



UNIVERSIDAD
SAN GREGORIO
DE PORTOVIEJO

UNIVERSIDAD “SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO”

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL DEL CICLO DE CUENTAS POR COBRAR PARA
DETERMINAR SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA
PLASTIUNIVERSAL S.A

Tutor:

CPA. RUBEN ALBERTO MACKAY VELIZ, MBA.

Autores:

TNLGA. BRIONES BARZOLA MADELEINE KATHERINE

TNLGO. CHICAÍZA BASTIDAS GILBERTO EDMUNDO

GUAYAQUIL - GUAYAS - ECUADOR

2019

Certificado del tutor de titulación

CPA. Rubén Mackay Veliz, MBA., en calidad de Tutor del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados **Briones Barzola Madeleine Katherine y Chicaiza Bastidas Gilberto Edmundo** son autores de la Tesis de Grado titulada: “**Examen especial del ciclo de cuentas por cobrar para determinar su incidencia en la liquidez de la Compañía Plastiuniversal S.A.**”, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

CPA. Rubén Mackay Veliz, MBA

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Certificado del tribunal

El trabajo de investigación “**Examen especial del ciclo de cuentas por cobrar para determinar su incidencia en la liquidez de la Compañía Plastiuniversal S.A.**”, presentado por los egresados Briones Barzola Madeleine Katherine y Chicaiza Bastidas Gilberto Edmundo, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

Ing. Andrea Ruiz Vélez, Mgs.
Coordinadora de la carrera

CPA. Rubén Mackay Veliz, MBA.
Tutor trabajo investigación

Mgs. Karina Rengifo
Miembro del tribunal

Ing. Rommel Sacoto Ferrer
Miembro del tribunal

Declaración de autoría

Briones Barzola Madeleine Katherine y Chicaiza Bastidas Gilberto Edmundo, autores de este trabajo de titulación denominado **“Examen especial del ciclo de cuentas por cobrar para determinar su incidencia en la liquidez de la Compañía Plastiuniversal S.A.”**, declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y ha sido elaborado de acuerdo a las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, siendo de nuestra entera responsabilidad el contenido íntegro del mismo, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

Briones Barzola Madeleine Katherine

Chicaiza Bastidas Gilberto Edmundo

Agradecimiento.

En primer lugar, le agradecemos a Dios quien nos ha guiado y nos ha dado la fortaleza para poder seguir adelante.

A nuestros profesores, por esas ganas de transmitirnos sus conocimientos y dedicación que hicieron posible la culminación de nuestras tareas y realización de nuestra tesis.

A todos nuestros compañeros, por darnos apoyos mutuos y a nuestros familiares, que, con su amor y apoyo, han permitido cumplir nuestra meta.

Madeleine Briones y Gilberto Chicaiza

Dedicatoria.

Esta tesis se la dedico primero a Dios, por darme salud y fuerzas suficientes para poder seguir preparándome profesionalmente.

Dedico también a mi hermosa familia que han sabido apoyarme con sus demostraciones de amor y comprensión para que continúe mis estudios y alcance mis objetivos aun a pesar de mis contratiempos por mi salud y avanzada edad.

Gilberto Chicaiza Bastidas

Dedicatoria.

A mi padre, Gustavo Briones, con todo el amor y cariño del mundo, por cuidarme y guiarme todos los días, por esas fuerzas que me dio para seguir y poder cumplir el sueño de verme graduar.

A mi madre Diana Barzola por darme ese apoyo incondicionalmente en la parte moral brindándome día a día ese apoyo que me decía vamos falta poco no te rendirme para poder cumplir este logro.

A mis hermanas, a mi familia en general.

A mi novio, Jorge Pérez, quien me apoyó y estuvo en los momentos más difíciles estudiando conmigo hasta tarde, dándome ese aliento a seguir y no decaer para poder llegar a ser una profesional.

Madeleine Briones Barzola

Resumen

La liquidez de una organización se basa en el correcto y constante flujo de efectivo, basado en la venta de bienes o prestación de servicios, pero, además, en la formulación de políticas, procesos, acordes a la naturaleza y riesgo del negocio.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo realizar una auditoría al ciclo de cuentas por cobrar de la compañía Plastiuniversal S.A., del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, y la presentación de un manual de políticas y procedimientos acorde a la realidad del negocio.

Plastiuniversal S.A. es una compañía localizada en la ciudad de Guayaquil, con más de 30 años de experiencia en el sector de manufactura de útiles escolares, con ventas promedio de 10 millones de dólares, y personal ocupado de 150 personas.

Se puede concluir, que el rubro de cuentas por cobrar de Plastiuniversal S.A. a nivel contable, presenta razonablemente los saldos al 31 de diciembre del 2018. Pero la no existencia de políticas y procedimientos genera un riesgo alto de control.

Con el planteamiento de un manual de políticas y procedimientos para el área de cobranzas, se establecen controles, responsables, flujos de información y funciones específicas de los componentes del ciclo de cobros.

Abstract

The liquidity of an organization is based on the correct and constant flow of cash, based on the sale of goods or services, but also in the formulation of policies, processes, according to the nature and risk of the business.

The objective of this research is to carry out an audit of the accounts receivable cycle of the company Plastiuniversal SA, from January 1 to December 31, 2018, and the presentation of a manual of policies and procedures according to the reality of the business.

Plastiuniversal S.A. is a company located in the city of Guayaquil, with more than 30 years of experience in the sector of manufacture of school supplies, with an average sale of 10 million dollars, and a staff of 150 people.

It can be concluded that the item accounts receivable of Plastiuniversal S.A. at the accounting level, it reasonably presents the balances as of December 31, 2018. But the non-existence of policies and procedures generates a high control risk.

With the approach of a policy and procedures manual for the collection area, controls, managers, information flows and specific functions of the components of the collection cycle are established.

Contenido

Certificado del tutor de titulación	ii
Certificado del tribunal	iii
Declaración de autoría.....	iv
Agradecimiento.	v
Dedicatoria.....	vi
Resumen	viii
Abstract.....	ix
Introducción	1
Capítulo I. Problematización	3
1.1. Tema	3
1.2. Antecedentes Generales	3
1.3. Planteamiento del problema.....	4
1.4. Formulación del problema	5
1.5. Delimitación del problema.....	6
1.6. Justificación del problema	6
1.7. Objetivos de la investigación	7
1.7.1. Objetivo general.	7
1.7.2. Objetivos específicos.	7
Capítulo II. Contextualización.....	8
2.1. Marco Teórico.....	8
2.1.1. Auditoría	8
2.1.2. Fases de la auditoría	13
2.1.3. Exámenes especiales de auditoría.	28
2.1.4. Ciclo de cuentas por cobrar.....	29
2.2. Marco Legal	32
2.2.1. Resoluciones de la Superintendencia de Compañías	32
2.2.2. Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento	32
2.2.3. Normas Internacionales de Información Financiera.	33
2.2.4. Código de Ética para profesionales de la Contabilidad.	34
2.3. Marco Referencial.....	35
2.4. Marco Conceptual.....	37

2.4.1.	Cuentas por cobrar.	37
2.4.2.	Normas Internacionales de Auditoría.....	38
2.4.3.	Normas Internacionales de Información Financiera.	38
2.4.4.	Examen Especial de auditoría.	38
2.4.5.	Control Interno.	39
2.4.6.	Liquidez.....	39
2.5.	Preguntas de Investigación	39
2.6.	Variables de investigación	40
2.6.1.	Variable independiente.....	40
2.6.2.	Variable dependiente.....	41
2.6.3.	Operacionalización de variables.	42
Capítulo III: Modalidad básica de investigación.		45
3.1.	Modalidades de investigación.....	45
3.1.1.	Investigación documental.	45
3.1.2.	Investigación de campo.....	45
3.2.	Tipos de investigación	46
3.2.1.	Descriptiva.	46
3.2.2.	Analítica.	46
3.3.	Fuentes de información.....	47
3.3.1.	Primarias.	47
3.3.2.	Secundarias.	47
3.4.	Población.....	47
3.5.	Tamaño de la muestra	48
3.6.	Análisis de los resultados.....	48
Capítulo IV. Análisis e interpretación de resultados		50
4.1.	Resultados de la encuesta.....	50
4.2.	Proceso de auditoría.....	61
4.2.1.	Planificación preliminar.	61
4.2.2.	Evaluación de control Interno	77
4.2.3.	Ejecución de pruebas de auditoría.....	88
4.2.4.	Hojas de hallazgos.....	110
4.3.	Comunicación de resultados	115
4.3.1.	Informe de auditoría.....	115

Capítulo V. Propuesta.....	130
5.1. Título de la Propuesta	130
5.2. Autores de la propuesta.....	130
5.3. Empresa Auspiciante	130
5.4. Área que cubre la propuesta.....	130
5.5. Fecha de determinación de la propuesta	130
5.6. Fecha de terminación de la propuesta.....	130
5.7. Duración del proyecto.....	130
5.8. Objetivo general de la propuesta.....	130
5.9. Objetivos específicos de la propuesta	131
5.10. Beneficiarios directos.....	131
5.11. Beneficiarios indirectos	131
5.12. Impacto de la propuesta	131
5.13. Descripción de la propuesta	131
5.13.1. Etapa 1: Formulación de políticas y procedimientos.	132
5.13.2. Etapa 2: Capacitaciones.	132
5.13.3. Etapa 3: Seguimiento	133
5.14. Desarrollo de la propuesta	133
5.15. Presupuesto	136
5.16. Manual de políticas, procedimientos y funciones del área de cobranzas	138
Bibliografía	172
Apéndice.....	179
Apéndice A. Encuesta de percepción de controles.....	179
Apéndice B. Modelo de carta de confirmación a clientes.....	181
Anexos	182
Anexo A. Carta de autorización de Plastiuniversal S.A.....	182

Índice de tablas

Tabla 1. Delimitación del problema.....	6
Tabla 2. Estructura de las Normas Internacionales de Auditoría.....	12
Tabla 3. Componentes del COSO	18
Tabla 4. Técnicas de obtención de evidencia de auditoría.....	23
Tabla 5. Tipos de pruebas de detalle de auditoría.....	25
Tabla 6. Papeles de trabajo.....	26
Tabla 7. Estructura del dictamen de auditoría.....	27
Tabla 8. Tipos de opinión de auditoría.....	27
Tabla 9. Operacionalización de variable independiente	42
Tabla 10. Operacionalización de variable dependiente.....	43
Tabla 11. Liquidez de Plastiuniversal S.A.	50
Tabla 12. Políticas de Crédito	51
Tabla 13. Solicitudes de crédito	52
Tabla 14. Aprobación de créditos	53
Tabla 15. Verificación de documentación	54
Tabla 16. Manual de funciones	55
Tabla 17. Firmas de responsabilidad.....	56
Tabla 18. Riesgo de cobro sin soporte	57
Tabla 19. Número de días de cobro	58
Tabla 20. Información del sistema	59
Tabla 21. Confirmaciones de saldos	60
Tabla 22. Definición de macro procesos del área de cobranzas de Plastiuniversal S.A.	133
Tabla 23. Conectores de diagrama utilizados	134
Tabla 24. Cronograma de Capacitaciones.....	135
Tabla 25. Presupuesto del proyecto	136

Índice de ilustraciones

<i>Ilustración 1.</i> Detalle de las fases de la auditoría según las Normas Internacionales.....	13
<i>Ilustración 2.</i> Cubo del COSO.....	18

Índice de gráficos

Gráfico 1. Resultados de percepción de iliquidez.....	50
Gráfico 2. Resultados de percepción de insolvencia.....	51
Gráfico 3. Resultados de percepción de controles de solicitudes de crédito	52
Gráfico 4. Resultados de frecuencia de control de documentación	53
Gráfico 5. Resultados de existencia de manual de funciones	54
Gráfico 6. Resultados de existencia de firmas de responsabilidad	55
Gráfico 7. Resultados de existencia de cobros sin soportes.....	56
Gráfico 8. Resultados de eficacia de políticas de días de cobro	57.
Gráfico 9. Resultados de confianza en información contable.....	58
Gráfico 10. Resultados de frecuencia de confirmaciones externas.....	59

Introducción

En el ámbito empresarial, el control de gestión va tomando cada día mayor importancia para el aseguramiento de la consecución de objetivos establecidos por el gobierno corporativo. Este control va ligado con la medición de los rendimientos de los diversos ciclos y operaciones constitutivas del negocio; conforme a un estándar, política, o procedimiento establecido para la consecución de resultados.

La auditoría de Gestión nace de la necesidad de poder medir los resultados obtenidos por una compañía, en relación a los procesos establecidos por la administración, siendo esta la mejor manera de poder evaluar el uso eficiente de los recursos económicos con los que cuenta una compañía. Para este fin, la auditoría, además de basarse en los resultados financieros y económicos de las entidades, también da una relevancia significativa al control interno de las organizaciones.

El control interno, en los últimos tiempos, ha ganado una relevancia en el aspecto de evaluación de las compañías, considerándose este como un termómetro para poder medir de manera objetiva, la relación entre la obtención de beneficios económicos, y aspectos relativos a la gestión efectiva de recursos, tales como las buenas practicas, políticas eficaces y eliminación de riesgos. Todos estos aspectos crean un entorno de seguridad y minimización de riesgos futuros que puedan afectar el desempeño corporativo.

Uno de los indicadores de gestión más importantes para una compañía, es el nivel de liquidez, considerándose este como la existencia de recursos monetarios disponibles, sea en dinero o en instrumentos de fácil conversión a dinero, para el cumplimiento de obligaciones con vencimientos menores a un año; mediante el flujo constante y correcto

de dinero y equivalentes. Este indicador está altamente relacionado con la calidad en la recuperación de cobranzas.

Lograr un proceso de cobranza efectivo y sano en la empresa es una tarea ardua y de control permanente, que necesita más de acciones preventivas que correctivas, necesita el establecimiento de políticas y procedimientos que mantengan el correcto manejo de cobros e ingreso de información. Cabe mencionar, que este proceso debe contar con niveles importantes de independencia, objetividad y transparencia.

La compañía Plastiuniversal S.A., en los últimos 5 años ha tenido una disminución de los niveles de liquidez hasta en un 50%. Motivo por el cual se plantea este trabajo de investigación, basado en el análisis y la auditoría del ciclo de cuentas por cobrar, con el objetivo establecer la razonabilidad de los saldos presentados al 31 de diciembre del 2018; verificar el ambiente de control interno; y proponer mejoras tendientes a maximizar los índices de liquidez de la compañía.

Este trabajo de investigación está dividido en 5 capítulos: En el primer capítulo se detalla los antecedentes de la investigación, la formulación del problema, establecimiento de objetivos, variables y su operacionalización. En el capítulo dos se desarrolla el marco teórico de este trabajo de investigación. En el capítulo tres se establece la metodología, tipo y herramientas de investigación. En el capítulo cuatro se presenta el desarrollo de la auditoría de gestión del ciclo de cuentas por cobrar de Plastiuniversal S.A. y el informe de auditoría. En el capítulo 5, se desarrolla la propuesta de mejora, basada en la emisión de un manual de políticas y procedimientos para el área de cobranzas.

Capítulo I

Problematización

1.1. Tema

Examen especial del ciclo de cuentas por cobrar para determinar su incidencia de la liquidez de la compañía Plastiuniversal S.A.

1.2. Antecedentes Generales

Plastiuniversal S.A. con RUC 0925514234001, es una compañía ecuatoriana, fundada el 9 de diciembre de 1982, localizada en la ciudad de Guayaquil, dedicada a la fabricación y comercialización de útiles escolares, en las líneas de: carpetas, juegos geométricos, lápices, marcadores, PVC, forros, temperas, bolígrafos y papel bond.

Plastiuniversal S.A. inicio sus operaciones con 2 máquinas de marcadores y bolígrafos los mismos que eran armados manualmente con 4 trabajadores; además de un taller de mantenimiento totalmente nuevo en el cual se hicieron nuevos proyectos de moldes y reparaciones de máquinas con gente capacitada; por su excelente calidad, precio y a raíz de su crecimiento vertiginoso por los excelentes resultados obtenidos, comenzaron a ampliar las operaciones con 4 inyectoras, siendo los pioneros en traer máquinas automáticas ensambladoras de marcadores y bolígrafos, desde Italia, con lo cual la producción aumentó.

Para el año 1984 incursionaron en la línea technique (juegos geométricos) como los primeros fabricantes en el País. Como reseña de ser pioneros en la elaboración de productos escolares tienen: temperas, plastilinas, escarchas, lápices de colores, grafito

Actualmente, Plastiuniversal S.A. da empleo a un total de 150 personas, entre personal operativo y administrativo, y alrededor de 700 personas entre proveedores y

comerciantes que se benefician directa e indirectamente, como lo es la construcción de máquinas, comercio de Insumos, transportes y otros de Plastiuniversal S.A.

Para el año 2018, Plastiuniversal cerró su ejercicio con un nivel de ventas superior a los ocho millones de dólares, y una utilidad neta superior de los 100 mil dólares, y prevén, que para el año 2019, superen los diez millones de dólares en ventas, mediante la apertura de la nueva línea de lápiz plásticos, por lo que han hecho una inversión de 2 millones de dólares, con un periodo de recuperación de 3 años. Cabe indicar que esta inversión está respaldada por la Corporación Financiera Nacional.

Misión

Desarrollar, producir y mantener productos líderes y relevantes que cumplan con las exigencias y necesidades del consumidor. La cultura centrada en la innovación de productos nacionales, la cual se logra con las mejores ideas y un profundo conocimiento del mercado escolar ecuatoriano, garantizando, de esta manera, un crecimiento sostenido.

Visión

Ser identificados dentro y fuera del País como una compañía exitosa en el mercado escolar, por su constante mejora e innovación en sus productos que coadyuva al aprendizaje de los niños facilita las labores de jóvenes y adultos.

1.3. Planteamiento del problema

En la compañía Plastiuniversal S.A. en los últimos 3 años, se ha evidenciado una disminución de sus indicadores de recaudación en un promedio de 10%, determinando una morosidad establecida alrededor del 16% de la cartera total, lo cual puede indicar un riesgo a nivel de controles.

Existen indicios de no aplicación de una correcta política de clientes, evidenciado por la falta de documentación soporte de calificación de clientes nuevos, esto generó que el 45% de los clientes nuevos tenga cuentas por cobrar con más de 90 días de vencidas, y el 25% de los clientes antiguos tienen un promedio de días vencidos de 75, generando iliquidez y un aumento en el indicador de días promedios de cobro.

En aspectos de recaudación, no se evidenció un control existente al momento de la recepción de valores y a la aplicación de los clientes correspondientes, esto puede generar un riesgo de que el personal encargado de las cobranzas este realizando un jineteeo de fondos, es decir, usar ese dinero para fines personales; A nivel contable, la determinación de la provisión para cuentas incobrables se realiza sin considerar la naturaleza del negocio.

Partiendo de estos problemas, la gerencia establece la necesidad de un examen especial de las cuentas por cobrar para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018. Por lo cual se realizará una auditoría de cuentas por cobrar en base a todas las normativas legales vigentes y las necesidades de la entidad, estableciéndolo desde dos enfoques: el financiero, en el cual se establecen pruebas, tanto sustantivas como de control, para determinar la razonabilidad de los saldos a fin del periodo; y el de control interno, en el cual se establecerán si los controles existentes pueden mitigar el riesgo inherente de la cuenta

1.4. Formulación del problema

¿Cómo validar los ciclos de las cuentas por cobrar para determinar su incidencia en la liquidez de la compañía PLASTIUNIVERSAL S.A., ubicada en el Km 10,5 vía Daule, cantón Guayaquil, al 31 de diciembre del 2018?

1.5. Delimitación del problema

Tabla 1.

Delimitación del problema

Campo	Auditoría y Contabilidad
Área	Física
Aspecto	Revisión del control interno y registros contables de las cuentas por cobrar para determinar su incidencia en los niveles de liquidez
Tema	Examen especial del ciclo de cuentas por cobrar para determinar su incidencia de la liquidez de la compañía Plastiuniversal S.A.
Problema	Validar los ciclos de las cuentas por cobrar para determinar su incidencia en la liquidez de la compañía PLASTIUNIVERSAL S.A
Delimitación Espacial	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Crédito y Cobranzas • Departamento de Contabilidad
Delimitación Temporal	Periodo que conlleva la ejecución y del proyecto desde 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2018.
Línea de investigación	Procesos del control en las organizaciones

1.6. Justificación del problema

El presente trabajo de titulación se justifica en dos aspectos importantes, en el ámbito empresarial y educativo.

Ámbito empresarial. - El valor de las cuentas por cobrar para las compañías es clave para una correcta gestión, por lo tanto, las políticas para su registro y control deben ser precisas, oportunas y concretas. Este trabajo pretende establecer procedimientos importantes que servirán a cualquier empresario para el control de cuentas, mitigación de riesgos, y una gestión de cartera eficiente.

Ámbito educativo. - Este trabajo plasma todos los conocimientos adquirido en las cátedras de auditoría, contabilidad, gerencia estratégica, gerencia de calidad y ponerlos en práctica en un ejercicio integrador, tomando una compañía de la vida real, con la finalidad de poder establecer sus fortalezas, desventajas y oportunidades de mejora, y,

en base a estas conclusiones, poder determinar programas y pruebas de auditoría necesarios para poder alcanzar el objetivo de esta investigación.

1.7. Objetivos de la investigación

1.7.1. Objetivo general.

- Realizar examen especial del ciclo de las cuentas por cobrar para determinar la razonabilidad del monto de los activos corrientes de la compañía Plastiuniversal S.A. por el periodo comprendido desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2018.

1.7.2. Objetivos específicos.

- Realizar un levantamiento de información de todos los procesos del ciclo de cuentas por cobrar para determinar riesgos operacionales.
- Analizar los controles de cada uno de los procesos del ciclo de cuentas por cobrar.
- Determinar la efectividad de las políticas contables existentes relativas a las cuentas por cobrar.
- Elaborar un informe de auditoría de gestión del ciclo de cuentas por cobrar.
- Formular una propuesta de mejora, estableciendo un manual de políticas y procedimientos.

