



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TÍTULO**

**EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR  
COBRAR DE LA EMPRESA TUGALT S.A. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN  
EL PERIODO 2016**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**AUTOR**

**DIEGO FABIÁN ATANCURI CASTILLO**

**TUTOR**

**MGS. MARCO ANTONIO MORENO CASTRO**

**RIOBAMBA-ECUADOR**

**2017**

## **INFORME DEL TUTOR**

Yo, Marco Antonio Moreno Castro, en mi calidad de Tutor del proyecto de investigación y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación “EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR DE LA EMPRESA TUGALT S.A. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN EL PERIODO 2016”, tengo a bien comunicar que está listo para ser expuesto al público.

Riobamba, Enero 2018



---

Ms. Marco Moreno

**TUTOR**

## CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

### CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO:

Nombres y firmas del Tutor y Miembros del Tribunal:

Ms. Marco Moreno

**TUTOR**

  
Firma

9.0  
Nota

Ms. Kzandra Vélez

**MIEMBRO 1**

  
Firma

10  
Nota

Ms. Edgar Rodríguez

**MIEMBRO 2**

  
Firma

9.5  
Nota

NOTA: 9.5 SOBRE 10

## AUTORÍA

Yo, **DIEGO FABIÁN ATANCURI CASTILLO**, con C.I. 0604811919, declaro ser responsable de los contenidos, así como de las ideas y resultados obtenidos y expuestos en el presente proyecto de investigación que es de propiedad intelectual **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Diego Atancuri', is written over a horizontal line.

Diego Atancuri

0604811919

## **AGRADECIMIENTO**

*Primero agradecido con Dios por darme la vida, la salud para poder llegar a esta etapa de mi vida y llenarme de fuerza valor y valentía para superar todas las cosas.*

*A mis padres que han sido un apoyo fundamental con cada uno de sus consejos, palabras, cariño, y brindarme la fuerza necesaria para no perder las esperanzas, y guiar mis pasos para formar no sólo un buen profesional, a mi novia amiga y compañera gracias por todo.*

*A la Universidad Nacional de Chimborazo por los conocimientos adquiridos y las experiencias vividas dentro de sus aulas. A todas las autoridades que forman la misma, docentes y en especial al Master Marco Moreno por haber dirigido de forma acertada con su experiencia el desarrollo del presente proyecto investigativo.*

*A todos quienes conforman la Empresa Tugalt S.A. en especial al Eco. Luis Fernando Vera por darme la apertura necesaria para la realización de este proyecto investigativo*

## **DEDICATORIA**

*El presente proyecto investigativo se lo dedico a Dios y a mi familia quienes han guiado mi camino con sabiduría para lograr superar todos los obstáculos.*

*A mis padres, mis mejores mentores mi apoyo por bríndame su amor y su fortaleza de ser una persona de bien y velar por un buen bienestar.*

*A mi hermano, Cristian por brindarme su comprensión y su compañía en mis momentos difíciles, sabiendo alegrar cada uno de ellos con sus locuras.*

*A mi abuelito que está en el cielo quien, con sus pocos, pero sabios consejos me enseñaron a ser una persona luchadora quien desde ahí me está dando su bendición y guiándome en todo lugar.*

*Diego Atancuri*

## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	I
INFORME DEL TUTOR .....	II
CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL .....	III
AUTORÍA.....	IV
AGRADECIMIENTO .....	V
DEDICATORIA .....	VI
ÍNDICE GENERAL .....	VII
ÍNDICE DE TABLAS .....	X
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	XI
RESUMEN .....	XII
ABSTRACT.....	XIII
INTRODUCCIÓN .....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	1
JUSTIFICACIÓN .....	2
OBJETIVOS .....	3
GENERAL.....	3
ESPECÍFICOS .....	3
MARCO TEÓRICO.....	4
GENERALIDADES DE LA EMPRESA TUGALT S.A. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA .....	4

ANTECEDENTES .....	4
OBJETIVOS ORGANIZACIONALES: .....	4
SERVICIOS QUE OFRECE LA EMPRESA TUGALT S.A. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA .....	4
CONCEPTUALIZACIÓN.....	6
EXAMEN ESPECIAL.....	6
Tipos de examen especial .....	6
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR .....	7
DOCUMENTOS POR COBRAR .....	7
CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.....	8
FASES DEL EXAMEN ESPECIAL .....	9
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR: .....	9
Objetivos.....	10
FASE II: EJECUCIÓN: .....	12
Objetivos.....	12
Hallazgos en Auditoría .....	13
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:.....	14
Objetivos.....	15
Redacción del Borrador de Informe.....	15
METODOLOGÍA.....	16



TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	16
DISEÑO .....	17
POBLACIÓN Y MUESTRA.....	17
Población.....	17
Muestra .....	18
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	18
TÉCNICAS .....	18
INSTRUMENTOS.....	19
RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	20
ANÁLISIS DE CRÉDITOS .....	29
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	32
CONCLUSIÓN.....	32
RECOMENDACIONES.....	32
BIBLIOGRAFÍA .....	33
ANEXOS .....	35

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Productos que distribuye la empresa Tugalt S.A.....	5
Tabla 2 Población N° 1 .....	18
Tabla 3 Población N° 2 .....	18
Tabla 4 Índice de papeles de trabajo.....	24
Tabla 5 Resultados obtenidos del Control Interno.....	27
Tabla 6 Créditos Financiados año 2016.....	29
Tabla 7 Facturas pendientes de pago año 2016 .....	29
Tabla 8 Antigüedad de saldos 2016.....	31
Tabla 9 Recursos Financieros y Materiales .....	45
Tabla 10 Ingresos en dólares 2016.....	47

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1 Clasificación de las Cuentas por cobrar.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Grafico 2 Clasificación de los Documentos por Cobrar .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Grafico 3 Control Interno.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Grafico 4 Estructura Orgánica de Tugalt S.A. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## **RESUMEN**

El presente proyecto de investigación consistió en la elaboración de un examen especial a las cuentas y documentos por cobrar de la empresa Tugalt S.A. de la ciudad de Riobamba, en el periodo 2016, cuya estructura está determinada por una introducción, planteamiento del problema, justificación y objetivos tanto generales que es la realización del examen, como los objetivos específicos que son el de identificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales de la empresa en cuanto se refiere a créditos otorgados y verificar la existencia de deudores incobrables en el periodo efectuado, para luego de ello permitir emitir un informe final que contenga conclusiones, y recomendaciones que permitan tener una visión correcta de la situación de la entidad en el aspecto evaluado.

Además de conocer la terminología básica del proyecto también se da a conocer los antecedentes de la entidad para luego mostrar y determinar la metodología utilizada para la realización del proyecto.

Finalmente se llega a las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados en la aplicación del presente examen debidamente respaldados en una bibliografía y papeles de trabajo ubicados en los anexos.

**PALABRAS CLAVES:** Examen Especial, Control interno. Indicadores.

## Abstract

The present research project had as purpose applying special examination to the accounts and documents receivable of the company Tugalt S.A. of the Riobamba city in the period 2016. Whose structure is determined by an introduction, approach to the problem, justification and general objectives of the examination, as well as the specific objectives of identifying the degree of compliance with the legal provisions of the company in terms of loans granted and verify the existence of uncollectible debtors in the period carried out, after which it is possible to issue a final report containing conclusions and recommendations that allow a correct view of the entity's situation in the evaluated. In addition to knowing the basic terminology of the project, the background information of the entity is also presented to later show and determine the methodology used to carry out the project.

Finally, we come to the conclusions and recommendations of the documentation found in the application of the exam duly supported in a bibliography and working documents located in the annexes.

**KEYWORDS:** Special examination, Internal control. Indicators.

Reviewed by: Granizo, Sonia  
Language Center Teacher.



## **INTRODUCCIÓN**

En la presente investigación se realizará un examen especial a los rubros Cuentas y Documentos por Cobrar de la empresa TUGALT S.A., se considera importante este análisis para poder emitir una opinión real respecto a dichas rubros, los resultados de las operaciones, las variaciones y verlos cambios en la situación financiera, por cuanto existe un elevado saldo de los rubros, siendo a su vez necesario realizar un estudio que permita detectar las falencias en el manejo de los créditos otorgados y contribuir con procedimientos que permitan mejorar el control interno de la organización.

Se evaluará la efectividad en que se efectúen los créditos y la no otorgación de créditos que afecten al progreso de la empresa con la finalidad de contribuir con el mejoramiento de las gestiones de cobro de la Empresa y a su vez así, permitir elevar su rentabilidad.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La empresa TUGALT S.A. distribuye en gran proporción de productos de acero, y todos lo referente a materiales para la construcción debido a esto se ve la necesidad de realizar un estudio sobre la aplicación y función de procedimientos básicos de control previo al desembolso de créditos ya que presenta mucha morosidad por parte de las personas que adquieren los productos y su vez poder constatar que posean políticas para el otorgamiento de créditos, por cuanto se planteará un modelo de políticas adaptadas a la empresa.

El examen se realizará para obtener certeza razonable de cuentas y documentos por cobrar de la empresa TUGALT S.A. para llevar de manera secuencial y lógica los saldos de cada cliente mediante un documento formal, ya que esta empresa se dedica a expendio de todo material para la construcción y un aporte principal que genere el mismo es que permitirá evitar pérdidas

que impidan el crecimiento de la misma.

