

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Instituto de Ciencias Matemáticas

**“AUDITORÍA DEL RUBRO VENTAS – CUENTAS POR COBRAR DE UNA
EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN E IMPORTACIÓN DE
CEREALES DESDE EL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO
2008, UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de:

AUDITORA - CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA

Presentado por:

Janett Alexandra Loja Saquicela

Evelyn Peña Pulla

Guayaquil – Ecuador

AÑO

2008

AGRADECIMIENTO

A Dios.

A mi papitos: Dolores y Jacinto. Y mi hermano: John.

A toda mi familia que siempre me ha brindado su apoyo.

A mi compañera de tesis: Evelyn, por todo lo que este trabajo ha significado para nosotras.

A nuestro director de tesis: Ing. Roberto Merchán, por sus enseñanzas.

Janett Loja Saquicela

A Dios, por permitirme vivir plenamente cada día.

A mis padres: Maru y Denny, por motivarme y ayudarme incondicionalmente a alcanzar mis metas.

A mis abuelos y tíos, por brindarme su apoyo cuando lo necesité.

Evelyn Peña Pulla

DEDICATORIA

A Dios.

A mi familia, por guiarme siempre por el camino correcto.

A mi gran maestro y amigo: Ing. Guillermo Baquerizo, por enseñarme a tomar mis propias decisiones.

A mis amigas: Laura, Yajaira, Verónica y Michelle.

A los ingenieros: Miriam, Jenny, Pablo y Dalton.

Janett Loja Saquicela

A Dios.

A mis hermanos: Diego, Conchita y Daniel.


A mis queridos maestros y ex jefes: Ing. Miriam Ramos, Ing. Guillermo Baquerizo y Lcda. Teresa Acuria.

A mis amigas y compañeras de tesis: Yaja y Jane.

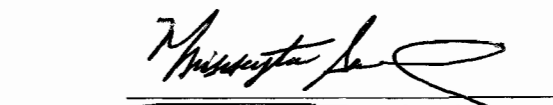
A mis queridas (os) amigas (os), en especial a Mao, porque todos ellos son parte de este logro.

Evelyn Peña Pulla

TRIBUNAL DE GRADO

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Roberto Merchán', written over a horizontal line.

Ing. Roberto Merchán
Director de Tesis

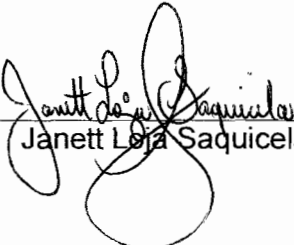
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Vanessa Leyton', written over a horizontal line.

Msc. Vanessa Leyton
Delegado del Tribunal

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de esta Tesis de Grado, nos corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”

(Reglamento de Graduación de la ESPOL).


Janett Loja Saquicela


Evelyn Peña Pulla

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1	1
MARCO TEÓRICO.....	1
1.1 AUDITORÍA	1
1.1.1 <i>Antecedentes</i>	1
1.1.2 <i>¿Qué es Auditoría?</i>	2
1.1.3 <i>Tipos de auditoría</i>	3
1.1.4 <i>Etapas de la Auditoría</i>	5
1.2 NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC).....	10
1.2.1 <i>NEC 1, Presentación de estados financieros</i>	10
1.2.2 <i>NEC 6, Revelación de partes relacionadas</i>	10
1.2.3 <i>NEC 9, Ingresos</i>	11
1.3 NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA).....	12
1.3.1 <i>NEA 5, Fraude y error</i>	12
1.3.2 <i>NEA 7, Planificación</i>	13
1.3.3 <i>NEA 8, Conocimiento del negocio</i>	13
1.3.4 <i>NEA 9, Carácter significativo de la auditoría</i>	14
1.3.5 <i>NEA 10, Evaluación de riesgo y control interno</i>	14
1.3.6 <i>NEA 13, Evidencia de auditoría</i>	15
1.3.7 <i>NEA 15, Procedimientos analíticos</i>	15
1.3.8 <i>NEA 16, Muestreo de auditoría</i>	16
1.3.9 <i>NEA 18, Partes relacionadas</i>	17
1.3.10 <i>NEA 25, Dictamen del auditor sobre los estados financieros</i>	17
CAPÍTULO 2	19
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO.....	19
2.1 INTRODUCCIÓN	19
2.2 INFORMACIÓN DE CERELITO S.A.....	20
2.2.1 <i>Antecedentes</i>	20
2.2.2 <i>Accionistas</i>	20
2.2.3 <i>Mandos medios</i>	21
2.2.4 <i>Clientes</i>	21
2.2.5 <i>Compañías Relacionadas</i>	21
2.2.6 <i>Asesores legales</i>	23
2.2.7 <i>Bancos</i>	23
2.2.8 <i>Misión</i>	23
2.2.9 <i>Visión</i>	24

2.2.10 Valores organizacionales.....	25
2.2.11 Código de ética.....	28
2.2.12 Objetivos.....	29
2.3 MERCADO.....	29
2.3.1 Competencia.....	29
2.3.2 Regulaciones.....	30
2.3.3 Impacto del ambiente regulatorio.....	32
2.3.4 Macroeconómico.....	32
2.3.5 Impacto del ambiente macroeconómico.....	33
2.3.6 Productos y marcas.....	34
2.3.7 Estructura organizacional.....	34
2.3.8 Gobierno Corporativo.....	34
2.3.9 Innovación.....	35
2.3.10 Cadena de abastecimiento.....	36
2.3.11 Aspectos relacionados al giro del negocio.....	36
2.3.12 Variación de Ventos año 2007 – año 2008.....	42
2.4 DESEMPEÑO FINANCIERO.....	43
2.4.1 Posición Financiera.....	43
2.4.2 Índices Financieros.....	43
2.4.3 Políticas Contables.....	46
2.5 RIESGO DEL FRAUDE.....	49
2.5.1 Procedimientos Analíticos Preliminares.....	53
2.6 MATERIALIDAD.....	54
2.6.1 Materialidad Global.....	55
2.6.2 Materialidad de planificación.....	56
2.7 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CLAVES.....	56
2.8 COSO.....	59
2.8.1 Ambiente de control.....	59
2.8.2 Evaluación del riesgo.....	62
2.8.3 Información y comunicación.....	65
2.8.4 Monitoreo de controles.....	67
2.8.5 Actividades de control.....	68
2.9 ESTRATEGIA Y PLAN DE AUDITORÍA.....	83
CAPÍTULO 3.....	84
AUDITORÍA DEL RUBRO VENTAS – CUENTAS POR COBRAR - COBRANZAS.....	84
3.1 INTRODUCCIÓN.....	84

3.2 PRUEBAS PARA PROBAR EL SALDO DE LAS CUENTAS POR COBRAR	84
3.2.1 Circularización de Clientes con corte al 30 de septiembre del 2008.....	84
3.2.2 Análisis de antigüedad de la cartera de Cerelito S.A.	88
3.2.3 Procedimientos Alternos para cartas de confirmación enviadas y no recibidas	94
3.2.4 Corte de Documentos de Facturación, Notas de Débito y Notas de Crédito.	97
CAPÍTULO 4	100
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	100
4.1 CONCLUSIONES	100
4.2 RECOMENDACIONES	102
BIBLIOGRAFÍA.....	104
ANEXOS	105

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 2. 1: SALDOS POR PAGAR A CÍAS. RELACIONADAS (AÑO 2008).....	37
TABLA 2. 2: VENTAS MARCA K & K (AÑO 2008)	38
TABLA 2. 3: VENTAS MARCA Mc. Crow (AÑO 2008).....	39
TABLA 2. 4: VENTAS DE PRODUCTOS POR MARCA MC. CROW (AÑO 2008)	40
TABLA 2. 5: VENTAS DE PRODUCTOS POR MARCA K&K (AÑO 2008).....	41
TABLA 2. 6: VARIACIÓN VENTAS AÑO (2007 – 2008).....	42
TABLA 2. 7: ÍNDICES DE LIQUIDEZ	44
TABLA 2. 8: ÍNDICES DE APALANCAMIENTO	44
TABLA 2. 9: ÍNDICES DE EFICIENCIA.....	45
TABLA 2. 10: ÍNDICES DE RENTABILIDAD	46
TABLA 2. 11: UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS.....	55
TABLA 2. 12: MATRIZ DE SATISFACCIÓN DE AUDITORÍA	57
TABLA 2. 13: CRITERIOS PARA DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA	79
TABLA 2. 14: CRITERIOS PARA DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA	79
TABLA 2. 15: RANGOS PARA AUTORIZAR VOLUCIÓN DE MERCADERÍA.....	80
TABLA 3. 1: DETALLES DE CONFIRMACIONES ENVIADAS.....	88
TABLA 3. 2: SALDOS DE CARTERA	92
TABLA 3. 3: MODELO CUENTAS POR COBRAR.....	97

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. 1: AUDITORÍA OPERACIONAL.....	5
FIGURA 1. 2: CONTROLES OPERATIVOS	8
FIGURA 2. 1: COMPRAS A CÍAS. RELACIONADAS (AÑO 2008).....	36
FIGURA 2. 2: SALDOS POR PAGAR A CÍAS. RELACIONADAS (AÑO 2008).....	37
FIGURA 2. 3: VENTAS AÑO 2008 – MARCA K & K	39
FIGURA 2. 4: VENTAS AÑO 2008 – MARCA MC. CROW	40
FIGURA 2. 5: VENTAS POR PRODUCTO - MC. CROW – AÑO 2008.....	41
FIGURA 2. 6: VENTAS POR PRODUCTO – K & K – AÑO 2008.....	42

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

Cada vez, con mayor frecuencia, un gran número de organizaciones dependen de las pautas económicas, industriales y sociales en las que se encuentran inmersas por lo que tienen que adaptarse rápidamente a las nuevas circunstancias para sobrevivir. Es por este motivo que los temas relacionados a la auditoría cobran cada vez más relevancia, las empresas deben hacer frente a riesgos de la más variada índole.

Una de las principales maneras de reducir el riesgo es a través de la credibilidad que dan los auditores de la información financiera, evitando así que los usuarios de dicha información (gerentes, accionistas, etc) tomen decisiones equivocadas e incurran en una fuerte pérdida.

A principios del siglo XX el desarrollo de las auditorías no estaban sujetas norma alguna, lo que dificultaba su ejecución e interpretación generando así una tendencia hacia la unificación o estandarización de los procedimientos contables y de auditoría, es por esta razón que hemos desarrollado una auditoría financiera a uno de los rubros más significativos (cuentas por cobrar – ingresos) de una empresa que se dedica a la importación y venta de cereales, tomando como base las normas ecuatorianas de auditoría (NEA) y las normas ecuatorianas de contabilidad como requisitos mínimos de calidad.

CAPÍTULO 1

MARCO TEÓRICO

1.1 AUDITORÍA

1.1.1 Antecedentes

Durante los últimos años la naturaleza y el enfoque de la auditoría han cambiado significativamente. Al principio del siglo XIII el objetivo de la auditoría era descubrir fraudes analizando casi todas las transacciones de la compañía, pero en hoy en día el objetivo consiste en atestiguar la objetividad de los estados financieros.

La auditoría existe desde tiempos inmemorables y aunque la fecha exacta en que nació la auditoría se desconoce, se han hallado datos y documentos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y principios del siglo XIV ya se auditaban las operaciones privadas de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del Estado. El país donde se originó fue en Inglaterra o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente.

Debido al mayor desarrollo de la auditoría en Inglaterra, a fines del siglo XIX se trasladaron a Estados Unidos muchos auditores que venían a revisar los diferentes intereses en este país de las compañías inglesas, dando así lugar al desarrollo de la profesión.

En la actualidad la auditoría juega un papel fundamental en el mantenimiento de las empresas, debido a que de esto depende la confiabilidad de los estados de control que desarrollen las organizaciones.

1.1.2 ¿Qué es Auditoría?

La palabra auditoría viene del latín *auditorius* lo cual significa tener la virtud de oír.

Se puede definir auditoría como un proceso sistemático encaminado a obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias de las actividades económicas y otros acontecimientos relacionados con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

1.1.3 Tipos de auditoría

Las auditorías caen en tres grandes categorías: auditoría de los estados financieros, auditoría de cumplimiento y auditoría operacional.

- **Auditoría de los estados financieros**

Comprende el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo principal es dar una opinión de que si los estados financieros presentan en forma razonable la situación financiera de la empresa. Para el presente trabajo nos enfocaremos en este tipo de auditoría.

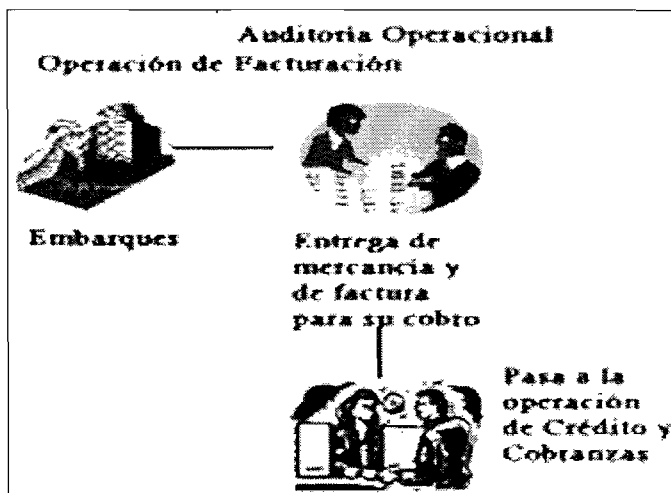
- **Auditoría de cumplimiento**

La realización de la auditoría de cumplimiento depende de la existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización. Su objetivo es probar e informar si una organización ha cumplido con los requerimientos de diversas leyes, reglamentos y acuerdos.

- **Auditoría operacional**

La auditoría operacional es el estudio de unidad específica de una empresa para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, según se miden en función de los objetivos de la administración. El objetivo es evaluar los controles operativos de la administración y de los sistemas sobre actividades tan diversas como compras, procesamiento de datos, recepción, envío, servicios de oficina, etc.

FIGURA 1. 1: AUDITORÍA OPERACIONAL



FUENTE: INTERNET - WIKIPEDIA

1.1.4 Etapas de la Auditoría

La auditoría comprende las etapas de: planeación, ejecución y finalización.

- **Planificación de la Auditoría**

Una correcta planificación incluye investigar al cliente potencial antes de decidir si se acepta o no la auditoría. En la investigación es necesario comunicarse con los auditores anteriores. Esta etapa es muy importante porque los auditores no van a desear aceptar a un cliente con pésimos antecedentes.

Una vez que se acepta al cliente, se realizan procedimientos para conocer más a fondo al cliente y su ambiente, se diseña una estrategia global que tiene en cuenta la materialidad y el riesgo de auditoría.

El proceso de planeación se plasma en planes de auditoría, presupuestos de tiempo y programas de auditoría.

Plan de auditoría.- es un resumen que describe la naturaleza y las características del cliente, así como la estrategia global que se aplicará. Aunque su contenido y forma difieren en los despachos contables, normalmente contienen los siguientes detalles:

- Objetivos de la auditoría.
- Naturaleza y alcance de otros servicios.
- Tiempo y programación del trabajo de auditoría.
- Descripción del cliente y de su entorno.
- Necesidades del personal durante la auditoría.
- Discusión con el equipo respecto a los riesgos más importantes.
- Juicios preliminares sobre los niveles de materialidad de la auditoría.

Presupuestos de tiempo.- se calcula estimando el tiempo de cada paso del programa para los diversos niveles de auditores y sumando las cantidades estimadas. Cumple otras funciones además de ser la base del cálculo de los honorarios. Indica al personal las áreas que el ejecutivo o el socio consideran de alto riesgo y que requieren más tiempo.

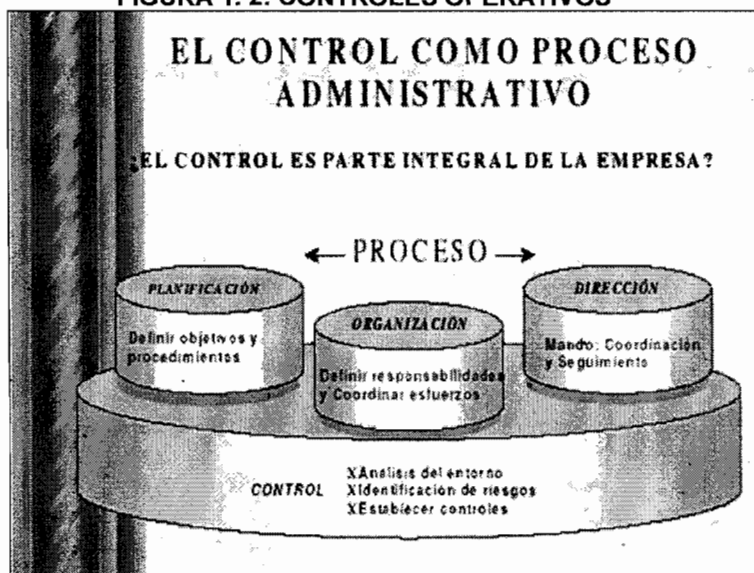
Programa de auditoría.- es una lista detallada de los procedimientos que se llevarán a cabo durante ella. Se diseña un programa tentativo basado en la evaluación inicial de los riesgos. Sin embargo, tal vez haya de hacer frecuentes modificaciones conforme vaya avanzando el trabajo.

El programa de auditoría suele dividirse en dos grandes secciones. La primera trata de los procedimientos con que se evaluará la eficiencia de los controles internos del cliente, y la segunda trata de las pruebas sustantivas del contenido de los estados financieros.

- *Eficiencia de los controles internos del cliente:* incluye normalmente conocer los controles de cada ciclo de transacciones, preparar un diagrama de flujo para cada ciclo, probar los controles más importantes y determinar el riesgo de

control de las afirmaciones relacionadas con los estados financieros.

FIGURA 1. 2: CONTROLES OPERATIVOS



FUENTE: INTERNET - MONOGRAFÍAS

- *Pruebas sustantivas del contenido de los estados financieros:* esta parte del programa suele organizarse a partir de las cuentas más importantes del balance general, entre ellas las cuentas por cobrar, los inventarios, la planta y equipo.

- **Ejecución**

Esta etapa es sin duda la más importante para la evaluación de los estados financieros. Es por esta razón que las auditorías son divididas por etapas las cuales garantizan la eficiencia de la ejecución de la auditoría. Las etapas son:

- Ejecución de pruebas de cumplimiento.
- Ejecución de pruebas sustantivas.
- Documentación de hallazgos.