Resumen Capítulo I

Se pudo establecer el tema de investigación, la problemática a analizar, la delimitación del problema, los antecedentes de la compañía Plastiuniversal S.A., la justificación del problema, en dos aspectos: el ámbito empresarial y el ámbito educativo, donde se pudo exponer la importancia y utilidad del tema a analizar

Capítulo II

Contextualización

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Auditoría

2.1.1.1. Fundamentos.

La auditoría, como herramienta de control de gestión, es un proceso elaborado por profesionales, que permite, mediante la revisión documental y presencial, conocer, analizar y evaluar cualquier componente o proceso de cualquier compañía, con la finalidad de presentar un informe ejecutivo con la opinión motivada del profesional sobre cualquier aspecto de la empresa. La Norma Internacional de Auditoría y Aseguramiento [Desde ahora NIAA] 200 (2002), define la auditoría como:

La expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión (p. 2).

La ley Sarbanes – Oxley definió a la auditoría como un examen de estados financieros de cualquier emisor, realizado por una firma de contadores públicos independientes de acuerdo con las regulaciones de la Junta para el propósito de expresar una opinión sobre tales estados financieros (Carrasco, Lillo, Paredes, & Torres, 2005).

Esta ley fue promulgada por los Estados Unidos como respuesta a los diversos fraudes financieros existentes, como los casos de Enron y WorldCom.

La auditoría significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna, verificando que los hechos, y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas se hayan respetado, y que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general (Santillana, 2012).

Sánchez Curiel (2006) definió a la auditoría como el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. Este enfoque de riesgos está muy presente en las auditorías actuales. Modelos como el COSO ERM proponen metodologías para la evaluación de riesgos en los negocios.

En el sector público, por la naturaleza de las entidades, y por disposición legal, se necesita un exhausto control de gestión, para poder determinar la fuente y el uso del recurso público, para este objetivo, la Contraloría General del Estado es el ente ejecutor de auditorías a las entidades del sector público. La Contraloría General del Estado, en su norma técnica de auditoría financiera (2010), define a la auditoría como:

El examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y

en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno (p. 17).

2.1.1.2. Objetivo de auditoría

Los objetivos globales de la auditoría, según el párrafo 11 de la NIAA 200 (2002) son “La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error y la emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación” (p. 3). Estos objetivos deben definirse en las reuniones iniciales entre el equipo de auditoría y la gerencia de la compañía a auditarse.

2.1.1.3. Importancia de la auditoría.

La auditoría ayuda a verificar y evaluar las actividades relacionadas con la calidad en el seno de una organización, así como para la identificación y mejora de las áreas no conformes con el modelo exigido, permitiéndole ser competitiva con respecto a otras empresas que ofrezcan el mismo producto o servicio. Además, es una herramienta que contribuye al mejoramiento de la calidad dirigido al usuario que requiere de los productos o servicios.

2.1.1.4. Reseña histórica de la auditoría.

La Auditoría, en su concepción moderna, nació en Inglaterra; o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente. La fecha exacta se desconoce, pero se han hallado datos documentales que permiten asegurar que a fines del siglo XIII ya se auditaban las

operaciones de algunas actividades privadas (Anónimo, Historia de la Auditoría a nivel mundial, 2005).

Con la aparición de las grandes sociedades, la propiedad y la administración quedó separada y surgió la necesidad, por parte de los accionistas y terceros, de conseguir una adecuada protección, a través de una auditoría independiente que garantizara toda la información económica y financiera que les facilitaban los directores y administradores de las empresas (Caicedo, Cuéllar, & Montilla, 2018).

Florián (2018) indicó que “la auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley” (p. 12). En el cual se establecía un sistema metodológico y regulado de contabilidad era oportuno para una información adecuada y para la prevención del fraude.

Las primeras auditorías se basaban en la verificación de información contable, buen uso de activos y prevención de fraudes. El auditor era considerado como un revisor de cuentas. Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, actualización de políticas, este es el origen de la auditoría interna (Sandoval, 2012).

Hasta la gran crisis económica y financiera de los Estados Unidos de Norteamérica de los años de 1930 los estados financieros auditados se certificaban. En este periodo, muchas firmas de auditores y contadores públicos tuvieron que afrontar juicios y sufrir penas privativas de la libertad por haber fallado a la confianza del público, lo que

motivó al Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados a emitir las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas [NAGA] (Caicedo, Cuéllar, & Montilla, 2018).

Finalmente, en octubre de 1978, se integró el Consejo de Normas de Auditoría como sucesor de los comités técnicos anteriores que tenían a su cargo lo referente a auditoría. Dada la importancia de este tipo de organizaciones se creó el Consejo de la Federación Internacional de Contadores [IFAC], entidad que aprobó la publicación en julio de 1994, de la nueva edición de las Normas Internacionales de Auditoría y Servicios relacionados (García, 2018).

2.1.1.5. Normas Internacionales de Auditoría.

El Consejo de Normas de Auditoría emite las Normas Internacionales de Auditoría, utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad, también emite Estándares Internacionales para trabajos de aseguramiento [ISAE], Control de Calidad [ISQC], y servicios relacionados (Auditool, 2014).

Tabla 2
Estructura de las Normas Internacionales de Auditoría

Número	Título
200-299	Principios generales y responsabilidad
300-499	Evaluación de riesgo y respuesta a riesgo evaluado
500-599	Evidencia de auditoría
600-699	Uso del trabajo de otros
700-799	Dictamen de auditoría
800-899	Áreas especializadas

Las normas internacionales de auditoría se encuentran en constante revisión y adaptación a las condiciones que establece el mundo financiero actual, siendo cada vez

más trascendente la administración de riesgos para la implementación de cualquier trabajo de revisión, y los impactos del control interno en el manejo de procesos.

Estas normas internacionales han obtenido un nivel superior, al haberse incorporado a su título el termino de aseguramiento, con el fin de establecer parámetros que aseguran la calidad del trabajo del auditor al evaluar los diversos riesgos inherentes al encargo, proporcionando de esta manera un alto nivel de confianza en la ejecución del trabajo, y por consiguiente, un mayor nivel de credibilidad de los contenidos que surgen del trabajo del auditor (Adico Cia. Ltda., 2018)



Ilustración 1. Detalle de las fases de la auditoría según las Normas Internacionales. Copyright (2016) por ESPE

2.1.2. Fases de la auditoría

Antes de comenzar el proceso de auditoría es necesaria la celebración de una reunión previa entre el equipo auditor y los representantes de la empresa que va a ser auditada. Esta reunión tiene como objetivo recabar toda aquella información que permita al equipo auditor conocer las características de la empresa, como paso previo para preparar la auditoría. (Alegre, 2006). La documentación requerida para el conocimiento de negocio es:

- Acta de constitución
- Organigrama jerárquico y funcional
- Actividad que desarrolla la empresa
- Informes de auditoría anteriores
- Listado de centros de trabajo y empleados

Es importante que el equipo de auditoría realice una revisión de las situaciones que puedan afectar la independencia, y poder tomar una decisión de aceptar o rechazar el encargo. Según el párrafo 7 de la NIA 210 (2002), se establece una condicionante esencial al momento de la aceptación del trabajo del auditor:

Si la dirección o los responsables del gobierno de la entidad incluyen en la propuesta de los términos de un encargo de auditoría la imposición de una limitación al alcance del trabajo del auditor de tal forma que el auditor considere que tendrá que denegar la opinión sobre los estados financieros, el auditor no aceptará dicho encargo con limitaciones como encargo de auditoría, salvo que esté obligado a ello por las disposiciones legales (p. 4).

2.1.1.6. Planeación de Auditoría

La planificación de la auditoría comprende el armado de una estrategia global para su manejo, al igual que el establecimiento de un enfoque adecuado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben utilizarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible (Contraloría General del Estado, 2015).

2.1.1.7. *Actividades de planeación*

Según lo establecido en el párrafo 7 de la NIAA 315 (2013), “El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría” (p. 3). La estrategia global de auditoría:

- Identificará las características del encargo que definen su alcance.
- Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir.
- Considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo.
- Considerará los resultados de las actividades preliminares del encargo.
- Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo.

2.1.1.8. *Documentación de la planificación*

La documentación de auditoría es un aspecto importante al momento de la planeación. Este aspecto supone que el auditor debe obtener evidencia documentaria de todos los documentos que le puedan brindar suficiente conocimiento del negocio, tanto su pasado, como su futuro. Según lo indicado por Alegre (2006), el documento de planeación de auditoría contendrá la siguiente información:

- Identificación de la empresa
- Objetivos de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Requisitos del sistema
- Normativa referencial

- Equipo auditor
- Tipos de pruebas a realizarse
- Calendario de trabajo

2.1.1.9. Programa de auditoría

Es considerado un plan detallado del trabajo que debe ejecutarse durante el proceso de auditoría de manera secuencial y sistemática aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, evaluando los sistemas administrativos, así como los controles existentes, haciendo comparación con los criterios de auditoría, así como los indicadores estándar de medición o los parámetros normativos de cumplimiento, para así de esta manera obtener evidencias y sustentar los hallazgos u observaciones encontrados durante el proceso de un examen de auditoría. (Rojas, 2016)

El apartado A12 de la NIAA 315 (2013) establece que el plan de auditoría “es más detallado que la estrategia global de auditoría en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo del encargo” (p. 7).

2.1.1.10. Control Interno

El control interno es un aspecto clave para la planificación, programación y ejecución de la auditoría. Este aspecto puede definir la cantidad de evidencia necesaria para que el auditor tenga una certeza razonable de la efectividad o no de los diversos controles que existen en un negocio. La NIAA 315 (2013), establece al control interno como:

Proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la

fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias (p. 2).

El control interno se define como un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para establecer una seguridad razonable al logro de los objetivos organizacionales. Dicha seguridad debe estar respaldada con una correcta segregación de funciones y responsabilidades hacia personal capacitado para ejecutar la labor asignada (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018).

Otra definición de control interno son las acciones establecidas por la gerencia, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. Pero actualmente, el control interno no es solo responsabilidad de la administración de una compañía, es ahora una responsabilidad de cada una de las personas que forman parte de una organización (Camacho, Gil, & Paredes, 2017).

2.1.1.11. Herramientas de evaluación de control interno - COSO

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado desde su publicación en el año 1992, el informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia (Auditoool, 2016).

Deloitte (2015) estableció que el objetivo del COSO es “Proporcionar liderazgo intelectual a través del desarrollo de marcos generales y orientaciones sobre la Gestión del Riesgo, Control interno y disuasión del Fraude, diseñado para mejorar el desempeño organizacional y reducir el alcance del fraude en las organizaciones” (p. 6).

COSO consta de cinco categorías o componentes que la administración configura para establecer seguridad de que los objetivos de control se cumplen de manera

suficiente, estos componentes son: Ambiente de Control; Evaluación de los Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación y Monitoreo (Rivas, 2012).



Ilustración 2. Cubo del COSO. Este cubo establece la relación entre los componentes del control interno, las unidades de negocio, y los objetivos empresariales. Este cubo fue creado por la fundación COSO. Copyright (2017) Auditool.

Tabla 3.
Componentes del COSO

Componentes	Definición
Ambiente de control	“Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración en cuanto al control interno” (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018, pág. 274).
Evaluación de riesgos	“Sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican, analizan y administran los riesgos de negocio que puede enfrentar una empresa” (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018, pág. 275).
Actividades de control	“Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices” (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018, pág. 275).
Información y Comunicación	“Métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la entidad” (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018, pág. 276).
Monitoreo	“Evaluación continua o periódica de calidad del desempeño del control interno” (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018, pág. 276).

2.1.1.12. Riesgo de Auditoría

El riesgo en la auditoría tiene un impacto importante al momento de realizar la planificación del encargo. De su medición depende la cantidad de evidencia necesaria

para soportar la opinión sobre cualquier proceso auditado. Para Vernon Mesen (2009) el riesgo de auditoría:

Consiste en la posibilidad de que un auditor establezca que las cifras de los estados financieros presentan, razonablemente, la posición financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo de una entidad por un período determinado, cuando en realidad dichos estados financieros no están preparados ni presentados de forma razonable; o, por el contrario, que el auditor dictamine que las cifras de los estados financieros de una entidad no presentan razonablemente su situación financiera, sus resultados de operación y sus flujos de efectivo, cuando en realidad dichos estados financieros sí están adecuadamente preparados y presentados (p. 10).

2.1.1.13. Tipos de riesgo de auditoría

Los riesgos en la auditoría dependen de factores como la composición de control interno; la cualificación del personal encargado; la experiencia del equipo auditor; y el mercado donde se desarrolla el negocio. La esencia de la planificación de auditoría es obtener evidencia que permita disminuir los riesgos a un nivel razonablemente bajo. Los riesgos de auditoría se pueden clasificar en tres tipos: Riesgo inherente, de control y de detección.

Riesgo Inherente.

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. Un riesgo inherente es uno que se

encuentra en el ambiente y afecta a varias categorías o clases de transacciones (Anónimo, 2018).

Riesgo de control.

El riesgo de control es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno. Esto causado por las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Es esencial tener en cuenta que el riesgo de control será diferente para diferentes cuentas dependiendo de la eficacia de los controles relacionados con cada una (Audítool, 2017).

Riesgo de detección.

El riesgo de detección es netamente influenciado por la labor del auditor, sin depender de la situación de la entidad auditada. Según Vernon Mesen (2009) El riesgo de detección es la:

Responsabilidad directa del auditor independiente y consiste, fundamentalmente, en la posibilidad de que éste cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoría de los estados financieros de una entidad, los cuales lo conduzcan a emitir una opinión equivocada. Representan el riesgo de que un auditor independiente no sea capaz de detectar representaciones erróneas de importancia relativa, producto de su falta de pericia, conocimiento, experiencia, diligencia y cuidado profesional en diseño y desarrollo de sus procedimientos de auditoría (p. 11).

En definitiva, los riesgos siempre están presentes en todo encargo de auditoría, la labor del auditor es manejar niveles relativamente bajos, que no afecten el enfoque del encargo.

2.1.1.14. Materialidad o Importancia relativa

En la planificación y ejecución de cualquier auditoría, no se busca que los saldos y demás manifestaciones sean exactos, pueden contener niveles de error que pueden ser tolerables para el auditor, de esto se trata la materialidad, de niveles de error tolerable, que no modifican la opinión del auditor sobre cualquier manifestación de la entidad. La NIAA 320 (2013) define a la importancia relativa como:

La cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. (p. 3).

El apartado A3 de la NIAA 320 (2013) indica que “la determinación de la importancia relativa implica la aplicación del juicio profesional del auditor. A menudo se aplica un porcentaje a una referencia elegida, como punto de partida para determinar la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto.” (p. 5).

Auditool (2017) indicó que, para calcular la importancia relativa o materialidad de los estados financieros, las empresas que operan en circunstancias normales escogen como base las utilidades netas antes de impuestos porque se consideran una pieza crítica de información para los usuarios.

2.1.1.15. Fase de ejecución de la auditoría

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, acerca de las situaciones analizadas en el terreno que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo; y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la administración (Anónimo, 2015).

2.1.1.16. Evidencia de Auditoría

Según la NIAA 500 (2013), la evidencia de auditoría es la “Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información” (p. 4)

Para este fin, la NIA 500 (2013) establece que “Parte de la evidencia de auditoría se obtiene aplicando procedimientos de auditoría para verificar los registros contables, mediante la ejecución de procesos, y conciliaciones. Se los puede separar entre procedimientos de valoración de riesgos y procedimientos sustantivos”. (p. 5)

La evidencia de auditoría debe de provenir de fuentes claramente identificables, que permitan contrastar información obtenida con la documentación soporte. Depende del auditor establecer la mejor manera de obtener evidencia calificada y su procesamiento. Se puede obtener evidencia de auditoría de muchos medios a disposición del profesional, ya sea evidencia documental, inspección de campo, verificación de procesos, conversaciones con personal, y más medios que puedan satisfacer la necesidad del auditor de obtener información precisa y confrontable.

Técnicas de obtención de evidencia de auditoría.

Tabla 4.
Técnicas de obtención de auditoría

Técnica	Definición
Inspección	Consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas
Confirmación externa	Respuesta directa escrita de un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor
Recalculo	Comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros
Procedimientos analíticos	Evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros
Indagación	Búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad

Notas: Estas técnicas están expuestas en la Norma Internacional de Auditoría 500 – Evidencia de Auditoría, y son las de mayor aplicación por parte de los auditores. Esto no imposibilita al auditor de obtener evidencia por cualquier otro método que crea conveniente.

2.1.1.17. Pruebas de auditoría

Pruebas sustantivas.

Las pruebas sustantivas consisten en comprobaciones diseñadas para obtener evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que van formando los estados financieros de una organización; incluyen comprobaciones de detalles, como las aplicaciones de muestreo o pruebas selectivas, y procedimientos analíticos, diseñados para detectar errores e irregularidades en la información financiera y sus acumulaciones (Estupiñan, 2010).

Las pruebas sustantivas las debemos plantear con un alcance inversamente proporcional a los resultados o ausencia de las pruebas a los controles. Es decir, si los resultados de las pruebas a los controles fueron satisfactorios, el alcance de nuestras

pruebas sustantivas debe ser menor, caso contrario, nuestras pruebas sustantivas debe ser mayores (Auditool, 2016).

Pruebas de Control.

El auditor debe llevar a cabo pruebas de control con el objeto de reunir evidencia sobre la efectividad operacional de los procedimientos de control interno, que previenen o corrigen incorrecciones materiales debidas a error o fraude en los estados financieros. (Auditool, 2017)

De acuerdo al párrafo 8 de la NIA 330 (2013), “el auditor debe diseñar y ejecutar pruebas de control en caso de que tenga previsto confiar en la eficacia operativa de los controles y esto sea un factor que determine la naturaleza y extensión de los procedimientos sustantivos” (p. 4).

Las pruebas de control son establecidas en mayor cantidad para las entidades con debilidades fuertes de control interno, esto debido a que los auditores deben asegurarse de disminuir el riesgo de detección a un nivel relativamente bajo. Pero el auditor, para empresas con controles fuertes, no debe dejar a un lado el uso de este tipo de controles.

Pruebas de Detalle.

Las pruebas de detalle se refieren a los procesos que realiza el auditor con el fin de obtener mayor evidencia de la proporcionada por las pruebas a los controles y los procedimientos analíticos. La planeación de auditoría, la evaluación de los controles, y la ejecución de procedimientos analíticos deben proveer al auditor de conocimiento suficiente que le permita dirigir sus pruebas de detalle a aquellas áreas en donde pueden existir riesgos (Auditool, 2019).

Tabla 5.
Tipos de pruebas de detalle de auditoría

Pruebas	Objetivo
Confirmación con terceros	“Solicitar que un tercero con el cual la compañía ha realizado algún tipo de transacción le confirme al auditor dicha transacción y las características solicitadas” (Auditool, 2012).
Pruebas de corte	Verificar la integridad de la información auditada
Inspección física	Verificación que realiza el auditor, con el fin de comprobar la existencia física de determinado rubro
Revisión de cálculos	Verificar la exactitud de un cálculo que realiza el cliente.
Revisión de conciliaciones	“Revisión que realiza el auditor a las conciliaciones realizadas por la compañía en donde se verifica: las operaciones aritméticas, que cruzan con lo registrado en libros y con la otra parte, la existencia y validez de las partidas conciliatorias” (Auditool, 2019).
Revisión de documentación soporte	Observación de documentación soporte con el fin de verificar la existencia de rubros
Pasivos no registrados	Identificar gastos y/o costos que no fueron reconocidos por la compañía en el periodo auditado

2.1.1.18. *Papeles de trabajo*

Hernández (2010) expresó que los papeles de trabajo son “todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen. Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el auditor, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado” (p. 3).

Los papeles de trabajo tienen como objetivo ser soporte del trabajo realizado por el auditor, en lo relacionado a la metodología de trabajo; objetivo de la prueba; premisas utilizadas; conclusiones y demás información relevante para el entendimiento del procedimiento.

Los papeles de trabajo son la base de formación de opinión del auditor, estos deben ser realizados con niveles adecuados de calidad y escepticismo profesional. En este

aspecto, Hernández (2010) estableció las clases de papeles de trabajo existentes en una auditoría:

Tabla 6.

Papeles de trabajo

Papeles de trabajo	Objetivo
Balance de comprobación	“Son la liga entre los libros y registros del cliente. Esta cédula es el papel de trabajo básico” (Hernandez, 2010, p. 3)
Cedulas sumarias	“Son las cédulas en donde se muestra la composición y características de los conceptos que aparecen en el balance y que indican su clasificación en los Estados financieros”. (Hernandez, 2010, p. 3)
Cedulas analíticas	“Cédulas que se refieren a la verificación de las integraciones de las cédulas sumarias. En las cédulas analíticas, es donde se hace el verdadero análisis de las cuentas que integran la cédula sumaria”. (Hernandez, 2010, p. 3)

2.1.1.19. Fase de conclusión y emisión de informe de auditoría

El informe de auditoría, también llamado dictamen de auditoría de cuentas anuales es el documento final que redactan los auditores después de la realización completa de la auditoría, donde señalan la situación económica de la empresa y donde muestran su opinión sobre la realidad económica de la empresa (Anónimo, 2018).

La emisión del informe de auditoría se debe realizar previa reunión entre los auditores y el gobierno corporativo de la entidad. En esta reunión se dan a conocer todas las novedades encontradas en la auditoría, para que la entidad pueda definir los pasos a seguir para la corrección de estas novedades y poder revisar y mejorar los resultados del informe de auditoría. Es importante establecer los criterios de independencia y conflicto de intereses para este nivel de la auditoría.

El informe de auditoría está compuesto por el dictamen de auditora, donde el auditor expone su opinión, y las bases que soportan la misma; y los estados financieros, compuestos de un estado de situación financiera, un estado de pérdidas y ganancias, un estado de cambios en el patrimonio, y un estado de flujo de efectivos.