¿De qué manera la gestión de los rubros cuentas y documentos por cobrar incide significativamente en la liquidez de la empresa TUGALT S.A. de la ciudad de Riobamba?

La gestión de los rubros cuentas y documentos por cobrar incide significativamente en la liquidez de la empresa TUGALT S.A de la ciudad de Riobamba.

Ya que desde que la empresa inicio sus actividades de comercialización no se pudo encontrar ningún análisis ni investigación sobre dichos componentes tanto de cuentas como documentos por cobrar.

## **JUSTIFICACIÓN**

La Universidad Nacional de Chimborazo tiene el propósito fundamental formar profesionales críticos, analíticos que permitan relacionar la teoría con la práctica mediante el desarrollo del presente trabajo el mismo que ayudara a planear posibles soluciones a la empresa Tugalt S.A., esta investigación constituye un aporte fundamental para el propietario de la misma ya que a través de esta investigación se comprobará, verificará y analizará el registro de las operaciones realizadas a los rubros cuentas y documentos por cobrar.

El presente examen especial ejecutado al rubro Cuentas y Documentos por Cobrar de la Empresa “Tugalt S.A.” de la ciudad de Riobamba, es una auditoria de mucha importancia, que consiste en la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la empresa con el objetivo identificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales de la empresa en cuanto se refiere a créditos otorgados y verificar la existencia de deudores incobrables en el periodo efectuado.

## **OBJETIVOS**

### **GENERAL**

Evaluar a través de un examen especial a los rubros Cuentas y Documentos por cobrar de la empresa TUGALT S.A. de la ciudad de Riobamba, periodo 2016.

### **ESPECÍFICOS**

- Identificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales de la empresa en cuanto se refiere a créditos otorgados.
- Verificar la existencia de deudores incobrables en el periodo efectuado.



## **MARCO TEÓRICO**

### **GENERALIDADES DE LA EMPRESA TUGALT S.A. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA**

#### **ANTECEDENTES**

La empresa TUGALT S.A. con más de 40 años de experiencia en innovación TUGALT S.A. comercializa en la ciudad de Riobamba productos como: MAXITECHO, MAXITUBO, MAXIPERFIL, MAXIZINC y MAXILOSA para el sector de la construcción, a su vez también ofrece cemento, barrillas, tejas, mangueras, etc.

En la actualidad la empresa es administrada por Eco. Luis Fernando Vera, la principal actividad comercial registrada es la venta al por mayor y menor de materiales, piezas y accesorios de construcción, para lo cual cuenta con una moderna planta con la capacidad de satisfacer de manera óptima los pedidos de la clientela, obteniendo así prestigio a nivel local y nacional.

#### **OBJETIVOS ORGANIZACIONALES:**

- Proveer tuberías y soluciones constructivas con tecnología de punta.
- Contar con una eficiente red de distribución a nivel nacional satisfaciendo a todos los clientes
- Promover la producción y comercialización en un entorno humano caracterizado por el profesionalismo y experiencia de sus colaboradores en el ramo.

### **SERVICIOS QUE OFRECE LA EMPRESA TUGALT S.A. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA**

El principal servicio que ofrece TUGALT S.A. es proporcionar de todo tipo de material para

la construcción a los precios más competitivos, con una asesoría adecuada al momento de adquirir el producto así también dar facilidades a nuestros clientes de poder obtener un crédito directo a sus posibilidades de pago entre los productos a ofrecer están:

*Tabla 1 Productos que distribuye la empresa Tugalt S.A.*

<b>PRODUCTO</b>	<b>CARACTERÍSTICA</b>
<b>TUBERÍA</b>	Tubo redondo, rectangular
	Tubo aluminizado, galvanizado
	Cañería negra, Tubo liviano
<b>TECHO</b>	Techo trapezoidal, curvo, curvo rojo
	Mini onda, techo luz
<b>PERFILES</b>	Perfil tipo G, perfil tipo C correas
	Perfil tipo omega
	Perfil tipo L
	Perfil tipo C galvanizado
<b>PLACA COLABORANTE</b>	Placa colaborante G
<b>PLANCHAS</b>	Plancha Galvanizada
	Plancha Galvanizada lisa

*Fuente: Empresa Tugalt S.A.*

*Elaborado Por: Diego Atancuri*

## **CONCEPTUALIZACIÓN**

### **EXAMEN ESPECIAL**

Es la verificación, revisión o estudio de una parte de las operaciones financieras o administrativas efectuando con posterioridad a su ejecución aplicando técnicas y procedimientos de auditoría con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el correspondiente informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Arens, 1996, pág. 220 )

#### **Tipos de examen especial**

Los tipos de exámenes especiales siempre dependerán del área específica a la que vayamos a evaluar, a continuación, se detalla las más conocidas:

- Financiero
- Administrativo
- Operacional
- Informático

#### ***Financiero***

Un examen financiero tiene el fin de emitir un dictamen con relación a los estados financieros que posea la entidad al terminar el un ciclo contable, con el propósito de que el auditor pueda emitir un informe de acuerdo a la razonabilidad de los estados.

#### ***Administrativo***

Este examen tiene el propósito de evaluar la estructura organizacional de una empresa, y la principal prioridad es verificar el uso adecuado de los recursos materiales, humanos que esta posee, y comprobar el grado de efectividad de sus operaciones.

#### ***Operacional***

Permite evaluar la efectividad de una función o cargo de cumplimiento de los colaboradores a

la hora de cumplir sus obligaciones, de esta forma se encontrarán irregularidades con el fin de dar soluciones a los problemas presentados. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

### ***Informático***

Este tipo de examen es nuevo en el cual se utiliza técnicas específicas, ya que “consiste en la revisión minuciosa, de los procesos informáticos, que se realiza en un equipo de cómputo”, de tal manera que la información sea utilizada, en forma eficiente y segura.

La auditoría informática mantiene la misma estructura de una auditoría tradicional con los siguientes objetivos:

- Protección de activos e integridad de los datos.
- Objetivos de gestión en los cuales abarcan protección a los activos, de forma eficiente y eficaz. (CODEJOBS, 2017)

### **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

Las cuentas por cobrar constituyen el crédito que la empresa concede a sus clientes a través de una cuenta abierta en el curso ordinario de un negocio, como resultado de la entrega de artículos o servicios. Con el objetivo de conservar los clientes actuales y atraer nuevos clientes, la mayoría de las empresas recurren al ofrecimiento de crédito. Las condiciones de crédito pueden variar según el tipo de empresa y la rama en que opere, pero las entidades de la misma rama, generalmente ofrecen condiciones de crédito similares. (Fowler Newton, 2011)

