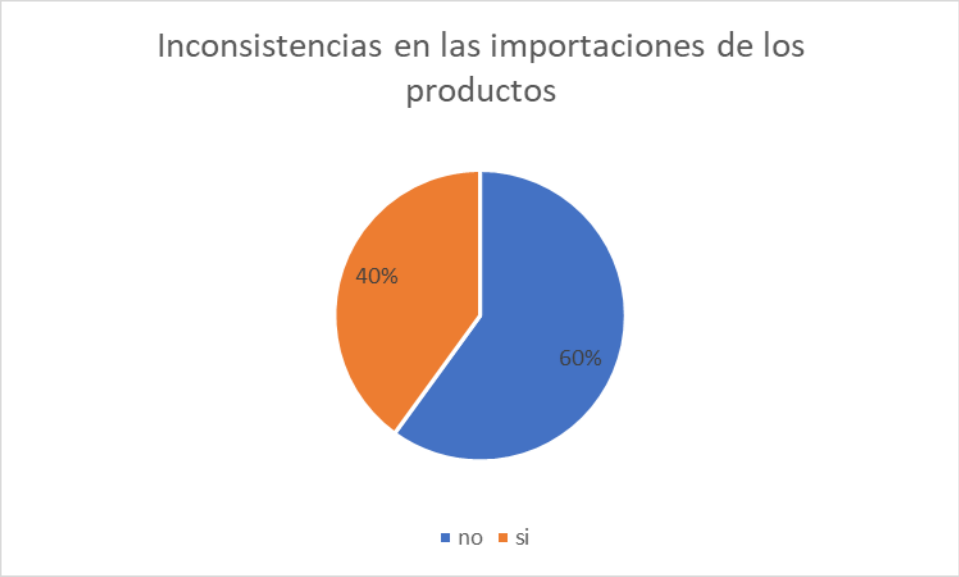
Criterio: Los procesos de control interno y gestión de calidad deben asegurar no solo la atención inicial de las novedades, sino también el seguimiento continuo, la trazabilidad completa y el cierre oportuno y verificable de los casos, conforme a las buenas prácticas del modelo COSO.

Causa: Falta de procedimientos formales de seguimiento y cierre, ausencia de herramientas de control y monitoreo para trazabilidad, y debilidades en la asignación de responsabilidades claras para asegurar la resolución final de las novedades por parte de los laboratorios.

Efecto: Riesgo de acumulación de casos sin resolver, pérdida de trazabilidad, insatisfacción en los procesos de importación, debilidades en el control operativo y posibles impactos administrativos y regulatorios por falta de cierre efectivo de las novedades.

Cuantificación: Se evidencia un 60% de cumplimiento en aspectos como notificación, documentación y definición de soluciones, mientras que un 40% presenta inconsistencias principalmente en el seguimiento y cierre de casos. Aunque la mayoría de los casos recibe respuesta inicial adecuada, solo una parte asegura trazabilidad completa hasta su cierre efectivo.

	no	si
Inconsistencias en las importaciones de los productos	60%	40%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 5 E

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Determinar plazos de importación.

Procedimiento de Cumplimiento: Compruebe los procesos de importación y determine que cumplan con los plazos para cada etapa con la finalidad de comprobar su eficacia (tiempo presupuestado vs real).

Objetivo: Evaluar la eficiencia y cumplimiento de los procesos de importación, verificando que cada etapa se ejecute dentro de los plazos establecidos, mediante la comparación entre el tiempo presupuestado y el tiempo real, con el fin de identificar desviaciones, retrasos y oportunidades de mejora en la gestión operativa.