Estructura del informe

Según lo establecido en la NIA 700 (2016), y con modificaciones a la estructura del informe de auditoría original, la estructura del informe de auditoría está estructurado por los siguientes párrafos:

Tabla 7.

Estructura del dictamen de auditoría

Sección	Contenido
Opinión del Auditor	Presentación de la naturaleza del informe, el periodo auditado y la opinión de auditoría.
Bases de opinión	Normatividad en la que se basa el trabajo de auditoría.
Asuntos claves de auditoría	Párrafos de énfasis necesarios para entender limitaciones al alcance.
Responsabilidad del auditor	Alcance del trabajo de auditoría.
Responsabilidad de la administración	Responsabilidad de la información financiera brindada por parte de la administración.

2.1.1.20. Tipos de opinión de auditoría

Tabla 8.

Tipos de opinión de auditoría

Tipo	Definición
No modificada	La NIA 700 (2016) en su párrafo 16 establece que “el auditor expresará una opinión no modificada cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable” (pág. 6)
Con salvedades	La NIA 705 (2016) en su párrafo 7 establece que “el auditor expresará una opinión con salvedades cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría, concluya que las incorrecciones son materiales, pero no generalizadas: o el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión”. (p. 4)
Adversa	La NIA 705 (2016) en su párrafo 8 establece que “El auditor expresará una opinión desfavorable cuando concluya que las incorrecciones, son materiales y generalizadas” (p. 4)
Abstención de opinión	La NIA 705 (2016) en su párrafo 9 establece que “cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera.” (p. 4)

Según lo establecido en el párrafo 16 de la NIA 705 (2016), Cuando el auditor exprese una opinión modificada sobre los estados financieros:

Incluirá un párrafo en el informe de auditoría que proporcione una descripción del hecho que da lugar a la modificación. El auditor situará este párrafo inmediatamente después del párrafo de opinión en el informe de auditoría, con el título ‘Fundamento de la opinión con salvedades (p. 5).

2.1.3. Exámenes especiales de auditoría.

En ocasiones, las compañías necesitan la opinión de un experto sobre un rubro específico del estado financiero, o un área o proceso determinado del negocio. Estos tipos de análisis son conocidos como exámenes especiales de auditoría. La NIA 800 (2007) establece que:

Puede pedirse al auditor que exprese una opinión sobre uno o más componentes de los estados financieros, por ejemplo, cuentas por cobrar, inventario (...). Este tipo de trabajo puede ser llevado a cabo como un trabajo separado o conjuntamente con una auditoría de los estados financieros de la entidad. Sin embargo, este tipo de trabajo no da como resultado un dictamen sobre los estados financieros tomados como un todo.
(p. 6)

La metodología de preparación, ejecución y reporte de los exámenes especiales son similares a los utilizados en una auditoría integral, solo difiere a nivel de informe. La NIA 800 (2007) establece que “antes de emprender un trabajo de auditoría de propósito especial, el auditor deberá asegurar que hay un acuerdo con el cliente en cuanto a lo naturaleza exacta del trabajo y a la forma y contenido del dictamen que se va a emitir.”
(p. 8)

Según la NIA 800 (2007) La estructura del dictamen de auditoría de fines específicos es la siguiente

- Título
- Destinatario
- Párrafo introductorio
- Información financiera auditada
- Declaración de responsabilidad
- Párrafo de alcance
- NIAS aplicadas al trabajo
- Descripción de trabajo del auditor
- Párrafo de Opinión

2.1.4. Ciclo de cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar son los valores o derechos de cobro relacionado a las ventas o prestaciones de servicio generados por una entidad, cuya condición de pago está dada a un periodo específico de tiempo (Stevens, R. 2017). Se considera ciclo a la agrupación de procesos que tienen como finalidad la consecución de un objetivo de cumplimiento.

2.1.4.1. Objetivo

El objetivo de las cuentas por cobrar es proporcionar información cuantificada referente al monto total de recuperaciones pendientes de cobro a terceras personas naturales y/o jurídicas por operaciones normalmente del giro específico de una empresa (Anónimo, 2010).

2.1.4.2. Clasificación

Las cuentas por cobrar, según la naturaleza de la transacción que la origina, pueden clasificarse:

- Por el plazo de crédito
 - Cuentas por cobrar a corto plazo. – Aquellos derechos de cobro con plazo de crédito menor o igual a un año.
 - Cuentas por cobrar a largo plazo. – Aquellos derechos de cobro con un plazo de crédito mayor a un año
- Por el sujeto de crédito
 - Cuentas por cobrar comerciales. – Valores al cobro por venta o prestación de servicios a los clientes.
 - Cuentas por cobrar a compañías relacionadas. – Valores al cobro por operaciones de intercambio con compañías relacionadas.
 - Cuentas por cobrar empleados. – Prestamos, anticipos entregados a los empleados de la entidad.
 - Anticipo a proveedores. – Anticipos por compras futuras entregados a los proveedores.
 - Crédito tributario. – Valores para compensación tributaria futura.

2.1.4.3. Contabilización

Según el párrafo 47 de la Norma Internacional de Información financiera [Desde ahora NIIF] N° 15 (2014), indica que:

Una entidad considerará los términos del contrato y sus prácticas tradicionales de negocio para determinar el precio de la transacción. El precio de la transacción es el

importe de la contraprestación a la que una entidad espera tener derecho a cambio de transferir los bienes o servicios comprometidos con cliente, excluyendo los importes recaudados en nombre de terceros (por ejemplo, algunos impuestos sobre las ventas). La contraprestación que se compromete en un contrato con un cliente puede incluir importes fijos, importes variables, o ambos (p. 3).

Para la contabilización inicial de las cuentas por cobrar, la NIIF 9 indica que “En el momento del reconocimiento inicial una entidad medirá las cuentas por cobrar comerciales que no tengan un componente financiero significativo, a su precio de transacción”. (p. 13)

2.1.4.4. Cancelación de cuentas por cobrar

Según el párrafo 3.2.3 de la NIIF 9 (2014), “las cuentas por cobrar se darán de baja solo cuando expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo, o cuando la cuenta por cobrar se transfiera”. (p. 5)

2.1.4.5. Ciclos de transacciones

Se establece que los ciclos de transacciones es el agrupamiento ordenado de las cuentas contables que tienen algún nivel de relación. Esta división permite que la auditoría sea más manejable y ayuda a la asignación de tareas a los diferentes miembros del equipo de auditoría.

Se establece que el objetivo global en la auditoría del ciclo de cobranza es evaluar si los saldos en cuenta afectados por el ciclo se presentan razonablemente de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Anónimo, 2018)

2.2. Marco Legal

2.2.1. *Resoluciones de la Superintendencia de Compañías*

La Resolución 06.Q.ICI.003, con fecha 21 de agosto del 2006, establece en su artículo 1: “Disponer que las Normas Internacionales de Auditoría ‘NIAA’, sean de aplicación obligatoria por parte de quienes ejercen funciones de auditoría, a partir del 1 de enero del 2009” (Superintendencia de Compañías del Ecuador, 2006, p. 1).

2.2.2. *Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento*

Comprende 36 normas de auditoría clarificadas y la norma de calidad [ISQC] que están organizadas en secciones separadas que permiten entender la norma completamente y que el auditor desarrolle la auditoría apropiadamente mejorando la credibilidad de la información financiera y la calidad del trabajo de auditoría. Además, establecen los objetivos generales del auditor cuando conduce una auditoría, cada norma presenta un objetivo específico estableciendo la obligación del auditor en relación a dichos objetivos mediante la presentación de requisitos en cada norma. (Auditool, 2018)

Para la ejecución de este trabajo de investigación, las NIAAS utilizadas serán las siguientes

- NIA 200. – Objetivos generales del auditor independiente
- NIA 210. – Acuerdos de los términos del trabajo de auditoria
- NIA 230. – Documentación de Auditoría
- NIA 240. – Responsabilidad del auditor en relación con el fraude
- NIA 265. – Comunicación de deficiencias de control interno.

- NIA 300. – Planeación de auditoria
- NIA 320. – Importancia relativa en la planeación y ejecución de auditoria
- NIA 500. – Evidencia de Auditoria
- NIA 501. – Evidencia de Auditoría para partidas seleccionadas
- NIA 505. – Confirmaciones externas
- NIA 520. – Procedimientos analíticos
- NIA 540. – Auditoria de estimaciones contables
- NIA 700. – Formación de Opinión e informe sobre estados financieros
- NIA 705. – Modificaciones a la opinión en el informe de auditoria
- NIA 800. – Auditoria de acuerdo a propósitos especiales

2.2.3. Normas Internacionales de Información Financiera.

2.2.3.1. NIC 8. – Políticas Contables

Según la International Accounting Estándar Board (2009). “Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros”. (p. 2).

2.2.3.2. NIC 1. – Presentación de Información financiera

Según lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad 1 (2006), una entidad clasificara un activo como corriente cuando:

- (a) Espera realizar el activo, o tiene la intención de venderlo o consumirlo

- (b) Mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- (c) Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes
- (d) El activo es efectivo o equivalente al efectivo (...) (p. 13)

2.2.4. Código de Ética para profesionales de la Contabilidad.

- Sección 110: Integridad. - “El principio de integridad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a ser francos y honestos en todas sus relaciones profesionales y empresariales. La integridad implica también justicia en el trato y sinceridad.”
(International Federation of Accountants, 2009, p. 10)
- Sección 120: Objetividad. – “El principio de objetividad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a no comprometer su juicio profesional o empresarial a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros”.
(International Federation of Accountants, 2009, p. 13)
- Sección 140: Confidencialidad. – “El principio de confidencialidad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a abstenerse de divulgar fuera de la firma, o de la entidad para la que trabajan, información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales,” (International Federation of Accountants, 2009, p. 15)
- Sección 220: Conflicto de Intereses. – “El profesional de la contabilidad en ejercicio evaluará la importancia de cualquier amenaza que pueda existir y, cuando sea necesario, aplicará salvaguardas para eliminarla o reducirla a un nivel aceptable.”.
(International Federation of Accountants, 2009, p. 27)

- Sección 270: Custodio de los activos. – “El profesional de la contabilidad en ejercicio no se hará cargo de la custodia de sumas de dinero ni de otros activos del cliente, salvo que las disposiciones legales le autoricen a ello”. (International Federation of Accountants, 2009, p. 34)

2.3. Marco Referencial

Pérez y Sotomayor, con su tesis titulada: Análisis integral de los elementos de Control Interno COSO II. presentada para optar por el Grado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. Este trabajo de investigación analiza profundamente cada elemento constitutivo del COSO II, desde el ambiente de control, hasta la comunicación. Para cada arista de control elabora cuestionarios y otras herramientas de obtención de evidencia de auditoría de control interno, lo cual permite una revisión integral de la situación actual del control interno en cualquier organización. Este trabajo puede aportar a nuestra investigación con herramientas novedosas para la obtención de evidencia y poder disminuir nuestro riesgo de control a un nivel relativamente bajo.

Loor, con su tesis titulada: Gestión financiera para el control de cartera de la empresa Ecuaccessorios S.A. presentada para optar por el grado de Ingeniería en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas. Esta investigación propone un sistema de control interno, basado en el COSO II, que permita a las organizaciones a la toma de decisiones oportunas con información veraz. Este sistema propuesto está basado en la matriz de riesgos CERM, lo cual permite establecer áreas críticas y planes de acción estratégicos para cada problema. Esta tesis puede aportar a nuestra investigación con propuestas de mejora de procesos.

Carrera, con su tesis titulada: Análisis de la gestión de cuentas por cobrar en la empresa Induplasma S.A. en el año 2015. Tesis presentada para optar por el grado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. Este trabajo evalúa la situación actual de la gestión de cobranzas de una compañía manufacturera, para confrontar las políticas actuales con la metodología de control propuesta en el COSO I. Además, propone recomendaciones para poder mejorar la gestión de cobranzas, maximizando los resultados con eficiencia en los recursos utilizados. Esta tesis puede aportar a nuestro trabajo de investigación la metodología para el levantamiento de procesos y las herramientas de análisis de datos cuantitativos.

Naula, con su tesis titulada: Examen especial a los procesos de registro de cuentas por cobrar y cartera vencida de la cooperativa de ahorro y crédito Guamote Ltda. Tesis presentada para optar por el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. Este trabajo se basa en un examen especial de los valores registrados en las cuentas por cobrar y en las políticas contables relativas a la cartera vencida, teniendo como resultado la emisión de un informe de auditoría y una carta de recomendaciones que debe ser seguido por la administración de la cooperativa. Este trabajo tiene una temática similar a nuestro trabajo de investigación, pero se diferencian en el enfoque, el enfoque de nuestra investigación es integral, partiendo desde los controles actuales, indicios de fraude, y razonabilidad de saldos contables. EL trabajo al que se hace referencia solo se basa en las directrices de auditoria establecidos por la Superintendencia de Economía popular y solidaria. Aunque puede aportar con papeles de trabajo que aporten eficacia en la obtención de evidencia de auditoria.

Ramírez, con su tesis titulada: Metodología y desarrollo de la auditoría forense en la detección del fraude contable en Colombia y publicado en la revista de administración de la Universidad del Valle de Colombia. En este trabajo, el autor expone los componentes a considerar para la ejecución de una auditoría forense, partiendo desde el conocimiento del negocio, hasta la revisión documentaria y observación de procesos de áreas susceptibles a situaciones que puedan generar fraude. Aunque este trabajo es netamente recopilatorio, los conceptos establecidos aquí pueden aportar a nuestra investigación sobre las condiciones propicias del fraude, las conductas del personal y la naturaleza de los procesos en general.

Durendez, con su investigación titulada: Auditoría de cuentas en España: Un estudio empírico sobre la función, utilidad y comprensión del informe de auditoría, presentada para obtener el grado de Doctor en la Universidad de Murcia. En este trabajo se realiza una recopilación de varios autores sobre las auditorías de cuentas, tanto en España como alrededor del mundo, para dar un contexto, aparte de legal, de eficiente para las organizaciones, quitando el paradigma de la auditoría como un requisito legal y anteponiendo la mitigación de riesgos y maximización de beneficios para las compañías.

2.4. Marco Conceptual

2.4.1. Cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar es un rubro de los estados financieros donde se registran los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado a favor de la empresa. (Anónimo, 2018)

2.4.2. Normas Internacionales de Auditoría.

Yubero (2016) estableció que las Normas Internacionales de Auditoría son pautas establecidas con la finalidad de armonizar los comportamientos técnicos de los profesionales de la auditoría en el desempeño de sus actuaciones. Son desarrolladas por la Federación Internacional de Contadores [IFAC], una organización privada que representa a la profesión auditora y entre sus objetivos tiene la labor de emitir y desarrollar las normas profesionales de auditoría.

2.4.3. Normas Internacionales de Información Financiera.

Deloitte & Touche (2016) estableció que las Normas Internacionales de Información Financiera [IFRS por sus siglas en inglés] son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board [IASB], que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa.

2.4.4. Examen Especial de auditoría.

Según lo establecido en la Norma técnica de auditoría gubernamental de la Contraloría General del Estado (2019), el examen especial de auditoría:

Consiste en el examen que verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental; con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe (p. 91).

2.4.5. Control Interno.

El Control Interno está integrado por un conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos encargados de verificar y evaluar todas las actividades y operaciones desarrolladas en la organización, así como también la forma como se administra la información y los recursos. (Anónimo, 2014)

2.4.6. Liquidez.

La liquidez es la capacidad que tiene una entidad para obtener dinero en efectivo y así hacer frente a sus obligaciones a corto plazo. En otras palabras, es la facilidad con la que un activo puede convertirse en dinero en efectivo. (Anónimo, 2019)

2.5. Preguntas de Investigación

- ¿Las políticas actuales de cobranzas han contribuido al problema de morosidad de la compañía Plastiuniversal?

La no existencia de políticas ha permitido que los niveles de morosidad de Plastiuniversal tengan una creciente los últimos 3 años.

- ¿La liquidez de la compañía se ve afectada por la mala aplicación de las políticas de crédito?

La liquidez es el resultado de la seguridad en las políticas de cobros, si existen falencias en este, la liquidez se va a ver afectada.

- ¿Cómo influye la contabilidad de la información disponible en la verificación del manejo de la información relacionada con las cuentas por cobrar?

Contabilizar de manera oportuna todos los movimientos permite tomar decisiones en tiempo real, y poder reaccionar a tiempo ante cualquier problema de liquidez o incobrabilidad de cuenta.

- ¿Cuál es la importancia de la correcta aplicación de las NIIF en lo relativo a las cuentas por cobrar?

Una correcta aplicación de las normas contables en el rubro de cuentas por cobrar, permitirá tomar decisiones oportunas sobre los niveles de liquidez e incobrabilidad.

- ¿El control interno existente es suficiente para mitigar el riesgo de incobrabilidad de la cartera?

Un ambiente de control estructurado, funcional y oportuno puede mitigar los riesgos de exposición errónea de las cuentas por cobrar.

2.6. Variables de investigación

2.6.1. Variable independiente.

Es la variable que el investigador mide, manipula o selecciona para determinar su relación con el fenómeno o fenómenos observados. En la relación más simple, un investigador estudiara que le sucederá a la variable efecto cuando cambie los valores de la variable causa. (Buendía, Cólás, & Hernández, 2001)

Para esta investigación, la variable independiente es el ciclo de cuentas por cobrar, ya que, dependiendo de las pruebas y evidencia obtenidas, podemos formar una opinión.

2.6.2. *Variable dependiente.*

Fenómeno a la que se le va a evaluar su capacidad para influir, incidir o afectar a otras variables. Es aquella característica o propiedad que se supone ser la causa del fenómeno estudiado. (Topete, 2018)

Para esta investigación, se ha identificado como variable dependiente a la liquidez, debido a que, dependiendo del manejo actual de las cuentas por cobrar, esto generara flujos positivos o negativos de efectivo.

2.6.3. Operacionalización de variables.

Tabla 9.

Operacionalización de variable independiente

Concepto	Categoría	Indicador	Ítem	Técnicas
Liquidez Capacidad que tiene una entidad para obtener dinero en efectivo y así hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.	<ul style="list-style-type: none"> • Morosidad • Incobrabilidad • Iliquidez 	• Antigüedad de cartera	¿Qué acciones se toma con los clientes vencidos?	Encuesta
		• Relación cuentas incobrables	¿Quién autoriza la declaración de incobrabilidad de una cuenta?	
		• Periodo promedio de cobro		
		• Indicador de liquidez	¿Se realiza un análisis de días de cobro por cliente?	

Tabla 10.

Operacionalización de variable dependiente

Concepto	Categoría	Indicador	Ítem	Técnicas
<p>Ciclo de cuentas por cobrar</p> <p>Aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control Interno • Registro de información contable 	<ul style="list-style-type: none"> • % de cumplimiento de políticas • % de percepción de controles 	<p>¿Las políticas actuales son suficientes para el cumplimiento de los objetivos?</p> <p>¿El control interno de cartera es eficaz al momento de mitigar riesgos?</p> <p>¿Las políticas contables permiten mostrar la realizad de las cuentas por cobrar?</p>	Encuesta

Resumen Capítulo II.

En este trabajo se recopiló información bibliográfica de distintos autores relacionados con los fundamentos de auditoría, las fases de auditoría, la comunicación de resultados, el examen especial y el ciclo de cuentas por cobrar. Utilizando información de terceros y conceptos propios se modeló un marco conceptual que permitirá tener un soporte de la investigación.

El marco referencial consta de 5 trabajos relacionados con el tema de investigación, obtenidos tanto local como regionalmente. Adicional a esto se definió el marco legal de la investigación y todos los aspectos claves indicados en la normativa.

La variable dependiente es el ciclo de cuentas por cobrar y la variable independiente es la liquidez. Sobre esta base se realizó la Operacionalización de las variables para establecer las técnicas de investigación necesarias para el desarrollo del trabajo.

Capítulo III

Modalidad básica de investigación.

3.1. Modalidades de investigación

Las modalidades de investigación son los distintos métodos establecidos para la obtención de información en la que se basara una investigación científica. Las modalidades de investigación utilizadas en esta investigación son la documental y la de campo.

3.1.1. *Investigación documental.*

Según Tancara (1985) “Son la serie de métodos y técnicas de búsquedas, procesamiento y almacenamiento de la información contenida en documentos, en primera instancia, y la presentación sistemática, coherente y suficientemente argumentada de la nueva información en un documento científico” (p. 95).

Para este trabajo de investigación, se recopilará información proveniente de fuentes bibliográficas tales como normas, tesis, documentos de trabajo, libros e investigaciones publicadas en revistas especializadas. La información recolectada bajo esta modalidad servirá para armar el marco teórico y conceptual.

3.1.2. *Investigación de campo.*

Según Graterol (2011) , “la investigación de campo es el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social, o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos” (p. 1).

Los capítulos relacionados a la parte práctica se desarrollarán en las instalaciones de la compañía Plastiuniversal, debido a que es necesario obtener evidencia de los registros

contables, levantamiento de procesos y conocimiento de negocio. Por este motivo, el método de investigación escogido es el de campo.

3.2. Tipos de investigación

3.2.1. *Descriptiva.*

Según Hernández Sampieri (2014) “Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis” (p. 92)

La investigación descriptiva se utilizará para la elaboración de las narrativas y la generación de las matrices de riesgo y controles. Ya que es necesaria la descripción clara y objetiva de los controles claves y de los riesgos inherentes que puede tener la auditoria, para poder encontrar las herramientas necesarias para poder disminuirla.

3.2.2. *Analítica.*

El método analítico es un tipo de estudio que se basa en habilidades como el pensamiento crítico y la evaluación de eventos relativos a la investigación que se está efectuando. El objetivo es encontrar los elementos constitutivos detrás del tema que se está analizando, para comprenderlo en profundidad (Rodriguez Puerta, s.f.).

Este tipo de investigación es oportuno aplicar en el desarrollo de las pruebas de auditoria, ya que toda la evidencia recolectada por parte del equipo de auditoria, debe ser analizada, evaluada y contrastada con los objetivos del trabajo. Esto permitirá al equipo de auditoria manejar mejor una opinión sobre la validez de la información revisada.