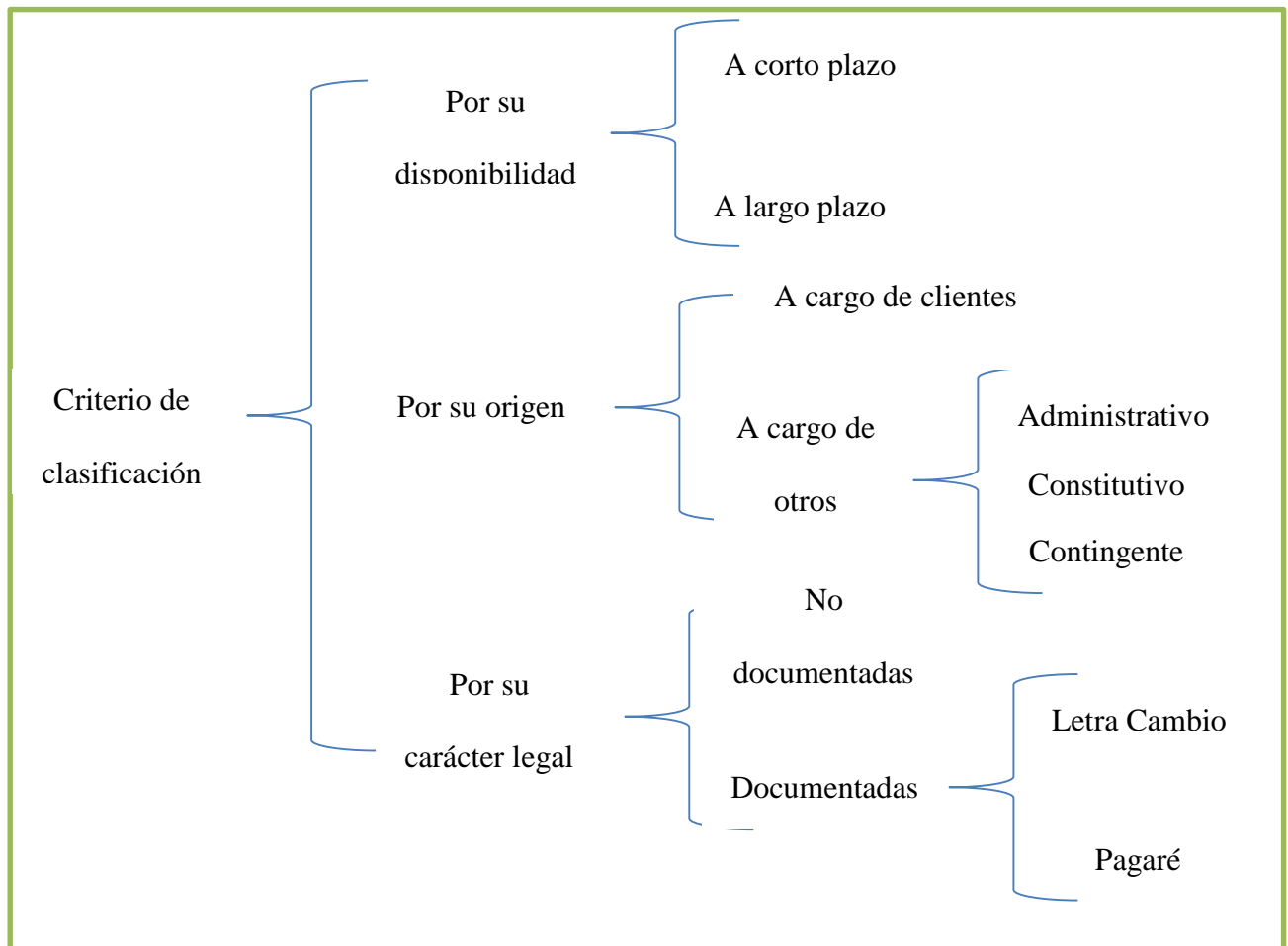
### **DOCUMENTOS POR COBRAR**

Los documentos por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios

prestados, otorgamiento de préstamos, rendimientos devengados y no recibidos y cualquier otro concepto semejante, las cuentas y documentos por cobrar se constituyen en una de las alternativas más viables para el crecimiento de las entidades se extiende a días plazo y se amparan en: Pagare, letras de cambio y contratos (Marcillo, 2014 Pag. 18-20).

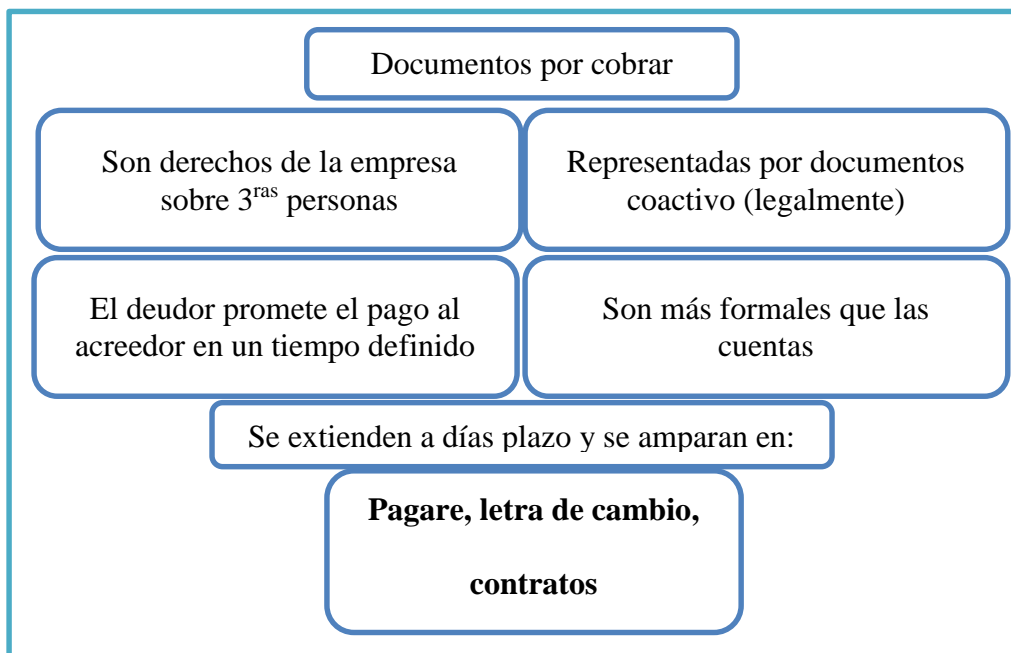
## CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Gráfico 1 Clasificación de las Cuentas por cobrar



**Fuente:** Contabilidad Financiera 2015  
**Elaborado Por:** Diego Atancuri

Gráfico 2 Clasificación de los Documentos por Cobrar



*Fuente: Contabilidad Financiera 2015*  
*Elaborado Por: Diego Atancuri*

## **FASES DEL EXAMEN ESPECIAL**

### **FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR:**

La Planificación de un examen especial considera las alternativas y selecciona los métodos y prácticas más apropiadas para realizar los procedimientos, por lo que se debe elaborar por el Supervisor y el Jefe de Equipo encargados del trabajo, con mucho cuidado, creatividad e imaginación.

La Planificación de un examen especial se divide en dos tipos: preliminar y específica. La preliminar comienza con el conocimiento de la entidad y la obtención de información inicial como base legal, principales instalaciones y operaciones, misión, visión y objetivos de la entidad examinada. Uno de los métodos para ejecutar la planificación preliminar de un examen es la aplicación de cuestionarios a la medida, que permitan al funcionario de la entidad realizar respuestas cerradas como “sí” o “no”.

En esta etapa se conocerá la estructura y características de operación de la Organización

examinada, por lo cual es conveniente realizar un estudio general de los manuales de procedimientos y funciones que existan. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, art. 9).

### **Objetivos**

1. Conocer las instalaciones de la entidad y observar los procedimientos y como se desarrollan las actividades.
2. Revisar los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores, en caso de existir; y/o recopilar de información y documentación básica para crear o actualizar dichos archivos. Estos archivos básicamente deben contener lo siguiente:
  - La visión, misión, los objetivos y planes estratégicos
  - Explicación de la actividad principal y operaciones importantes de la entidad
  - La situación financiera, estructura organizativa y funcional, recurso humano y demás recursos con los cuales cuenta la entidad
3. Conocer la estructura de Control Interno organizacional y su funcionamiento, identificando los componentes importantes para la evaluación de control interno y que posteriormente serán sometidos a pruebas y procedimientos de auditoría.
4. Definir el objetivo y la estrategia general de la auditoría a realizarse.

### **Productos de la Planificación Preliminar**

- Los productos obtenidos en la planificación preliminar contendrán:
- Antecedentes del Almacén
- Motivos de la auditoría
- Objetivos de la Auditoría
- Alcance de la Auditoría
- Conocimiento de la entidad y su base legal
- Estructura Orgánica
- Misión, Visión y objetivos instituciones
- Principales políticas contables y estratégicas institucionales
- Financiamiento

- Conocer sus instalaciones físicas
- Grado de confiabilidad de la información financiera
- Puntos de interés para el examen
- Transacciones importantes identificadas
- Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores, revisión de dictámenes de auditorías anteriores
- Tiempo en que se desarrollará el examen
- Recursos a utilizarse
- Resultados de la auditoría
- Firmas de responsabilidad de quien prepara y quien aprueba

### **Planificación Específica**

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos, para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades desarrollar.

La planificación específica define la estrategia mediante la que se determinará los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma como se desarrollará el trabajo en las fases de ejecución y comunicación de resultados. (Mora Eguidanos, 2008)

### **Objetivos**

- Analizar la información y demás documentación obtenida en la primera fase y contar con los elementos necesarios para la evaluación de control interno.
- Evaluar el Control Interno relacionado con el rubro, cuenta, componente sujeta a examen.
- Elaborar programas de trabajo a la medida por cada rubro, cuenta, componente transacción, conforme los objetivos del examen. (Mora Eguidanos, 2008)

### **Elaboración del Plan y Programas de Trabajo**

La elaboración del Plan y Programas de Trabajo se realizará tomando en cuenta las características de un papel de trabajo normal, donde constará entre otros el nombre de la entidad sujeta a examen, el tipo de examen ejecutado, el período examinado, el nombre del papel de



trabajo, los objetivos de los procedimientos a aplicarse, los procedimientos de auditoría, indicando la referencia del papel de trabajo desarrollado y el responsable de su ejecución.

(Franklin Enrique, 2007)

### **El programa de auditoría**

Consiste en detallar los procedimientos a ser aplicados por los auditores en el transcurso del examen, donde se registra las labores ejecutadas dicho plan es abalizado por la máxima autoridad de la Unidad de Control, el Supervisor del Trabajo y el Auditor Jefe de Equipo.

(Franklin Enrique, 2007)

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

### **FASE II: EJECUCIÓN:**

La fase de ejecución de la auditoría comprende la aplicación de pruebas, la evaluación de controles y registros, y la recopilación de evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para determinar si los indicios de irregularidades detectados en la fase de planeación son significativos para efectos del informe. (Blanco Luna, 2012)

#### **La ejecución de una auditoría comprende las siguientes actividades:**

- Aplicación de pruebas y obtención de evidencia.
- Determinación de hallazgos y formulación de recomendaciones.
- Integración de los papeles de trabajo

#### **Objetivos**

- Aplicar programas específicos para cada rubro o componente sujeto a examen, que

comprende la utilización de varias técnicas de auditoría.