El indicador que se utiliza es:

Cumplimiento de Plazos (%) =	numero de etapas cumplidas en tiempo	x 100
	total de etapas	

Eficiencia de Tiempo =	tiempo presupuestado
	tiempo real

≥ 90% → Cumple

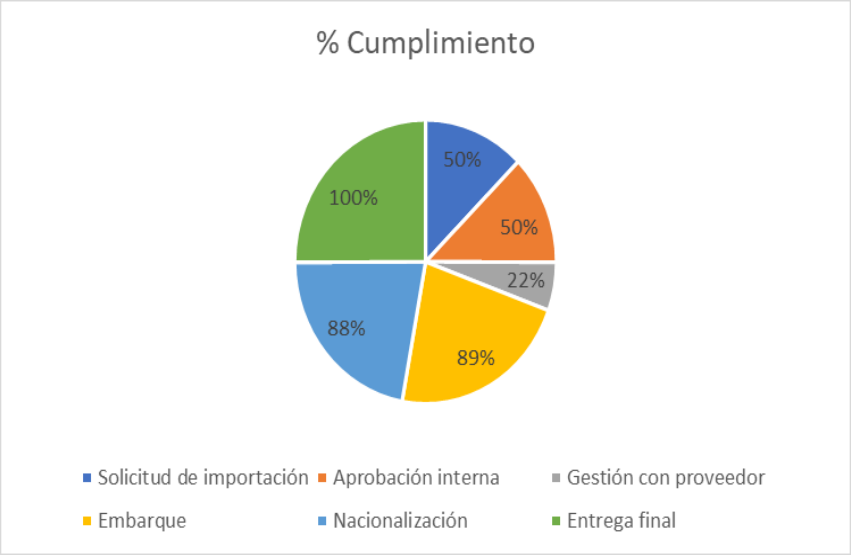
70% – 89% → Parcial

< 70% → No cumple

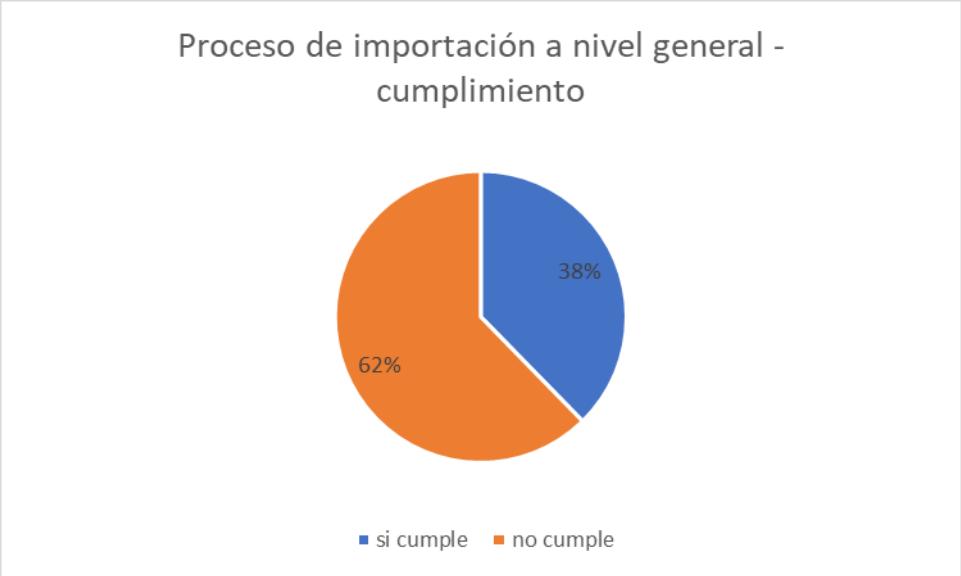
De las importaciones realizadas en el 2024 la de mayor relevancia tiene esta:

	LAB: FARMA PRAXIS - MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS – PROCESOS DE IMPORTACIÓN (TIEMPO PRESUPUESTADO VS REAL)											
N°	Proceso / Etapa	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tiempo Presupuestado (días)	Tiempo Real (días)	Variación (± días)	% Cumplimiento	Estado	Causa de Desviación	Acción Correctiva	Observaciones
1	Solicitud de importación	Gerencia	1/12/2024	15/12/2024	7	14	-7	50%	No cumple	Retrasos en generación y validación inicial	Estandarizar tiempos y checklist de solicitud	Afecta el inicio del proceso
2	Aprobación interna	Gerencia	1/12/2024	15/12/2024	7	14	-7	50%	No cumple	Demoras en revisiones y autorizaciones	Definir SLA de aprobación y responsables claros	Cuello de botella interno
3	Gestión con proveedor	Gerencia	16/12/2024	7/7/2025	45	203	-158	22%	No cumple	Tiempos de respuesta del proveedor elevados	Establecer SLA y seguimiento a proveedores	Mayor impacto en la desviación total
4	Embarque	Logística	10/7/2025	11/8/2025	40	45	-5	89%	Parcial	Retrasos logísticos menores	Mejorar coordinación logística y monitoreo	Cercano al cumplimiento
5	Nacionalización	Agente Aduanero	15/8/2025	23/8/2025	7	8	-1	88%	Parcial	Inconsistencias en documentación	Implementar checklist documental previo	Riesgo operativo moderado
6	Entrega final	Logística	24/8/2025	25/8/2025	1	1	0	100%	Cumple	N/A	Mantener controles actuales	Proceso eficiente
				Total	107	285	-178	38%	No cumple	Múltiples fallas en etapas previas	Implementar control integral y seguimiento continuo	Baja eficacia global del proceso

Proceso / Etapa	% Cumplimiento
Solicitud de importación	50%
Aprobación interna	50%
Gestión con proveedor	22%
Embarque	89%
Nacionalización	88%
Entrega final	100%
Total General	38%



Proceso / Etapa	si cumple	no cumple
Proceso de importación	38%	62%



La mayoría de las etapas estarían en incumplimiento, lo cual es un hallazgo relevante.

Conclusión: muestra una situación preocupante en términos de cumplimiento de tiempos. Aunque las etapas finales, como el embarque, la nacionalización y la entrega, presentan un desempeño aceptable e incluso eficiente, el proceso en su conjunto se ve fuertemente afectado por fallas en las fases iniciales.

En particular, la gestión con el proveedor representa el principal punto crítico, con un retraso considerable que impacta directamente toda la cadena y distorsiona los tiempos globales. A esto se suman demoras en la solicitud y aprobación interna, lo que evidencia problemas estructurales en la planificación, coordinación y control desde el inicio del proceso.

El resultado global de 38% de cumplimiento refleja una baja eficacia operativa, donde los esfuerzos en las etapas finales no logran compensar las deficiencias acumuladas previamente. En términos prácticos, el proceso no está fallando al final, sino desde cómo se gestiona y controla desde el comienzo.

En este contexto, más que ajustes puntuales, se requiere un enfoque integral que fortalezca la gestión inicial, establezca controles claros, y mejore la relación y seguimiento con proveedores, ya que allí se concentra el mayor impacto en los retrasos.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 5 E

Hallazgos de la Ejecución en los Plazos de Importación

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento de Cumplimiento: Incumplimiento en los plazos de importación.

Condición: Se evidenció un bajo desempeño en el proceso de importación 2024, con un cumplimiento global del 38% y una desviación de 178 días frente a los 107 días planificados. Aunque etapas finales como embarque (89%), nacionalización (88%) y entrega (100%) muestran desempeño aceptable, las fases iniciales —especialmente la gestión con proveedor (22%), solicitud (50%) y aprobación interna (50%)— presentan incumplimientos significativos que afectan el desempeño integral del proceso.

Criterio: De acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), el marco COSO y buenas prácticas de control interno, los procesos deben ejecutarse conforme a la planificación establecida, garantizando eficiencia operativa, control de tiempos, monitoreo continuo y gestión oportuna de desviaciones.

Causa: Debilidades en la planificación y control del proceso, ausencia de acuerdos de niveles de servicio (SLA), deficiente seguimiento a proveedores, fallas en la coordinación interna, inconsistencias documentales y falta de un sistema integral de monitoreo por etapas.