3.3. Fuentes de información

3.3.1. Primarias.

Según anónimo (s.f.), son los datos obtenidos de primera mano por el investigador, por cualquier tipo de investigación, o en el caso de búsqueda bibliográfica, se refiere a monografías, tesis, artículos de investigación originales, no interpretados.

Tenemos como fuentes primarias de información las entrevistas con los responsables de las áreas analizadas; los responsables de la ejecución de tareas, las políticas establecidas por la dirección, ya sea políticas de cumplimiento de controles y políticas contables; la información proveniente de contabilidad, estos son: registros, documentos, asientos de diario.; los resultados de ejecuciones de auditorías de periodos anteriores; los valores solicitados a otras compañías; la observación e indagación necesarias para obtener evidencia de auditoria, y todas las actividades realizadas en el trabajo de campo.

3.3.2. Secundarias.

Según anónimo (s.f.), las fuentes secundarias corresponden a toda aquella información resumida, compilada y preparada con base a fuentes primarias.

Tenemos como fuentes secundarias todas las investigaciones bibliográficas; sean estos trabajos de investigación de otros autores, publicaciones en revistas especializadas y todo tipo de contenido académico relacionado con el tema central de esta investigación, del cual podemos obtener herramientas de análisis tales como pruebas, procedimientos, modelos de cálculo y proceso de evidencia

3.4. Población

Según Hernández Sampieri (2014), una población “es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones” (p. 174). La población de esta

investigación está compuesta por el personal administrativo de la compañía Plastiuniversal S.A., que está compuesto por 45 personas, siendo esta una población finita.

3.5. Tamaño de la muestra

Según Hernández Sampieri (2014), la muestra es “en esencia, un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población” (p. 175) . Para esta investigación, el tamaño de la muestra fue elegida mediante técnicas no probabilísticas, y está compuesta por todo el personal participante del ciclo de cuentas por cobrar, y del área contable. En total, la muestra es de 15 personas, compuesto por 5 personas del departamento de cobranzas, 5 personas del departamento de ventas, y 5 personas del departamento de contabilidad.

3.6. Análisis de los resultados

Los resultados obtenidos mediante la utilización de las distintas modalidades de investigación serán analizados mediante el uso de herramientas estadísticas de medición y representación de datos. Los resultados provenientes de la encuesta de percepción de controles serán tabulados en el programa Excel, y expuestos en el capítulo siguiente de este trabajo de investigación.

En el trabajo de auditoría, los resultados que arroje el procesamiento de la evidencia obtenida se verán reflejados en la opinión de auditoría obtenida por el equipo auditor. Para la formación de esta opinión, la evidencia será procesada conforme a los lineamientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Internacionales de Información Financiera.

Resumen Capítulo III

Realizado el análisis de las variables, se establecieron como tipo de investigación la documental, ya que para establecer la estrategia de auditoría se debe analizar bibliografía, con respecto a trabajos anteriores, publicaciones, y normativas de auditoría y contabilidad y la de campo, porque permite obtener el conocimiento mediante la exploración en el sitio, mediante la observación de los fenómenos a analizar.

Los tipos de investigación a utilizar para realizar el examen especial son la investigación exploratoria, descriptiva y analítica y las técnicas de investigación será la aplicación de la encuesta de percepción de controles y la observación.

Tenemos con fuente primaria de información todos los soportes de la compañía, sea esto bases de datos, archivos documentales y archivos digitales. Las fuentes secundarias de información están relacionadas con los trabajos de otros autores sobre el tema a investigar.

La población de esta investigación es de 45 personas, relacionadas al área administrativa de Plastiuniversal, considera como población finita. La muestra de la investigación se reduce a 15 personas, relacionadas con el área de contabilidad, cobranzas y ventas.

Capítulo IV

Análisis e interpretación de resultados

4.1. Resultados de la encuesta

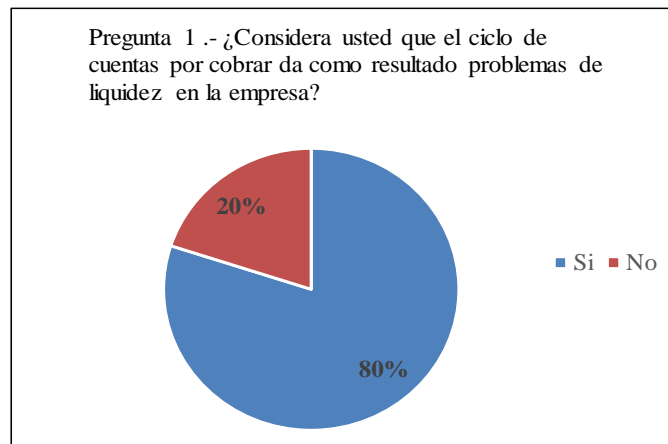
Para analizar el ambiente de control relacionado al ciclo de cuentas por cobrar, se ha procedido con la aplicación de una encuesta con 11 preguntas destinadas a conocer la percepción de los participantes con respecto a los controles de procesos claves del ciclo. Esta encuesta fue realizada a una muestra de 15 personas, pertenecientes a las áreas de cobranzas, contabilidad y ventas. Los resultados se presentan a continuación.

Pregunta 1.

¿Considera usted que el ciclo de cuentas por cobrar da como resultado problemas de liquidez en la empresa?

Tabla 11.
Liquidez de Plastiuniversal S.A.

Respuesta	Número personas	Peso
Si	12	80%
No	3	20%
Total	15	100%



Análisis e interpretación.

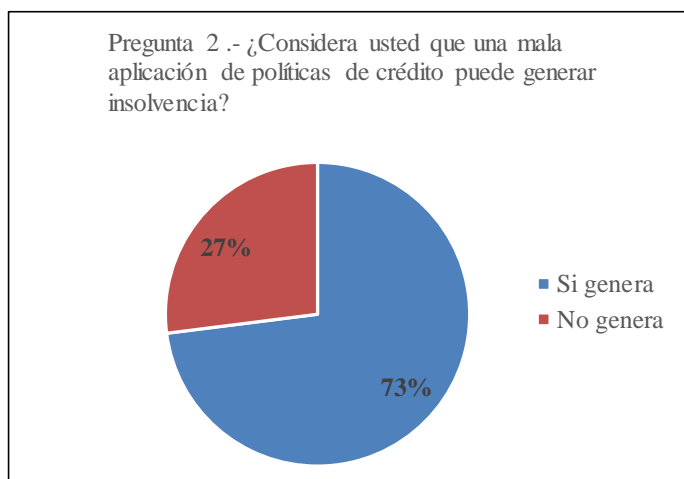
El 80% del personal encuestado considera que las actividades relacionadas a la cobranza inciden directamente en la situación actual de iliquidez de Plastiuniversal S.A., siendo el 20% el personal de cuentas por cobrar encuestado.

Pregunta 2.

¿Considera usted que una mala aplicación de políticas de crédito puede generar insolvencia?

Tabla 12.
Políticas de Crédito

Respuesta	Número personas	Peso
Si genera	11	73%
No genera	4	27%
Total	15	100%



Análisis e interpretación

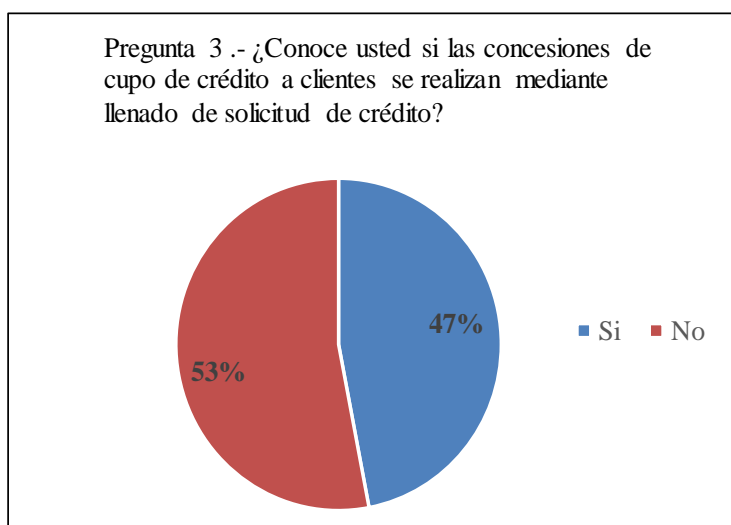
El 73% del personal encuestado considera que la insolvencia está altamente relacionada con la falta de políticas, procedimientos y controles en el área de cobranzas, lo que no permite una recuperación más efectiva de los recursos.

Pregunta 3.

¿Conoce usted si las concesiones de cupo de crédito a clientes se realizan mediante llenado de solicitud de crédito?

Tabla 13.
Solicitudes de crédito

Respuesta	Número personas	Peso
Si	7	47%
No	8	53%
Total	15	100%

*Análisis e Interpretación*

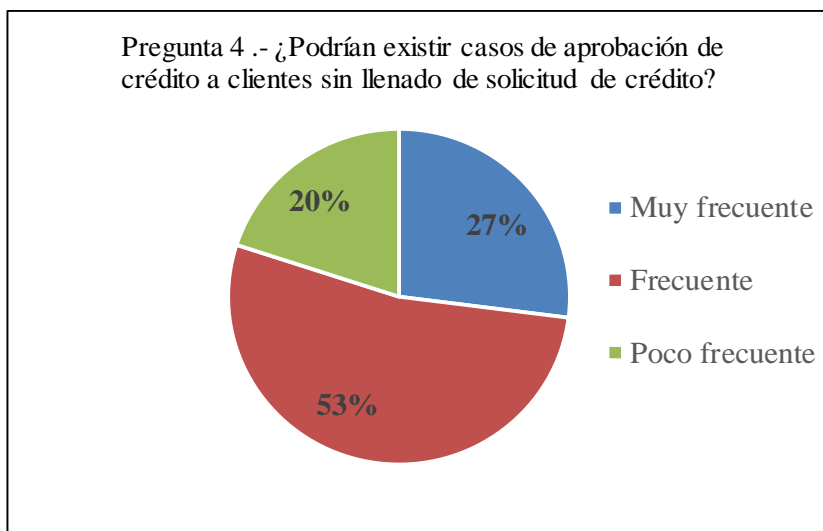
El 53% del personal encuestado indicó que los clientes potenciales no realizan el llenado de solicitudes de crédito, lo cual representa un riesgo alto al conceder crédito a clientes que no realizarán el pago en los plazos convenidos.

Pregunta 4.

¿Podrían existir casos de aprobación de crédito a clientes sin llenado de solicitud de crédito?

Tabla 14.
Aprobación de créditos

Respuesta	Número personas	Peso
Muy frecuente	4	27%
Frecuente	8	53%
Poco frecuente	3	20%
Total	15	100%

**Análisis e Interpretación**

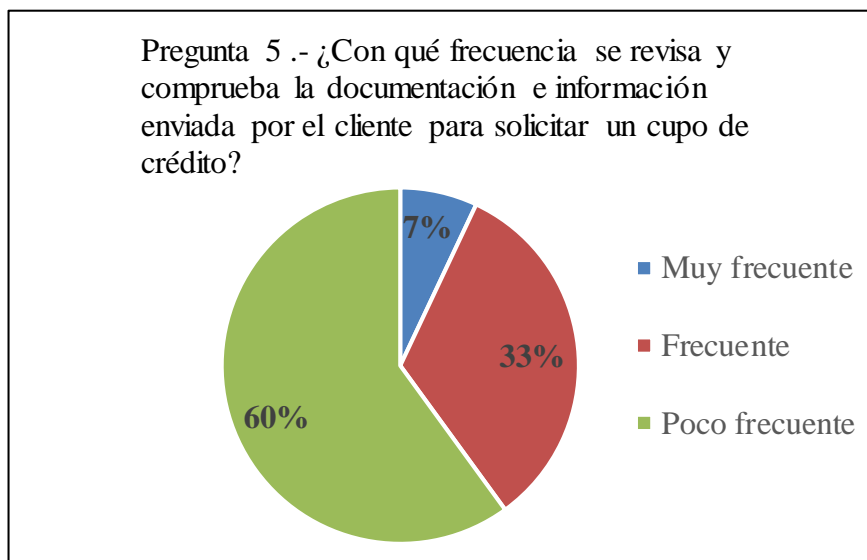
El 53% de los encuestados consideran como frecuentes que existan casos de aprobación de solicitudes de crédito sin información fuente. El 27% considera que es muy frecuente que existan ingresos sin documentación, y el 20% considera poco frecuente que se den estos casos analizados.

Pregunta 5.

¿Con qué frecuencia se revisa y comprueba la documentación e información enviada por el cliente para solicitar un cupo de crédito?

Tabla 15.
Verificación de documentación

Respuesta	Numero personas	Peso
Muy frecuente	1	7%
Frecuente	5	33%
Poco frecuente	9	60%
Total	15	100%

**Análisis e Interpretación.**

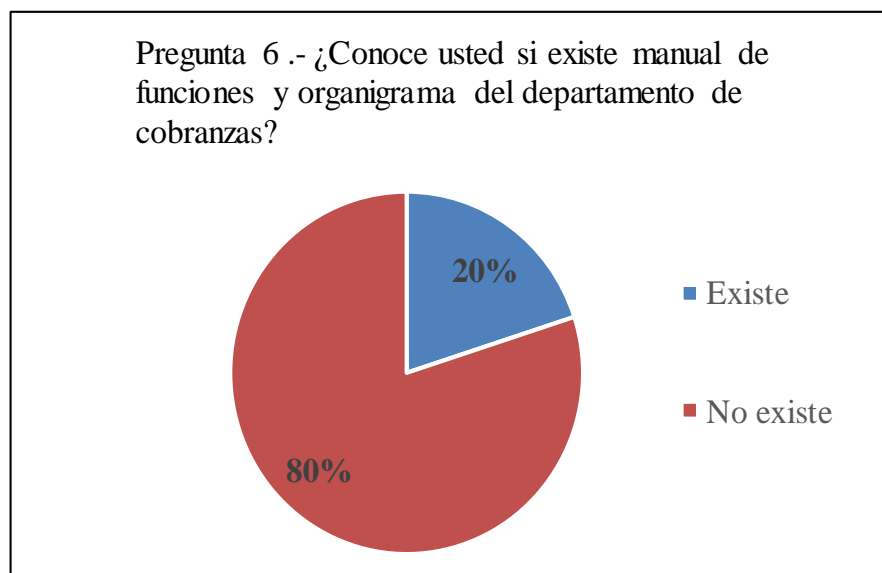
El 60% del personal encuestado indico que, a pesar de solicitar información de la situación financiera del potencial cliente, esta información no se valida. Esto supone una falta de control peligrosa, ya que, teniendo las herramientas de evaluación, estas no se utilizan, incrementando el riesgo de acumular una cartera riesgosa.

Pregunta 6

¿Conoce usted si existe manual de funciones y organigrama del departamento de cobranzas?

Tabla 16.
Manual de funciones

Respuesta	Número personas	Peso
Existe	3	20%
No existe	12	80%
Total	15	100%



Análisis e Interpretación.

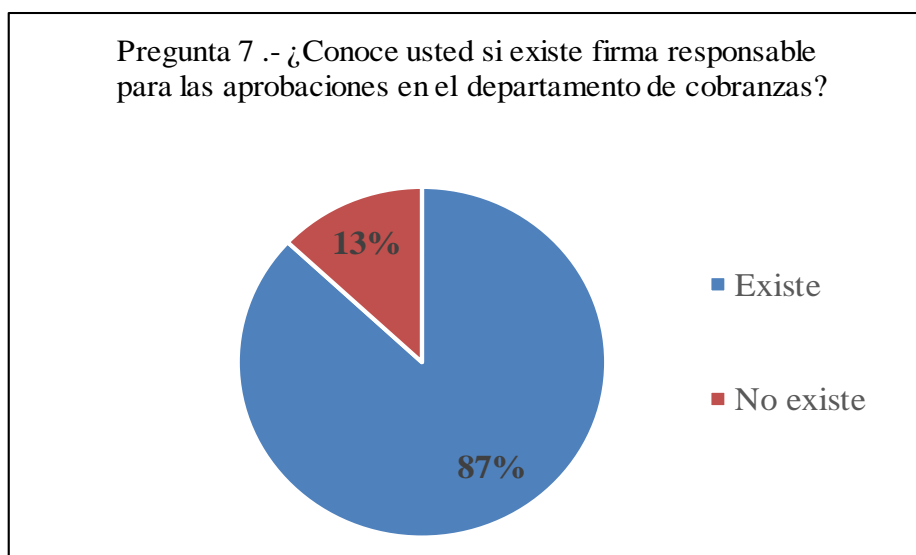
El 80% del personal encuestado indica que no existe un manual de funciones y organigrama en el departamento de cobranzas, esto supone un riesgo medio, ya que, aunque no estén documentado las funciones importantes de las posiciones, ni los procedimientos y políticas, las buenas prácticas pueden ser aplicadas por el personal para la ejecución del trabajo.

Pregunta 7

¿Conoce usted si existe firma responsable para las aprobaciones en el departamento de cobranzas?

Tabla 17.
Firmas de responsabilidad

Respuesta	Número personas	Peso
Existe	13	87%
No existe	2	13%
Total	15	100%



Análisis e Interpretación

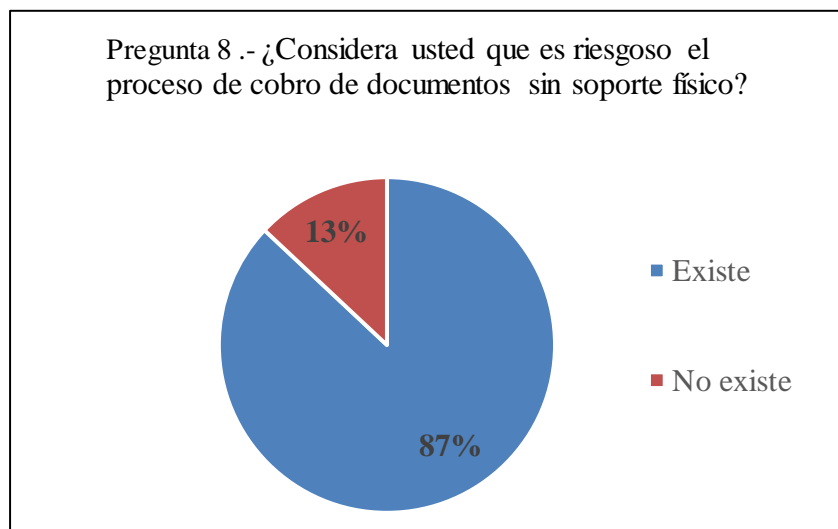
El 87% del personal indicó que no existe una firma de responsabilidad en el departamento de cobranzas. Esto genera un ambiente de desconfianza ya que las decisiones importantes del departamento no son tomadas bajo la responsabilidad del jefe de cobranzas, dejando a criterio de personal operativo las actividades de control importantes, además de no permitir un seguimiento oportuno de las actividades a realizar.

Pregunta 8

¿Considera usted que es riesgoso el proceso de cobro de documentos sin soporte físico?

Tabla 18.
Riesgo de cobro sin soporte

Respuesta	Número personas	Peso
Si	14	93%
No	1	7%
Total	15	100%



Análisis e Interpretación

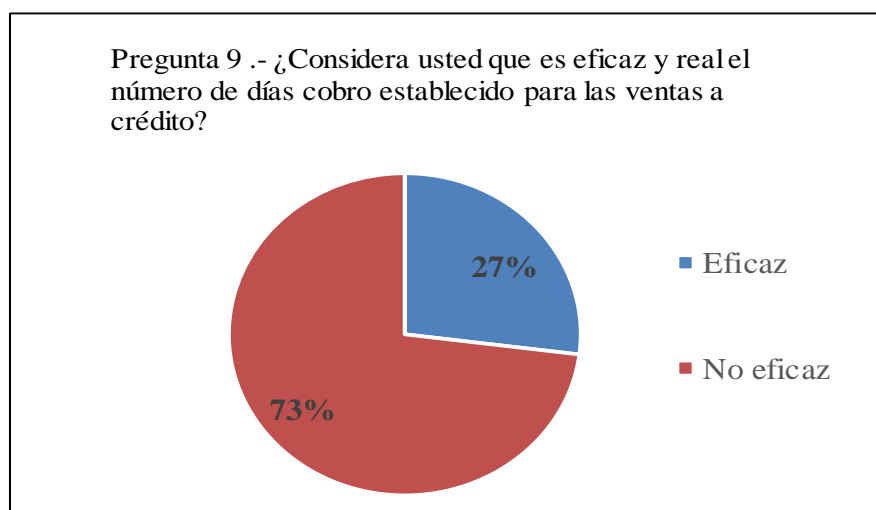
El 93% del personal indicó que no existe la entrega del documento soporte de recepción de cobranzas al cliente, esto supone un riesgo alto de control ya que el departamento de cobranzas no tiene la posibilidad de verificar la oportunidad y monto de los valores recaudados, dando pie a la existencia de jinetes de fondos por parte de los recaudadores, o situaciones de malversación de fondos.

Pregunta 9

¿Considera usted que es eficaz y real el número de días cobro establecido para las ventas a crédito?

Tabla 19.
Número de días de cobro

Respuesta	Número personas	Peso
Eficaz	4	27%
No eficaz	11	73%
Total	15	100%



Análisis e Interpretación.