- **Finalización**

La opinión de los auditores acerca de los estados financieros se basa en toda la evidencia que éstos hayan recabado hasta el último día de trabajo de campo, y en cualquier otra información que llame su atención entre la fecha antes mencionada y la emisión de los estados financieros. La finalización de la auditoría se encierra en la preparación y emisión del informe al cliente, en el cual se indica los detalles u observaciones en el trabajo de auditoría.

1.2 NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC)

Las normas ecuatorianas de contabilidad son conceptos básicos que indican el tratamiento general que deben aplicarse al reconocimiento y medición de hechos que afecten la posición financiera y los resultados de las operaciones de la empresa.

Las NEC que utilizaremos para la realización de este trabajo son las siguientes:

1.2.1 NEC 1, Presentación de estados financieros

Esta norma tiene por objetivo prescribir las bases de presentación de los estados financieros para asegurar la comparabilidad con los estados financieros de períodos anteriores tanto de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas. Su objetivo es presentar los estados financieros, los resultados de operaciones y flujos de efectivo de la empresa de manera razonable.

1.2.2 NEC 6, Revelación de partes relacionadas

La aplicación de esta norma se basa en el tratamiento de partes relacionadas y transacciones entre la empresa que informa y sus partes

relacionadas como son empresas que directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios controlan o son controladas o están bajo un control común de la empresa informante. Esto incluye a empresas de propiedad de los directores y accionistas mayoritarios de la empresa informante y a empresas que tienen a un miembro clave de la gerencia en común con la empresa informante.

1.2.3 NEC 9, Ingresos

El objetivo de esta norma es señalar el tratamiento contable del ingreso que se origina en ciertos tipos de transacciones y eventos.

Lo principal en la contabilidad de ingresos es determinar cuando se debe reconocer un ingreso. El ingreso debe ser reconocido cuando es probable que habrá un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa y que estos beneficios económicos puedan ser cuantificados como confiables. Esta norma determina las circunstancias en las que estos criterios se cumplirán, y por lo tanto se reconocerá el ingreso. También proporciona guías prácticas para la aplicación de estos criterios.

1.3 NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA)

Las normas ecuatorianas de auditoría se deben aplicar en la auditoría de los estados financieros y deberán también aplicarse, adaptadas cuando sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados.

Las NEA a las que haremos referencia en este trabajo son las siguientes:

1.3.1 NEA 5, Fraude y error

Esta norma tiene como propósito establecer lineamientos sobre la responsabilidad del auditor para considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.

Al planificar y efectuar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los consiguientes resultados, el auditor debería considerar el riesgo de exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

El término *fraude* se deriva de un acto intencional por parte de uno o más individuos de la organización o terceros, que da como resultado una exposición errónea de los estados financieros.

1.3.2 NEA 7, Planificación

El objetivo de esta norma es proveer lineamientos sobre la planificación de una auditoría de estados financieros. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planificación más allá de los asuntos que aquí se discuten.

Planificación significa desarrollar una estrategia general y en enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría.

1.3.3 NEA 8, Conocimiento del negocio

Esta norma establece y proporciona lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desempeñan un trabajo, por qué es relevante para todas las fases de auditoría, y cómo obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.

Al realizar una auditoría de estados financieros, el auditor debe tener un amplio conocimiento del negocio para que le sea posible identificar y comprender todos los eventos que a su juicio pueden tener un efecto importante sobre los estados financieros.

El nivel de conocimiento requerido por el auditor puede ser menor al que posee la administración.

1.3.4 NEA 9, Carácter significativo de la auditoría

El objetivo es establecer y proporcionar lineamientos sobre el concepto de carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría. La información es de carácter significativo si su omisión o exposición errónea influye en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros.

El carácter significativo depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o exposición errónea.

1.3.5 NEA 10, Evaluación de riesgo y control interno

Esta norma tiene como propósito establecer y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

1.3.6 NEA 13, Evidencia de auditoría

Mediante esta norma se establece y proporciona lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.

El auditor deberá obtener apropiadamente evidencia suficiente de auditoría para poder elaborar conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

1.3.7 NEA 15, Procedimientos analíticos

El propósito de esta norma es establecer y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría. El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planificación y de revisión global de la auditoría.

Procedimientos analíticos significa el análisis de índices y tendencias significativo incluyendo las investigaciones resultantes de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

1.3.8 NEA 16, Muestreo de auditoría

Esta norma permite proporcionar lineamientos sobre el diseño y selección de una muestra de auditoría y la evaluación de los resultados de la muestra.

Esta NEA aplicar igualmente a los métodos de muestreo tanto estadísticos como no estadísticos. Cualquiera de los dos métodos puede brindar una apropiada y suficiente evidencia de auditoría.

Muestreo de auditoría significa la aplicación de procedimientos de auditoría menores al 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta para dar la posibilidad al auditor de obtener evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar a formar una conclusión con respecto a la población.

1.3.9 NEA 18, Partes relacionadas

El propósito de esta norma es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor y los procedimientos de auditoría respecto de las partes relacionadas y de las transacciones con dichas partes.

El auditor deberá realizar procedimientos de auditoría diseñados para obtener una apropiada evidencia de auditoría respecto de la identificación y revelación por la administración, de las partes relacionadas y el efecto de las transacciones de partes relacionadas que sean de carácter significativo para los estados financieros. Sin embargo, no puede esperarse que una auditoría detecte todas las transacciones de partes relacionadas.

1.3.10 NEA 25, Dictamen del auditor sobre los estados financieros

Tiene como objetivo evitar una interpretación equivocada del grado de responsabilidad del auditor cuando su nombre esté asociado con los estados financieros.

Esta norma define *auditoría* como un examen de estados financieros históricos, efectuado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes a la fecha en que el examen se llevó a cabo.

El auditor puede expresar una opinión sin salvedades sobre uno de los estados financieros, así como también expresar una opinión con salvedad o adversa o abstenerse de opinar sobre otro, si las circunstancias lo ameritan.

CAPÍTULO 2

CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

2.1 INTRODUCCIÓN

En el presente capítulo conoceremos el ambiente de trabajo del cliente donde vamos a realizar la auditoría. Comenzaremos por detallar los antecedentes, accionistas, misión, visión, políticas, productos que ofrece, etc.

Luego analizaremos el ambiente de control interno donde se definirán las actividades de control del proceso a ser auditado (ingresos – cuentas por cobrar). Finalizando con el desarrollo de la respectiva propuesta y plan de auditoría.

2.2 INFORMACIÓN DE CERELITO S.A.

2.2.1 Antecedentes

La compañía CERELITO S.A. fue establecida por el Sr. Marco A. Serrate Medina en el mes de mayo de 2001 en la ciudad de Guayaquil, como una filial perteneciente al Grupo de Cereales Mc Crow cuya casa matriz está ubicada en California - EE UU.

Es una empresa dedicada principalmente a la importación y comercialización de cereales a nivel nacional. En la actualidad la compañía se encuentra ubicada en el Km. 9.5 Vía a la Costa.

2.2.2 Accionistas

- **Ab. Marco A. Serrate**, propietaria de 22,175,969 acciones ordinaria nominativas de cuatro centavos de dólar cada una, con derecho a 22,175,696 votos correspondientes al valor pagado.
- **Ing. María Fernanda Soria**, propietaria de una acción de igual valor, con derecho a un voto, correspondiente al valor pagado.

2.2.3 Mandos medios

- Ing. Marisela Sáez de Viteri López – Gerente General
- Econ. Patricio Almeida- Gerente Financiero
- C.P.A Gabriela Rodríguez Campoverde – Contadora General

2.2.4 Clientes

Los principales clientes de CERELITO S.A. lo conforman los supermercados a nivel naciones, los cuales son: Supermaxi y Megamaxi, Mi Comisariato y Tiendas Industriales Asociadas (TIA).

En la actualidad la Compañía da una bonificación a Supermaxi, Mi Comisariato, TIA por cumplimiento de metas, las cuales se aplican por medio de N/C. Dichas N/C son aplicadas durante el año en curso pero por bonificaciones del año anterior. Durante el año anterior hemos detectado que dichas notas de crédito no han sido aplicadas en el corto plazo.

2.2.5 Compañías Relacionadas

- Mc Crow Company Inc. (Accionista, pago de regalías por asistencia técnica).

- Grupo de Cereales Mc Crow Venezuela (Compra de producto terminado y reembolsos de gastos).
- Grupo de Cereales Mc Crow Colombia (Compra de producto terminado para venta local).
- Grupo de Cereales Mc Crow México (Compra de ciertos productos para la venta, productos Disney, Honey Brand, Special K).
- Grupo de Cereales Mc Crow Guatemala (Compra de productos para la reventa).
- Mc Crow Servicios México (Compra de productos para la reventa).

La compañía mantiene transacciones significativas con partes relacionadas, las cuales serán analizadas a través de pruebas sustantivas.

Las transacciones con partes relacionadas consisten principalmente en compras de mercaderías para la reventa a nivel local, el pago de regalías al exterior y reembolso de gastos.

Las políticas y mantenimiento de transacciones con partes relacionadas son normadas de acuerdo a las políticas establecidas por Casa Matriz. Adicionalmente se mantiene reembolsos de gastos con las subsidiarias a nivel regional y casa matriz las cuales deben contar con un certificado de auditores externos, se evaluará dicha situación durante la auditoría.

2.2.6 Asesores legales

La Compañía cuenta con la asistencia legal externa del Estudio Jurídico Falconí Puig & Asociados., los cuales son parte importante en todos los asuntos referentes a la importación de productos desde sus filiales en el extranjero.

2.2.7 Bancos

- Banco del Pacífico
- Citibank
- Produbanco

2.2.8 Misión

La misión de la empresa refleja de mejor manera el entorno en el que opera y la estrategia para convertirse en la Compañía de Alimentos de Elección. Generar un desarrollo confiable y sostenido para la compañía y para los accionistas es fundamental e importante como siempre y su éxito en el mercado del siglo 21 demanda más que un sólido desempeño financiero.

Los accionistas requieren que la empresa demuestre claramente el compromiso hacia el apoyo de la comunidad, el cuidado del medio ambiente, además de aspectos como la salud y la nutrición, que se traduce en una definición más amplia de la sustentabilidad de la cual la compañía es ahora responsable.

La misión de Cerelito S.A. es:

“Impulsar el crecimiento sostenido a través del poder de nuestra gente y de nuestras marcas, satisfaciendo mejor las necesidades de nuestros consumidores, clientes y comunidades”

2.2.9 Visión

Aspirar a ser la Compañía de Alimentos de Elección, en lugar de ser la Acción de Elección en el mercado de alimentos, es más incluyente para los socios clave. Por lo tanto, la nueva declaración permite ampliar el impacto al agregar valor no sólo a los accionistas, sino también a los empleados, clientes, consumidores y a las comunidades en las que vivimos y trabajamos.

Y ahora todos sus apasionados y orgullosos empleados a nivel mundial están alineados de una manera particular y única con la aspiración compartida y objetivo definitivo de la compañía.

La visión de la empresa es:

“Ser la compañía de alimentos de elección”

2.2.10 Valores organizacionales

Los principales valores organizacionales de la empresa son:

1. Nos comportamos con integridad y respeto a los demás

- Demostramos un claro compromiso ético y de integridad.
- Respetamos a todas las personas y valoramos su diversidad de origen, formación, experiencia, estilo, ideas y su modo de ver las cosas.
- Nos referimos a los miembros del equipo con respeto y consideración incluso cuando no están presentes.
- Escuchamos a los demás y tratamos de entender su posición.
- Asumimos siempre la buena intención por parte de los demás.

2. Todos somos responsables de los resultados.

- Aceptamos la responsabilidad de nuestras acciones y resultados.
- Nos centramos en encontrar soluciones y conseguir resultados en vez de buscar excusas ó culpables.
- Argumentamos con firmeza nuestras ideas, pero asumimos los acuerdos y las decisiones que se adopten con la misma firmeza.
- Escuchamos a las partes implicadas y las hacemos partícipes de las decisiones.
- Respetamos los compromisos adoptados.
- Nos implicamos para alcanzar el éxito de todos los miembros del equipo.
- Nos aseguramos que cumplimos con la normativa de seguridad y salud en el trabajo y creemos que todos los accidentes son evitables.

3. Sentimos pasión por nuestro negocio, nuestras marcas y nuestros productos.

- Estamos orgullosos de la Compañía, su historia y sus marcas.
- Fomentamos un ambiente de trabajo positivo y optimista.
- Trabajamos para hacer que nuestros clientes y consumidores disfruten con la calidad de nuestros productos y servicios.
- Alentamos la innovación y creatividad de ideas y soluciones.

- Protegemos con especial énfasis la reputación de la Compañía

4. Tenemos la humildad y el ansia de aprender.

- Queremos aprender de cualquiera y en cualquier circunstancia.
- Buscamos y damos la opinión de los demás sin importar el cargo.
- Estamos comprometidos con la mejora continua, adoptando los cambios que sean precisos.
- Reconocemos nuestros errores y aprendemos de ellos.
- Nunca subestimamos a nuestra competencia.

5. Nos apasiona el éxito.

- Logramos resultados y los celebramos.
- Ayudamos a los demás a dar lo mejor de si mismos, proporcionándoles entrenamiento y feedback.
- Trabajamos en equipo.
- Tenemos una actitud de "se puede hacer". Vamos a por todo porque todo es posible.
- Hacemos que las personas se sientan valoradas y apreciadas.
- Tomamos decisiones difíciles.

6. Nos esforzamos por simplificar.

- Eliminamos los procesos, procedimientos ó actividades que no aportan valor ó retrasan nuestro trabajo.
- Eliminamos la burocracia interna para encontrar la mejor solución a los problemas.
- Afrontamos directamente las dificultades evitando el secretismo.
- Primamos el contenido sobre la forma.

2.2.11 Código de ética

Debido a que la Compañía pertenece al grupo Mc Grow, la filosofía de la empresa es la de grupo, la cual es conservadora y se basa en valores éticos de negocio. El índice de rotación de personal clave en la organización es muy bajo.

La Compañía tiene un Manual de Negocio y Ética, en el cual se detallan las normas a seguir en cuanto a la conducta dentro de la Compañía. Este documento es firmado anualmente por el personal clave. La alta gerencia mantiene un adecuado Standard de principios éticos. Adicionalmente mantiene procesos y estándares de conducta según los lineamientos de Mc Crow Internacional.

2.2.12 Objetivos

- Crecer en participación de mercado, el cual actualmente se encuentra en aproximadamente 65%.
- Incremento en sus ventas del 15% con respecto al último año.
- Como objetivo de la compañía se ha propuesto mediante los KValues realizar evaluaciones anuales de sus empleados con premiaciones para aquellas personas que aporten fundamentalmente a la empresa.
- La compañía espera a finales del 2007 pasar a ser Mc Crow Ecuador S.A.

2.3 MERCADO

2.3.1 Competencia

- El ambiente competitivo del sector en el cual opera la compañía es regulado, existe la posibilidad de entradas de más participantes.
- El competidor principal de Cerelito S.A. corresponde a Nestlé que con su nueva gama de cereales y disminución de precios ha quitado cierta cuota de mercado a la compañía. Han aparecido nuevos competidores en el mercado tales como Supermaxi, Toni

(productos propios) y otras importadoras que traen cereales Quaker y Kraft, además Toni ha sacado su propia línea de cereales.

- Celnasa tiene aproximadamente el 65% del mercado con sus marcas Mc Crow y K&K , mientras que Nestlé tiene el remanente del mercado de cereales.
- El mercado tiene un crecimiento anual del 5%.
- La compañía tiene como riesgo de cumplimiento de metas la incursión de un nuevo competidor extranjero de los países vecinos, y, Supermercados La Favorita esta lanzando su propia marca de diversos productos, por lo que a futuro puede lanzar su propia marca de cereales, disminuyendo la participación de mercado de Cerelito S.A.

2.3.2 Regulaciones

El marco regulatorio para Cerelito S.A. lo integran las normas de la Superintendencia de Compañías, Servicio de Renta Internas, y CAE (importaciones y exportaciones).

La Compañía dentro de su marco de referencia legal debe acogerse a lo estipulado en la Ley de Compañías en materia societaria y a la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno en materia impositiva. Por otro

lado el mercado de la Compañía se encuentra correctamente regulado sin presentar algún riesgo por motivos de incumplimiento de normas legales.

Adicionalmente, debido a la naturaleza del negocio, los productos deben de cumplir con las normas de sanidad y tener un registro sanitario. Todos los productos de la Compañía tienen registro sanitario.

Además se encuentran vigentes las reformas realizadas de acuerdo a las aprobaciones de la Asamblea Nacional Constituyente: Reforma a la Ley de Equidad Tributaria que afectan principalmente a las transacciones gravadas con IVA, ICE y a las Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, y la aprobación del Mandato Constituyente No. 8, el cuál en sus artículos menciona lo siguiente:

Artículo 1.- *Se elimina y prohíbe la tercerización e intermediación laboral y cualquier forma de precarización de las relaciones de trabajo en las actividades a las que se dedique la empresa o empleador. La relación laboral será directa y bilateral entre trabajador y empleador.*

Artículo 3.- *Se podrán celebrar contratos con personas naturales o jurídicas autorizadas como prestadores de actividades Complementarias por el Ministerio de Trabajo y Empleo, cuyo objeto exclusivo sea la*

realización de actividades complementarias de: vigilancia, seguridad, alimentación, mensajería y limpieza, ajenas a las labores propias o habituales del proceso productivo de la empresa usuaria.

Se establece la obligación de asumir ésta disposición a partir del 01 de mayo del 2008.

2.3.3 Impacto del ambiente regulatorio

Posterior al análisis del ambiente regulatorio hemos determinado que si existen impactos directos que pueden constituir contingencias tributarias.

2.3.4 Macroeconómico

Debido a las condiciones del negocio los cambios macroeconómicos o la política del régimen pueden afectar a la compañía:

- Los cambios en la nueva constitución puede causar incertidumbre y un efecto de austeridad en el gasto lo que llevaría a una reducción del mercado potencial de los productos como los cereales importados.
- En caso de una posible contracción de la economía los consumidores dejan de comprar cereales por considerarlos como

bienes no indispensables. Dicha reducción afectará directamente las ventas de la compañía.

- Incremento en los índices de inflación significan una significativa desventaja a los precios de venta de los artículos y afectaría la competencia con Nestlé debido a que por el tamaño de esta última se pueden dar economías de escala (aumentar el volumen de producción) para abaratar costos. Sin embargo, durante los últimos años, gracias a la dolarización, el índice de inflación se ha mantenido en niveles bajos, lo cual ha brindado cierta estabilidad a la economía del país.
- Debido a una posible desaceleración de la economía pueden existir problemas de cobrabilidad de cartera por la reducción de venta de los clientes de cadena.
- En el año 2007 la compañía vendió 11,670,889.00 dólares, para el 2008 la compañía espera incrementar sus ventas para el año 2008 en al menos un 15%.