Efecto: Retrasos significativos en el proceso de importación, baja eficacia operativa, riesgo de desabastecimiento, sobrecostos potenciales, cuellos de botella internos y afectación

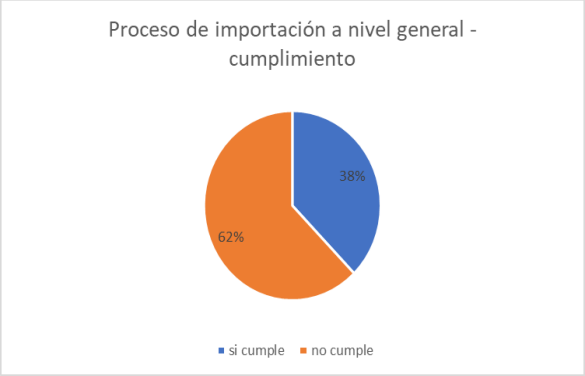
del cumplimiento de objetivos institucionales debido a la acumulación de demoras en fases críticas iniciales.

Cuantificación: 38% de cumplimiento global del proceso de importación (No cumple, <70%).

Proceso / Etapa	% Cumplimiento
Solicitud de importación	50%
Aprobación interna	50%
Gestión con proveedor	22%
Embarque	89%
Nacionalización	88%
Entrega final	100%
Total General	38%



Proceso / Etapa	si cumple	no cumple
Proceso de importación	38%	62%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 5 F

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Comparación de gastos

Procedimiento Sustantivo: Analice si gerencia realiza una comparación de gastos, ingresos anualmente para identificar fluctuaciones.

Objetivo: Analizar si la dirección compara anualmente los gastos e ingresos para evaluar la eficacia del control interno y garantizar la salud financiera de la empresa.

El indicador que se utiliza es:

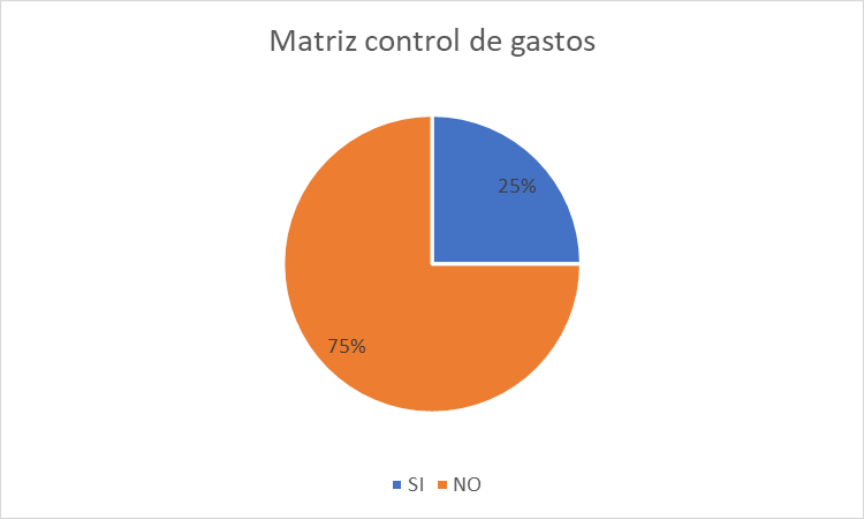
Valoración % =	valor año actual - valor año anterior	x 100
	valor año anterior	

Margen Neto =	utilidad neta	x 100
	ingresos totales	

Matriz de Control

N°	Procedimiento de Auditoría	Riesgo Asociado	Evidencia Solicitada	Hallazgo / Resultado
1	Solicitar los informes financieros comparativos (Año Actual vs. Año Anterior)	Desconocimiento de pérdidas operativas o fugas de dinero.	Estados Financieros Comparativos / Reportes de gestión.	Si se realiza ✓
2	Revisar si se aplicó el cálculo de variación porcentual para identificar fluctuaciones.	Falta de criterio técnico para priorizar variaciones críticas.	Hojas de cálculo (Excel) con análisis horizontal.	No se realiza X
3	Constatar en actas de reunión si la gerencia discutió las causas de las variaciones negativas.	Decisiones basadas en intuición y no en datos reales.	Actas de Comité / Minutas de Gerencia.	No se realiza X
4	Comprobar que existan planes de acción para corregir gastos que se dispararon sin justificación.	Ineficiencia en el gasto y falta de control presupuestario.	Memorandos internos / Planes de ahorro.	No se realiza X
			Resultado	25%