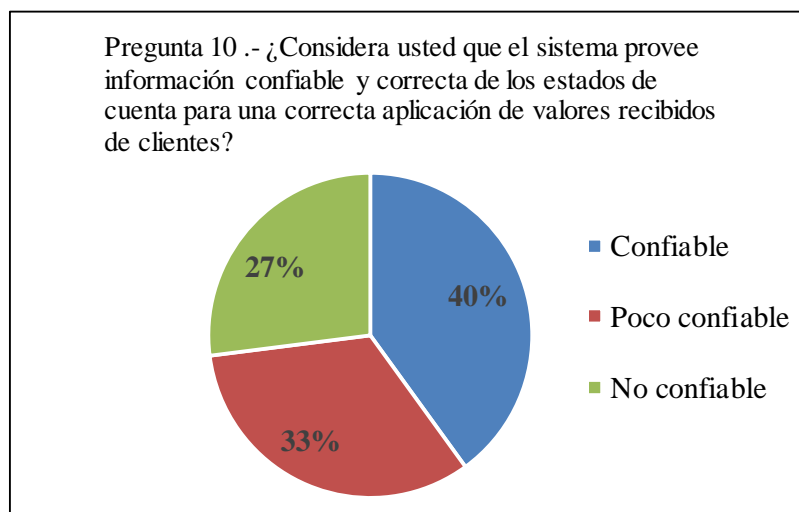
El 73% del personal indica que no es óptimo para las finanzas de la compañía, el número de días de pago de las ventas a crédito establecidos por la gerencia, ya que esto, sumado a la incobrabilidad de cierto porcentaje de la cartera, genera iliquidez y falta de flujo de fondos necesarios para mantener la operación.

Pregunta 10

¿Considera usted que el sistema provee información confiable y correcta de los estados de cuenta para una correcta aplicación de valores recibidos de clientes?

Tabla 20.
Información del sistema

Respuesta	Número personas	Peso
Confiable	6	40%
Poco confiable	5	33%
No confiable	4	27%
Total	15	100%

**Análisis e Interpretación.**

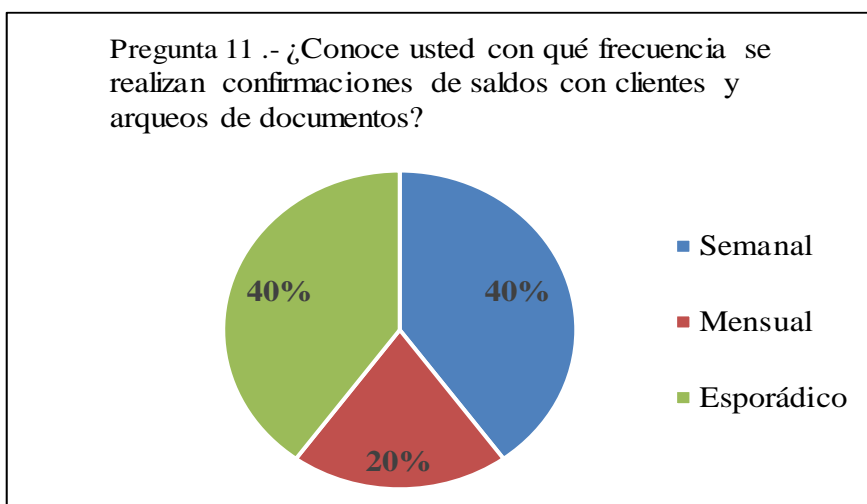
El 40% del personal encuestado indica que la información que el sistema informático provee sobre las cuentas por cobrar es confiable, por lo cual, se descarta una auditoría de sistemas que pueda determinar el correcto funcionamiento de los aplicativos informáticos. Pero, el nivel de satisfacción del sistema contable no es el adecuado, por lo que se puede recomendar una revisión muestral de transacciones, para verificar el pase de información al sistema y los reportes.

Pregunta 11

¿Conoce usted con qué frecuencia se realizan confirmaciones de saldos con clientes y arqueos de documentos?

Tabla 21. Confirmaciones de saldos
Confirmaciones de saldos

Respuesta	Número personas	Peso
Semanal	6	40%
Mensual	3	20%
Esporádico	6	40%
Total	15	100%



Análisis e Interpretación

El 40% de los encuestados indica que se realizan confirmaciones a clientes de forma esporádica, es decir, no existe una programación fija, sino que depende de la necesidad de información del departamento. Esto no implica riesgos de control ya que el uso de fuentes de información externa, se aplica en el caso de auditorías.

4.2. Proceso de auditoría

4.2.1. Planificación preliminar.

4.2.1.1. Hoja de índices

AD-1
1 - 1

PLASTIUNIVERSAL S.A.
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTAS POR COBRAR
HOJA DE ÍNDICES
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO	
AD	ADMINISTRACION DE AUDITORÍA	MARCA
AD/1	Hoja de índice	√
AD/2	Orden de Trabajo	√
AD/3	Notificación	√
AD/4	Hoja de marcas	√
AD/5	Hoja de distribución de actividades	√
AD/6	Hoja de distribución de tiempo	√
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
PP/1	Programa de planificación preliminar	√
PP/2	Reporte de planificación preliminar	√
PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
PE/2	Programa de Auditoría	√
PE/3	Cuestionario de Control Interno	√
PE/4	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	√
EJ	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	
EJ/2	Programa de auditoría	√
EJ/3	Ejecución de pruebas de auditoría	√
I	INFORME	
IF/1	Informe Final	√
IF/2	Conclusiones y recomendaciones	√

4.2.1.2. Correspondencia

AD-2
1 - 3

AD. ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA

ORDEN DE TRABAJO N° 01

Guayaquil, 10 de enero de 2019

Señores:

Briones Barzola Madeleine Katherine

Chicaiza Bastidas Gilberto Edmundo

MIEMBROS EQUIPO DE AUDITORÍA

Ciudad. -

De mi consideración:

De conformidad con el proyecto aprobado, emito a usted Orden de Trabajo para que realice el “EXAMEN ESPECIAL DEL CICLO DE CUENTAS POR COBRAR PARA DETERMINAR SU INCIDENCIA DE LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA PLASTIUNIVERSAL”.

Los objetivos del examen están encaminados a:

- Determinar mediante la realización de un examen especial, la incidencia del ciclo de cuentas por cobrar en la liquidez de la compañía Plastiuniversal S.A., por el periodo comprendido desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2018
- Realizar procedimientos de auditoría para determinar la situación actual de los procesos relativos al ciclo de cuentas por cobrar, mediante la observación de los procesos y contactos con personal clave de la compañía
- Elaborar la propuesta de auditoría, que establezca los resultados obtenidos en la liquidez

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

JEFE DE EQUIPO1: TcIga. Madeleine Katherine Briones Barzola

MIEMBRO DEL EQUIPO: TcIgo. Gilberto Edmundo Chicaiza Bastidas

Por lo descrito, el tiempo estimado para la ejecución del Examen Especial de Auditoría a la cuenta señaladas es de 22 días laborables.

Proceda de inmediato a realizar la Visita y la respectiva planificación. Producto del Examen Especial entregará el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones y los correspondientes papeles de trabajo que lo respalden.

Atentamente,



CPA. Rubén Mackay Véliz

SOCIO DE AUDITORÍA

AD-2
3-3

**NÓMINA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN EL EXAMEN
ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA EMPRESA
PLASTIUNIVERSAL S.A DE LA CIUDAD DE GUYAQUIL DEL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA
Roberto Auer Bassere	Gerente General	0909963039
Graziella Lodante Giponi	Gerente Financiera	0909874517
Jorge Pérez Bernita	Auditor Interno	0909975037
Mónica Ganchozo Ramírez	Contadora	0919483034
Alberto Romero	Jefe de Ventas	0903607970
Ivette Alarcón	Jefa de Cobranzas	0904253691
Liliana Valencia	Asistente Contable	1308617370
Lourdes Perero	Asistente Contable	0910448723
Carlos Mendieta	Vendedor/Recaudador	0603162976
Luisa Contreras	Vendedor/Recaudador	1706687649
Mariana Hidalgo	Facturación	1104109014
Lola Espinoza	Facturación	1110703630
Servio Mendoza	Recaudador	0903142747

AD-3
1-1

BC Auditores y Consultores Cía. Ltda.

Guayaquil, 14 de enero del 2019

Estimado Señor

Roberto Auer Bassere

GERENTE GENERAL

PLASTIUNIVERSAL S.A.

Ciudad

De mis consideraciones

Por medio de la presente comunicación pongo a su conocimiento que a partir del día de hoy se procederá a realizar el Examen Especial de las Cuentas por Cobrar de su compañía por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, de conformidad a lo indicado en el oficio N° 1 con fecha 10 de enero del 2019.

En virtud de lo indicado, solicito la colaboración y gestión con su personal para que se nos sea proporcionada la información necesaria para el levantamiento inicial de información, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos en este examen especial.

Atentamente



CPA. Rubén Mackay Véliz

SOCIO DE AUDITORÍA

BC Auditores y Consultores Cía. Ltda.

4.2.1.3. Hoja de marcas.

AD-4 1 - 1

PLASTIUNIVERSAL S.A.**EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTAS POR COBRAR****HOJA DE MARCAS****PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Chequeando o verificando
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobando sumas
A	Saldo auditado
©	Conciliado
¢	No confirmado
C	Confirmado

4.2.1.4. Hoja de distribución de actividades.

AD-5

1 - 1

PLASTIUNIVERSAL S.A.				
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTAS POR COBRAR				
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018				
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES				
NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	ACTIVIDADES
CPA. Rubén Mackay Véliz	Supervisor		RMV.	- Supervisar el trabajo desarrollado por el Jefe de Equipo.
Briones Barzola Madeleine Katherine	Jefe de equipo		MKBB.	- Planificación - Reuniones de CI - Elaboración de Informe - Supervisión
Chicaiza Bastidas Gilberto Edmundo	Asistente		GECB.	- Ejecución de Pruebas - Levantamiento de procesos
Elaborado por: MKBB. - TcIga Madeleine Briones Barzola		Revisado por: RMV. - CPA. Rubén Mackay Véliz		Fecha: 14/01/2019

4.2.1.5. Hoja de distribución de tiempos

PLASTIUNIVERSAL S.A.
EXAMEN ESPECIAL AL CICLO DE CUENTAS POR COBRAR
HOJA DE DISTRIBUCION DE TIEMPOS
PERIODO: Del 12 de enero al 12 de febrero del 2019

ETAPA	N ^o DIAS	%	ENERO														FEBRERO									
			14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	4	5	6	7	8	11	12		
			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M		
Planificación preliminar*	3	14%																								
Planificación específica**	5	23%																								
Ejecución de trabajo y análisis de resultados***	11	50%																								
Comunicación de resultados****	3	14%																								
	22																									

* Del 14 al 16 de enero del 2019

** Del 17 al 23 de enero del 2019

*** Del 24 de enero al 7 de febrero del 2019

**** Del 8 al 12 de febrero del 2019

4.2.1.6. Programa de planificación preliminar

PLASTIUNIVERSAL S.A.
EXAMEN ESPECIAL AL CICLO DE CUENTAS POR COBRAR
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.

No.	Procedimiento	Ref.	Fecha	Elaborado por:
1	Realizar visita previa a las instalaciones de Plastiuniversal S.A.	PP-1A 1-2	14/01/2019	MKBB GECB
2	Remitir oficio de solicitud de información para el conocimiento del proceso de cuentas por cobrar	PP-1B 1-2	14/01/2019	MKBB
3	Recibir respuesta requerimiento de información para la ejecución del examen especial	PP-1C 1-4	16/01/2019	MKBB
4	Elaborar el reporte de Planificación Preliminar.	PP-2 1-3	16/01/2019	MKBB
Elaborado por: MKBB Madeleine Briones Barzola GECB Gilberto Edmundo Chicaiza Bastidas		Revisado por: RMV. CPA. Rubén Mackay Véliz Fecha: 14/01/2019		

4.2.1.7. *Guía de visita previa.*

PP-1A

1 - 2

PLASTIUNIVERSAL S.A. EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 GUIA DE VISITA PREVIA
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las instalaciones de Plastiuniversal S.A. • Conocer las actividades productivas de la compañía • Conocer la estructura organizativa de la compañía • Conocer las líneas de negocio • Conocer las perspectivas y planes corto y mediano plazo de la compañía
<p>Aspectos previos</p> <p>En la visita inicial, se pudo tener un diálogo con el gerente general de Plastiuniversal S.A. donde nos indicó que la compañía fue constituida en el año de 1985, cuya actividad principal es la elaboración y comercialización de útiles escolares, actividad que se mantiene hasta la actualidad, teniendo un portafolio de 45 productos, establecidos en 7 líneas de negocio, todas de producción nacional.</p> <p>La capacidad productiva general de la compañía es de 300,000 unidades diarias, establecidas en 7 unidades de negocio y un total de 150 máquinas, entre líneas de ensamblaje, termoformadoras, extrusoras, inyectoras, empacadoras y cortadoras en frío o caliente.</p> <p>La logística está compuesta por 3 bodegas de productos terminados, que tienen una capacidad de 1000000 de artículos, y 2 camiones que realizan tres salidas diarias, a los distintos puntos de la ciudad.</p> <p>Para esto, la planilla de trabajadores de Plastiuniversal es de 150 personas, separadas en áreas de producción (100), comercialización (8) y administración (42)</p> <p>Para el desarrollo de sus actividades, Plastiuniversal cuenta con la siguiente estructura:</p>

Gerencia General, Auditoría Interna, Gestor de comercialización, Gestor de producción, Gestor financiero y Gestor administrativo, según la última estructura aprobada mediante junta de accionistas el mes de agosto del 2018.

Se realizó una visita a la planta, donde se pudo observar que, al momento, la capacidad operativa actual es del 45%, esto, establecido por las temporadas bajas de producción, ya que las ventas disminuyen drásticamente en los últimos meses del año.

Se realizó una reunión inicial con el departamento de ventas y cobranzas para establecer ideas iniciales sobre la concepción del ciclo, los controles existentes, el ambiente de control, y el personal que se encarga de la labor diaria de las áreas a examinar.

Marco Legal

Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.

Normas Internacionales de Información Financiera.

Normas Internacionales de Auditoría

Políticas del Crédito de Plastiuniversal S. A

Actividades

La actividad principal es la elaboración y comercialización de útiles escolares

No se detectaron subprocesos o actividades relacionadas con otra fuente de ingresos

Instalaciones

Espacios de producción amplios, con maquinaria de última tecnología en procesos VIP de producción, y maquinarias obsoletas para las demás líneas de negocio

Fecha de elaboración: 16/01/2019

Elaborado por:

Madeleine Briones Barzola

Gilberto Chicaiza Bastidas

**Auditor Jefe de Equipo
auditoria**

Miembro del equipo de

PP-1B

4.2.1.8. *Requerimiento de información.*

BC Auditores y Consultores Cía. Ltda.

Guayaquil, 14 de enero del 2019

Estimado Señor

Roberto Auer Bassere

GERENTE GENERAL

PLASTIUNIVERSAL S.A.

Ciudad

De mis consideraciones

Con relación al examen especial de las cuentas por cobrar de la compañía PLASTIUNIVERSAL S.A., por el periodo terminado del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, solicitamos nos sea facilitada la siguiente información para empezar las actividades preliminares y levantamiento de procesos relacionados al examen especial:

- Organigrama aprobado por gerencia
- Marco legal actual de la compañía
- Actas de junta de accionistas del año 2018
- Listado de personal relacionado al área de ventas-cuentas por cobrar-contabilidad
- Políticas y procedimientos de cobranzas aprobados por la gerencia general
- Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias, laborales y societarias
- Base de clientes, en formato Excel, con corte al 31 de diciembre del 2018
- Flujograma de procesos relacionados a la generación y administración de cuentas por cobrar

La información solicitada remitirla en formato digital al correo electrónico mbriones@bcconsultores.com.ec

Atentamente

Madeleine Briones Barzola

JEFE DE EQUIPO

PP-1C
1 - 1

Guayaquil, 16 de enero del 2019

Tecnóloga

MADELEINE BRIONES BARZOLA

JEFE DE AUDITORÍA-BCCONSULTORES CIA LTDA

Ciudad

En respuesta al oficio 2, relacionado con el requerimiento inicial de información sobre el examen especial de cuentas por cobrar, detallo las respuestas a los puntos solicitados.

1° ORGANIGRAMA DE LA COMPAÑÍA

El organigrama esta enviado en formato .pdf a la dirección de correo electrónico indicada.

2° MARCO LEGAL DE LA COMPAÑÍA

Las actividades de PLASTIUNIVERSAL S.A. se basan en la siguiente normativa:

- Constitución del Ecuador
- Código de trabajo
- Código de producción
- Ley de compañías
- Ley de régimen tributario interno
- Normas Internacionales de información financiera
- Leyes municipales

3° POLITICA DE CALIDAD

La compañía actualmente se encuentra en proceso de implementación de políticas de calidad

4° ACTAS DE JUNTA DE ACCIONISTAS

El documento digital de las actas de junta de accionistas fue remitida al correo electrónico indicado.

Cabe resaltar que existieron 2 juntas de accionistas a lo largo del periodo 2018, relacionados con la presentación de los resultados del año anterior.

El restante de información solicitada por ustedes ha sido remitido en formato pdf, al correo electrónico indicado en el oficio precedente, y se han preparado copias para su archivo

Atentamente

Roberto Auer Bassere

GERENTE GENERAL

PLASTIUNIVERSAL S.A.

PP-2

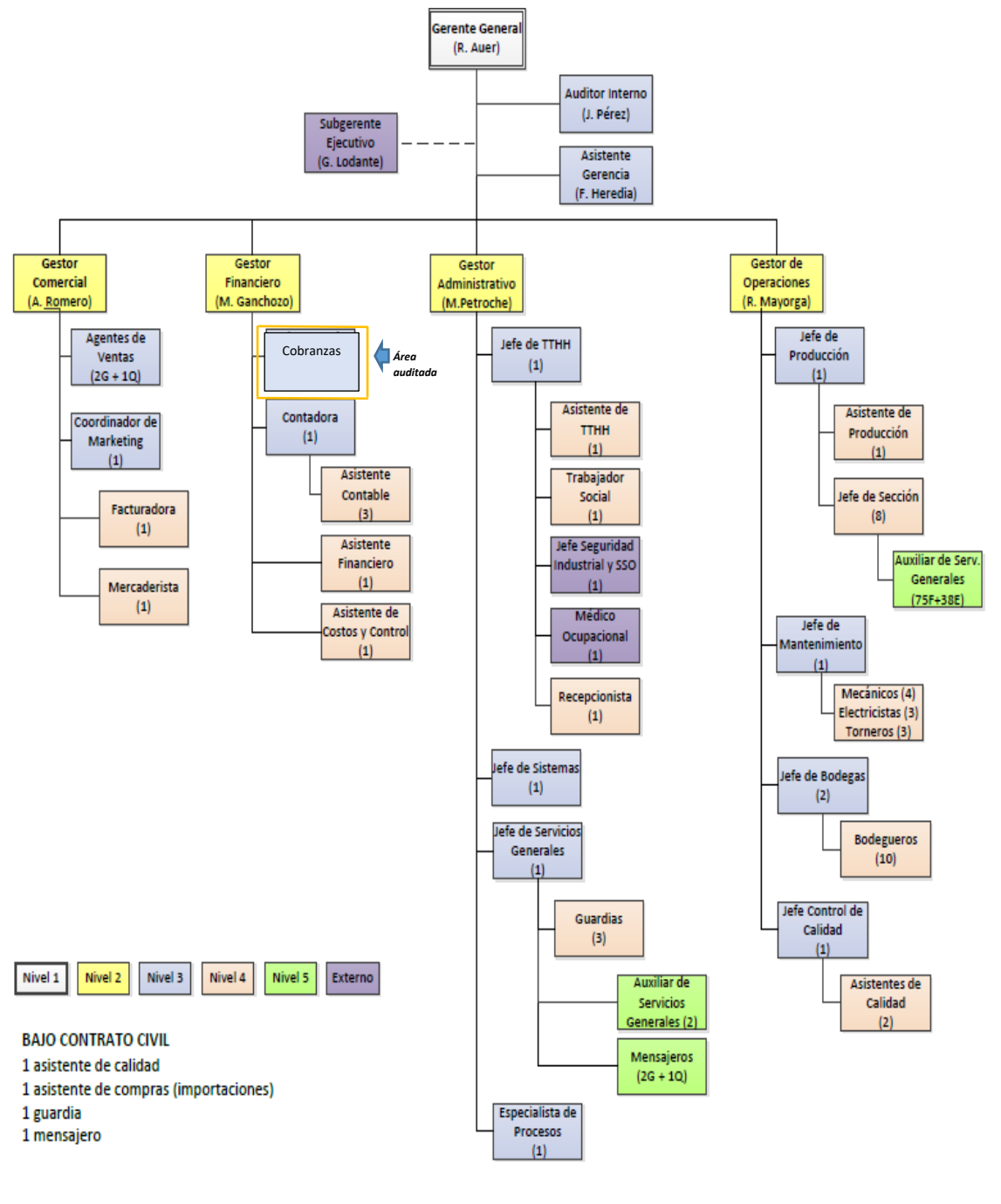
4.2.1.9. *Reporte de planificación preliminar.*

1-3

PLASTIUNIVERSAL S.A. EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS POR COBRAR PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 REPORTE DE PLANIFICACION PRELIMINAR	
<p>1. Datos Informativos:</p> <p>Nombre: PLASTIUNIVERSAL S.A.</p> <p>Dirección: LOTIZACION INMACONSA, CALLE MANGOS Y PECHICHE</p> <p>Cantón: GUAYAQUIL.</p> <p>Provincia: GUAYAS.</p> <p>Teléfono: 042306102</p> <p>Horario: 8:00 am - 17:00pm.</p>	
<p>2. Principales disposiciones legales</p> <p>Las principales disposiciones legales sobre las cuales se rige la Empresa PLASTIUNIVERSAL S.A. son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución del Ecuador - Código de trabajo - Código de producción - Ley de compañías - Ley de régimen tributario interno <p>Leyes municipales</p>	
<p>3. Política de cuentas por cobrar</p> <p>PLASTIUNIVERSAL S.A. no cuenta con políticas y procedimientos en los aspectos relacionados a las cuentas por cobrar, adicional carece de políticas de calidad (fase de implementación)</p>	

4. Organigrama estructural

La estructura organizacional está conformada de la siguiente forma:



5. Alcance de auditoría

Examen especial a las cuentas por cobrar, la cual se aplicará al periodo

comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del 2018.