2.3.5 Impacto del ambiente macroeconómico

Posterior al análisis del ambiente macroeconómico hemos determinado que no existen impactos directos que puedan constituir un riesgo de auditoría.

2.3.6 Productos y marcas

La compañía maneja una sola línea de negocio que son las ventas de cereales de los cuales maneja dos marcas, y cada una presenta varios productos:

- Mc Crow: Hojuelas de Maíz, Arroz Crocante, Otras presentaciones
- K & K: Hojuelitas, Cere Fruit, Cere Choco, All Trigo.

2.3.7 Estructura organizacional

La estructura organizacional de la compañía es sencilla con una Gerencia General, y Gerencias para las unidades de Finanzas, Operaciones y Ventas. En los últimos años no han existido cambios importantes dentro de la organización. Sin embargo, en el área de ventas, la estabilidad depende de los resultados obtenidos. Ver organigrama (Anexo # 1).

2.3.8 Gobierno Corporativo

Cerelito S.A. forma parte del grupo Mc Crow debe reportar mensualmente sus EF's a Casa Matriz, según la fecha de corte establecida por Casa Matriz la cual no siempre coincide con la fecha calendario;

adicionalmente debe cumplir con el envío por parte de Gerente General de algunos reportes de control enfocados principalmente en indicadores de ventas y de producción.

La Gerencia General y Financiera ejercen los controles claves en la administración de la Compañía y son los revisores de los reportes elaborados por las distintas áreas y a ser enviados a Casa Matriz.

La Controladora regional (México) monitorea las actividades de la Compañía mediante los reportes enviados por la alta gerencia.

Adicionalmente, se efectúan reuniones periódicas (cada dos meses) entre todos los gerentes de la Compañía para analizar aspectos claves del negocio y la evolución del mismo, dichas reuniones quedan documentadas en minutas.

2.3.9 Innovación

Creación de nuevos productos para competir con los productos nuevos lanzados por Nestlé y otros competidores.

Además la compañía espera tener mayor captación con el cambio de razón social de la compañía de Cerelito S.A. a Mc Grow Ecuador S.A.

2.3.10 Cadena de abastecimiento

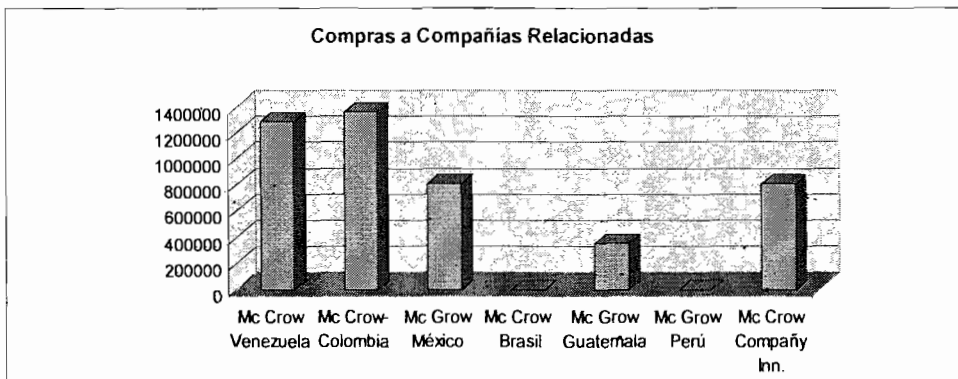
La mayoría de sus proveedores son locales, sin embargo del exterior se exporta principalmente la malts (Materia prima indispensable en el proceso de producción de los cereales).

2.3.11 Aspectos relacionados al giro del negocio

Compras

Cerelito S.A. es una compañía que tiene proveedores locales y en el exterior. La compañía tiene que importar productos de sus relacionadas para poder satisfacer la demanda. En el cuadro siguiente podremos ver la distribución de las compras a las compañías relacionadas.

FIGURA 2. 1: COMPRAS A CÍAS. RELACIONADAS (AÑO 2008)

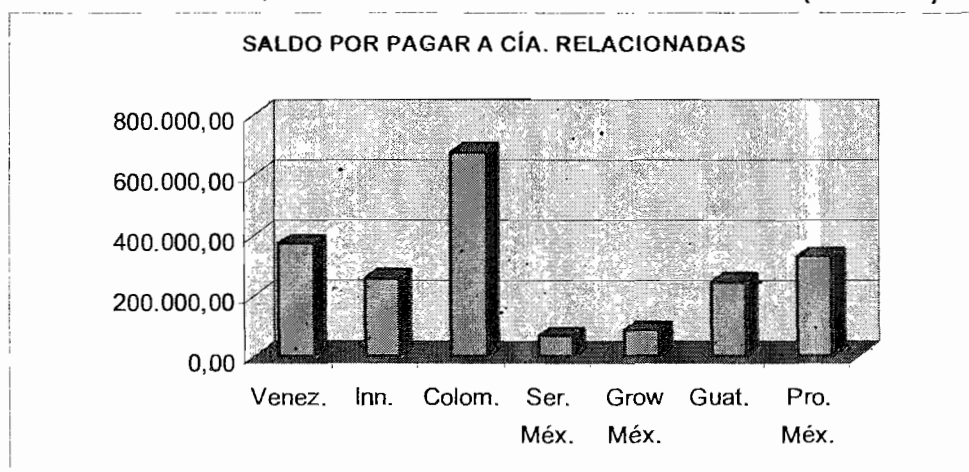


Fuente: Información Cerelito S.A.

TABLA 2. 1: SALDOS POR PAGAR A CÍAS. RELACIONADAS (AÑO 2008)

COMPAÑÍA RELACIONADA	NOMBRE (GRÁFICO)	CUENTAS POR PAGAR
Mc Crow Venezuela	Venez.	375.369,00
Mc Crow Compañy Inn.	Inn.	260.380,00
Mc Crow- Colombia	Colom.	679.680,00
Mc Grow Servicios México	Ser. Méx.	66.641,00
Mc Grow México	Grow Méx.	86.453,00
Mc Grow Guatemala	Guat.	244.401,00
Mc Pronumex Grow México	Pro. Méx.	330.927,00

Fuente: Información Cerelito S.A.

FIGURA 2. 2: SALDOS POR PAGAR A CÍAS. RELACIONADAS (AÑO 2008)

Fuente: Información Cerelito S.A.

Costo de Venta

El monto del costo de venta al 30 de septiembre del 2008 es de \$5,349,476 y el monto proyectado a diciembre del 2008 se espera que sea aproximadamente \$7,132,634. En relación al costo de venta del año

2007 ha habido un incremento y esto se ve directamente afectado por el incremento de las ventas en la compañía.

Ventas

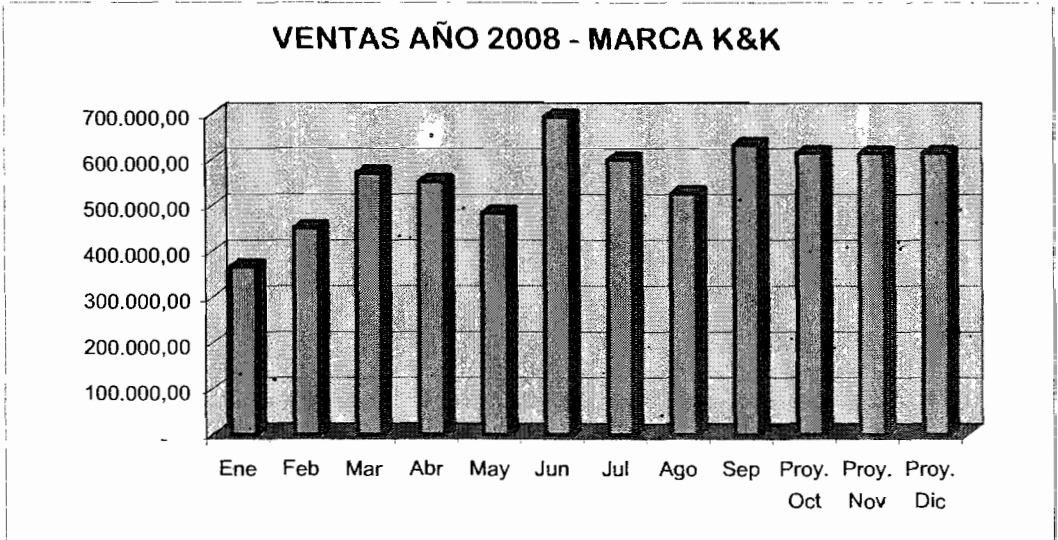
Se ha analizado las ventas mensuales de la compañía del año 2008 hasta septiembre y se realizó una proyección de las mismas a diciembre.

TABLA 2. 2: VENTAS MARCA K & K (AÑO 2008)

MES	Ventas
	K & K
Enero	366.316,00
Febrero	451.350,09
Marzo	570.992,69
Abril	551.752,18
Mayo	484.035,78
Junio	694.101,11
Julio	600.010,91
Agosto	526.822,74
Septiembre	632.902,51
Proyección Octubre	614.500,00
Proyección Noviembre	614.500,00
Proyección Diciembre	614.500,00

Fuente: Información Cerelitos S.A.

FIGURA 2. 3: VENTAS AÑO 2008 – MARCA K & K



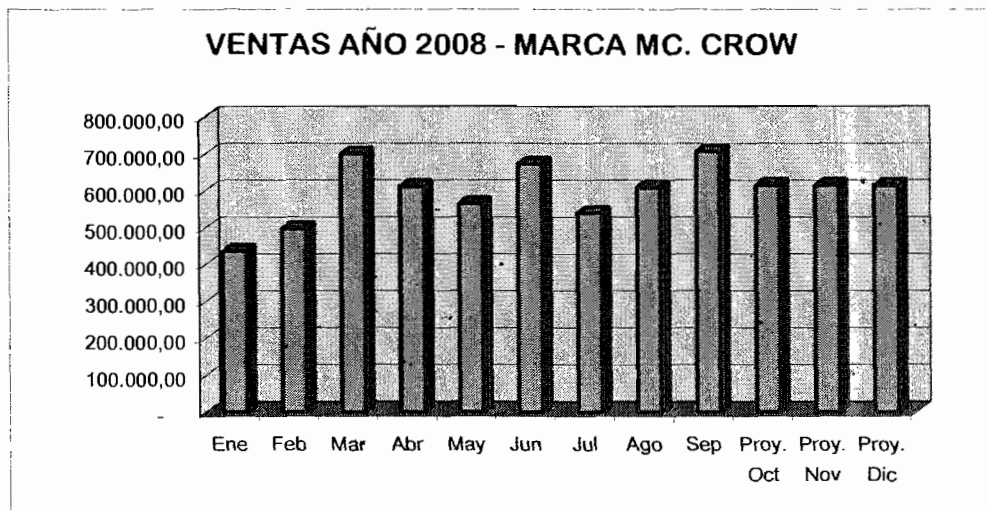
Fuente: Información Cerelitos S.A

TABLA 2. 3: VENTAS MARCA Mc. Crow (AÑO 2008)

MES	Ventas
	Mc Crow
Enero	436.414,64
Febrero	497.256,92
Marzo	700.185,34
Abril	611.261,58
Mayo	565.198,56
Junio	673.007,75
Julio	540.167,12
Agosto	608.783,86
Septiembre	707.242,97
Proyección Octubre	614.500,00
Proyección Noviembre	614.500,00
Proyección Diciembre	614.500,00

Fuente: Información Cerelitos S.A

FIGURA 2. 4: VENTAS AÑO 2008 – MARCA MC. CROW

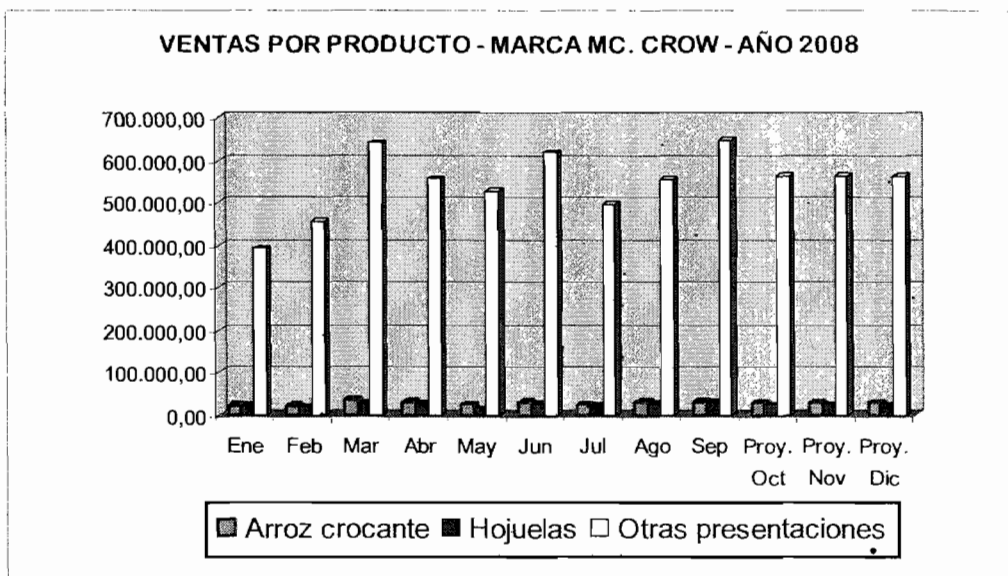


Fuente: Información Cerelitos S.A

TABLA 2. 4: VENTAS DE PRODUCTOS POR MARCA MC. CROW (AÑO 2008)

MES	PRODUCTOS - MARCA MC. CROW		
	Arroz crocante	Hojuelas	Otras presentaciones
Enero	22.683,36	21.304,19	392.427,09
Febrero	20.813,57	19.531,84	456.911,51
Marzo	33.599,26	25.594,68	640.991,40
Abril	29.325,33	24.948,45	556.987,80
Mayo	24.067,13	14.595,63	526.535,80
Junio	29.471,15	25.086,93	618.449,67
Julio	23.299,07	20.839,21	496.028,84
Agosto	30.112,04	24.132,83	554.538,99
Septiembre	30.226,58	28.792,44	648.223,95
Proyección Octubre	28.096,37	23.726,20	562.677,43
Proyección Noviembre	28.096,37	23.726,20	562.677,43
Proyección Diciembre	28.096,37	23.726,20	562.677,43

Fuente: Información Cerelitos S.A

FIGURA 2. 5: VENTAS POR PRODUCTO - MC. CROW – AÑO 2008

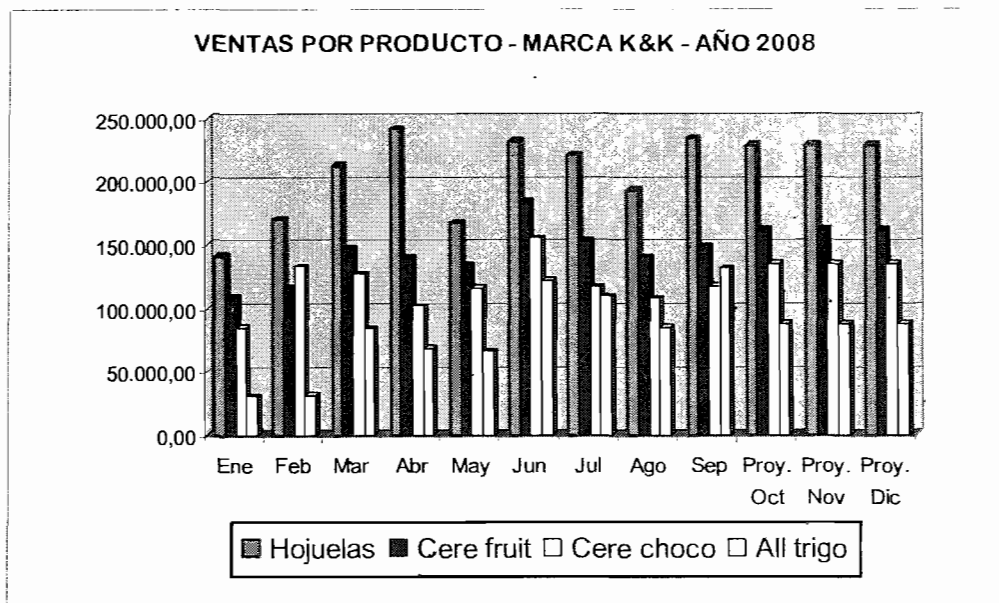
Fuente: Información Cerelitos S.A

TABLA 2. 5: VENTAS DE PRODUCTOS POR MARCA K&K (AÑO 2008)

MES	PRODUCTOS - MARCA K&K			
	Hojuelas	Cere fruit	Cere choco	All trigo
Enero	141.624,75	109.541,77	84.640,13	30.509,50
Febrero	170.487,07	116.525,81	132.964,91	31.372,30
Marzo	212.478,94	147.350,05	127.167,88	83.995,82
Abril	241.528,84	139.846,22	101.824,44	68.552,68
Mayo	167.174,78	134.411,68	116.129,77	66.319,54
Junio	231.697,99	184.392,95	155.833,27	122.176,90
Julio	220.648,51	153.167,60	116.937,58	109.257,23
Agosto	193.070,83	140.373,53	108.125,54	85.252,84
Septiembre	234.027,42	149.546,59	117.399,84	131.928,65
Proyección Octubre	229.235,44	161.824,28	135.392,84	88.047,45
Proyección Noviembre	229.235,44	161.824,28	135.392,84	88.047,45
Proyección Diciembre	229.235,44	161.824,28	135.392,84	88.047,45

Fuente: Información Cerelitos S.A

FIGURA 2. 6: VENTAS POR PRODUCTO – K & K – AÑO 2008



2.3.12 Variación de Ventas año 2007 – año 2008

A continuación se presentan la diferencia entre las ventas cerradas a diciembre del 2007, y las ventas realizadas a septiembre del 2008. Cabe mencionar que las ventas de los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2008 fueron proyectadas.

TABLA 2. 6: VARIACIÓN VENTAS AÑO (2007 – 2008)

	31-Dic-06	31-Dic-07	Variación	
			U S \$	%
Ventas netas	11,670,889	13,904,804	2,233,915	19%

*Ventas proyectadas: Octubre, Noviembre, Diciembre

Fuente: Información Cerelitos S.A

2.4 DESEMPEÑO FINANCIERO

2.4.1 Posición Financiera

Cerelito S.A. mantiene un buen ritmo de ventas por lo que espera que al finalizar el año haya superado las ventas del año anterior, e incluso espera incrementar su participación en el mercado, puesto que actualmente tiene un 65% de cuota.