	SI	NO
Matriz control de gastos	25%	75%



Rentabilidad real (capital - inversión):

Rentabilidad real =	Utilidad	x 100	$ -20,092.30	x 100	≈ −8.80%
	Inversión o activos		$ 228,297.09		

Rentabilidad real negativa: Significa que, en términos reales (probablemente ajustado por inflación u otros factores), se perdió un -8.80% del valor respecto al monto inicial.

Esto mide la pérdida respecto a la inversión o base total (228,297.09), probablemente ajustada por inflación u otros factores. → Indica cuánto se redujo el valor del capital.

Rentabilidad (rentable negocio al vender):

Rentabilidad =	resultado final	x 100	$ -20,092.30	x 100	≈ −4.16%
	ingresos totales		$ 482,442.30		

Por cada $100 vendidos, la empresa pierde -$4.15; confirma que la empresa termina en pérdida (ingresos vs. costos).

Margen Utilidad:

Margen =	Utilidad	x 100	$ 244,026.49	x 100	≈ 50.58%
	Ingresos		$ 482,442.30		

La empresa muestra un margen de utilidad elevado (50.75%), lo que refleja una buena eficiencia en la gestión de costos directos y una operación comercial sólida; sin embargo, la rentabilidad final es negativa (-8.80%), lo que indica que los gastos operativos elevados o pérdidas adicionales (como inventario vencido u otros costos no controlados) están absorbiendo completamente esa utilidad, generando una pérdida neta (-20,092) y comprometiendo la sostenibilidad del negocio.

Relación costos ingresos:

Relación costo - Ingresos:	Costos	$ 238,415.80	≈ 49.41 %
	Ingresos	$ 482,442.30	

Correcto, está equilibrado con el margen bruto: Esto quiere decir que

Por cada $1 que se vende: $0.49 son costos, y $0.51 queda como margen bruto

Bien en costos, pero el problema está después (gastos)

Puntos críticos detectados:

- Gastos de ventas muy altos (-168,971.94) → 34.9% de los ingresos

- Gastos administrativos elevados (-91,244.12) → 18.8% de los ingresos

- Gastos totales superan utilidad bruta → modelo actual no sostenible

Controlar gastos operativos:

- Reducir pérdidas (ya tienes 17.56%)

- Ajustar inventario (sobrestock claro)

- Analizar gastos administrativos y logísticos

- Separar: costo vs gasto (probable error aquí)

Conclusión: La gerencia se limita a acumular datos financieros sin analizarlos ni utilizarlos para la toma de decisiones, lo que convierte la información en 'letra muerta' y deja a la empresa vulnerable ante variaciones de gastos que no se están gestionando.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 5 F

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento en la comparación de gastos e ingresos anualmente.

Condición: Se evidenció un bajo nivel de cumplimiento (25%) en los procedimientos de análisis financiero. Aunque se elaboran informes comparativos, no se realizan análisis de variación porcentual, no se documenta la discusión gerencial sobre causas de desviaciones y no existen planes de acción para corregir gastos no justificados. Asimismo, la matriz de control de gastos solo se cumple en 25% y no se cumple en 75%.

Criterio: De acuerdo con NIA, marco COSO y buenas prácticas de control interno, la administración debe ejecutar análisis financiero sistemático (horizontal y vertical), evaluar variaciones relevantes, documentar revisiones gerenciales y establecer acciones correctivas que fortalezcan el control presupuestario, la toma de decisiones y la gestión de riesgos financieros.