Los puntos principales que se consideraron en el transcurso del trabajo son:

- Revisar y analizar los procesos llevados a efecto en el ciclo de cuentas por cobrar de PLASTIUNIVERSAL S.A.
- Realizar un seguimiento a los procesos de cartera,

6. Requerimiento de auditoría

- Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.

7. Equipo multidisciplinario:

- Supervisor de Auditoría
- Jefe de equipo auditor
- Auditor Operativo

8. Días de trabajo planificados

El tiempo estimado para la ejecución de la auditoría a los procesos de cuentas por cobrar de PLASTIUNIVERSAL S.A. que se aplicará al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, es de 22 días

FASES	DIAS	%
Fase I: Planificación preliminar y específico	8 días	37%
Fase II: Ejecución de trabajo y análisis de resultados	11 días	50%
Fase III: Comunicación de resultados	3 días	14%
TOTAL	22 días	100%

Elaborado por:

Madeleine Briones

Auditor Jefe de Equipo

Fecha: 16/01/2018

Gilberto Chicaiza

Auditor operativo

4.2.2. Evaluación de control Interno

4.2.2.1. Programa de auditoría

PLANIFICACION ESPECIFICA PROGRAMA DE AUDITORIA				
				PE-2
Institución: Plastiuniversal S.A.				
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.				
Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los controles importantes del ciclo de cuentas por cobrar • Determinar los riesgos inherentes del ciclo, y los riesgos de auditoria asociados al proceso • Medir los niveles de riesgo inherente y riesgo de control del proceso de cuentas por cobrar. • Establecer el enfoque de auditoria y la cantidad de pruebas de control y pruebas sustantivas 				
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	FECHA	ELABORADO POR:
1	Aplicar el cuestionario de control interno a los procesos del ciclo de cuentas por cobrar.	PE-3	17/01/2019	GECB
2	Realizar la matriz de riesgo y enfoque de auditoría	PE-4	17/01/2019	GECB
3	Realizar la cedula narrativa de los procesos del ciclo de cuentas por cobrar	PE-5	18/01/2019	MKBB
4	Realizar la matriz de controles de los procesos del ciclo de cuentas por cobrar	PE-6	18/01/2019	MKBB
5	Realizar un memorándum de evaluación de control interno.	PE-7	23/01/2019	MKBB
Elaborado por: MKBB Madeleine Briones Barzola		Revisado por: RMV. CPA. Rubén Mackay Véliz Fecha: 16/01/2019		

4.2.2.2. Cuestionario de control interno

Plastiuniversal S.A	Examen Especial de Ciclo de Cuentas por Cobrar		Referencia	PE-3 1/3
	Periodo	2018	Elaborado por	MKBB
	Cuestionario de Control Interno		Fecha	18/01/2019

Objetivo: Establecer debilidades en la aplicación de las políticas en los procesos que integran el ciclo de cuentas por cobrar

No	Pregunta	Respuestas		Calif.	Observaciones
		Si	No		
1	PROCESO: Aprobación de Clientes				
1.1	¿Existe una persona calificada para la aprobación de clientes?	x		1	
1.2	¿Existe una política de aprobación de clientes autorizada y publicada?		x	0	Está en fase de recopilación de datos para su preparación
1.3	¿Todos los créditos otorgados cuentan con estudio previo para su aprobación?		x	0	Existen casos aprobados por gerencia que son aprobados sin revisión
1.4	¿Se procesan solicitudes de crédito con la información documentaria completa?		x	0	Existen casos aprobados por gerencia que son procesados sin revisión
1.5	¿Las solicitudes cuentan con visto bueno conjunto de ventas y cuentas por cobrar?		x	0	No es requisito para el proceso de ingreso de solicitud de crédito
1.6	¿Se hace la revisión en buro de crédito de todas las solicitudes de crédito?	x		1	
1.7	¿Se actualiza periódicamente la información de todos los clientes?		x	0	No existe documentado que se realiza este procedimiento
1.8	¿El responsable del área revisa Los cupos de crédito periódicamente?		x	0	No existe documentado que se realiza este procedimiento
1.9	¿Las carpetas de solicitudes de crédito cuentan con informe motivado del departamento de cobranzas?	x		1	
1.10	¿Las condiciones específicas de crédito son aprobadas por la Gerencia General de manera anual?	x		1	
1.11	¿Las condiciones de crédito se encuentran parametrizadas en el sistema SAP?	x		1	
1.12	¿Las condiciones de crédito pueden ser modificadas por los usuarios?		x	0	Existe una opción para la modificación manual de políticas de crédito
1.13	¿Se revisa la categoría de los clientes de manera al mínimo anual, para determinar si existe un cambio en las condiciones de crédito?		x	0	No existe documentación de la ejecución de este control
1.14	¿Los descuentos especiales son aplicados solo con la aprobación de la gerencia general?	x		1	

Nivel de Confianza		43%		BAJO	
Nivel de Riesgo		57%		ALTO	
No	Pregunta	Respuestas		Calif.	Observaciones
		Si	No		
2 PROCESO: Cancelación de Cuentas por Cobrar					
2.1	¿Existe una política y procedimientos autorizados y publicados sobre las recaudaciones?		x	0	La política se encuentra en fase de elaboración
2.2	¿El registro de los depósitos solo se efectúa mediante confirmación en estado de cuenta?	X		1	
2.3	¿El recibo de cobro es exigido para el registro de recaudaciones?		x	0	Queda a potestad del cobrador entregar o no los recibos de cobro
2.4	¿Se realiza diariamente el cierre de caja?	X		1	
2.5	¿Todos los valores recibidos en efectivo se envían a deposito máximo 24 horas después de la recepción?		X	0	Solo se envía a deposito dinero de recaudaciones de cobradores, dinero de venta a contado se mantiene en caja
2.6	¿El departamento de cobranzas realiza mensualmente una auditoria de recibos de cobro con los recaudadores?		x	0	No existe documentación de la ejecución de este control
2.7	¿Las notas de crédito tienen un consecutivo automático	X		1	
2.8	¿Se emiten las notas de crédito con la aprobación de la jefatura de cobranzas?		x	0	Se detectaron notas de crédito sin aprobación de gerencia general
2.9	¿Las notas de crédito están soportadas con solicitudes del departamento de ventas?		x	0	Se detectaron notas de crédito generadas por el depto. contable
2.10	¿Solo se emiten notas de crédito por los porcentajes aprobados?		x	0	Se emiten notas de crédito considerando descuentos especiales
2.11	¿Las notas de crédito por pronto pago, solo se generan cuando el cliente cancela la totalidad de la deuda?		x	0	Se detectaron notas de crédito emitidas al momento de la emisión de la factura
2.12	¿Se generan notas de crédito solo por conceptos aprobados?		x	0	Se emiten notas de crédito considerando descuentos especiales
Nivel de Confianza		25%		BAJO	
Nivel de Riesgo		75%		ALTO	

No	Control	Respuestas		Calif.	Observaciones
		Si	No		
3 PROCESO: Provisión de cuentas incobrables-Registros Contables					
3.1	¿Se realiza un análisis anual de antigüedad de cartera?		x	0	No existe documentación de este control
3.2	¿El responsable de determinar la provisión anual de cuentas incobrables es el departamento de contabilidad?	X		1	
3.3	¿Se realiza la provisión de cuentas incobrables considerando el entorno?		x	0	Se realiza considerando la ley tributaria
3.4	¿La baja de cartera incobrable se realiza con la aprobación de gerencia general?		x	0	Se documentaron casos de bajas de facturas sin aprobación de gerencia general
3.5	¿Los movimientos de cuentas por cobrar se generan automáticamente y se migran entre módulos?	X		1	
3.6	¿Se realiza mensualmente la conciliación del mayor contable vs el módulo de cuentas por cobrar?		x	0	No existe documentación de este control
3.7	¿Se realizan confirmaciones externas de clientes para validar el saldo de las cuentas por cobrar?		x	0	No existe documentación de este control
3.8	¿EL sistema contable genera reportes suficientes para un control de cuentas por cobrar?	X		1	
Nivel de Confianza		38%			BAJO
Nivel de Riesgo		63%			ALTO

Medición de niveles de confianza y riesgo de control

Calificación obtenida	12	
Calificación maxima	34	
Nivel de confianza	35%	BAJO
Nivel de riesgo	65%	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-55%	56%-80%	81%-100%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Conclusión

Se pudo determinar que el ciclo de cuentas por cobrar posee un nivel de confianza del **35%**, que lo califica como **BAJO**, y un riesgo de control del **65%** que lo califica como **ALTO**. Por lo cual se puede establecer que los controles no son lo suficientemente efectivos para poder mitigar el riesgo del ciclo de cuentas por cobrar, ya sea porque no han sido implementados o no existen en los procedimientos y políticas del ciclo.

4.2.2.3. Matriz de riesgo y enfoque de auditoría

Plastiuniversal S.A	Examen Especial de Ciclo de Cuentas por Cobrar		Referencia	PE-4
	Periodo	2018	Elaborado por	MKBB
	Matriz de Riesgos y Enfoque de Auditoría		Fecha	18/09/2018

MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE AUDITORÍA

Componente	Riesgo y su fundamento	Control clave	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Procedimientos sustantivos
APROBACION DE CLIENTES.	Riesgo de Control: 57%	1.1° Revisión documental de carpetas con solicitudes de crédito	<ul style="list-style-type: none"> Revisión documental de carpetas de solicitudes de crédito Verificación condiciones aprobadas vs. facturación 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de concentración de clientes Análisis de antigüedad de cartera Análisis horizontal
	Nivel: Alto			
	Existen controles y personal calificado para la ejecución de este proceso, pero se detectaron casos específicos de incumplimiento, en su mayoría por órdenes de la gerencia general, lo que puede generar riesgo de dar crédito a clientes con problemas de morosidad Las condiciones de crédito pueden ser modificadas por cualquier colaborador con acceso al sistema, esto puede generar desviaciones en el proceso, adicional a esto, las condiciones de crédito de los clientes no se revisan, lo cual puede generar problemas de recuperación de cartera			
CANCELACION DE CUENTAS POR COBRAR	Riesgo de Control: 58%	2.1 Aplicación de política relacionada a recibos de cobros	<ul style="list-style-type: none"> Arqueo de recibos de cobros Muestreo de notas de crédito emitidas por cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis horizontal Conciliación de modulo con mayor contable
	Nivel: Alto			
	No existe una aplicación de políticas con lo correspondiente a los recibos de cobro, lo que genera un riesgo de mal uso de fondos por parte de los recaudadores o cajeros, ya que no existe un comprobante que muestre la integridad de los valores cobrados Se generan notas de crédito sin aprobación de gerencia general, con porcentajes y conceptos diferentes a los aprobados, esto genera una desviación del proceso ya que no existe control por parte de los usuarios en la aplicación de estos valores			
CONTROL CONTABLE	Riesgo de Control: 67%	3.1 Aplicación de políticas contables relacionadas al registro de cuentas por cobrar y provisiones		<ul style="list-style-type: none"> Conciliación de provisión de cuentas incobrables Análisis de bajas de cartera Confirmaciones de saldos de clientes
	Nivel: Alto			
	La política de provisión de cuentas incobrables no corresponde a la realidad económica de la compañía, esto puede generar un riesgo de que la provisión no pueda cubrir escenarios de incobrabilidad. Las bajas de cartera no son aprobados por la gerencia general, lo que genera desviaciones de control de castigo de cartera			

4.2.2.4. Cédula narrativa.

PLASTIUNIVERSAL S.A.	Referencia: PE-5
Examen especial a las cuentas por cobrar	Realizado por: GECB
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018	Fecha: 18/01/2019

CÉDULA NARRATIVA DEL PROCESO DE CUENTAS POR COBRAR**1º APROBACION DE CLIENTES**

1.1 Los clientes potenciales se comunican con el departamento de ventas, los cuales remiten vía correo electrónico el formato de solicitud de crédito y los requisitos documentales, esta solicitud es enviada a los clientes cuyo cupo de crédito solicitado sea mayor a \$3,000, para compras menores a ese valor se realiza una verificación de datos en el buró de crédito, previo a la activación del cupo en el sistema.

1.2 La información del cliente se recibe vía archivo digital al mail ventas@plastiuniversal.com. El departamento de ventas realiza la primera revisión de la documentación (CONTROL 1), si esta se encuentra incompleta, se le comunica al cliente la documentación faltante, si es completa, el jefe de ventas procede a dar el visto bueno a la carpeta, y esta es enviada al departamento de cuentas por cobrar para su revisión.

1.3 El departamento de cuentas por cobrar recibe la documentación y procede con en análisis de los datos económicos de los clientes y la verificación de la información (CONTROL 2), tales como referencias comerciales, datos crediticios e información tributaria, para esto, la asistente de cuentas por cobrar utiliza el portal *Equifax*, el promedio de tiempo de esta revisión es de 30 minutos por carpeta.

1.4 El asistente de cuentas por cobrar, por cada carpeta recibida, entrega un informe al jefe de cobranzas detallando los motivos para aceptar o negar una solicitud, la cual es firmada por el responsable del área y enviada vía mail al departamento de ventas, para su posterior envío al cliente potencial.

1.5 Si el cliente es aprobado, el departamento de cuentas por cobrar procede a ingresar los datos como Numero de RUC, dirección, representante y cupo de crédito al sistema SAP BUSSINESS ONE, para su posterior aprobación por el jefe del área.

1.6 Para clientes antiguos, cada año se realiza una actualización de datos. Esta actualización es responsabilidad del asistente de cuentas por cobrar (CONTROL 3).

2º CONDICIONES DE CREDITO

2.1 El jefe de cobranzas anualmente autoriza la política de créditos, descuentos, plazos de pago. Para el año 2018, se estableció dos categorías de cliente, en las cuales dependerá el cupo de crédito, descuentos y plazos de pago.

CATEGORIA	DESCTO	PLAZO CREDITO	Cheque a fecha
VIP	10% por línea	120 Días	SI
No VIP	5% por línea	90 Días	NO

2.2 Esas condiciones de crédito son aprobadas mediante memorándum emitido por el jefe de cuentas por cobrar, y aprobado por la gerencia general. No deberán existir descuentos especiales o extraordinarios, salvo que sea aprobación expresa de la Gerencia General.

2.3 Estas condiciones son registradas en el sistema, para que, al momento de la facturación, se realicen los descuentos de forma automática, estos descuentos no están fijados en el sistema y pueden ser modificados al momento de realizar la factura. El asistente de cobranzas, de manera mensual, baja una muestra de clientes para revisar las condiciones parametrizadas (CONTROL 4)

2.4 De manera semestral, el jefe de cobranzas realiza una revisión de los montos de descuentos y plazos, dependiendo el comportamiento del cliente y la facturación vendida, dejando un memorándum modificadorio, el cual será aprobado por gerencia general.

3º RECAUDACION

3.1 Los clientes pueden realizar los pagos vía transferencia bancaria, depósito en efectivo, o la entrega de valores a los recaudadores

3.2 Los clientes que realicen el pago vía interbancaria, deberán enviar un correo electrónico al departamento de cobranzas con un print del comprobante de transferencia, en el cual se indique el número de factura que se está cancelando. El asistente de cobranzas realizara la confirmación del depósito en el estado de cuenta bancario previo a la dada de baja de la cuenta en el sistema (CONTROL 6), el cual generara un e mail de confirmación de pago de la factura indicada.

3.3 Los clientes que realicen el pago vía depósito bancario deberán enviar un e mail con el escaneo del comprobante de depósito (CONTROL 7), en donde se pueda identificar de manera legible el nombre del depositante, monto y banco depositario. EN el mail deben adjuntar también el número de factura que se está cancelando. El asistente de cuentas por cobrar realizara el mismo procedimiento de validación, registro y confirmación que en las transferencias interbancarias.

3.4 Los clientes que realicen el pago en efectivo, deben hacer entrega al recaudador de los valores totales e indicar las facturas que se cancelan. El recaudador hará entrega de un recibo como constancia del cobro, y tendrá hasta el final de día para realizar el depósito en las cuentas de la compañía, o traer el dinero a caja para su posterior ingreso y depósito. La cajera solo ingresara valores soportados con el recibo de caja. (CONTROL 8)

3.5 Los valores recibidos en caja deberán ser cuadrados y depositados al cierre del día, previo visto bueno del reporte de cobros por parte del jefe de tesorería. El jefe de tesorería realiza la revisión del cumplimiento de esta condición, previo al cierre diario de tesorería.

3.6 Mensualmente, los recaudadores y el jefe de cobranzas realizarán una auditoría a los recibos de cobros (CONTROL 9), para determinar la existencia, integridad y utilización del block de recibos.

4º APLICACIÓN DE NOTAS DE CREDITO

4.1. Las notas de crédito serán generadas por los siguientes conceptos:

- Descuentos
- Devoluciones
- Diferencia de precios
- Negociaciones especiales
- Rebates
- Pronto pago

Cada uno de estos conceptos deberá ser aprobado mediante memorándum por la Gerencia General, y comunicado a las áreas correspondientes

4.2 La generación de notas de crédito corresponde al departamento de cuentas por cobrar, el proceso empieza con la solicitud de emisión de nota de crédito proporcionada por el departamento de ventas, el depto. de cuentas por cobrar evaluará las condiciones y mediante email confirmará la emisión de la nota de crédito. El asistente de cuentas por cobrar generará en el sistema la nota de crédito y emitirá un reporte, que, junto con las notas de crédito físicas, serán revisadas y aprobadas por el gerente general, para su posterior envío al cliente.

4.4 Las condiciones de las notas de crédito por pronto pago serán establecidas por el gerente general. Actualmente se encuentra en un 5% por el pago total de la factura antes del vencimiento.

4.5 Las notas de crédito por pronto pago serán emitidas los días viernes de cada semana, después de la revisión de la cobranza recibida, para su elaboración, el asistente de cobranza necesitará un correo electrónico del jefe inmediato.

5º PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES

5.1 Las provisiones se realizarán de forma anual y consideran lo establecido por la LORTI

5.2 El departamento contable es el encargado de establecer la provisión anual,

6º BAJA EN CUENTAS

6.1 La baja de cuentas por cobrar solo podrá ser aprobado por la Gerencia General.

6.2 Anualmente, el departamento contable entregará un reporte de antigüedad de cartera al departamento de cobranzas, estableciendo los rangos de días de mora de las facturas,

el departamento de cobranzas entregara un reporte de las actividades realizadas para el cobro de esos valores a la gerencia general.

6.3. La cartera enviada a castigo se cruzará con la provisión de cuentas incobrables existente en el periodo contable actual

4.2.2.5. Matriz de controles.

PLASTIUNIVERSAL S.A. EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018						Referencia	PE-6
						Auditor	GECB
						Fecha	19/01/2019
MATRIZ GENERAL DE CONTROLES							
NUM	PROCESO	CONTROL	OBJETIVO DEL CONTROL	PERSONAL ENCARGADO	FRECUENCIA	RIESGO MITIGADO	
1	Aprobación de solicitudes de crédito	Revisión documental	Determinar que todos los documentos solicitados sean entregados por los clientes	Asistente de ventas	Recepción de solicitudes	Que se acepten clientes con documento incompletos	
2	Aprobación de solicitudes de crédito	Análisis de clientes	Determinar la integridad y validez de la información de los clientes	Asistente de cuentas por cobrar	Recepción de solicitudes	Que se acepten clientes que no tengan capacidad de pago	
3	Aprobación de solicitudes de crédito	Mantenimiento de datos de clientes	Mantener actualizado el listado de clientes	Asistente de cuentas por cobrar	Anual	Mantener clientes que puedan tener problemas de liquidez	
4	Condiciones de crédito	Revisión de condiciones parametrizadas	Determinar la exactitud de las condiciones de crédito ingresadas en el sistema	Asistente de cuentas por cobrar	Mensual	Que existan modificaciones en las condiciones de créditos no aprobadas	
5	Condiciones de crédito	Revisión de condiciones de crédito aprobadas	Determinar la correcta valuación de las condiciones de crédito	Jefe de cobranzas	Semestral	Que existan clientes con condiciones de crédito ajenas a su situación actual	
6,7	Recaudación	Confirmación de valores recibidos vía bancaria	Determinar la exactitud e integridad de los valores depositados por los clientes	Asistente de cuentas por cobrar	Cada vez se reciba mail de confirmación	Que se apliquen valores no depositados a las facturas	
8	Recaudación	Recepción de valores en efectivo	Aplicar correctamente los valores recibidos de clientes	Cajera	Cada vez se reciba efectivo	Mala aplicación de valores recibidos por los clientes	
9	Recaudación	Control de recibos de cobro	Verificar el uso de los recibos de cobros asignados a los clientes	Jefe de cobranzas	Mensual	Mal uso de recibos de cobro	
10	Baja de cuentas	Reporte de antigüedad de cartera	Establecer los plazos de vencimiento de las cuentas por cobrar	Jefe de cobranzas	Anual	Que existan clientes con morosidad alta que se sigan facturando	

4.2.2.6. *Memorándum de control interno.*EJ-1
1/2Guayaquil, 23 de enero del
2019

Señor
ROBERTO AUER BASSERE
Plastiuniversal S.A.
Ciudad

Ref.: Memorándum de observaciones de control interno

En relación a la revisión del control interno del ciclo de cuentas por cobrar, según examen especial asignado con fecha 10 de enero del 2019, presentamos los siguientes comentarios acerca de los procesos internos analizados:

Observaciones

En esta auditoría, se pudieron detectar situaciones que disminuyen el nivel de confianza del proceso, esto dado por la no ejecución de los controles establecidos en los procedimientos de cuentas por cobrar, recaudación, emisión de notas de crédito y control contable de las cuentas por cobrar. Resumimos las observaciones detectadas:

- No se cumple con la revisión total de las carpetas de solicitud de crédito por parte del departamento de cobranzas, esto genera un riesgo de que varios clientes potenciales con problemas financieros puedan obtener un cupo de crédito.
- No se actualiza la información de la cartera de clientes al menos una vez cada año, por lo cual no se puede controlar si la situación financiera de los clientes se mantiene en condiciones adecuadas
- No se realiza la emisión del recibo de cobro, en los casos de recaudación en efectivo, esto, aunque el control existe en la política, no se ejecuta y puede generar riesgo de mal uso de fondos por parte del personal de recaudación.
- Las condiciones de crédito parametrizadas en el sistema pueden ser manipuladas en lo posterior, al momento de emitir la factura, lo que genera un riesgo de que se puedan estar otorgando sobre descuentos o plazos mayores de crédito.
- Existen notas de crédito aplicadas que no cuentan con aprobación de la gerencia general