- Elaborar y archivar los papeles de trabajo, junto con la documentación relativa a la planificación, para evidenciar de forma suficiente, competente y relevante.
- Elaborar hojas de hallazgos encontrados por cada componente examinado, en forma de comentarios.
- Elaborar el informe de auditoría. (Blanco Luna, 2012)

### **Hallazgos en Auditoría**

- El término hallazgo se refiere a los incumplimientos o inobservaciones por parte del personal de la entidad, a las disposiciones legales como la Constitución Política del Ecuador, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Normas, etc. (Blanco Luna, 2012)
- Los hallazgos deben comunicarse a todas las personas de la entidad que intervinieron dentro del proceso observado, así como a terceras personas involucradas.

### **Los hallazgos deben contener los siguientes elementos:**

- **Condición:** Se refiere a la situación actual del acto observado por el auditor al examinar una cuenta, rubro, proceso, etc.
- **Criterio:** Es la norma legal que dispone cómo realizar una acción; dicha norma al ser inobservada pasa a ser la motivación del hallazgo.
- **Causa:** Son las acciones por las cuales se realizó actos contrarios a las disposiciones legales o criterios. El identificar la causa de un hallazgo depende de la habilidad, buen juicio y experiencia del auditor.
- **Efecto:** Es el resultado de haber inobservado o incumplido la norma legal, que puede o no estar presentado en términos monetarios.

### **FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:**

La comunicación de resultados es la acción de hacer conocer a los interesados o personas que intervinieron en la ocurrencia de un hallazgo, las observaciones del equipo de auditoría, referentes al control interno, mediante una carta dirigida a la máxima autoridad. Además, el auditor tiene la obligación de mantener constante comunicación con el personal de la entidad auditada y de comunicar por escrito los hallazgos evidenciados en el examen ejecutado.

Finalmente preparará un borrador de informe, que se constituye en la última comunicación de resultados, donde se revelará las deficiencias existentes, mediante los correspondientes comentarios, conclusiones y recomendaciones.

La labor de auditoría no es secreta para los directivos, administradores y funcionarios de una empresa sujeta a control, para personas externas si, esta consideración faculta al auditor discutir abierta y con amplitud los hallazgos (resultados preliminares de auditoría) para que se obtenga evidencia suficiente y competente que le permita al elaborar el informe definitivo que contenga conclusiones y recomendaciones prácticas pendientes a mejorar la gestión administrativa de una empresa. (Benjamin Flanklin, 2011)

En este contexto la comunicación estará presente en todo el desarrollo de la auditoría.

#### **Al Inicio**

Para que se enteren de la labor a desarrollarse y presten colaboración en presentar información y documentos para el análisis.

#### **En el curso del examen**

Para ir solucionando todo tipo de situación que arroje el análisis de la auditoría.

#### **Al Final**

Para dejar constancia escrita de los resultados obtenidos y las recomendaciones formuladas.

## **Objetivos**

Incluir dentro del informe borrador y posterior informe definitivo, todos los criterios de las personas relacionadas con los hallazgos, a fin de mantener evidencia suficiente, pertinente y competente.

Comunicar los resultados durante todo el proceso de auditoría, manteniendo comunicación constante con el personal de la entidad examinada. (Benjamin Flanklin, 2011)

## **Redacción del Borrador de Informe**

El borrador del informe revela los resultados obtenidos durante el proceso de la auditoría, cuya última comunicación es la conferencia final de resultados que se realiza al personal de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

Los comentarios, conclusiones y recomendaciones del borrador de informe estarán sustentados en los papeles de trabajo que respaldan los hallazgos comunicados por el auditor. Este informe es provisional y sujeto a modificaciones, por consiguiente, no constituye un pronunciamiento definitivo del equipo de auditoría.

La redacción del borrador del informe es una responsabilidad del jefe de equipo y el supervisor, pero compartida además con todos los miembros del equipo de auditoría; esta redacción se desarrollará desde el inicio hasta el final del proceso de la auditoría. (Benjamin Flanklin, 2011)

## **METODOLOGÍA**

### **Método**

El método es un conjunto de procedimiento, que valiéndose de los instrumentos o técnicas necesarias, examina o soluciona un problema o conjunto de problemas. (Bunge , 2013)

Los métodos de la información permitieron relacionar los conocimientos con otros literatos, con el fin de dar respuesta a una serie de incógnitas, entendiendo el porqué de su origen y error, para de esa manera emitir resultados favorables.

Para realizar este proyecto de investigación se utilizaron métodos que van conforme a las necesidades de la Empresa, siempre tomando en cuenta los objetivos propuestos que fueron sujetos a verificación y análisis durante la elaboración del examen especial a los rubros Cuentas y Documentos por Cobrar de La empresa Tugalt S.A.

Con el propósito de utilizar apropiadamente la información proporcionada y describir el problema encontrado, a continuación, se detalla el método utilizado en la investigación:

**Método deductivo.**- “Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares” (Moran Delgado & Alvarado Servantes, 2010). En el proyecto de investigación se aplicó para obtener un conocimiento de la normativa, reglamentos en cuanto a los rubros Cuentas y Documentos por cobrar.

### **TIPO DE INVESTIGACIÓN**

**Descriptivo.** - este tipo de investigación, comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre grupo de personas, grupo o cosas, se conduce o funciona en presente. (Tamayo y Tamayo , 2010 Pag. 92).

Se utilizó este método para describir los aspectos más relevantes del examen especial, al

obtener así un resultado las situaciones más considerables que incidieron a un inadecuado manejo de los rubros Cuentas y Documentos por cobrar, provocando muchas falencias en la Empresa Tugalt S.A.

## **DISEÑO**

El diseño a ser utilizado es no experimental. Donde los enfoques son:

**De Campo.** - la investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental. (Arias , 2006 , pág. 37). Se aplicó debido a que se tendrá contacto directo con los individuos objetos de la investigación de la Empresa Tugalt S.A.

**Documental.** - “Es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas.” (Arias , 2006 ). Este diseño nos permitió recopilar información necesaria con lo referente a los rubros Cuentas y Documentos por Cobrar, permitiendo así analizar y comparar los puntos más relevantes y establecer la propuesta ya que para encontrar hallazgos es necesario revisar la documentación de la empresa TUGALT S.A.

## **POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **Población**

“La población o universo se refiere al conjunto para el cual serán válidas las conclusiones que se obtengan: a los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas) involucradas en la investigación” (Morles, 1994, Pag.54). Por tanto, se identifica dos tipos de poblaciones:

**Población 1.-** El recurso humano relacionado a la actividad de venta y/o comercialización de los productos. Siendo un total de 9 empleados de la Empresa TUGALT S.A.

*Tabla 2 Población N° 1*

<b>POBLACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>
<b>Gerente General</b>	1
<b>Contadora</b>	1
<b>Vendedoras</b>	3
<b>Bodeguero</b>	2
<b>Chofer</b>	1
<b>Guardia</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

**Población 2.-** Documentos, se considera al total de documentos relacionados con los créditos otorgados, que son 95 clientes.

*Tabla 3 Población N° 2*

<b>TUGALT S.A.</b>	<b>Número</b>
<b>Cientes de la empresa</b>	95
<b>Total</b>	95

### **Muestra**

“La muestra es un "subconjunto representativo de un universo o población.” (Morles, 1994, Pag.54).

En el caso de la población 1 y 2. No se determina la población porque es menor a 100.

## **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

### **TÉCNICAS**

“Se entenderá por técnica de investigación, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”. (Arias , 2006 ). Por lo que para la presente investigación se utilizaran

las siguientes técnicas:

**Observación.** - Se realizó una visita a la entidad para conocer el personal, así como las actividades que se realizan, y los procedimientos que manejan para la otorgación de créditos.

**Entrevista.-** La entrevista, más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un diálogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida. (Arias , 2006 )

## **INSTRUMENTOS**

Considerando que un instrumento de investigación: “Es el conector que permite captar los datos que se obtendrán para, después de analizarlos, decidir si se acepta o rechaza la hipótesis de investigación” (Moran Delgado & Alvarado Servantes, 2010), así en el trabajo de investigación se aplicó los siguientes instrumentos:

**Guía de Observación.** - Se conoce como guía a aquello que dirige o encamina. El término, de acuerdo al contexto, puede utilizarse de diversas maneras: una guía es un tratado que indica preceptos para dirigir cosas; una lista impresa de datos sobre una materia específica; o una persona que enseña a otra un determinado camino, entre otras posibilidades. (Pérez Porto & Merino, 2012 Pag. 12-15)

**Guía de entrevista.-** “Se entiende por guía de entrevista, la comunicación establecida por medio de un cuestionario o guía entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el tema propuesto.” (Pérez Porto & Merino, 2012 Pag. 12-15). Se aplicó un banco de preguntas cerradas previamente elaboradas, de acuerdo a las características de la investigación y de las necesidades de la empresa TUGALT S.A.



## RESULTADOS Y DISCUSIÓN

EMPRESA TUGALT S.A.

CONTRATO DE TRABAJO N° 001

C/T  
1/1

**EL PRESENTE CONTRATO:** Celebrado el 15 de Julio del 2017 por una parte el Economista Luis Fernando Vera en su calidad de Gerente de la Empresa “TUGALT S.A.” y por otra parte el Sr. Diego Fabián Atancuri Castillo portador de la cédula 060481191-9, en su calidad de auditor Independiente. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la Ciudad de Riobamba y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo eventual con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO.** - La empresa TUGALT S.A., previo a la autorización del Gerente General se decide contratar los servicios lícitos y personales del auditor Diego Fabián Atancuri Castillo, para la realización de un examen especial en el periodo 2016 para determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas sometidas análisis.