Causa: Ausencia de procedimientos formales de análisis horizontal y de variaciones, debilidades en el uso de herramientas de evaluación financiera, falta de seguimiento gerencial sobre resultados y ausencia de mecanismos de control para definir e implementar acciones correctivas oportunas.

Efecto: Riesgo de no identificar pérdidas operativas y desviaciones presupuestarias, toma de decisiones basada en información incompleta, ineficiencia en el gasto, fugas de recursos y falta de acciones preventivas frente a riesgos financieros relevantes, comprometiendo la sostenibilidad del negocio.

Cuantificación: Rentabilidad real negativa de -8.80% sobre una base de inversión de 228,297.09, equivalente a pérdida de valor del capital. Rentabilidad operativa: -$4.15 por cada $100 vendidos, evidenciando pérdida neta. Margen bruto positivo de 50.75%, pero insuficiente frente a gastos operativos elevados. Gastos de ventas: $168,971.94 (34.9% ingresos). Gastos administrativos: $91,244.12 (18.8%). Pérdida neta: -$20,092. Relación costo-ingreso: $0.49 costos vs $0.51 margen bruto.

Rentabilidad real (capital - inversión):

Rentabilidad real =	Utilidad	x 100	$ -20,092.30	x 100	≈ −8.80%
	Inversión o activos		$ 228,297.09		

Rentabilidad (rentable negocio al vender):

Rentabilidad =	resultado final	x 100	$ -20,092.30	x 100	≈ −4.16%
	ingresos totales		$ 482,442.30		

Margen Utilidad:

Margen =	Utilidad	x 100	$ 244,026.49	x 100	≈ 50.58%
	Ingresos		$ 482,442.30		

Relación costos ingresos:

Relación costo - Ingresos:	Costos	$ 238,415.80	≈ 49.41 %
	Ingresos	$ 482,442.30	

	SI	NO
Matriz control de gastos	25%	75%



Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 5 G

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Manejo de ratios

Procedimiento Sustantivo: Revise si gerencia maneja ratios, comparación de indicadores claves de gestión de los departamentos y la competencia.

Objetivo: Verificar si la gerencia utiliza ratios y comparativas para dirigir el negocio con datos reales en lugar de intuición, asegurando que la empresa sea competitiva y eficiente frente a sus propios resultados históricos y frente al mercado.

El indicador que se utiliza es:

% decisiones basadas en ratios =	decisiones con sustento técnico	x 100
	total de decisiones tomadas	

N°	Procedimiento de Auditoría	Riesgo (¿Qué pasa si no se hace?)	Evidencia Solicitada	Hallazgo / Resultado
1	Solicitar el tablero de indicadores (KPI's) que usa la gerencia para medir el desempeño de cada departamento.	Falta de control sobre la eficiencia real de cada área operativa.	Dashboard de gestión / Reportes de KPI's por área.	No se realiza X
2	Verificar que existan comparativas de Benchmarking (la empresa vs. sus competidores directos).	Quedar fuera del mercado por falta de competitividad en precios o servicios.	Informes de análisis de mercado o competencia.	No se realiza X
3	Revisar si la gerencia utiliza ratios financieros y operativos (ej.: rotación de inventario, margen por producto) para decidir inversiones.	Inversiones fallidas o pérdida de dinero por decisiones "de corazonada".	Análisis de ratios en planes de inversión o actas.	No se realiza X
4	Constatar si se realizan reuniones de análisis de resultados donde se comparen los datos actuales contra el historial de los últimos 3 años.	Repetición de errores del pasado por no analizar tendencias históricas.	Actas de comité directivo / Minutas de revisión.	No se realiza X
			Resultado	0%

Resultado obtenido:

Análisis de ratios	0%

Conclusión: La empresa carece de un sistema de medición y control, lo que evidencia una gestión basada puramente en la intuición y no en datos. Al no existir indicadores ni comparaciones con el mercado, la dirección no tiene visibilidad sobre su eficiencia real, quedando expuesta a decisiones improvisadas, pérdida de competitividad y la repetición de errores financieros del pasado.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

H.EJ. 5 G

Hallazgos de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Procedimiento Sustantivo: Incumplimiento en la aplicación de ratios en la empresa.

