 **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**



**INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y**

**CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA**

Examen: \_\_\_\_\_

***AUDITORÍA OPERACIONAL***

**Tercera Evaluación**

**Septiembre 13 de 2012**

**NOMBRE**:…………………………………………**PROFESOR** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TEMA 1** (50 puntos)

Elaborar el diagrama de PARETO con base en los siguientes datos relacionados con hurtos en las diferentes secciones de un centro comercial

**Costes originales**

****

**SE PIDE:**

a) Cuál sería la tabla de PARETO de los costes por hurto y el correspondiente gráfico de PARETO. Como se interpretaría? (20 puntos)

b) Considerando que el hurto es el problema que genera todos los costos anotados, utilizar las herramientas lluvia de ideas y el diagrama de Ishikawa para determinar cuáles son las causas y subcausas que determinan dicho problema (20 puntos)

c) Considerando la sección que tenga en mayor número de hurtos, proporcionar recomendaciones sobre las causas más graves y de solución inmediata. (10 puntos)

**TEMA 2** (50 puntos)

La Sociedad ELECTROHOGAR, fabricante y comercializadora de electrodomésticos ultramodernos, ha tenido durante este último ejercicio un volumen de compras de aproximadamente 5.000 millones, 215 empleados y unos resultados positivos de alrededor de 35 millones.

La Sociedad funciona con los siguientes procesos y controles dentro de su ciclo de compras:

- Los pedidos que se generan de los distintos departamentos de la Sociedad (Departamento de Importación, Fábrica, Investigación, Ingeniería, etc.), son recibidos por el Departamento de Compras. Estos pedidos internos detallan:

\* Descripción de la compra con sus características técnicas.

\* Proveedor elegido.

\* Razones que se exponen para la compra.

\* Coste aproximado.

\* Fecha del pedido

\* Firma de la persona que solicita el pedido.

\* Firma del responsable del departamento autorizando el pedido.

- El Departamento de Compras analiza cada pedido. Antes de ejecutar el pedido, se confronta informáticamente con el inventario permanente por si se dispusiera del producto solicitado, si fuese el caso, en el almacén de la Sociedad. La Sociedad lleva un control diario del inventario permanente.

- Los pedidos se solicitan a los proveedores de la siguiente manera:

\* Se hacen prácticamente todos telefónicamente.

\* No se elabora documento de pedido ni se mantiene un registro de pedidos debido al número tan reducido de proveedores que tiene la Sociedad (10 proveedores) y a la buena relación existente con los mismos.

\* Los importes inferiores a 30 millones son autorizados por el responsable de compras, aunque no existe evidencia de la misma. Los de importe superior necesitan la autorización de la Dirección pero tampoco existe constancia.

- Cuando se recibe la mercancía no necesariamente se procede a las verificaciones correspondientes, dada la confianza existente con los proveedores. Además, nunca suele haber ningún problema y en caso de anomalía los proveedores normalmente aceptan las reclamaciones.

- En el momento en que se da entrada a las mercancías se registra el alta en el inventario permanente, el cual no está integrado con la contabilidad.

- La Sociedad realiza recuentos rotativos los días 1 de cada mes. No se realiza recuento físico total de existencias al final del año. Los recuentos parciales se verifican con el inventario permanente investigando y ajustando las diferencias.

- Las guías de remisión de entrada de proveedores se archivan pendientes de conexión con sus facturas correspondientes. Se contrastan los datos en cuanto a unidades y conceptos. Una vez aprobada se envía al Departamento de Contabilidad para su asiento contable.

- Anualmente, en el cierre del ejercicio, la Sociedad circulariza a sus proveedores dejando constancia de la conciliación de los mismos, investigando y ajustando las diferencias existentes, en su caso.

**SE PIDE:**

1) Con base en los antecedentes expuestos, prepare el Memorando de Planificación de una auditoría operacional. (15 puntos)

2) Identificar las posibles debilidades del sistema de compras de la sociedad ELECTROHOGAR, e implantar los controles correctos en cada caso. Además, identificar los controles ya existentes (20 puntos)

|  |  |
| --- | --- |
| **DEBILIDADES** | **CONTROLES INTERNOS** |
|  |  |

3) Preparar la carta de presentación del informe de auditoría operacional, anotando los principales hallazgos y recomendaciones (15 puntos)