**SEGUNDA: PLAZO.** - el presente contrato de prestación de servicios profesionales tiene una vigencia de 30 días contados a partir de la entrega de los documentos de la entidad brindando su acceso de manera oportuna.

**TERCERA: REMUNERACIÓN.** - No existe un valor a cancelar por dicho trabajo ya que el auditor lo realizara de manera voluntaria y gratuita para poder desarrollar su proyecto de investigación.

**CUARTA: LUGAR DE TRABAJO.** - Para el desarrollo del trabajo se fija como lugar las instalaciones de TUGALT S.A., ubicado en la Av. Saint Amand Montroom y Demetrio Aguilera atrás del Multiplaza.

**QUINTA: SISTEMA DE TRABAJO.**- Se realizara de acuerdo a las disponibilidades de las

partes sin exceder los plazos establecidos y deberán ser de mutuo acuerdo.

**SEXTA: JURAMENTO.** - El profesional contratado declara bajo juramento que no tiene grado de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el contratante.

**SÉPTIMA: NORMAS APLICABLES.** - Lo que prevé el contrato es su realización basándose en las leyes y normas vigentes en el Ecuador.

**OCTAVA: RESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** - El funcionario responsable está obligado a guardar absoluta reserva de la información y documentación obtenida para la realización de la auditoría, así como, de los informes finales que elabore como resultado de la misma.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en la ciudad de Riobamba el 15 de julio de 2017.

---

Eco. Luis Fernando Vera

**Gerente General**

**C.I.:** 060320322-5

---

Sr. Diego Atancuri

**Auditor Contratado**

**C.I.:** 060481191-9

## NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN

N/E  
1/1

Riobamba, 15 de julio del 2017

Eco. Luis Fernando Vera

GERENTE GENERAL DE TUGALT S.A

Presente. -

En cumplimiento al contrato N°001, para realizar el Examen Especial a los componentes cuentas y documentos por cobrar, a la Empresa Tugalt S.A., notifico a usted que se realizará un Examen Especial a los Rubros antes mencionados en el periodo 2016, para determinar el grado de morosidad.

El presente Examen se realizará de acuerdo a las cláusulas estipuladas en el contrato firmado y se sustentará en las Normas Internacionales de Auditoría aplicables; estas normas establecen que el examen especial debe ser planificada y ejecutada con el objeto de obtener información y documentación que no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales, vigentes, políticas y demás normas aplicables. Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente:

Sr. Diego Atancuri

**Auditor**

060481191-9

## **NARRATIVA DE VISITA PREVIA**

N/VP  
1/1

**PERIODOS:** 1 DE ENERO DEL 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

El 18 de julio del 2017, siendo las 10:00 se realiza la visita a las instalaciones de la empresa TUGALT S.A ubicado en la Av. Saint Amand Montroom y Demetrio Aguiler atrás del Multiplaza, cuenta con una infraestructura dividida en un local comercial y una bodega la una que es para utilización del personal administrativo y contable conformado por dos personas y la otra que es para almacenamiento.

La empresa brinda atención en los horarios de lunes a viernes de (08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00) y los sábados y domingos de 08:00 a 18:00, cabe recalcar que la empresa TUGALT S.A, tiene como objetivo la venta de materiales de construcción.

Durante la visita a las instalaciones se constató que las oficinas cuentan con el espacio adecuado para la recepción de clientes brindándoles atención inmediata tratando de cubrir sus necesidades.

## ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

*Tabla 4 Índice de papeles de trabajo.*

<b>MARCA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
F.P.	FASE PLANIFICACIÓN
F.E.	FASE EJECUCIÓN
F.C.R	FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
PT	PAPELES DE TRABAJO
V	VERIFICADO
CCI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ECI	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
NVP	NARRATIVA DE VISITA PREVIA
$\Sigma$	TOTALIZADO



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**ECI 1-2**

TUGALT S.A.

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

N°	PREGUNTA	PONDERACIÓN	SI	NO	CALIFICACIÓN
1	¿Existe una adecuada distribución y delegación de funciones?	10	X		10
2	¿Los documentos de soporte de los rubros Cuentas y Documentos por cobrar son archivados adecuadamente?	10		X	5
3	¿Existe una persona encargada para el manejo de los rubros Cuentas y Documentos por cobrar?	10	X		10
4	¿Se preparan mensualmente informes de las Cuentas y Documentos por Cobrar por antigüedad de saldos?	10		X	0
5	¿Se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta de mayor correspondiente	10	X		10
6	¿Los créditos otorgados son debidamente autorizados por el gerente?	10	X		10



**AC ASOCIADOS**  
 Email: acasociados@gmail.com  
 Cel: 0984749334

**Audidores**

**ECI 2-2**

N°	PREGUNTA	PONDERACIÓN	SI	NO	CALIFICACIÓN
7	¿Cumplen con los procedimientos internos, al momento de presentar los informes de Cuentas y Documentos por cobrar?	10		X	5
8	¿Se registra oportunamente todas las operaciones financieras-contables?	10	X		10
9	¿Se realizan notificaciones a los señores que adeudan a la Empresa Tugalt S.A.?	10		X	0
10	¿Se realiza de forma inmediata el registro de la cancelación de deudas?	10		X	5
11	¿Al momento de otorgar un crédito, este está sustentado en un documento soporte?	10		X	0
12	¿Se utiliza alguna estrategia para motivar a los usuarios a cancelar sus valores pendientes con la Compañía a la brevedad posible?	10		X	5
13	¿Existe un plazo de cobro de las cuentas pendientes por créditos otorgados?	10	X		10
	<b>TOTAL</b>	<b><math>\Sigma</math>130</b>			<b><math>\Sigma</math>80</b>

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 03/08/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 03/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
 Email: acasociados@gmail.com  
 Cel: 0984749334

**Audidores**

**P.T. 1**

Tabla 5 Resultados obtenidos del Control Interno

Nivel de confianza	Nivel de riesgo
NC= CT/CP	NR=100%-NC

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100$$

$$\text{NC} = \frac{80}{130} * 100$$

$$\text{NR} = 100\% - 62\%$$

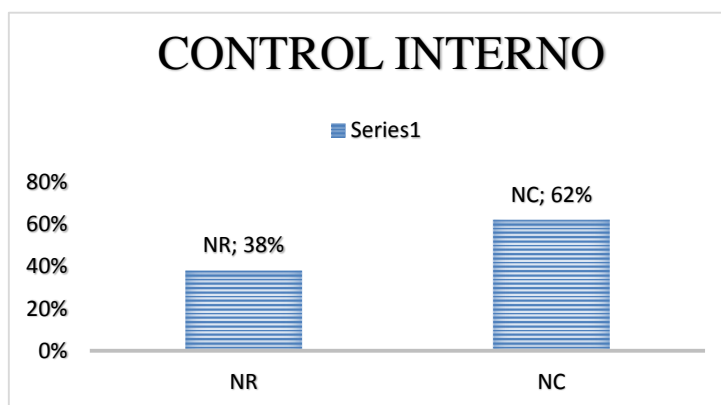
$$\text{NC} = 62\%$$

$$\text{NR} = 38\%$$

	PT	C.T.	CONFIANZA	RIESGO
<b>Componente: TUGALT</b>	130	80	62% (Moderado)	38% (Moderado)

Fuente: Resultados obtenidos del cuestionario de control Interno.

Gráfico 3 Control Interno



**Interpretación:**



En el periodo 2016 se ha manejado diversos créditos para los clientes, pero no han ejercido efectividad en un 100 % detallando las posibles falencias dando consigo un nivel de riesgo de un 38 % y un nivel de confianza de un 62 % que no es el más adecuado pero que si se encuentra en un nivel moderado lo que nos determina falencias que son corregibles y que se detallan a continuación:

- La empresa no cuenta con un sistema de incentivos de cobros.
- No se registra oportunamente los saldos de las cuentas.
- No se cuenta con mecanismos eficientes para la realización de cobros a deudores.
- No se ejerce un control de notificaciones o recordatorios para clientes en mora.

## ANÁLISIS DE CRÉDITOS

Tabla 6 Créditos Financiados año 2016

<b>EMPRESA "TUGALT S.A"</b> <b>ÁREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.</b> <b>CEDULA SUMARIA</b> <b>PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</b>			B
CUENTA	SALDO BALANCE GENERAL AL 31/12/2016	SALDO BALANCE GENERAL AL 31/12/2015	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	412.228,32√	375.656,30√	
PROVISIÓN CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	-20.611,42√	-18.782,82√	
CUENTAS Y DOCUMENTOS RECAUDADOS	-149.245,30√	-246.790,84√	
<b>TOTAL CARTERA DE CRÉDITO PENDIENTE DE COBRO</b>	<b>242.371,60</b> √	<b>110.082,64</b> √	
<b>Información tomada del Balance General de la empresa.</b>			

Elaborado Por: Diego Atancuri

√ = Cotejado, comprobado, correcto. (Información tomada del Balance General 2016)

√ = Tomado de P/T 2015.