Atentamente,

Tclga. Madeleine Briones
AUDITOR EXTERNO

EJ-1
1/2

4.2.3. Ejecución de pruebas de auditoría

4.2.3.1. Programa de auditoría

PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Institución: Plastiuniversal S.A.				
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.				
Componente: Pruebas sustantivas				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la autenticidad de los derechos de cobro de PLASTIUNIVERSAL S.A • Determinar la probabilidad de cobro y valuación de los importes por cobrar • Identificar las posibles contingencias de las cuentas por cobrar • Establecer la exactitud de los valores por cobrar • Determinar la propiedad de las cuentas por cobrar • Determinar la razonabilidad de la provisión para cuentas incobrables • Verificar la correcta clasificación, presentación y revelación de los importes por cobrar 				
Procedimiento	Ref.	Asevera ción	Elab	Fecha
Pruebas de Cumplimiento				
1° Comprobar la documentación solicitada a los clientes en las solicitudes de crédito	CC-1		GECB	20/01/2019
2° Cotejar las condiciones de crédito establecidas en el sistema con las determinadas en la última facturación	CC-2		MKBB	20/01/2019
3° Verificar aprobaciones y condiciones de emisión de notas de crédito	CC-3		GECB	21/01/2019
4° Realizar verificación física de recibos de cobro	CC-4		GECB	21/01/2019

Pruebas Sustantivas				
1° Realizar análisis vertical y horizontal de las cuentas por cobrar	EJ2.1	E, C, I, Ex, V	GECB	24/01/2019
2° Realizar análisis de antigüedad de cartera de clientes	EJ2.2	DyO, E, Ct, V, Ex	MKBB	25/01/2019
3° Realizar conciliación de saldos entre estado financiero y módulo de cuentas por cobrar	EJ2.3	E,C,I,Ex ,V	MKBB	25/01/2019
4° Realizar análisis de concentración de cartera	EJ2.4	E,C,I,Ex ,V	MKBB	28/01/2019
5° Realizar confirmaciones positivas de saldos a clientes	EJ2.6	DyO, E, Ct, V, Ex	GECB	30/01/2019
6° Para los saldos no confirmados, realizar recorrido de cobros y documentos complementarios	EJ2.6	Ex, DyO, Ct, V	GECB	04/02/2019
7° Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas incobrables	EJ2.7	E, C, I, Ex, V	MKBB	05/02/2019
8° Realizar una analítica de las cuentas por cobrar al personal	EJ2.8	DyO, E, Ct, V, Ex	GECB	06/02/2019
9° Realizar análisis de movimientos de castigo de cuentas incobrables	EJ2.9	DyO, E, Ct, V, Ex	MKBB	07/02/2019
10° Realizar analítica de ajustes y reclasificaciones	EJ2.10	E, C, I, Ex, V	MKBB	10/02/2019
11° Elaborar hoja resumen de hallazgos	EJ2.11		MKBB	10/02/2019
Elaborado por: MKBB Madeleine Briones Barzola GECB Gilberto Edmundo Chicaiza Bastidas	Revisado por: RMV CPA. Rubén Mackay Véliz		Fecha: 24/01/2019	

4.2.3.2. Papeles de trabajo

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	CC-1
	PERIODO	2018	Elaborado	GEGB
	DOCUMENTACION SOLICITADA A CLIENTES		Fecha	20/01/2019

Objetivo: Determinar el cumplimiento de los controles relacionados a la revisión de información solicitada a cliente nuevos en las respectivas carpetas.

PPC

Cliente	Solicitud de Crédito	RUC	F104	F101	Informe Buro de crédito	Informe evaluación jefe de cobranzas
Tiendas Industriales Asociadas	x	X	x	x	x	x
Comercial E Industrial Sucre S.A	x			x		x
Duque Ordoñez Jorge Arturo	x	X	x	x		x
Jurado Cambia Jorge Luis	x			x	x	
Corporación Favorita C. A.	x	X	x	x	x	x
Imbaquingo Santiago Marcelo	x				x	
Masaquiza Pinto Fatima	x	X	x	x		x
Luzuriaga Espinoza Guido	x		x	x	x	x
Avila Granda Manuel Jesus	x	X	x	x	x	
Yanqui Paula Wilson Manuel						
Dilipa Cia Ltda.	x	X	x	x	x	x
Maya Espinosa Ángel Patricio	x		x			x
Nave da Cobo Daniel Alejandro						
Editorial Don Bosco Lns	x	X	x	x	x	x
Papeles Soto Imporsopapel S.A.	x				x	
Alvarado Canales Vilma Gardenia	x	X	x	x		x
Luna Cruz Julio Cesar	x	X		x	x	x
Zurita Cela Marco Vinicio	x				x	
Godoy Eliberto Gonzalo	x	X		x		x

Marcas de Auditoría

PPC Papeles proporcionados por el cliente

Observaciones

a No se nos facilitó las carpetas de estos clientes

Conclusión

La muestra de carpetas se obtuvo utilizando el peso unitario de cada cliente con respecto al total de la cartera, con esta muestra, se cubre el 80% del total de las cuentas por cobrar. Se pudo determinar que el cumplimiento de esta política está en el 64%, lo cual se establece en un riesgo alto.

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	CC-2
	PERIODO	2018	Elaborado	MKBB
	CONDICIONES DE CREDITO		Fecha	20/01/2019

Objetivo: Determinar si las condiciones de crédito establecidas en el sistema SAP, han tenido alguna modificación no documentada

Cliente	SISTEMA SAP			REVISION AUDITORIA		
	Categoría	Monto Máximo	Plazo	Categoría	Monto Máximo	Plazo
Tiendas Industriales Asociadas	VIP	50,000	4 meses	VIP	50,000	4 meses
Comercial E Industrial Sucre S.A	VIP	50,000	4 meses	VIP	50,000	4 meses
Duque Ordoñez Jorge Arturo	VIP	50,000	4 meses	VIP	50,000	4 meses
Jurado Cambia Jorge Luis	VIP	50,000	4 meses	VIP	50,000	4 meses
Corporación Favorita C. A.	NO VIP	10,000	2 meses	NO VIP	10,000	4 meses
Imbaquingo Santiago Marcelo	VIP	50,000	4 meses	VIP	50,000	4 meses
Masaquiza Pinto Fátima	VIP	50,000	4 meses	VIP	50,000	6 meses
Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	NO VIP	10,000	2 meses	NO VIP	10,000	4 meses
Ávila Granda Manuel Jesús	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	2 meses
Yanqui Paula Wilson Manuel	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	2 meses
Dilipa	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	3 meses
Editorial Don Bosco Lns	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	2 meses
Papeles Soto Imporsopapel S.A.	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	3 meses
Alvarado Canales Vilma Gardenia	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	2 meses
Luna Cruz Julio Cesar	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	3 meses
Zurita Cela Marco Vinicio	NO VIP	15,000	2 meses	NO VIP	15,000	2 meses
Godoy Eliberto Gonzalo	NO VIP	10,000	2 meses	NO VIP	10,000	3 meses

Marcas de Auditoría

PSC Proporcionado por el sistema contable

Observaciones

a Plazos modificados manualmente, cotejados con la última factura emitida

Conclusión

Se determinaron 7 clientes con plazos de crédito modificados manualmente, esto supone un riesgo de que personal no capacitado tenga acceso a modificar información importante para la toma de decisiones

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	CC-3
	PERIODO	2018	Elaborado	GECB
	APROBACION DE NOTAS DE CRÉDITO		Fecha	21/01/2019

Objetivo: Establecer la efectividad de los controles relacionados con la emisión y aprobación de notas de crédito

PPC					
Fecha	N/C	Ciente	Concepto	%	Aprobado por
14/01/2018	3270	Comercial E Industrial Sucre S.A	Pronto Pago	5%	Gerencia General
31/01/2018	3307	Comercial E Industrial Sucre S.A	Pronto Pago	5%	Gerencia General
08/02/2018	3311	Comercial E Industrial Sucre S.A	Pronto Pago	5%	
23/02/2018	3425	Comercial E Industrial Sucre S.A	Pronto Pago	5%	
25/02/2018	3457	Comercial E Industrial Sucre S.A	Pronto Pago	5%	Gerencia General
10/03/2018	3540	Cogecomsa S. A.	Rebate	3%	
08/04/2018	3910	Elio Import S.A.	Rebate	3%	Gerencia General
17/04/2018	4049	Gaibor Silva María Gabriela	Pronto Pago	5%	
27/04/2018	4095	García Zambrano Plinio Miguel	Rebate	3%	Gerencia General
30/05/2018	4297	Mundoffice C. Ltda.	Pronto Pago	5%	Gerencia General
08/06/2018	4668	Olmedo Álvarez C.A.	Pronto Pago	5%	Gerencia General
10/06/2018	4723	Peñafiel Díaz María De Lourdes	Pronto Pago	5%	
12/06/2018	4844	Peñafiel Díaz María De Lourdes	Rebate	3%	Gerencia General
06/07/2018	5211	Tiendas Industriales Asociadas Tía S.A.	Pronto Pago	3%	Gerencia General
16/08/2018	5252	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	Compensación		
26/09/2018	5302	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	Compensación		
30/09/2018	5339	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	Compensación		
30/09/2018	5653	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	Compensación		
03/10/2018	5862	Yanqui Paula Wilson Manuel	Pronto Pago	5%	Gerencia General
12/10/2018	6057	Yanqui Paula Wilson Manuel	Pronto Pago	5%	
16/10/2018	6108	Yanqui Paula Wilson Manuel	Pronto Pago	5%	Gerencia General
19/10/2018	6122	Bunces Garcia Ider Gilberto	Mal Estado	5%	
28/10/2018	6156	Campoverde Paredes Nely Cumanda	Pronto Pago	5%	Gerencia General
10/11/2018	6157	Comercial E Industrial Sucre S.A	Rebate	3%	
08/12/2018	6285	Comercial E Industrial Sucre S.A	Rebate	3%	Gerencia General
13/12/2018	6319	Universal Del Ecuador C.A.	Compensación		
26/12/2018	6577	Universal Del Ecuador C.A.	Compensación		

Marcas de Auditoría

PPC Papeles proporcionados por el cliente

Observaciones

Motivo generado por compensación con cuentas por pagar de la compañía relacionada
a Unidelca

Conclusión

De la base obtenida mediante muestreo aleatorio, se determinó que el 43% de las notas de crédito seleccionadas no cuentan con aprobación de gerencia, lo cual establece un nivel de riesgo del 57%

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	CC-4
	PERIODO	2018	Elaborado	MKBB
	USO DE RECIBOS DE COBRO		Fecha	21/01/2019

Objetivo: Validar los controles relacionados a la entrega, custodia y uso de los recibos de cobro, así como también verificar el plazo máximo de depósito de valores en efectivo

PPC

N° Recibo	Fecha	Estatus	Valor	Fecha Deposito	Verificado Físico
2509	15/01/2018	UTILIZADO	2,520.10	15/01/2018	OK
2519		ENTREGADO			OK
2555		ENTREGADO			OK
2574	21/01/2018	UTILIZADO	3,650.20	24/01/2018	OK
2617	22/01/2018	UTILIZADO	2,510.25	22/01/2018	OK
2626	23/01/2018	UTILIZADO	6,520.40	26/01/2018	OK
2719	11/02/2018	UTILIZADO	5,286.20	11/02/2018	OK
2762		ENTREGADO			OK
2863	18/04/2018	UTILIZADO	5,210.25	18/04/2018	a
2882	07/05/2018	UTILIZADO	125.20	10/05/2018	a
2886	19/05/2018	UTILIZADO	652.30	23/05/2018	OK
2922	04/06/2018	UTILIZADO	6,235.20	04/06/2018	OK
3012		ENTREGADO			a
3038	13/06/2018	UTILIZADO	2,510.20	13/06/2018	OK
3056	13/06/2018	UTILIZADO	1,203.20	13/06/2018	OK
3082	03/07/2018	UTILIZADO	152.50	06/07/2018	OK
3095	15/07/2018	UTILIZADO	4,125.90	15/07/2018	OK
3105	15/07/2018	UTILIZADO	125.60	15/07/2018	OK
3122	15/07/2018	UTILIZADO	850.20	15/07/2018	OK
3198	27/07/2018	UTILIZADO	650.10	30/07/2018	OK
3258		ENTREGADO			a
3297		ENTREGADO			OK
3337	03/09/2018	UTILIZADO	620.52	06/09/2018	OK
3375	05/09/2018	UTILIZADO	520.78	05/09/2018	OK
3382		ENTREGADO			OK
3399	10/11/2018	UTILIZADO	952.65	13/11/2018	OK
3414	21/11/2018	UTILIZADO	850.20	25/11/2018	OK
3427		ENTREGADO			OK
3445	11/12/2018	UTILIZADO	8,120.65	11/12/2018	OK
3456		ENTREGADO			OK
			53,392.60		€

Marcas de auditoría

- PPC** Papeles proporcionados por el cliente
- € Totalizado

Observaciones

- a** Recibos de cobros físicos no proporcionados

Conclusión

1° No existe un orden en la entrega de recibos de cobro, esto determinado por los saltos de secuencia de notas de crédito ingresadas en el sistema

2° EL 27% de los valores recaudados fueron depositados fuera del plazo establecido de un día hábil. Esta falta de control genera un riesgo de malversación de fondos por parte de los responsables de la recepción de valores.

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	EJ2.1
	PERIODO	2018	Elaborado por	GECB
	ANALISIS HORIZONTAL		Fecha	24/01/2019

Objetivo: Establecer variaciones importantes de los rubros de cuentas por cobrar entre los años 2017 y 2018

BG

Rubros	2017	2018	Variación (\$)	Variación (%)	
10102020100 Clientes	446,003.20	434,319.85	- 11,682.65	-3%	
10102030100 Provisión cuentas incobrables	-138,714.15	- 60,875.20	- 77,838.05	56%	a
<u>Cuentas por cobrar Relacionadas</u>					
10102090100 Universal del Ecuador	239,780.18	290,228.15	50,448.97	21%	
10102090200 Carioca JO S.A.	596,028.29	791,389.10	195,360.81	33%	b
10102090300 Roberto Auer		23,489.12	23,489.12	100%	c
<u>Otras cuentas por cobrar</u>					
10102040100 Cuentas por cobrar personal	67,632.56	67,174.20	- 458.36	-1%	
10102080100 Otras cuentas por cobrar	59,869.45	51,041.52	- 8,827.93	-15%	
10102050100 Provisión cuentas incobrables	-10,687.85	-3,730.20	6,957.35	-65%	d
TOTAL	1,259,910.58 €	1,593,037.25 €			

Marcas de auditoría

BG Saldo mostrado en Balance general

€ Totalizado

Observaciones

- a** Diferencia establecida por el castigo de las facturas 1435-1436-1437-1438-1439 del cliente LLAMUCA ORTIZ GUSTAVO, por insolvencia, no se cuenta con aprobación de castigo de esta cuenta por cobrar
- b** Préstamo realizado a la relacionada Carioca, por concepto de adquisición de un terreno en Samborondón, para una nueva planta de procesamiento de plástico, no se cuenta con un contrato de crédito formalizado, solo con el comprobante de egreso del dinero
- c** Préstamo realizado al Gerente General, para la adquisición de vehículos para un negocio personal, no existe contrato formal de crédito
- d** Diferencia determinada por una deuda del señor Diego Larrea, ex administrador, que no pudo ser cobrada en la liquidación, castigo aprobado por gerencia general según mail presentado.

Conclusión: Excluyendo las situaciones mencionadas en las observaciones, no existen movimientos que generen variaciones significativas en las cuentas por cobrar entre el 2017 y 2018

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	EJ2.2
	PERIODO	2018	Elaborado	MKBB
	ANTIGÜEDAD DE CARTERA		Fecha	25/01/2019

T

CLIENTE	POR VENCER				VENCIDO					TOTAL
	0-30	31-60	61-90	91-120	121 0-30	31-60	61-90	91-120	121-MAS	
Tiendas Industriales Asociadas Tía S.A.	6,941.68	14,875.04	64,458.50	12,891.70						99,166.92
Comercial E Industrial Sucre S.A Comsucre							26,170.27	14,539.04	17,446.85	58,156.16
Duque Ordoñez Jorge Arturo	1,817.27	7,782.20	25,198.61	5,199.71						39,997.79
Jurado Cambia Jorge Luis						4,041.94		13,473.13	16,167.76	33,682.84
Corporación Favorita C. A.	3,649.10				5,473.65	3,040.92				12,163.67
Imbaquingo Cabascango Santiago Marcelo		8,231.87			3,527.95					11,759.82
Masaquiza Pinto Fátima Del Consuelo			9,620.00		1,697.65					11,317.65
Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	1,113.49	4,453.95			5,567.43					11,134.87
Ávila Granda Manuel Jesús		6,352.46			1,058.74	3,176.23				10,587.43
Yanqui Paula Wilson Manuel	5,183.22	4,353.90			829.31					10,366.44
Dilipa Cía. Ltda.		4,606.81				5,630.54				10,237.35
Maya Espinosa Ángel Patricio			8,192.18							8,192.18
Naveda Cobo Daniel Alejandro	608.71						7,000.13			7,608.84
Editorial Don Bosco LNS		2,400.29			3,428.99	1,028.70				6,857.97
Papeles Soto Imporsopapel S.A.	518.43	2,073.73			2,592.16					5,184.32
Alvarado Canales Vilma Gardenia	2,470.84	2,075.50			395.33					4,941.67
Luna Cruz Julio Cesar	1,427.72				2,141.58	1,189.77				4,759.07
Zurita Cela Marco Vinicio	441.44	1,765.77			2,207.21					4,414.43
Godoy Eliberto Gonzalo	348.16						4,003.83			4,351.99
Otros Clientes	19,065.12	24,625.78			15,887.60	11,915.70	7,943.80			79,438.00
6,941.68	43,585.18	83,597.30	107,469.29	18,091.41	44,807.61	30,023.79	45,118.03	28,012.17	33,614.61	434,319.85

BG

€

TOTAL, CARTERA POR VENCER	252,743.20	
(+) TOTAL CARTERA VENCIDA	181,576.65	
(=) TOTAL CUENTAS POR COBRAR	434,319.85	
SALDO SEGÚN B/GENERAL AL 31/12/2018	434,319.85	BG
DIFERENCIA	-	

MARCAS DE AUDITORIA

BG Saldo según balance general al 31/12/2018

€ Sumado

T Tomado del módulo de cuentas por cobrar

OBSERVACIONES

a El saldo de 33,683, correspondiente a Importadora Jurado, según comentarios de la jefatura de cobranzas, no va a poder ser cobrado ya que este cliente ha sido declarado insolvente mediante resolución judicial n°2654415, por lo cual se recomienda realizar el ajuste correspondiente contra la provisión de cuentas incobrables

CONCLUSION

El porcentaje de cuentas por cobrar vencidas (48%) indica que la cartera de Plastiuniversal es de alto riesgo, y puede generar un impacto significativo en el flujo de caja el no cobro de estas obligaciones, adicional a esta situación, se pudo detectar que no existen controles que inactiven los pedidos de los clientes vencidos con más de 30 días, esto da lugar a que se le siga despachando mercadería a clientes con índices altos de incobrabilidad, poniendo en riesgo el futuro cobro de estas obligaciones

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Ref.	EJ2.3
	PERIODO	2018	Elab	MKBB
	CONCILIACION DE MODULO CXC VS MAYOR		Fecha	25/01/2 019

Objetivo: Establecer las diferencias entre los valores presentados en balance, con la información proveniente del módulo de cuentas por cobrar, con la finalidad de detectar movimientos no contabilizados, o no aplicados a los documentos por cobrar

DETALLE	TOTAL	
Total, de cuenta 10102020100 - Clientes al 31/12/2018	434,319.85	BG
Total, de valores por cobrar según modulo SAP cobranzas	447,630.15	©
Diferencias	- 13,310.30	a

Marcas de Auditoría

- BG** Saldo según Balance General al 31/12/2018
- © Saldo tomado de reporte de cobros pendientes al 31/12/2018
- € Sumado

Observaciones

- a** Diferencia determinada por la emisión de 51 notas de credito no aplicadas a los valores adeudados a clientes, se propone aplicar los documentos indicados en el módulo para su conciliación con el saldo del mayor contable

Código	Nombre del cliente	Nº doc.	Saldo vencido	MOTIVO
C099233	Almacén Victoria Vicmarket S.A.	3492	- 57.39	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099233	Almacén Victoria Vicmarket S.A.	3497	- 35.46	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099233	Almacén Victoria Vicmarket S.A.	3498	- 14.18	Descto Pronto Pago 5% Vip
C091726	Alvarado Canales Vilma Gardenia	3185	- 0.01	Descto Pronto Pago 5% Vip
C070135	Astudillo Romero María Rocío	3091	- 3.29	Descto Pronto Pago 5% Vip
C060228	Bonilla Garcia Blanca Noemí	489	- 0.75	Descto Pronto Pago 5% Vip
C060228	Bonilla Garcia Blanca Noemí	5604	- 2.02	Descto Pronto Pago 5% Vip
C060228	Bonilla Garcia Blanca Noemí	7004	- 0.01	Descto Pronto Pago 5% Vip
C060228	Bonilla Garcia Blanca Noemí	7586	- 0.13	Descto Pronto Pago 5% Vip
C060228	Bonilla Garcia Blanca Noemí	7587	- 8.62	Descto Pronto Pago 5% Vip
C050045	Bunces Garcia Ider Gilberto	8132	- 7.58	Descto Pronto Pago 5% Vip
C030127	Campoverde Paredes Nely Cumanda	3370	- 33.39	Descto Pronto Pago 5% Vip