Condición: Se verificó que la gerencia no utiliza tableros de indicadores (KPIS), no realiza estudios de competitividad (benchmarking) ni aplica ratios financieros o históricos. Actualmente, las decisiones estratégicas y operativas se toman sin respaldo técnico ni análisis de datos.

Criterio: Las buenas prácticas de gestión y el manual de control interno exigen que la dirección evalúe el desempeño de los departamentos y la posición de la empresa en el mercado mediante indicadores medibles para garantizar la eficiencia y sostenibilidad.

Causa: Falta de una cultura organizacional basada en datos y ausencia de procedimientos formales que obliguen a la gerencia a sustentar sus decisiones en análisis técnicos y comparativos.

Efecto: Alto riesgo de tomar decisiones erróneas basadas en la intuición, lo que genera pérdida de competitividad, ineficiencia en el gasto de los departamentos y el desconocimiento de amenazas externas que podrían afectar la continuidad del negocio.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026

P.T.EJ. 5 H

Papel de Trabajo de la Ejecución

Empresa Auditada: Kasanacorp Cía. Ltda.

Auditoria de Gestión

Periodo de examen: 01 de enero al 31 de diciembre del 2024

Componente: Gerencia - Importaciones

Subcomponente: Análisis de proveedores antes e importar.

Procedimiento Sustantivo: Analice si gerencia realiza un análisis previo al momento de importar y negociar (identificar el proveedor, negociar precios y acordar los términos de venta).

Objetivo: Evaluar si la gerencia realiza un análisis previo, suficiente y documentado antes de importar y negociar con proveedores, para asegurar que la selección del proveedor, la negociación de precios y la definición de los términos de venta se efectúen con criterios de economía, transparencia, cumplimiento y gestión de riesgos, garantizando decisiones convenientes para la organización y reduciendo riesgos financieros, operativos, legales y de abastecimiento.

El indicador que se utiliza es:

Cumplimiento procesos importación	=	numero de procesos de importación y negociación que cuentan con análisis previo	x 100
		numero total de procesos de importación y negociación revisados	

N.º	Nombre del Laboratorio	Pais donde se Importa	Proceso/Importación Revisada	Proveedor identificado y evaluado (Sí/No)	Existe análisis comparativo de precios (Sí/No)	Términos de venta definidos y documentados (Sí/No)	Existe evaluación de riesgos (Sí/No)	Evidencia documental (Sí/No)	Cumple análisis previo (Sí/No)	Observaciones
1	Lab. Linfar	Argentina	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	N/A
2	Lab. Key Biological	España	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	N/A
3	Lab. Praxis	España	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	N/A
		total	100%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	N/A
		Cumplimiento del 88%								

	análisis de importación	no se analiza riesgos
Laboratorios	88%	12%



Conclusión: Se concluye que la gerencia presenta un nivel de cumplimiento del 88% en la realización del análisis previo para los procesos de importación y negociación evaluados, evidenciando que, en términos generales, existen controles adecuados para la identificación y evaluación de proveedores, análisis comparativo de precios, definición de términos de venta y soporte documental, lo que refleja una gestión razonablemente efectiva en la toma de decisiones previas a la importación; no obstante, se identifica una debilidad relevante en la evaluación de riesgos, al no evidenciarse su aplicación en los casos revisados, lo que limita que el control sea plenamente efectivo y expone a la organización a riesgos operativos, financieros o de abastecimiento no valorados oportunamente. En consecuencia, aunque el resultado refleja un cumplimiento favorable, se requiere fortalecer el componente de gestión de riesgos para alcanzar un control integral y mejorar la solidez del proceso.

Supervisado por: Ing. Mirian López
Elaborado por: Víctor H. Zúñiga Tapia
Fecha: marzo 2026