**Análisis:** De acuerdo a los saldos verificados en los balances correspondientes al 2015 y al periodo 2016 se determina que como muestra el cuadro en el periodo 2016 se incrementó las ventas a crédito, pero se recaudó menos que el periodo 2015.

Tabla 7 Facturas pendientes de pago año 2016

<b>EMPRESA "TUGALT S.A"</b> <b>AREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b> <b>CEDULA SUMARIA</b> <b>PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</b>			B-1
CLIENTES	VALOR	REFERENCIA P/T	
Álvarez Ángel	35.703,78	B-1/01√	
Arq. Buenaño	3.594,30	B-1/02√	

Ecuaconstruepse	3.802	B-1/03√
Hormivias S.A.	10.060,52	B-1/04√
Abarca Cesar	6.4714,21	B-1/05√
MHC Córdova cia ltda	2.959,90	B-1/06√
Nuvinat S.A	15.306,04	B-1/07√
Electricip	242,90	B-1/08√
Empresa Pública de Viabilidad	1.482,99	B-1/09√
Guailla Naula Emanuel	1.333,50	B-1/10√
Guerrero Morejón Katherine	1.000,00	B-1/11√
Intal Cía. Ltda.	964,40	B-1/12√
Morales Vicuna Fernando	7.755,26	B-1/13√
Naranja Coronado Lilia	1.487,80	B-1/14√
Peñañiel Marcela	1.850,00	B-1/15√
Quito Logroño Roberto	8.358,74	B-1/16√
Ramón Gaïbor Pablo	5.248,25	B-1/17√
Saigua Cali Marco Vinicio	979,29	B-1/18√
Salazar Guevara María	5.996,20	B-1/19√
Segura Littuma Bruno	44.840,30	B-1/20√
Tendencia Soluciones	295,00	B-1/21√
Valverde Jarrin Katherine	1460,00	B-1/22√
Velastegui Toledo Pedro	687,83	B-1/23√
Vera Vásquez Luis Alfonso	16.150,10	B-1/24√
Clientes varios no recurrentes	26.709,71	B-1/25√
<b>SALDO AL 31/12/2016</b>	<b>Σ = 262.983,02</b>	<b>≠</b>
<b>Información tomada auxiliar de clientes</b>		

*Elaborado Por: Diego Atancuri*

Σ = Sumatoria.

≠ = Confrotado con libros

√ = Cotejado, comprobado, correcto.

## COMENTARIO

En el transcurso de la revisión del documento obtenido en la empresa Tugalt S.A., de los documentos pendientes de pago adeudados por los clientes, se constató lo siguiente:

**Créditos Financiados en el año 2016:** se encontró que los créditos financiados en ese año llego a un saldo total de \$**412.228,22**, segregados para cada uno de los clientes con los que cuenta la empresa desde el mes de enero 2016 a diciembre 2016.

**Valores recaudados:** se pudo observar que del valor total \$412.228,22 del total de ventas solo se pudo recaudar 149.245,30, las mismas que quedan pendientes de pago, los cuales no se encuentran sustentados en sus debidos documentos soporte para poder realizar el cobro inmediato a las personas morosas.

**Saldo pendiente:** el valor pendiente de pago de todos los clientes de la empresa Tugalt S.A., es de \$262.983,02.

Tabla 8 Antigüedad de saldos 2016

EMPRESA "TUGALT S.A"			
ÁREA: CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.			
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016			
Plazos de Vencimiento	Monto	Porcentaje	REFERENCIA P/T
De 1 a 30 días	\$42.832,00 c	16.29%	B-2/01 ✓
De 31 a 90 días	\$48.598,50 c	18.48%	B-2/02 ✓
De 91 a 180 días	\$71.684,76 c	27.26%	B-2/03 ✓
De 181 a 360 días	\$ 53.890,30 c	20.49%	B-2/04 ✓
De más de 360 días	\$ 45.977,46 c	17.48%	B-2/05 ✓
<b>TOTAL</b>	<b>Σ \$262.983,02</b>	<b>100% X</b>	
<b>Información Tomada del auxiliar de clientes.</b>			

Elaborado Por: Diego Atancuri

✓= Cotejado, comprobado, correcto.

C= Circularizado.

X= Calculo verificado.

Σ= Sumatoria vertical.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIÓN**

- La Auxiliar contable encargada del registro de cuentas no ingresa la información en el momento que ocurren los hechos.
- No se preparan mensualmente informes de las Cuentas y Documentos por Cobrar por antigüedad de saldos.
- No cumplen en su totalidad con los procedimientos internos, al momento de presentar los informes de Cuentas y Documentos por cobrar.
- Debido a la falta de un responsable no se elabora un registro ordenado y detallado de las ventas realizadas a crédito y archivo del documento fuente.

### **RECOMENDACIONES**

- La auxiliar contable se recomienda ingresar la información de las facturas de compras y cancelación de deudas en el momento que se origina la transacción.
- Al gerente y Empleados de la Empresa Tugalt S.A. que cumplan las respectivas disposiciones y reglamentos interno al momento de otorgar un crédito.
- A la Secretaria se dé mayor importancia a la elaboración de un registro ordenado y detallado de las ventas realizadas a crédito con su documento fuente para que sea de gran ayuda y facilite el cobro.
- Se recomienda la elaboración de la Planificación Estratégico con la finalidad de mejorar el desarrollo de las actividades en el año, las misma que permitirá alcanzar los objetos y metas trazadas por la empresa.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. A. (1996, pág. 220 ). “AUDITORÍA UN ENFOQUE INTEGRAL" Sexta edición.  
En A. A. Arens, “*AUDITORÍA UN ENFOQUE INTEGRAL" Sexta edición* (pág. 220).  
Mexico: Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
- Arias , F. (2006 Pag. 37-31-73). El Proyecto de Investigación. En F. G. Arias, *El Proyecto de Investigación*. Venezuela: Episteme.
- Benjamin Flanklin, E. (2011). Auditoría Administrativa. En E. F. Benjamin, *Auditoría Administrativa*.
- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. En B. L. Yanel, *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogota: Ultiimpresos S.A.S.
- Bunge , M. (2013). *Epistemología e Investigación: De la creatividad a la Innovación*.  
Obtenido de Epistemología e Investigación: De la creatividad a la Innovación:  
<http://epistemologia20.blogspot.com/2013/01/metodo-cientifico.html>
- CODEJOBS. (2017). *CODEJOBS*. Obtenido de  
<https://www.codejobs.biz/es/blog/category/informatica>
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2001). Glosario de terminos. Quito.
- Fowler Newton, E. (2011). En E. F. Newton, *Contabilidad Basica*.
- Franklin Enrique, B. (2007). Auditoria Administrativa, Gestion Estrategica del cambio. En F. B. Enrique. Mexico: Pearson Educacion.
- Marcillo, D. (12 de 05 de 2014 Pag. 18-20). *www.academia.edu*. Obtenido de  
[www.academia.edu](http://www.academia.edu):  
[https://www.academia.edu/7010972/CUENTAS\\_Y\\_DOCUMENTOS\\_POR\\_COBRA](https://www.academia.edu/7010972/CUENTAS_Y_DOCUMENTOS_POR_COBRA)  
R\_contabilidad
- Mora Eguidanos, A. (2008). Diccionario de Auditoria y Control de Gestion. En A. Mora

Eguidanos, *Diccionario de Auditoria y Control de Gestion*. Madrid: Ecobook.

Moran Delgado , G., & Alvarado Servantes, D. (2010). *Métodos de Investigación*. Mexico: Pearson Educación.

Moran Delgado, G., & Alvarado Servantes, D. (2010). *Metodos de Investigacion*. Mexico: Pearson Educación.


Morles, V. (1994, Pag.54). *Planeamiento y análisis de investigaciones*. Caracas.

Pérez Porto , J., & Merino, M. (2012 Pag. 12-15).

Tamayo y Tamayo , M. (2010 Pag. 92). *Proceso de Investigación Científica*. En T. y. Mario, *Tamayo y Tamayo Mario*. Mexico: LIMUSA S.A, GRUPO NORIEGA EDITORES.