La Compañía no posee otros segmentos de negocio en otras localidades fuera del país. Recordemos que Cerelito S.A. es una filial del Grupo de Cereales Mc Crow cuya casa matriz está ubicada en EEUU.

2.4.2 Índices Financieros

Los índices de la compañía son los siguientes:

TABLA 2. 7: ÍNDICES DE LIQUIDEZ

INDICES	FORMULA	INDICES DE LIQUIDEZ			Variación
		Dic-07	Sep-08	Dic/07-Sep/08	
CAPITAL DE TRABAJO NETO (FONDO DE MANIOBRA)	ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	3,725,144	3,631,121	-94,023	
FONDO DE MANIOBRA / ACTIVOS TOTALES		0.49	0.50	2%	
INDICE DE SOLVENCIA	ACTIVO CORRIENTE PASIVO CORRIENTE	2.23	2.32	4%	
PRUEBA ÁCIDA	ACTIVOS CORRIENTES-INVENTARIOS PASIVOS CORRIENTES	1.97	1.96	-1%	
LIQUIDEZ DEL ACTIVOS CORRIENTE	INVENTARIO+OTROS ACTIVOS CORRIENTES ACTIVOS CORRIENTES	0.25	0.37	48%	
LIQUIDEZA INMEDIATA	EFFECTIVO ± INVERSIONES TEMPORALES PASIVO CORRIENTE	1.42	1.23	-13%	

Fuente: Información Cerelito S.A.

Mediante este análisis podemos determinar que septiembre del 2008 los activos corrientes son 2.32 veces más grande que el pasivo corriente. Además se concluye que por cada dólar de deuda la empresa cuenta con US\$ 2.32 para pagarla. La empresa ha aumentado su capacidad de pagar deudas.

TABLA 2. 8: ÍNDICES DE APALANCAMIENTO

INDICES	FORMULA	INDICES DE APALANCAMIENTO			0.00
		Dic-07	Sep-08	Dic/07-Sep/08	
INDICE DE SOLIDEZ (ENDEUDAMIENTO)	PASIVO TOTAL ACTIVO TOTAL	0.40	0.37	-8%	
INDICE DE SOLIDEZ (ENDEUDAMIENTO)	ACTIVO TOTAL PASIVO TOTAL	2.53	2.70	7%	
INDICE DE PAS. LP A CAPITAL PERM. NO DE BE SER > 50%	PASIVO A LARGO PLAZO PASIVO LP + PATRIMONIO	-	-0.01	-101%	

Fuente: Información Cerelito S.A.

TABLA 2. 7: ÍNDICES DE LIQUIDEZ

INDICES	INDICES DE LIQUIDEZ			Variación
	FORMULA	Dic-07	Sep-08	Dic/07-Sep/08
CAPITAL DE TRABAJO NETO (FONDO DE MANIOBRA)	ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	3,725,144	3,631,121	-94,023
FONDO DE MANIOBRA / ACTIVOS TOTALES		0.49	0.50	2%
INDICE DE SOLVENCIA	ACTIVO CORRIENTE PASIVO CORRIENTE	2.23	2.32	4%
PRUEBA ÁCIDA	ACTIVOS CORRIENTES-INVENTARIOS PASIVOS CORRIENTES	1.97	1.96	-1%
LIQUIDEZ DEL ACTIVOS CORRIENTE	INVENTARIO+OTROS ACTIVOS CORRIENTES ACTIVOS CORRIENTES	0.25	0.37	48%
LIQUIDEZA INMEDIATA	EFFECTIVO + INVERSIONES TEMPORALES PASIVO CORRIENTE	1.42	1.23	-13%

Fuente: Información Cerelito S.A.

Mediante este análisis podemos determinar que septiembre del 2008 los activos corrientes son 2.32 veces más grande que el pasivo corriente. Además se concluye que por cada dólar de deuda la empresa cuenta con US\$ 2.32 para pagarla. La empresa ha aumentado su capacidad de pagar deudas.

TABLA 2. 8: ÍNDICES DE APALANCAMIENTO

INDICES	INDICES DE APALANCAMIENTO			0.00
	FORMULA	Dic-07	Sep-08	Dic/07-Sep/08
INDICE DE SOLIDEZ (ENDEUDAMIENTO)	PASIVO TOTAL ACTIVO TOTAL	0.40	0.37	-8%
INDICE DE SOLIDEZ (ENDEUDAMIENTO)	ACTIVO TOTAL PASIVO TOTAL	2.53	2.70	7%
INDICE DE PAS. LP A CAPITAL PERM. NO DE BE SER > 50%	PASIVO A LARGO PLAZO PASIVO LP + PATRIMONIO	-	-0.01	-101%

Fuente: Información Cerelito S.A.

Mediante este análisis podemos determinar que a septiembre del 2008 el 37% de los activos totales es financiado por acreedores y de liquidarse estos activos totales al precio en libros quedaría un saldo de 7% de su valor, después del pago de las obligaciones vigentes.

TABLA 2. 9: ÍNDICES DE EFICIENCIA

ÍNDICES DE ACTIVIDAD O EFICIENCIA				Variación
INDICES	FORMULA	Dic-07	Sep-08	Dic/07-Sep/08
ROTACION DEL ACTIVO TOTAL (VECES)	$\frac{\text{VENTAS NETAS}}{\text{ACTIVO TOTAL BRUTO}}$	1.52	1.92	21%
ROTACION DEL ACTIVO TOTAL (DIAS)	$\frac{360 \text{ DIAS}}{\text{ROTACION DEL ACTIVO TOTAL}}$	236.82	188	28%

Fuente: Información Cerelito S.A.

Mediante este análisis podemos determinar que a septiembre del 2008 la empresa está colocando entre sus clientes 0.27 veces el valor de la inversión efectuada. Esta relación indica que tan productivos son los activos para generar ventas, es decir, cuánto se está generando de ventas por cada dólar invertido.

TABLA 2. 10: ÍNDICES DE RENTABILIDAD

ÍNDICES DE RENTABILIDAD				
INDICES	FORMULA	Dic-07	Sep-08	Variación Dic/07-Sep/08
MARGEN DE UTILIDA BRUTA	$\frac{UTILIDAD\ BRUTA}{VENTAS\ NETAS}$	52.00%	49.00%	6.60%
MARGEN OPERATIVO SOBRE VENTAS	$\frac{UTILIDAD\ OPERATIVA}{VENTAS\ NETAS}$	13.00%	12.00%	7.19%
MARGEN DE UTILIDAD NETA	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{VENTAS\ NETAS}$	7.98%	7.04%	13.44%
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{PATRIMONIO}$	20.00%	21.00%	1.34%
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{ACTIVO\ TOTAL}$	12.13%	13.49%	1.35%

Fuente: Información Cerelito S.A.

Mediante este análisis podemos determinar que a septiembre del 2008 la empresa por cada US\$1 que vendió, obtuvo una utilidad de 7.04% y 7.98% a diciembre del 2007. Este ratio permite evaluar si el esfuerzo hecho en la operación durante el período de análisis, está produciendo una adecuada retribución para el empresario.

2.4.3 Políticas Contables

La organización realiza sus operaciones bajo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

Entre las principales políticas contables tenemos:

- **Preparación y presentación de los estados financieros:** la elaboración de estados financieros están basados en el costo

histórico de acuerdo a los ajustes y conversiones contenidas en la NEC 17. Las cifras presentadas en los estados financieros están expresadas en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

- **Inventarios:** serán presentados siempre al costo histórico o al valor ajustado y convertido a dólares, utilizando el método promedio para la imputación de las salidas de dichos inventarios. El saldo del rubro no excede el valor de mercado de los inventarios.

El inventario en tránsito se presenta al costo de las facturas más otros cargos relacionados con la importación.

- **Gastos prepagados:** los gastos prepagados o pagados por anticipado son constituidos por primas de seguros con un período anual de vigencia, las cuales se amortizan durante su período de cobertura (anual).
- **Activo fijo:** este rubro se muestra al costo histórico o al valor ajustado y convertido a dólares de acuerdo a lo establecido en la NEC 17, menos la depreciación acumulada.

La depreciación de los activos fijos, a excepción de los terrenos, se registra con cargos a las operaciones del año, utilizando tasas que

se consideran adecuadas para la depreciación de los activos durante su vida útil estimada, siguiendo el método de línea recta.

Los terrenos, edificios y mejoras e instalaciones se presentan al valor que surge del avalúo técnico que es realizada cada año por un perito independiente. El valor de ajuste que surge por esta valuación es registrado con un mayor valor de dichos activos con contrapartida en la cuenta reserva por revaluación de activos fijos.

- **Participación de los trabajadores sobre las utilidades:** la organización debe reconocer el 15% de la utilidad anual por concepto de participación laboral. Registrando dicha participación con cargo a los resultados del ejercicio en que se devenga, con base en las sumas por pagar exigibles.
- **Provisión para el impuesto a la renta:** en la actualidad las normas tributarias vigentes establecen una tasa del 25% de las utilidades gravables. Cargando este valor a los resultados del año en que se devenga con base en el impuesto por pagar exigible.

2.5 RIESGO DEL FRAUDE

El propósito de la ISA 240 es establecer principios básicos y procedimientos esenciales que brinden una guía al auditor en materia de considerar un fraude dentro de la auditoría de los estados financieros. Existen dos tipos de afectación intencional que son:

- Reporte fraudulento de estados financieros, y;
- Apropiación indebida de activos.

Las 3 condiciones generalmente presentadas en una posible situación de fraude son:

- Motivación/Presión.- la cual es una excesiva presión de la gerencia, accionistas, o la inestabilidad financiera ocasionada por la economía, por la industria.
- Oportunidad.- Falta de controles buenos por lo que la oportunidad se presenta.
- Actitud.- Se presenta cuando las personas tiene predisposición o autoridad para ejecutar ciertas acciones que son fraudulentas. En ocasiones se debe analizar la reputación y antecedentes de las personas que operan en puestos claves.

Los riesgos de perpetrar fraudes ya sea por reportaje financiero fraudulento o por malversación de fondos, puede ser mayores cuando se evidencian las tres condiciones del fraude. Sin embargo no se puede suponer que la incapacidad de observar una de las tres condiciones signifique que no exista un riesgo de fraude.

Dentro de los estados financieros de la compañía, existen cuentas y ciertos tipos de transacciones que debido a su naturaleza presentan un mayor riesgo de fraude, esto se puede deber a que dichas transacciones son susceptibles de manipulación.

Los riesgos determinados durante la auditoría deben ser analizados y evaluados, y posteriormente deben ser documentados en una matriz denominada resumen de satisfacción de auditoría. El escepticismo profesional es una herramienta muy importante al momento de la evaluación del riesgo.

Para la evaluación del fraude se realizaron indagaciones adecuadas al personal clave de la compañía y se obtuvo la información apropiada para permitirme identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que podrían causar algún tipo de fraude. Se realizó una reunión inicial con la gerencia: el Gerente Financiero, Contadora General, la Jefa de Recursos Humanos.

No se identificaron factores de riesgos de fraudes ni en el proceso de aceptación del cliente, ni mediante nuestra evaluación con la gerencia, tampoco identificamos riesgos significativos de malversación de activos y las cuentas y transacciones susceptibles de fraude están cubiertas contra el fraude mediante los controles establecidos por la administración.

Adicionalmente, la Compañía cuenta con un código de ética y un canal de confidencialidad de comunicación de situaciones que podrían resultar en faltas hacia dicho código y que pueden involucrar riesgo de fraude, sin embargo no se han recibido hasta septiembre del 2008 este tipo de noticias.

Podemos mencionar que el riesgo potencial de errores materiales es mitigado debido al continuo monitoreo de todos los miembros de la administración en el día a día de las operaciones y en la revisión de la información financiera y aprobación de las transacciones contables.

El índice de rotación de personal es casi nulo debido a las excelentes condiciones laborales que la empresa ofrece a sus empleados. Sin embargo el puesto del Jefe de Recursos Humanos mantiene una persona nueva. Ver entrevista con Jefa de Recursos Humanos.

El departamento contable liderado por la C.P.A Gabriela Rodríguez Campoverde quien labora en la empresa más de 7 años, está bajo su

responsabilidad la contabilidad de la empresa, la revisión de todos los asientos de diario y además realiza los cálculos de costos de manera periódica. Este departamento está bajo la responsabilidad de la gerencia financiera quien realiza la revisión de los estados financieros y las estimaciones que se realizan al cierre de los estados financieros de cada mes.

Otro procedimiento de la evaluación del fraude es considerar el riesgo de fraude relacionado con:

Riesgo de vulneración de los controles por la gerencia

No se encuentra en duda la integridad y honestidad de la Gerencia.

Reconocimiento de ingresos

Luego de análisis efectuado se concluyó que no constituye un riesgo clave debido a que la compañía mantiene controles en el proceso de Ventas – Cuentas por Cobrar.

En la matriz resumen de satisfacción de auditoría reflejamos nuestra comprensión y evaluación de los controles de la gerencia sobre el riesgo y nuestro enfoque de auditoría.

2.5.1 Procedimientos Analíticos Preliminares

1. Definir una expectativa

Debemos definir nuestra expectativa de modo que para ello hemos considerado realizar una actualización de los principales eventos ocurridos en la compañía desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre (fecha de corte para la auditoría). Con este motivo se procedió a realizar entrevistas a la gerencia.

Hemos fijado nuestra expectativa al realizar una comparación entre los estados financieros del año 2007 y el año 2008. Utilizamos las variaciones.

De acuerdo con las conversaciones realizadas con la Administración y revisión de la información disponible de la industria de Cereales, y sus presupuestos mensuales se espera que la cuenta de ventas tenga un aumento considerable del 15%. Todas las cuentas relacionadas con la actividad del negocio son incrementos que se esperan sean en la misma proporción. Todas las otras cuentas son expectativas consistentes con el presente año de acuerdo a la operación de la compañía en el la industria de los cereales - alimentos.

2. Definir un umbral de significatividad

Nuestra materialidad de planificación es \$65,692, por lo que todas las variaciones cuyo monto sea mayor a ese valor de materialidad formarán parte de nuestra revisión.

3. Definir las diferencias

Para el análisis posterior presentamos la variación de los estados financieros del año 2007 y año 2008 (Anexo # 2).

4. Investigar las diferencias

Debemos analizar si las explicaciones dadas por la gerencia son Verdaderas.

2.6 MATERIALIDAD

De acuerdo con las normas internacionales auditoría ISA 520, se debe establecer niveles de significatividad dependiendo de su relación con el riesgo de auditoría, y de acuerdo a la ISA 240 se deben documentar dichos niveles como Materialidad de Global (General), Materialidad de Planificación (Planificación).

2.6.1 Materialidad Global

Para realizar el cálculo de la materialidad global utilizamos como punto de referencia la Utilidad generada antes de impuestos, debido a que la compañía está enfocada en la obtención de utilidades. La utilidad antes de impuestos es:

TABLA 2. 11: UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS

	US\$
Utilidad a Sept/08	1.313.844,00
Utilidad proyectada a Dic/08	1.751.792,00
Ventas a Sept/08	10.502.289,00
Ventas proyectadas a Dic/08	14.003.052,00

Fuente: Información Cerelito S.A.

Utilidad antes de impuestos: $US\$ 1,313,844/9 * 12 = US\$1,751,792$

Cabe mencionar que la utilidad está proyectada a diciembre del 2008. A la utilidad le aplicamos el % de la definición de materialidad global.

Materialidad Global 5%: $\$ 1,751,792 * 5\% = \$ 87,590$

2.6.2 Materialidad de planificación

Para esta planificación utilizamos el método del porcentaje de recorte, de acuerdo a:

- Es una empresa estable.
- Posea una estructura organizacional definida.
- Como resultado de auditorías de los años anteriores no se han presentado desviaciones a principios contables ni errores materiales en los estados financieros.
- Consideramos que podemos tener un riesgo del cliente en un nivel moderado puesto que la Administración de la Compañía ha implementado controles.

Materialidad de Planificación (25% de recorte)

$$\text{Materialidad Global} * 75\% = 87,590 * 75\% = \$ 65,692$$

2.7 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS CLAVES

Luego de la evaluación del análisis de Riesgo de Fraude que fue realizado en la sección de Riesgo de Fraude y de la evaluación del control interno de la compañía que fue realizado en la sección COSO. Hemos identificado los

riesgos claves de auditoría (De acuerdo a la ISA 315), se presentan a continuación en una Matriz de Satisfacción de Auditoría:

TABLA 2. 12: MATRIZ DE SATISFACCIÓN DE AUDITORÍA

Riesgos Claves	Controles de la Administración	Área Ef's y Aserción	Enfoque de Auditoría (incluye evaluación de controles)
<p>Concentración de la cartera</p> <p>La cartera se encuentra segmentada en pocos clientes los cuales captan aproximadamente el 70% de la misma. Una posible, contracción económica afectaría a la recuperación puntual y eficiente de dicha cartera, con problemas de fondeo para la Compañía.</p>	<p>Durante varios años hemos realizado gestiones para minimizar este riesgo consiguiendo nuevos distribuidores lo cual ha disminuido nuestra concentración</p>	<p>Cuentas por cobrar Provisión de cuentas incobrables Ingresos</p> <p>Aserciones: Integridad, exactitud, valuación</p>	<p>Revisión de la cartera por antigüedad y además enviar coartas de confirmación a los principales clientes.</p>
<p>Valuación de maquinaria improductiva</p> <p>Existe una maquinaria envasadora cuyo saldo neto en que se encuentra improductiva y no se ha determinado un valor probable de venta.</p>	<p>Verificaremos la posible negociación de la misma y su posible valor de realización</p>	<p>Activos fijos Ingresos extraordinarios</p> <p>Aserciones: Integridad, valuación</p>	<p>A pesar de ser un valor menor en los Activos fijos se solicitará a la Administración justificar su valor probable de realización mediante las gestiones de venta documentadas que realice durante el año o de ser necesario se solicitará realice un análisis del valor mediante un perito independiente o la provisión para desvalorización de ser necesario.</p>
<p>Valuación del inventario</p> <p>El método de valuación de inventarios podría no ser exacto.</p>	<p>Hemos ganado experiencia en la realización de esta valuación por lo que los riesgos de errores se reducen</p>	<p>Inventarios Ajuste de inventarios</p> <p>Aserciones: Exactitud, Integridad</p>	<p>Se realizarán prueba sustantivas para verificar la valuación del inventario al cierre del ejercicio</p>
<p>Incremento en la competencia de productos</p> <p>Existen nuevos competidores que están ganando mercado como Nestlé que con su nueva gama de cereales ha quitado cierta cuota de mercado a Cerelito S.A. Las ventas de cereales al granel se ha</p>	<p>Mantenemos mucha presencia en el mercado lo cual hace que seamos de los líderes. Estamos trabajando mucho en promociones y publicidad para mejorar en ese sentido</p>	<p>Ingresos Cuentas por cobrar Provisión de incobrables</p> <p>Aserciones: Integridad, exactitud, valuación.</p>	<p>Monitoreo de la participación del mercado y análisis de la rentabilidad de la compañía. Realizaremos reuniones de Show me con la Gerencia para evaluar que no existan problemas de mercado y de rotación de los inventarios.</p>

reducido con respecto al año anterior nos informó la gerencia.			
--	--	--	--

Fuente: Información Cerelito S.A.