ANEXOS

ANEXO 1

 <p><b>AC ASOCIADOS</b> Email: acasociados@gmail.com Cel: 0984749334</p> <p><b>Auditores</b></p>				CCI 1	
<p>TUGALT S.A.</p> <p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p> <p>EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</p> <p>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</p>					
N°	PREGUNTA	PONDERACIÓN	RESPUESTAS		COMENTARIO
			SI	NO	
1	¿Existe una adecuada distribución y delegación de funciones?	10	X		
2	¿Los documentos de soporte de los rubros Cuentas y Documentos por cobrar son archivados adecuadamente?	10		X	No se realiza en su totalidad porque no existía una persona encargada
3	¿Existe una persona encargada para el manejo de los rubros Cuentas y Documentos por cobrar?	10	X		
4	¿Se preparan mensualmente informes de las Cuentas y Documentos por Cobrar por antigüedad de saldos?	10		X	No se preparaban informes
5	¿Se concilian periódicamente los auxiliares y la cuenta de mayor correspondiente	10	X		
6	¿Los créditos otorgados son debidamente autorizados por el gerente?	10	X		





**AC ASOCIADOS**  
 Email: acasociados@gmail.com  
 Cel: 0984749334

**Audidores**

**CCI 1-1**

N°	PREGUNTA	PONDERACIÓN	RESPUESTAS		COMENTARIO
			SI	NO	
7	¿Cumplen con los procedimientos internos, al momento de presentar los informes de Cuentas y Documentos por cobrar?	10		X	Cumplen en un 50%
8	¿Se registra oportunamente todas las operaciones financieras-contables?	10	X		
9	¿Se realizan notificaciones a los señores que adeudan a la Empresa Tugalt S.A.?	10		X	No se realizan notificaciones
10	¿Se realiza de forma inmediata el registro de la cancelación de deudas?	10		X	No en su totalidad, se realiza al finalizar la semana
11	¿Al momento de otorgar un crédito, este está sustentado en un documento soporte?	10		X	No en su totalidad
12	¿Se utiliza alguna estrategia para motivar a los usuarios a cancelar sus valores pendientes con la Compañía a la brevedad posible?	10		X	Se realiza en un 50%
13	¿Existe un plazo de cobro de las cuentas pendientes por créditos otorgados?	10	X		30 días plazo


**Elaborado por:** D.F.A.C

**Fecha:** 01/08/2017

**Revisado por:** M.A.M.C

**Fecha:** 02/08/2017

ANEXO 2

 <p><b>AC ASOCIADOS</b> Email: <a href="mailto:acasociados@gmail.com">acasociados@gmail.com</a> Cel: 0984749334</p> <p><b>Auditores</b></p>	<p>F.E. 1-4</p>
<p style="text-align: center;"><b>HALLAZGOS DE AUDITORÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FALTA DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS PLANIFICADOS</b></p> <p><b>CONDICIÓN</b></p> <p>Distribución de Créditos a corto largo y mediano plazo sin respaldos adecuados de la deuda.</p> <p><b>CRITERIO</b></p> <p>Contraviniendo al resguardo de recursos para mantener la liquidez.</p> <p><b>CAUSA</b></p> <p>Negligencia del encargado de créditos.</p> <p><b>EFECTO</b></p> <p>Falta de liquidez de la entidad.</p> <p><b>CONCLUSIÓN</b></p> <p>No se tiene conocimiento sobre los ingresos de la entidad por falta de control.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN N° 2</b></p> <p><b>AL GERENTE</b></p> <p>Realizar un presupuesto de ventas a crédito donde se respalden las deudas para con la empresa.</p>	

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 05/08/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 05/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**F.E. 2-4**

## HALLAZGOS DE AUDITORÍA

### FALTA DE FIRMAS DE RESPONSABILIDAD EN LOS DOCUMENTOS

#### CONDICIÓN

Comprobantes de pagos sin firmas de responsabilidad.

#### CRITERIO

Para cualquier pago mediante cheque o en efectivo, se debe adjuntar el correspondiente comprobante de egreso que debe contener la firma del responsable, así como la firma y/o sello de la persona o institución beneficiaria.

#### CAUSA

La persona responsable de firmar los comprobantes suele estar en reuniones y salir de viaje con mucha frecuencia, por lo que cuando se emite un comprobante de egreso no hay quien lo firme.

#### EFECTO

Esto puede ocasionar que se realicen créditos indebidos y sin los respaldos correspondientes, ya que por falta de controles se pueden realizar créditos sin autorizaciones.

#### CONCLUSIÓN

Se realizó una revisión de los documentos soporte y se consideró que en su mayoría no están todos los documentos que sustenten el crédito.

#### RECOMENDACIÓN

##### AL CONTADOR

Para un mejor control en el proceso, se debe autorizar a otra persona para que sea responsable de firmar y autorizar los créditos luego de revisar si la información es verídica.

*Elaborado por:* D.F.A.C

*Fecha:* 05/08/2017

*Revisado por:* M.A.M.C

*Fecha:* 05/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**F.E. 3-4**

### **HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

#### **FALTA DE CAPACITACIONES A LOS EMPLEADOS**

##### **CONDICIÓN**

El Director de Talento Humano no cumplió con los requerimientos necesarios para que el personal desempeñe correctamente sus funciones.

##### **CRITERIO**

Contraviniendo con la Norma de Control Interno de la entidad.

##### **CAUSA**

Situación producida por falta de capacitación

##### **EFECTO**

Provocando ineffectividad en el trabajo

##### **CONCLUSIÓN**

Ineffectividad en el desempeño en las actividades encomendadas generadas por la falta de capacitación e ineficiencia en la recuperación de cartera.

##### **RECOMENDACIÓN**

AL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

Realizará capacitaciones continuas para el manejo de documentos.

<b>Elaborado por:</b> D.F.A.C	<b>Fecha:</b> 05/08/2017
<b>Revisado por:</b> M.A.M.C	<b>Fecha:</b> 05/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**F.E. 4-4**

### **HALLAZGO DE AUDITORÍA**

#### **NO EXISTE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN ADECUADA**

##### **CONDICIÓN**

El gerente general no mantiene una comunicación clara y efectiva con el personal sobre la planificación de créditos y sus cobros.

##### **CRITERIO**

Incumpliendo con los objetivos institucionales.

##### **CAUSA**

Los sistemas de información y comunicación establecidos, no son cumplidos a por lo que ocasiona que no se tomen decisiones sin previa autorización o aprobación de créditos.

##### **EFECTO**

No se tiene un control adecuado de recursos ni porcentaje de recuperación de cartera de crédito.

##### **CONCLUSIÓN**

El gerente no comunica con claridad, efectividad y oportunidad a todo el personal sobre deudas pendientes de cobro por lo que se incrementa la morosidad.

##### **RECOMENDACIÓN**

Al Sr. Gerente

Elaborar un plan de recuperación de cartera de crédito para disminuir la morosidad.


*Elaborado por:* D.F.A.C

*Fecha:* 05/08/2017

*Revisado por:* M.A.M.C

*Fecha:* 05/08/2017

### ANEXOS 3


 <p style="margin-left: 20px;"><b>AC ASOCIADOS</b> Email: <a href="mailto:acasociados@gmail.com">acasociados@gmail.com</a> Cel: 0984749334</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;"><i>Auditores</i></p>	CAD 1
--	-------

#### Cédula de Análisis Documental

DOCUMENTO	RESULTADO DE ANÁLISIS INTERNO	PROPUESTA
<p><b>Registro de las ventas a crédito</b> No cuentan con un registro ordenado</p>	<p>La empresa no cuenta con un registro ordenado y adecuado para efectuar los respectivos cobros a los clientes</p>	<p>Elaborar un registro ordenado y adecuado para proceder a los cobros de las ventas realizadas a crédito.</p>
<p><b>Documentación de respaldo.</b> No cuenta con un documento soporte</p>	<p>No cuentan con un documento que respalde la venta realizada.</p>	<p>Efectuar L/C, pagares, que contengan el plazo de pago.</p>
<p><b>No cuenta con un plan estratégico definido</b></p>	<p>No cuenta con un plan estratégico que permita la consecución de los objetivos.</p>	<p><b>Diseñar</b> un plan estratégico el cual le permitirá limitar las funciones de mejor manera.</p>

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 08/08/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

## ANEXO 4

 <p><b>AC ASOCIADOS</b> Email: acasociados@gmail.com Cel: 0984749334</p> <p><b>Auditores</b></p>	<p><b>M.P. 1-9</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b> <b>EMPRESA TUGALT S.A</b> <b>PERÍODOS: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016</b> <b>EXAMEN ESPECIAL AL COMPONENTE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR DE</b> <b>LA EMPRESA TUGALT S.A. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, EN EL PERIODO 2016</b></p> <p><b>1. Antecedentes</b></p> <p>En la Empresa TUGALT S.A. no se ha realizado Exámenes Especiales al rubro Cuentas por Cobrar e Inventarios en períodos anteriores es la primera vez que se realiza este tipo de trabajo investigativo.</p> <p><b>2. Motivo del Examen</b></p> <p>El Examen Especial, se realizará de acuerdo al contrato aprobado por el Gerente General de la empresa TUGALT S.A. el Eco. Luis Fernando Vera y la aprobación por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Auditoría y Contabilidad C.P.A.</p> <p><b>3. Alcance</b></p> <p>El examen especial abarcará el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, a las cuentas y documentos por cobrar.</p>	

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 21/08/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 23/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**M.P. 2-9**

**ENTIDAD:** TUGALT

**ELABORADO POR:** DIEGO ATANCURI 21/08/2017

**REVISADO POR:** MASTER MARCO MORENO 23/08/2017

#### **4. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA**

Informe largo de auditoría, memorando de responsabilidad y síntesis del informe.

<b>5. FECHA DE INTERVENCIÓN</b>	<b>FECHA ESTIMADA</b>
Contrato de trabajo.	15/07/2017
Inicio del trabajo en el campo.	18/08/2017
Finalización del trabajo en el campo.	30/08/2017
Discusión del borrador del informe con funcionarios.	03/09/2017
Presentación del informe a la Dirección.	03/09/2017
Emisión del informe final de auditoría.	08/09/2017

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 21/08/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 23/08/2017





**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

***Audidores***

**M.P. 3-9**

**6. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

**NOMBRES**

Supervisor

Master Marco Moreno

Jefe de equipo

Diego Atancuri

**7. DÍAS PRESUPUESTADOS**

FASE I, Conocimiento Preliminar (3 días)

FASE II, Planificación (7 días)

FASE III, Ejecución (20 días)

FASE IV, Comunicación de Resultados (3 días)

Dando un total de 33 días para la ejecución total de todas las fases del examen especial.

***Elaborado por:*** D.F.A.C

***Fecha:*** 21/08/2017

***Revisado por:*** M.A.M.C

***Fecha:*** 21/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: acasociados@gmail.com  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**M.P. 4-9**

## 8. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

### 8.1 Materiales

*Tabla 9 Recursos Financieros y Materiales*

MATERIALES	MEDIDA	CANTIDAD	V/U	V/T
1. Impresiones	Unidad	200	\$0.05	\$10,00
2. Resma de papel bond	Unidad	2	3,50	\$7,00
3. Copias	Unidad	150	0,02	\$3,00
4. Anillados	Unidad	4	1,50	\$6,00
5. Internet	Mes	2	20,00	\$40,00
TOTAL				<b>USD. 66,00</b>

### 8.2 Viáticos y pasajes

1. Movilización	USD. 30,00
-----------------	------------

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 21/08/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 23/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

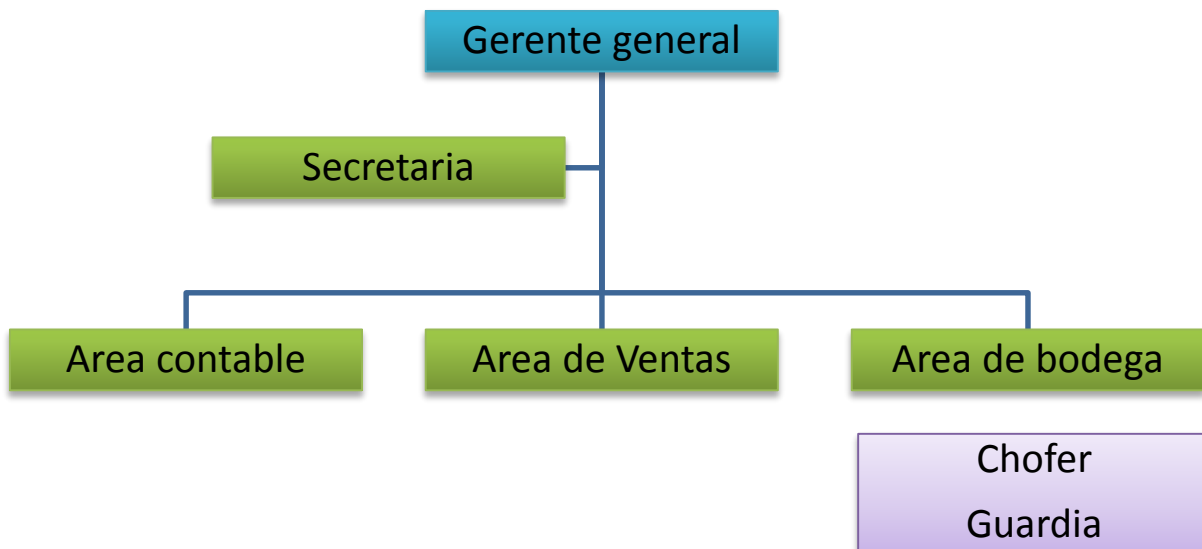
**M.P. 5-9**

## 9. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

### 9.1 Información General de la Entidad

#### Estructura Orgánica:

Gráfico 4 Estructura Orgánica de Tugalt S.A.



#### Financiamiento:

El financiamiento de la Empresa Tugalt S.A., se realiza a través de préstamos en los diferentes bancos, cooperativas de ahorro y crédito. También con el apoyo de los clientes cuando realizan las diferentes compras de productos que ofrece la misma.

*Elaborado por:* D.F.A.C

*Fecha:* 21/08/2017

*Revisado por:* M.A.M.C

*Fecha:* 23/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**M.P. 6-9**

*Tabla 10 Ingresos en dólares 2016*

<b>INGRESOS EN DÓLARES</b>	
<b>AÑO</b>	<b>INGRESOS</b>
2016	\$ 412.228,22

#### **Componentes importantes a examinar**

- Documentos por Cobrar
- Cuentas por Cobrar

#### **9.2 Enfoque a:**

Examen especial orientado hacia la verificación de la eficacia, eficiencia y economía en el logro de los objetivos y actividades, y verificación de los distintos saldos y morosidades.

#### **9.3 Objetivo:**

##### **9.3.1 Objetivo General**

- Evaluar a través de un examen especial a los rubros Cuentas y Documentos por cobrar de la empresa TUGALT S.A. de la ciudad de Riobamba, periodo 2016.

##### **9.3.2 Objetivos Específicos**

- Identificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales de la empresa en cuanto se refiere a créditos otorgados.
- Verificar la existencia de deudores incobrables en el periodo efectuado.

*Elaborado por:* D.F.A.C

*Fecha:* 21/08/2017

*Revisado por:* M.A.M.C

*Fecha:* 23/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**M.P. 7-9**

### 9.5 Indicadores de Gestión

TUGALT, no dispone de indicadores por lo que basado en investigación se aplicará a la eficiencia, eficacia y economía de la entidad a los dos componentes analizar.

### 9.6 Grado de confianza y controles claves

Nivel de confianza	Nivel de riesgo
NC= CT/CP	NR=100%-NC

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 21/08/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 23/08/2017



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**M.P. 8-9**

*Fecha:* 01/09/2017

*Fecha:* 03/09/2017

**9.7 Trabajo a realizar por los auditores en la fase de ejecución.**

TUGALT  
EXAMEN ESPECIAL  
**PROGRAMA DE TRABAJO**

**Componente:** Documentos y cuentas por cobrar

**Período:** del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2016

**Objetivos:**

- Verificar los procedimientos que se realizara en la fase de ejecución del examen especial.
- Establecer el grado de morosidad que existe en la Empresa Tugalt S.A.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF	FECHA	RESPONSABLE
1	Determine si existe una planificación en la distribución de créditos.	FE 1/4	04/08/2017	D.A.
2	Verifique si la aprobación de créditos cuenta con las debidas autorizaciones y firmas de respaldo.	FE 2/4	05/08/2017	D.A.
3	Efectué cedulas	NVP 1/1	08/08/2017	D.A.
4	Revise si el perfil del personal de créditos y cobranzas es el adecuado para las funciones.	FE 3/4	21/08/2017	D.A.
5	Verifique si la comunicación de ventas a crédito se informa adecuadamente al personal de cobranza.	FE 4/4	23/08/2017	D.A.
6	Desarrolle el informe de auditoría.	C.I.A 1	07/09/2017	D.A.



**AC ASOCIADOS**  
Email: [acasociados@gmail.com](mailto:acasociados@gmail.com)  
Cel: 0984749334

**Audidores**

**M.P. 9-9**

#### **10. COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA:**

Para la elaboración y la obtención de información se tuvo como fuentes a:

Contadora de TUGALT

#### **11. OTROS ASPECTOS**

El trabajo fue elaborado en base a información proporcionada por la entidad y basada en las guías y normas vigentes en las leyes ecuatorianas.

#### **12. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN**

.....

Diego Atancuri

**Jefe de Equipo**

**Fecha:**

.....

Master Marco Moreno

**Supervisor**

**Fecha:**

<i>Elaborado por:</i> D.F.A.C	<i>Fecha:</i> 01/09/2017
<i>Revisado por:</i> M.A.M.C	<i>Fecha:</i> 03/09/2017

## CARTA DE INFORME

C.I.A  
1

Al Gerente General de la Empresa Tugalt S.A. Eco. Luis Fernando Vera y todo el personal de la Empresa Tugalt S.A.

### **Informe sobre el Examen Especial a los Rubros Cuentas y Documentos por Cobrar**

Se realizó el Examen Especial a los Rubros Cuentas y Documentos por Cobrar de la empresa Tugalt S.A. de la ciudad de Riobamba, periodo 2016.

### **Responsabilidad del auditor**

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los rubros Cuentas y documentos por Cobrar. He llevado a cabo el examen especial de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y con las disposiciones legales, vigentes, políticas y demás normas aplicables. Dichas normas exigen que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre los rubros antes expuestos.

### **Responsabilidades del Departamento de Contabilidad**

El Departamento Contable es el responsable de la preparación y presentación de los saldos razonables de acuerdo con la realidad del almacén.

### **Responsabilidad del personal encargado del cobro semanal**

Es responsabilidad del personal encargado de los cobros semanales de las ventas realizadas a crédito llevar un registro ordenado y detallado de los clientes donde consten la dirección domiciliaria, teléfono, Ruc etc. Para que de esta manera facilite el cobro a los clientes y también el correcto almacenamiento de los documentos soporte.



## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**Riobamba 7 de septiembre del 2017**

**Eco.**

**Luis Fernando Vera Santillán**

**GERENTE GENERAL DE TUGALT S.A.**

De nuestras consideraciones:

Es mi deber comunicarle que hemos realizado un Examen Especial a la Empresa Tugalt S.A., con el objetivo de determinar el grado de morosidad, durante el periodo 2016. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el trabajo realizado en base al examen aplicado. El examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Esta norma requiere que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada, no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Por la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe.

Atentamente,

Sr. Diego Atancuri

AUDITOR