2.8 COSO

2.8.1 Ambiente de control

Cerelito S.A. debe reportar mensualmente sus EF's a Casa Matriz, según la fecha de corte establecida por Casa Matriz la cual no siempre coincide con la fecha calendario; adicionalmente debe cumplir con el envío por parte de Gerente General de algunos reportes de control enfocados principalmente en indicadores de ventas y de producción.

La Gerencia General y Financiera ejercen los controles claves en la administración de la Compañía y son los revisores de los reportes elaborados por las distintas áreas y a ser enviados a Casa Matriz.

La Controladora regional (México) monitorea las actividades de la Compañía mediante los reportes enviados por la alta gerencia. Adicionalmente, se efectúan reuniones periódicas (cada 2 meses) entre todos los gerentes de la Compañía para analizar aspecto claves del negocio y la evolución del mismo, dichas reuniones quedan documentadas en minutas.

Debido a que la Compañía pertenece al grupo Cerelito S.A., la filosofía de la empresa es la de grupo, la cual es conservadora y se basa en

valores éticos de negocio. El índice de rotación de personal clave en la organización es muy bajo.

La Compañía tiene un Manual de Negocio y Ética, en el cual se detallan las normas a seguir en cuanto a la conducta ética dentro del negocio y de la Compañía. Este documento es firmado anualmente por el personal clave. La alta gerencia mantiene un adecuado estándar de principios éticos. Adicionalmente mantiene procesos y estándares de conducta según los lineamientos de Cerelito Internacional.

Debido a la implementación del Sarbanes Oxley, acto 404, la Compañía ha realizado flujogramas de todos sus procesos, entre los principales están:

- Compras – Cuentas por pagar
- Cuentas por pagar – Operaciones bancarias
- Tesorería, efectivo y administración de riesgo
- Ventas – Cuentas por cobrar
- Nómina
- Inventario – costo de ventas
- Activo fijo- gasto de capital
- Contabilidad de ínter compañías
- Contabilidad general

Adicionalmente, a lo largo del año se han realizado pruebas de recorrido a fin de determinar las debilidades de control de los procesos.

Tal como se menciona en el punto sobre la participación de la Administración, la gestión de control y seguimiento del negocio lo realiza la gerencia general acompañado de la ayuda de la gerencia financiera y los controles establecidos por Casa Matriz.

Cabe mencionar que casi la totalidad de los empleados de la Compañía se encuentran enrolados en compañía tercerizadores de servicios de personal, únicamente el personal administrativo y gerencial se encuentra en el rol de la compañía. La selección del personal de la Compañía lo realiza Deloitte con la aprobación final de la alta gerencia de la Compañía.

Deficiencias encontradas en los controles:

Los reportes financieros son elaborados mensualmente y son revisados por la gerencia, no vamos a depositar confianza en controles debido a que nuestro enfoque es netamente sustantivo por lo tanto no van a ser validados los controles gerenciales que se puedan identificar.

Solo ha existido un cambios en las funciones clave de la Compañía que es en la Gerencia Financiera por motivos de renuncia voluntaria, en la actualidad esta gerencia es manejada por el Gerente financiero de la Región ubicada en Venezuela, y están buscando la persona idónea para manejar este cargo. Con el afán de cumplir las disposiciones legales vigentes, se incorporaron nuevos empleados al rol de la Compañía.

El ambiente de control de la compañía ha sido evaluado y en función de los relevamientos efectuados consideramos que no depositaremos confianza en ciertos controles claves sobre cobranzas, ventas y producción con la finalidad de obtener la evidencia de auditoría necesaria.

2.8.2 Evaluación del riesgo

Las Compañías se ven enfrentadas a distintos factores de riesgo como son:

- Manejo de políticas macroeconómicas por parte del gobierno que afecten el sector comercial con medidas de alzas de servicios básicos.
- Fuerte competencia a nivel de productos. Principalmente en el sector de consumo.
- La entrada de nuevos productos al mercado debido a la apertura de negociaciones.

Una de las principales herramientas utilizadas por la Administración para hacer seguimiento a sus objetivos como negocio es la preparación y seguimiento del presupuesto. El proceso de preparación de presupuestos tiene lugar en el mes de octubre de cada año e incluye lo siguiente:

- Los objetivos clave para el próximo año que deben reflejarse en el presupuesto,
- A principios de cada mes siguiente se reúnen todos los Gerentes de cada departamento para analizar los objetivos y cómo se reflejarán en el presupuesto,
- El proceso es administrado por el Gerente financiero,

- Luego de la reunión se envían instrucciones detalladas que reflejan lo acordado en la reunión e incluyen un cronograma detallado. También contienen las presunciones clave que serán utilizadas.
- La información es presentada a la Gerencia Financiera para su consolidación. El departamento consolida los resultados dentro de la semana siguiente y los envía al Gerente General para su revisión. Se realiza el envío a Casa Matriz en el mes de septiembre.
- El resultado es posteriormente analizado para asegurar que: la ganancia / ventas y otras cifras clave parecen ser razonables, las presunciones han sido aplicadas, tenga el consiguiente impacto en el flujo de fondos.
- Las modificaciones luego de la revisión por parte de Casa Matriz son procesadas y a fines de octubre se da la aprobación final del presupuesto.

Se preparan informes gerenciales mensuales que se comparan con los resultados mensuales y del ejercicio hasta la fecha con los presupuestos originales y revisados del ejercicio anterior.

Mensualmente se efectúan comparaciones de P&G presupuestado VS datos de ingresos, gastos, índices de rendimientos, de consumo, comentarios de los incrementos de Costo de Petición y Gastos, y esta información se remite a la controladora Cerelito Venezuela el denominado reporte se llama Highlights.

Evaluación del riesgo por parte de la gerencia

No vamos a depositar confianza en controles debido a que nuestro enfoque es netamente sustantivo por lo tanto no van a ser validados los controles gerenciales que se puedan identificar.

2.8.3 Información y comunicación

En resumen la compañía maneja una sola línea de negocio que son las ventas de cereales de los cuales maneja dos marcas:

- Mac Crow
- K & K

Para el manejo de esta línea de negocio se utilizan sistemas que corren en ambientes computarizados, entre los que se destacan: Servidor Principal, Servidor de correo outlook, Servidor Respaldo y de Contingencia, Servidor Active Directory, Software de terminales, entre otros.

La gerencia para tener una satisfacción sobre la integridad y exactitud del input y output de los sistemas respectivos tiene un sistema integrado el cual emite reportes que son comparados con la documentación física en cada área para asegurar su correcto registro y afectación.

Se realizan evaluaciones periódicas al departamento de sistemas donde se determina el correcto funcionamiento del departamento como de los sistemas, resaltando que los registros contables significativos y otros documentos que se relacionan con estos procesos son:

Egresos por Compras- Cuentas por pagar pagos

Compras (Orden de compra)

Inventario - Costos de Producción

Inventario - Recepción de Materiales

Ingresos por Ventas Cuentas por cobrar cobranzas

Ventas: (Nota de pedido)

Por otro lado en lo referente al impacto en la auditoría, especialmente en relación con Sistemas y Tecnología, podemos concluir que la empresa ha mejorado sus controles con respecto a años anteriores, sin embargo las deficiencias que encontramos no impiden que no confiemos en su información.

A la fecha no existen cambios significativos en el ambiente de sistemas que afecte el enfoque de auditoría, dado que los módulos que cubren los procesos de los principales ciclos están integrados automáticamente.

Para el año 2008 se espera que se implemente el sistema SAP el cual le dará mayor eficiencia a la generación de información disponible, y mayores herramientas para el uso de análisis interno:

2.8.4 Monitoreo de controles

- La Compañía tiene como control la elaboración mensual de reportes de antigüedad de cartera, el cual es bajado directamente del sistema. A fin de monitorear este control, la Gerencia Financiera, Jefa de Crédito, Gerente de Mercadeo, Gerente de Producción y Gerencia Financiera analizan mensualmente la cartera a fin de identificar clientes con problemas de morosidad, clientes con límite de crédito excedido.

- Durante nuestras reuniones para analizar la cartera validamos el control que realiza la Compañía sobre este tema.
- En el área de inventarios, la compañía realiza inventarios físicos mensuales. Durante nuestra revisión realizamos el cruce del inventario vs libros.
- Mensualmente se envía una serie de reportes a la Casa Matriz, entre éstos los más importantes son análisis de cartera, reporte de producción con índices de rotación, entre otros.

2.8.5 Actividades de control

Los principales controles realizados por la Administración son los siguientes:

- Ventas – Cuentas por cobrar
- Compras – Cuentas por pagar

Basándonos en el alcance de nuestro trabajo efectuamos el relevamiento del proceso del ciclo Ventas – Cuentas por cobrar, el mismo que se puede visualizar a continuación:

2.8.5.1 Crédito y cobranza

Conocimiento del cliente

Para la aceptación de un cliente, éste busca al personal adecuado en el área de ventas en este caso al jefe de ventas de Guayaquil y Quito, estos jefes delegan a un vendedor para planificar una visita. En esta visita se analiza la estructura del negocio, los productos que comercializa, fuerza de ventas, como se encuentran sus bodegas, si posee buena cobertura. En estas visitas siempre asisten los jefes de ventas con un vendedor. Toda esta evaluación se encuentra en un formato estándar.

Apertura de línea de créditos

El departamento de Ventas realiza una plantilla donde califican al cliente. Luego de estas visitas el cliente llena una solicitud de Créditos. Actualmente se está haciendo una depuración de la cartera por etapas donde han empezado con los clientes de mayor riesgo, el objetivo de esta depuración es incrementar la capacidad productiva de la compañía, y aquellos clientes pequeños sean manejados por los distribuidores.

Aprobación de la línea de créditos

La solicitud de crédito es enviada a ventas, donde el Jefe de Ventas sugiere el cupo para el cliente y es firmada dicha solicitud. Esta solicitud a su vez es enviada a la Jefa de Crédito, quien confirma toda la información que se encuentra en la solicitud. En caso de ser necesario la Jefa de Crédito puede realizar una segunda visita al cliente. Esta solicitud es aprobada por la Jefa Crédito y sugiere el cupo del cliente luego es enviada al Gerente Financiero, de ser el caso de rechazar al cliente no se envía solicitud al Gerente Financiero únicamente se deja constancia en la solicitud de su rechazo y se comunica al Gerente Financiero.

De todos los clientes rechazados se llevan en un archivo como control. Hasta aquí el proceso máximo puede durar 5 días.

Creación del código del cliente y recepción de pagaré

Una vez aprobado el cliente por el último filtro que es el Gerente Financiero, la Jefa de Crédito llena un formulario de altas y, para crear en el sistema un código del cliente, este código solo puede ser creado por La Contadora y la Jefa de Crédito. Al crear el código del cliente éste permanecerá bloqueado impidiendo cualquier venta hasta que el cliente entregue un pagaré firmado que el procedimiento exige para otorgar créditos.

Ingreso del cliente en el sistema de lista de precios y descuentos

Al entregar el cliente el pagaré firmado, la Jefa de Crédito desbloquea el código en el sistema y por mail con copia a la contadora comunica al encargado de listas de precios y descuentos para que éste en el sistema adhiera al nuevo cliente a este sistema.

Después se coordina una inducción con el cliente para la fuerza de ventas, enseguida el cliente genera una orden de pedido.

2.8.5.2 Facturación

Pedidos, O/C y Facturación

Para poder facturar, el cliente nos debe enviar su Nota de Pedido u Orden de Compra como un requisito indispensable. La O/C o pedido, sea este manual o electrónico, debe siempre llevar la firma de conformidad del cliente.

Una vez revisado por el área de Ventas; mercaderistas, vendedores o supervisores de ventas, los pedidos u O/C's son pasados a la Facturadora, quien los ingresa al sistema el mismo día que los recibe, independiente de que existan problemas de crédito o de fuera de stock, y luego los factura. En caso de ser pedidos con entregas

parciales, el pedido se ingresa el mismo día que se recibe y conforme a la fecha de entregas se va facturando.

La Facturadora debe chequear antes de facturar que la fecha en que va a facturar este dentro del tiempo de vigencia de la orden de compra, así mismo debe asegurarse de incluir el número de O/C o número de pedido del cliente en el campo indicado en nuestra factura. Una vez impresas las facturas, los pedidos u O/C's se engrapan adjuntos a la factura, copia verde de Ventas, o en su defecto, se archivan en un file para el caso de ciertos clientes (Autoservicios).

Una vez terminado el proceso, la facturadora envía inmediatamente al Jefe de Bodega las facturas; copia original del cliente, copia blanca de cobranzas y copia rosada de bodega para los fines pertinentes, las copias verdes y amarillas de Ventas y Contabilidad se archivan en sus respectivos departamentos.

En ciertos casos se realizan pedidos por teléfono y el vendedor al día siguiente hace firmar al cliente dicho pedido.

Una vez que el cliente realiza el pedido a través de un vendedor de la compañía, el vendedor le entrega el pedido del cliente a la asistente de Facturación que procede a ingresarlo en el sistema para verificar si

hay stock de productos y luego a factura y si el pago es de contado la factura pasa directamente a la Jefa de Crédito junto con el deposito de pago del cliente en la cuentas de la compañía, el cual puede ser en el Banco del Pacifico, Cytibank y Produbanço o un cheque certificado. Siempre se recuerda al cliente que no se aceptan pagos en efectivos, a través de cartas enviadas a los clientes.

Puede darse el caso de que al cliente no se le pueda facturar porque se encuentra bloqueado por exceso de cupo en este caso solo la Jéfa de Créditos y Contadora pueden desbloquear al cliente luego de evaluar el crédito del cliente o si esta en riesgo esa cuenta. La jefa de Crédito puede autoriza hasta un 125% adicional al cupo permitido pero el sistema no rechaza ni muestra ningún mensaje si la Jefa de Crédito autoriza mas del 125%, el Gerente Financiero puede autorizar hasta un 150%. Cabe recalcar que este tipo de cupos son temporales.

Si la venta es a crédito la asistente de facturación, emite una factura original mas cuatro copias, las cuales son enviadas la original y una a bodega, otra a cobranzas, contabilidad y facturación.

En este momento automáticamente se genera el siguiente asiento:

CxC	XXX
Venta	XXX

Costos de Venta	XXX
Inventario	XXX

La asistente de facturación revisa que la factura tenga consistencia con la orden de pedido.

En los casos especiales de TIA, SUPERMERCADOS LA FAVORITA y JCC.

Con TIA tienen que cuadrar el pedido que se genera por internet en la página de TIA con lo que se factura, y de ese reporte de internet el cual se imprime se genera el número de entrega de los productos.

En el caso de SUPERMERCADOS LA FAVORITA se factura cuando se embarca toda la mercadería en el camión de entrega.

En el caso de JCC, que es una distribuidora, se pide que el transportista contratado por la compañía le lleve el pedido a cualquier destino del país donde se encuentran sus puntos de ventas las cuales son enviadas con copia de la factura y la guía de remisión. Y la factura original se la envía a la Jefa de Créditos y todos los lunes, miércoles y viernes se envían las facturas a la oficina de Cuenca de JCC.

Listas de precios y administración de precios

En el sistema, existen dos listas principales, una para productos K & K y otra para Mc Crow, adicional a estas listas también existen precios para el resto de productos; Granel y sus distintas presentaciones así como Sub-producto los cuales forman parte de la misma base de datos del sistema.

El área encargada de ingresar y/o modificar precios es Finanzas, específicamente el Supervisor de Planificación, todos los precios que se ingresan o se modifican deben necesariamente haber tenido una autorización previa por parte del Gerente General, Gerente de Ventas, Gerente de Finanzas y Gerente de Mercadeo, la lista de precios firmada por ellos es la constancia de esta autorización.

Finanzas es el área encargada de llevar y custodiar el archivo con los respaldos de las listas y precios aprobados por los distintos gerentes.

Administración de descuentos / descuentos por ofertas

Cualquier tipo de descuento sea este, descuento regular de canal, descuento por actividades especiales o descuento por oferta, debe ser autorizado por el Supervisor de Planificación Financiera en el sistema de facturación.

- **Descuentos por ofertas**

Para el caso de descuentos “especiales” por ofertas, el Departamento de Ventas emite un memo interno en donde se detallan los datos generales respecto a la oferta y sus descuentos; nombre del cliente, los productos que participan, el % de descuento por producto, la fecha de vigencia de la oferta, etc., este memo debe ser aprobado por el Gerente de Ventas, Gerente de Marketing y el Gerente General.

Una vez aprobados los descuentos, la Facturadora ingresa al sistema la información necesaria y luego el Supervisor de Planificación da de alta los descuentos mediante su autorización en el sistema.

En caso de necesitar que se extienda la fecha de vigencia de los descuentos, el Departamento Ventas o el área interesada solicitará a los Gerentes su aprobación mediante visto bueno, por escrito o por mail, luego de esto el Supervisor de Planificación procederá a autorizar por sistema la extensión solicitada.

Es responsabilidad de la Facturadora el llevar un archivo central con todo lo relacionado a los descuentos “especiales” por ofertas,

este archivo deberá estar siempre actualizado y en orden para que pueda ser consultado en cualquier momento.

- **Descuentos especiales fijos**

Para el caso de los descuentos especiales fijos, como por ejemplo un descuento fijo para el cliente Supermaxi, el manejo es a través de Notas de Crédito. Al final de cada periodo, la Jefe de Crédito & Cobranzas calcula el valor de dicho descuento en base a la facturación neta del cliente y emite la respectiva Nota de Crédito, si el valor de la N/C es superior a los \$ 3,000 ésta debe ser aprobada por el Gerente de Ventas, si es superior a los \$ 10,000 además de la aprobación del Gerente de Ventas debe ser aprobada por el Gerente General.

2.8.5.3 Despacho

- Al momento de despachar la mercadería, bodega coordina el tema del transporte y se agrupan las mercaderías por transporte y antes de que se vaya el transporte se imprime la guía de remisión detallando el nombre del conductor, placa, entre otros. El Jefe de Bodega le entrega al transportista la factura original y el jefe de bodega se queda con la copia de entregado y con una copia de guía de remisión.

- Existen distintos horarios de entregas de mercaderías. El transportista hace firmar el recibido en la factura de cobranzas. El transportista tiene máximo dos días si la entrega es dentro de la ciudad de Guayaquil y diez días si la entrega es fuera de la ciudad de Guayaquil.

El jefe de bodega recibe la factura de cobranzas con el recibí conforme del cliente, el jefe de bodega ingresa la fecha de entrega y lleva un reporte donde se detallan las facturas que se han llevado los transportistas.

- Cuando se realiza el pago por parte del cliente, el comprobante se lo adjunta a la factura por parte de la Jefa de Crédito y ésta a su vez realiza la baja de la cuenta por cobrar.

En términos generales, la compañía no acepta devoluciones, salvo el caso, de los dos principales clientes; Mi Comisariato y Supermaxi por tener un tratamiento especial, para el resto de clientes se aceptarán devoluciones o rechazos solo bajo las siguientes circunstancias:

TABLA 2. 13: CRITERIOS PARA DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA

Código	Causales de Rechazo	Cargo
R1	Por no llegar a tiempo a turno de entrega.	Ventas / Supply Chain
R2	Deterioro de la mercadería durante su envío.	Transportista
R3	Malos despachos (producto distinto a lo facturado).	Supply Chain
R4	Por falta de Registro Sanitario.	Supply Chain
R5	Por producto no codificado (sin código barras).	Supply Chain
R6	Por defecto de fábrica / producto en mal estado.	Supply Chain
R7	Producto facturado y no solicitado por el cliente.	Ventas
R8	Producto facturado con precio errado.	Ventas
R9	Por errores de facturación.	Ventas
R10	Por falta del Pedido u O/C del cliente adjunta.	Ventas

Fuente: Información Cerelito S.A.

TABLA 2. 14: CRITERIOS PARA DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA

Código	Causales de Devolución	Cargo
D1	Mala situación económica (incumplimiento en pagos)	Ventas
D2	Por fecha de caducidad muy corta < 4 meses	Mercadeo / Ventas
D3	Por problema de Recall	Supply Chain
D4	Alguna condición especial de negociación	Ventas

Fuente: Información Cerelito S.A.

Para que el cliente devuelva mercadería, este debe comunicarse primero con el Coordinador de Ventas que lo atiende, en caso de no

poder contactarse, deberá dirigirse al Supervisor Regional o a Bodega y en último caso al Jefe de Crédito y Cobranzas. Inmediatamente después de haber sido notificados del particular, el Coordinador de Ventas deberá ponerse en contacto con el cliente para analizar las razones de la devolución; buscando en la medida de lo posible, una solución para evitar la misma.

En caso de no poder establecer otra solución, el Coordinador de Ventas deberá iniciar el proceso de devolución de la mercadería, completando el documento RD "Requisición de Devolución de Mercadería".

Las RD deben estar debidamente llenadas y firmadas por el Coordinador de Ventas y el cliente en señal de conformidad, así mismo las RD deberán ser autorizadas por el Supervisor Regional de Ventas y/o Gerente de Ventas y/o Gerente General de acuerdo a la siguiente tabla de rangos:

TABLA 2. 15: RANGOS PARA AUTORIZAR VOLUCIÓN DE MERCADERÍA

Coordinador de Ventas	\$ 0 - \$ 25
Super.Regional Ventas	\$ 25 - \$ 250
Gerente Ventas	\$ 250 - \$ 1,000
Gerente General	> \$ 1,000

Fuente: Información Cerelito S.A.

Es responsabilidad del Coordinador de Ventas hablar y obtener el visto bueno de sus superiores respecto a las devoluciones, así mismo es su responsabilidad y esta es la parte más importante del proceso; hacer llegar oportunamente las RD a Bodega para que se ingrese la devolución y se emita la respectiva Nota de Crédito.

Para aquellos casos que el cliente rechace la mercancía en el momento de recibirla, sea por inconsistencias en el despacho o por otras razones, es responsabilidad del transportista contactarse con el Jefe de Bodega, comunicarle la causa de la no recepción del producto y retornar inmediatamente la mercadería a la compañía. Una vez recibida la mercadería, Bodega emitirá la RD por rechazo y direccionará para las firmas pertinentes del área de Ventas o Supply Chain.

Una vez en Bodega, toda devolución debe ser verificada por el personal encargado en cuanto a que las cantidades físicas recibidas cuadren con las cantidades descritas en la RD, luego la devolución debe ser inspeccionada por el Dpto. de Calidad antes de ser asignada a la bodega de Buen Estado o a Mal Estado (para su destrucción), esto para efectos de garantizar que toda mercancía que se facture sea de Buen estado.

Una vez hecha esta clasificación (B/E o M/E), Bodega debe ingresar inmediatamente al sistema los documentos relacionados y proceder a emitir la respectiva N/C, la cual será enviada al Dpto. de Crédito y Cobranzas con su respectivo RD aprobado como soporte.

Bodega tiene un máximo de 24 hrs. para registrar y emitir la N/C de cualquier tipo de devolución o rechazo que haya sido recibida físicamente en nuestras instalaciones, es su responsabilidad exigir a las otras partes cumplan con los pasos del proceso antes descrito.

Al generarse la N/C, se actualizará el inventario-costeo de ventas y se acreditará automáticamente a la cuenta del cliente, afectando las cuentas de ventas, dependiendo del tipo de devolución.

El Jefe de Crédito y Cobranzas se encargará de hacer llegar las N/C a los clientes que estime conveniente a efectos de evitar doble contabilización o descuento en el pago.

A continuación se puede observar todo el proceso del rubro Compras – Cuentas por Cobrar (Anexo # 3), así como también la respectiva prueba de recorrido de dicho rubro (Anexo # 4).

2.9 ESTRATEGIA Y PLAN DE AUDITORÍA

Después del análisis de cada una de las áreas del componente del Coso y del conocimiento del negocio, se concluye que la estrategia de auditoría tendrá un enfoque sustantivo a que Cerelito S.A. es una empresa pequeña y tiene respaldadas todas sus transacciones en su sistema contable.

A continuación presentamos el Plan de auditoría a desarrollarse en la empresa (Anexo # 5).

CAPÍTULO 3

AUDITORÍA DEL RUBRO VENTAS – CUENTAS POR COBRAR - COBRANZAS

3.1 INTRODUCCIÓN

En el presenta capítulo se presentan las diferentes pruebas que se pueden realizar en la auditoría del rubro Ventas – Cuentas por Cobrar.

3.2 PRUEBAS PARA PROBAR EL SALDO DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

**3.2.1 Circularización de Clientes con corte al 30 de septiembre del
2008.**

La primera prueba realizada es la circularización de la cartera de Clientes de Cerelito S.A.

Objetivo

Cuenta a ser probada: Cuentas por Cobrar Clientes

El objetivo de esta prueba es obtener evidencia de la existencia, exactitud e integridad de los saldos en cuentas por cobrar que la compañía presenta en sus Estados Financieros. Además nos interesa probar que los saldos hayan sido registrados en el período correcto y que sean deudas de las cuales la compañía es el beneficiario.

Procedimientos

Primero: Pedir a la contadora de Cerelito S.A. Ecuador el detalle de la cartera del cliente.

Segundo: Solicitar el auxiliar de las cuentas por cobrar de los clientes al 31 de septiembre del 2008.

Tercero: Elaborar un detalle de circularización, en el cual se incluyan los saldos según libros de los clientes circularizados.

Cuarto: Proceder al envío de solicitudes de confirmación a los clientes circularizados con fecha de corte al 30 de Septiembre del 2008.

Quinto: Elaborar un archivo en el cual se incluya una copia de las cartas enviadas.

Sexto: Verificar que los valores que contesten los clientes correspondan a los que la compañía presenta.

Séptimo: Documentamos los hallazgos que surjan de la prueba.

Desarrollo de la Prueba:

1. Población

Para la ejecución de esta prueba hemos seleccionado como población a las Cuentas por Cobrar desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre del 2008.

Cuentas por Cobrar Clientes: \$ 1,852,925

Número de Clientes: 64

2. Definición del error

Se considera erróneas las confirmaciones que tengan saldo diferente al encontrado en estados financieros y que estas diferencias sean superiores a la materialidad de planificación \$ 65,692. O las confirmaciones que no sean contestadas por los clientes.

3. Base de selección

Para el desarrollo de nuestra prueba se seleccionaron las partidas más importantes, se envía cartas de confirmación a 15 clientes cuyos saldos son superiores a \$15, 000 y con los cual cubrimos el 90% de la cartera.

4. Resultados

A continuación podemos ver el detalle de confirmaciones enviadas:

TABLA 3. 1: DETALLES DE CONFIRMACIONES ENVIADAS

NOMBRE	RESPUESTA		Saldo Confirmado	Saldo Segun Libros	Diferencia	Observaciones
	SI	NO				
El Rosado S.A.		X	-	\$ 564,027	-\$ 564,026.58	Ver procedimiento alterno
Supermercados La Favorita C.A.		X	-	\$ 514,800	-\$ 514,800.37	Ver procedimiento alterno
Representaciones JAMSA S.A.	X		28,862.58	\$ 35,725	-\$ 6,862.42	Ver procedimiento alterno
Cevallos Padilla Giovany	X		\$ 26,517	\$ 26,517	\$ 0.00	Probado
Alpina Productos Alimenticios ALPIE	X		\$ 26,222	\$ 26,222	\$ 0.00	Probado
Tiendas Industriales Asociadas TIA	X		\$ 209,452	\$ 209,442	\$ 10.00	Probado
SURTITODO	X		\$ 39,702	\$ 39,702	\$ 0.00	Probado
PRODISPRO	X		\$ 17,110	\$ 17,100	\$ 10.00	Probado
Disretail S.A.	X		\$ 43,654	\$ 43,654	\$ 0.00	Probado
Mega Santamaria S.A.	X		\$ 57,766	\$ 57,766	\$ 0.00	Probado
Distribuidora JCC CIA. LTDA.	X		\$ 44,227	\$ 44,227	\$ 0.00	Probado
Magda Espinosa Cia. Ltda.	X		\$ 17,497	\$ 17,497	\$ 0.00	Probado
Mafia Loor Didier	X		\$ 19,745	\$ 19,745	\$ 0.00	Probado
Gerardo Ortiz e Hijos Cia. Ltda.	X		\$ 16,009	\$ 16,009	\$ 0.00	Probado
Granda Torres Marcelo Fabian	X		\$ 19,139	\$ 19,139	\$ 0.00	Probado
TOTAL				\$ 1,651,571.78		

TOTAL PROBADO	\$ 1,651,572
TOTAL GENERAL DE CLIENTES	\$ 1,827,442
COBERTURA DE LA PRUEBA	90%
No Probado	\$ 175,871

Fuente: Información Cerelito S.A.

3.2.2 Análisis de antigüedad de la cartera de Cerelito S.A.

Objetivo

Cuenta a ser probada: Cuenta por Cobrar Clientes

El objetivo es probar que los saldos expuestos en los estados financieros existen y son propiedad de Cerelito S.A.

Procedimientos

Primero: Para poder efectuar la prueba solicitamos a la compañía, en este caso a la Contadora - C.P.A Gabriela Rodríguez Campoverde, los Estados Financieros de la compañía con corte al 30 de septiembre del 2008.

Segundo: Solicitar los auxiliares de cartera a la Jefa de Cobranzas – Sra. Magali Mesa con corte al 30 de septiembre del 2008.

Tercero: Verificar que los valores presentados en los auxiliares de la compañía correspondan al valor presentado en los Estados Financieros al 30 de septiembre del 2008.

Cuarto: Solicitar que las diferencias que resultaron de nuestro calculo sean aclaradas y justificadas.

Desarrollo de la Prueba

1. Población

Para la ejecución de esta prueba hemos seleccionado como población a las Cuentas por Cobrar desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre del 2008.

Cuentas por Cobrar Clientes: \$ 1,852,925

Número de Clientes: 64

Ahora debemos cruzar la información presentada en el Auxiliar de de Cuentas por Cobrar con el valor presentado en los Estados Financieros para identificar posibles diferencia.

2. Definición del Error

Para el desarrollo de nuestra prueba definimos como error:

- Aquellas partidas cuya antigüedad sea superior a 365 días y no se encuentren provisionadas, o que no se les haya efectuado seguimiento.
- Partidas superiores a 91 días que sean consideradas como incobrables.

3. Base de selección

Para realizar la prueba se seleccionaran el 100% de las partidas pendientes de cobro para el análisis de antigüedad de cartera.

Con respecto a las partidas cuyo vencimiento es superior a 91 días, se seleccionaran los tres principales clientes (Mi Comisariato, Mega Santa María, Disretail) con lo cual cubrimos el 85% de esa cartera.

4. Resultados de la prueba

Los saldos de la cartera:

TABLA 3. 2: SALDOS DE CARTERA

HOTEL ORO VERDE	107	-	147	-	-	-	147	254
EL ROSADO S.A.	457,012	815	4,398	(988)	41,518	61,271	107,014	564,027
SUPERMERCADOS LA FAVORITA C.A.	516,847	(40,687)	(5,538)	7,465	38,782	(2,069)	(2,046)	514,800
RODRIGUEZ RODRIGUEZ OMAR	-	(994)	1,078	(104)	-	-	(20)	(20)
UNILEVER ANDINA ECUADOR S.A.	-	907	-	-	-	-	907	907
INLECHE	12,628	-	-	-	-	-	-	12,628
HELADOSA	-	(38)	-	-	-	-	(38)	(38)
REPRESENTACIONES JAMSA S.A.	28,943	7,786	(126)	(877)	-	-	6,782	35,725
ALIMENTOS ECUATORIANOS S.A. ALIMEC	52	-	-	-	-	-	-	52
CEVALLOS PADILLA GIOVANY	26,939	(422)	-	-	-	-	(422)	26,517
LOPEZ CAMPOS SEGUNDO	-	-	-	-	-	4,681	4,681	4,681
MULTIVENTAS	-	-	-	-	-	5,573	5,573	5,573
COMYCOMEC CIA.LTDA.	8,272	-	(418)	-	(32)	-	(450)	7,821
DIPRONOR	-	-	-	-	-	(474)	(474)	(474)
LACTEOS "SAN ANTONIO" C.A.	-	-	34	-	-	-	34	34
ALPINA PRODUCTOS ALIMENTICIOS ALPIE	31,437	(4,127)	-	341	(565)	(863)	(5,215)	26,222
CAMPUESA S.A.	1,063	-	-	(73)	-	-	(73)	990
SANTILLAN SANTILLAN PEDRO RODOLFO	-	15	11	-	-	-	26	26
TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS TIA	212,599	(19)	75	(12)	(21)	(3,181)	(3,158)	209,442
MUÑOZ CORREA CLIMACO UFREDO (PROALI	-	-	15	-	-	-	15	15
MERCAPOWER	-	-	-	-	-	2,529	2,529	2,529
CORDOVA MURILLO GLENDA	-	-	-	-	7	-	7	7
IGLESIAS NARANJO DUNIA (DISTRIB. F.	-	-	-	-	-	616	616	616
RUIZ VALENCIA CARLOS	4,251	-	-	-	-	-	-	4,251
SURTIODO	36,574	3,253	47	(145)	(29)	-	3,128	39,702
PRODUCTOS LACTEOS TANICUCHI	-	-	-	30	-	-	30	30
USUAY CARLOSAMA LUIS ALBERTO	-	-	(653)	-	-	-	(653)	(653)
LA FINCA CIA. LTDA.	-	5	-	-	-	-	5	5
SUAREZ ANA YOLANDA	-	76	-	-	-	-	76	76
PRODISPRO	13,567	4,277	(271)	-	283	(756)	3,532	17,100
GARCIA NIETO JORGE L. (DISTRIB.GARC	1,255	1,244	-	-	-	(85)	1,159	2,415
MEGA SANTA MARIA S.C.C	-	-	-	-	-	13,390	13,390	13,390
MAGDA ESPINOSA CIA.LTDA.	18,376	(370)	(154)	(355)	-	-	(879)	17,497
DISRETAIL S.A.	-	-	-	-	-	43,654	43,654	43,654
VILLALVA MUÑOZ RICARDO ERNESTO	1,320	-	-	4	-	-	4	1,323
ORTIZ HIDALGO DIEGO VLADIMIR	-	-	-	-	-	542	542	542
ORDONEZ VALDIVESO LINDER YOVANI	-	-	3	-	-	-	3	3
RUAN MENJURA ROSA EUGENIA	1,381	-	-	-	-	-	-	1,381
MAFLA LOOR DIDIER	10,185	9,731	(95)	-	9	(85)	9,560	19,745
TUVUN LLANOS JESUS DELFIN	8,393	3,419	(315)	-	-	-	3,104	11,497
CORDOVA TORRES CARLOS HERNANDO	-	-	-	-	-	(462)	(462)	(462)
CALL AYORA JORGE TENORIO	-	-	-	-	-	35	35	35
GERARDO ORTIZ E HIJOS CIA. LTDA.	11,682	4,581	539	(794)	-	-	4,327	16,009
SOLAREX S.A.	-	(46)	-	(3)	-	-	(50)	(50)
FARMACIAS Y COMISARIATOS DE MEDICIN	6,402	(3,217)	186	-	-	-	(3,031)	3,371
TERRERO P.ROY VICENTE (DISTRIB.OREN	3,748	-	60	-	-	-	60	3,808
UNIVERSAL SWEET INDUSTRIES S.A.	-	-	3,039	234	-	-	3,273	3,273
CORNEJO GARATE JUAN PABLO	4,035	-	-	-	-	-	-	4,035
WESTMASTER S.A.	16,416	-	-	-	-	-	-	16,416
FREDVY S.A.	5,009	-	-	(155)	-	-	(155)	4,855
TAPIA VALLEJO MARCO ANTONIO	4,109	2,056	-	-	-	-	2,056	6,164
DISPROCARMA E.U.R.L.	-	(1,083)	-	-	-	(128)	(1,211)	(1,211)
JAMPEK S.A.	14,701	3,244	622	(919)	-	(29)	2,918	17,619
GRANDA TORRES MARCELO FABIAN	9,306	10,521	-	(84)	(325)	(279)	9,833	19,139
TELLO PORTILLO SEGUNDO RODRIGO	-	(229)	-	-	-	-	(229)	(229)
MARCO MARCHAN DISTRIBUCIONES CIA. L	14,146	-	-	-	-	(293)	(293)	13,853
MEGA SANTAMARIA S.A.	54,141	1,613	1,345	-	668	-	3,626	57,766
ALVARADO CARDENAS HFNRY/DISTRIB. JI	-	-	-	(5)	-	-	(5)	(5)
LA DISTRIBUIDORA S.A. LADISA	6,039	-	-	-	-	-	-	6,039
CRISOFT S.A.	6,208	2,435	-	42	-	-	2,477	8,686
COHERVI S.A.	-	2,168	(240)	-	-	-	1,928	1,928
SANCHEZ BELLOLIO MERCADEO CIA. LTDA	3,940	-	-	-	-	-	-	3,940
QUIFATEX S.A.	7,296	4,247	2,907	(507)	-	-	6,647	13,943
DISTRIBUIDORA JCC CIA. LTDA.	31,133	13,043	41	10	-	-	13,095	44,227
	1,589,512	24,204	6,737	3,107	80,296	123,586	237,930	1,827,442

Fuente: Información Cerecito S.A.

Debemos mencionar que el total del auxiliar entregado por la compañía es de \$ 1,827,442 el cual es diferente del presentado en los Estados Financieros, \$ 1,852,925.

La diferencia se debe a que en el auxiliar de cuentas por cobrar no se incluyen a los clientes La Universal (\$ 14,780) y Dizam S.A. (\$ 10,702.70) que se ha provisionado el 100% y en el Balance General para presentación si se los ha incluido. La administración los dará de baja de los estados financieros cuando tengan la antigüedad requerida por la LORTI (cinco años).

Como es posible observar en el cuadro anterior, del total de la cartera de la Compañía al 31 Septiembre de 2008 que es de \$ 1,827,442.00, el 87% se encuentra por vencer y tan solo \$ 237,930 que representan el 13% de la cartera corresponden a saldos vencidos a la fecha.

La concentración de la cartera se encuentra en Importadora El Rosado (31%), Supermercados La Favorita (28%), y Tiendas Industriales Asociadas (11%); de los cuales es Importadora El Rosado quien presenta el nivel más alto de cartera vencida (6%) sobre el total de la cartera, lo cual obedece a que este es un cliente cuya práctica es pagar a sus proveedores con ciertos días de retraso, por lo cual de la revisión a la Importadora El Rosado muestra retrasos sobre el promedio de días de

cobro (aproximadamente 30 y 90 días de retraso), lo cual es coherente si analizamos que del total de la cartera vencida de este cliente aproximadamente el 57% presenta vencimientos más de 90 días.

La cartera antigua mayor a 90 días está compuesta principalmente por tres clientes: El Rosado S.A. cuyos problemas de cobrabilidad están explicados en el párrafo anterior; y Mega Santamaría y Disretail que son clientes con problemas financieros que han sido totalmente provisionados.

3.2.3 Procedimientos Alternos para cartas de confirmación enviadas y no recibidas

Objetivo

Cuenta a ser probada: Cuenta por Cobrar Clientes

El Objetivo es obtener evidencia de que los saldos expuestos en los estados financieros de Cerelito S.A. existen y son correctamente expuestos debido a que no se ha recibido las confirmaciones enviadas a los clientes.

Procedimientos

Primero: Solicitar los Estados Financieros de la compañía al 30 de septiembre del 2008 a la Contadora.

Segundo: Solicitar el detalle de cartera (por clientes y facturas) al 30 de septiembre del 2008 a la Contadora.

Tercero: Solicitar también un detalle de los cobros realizados a clientes por los meses de Enero a Septiembre del 2008.

Cuarto: Para los clientes circularizados de los cuales no recibimos respuesta, solicitamos los pagos hasta alcanzar una cobertura mínima por cliente del 80%.

Quinto: Para cada uno de estos cobros revisamos el comprobante de ingreso, debidamente autorizado, así como las facturas canceladas.

Sexto: Indagar las diferencias encontradas.

2. Población

La población corresponde al 100% de las facturas pendientes de cobro de los clientes circularizados y de los cuales no fue posible obtener la confirmación de saldos solicitada.

3. Definición del error

Que detectemos partidas que no estén registradas o que se expongan incorrectamente y que este error impacte significativamente en los Estados Financieros.

4. Resultados

Los resultados no pueden ser presentados por ahora puesto que se tiene que revisar los cobros realizados durante los meses posteriores al corte de nuestra auditoría.

Sin embargo a continuación se proporciona un modelo de cómo deberíamos presentar los cobros realizados por Cerelito SA. a sus clientes a fin de verificar que el saldo presentado en los estados financieros es el correcto.

TABLA 3. 3: MODELO CUENTAS POR COBRAR

NOMBRE	Saldo Segun Libros	Comprobante de Ingreso	Atributos revisados por el auditor	
			Facturas	Monto Revisado
El Rosado S.A.	\$ 564,027	P28591 - 19	107129-130-131-132-133-134	192,883.91
		P28592 - 19	107794-795-796-797-798	81,090.39
		P28421 - 25	106593-853	1,989.98
Supermercados La Favorita C.A.	\$ 514,800	P28067 - 110	106966-106967-969-107248-249-25	192,528.88
		P28259 - 140	108221-222-223-224-226-228	49,146.23
		P28800 - 132	108719-108720-108721	171,510.46
Total revisado				689,149.85
Total de cobros efectuados				778253.16
Cobertura de la Prueba				0.89

Fuente: Información Cerelito S.A.

Como se observa en el cuadro anterior, lo que se indica es que fueron seleccionados los cobros más significativos para poder cubrir un 89% del total de los dos clientes que no contestaron las confirmaciones de saldos.

3.2.4 Corte de Documentos de Facturación, Notas de Débito y Notas de Crédito.

1. Objetivo

Cuenta a ser probada: Cuentas por Cobrar

Obtener evidencia de que las facturas, notas de crédito y de débito estén registrados en los estados financieros en el periodo correcto.

2. Procedimientos

1. Solicitar a la contadora, Sra. Gabriela Campoverde, lo siguiente:

- 12 últimas facturas al 30 Septiembre de 2008, con sus respectivos registros contables.
- 13 primeras facturas después del 30 Septiembre de 2008, con sus respectivos registros contables.
- 20 últimas notas de crédito al 30 Septiembre de 2008 y 5 primeras del mes de octubre del 2008.
- 5 últimas notas de débito al 30 Septiembre de 2008 y 5 primeras del mes de octubre del 2008.

2. Se elaboró una planilla para verificar y registrar el concepto de cada uno de ellos, poniendo énfasis si se registraron en el período correcto. Se tomó el valor, fecha, No Factura, Cliente etc.

3. Y para finalizar se documentaron los hallazgos.

2. Población

Se define como población las últimas facturas, notas de crédito y débito emitidas durante el mes de diciembre y las primeras facturas, notas de débito y crédito del mes de enero del 2008.

3. Definir el error

No se aceptarán excepciones por cuanto se requiere un alto confort de auditoría (25 ítems). Se define como excepción las facturas, notas de crédito o de débito que no se encuentren debidamente registrados en el periodo correcto.

4. Resultados

Como resultado de la revisión de las últimas y primeras facturas, y de las notas de débito y crédito en comparación con los registros contables se determinó que todas fueron ingresadas dentro del período correcto. Cabe mencionar que las facturas revisadas fueron 25, éste número de ítems fue escogido en base a que el nivel de confianza que requerimos es bajo. Sin embargo no debemos tolerar ninguna excepción, ya que el caso contrario deberíamos rechazar la prueba.

CAPÍTULO 4

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

Una vez que se ha definido el área del negocio, la materialidad (global y de planificación), el control interno, identificación de riesgos claves, etc. Así como también de haber realizado las respectivas pruebas al rubro Ingresos – Cuentas por cobrar (enero a septiembre de 2008), tales como:

- Circularización de Clientes con corte al 30 de septiembre del 2008.
- Análisis de antigüedad de la cartera de Cerelito S.A.

- Procedimientos Alternos para cartas de confirmación enviadas y no recibidas
- Corte de Documentos de Facturación, Notas de Débito y Notas de Crédito.

De lo mencionado anteriormente, podemos concluir lo siguiente:

- Todas las diferencias encontradas al realizar la prueba de circularización de clientes son inferiores a la materialidad de planificación (\$ 65,692), además cabe recalcar que con esta prueba se cubre el 90% de la cartera, por lo que podemos concluir que la prueba realizada es altamente confiable.
- Los saldos vencidos de cuentas por cobrar a la fecha que refleja la compañía, representa tan solo el 13% de la cartera total, con lo que concluimos que el seguimiento que realiza el departamento de cobranza a los clientes es relativamente bueno, aunque se lo podría mejorar para reducir el porcentaje de la cartera vencida.
- La prueba realizada para verificar el corte de documentos es altamente confiable, debido a que no se encontró error alguno en la muestra seleccionada, es decir todos los documentos se encontraban debidamente registrados en el periodo correcto.

De manera general podemos concluir que los saldo del rubro analizado (Cuentas por Cobrar – Ingresos) se muestran de manera razonable para el periodo analizado (enero a septiembre de 2008).

Todos aquellos errores encontrados en la realización de las pruebas, serán mencionados en las recomendaciones.

4.2 RECOMENDACIONES

Después de haber realizado las pruebas y de haber identificado errores menores que no afectan de manera significativa la presentación de estados financieros, podemos recomendar lo siguiente:

- Aunque la compañía refleja una correcta provisión para cuentas incobrables, se sugiere evaluar la posibilidad de definir otros criterios para la constitución de las provisiones de dichas cuentas, por ejemplo se pueden considerar aspectos tales como: tiempo de la deuda, la situación financiera del cliente, referencias del cliente, etc.

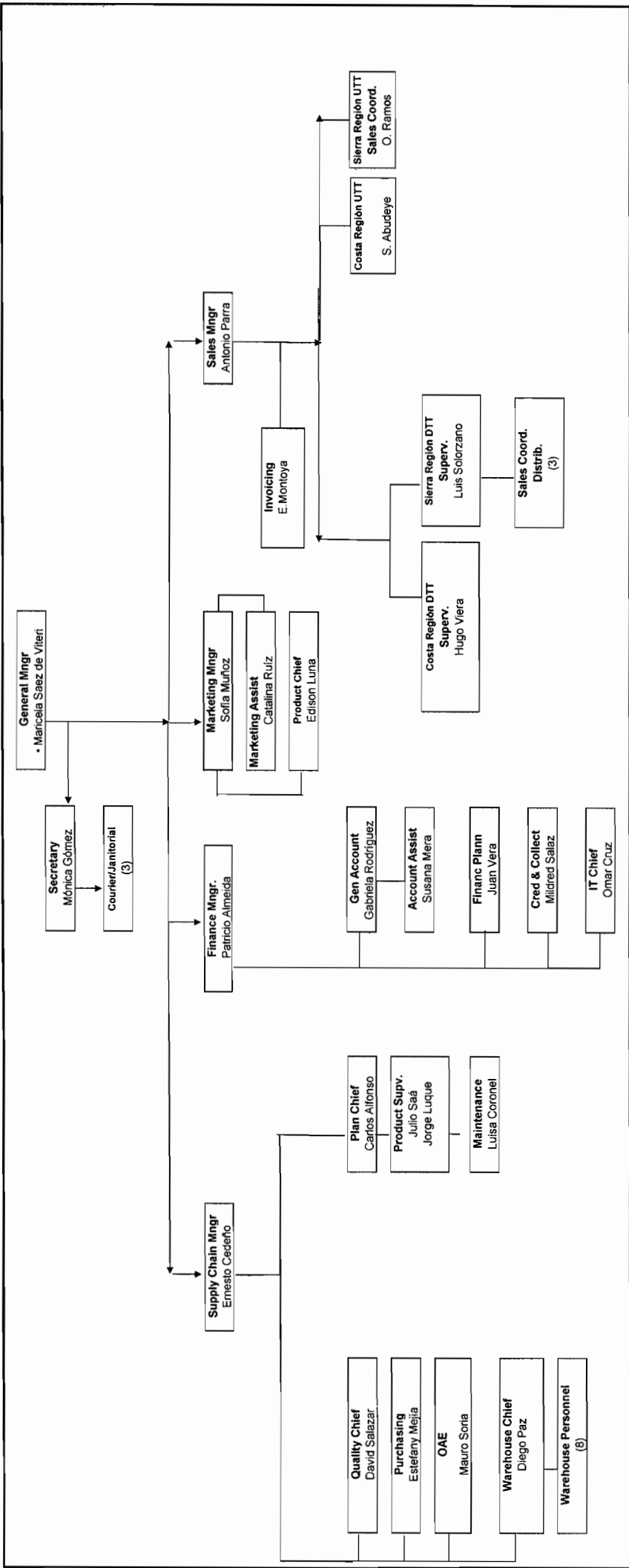
- Se ha identificado que a la fecha de corte del presente trabajo (30 septiembre de 2008), Cerelito S.A. mantiene valores por concepto de provisión de cuentas incobrables que superan los cinco años de antigüedad. Y aunque dichos valores no son significativos, se recomienda que se realicen los ajustes respectivos según lo que nos indica la norma contable (máximo hasta cinco años se pueden tener valores provisionados por incobrabilidad).
- La compañía mantiene una cuenta de Anticipos de Proveedores, los cuales no han sido debidamente conciliados en su momento, por lo que la empresa mantiene partidas antiguas que no han sido depuradas. Se sugiere a la compañía efectuar los correctivos necesarios para que dicha cuenta presente un saldo real a la fecha.

BIBLIOGRAFÍA

1. Whittington y Panny. **“Principios de Auditoría”**, Editorial Mc Graw Hill, Décimocuarta edición, Páginas consultadas: “Planeación de la auditoría”. Págs: 162 – 179, “Control interno”. Págs: 212-236.
2. Normas ecuatorianas de contabilidad y Normas ecuatorianas de auditoría: Papers Corporación Edi-Ábaco Cía Ltda. NEC’s consultadas: 1, 2 y 9. NEA’s consultadas: 5, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 18, 15.
3. Etapas de la auditoría. Disponible en el sitio web: <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm>. Fecha última de consulta: noviembre 10 de 2008.
4. Clasificación de la auditoría: Disponible en el sitio web: <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>. Fecha última de consulta: noviembre 15 de 2008.
5. Misión, visión y valores organizacionales de Cerelito S.A. Disponible en el sitio web de la empresa Kellogs (<http://www.kellogs.com>). Fecha última de consulta: diciembre 22 de 2008.

ANEXOS

ANEXO # 1
Estructura Organizacional
Empresa Cerellio S.A.



ANEXO # 2

**Balance General al 30 septiembre de 2008
Empresa Cerecito S.A.**

CERELITOS S.A.
Al 30 de Septiembre del 2008

	(US\$) Local		Variación %	Explicación
	Periodo 31-Dic-07	Periodo 30-Sep-08		
BALANCE GENERAL				
ACTIVO CORRIENTE				
Caja y bancos	1,201,122	1,106,274	(94,848) -8%	La disminución de la cuenta Caja/Bancos se debe por una transferencia de dividendos que se realizó en este año. La política de la compañía es que solo debería estar en 20% en bancos del total de activos
Inversiones temporales	3,123,445	2,275,738	(847,707) -27%	Se tuvo que retirar una fuerte cantidad de dinero para el pago de dividendos, y el Gerente Financiero realizó unos pagos fuertes a proveedores antes de su salida en noviembre
Cuentas y documentos por cobrar				
Clientes	1,550,558	1,852,925	302,367 20%	El incremento en las cuentas por cobrar tiene origen en un incremento de las ventas, la efectividad de las cobranzas se ha visto un poco deteriorada debido al incremento de las ventas sin alcanzar niveles de ineficiencia
Menos - Provisión para cuentas incobrables	(83,366)	(83,602)	(236) 0%	
Compañías relacionadas	1,467,192	1,769,323	302,131 21%	
Otras	14,580	17,606	3,026 21%	
	166,061	183,307	(17,246) -10%	
	1,647,833	1,970,236	322,403 20%	
Inventarios				
Productos terminados y para la reventa	401,028	426,934	25,906 6%	
Mat Total activo corriente	32,548	58,610	26,062 80%	
Material de empaque	115,099	153,933	38,834 34%	
Importaciones en tránsito	209,239	354,580	145,341 69%	Las importaciones en tránsito se ven incrementadas principalmente en el mes de septiembre ya que la compañía está incrementando sus ventas sin embargo, se espera que dichos pedidos de materias primas sean recibidos en el corto plazo
Otros	10,339	25,106	14,767 143%	
Gastos pagados por anticipado	768,253	1,019,163	250,910 33%	
	20,250	3,958	(16,292) -80%	
Total activo corriente	6,760,903	6,375,369	(385,534) -6%	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO				
	916,578	931,577	14,999 2%	
Total activo	7,677,481	7,306,946	(370,535) -5%	

<u>Pasivo y patrimonio</u>					
PASIVO CORRIENTE					
Cuentas y documentos por pagar					La cuenta de proveedores se ve incrementada principalmente por los pedidos que han venido solicitando la compañía Cerelito S.A. y también se han retrasado los pagos a dichos proveedores.
Proveedores	789,294	995,303	206,009	26%	Esta cuenta se encuentra disminuida porque se han realizados pagos a las compañías relacionadas.
Compañías relacionadas	1,284,958	1,191,937	(93,021)	-7%	En estas cuentas se registran ciertos impuestos por pagar y se ve incrementada por el crecimiento del negocio.
Impuesto a la renta	359,519	-	(359,519)	-100%	
Otras	275,533	448,944	112,988	41%	
	<u>2,709,304</u>	<u>2,636,184</u>	<u>(73,120)</u>	<u>-3%</u>	
Pasivos acumulados	326,455	108,064	(218,391)	-67%	En el año anterior se encontraba registrada la provisión por reparto de utilidades según lo conversado con la contadora se espera a finales del año para registrar esta provisión.
Total del pasivo corriente	3,035,759	2,744,248	(291,511)	-10%	
PASIVO A LARGO PLAZO	989	(39,563)	(40,552)	-4100%	Existe un monto en a septiembre el cual es una provision que debio mandarse al gasto, es por eso qu eeste activos se encuentra con saldo acreedor. El cual sera corregido a diciembre.
Total pasivo	3,036,748	2,704,685	(332,063)	-11%	
PATRIMONIO	4,640,733	4,602,264	(38,469)	-1%	
Total del pasivo y patrimonio	<u>7,677,481</u>	<u>7,306,949</u>	<u>(370,532)</u>	<u>-5%</u>	
	-	(3)			

ANEXO # 3

Actividades de control: Proceso de Ventas – Cuentas por cobrar Empresa Cerelito S.A.

Subproceso	Descripción del control	Aserción	Automático Manual Mixto	Preventivo / Defectivo	Periodicidad
Aprobación y garantías	La solicitud de crédito es enviada por el departamento de Ventas a la Jefa de Crédito y Cobranzas, la misma que procede a confirmar la información contenida en dicha solicitud. Posteriormente procede a la aprobación o rechazo de la solicitud de crédito.	Ventas, CxC, Caja	Manual	P	Por cada solicitud
Aprobación y garantías	La solicitud aprobada por la jefa de crédito y cobranzas es remitida al Gerente Financiero quien da la aprobación final.	Ventas, CxC, Caja	Manual	P	Por cada solicitud aprobada
Aprobación y garantías	Una vez aprobado el crédito la jefa de crédito y cobranzas procederá a crear un código para el cliente en el sistema. Los únicos usuarios que pueden crear un cliente en el sistema son la contadora y la Jefa de crédito y Cobranzas.	Ventas, CxC, Caja	Manual	P	Por cada solicitud aprobada
Aprobación y garantías	El código creado permanecerá bloqueado hasta que el cliente entregue un pagaré firmado equivalente a 1.5 veces el cupo asignado. El pagaré es un instrumento de garantía el cual respalda el crédito otorgado por la compañía sin embargo el Dto. financiero se guarda el derecho de solicitar adicionalmente, otro tipo de garantía en caso de que la situación lo amerite.	Ventas, CxC, Caja	Manual	P	Por cada solicitud aprobada
Recaudos Locales y de exportación	La compañía recauda la cartera de sus clientes locales, mediante una cobranza directa a través de sus mensajeros, quienes reciben depósitos bancarios, cheques a la vista, o cheques post-fechaados dependiendo del caso. Pero en ningún caso efectivo. Se envía carta a los clientes indicando que no se recibe dinero en efectivo.	Caja/bancos, CxC	Manual	P	Por cada vez que exista un pago
Castigo de cartera (write offs)	La autorización de los write offs o castigos de cuentas malas las hará el Gerente Financiero con la aprobación del Gerente General mediante una comunicación detallada dirigida a la Contadora.	CxC	Manual	P	Por cada castigo de cuentas malas
Actualización y Revisión Cupo de Crédito	Una vez conforme y acordado por ambas partes, los nuevos cupos de Crédito se registran en el sistema y se oficializan mediante las firmas del Gerente Financiero, Gerente de Ventas y Gerente General, quedando el respaldo en archivo de Crédito y Cobranzas.	Ventas, CxC	Manual	P	Cada año
Pedidos, O/C y Facturación	La jefa de Crédito puede autoriza hasta un 125% adicional al cupo permitido pero el sistema no rechaza ni muestra ningún mensaje si la Jefa de Crédito autoriza mas del 125%, el Gerente Financiero puede autorizar hasta un 150%. Cabe recalcar que este tipo de cupos son temporales.	Ventas, CxC, Caja	Manual	P	Cada vez que es requerido
Pedidos, O/C y Facturación	Si la venta es a crédito la asistente de facturación, emite una factura original mas 4 copias, las cuales son enviadas la original y una a bodega, otra a cobranzas, contabilidad y facturación.	Ventas, CxC, Caja	Manual	D	Por cada vez que se facture
Listas de precios y administración de precios	Todos los precios que se ingresan o se modifican deben necesariamente haber tenido una autorización previa por parte del Gerente General, Gerente de Ventas, Gerente de Finanzas y Gerente de Mercadeo, la lista de precios firmada por ellos es la constancia de esta autorización.	Ventas, CxC	Manual	P	anual
Administración de descuentos / descuentos por ofertas	Cualquier tipo de descuento debe ser autorizado por el Supervisor de Planificación Financiera en el sistema de facturación	Ventas	Automatico	P	Cada vez que se aplica descuentos
Descuentos por ofertas	Una vez aprobados los descuentos, la Facturadora ingresa al sistema la información necesaria y luego el Supervisor de Planificación da de alta los descuentos mediante su autorización en el sistema.	Ventas	Manual		
Descuentos especiales fijos	Si el valor de la N/C es superior a los \$ 3,000 ésta debe ser aprobada por el Gerente de Ventas, si es superior a los \$ 10,000 además de la aprobación del Gerente de Ventas debe ser aprobada por el Gerente General.	Ventas, CxC	Manual		
Despacho	Antes de que se vaya el transporte se imprime la guía de remisión detallando el nombre del conductor, placa, entre otros	Inventario	Manual	P	Cada vez que es requerido
Despacho	El jefe de bodega registra fecha de entrega y lleva un reporte donde se detallan las facturas que se han llevado los transportistas.	Inventario, Ventas	Manual	D	Por cada vez que se facture
Devolucion	Las RD deberán ser autorizados por el Supervisor Regional de Ventas y/o Gerente de Ventas y/o Gerente General	Ventas, CxC, Caja	Manual		Anual
Devolucion	Si el causal es responsabilidad del área de Supply Chain, las RD deben estar debidamente llenados y firmados por el Jefe de Bodega, así mismo deberán ser autorizados por el Gerente de Supply v/o Gerente General	Ventas, CxC, Caja	Manual		Por cada tarifa nueva

ANEXO # 4

**Prueba de recorrido: Proceso de Ventas – Cuentas por cobrar
Empresa Cerecito S.A.**

CRÉDITO Y COBRANZAS					
Ref. No	Actividad de control	Evidencia examinada	Control Clave (Yes/No)	¿Debilidad? Riesgo clave identificado (Yes/No)	Reporte al cliente (Yes/No)
	La solicitud de crédito es enviada por el departamento de Ventas a la Jefa de Crédito y Cobranzas, la misma que procede a confirmar la información contenida en dicha solicitud. Posteriormente procede a la aprobación o rechazo de la solicitud de crédito	Se revisó la solicitud de crédito para el cliente Gladys Margoth Ojeda Jaramillo, RUC 1102109277001. Esta solicitud cuenta con la aprobación de la Jefa de Crédito y Cobranzas y del Gerente Financiero. Cabe recalcar que estas aprobaciones son manuales y que la solicitud de crédito no mantiene numeración secuencial. El cupo del crédito aprobado es de \$10.000 y los días para el crédito son 30. Se revisó además la documentación soporte de la confirmación de la información ingresada en la solicitud de crédito: reporte de crédito (central de riesgo), copia de RUC, referencias bancarias, etc.	N	N	N
	La solicitud aprobada por la jefa de crédito y cobranzas es remitida al Gerente Financiero quien da la aprobación final.	La aprobación anterior cuenta con la autorización del Gerente Financiero.	Y	Y	N
	Una vez aprobado el crédito la jefa de crédito y cobranzas procederá a crear un código para el cliente en el sistema. Los únicos usuarios que pueden crear un cliente en el sistema son la contadora y la Jefa de crédito y Cobranzas.	Se revisó en el sistema que la jefa de crédito y cobranzas sea quien pueda crear un cliente. La creación de clientes necesita de una clave personal, además esta opción solo existe para los usuarios del jefe de crédito y cobranzas y la contadora general. Revisado en el sistema.	N	N	N
	El código creado permanecerá bloqueado hasta que el cliente entregue un pagaré firmado equivalente a 1.5 veces el cupo asignado. El pagaré es un instrumento de garantía el cual respalda el crédito otorgado por la compañía sin embargo el Dfo. financiero se guarda el derecho de solicitar adicionalmente, otro tipo de garantía en caso de que la situación lo amerite.	Se revisó el pagaré firmado por Gladys Ojeda por el monto de US\$ 15.000.	N	N	N
	La compañía recauda la cartera de sus clientes locales, mediante una cobranza directa a través de sus mensajeros, quienes reciben depósitos bancarios, cheques a la vista, o cheques post-fechaados dependiendo del caso. Pero en ningún caso efectivo. Se envía carta a los clientes indicando que no se recibe dinero en efectivo.	Mediante conversación mantenida con la Jefa de Crédito y Cobranzas corroboramos que se mantiene en vigencia la política de no realizar cobros en efectivo a los clientes. Todo cobro se realiza por cheque, depósito o transferencia bancaria.	N	N	N
	La autorización de los write offs o castigos de cuentas malas las hará el Gerente Financiero con la aprobación del Gerente General mediante una comunicación detallada dirigida a la Contadora.	Se revisó mail enviado por el Gerente Financiero a La Contadora autorizando la provisión en US\$ 30.000. El mail esta fechado Martes, 1 de Julio de 2008.	N	N	N
	Una vez conforme y acordado por ambas partes, los nuevos cupos de Crédito se registran en el sistema y se oficializan mediante las firmas del Gerente Financiero, Gerente de Ventas y Gerente General, quedando el respaldo en archivo de Crédito y Cobranzas.	No existe ninguna evidencia física de que se aplique este control. Según conversación mantenida con la jefa de crédito y cobranza, ésta aprobación se realiza de forma verbal y es actualizado en el sistema por ella.	Y	Y	Y

FACTURACIÓN

2.1	Los clientes deben llenar una orden de pedidos, en casos especiales como TIA se llena una orden de compra por internet.	Los clientes realizan una solicitud de pedidos, existen clientes especiales como TIA los cuales la compañía ve los pedidos por internet. Existen pedidos que se realizan por teléfono y luego de unos días llena la orden de pedido. Se revisó una nota de pedido a nombre de Freddy con fecha de 13 de Octubre de 2008 en la ciudad de Guayaquil. El producto solicitado Display Mixto Sachet cuessta 40; Super jumbo Pack 16x20.	N	N
2.1	Cuando se factura y un cliente se encuentra bloqueado, la Jefa de Crédito puede autorizar hasta un 125% adicional al cupo permitido pero el sistema no rechaza ni muestra ningún mensaje si la Jefa de Crédito autoriza más del 125%, el Gerente Financiero puede autorizar hasta un 150%. Cabe recalcar que este tipo de cupos son temporales.	Se comprobó que la Jefa de Crédito puede autorizar más del 125% permitido por el manual de procesos	Y	Y
2.1	La asistente de facturación no podrá facturar cuando un cliente esta bloqueado.	Se comprobó que la asistente de facturación no tenga acceso a cambiar el cupo de algún cliente en caso de que éste se encuentre bloqueado.	Y	N
2.1	Si la venta es a crédito la asistente de facturación, emite una factura original más 4 copias, las cuales son enviadas la original y una a bodega, otra a cobranzas, contabilidad y facturación.	Se verificaron las facturas en bodega, en cobranzas, en facturación y contabilidad.	N	N
2.3	Cualquier tipo de descuento debe ser autorizado por el Supervisor de Planificación Financiera en el sistema de facturación	Se verifico que sólo el supervisor pueda modificar los descuentos en el sistema. El Sistema niega cualquier tipo de campo al que la persona no este autorizado.	N	N

DESPACHO

3.1	Como control la guía de remisión anota los datos de los transportista.	Se revisó la Guía de remisión 001-001 008788 con referencia a la factura 117920 con fecha 17 de Septiembre de 2008. La guía se encuentra a nombre de Pesantez Cali Luis Patricio y el contenido de esta entrega fueron Keil zucaritas 16 Kg. Bulk Colombia.	N	N
-----	--	---	---	---

DEVOLUCIÓN

4.3	El jefe de bodega posee una copia del RD como soporte de la devolución autorizada.	Se revisó una Requisición de Devolución (RD) del cliente Marcelo Granda Torres, el motivo de esta devolución fue el cierre de operaciones del cliente. Esta RD contiene la autorización del gerente de Ventas, del Vendedor, y del Supervisor Regional de Ventas.	N	N
-----	--	---	---	---

Área de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de resultados		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación						
INVERSIONES TEMPORALES		3,123,445	2,275,738	-847,707						
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Riesgo de Error Material	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido	Tr B	Tr	B/ Tr	B	R&O	V/A	CL
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno							
			Pruebas analíticas sustantivas efectuadas	X		X		X		
			a) Revisión de inversiones temporales.							X
			b) Cálculo global de intereses ganados.		X					X
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas	X						
			c) Envío de confirmaciones.		X					X

Área de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de Cuentas por Cobrar		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación						
Cuentas por Cobrar		1,647,833	1,970,236	Aserción de los Estados Financieros						
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Riesgo de Error Material	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido	Tr B	Tr	B/ Tr	B	R&O	V/A	CL
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Relevamiento del procedimiento de ventas - CxC- Cobranza y compras - cuentas por pagar y pruebas de controles (V)							
			Pruebas analíticas sustantivas efectuadas	X						X
			a) Revisión de suficiencia de provisión para cubrir cuentas incobrables.					X		X
			b) Revisión de otras cuentas por cobrar.							X
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas	X						
			c) Confirmaciones de CxC y Ctas Relacionadas.		X					X
			d) Seguimiento de confirmaciones no recibidas.		X					X
			e) Corte de Facturación.							X
			d) Confirmaciones no recibidas de relacionadas	X						

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de INVENTARIOS		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación					
		768.253	1.019.163	250.91					
		Respuesta de la Gerencia / Controles	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido	Aserción de los Estados Financieros					
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio		Relevamiento del procedimiento de ventas -CXC- Cobranza (Notes Link) y compras - cuentas por pagar (Notes Link) y pruebas de controles (V)	Tr	Tr	B/ Tr	B	Tr	
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	B					
			Pruebas analíticas sustantivas efectuadas	C	A	CO	E/O	R&O	V/A
			a) Prueba de costo de ventas.	X	X	X			
			b) Validación del costeo de inventario lifo.	X	X	X			X
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas	X	X	X			
			d) Revisión de importaciones y compras.	X	X	X	X		
			e) Toma Física.	X	X	X	X		
			f) Corte de Doc de toma Física.	X	X	X	X		X
			g) Prueba de costo de mercado.	X	X	X	X		
			h) Balanceo de inventarios de Producto terminado.	X	X	X	X		

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación	
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		20.25	3.958	-16.292	
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Respuesta de la Gerencia / Controles	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido Ninguno	Aserción de los Estados Financieros	
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Pruebas analíticas sustantivas efectuadas a) Revisión de cobertura de seguros y amortización de seguros () Pruebas sustantivas de detalle efectuadas Ninguna	Tr Tr Tr B/ Tr B B Tr B A CO E/O R&O V/A CL X X X	

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación	
ACTIVO FJO		916.578	931.577	14.999	
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Respuesta de la Gerencia / Controles	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido Ninguno	Aserción de los Estados Financieros	
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Pruebas analíticas sustantivas efectuadas a) Revisión de la depreciación. b) Revisión del movimiento de AF. Pruebas sustantivas de detalle efectuadas c) Revisión de adiciones.	Tr Tr Tr B/ Tr B B Tr B A CO E/O R&O V/A CL X X X X X X	

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de CUENTAS POR PAGAR		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación								
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Riesgo de Error Material			Tr C	Tr A	Tr CO	B/ Tr E/O	B R&O	B V/A	Tr CL	
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Respuesta de la Gerencia / Controles	2,709,304	2,636,184							
			Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido									
			Relevamiento del procedimiento de ventas -CxC-									
			Cobranza (Notes Link) y compras - cuentas por pagar (Notes Link) y pruebas de controles (V)									
			Pruebas analíticas sustantivas efectuadas									
			a) Revisión de cuentas por pagar.									
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas									
			b) Confirmaciones de saldos con proveedores y Cías Relacionadas.			X		X				
			c) Seguimiento de confirmaciones no recibidas			X		X				
			d) Alcance a la revisión de provisiones.			X		X				
			e) Cruce de declaraciones.			X		X				
			f) Revisiónes TLS.			X		X				
			g) Revisión de conciliación tributaria.			X		X				
									X			

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de PASIVOS ACUMULADOS		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación	
		326,455	108,064	-218,391	
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Respuesta de la Gerencia / Controles	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido	Tr	B
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Pruebas analíticas sustantivas efectuadas Ninguno	Tr	B
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas	Tr	B
			a) Revisión de pasivos acumulados por concepto de benef sociales.	Tr	B
			b) Revisión de cuentas de provisiones de gastos - detección de prov de gastos sin soporte y no deducibles de IR.	Tr	B
			c) Provisión por utilidades a trabajadores e IR a empleados.	Tr	B
				A	R&O
				CO	V/A
				E/O	CL

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de PATRIMONIO		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación	
		4,640,733	4,602,264	-38,469	
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Respuesta de la Gerencia / Controles	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido Ninguno	Tr	B
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Pruebas analíticas sustantivas efectuadas Ninguno	Tr	B
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas	Tr	B
			a) Revisión del Movimiento patrimonial.	Tr	B
			b) Revisión de las actas de junta de accionistas.	Tr	B
				A	R&O
				CO	V/A
				E/O	CL

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de VENTAS		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación
		11,670,889	10,502,289	(1,168,600)
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Respuesta de la Gerencia / Controles	Pruebas de controles realizadas y nivel de satisfacción obtenido	Aserción de los Estados Financieros
Ninguno	Ninguno	Ninguno	Relevamiento del procedimiento de ventas -CxC- Cobranza y compras - cuentas por pagar y pruebas de controles (V)	
			Pruebas analíticas sustantivas efectuadas	Tr Tr Tr B B Tr
			Ninguno	B
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas	C A CO E/O R&O V/A CL
			a) Sumatoria de ventas.	X X X
			b) Salto de secuencia.	X X X

Area de los estados financieros / Ciclo o rubro del balance general - estado de		Saldo del ejercicio anterior	Saldo del ejercicio actual	Variación	
Objetivo de Negocio	Riesgo de Negocio	Riesgo de Error Material			
GASTOS					
Ninguno	Ninguno	Respuesta de la Gerencia / Controles	3,882,335	-708,447	
			Pruebas de controles realizadas y nivel de Reuniones show me con el Gerencia Financiera y Gerencia Mercadeo de la Compañía para evaluar la eficacia de los controles sobre las ventas y gasto de publicidad. Ver show me iniciales y relevamiento de controles:	Aserción de los Estados Financieros	
			Pruebas analíticas sustantivas efectuadas	Tr	Tr
			Ninguno	B	Tr
			Pruebas sustantivas de detalle efectuadas	C	CL
			a) Resumen de gastos.	X	X
			b) Realización del voucheo de gastos para obtener satisfacción de auditoría.	X	X
			c) Revisión de regalías pagadas a casa matriz por uso de marcas.	X	X
			d) Cálculo global de sueldos y beneficios sociales.	X	X
			e) Revisión analítica de otros ingresos y egresos operativos.	X	X