C09913	Comercial E Industrial Sucre S.A	3251	-	81.03	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099139	Comercial E Industrial Sucre S.A	3252	-	198.96	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099139	Comercial E Industrial Sucre S.A	3253	-	82.19	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099139	Comercial E Industrial Sucre S.A	3254	-	2,299.63	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099139	Comercial E Industrial Sucre S.A	3255	-	1,250.97	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099139	Comercial E Industrial Sucre S.A	3256	-	1,242.96	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099139	Comercial E Industrial Sucre S.A	6173	-	44.82	Descto Pronto Pago 5% Vip
C179073	Cogecomsa S. A.	3160	-	65.95	Descuento Por Volumen 3%
C179073	Cogecomsa S. A.	3161	-	87.72	Descuento Por Volumen 3%
C179073	Cogecomsa S. A.	3162	-	32.31	Descuento Por Volumen 6%
C179073	Cogecomsa S. A.	3163	-	138.50	Descuento Por Volumen 6%
C179073	Cogecomsa S. A.	3164	-	36.93	Descuento Por Volumen 6%
C179073	Cogecomsa S. A.	3165	-	73.86	Descuento Por Volumen 6%
C099074	Elio Import S.A.	1420	-	165.67	Descuento Por Volumen 6%
C092420	Gaibor Silva María Gabriela	4224	-	0.01	Descuento Por Volumen 6%
C130696	Garcia Zambrano Plinio Miguel	879	-	337.74	Descuento Por Volumen 3%
C010204	Godoy Eliberto Gonzalo	4042	-	9.73	Descuento Por Volumen 3%
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3471	-	244.66	Descuento Por Volumen 3%
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3472	-	146.80	Devolución Autorizada Por DI
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3473	-	163.82	Devolución Autorizada Por DI
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3474	-	98.29	Devolución Autorizada Por DI
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3475	-	79.55	Devolución Autorizada Por DI
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3476	-	47.73	Descuento Por Volumen 3%
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3499	-	35.46	Descuento Por Volumen 3%
C070109	Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	3500	-	21.28	Descuento Por Volumen 3%
C130636	Mendieta Pérez Katuska Elizabeth	6200	-	129.99	Descuento Por Volumen 3%
C129173	Mundoffice C. Ltda.	2950	-	12.29	Descuento Por Volumen 3%
C099015	Olmedo Álvarez C.A.	3935	-	0.66	Descuento Por Volumen 3%

C060168	Peñañiel Díaz María De Lourdes	6500	-	134.74	Descuento Por Volumen 3%
C060168	Peñañiel Díaz María De Lourdes	3503	-	21.35	Descto Pronto Pago 5% Vip
C091730	Sampedro Noblecilla Carlos Wilmer	1861	-	0.51	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099001	Tiendas Industriales Asociadas	6600	-	387.44	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099240	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	3458	-	2,478.22	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099240	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	3459	-	1,138.65	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099240	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	3460	-	1,540.52	Descto Pronto Pago 5% Vip
C099240	Universal Del Ecuador C.A. Unidelca	3461	-	267.92	Descto Pronto Pago 5% Vip
C050277	Yanqui Paula Wilson Manuel	3193	-	33.67	Descto Pronto Pago 5% Vip
C050277	Yanqui Paula Wilson Manuel	3194	-	5.41	Descto Pronto Pago 5% Vip
C050277	Yanqui Paula Wilson Manuel	3195	-	10.53	Descto Pronto Pago 5% Vip
				- 13,311.30	€

CONCLUSION

La información generada al reporte de cuentas por cobrar no muestra todos los movimientos que afectan a las cobranzas de la compañía

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	E2J.4
	PERIODO	2018	Elaborado por	MKBB
	CONCENTRACION DE CARTERA		Fecha	28/01/2019

Objetivo: Establecer la composición de la cartera por cobrar al 31/12/2018 mediante el análisis del peso de los saldos por cliente.

Cliente	Saldo	Pond.	Confirmación	
Tiendas Industriales Asociadas Tía S.A.	99,166.92	22.8%	SI	a
Comercial E Industrial Sucre S.A Comsucre	58,156.16	13.3%	SI	b
Duque Ordoñez Jorge Arturo	39,997.79	9.21%	SI	b
Jurado Cambia Jorge Luis	33,682.84	7.76%	SI	
Corporación Favorita C. A.	12,163.67	2.80%	SI	
Imbaquingo Cabascango Santiago Marcelo	11,759.82	2.71%	SI	
Masaquiza Pinto Fátima Del Consuelo	11,317.65	2.61%	SI	b
Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	11,134.87	2.56%	SI	
Ávila Granda Manuel Jesús	10,587.43	2.44%	SI	
Yanqui Paula Wilson Manuel	10,366.44	2.39%	SI	
Dilipa Cía. Ltda.	10,237.35	2.36%	SI	
Maya Espinosa Ángel Patricio	8,192.18	1.89%	SI	
Naveda Cobo Daniel Alejandro	7,608.84	1.75%	SI	
Editorial Don Bosco LNS	6,857.97	1.58%	SI	
Papeles Soto Imporsopapel S.A.	5,184.32	1.19%	SI	
Alvarado Canales Vilma Gardenia	4,941.67	1.14%	SI	
Luna Cruz Julio Cesar	4,759.07	1.10%	SI	
Zurita Cela Marco Vinicio	4,414.43	1.02%	SI	
Godoy Eliberto Gonzalo	4,351.99	1.00%	SI	
Sari Papelería Popular Sociedad Anónima	4,142.24	0.95%	NO	
Olmedo Álvarez C.A.	4,087.43	0.94%	NO	
Chicaiza Vuele Segundo Joselito	4,026.70	0.93%	NO	
Organización Comercial Víctor Hugo Caicedo	3,932.75	0.91%	NO	
Vera Anchundia Yuri Orlando	3,845.31	0.89%	NO	
Zambrano Cedeño Reinaldo Antonio	3,470.69	0.80%	NO	
Domínguez García José Patricio	3,339.63	0.77%	NO	
Fidesa S. A.	3,268.37	0.75%	NO	
Silva Patiño Mariana De Jesús	2,735.62	0.63%	NO	
Gavidia Flores Gladys Beatriz	2,651.07	0.61%	NO	
Aguirre Quimbambas Wilson Rene	2,377.11	0.55%	NO	
Inpapel Patria Cía. Ltda.	2,190.07	0.50%	NO	

Cabrera Ordoñez Luis Alberto	2,044.93	0.47%	NO
Compañía General de Comercio Cogecomsa	2,035.30	0.47%	NO
Aguilar Jaura Luz Victoria	1,883.02	0.43%	NO
Chicaiza Delgado Steeb Alberto	1,766.81	0.41%	NO
Cuzco Mora Héctor David	1,723.90	0.40%	NO
Cachipundo Vargas María Gladys	1,716.64	0.40%	NO
Distripapeljc S.A.	1,630.38	0.38%	NO
Betancourt Simbana Sylvia Margarita	1,553.05	0.36%	NO
Mundoffice C. Ltda.	1,527.25	0.35%	NO
Peñañiel Díaz María De Lourdes	1,464.15	0.34%	NO
Gordon Paredes Mónica Cecilia	1,372.70	0.32%	NO
García Iza Daniel Rodrigo	1,356.70	0.31%	NO
Intermedia Corp. Intermediansa S.A.	1,332.91	0.31%	NO
Guamingo Cáceres Diana Sulay	1,263.77	0.29%	NO
Ecuapapel Cia. Ltda.	1,255.59	0.29%	NO
Gavidia Flores Fanny Emelina	1,162.59	0.27%	NO
Sánchez Viñachi Ana Cristina	1,157.89	0.27%	NO
Elio Import S.A.	1,121.22	0.26%	NO
Borja Hidalgo Luis Alfonso	1,049.26	0.24%	NO
Rosero Montenegro Lorentes	1,004.53	0.23%	NO
Ulloa Pérez Lucia María	993.70	0.23%	NO
Salazar Egas Yolanda Elizabeth	878.74	0.20%	NO
Supermarket San Mateo Supsanmat S.A.	807.79	0.19%	NO
Gavilánez Muñoz Jorge Jonathan	701.66	0.16%	NO
Godoy Eladio De Los Ángeles	657.57	0.15%	NO
Punguil Guato Segundo Mentor	649.83	0.15%	NO
Librería Y Papelería Popular S.C.C.	603.95	0.14%	NO
Hidalgo Cabrera Martha Cecilia	550.70	0.13%	NO
Medranda Cedeño Georgina Margarita	447.14	0.10%	NO
Mega Librería & Papelería Popular Scc	411.22	0.09%	NO
Godoy López Libia Estela	408.81	0.09%	NO
Godoy Ermel Gil	369.61	0.09%	NO
Alessa S.A.	317.72	0.07%	NO
Ginatta González Emilio Eduardo	308.65	0.07%	NO
Vera Quiroz Jessica Mariuxi	292.02	0.07%	NO
Ordoñez Flores María Valeria	238.38	0.05%	NO
Silva Zari Luis Manrique	232.65	0.05%	NO
Guevara Delgado Manuel Mesías	219.81	0.05%	NO
Todo En Papelería S.A.	210.68	0.05%	NO
Campoverde Paredes Nely Cumanda	208.45	0.05%	NO
Cedeño Rosa Marina	192.11	0.04%	NO
Sampedro Noblecilla Carlos Wilmer	136.10	0.03%	NO

Alvarado Cabezas Ruth Raquel	37.67	0.01%	NO
Zambrano Barreto Oscar Eugenio	32.64	0.01%	NO
Yáñez Conforme Manuel Catalino	24.73	0.01%	NO
Codyxopaper Cía. Ltda.	16.50	0.00%	NO
	€ 434,319.85	BG	

Marcas de Auditoría

BG Saldo según balance general al 31/12/2018

€ Sumado

Observaciones

a El saldo actual de TIA, que representa un 22.8% del total de la cartera por cobrar, llego a este valor por las facturas 5624-5626-5628 generadas el 15 de diciembre del 2018, se realizó un análisis posterior, y de determino que el saldo promedio anual de TIA es de \$ 2,200

b El 25% de la cartera por cobrar lo constituyen valores que tienen más de 6 meses de incobrabilidad, esto puede generar problemas futuros de iliquidez, ya que, según conversaciones con el departamento, es difícil la recuperación en el corto plazo de estos valores.

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Ref.	EJ2.5
	PERIODO	2018	Elab.	GECB
	CONFIRMACIONES EXTERNAS A CLIENTES		Fecha	30/01/2019

Objetivo: Obtener evidencia de la exactitud de las cuentas por cobrar mediante comunicación escrita dirigida a los clientes.

Cliente	Saldo al 31/12/2018	Saldo confirmado	Diferencia
Tiendas Industriales Asociadas Tía S.A.	99,166.92	99,166.92	-
Comercial E Industrial Sucre S.A Comsucre	58,156.16	52,650.20	5,505.96 a
Duque Ordoñez Jorge Arturo	39,997.79	36,750.20	3,247.59 b
Jurado Cambia Jorge Luis	33,682.84	33,682.84	-
Corporación Favorita C. A.	12,163.67	12,163.67	-
Imbaquingo Cabascango Santiago Marcelo	11,759.82	-	11,759.82 g
Masaquiza Pinto Fátima Del Consuelo	11,317.65	11,317.65	-
Luzuriaga Espinoza Guido Honorio	11,134.87	11,134.87	-
Ávila Granda Manuel Jesús	10,587.43	8,571.20	2,016.23 c
Yanqui Paula Wilson Manuel	10,366.44	10,366.44	-
Distribuidora De Libros Y Papelería Dilipa	10,237.35	12,652.20	- 2,414.85 d
Maya Espinosa Ángel Patricio	8,192.18	8,192.18	-
Naveda Cobo Daniel Alejandro	7,608.84	9,540.20	- 1,931.36 e
Editorial Don Bosco Lns	6,857.97	6,857.97	-
Papeles Soto Imporsopapel S.A.	5,184.32	5,184.32	-
Alvarado Canales Vilma Gardenia	4,941.67	4,941.67	-
Luna Cruz Julio Cesar	4,759.07	2,750.20	2,008.87 f
Zurita Cela Marco Vinicio	4,414.43	4,414.43	-
Godoy Eliberto Gonzalo	4,351.99	4,351.99	-
BG	354,881.40	334,689.15	

€

Marcas de Auditoría

BG Saldo según balance general al 31/12/2018

€ Sumado

Observaciones

a Con fecha 30/12/2018 se recibió \$5.505,96 por el pago final de la factura 9428, este pago se encuentra registrado en la cuenta depósitos por liquidar.

b Corresponde a NC N° 3422 por concepto de descuento del 5% por volumen que aún no ha sido aplicado al cliente

- c** Corresponde al depósito 528748 en banco pichincha por \$2.016,23 el cual ha sido aplicado por error al cliente Distribuidora de libros y Papelería DILIPA
- d** Corresponde a un error en la aplicación de un depósito por \$ 2.016,23 que pertenece al cliente Ávila Manuel
- e** Corresponde a la nota de crédito #4528 emitida el 30/12/2018 y que no ha sido recibida aun por el cliente
- f** Corresponde a nota de crédito #4510 por concepto de descuento por rebate de 3% que fue aplicado el 4/01/2019
- g** Saldo no confirmado

Conclusiones

Salvo lo indicado en las observaciones, no se encontraron diferencias significativas que reportar por las confirmaciones externas a clientes.

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	EJ2.6
	PERIODO	2018	Elaborado	GECB
	CONFIRMACIONES EXTERNAS A CLIENTES		Fecha	04/02/2019

Objetivo Validar el saldo de cuentas por cobrar a través de una prueba de cobros posteriores por aquellas confirmaciones de cuentas por cobrar de las cuales no recibimos respuesta.

No. Factura	Fecha	Nombre	Valor factura	Importe del cobro posterior	Ref.
5482	05/01/2018	Imbaquingo Santiago	20,200.00		
5920	25/01/2018	Imbaquingo Santiago	15,200.00		
6152	01/02/2018	Imbaquingo Santiago	6,500.00		
6320	15/02/2018	Imbaquingo Santiago	3,210.00		
6425	01/03/2018	Imbaquingo Santiago	6,200.00		
6510	01/04/2018	Imbaquingo Santiago	10,526.20	34,000.00	Bco. pichincha 265827
6625	20/04/2018	Imbaquingo Santiago	12,000.00		
6710	15/05/2018	Imbaquingo Santiago	6,500.00		
6795	30/05/2018	Imbaquingo Santiago	5,000.00		
6850	05/06/2018	Imbaquingo Santiago	5,583.38	35,000.00	Bco. pichincha 635821
6920	30/06/2018	Imbaquingo Santiago	5,620.12		
6990	25/07/2018	Imbaquingo Santiago	6,500.00		
7115	15/08/2018	Imbaquingo Santiago	6,500.00		
7256	30/09/2018	Imbaquingo Santiago	6,220.12	35,000.00	Bco. pichincha 854257
			€ 115,759.82	104,000.00	€

Saldo **11,759.82**

Saldo BG 31/12/2018 **11,759.82** **BG**

Diferencia **-**

Marcas de Auditoría

€ Sumado

BG Saldo según balance general al 31/12/2018

Observaciones

- a** Depósito efectuado el día 01/04/2018, verificado con estado de cuenta, recibo de cobro y diario de tesorería
- b** Depósito efectuado el día 05/06/2018, verificado con estado de cuenta, recibo de cobro y diario de tesorería
- c** Depósito efectuado el día 30/09/2018, verificado con estado de cuenta, recibo de cobro y diario de tesorería

Conclusión

Mediante la aplicación de este procedimiento, se pudo determinar que el saldo del cliente IMBAQUINGO CABASCANGO SANTIAGO es correcto al 31 de diciembre del 2018

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR	Ref.	EJ2.8
----------------------	---------------------------------------	------	--------------

		COBRAR			
PERIODO	2018	Elab	GECB		
CASTIGO DE CUENTAS POR COBRAR		Fecha	06/02/2019		

Objetivo: Evidenciar si se está cumpliendo la política de castigo de cartera, a nivel de aprobaciones, y situaciones que lo originan

Fecha	N° Asiento	Disminuciones	Aumentos	Justificación de la medida	Persona que autorizó el castigo
25/06/2018	45625	12,520.60	-	Cancelación CXC incobrable 2014	G. General
20/07/2018	46521	15,110.10	-	Cancelación CXC incobrable 2015	G. General
15/09/2018	47025	19,520.20	-	Liquidación saldos pendientes CXP	NO HAY a
30/10/2018	47520	12,605.21	-	Cancelación CXC incobrable 2016	G. General
30/11/2018	47750	10,630.20	-	Cancelación CXC incobrable 2013	G. General
24/12/2018	48001	7,452.10	-	Cruce de cuentas	NO HAY b
		€ 77,838.41			

Marcas de Auditoría

€ Sumado

Observaciones

- a** No se obtuvo evidencia sobre este castigo, contabilidad indico que este movimiento fue conciliatorio de cuentas por pagar, para dar de baja saldos no pagados, se debe proceder con la reversión de este castigo ya que no cuenta con las autorizaciones, ni justificación respectiva
- b** No se obtuvo evidencia sobre este movimiento contable, solo el comprobante de diario sin aprobaciones, ni soporte de justificación, se debe proceder con la reversión de este asiento.

Conclusión

No se realiza una revisión, ni conciliación de los movimientos que afectan a la provisión de cuentas incobrables, presumiendo que esta cuenta se estaría utilizando para ocultar ineficiencias e inexactitudes a nivel contable.

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	EJ2.9
	PERIODO	2018	Elaborado	MKBB
	ANALITICA DE CUENTAS POR COBRAR PERSONAL		Fecha	07/02/2019

Objetivo Evaluar la composición de las cuentas por cobrar al personal, para determinar la razonabilidad de los saldos al final del periodo contable

Cuenta **10102040 Cuentas por Cobrar al personal**

CODIGO	CUENTA	Saldo 31/12/2017	Debe	Haber	Saldo 31/12/2018	
10102040100	Anticipos a sueldos	6,781.44	10,250.20	13,768.83	3,264.81	
10102040200	Alimentación	2,500.20	7,500.00	8,800.00	1,200.20	
10102040300	Préstamos a empleados	3,500.00	5,620.00	7,820.00	1,300.00	
10102040400	Préstamo a accionistas	50,650.20	10,250.20	700.20	60,200.20	a
10102040500	Telefonía Celular	4,200.20	6,500.20	9,490.20	1,210.20	
	TOTAL	67,632.04	40,121.60	40,578.23	67,174.41	€

BG

Marcas de Auditoría

BG Saldo según balance general al 31/12/2018

€ Sumado

Observaciones

- a** Este saldo corresponde a los movimientos realizados con la tarjeta de crédito corporativa por parte del administrador, se solicita el castigo de esta cuenta por cobrar con cargo a dividendos acumulados por recibir.

Conclusión

Esta cuenta muestra razonablemente, los movimientos de cuentas por cobrar al personal de Plastiuniversal al 31/12/2018

Plastiuniversal S.A.	EXAMEN ESPECIAL DE CUENTAS POR COBRAR		Referencia	EJ2.10
	PERIODO	2018	Elaborado	MKBB
	CEDULA SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR		Fecha	10/02/2019

Rubros	Saldo al 31/12/2018	Ajustes	Saldo Ajustado al 31/12/2018	Reclasificaciones	Saldo Final al 31/12/2018
10102020100 Clientes	434,319.85		434,319.85	-26,168.01	408,151.84
10102030100 Provisión cuentas incobrables	-60,875.11		-60,875.11	-21,614.74	-82,489.85
<u>Cuentas por cobrar Relacionadas</u>					
10102090100 Universal del Ecuador	290,228.17		290,228.17		290,228.17
10102090200 Carioca JO S.A.	791,389.45		791,389.45		791,389.45
10102090300 Roberto Auer	23,488.90		23,488.90		23,488.90
<u>Otras cuentas por cobrar</u>					
10102040100 Cuentas por cobrar personal	67,174.41	- 60,200.20	6,974.21		6,974.21
10102080100 Otras cuentas por cobrar	51,040.66		51,040.66		51,040.66
10102050100 Provisión cuentas incobrables	- 3,729.60		- 3,729.60		- 3,729.60
TOTAL	1,593,037.73	-60,200.20	1,532,836.53	-47,782.75	1,485,053.78

4.2.4. Hojas de hallazgos.

Plastiuniversal S. A	Examen especial de cuentas por cobrar	Referencia	EJ2.11 1/5
	Periodo: 2018	Elaborado por	MKBB
	Hoja de hallazgos	Fecha	10/02/2019
Condición			
Deficiencia en la implementación de políticas y procedimientos en el área de crédito y cobranzas.			
Criterio			
La sección 400 de las normas de control interno indica que la máxima autoridad y las personas de control interno establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos de las políticas organizacionales.			
Causa			
Existen problemas en la cultura organizativa de PLASTIUNIVERSAL S.A. que no permiten que se establezca un orden que parta desde los niveles gerenciales hasta los niveles de operación.			
Efecto			
El efecto más importante es la dificultad en la obtención de resultados en el ciclo, esto debido a que no existen procesos de control asociados al ciclo, responsabilidades no definidas, falta de un criterio uniforme para la resolución de conflictos. Otro efecto es la poca evaluación que tienen las áreas, ya que no existen herramientas de análisis.			
Conclusión			
La deficiencia en el control interno del ciclo de cuentas por cobrar se debe, en gran medida, a la ausencia de controles, lineamientos y responsabilidades que se documentan en una implementación de políticas y procedimientos.			
Recomendación			
<i>Al Gerente de la Plastiuniversal S.A,</i>			
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un Manual de Procedimientos para mejorar garantizar un adecuado registro y control de las cuentas por cobrar. 			
<i>Al Contador</i>			
<ul style="list-style-type: none"> Poder llevar una evaluación preliminar de las actividades de cobranzas, que supla la ausencia de controles. 			
Elaborado por: MKBB. Madeleine Briones Barzola	Revisado por: RMV. CPA. Rubén Mackay Véliz	Fecha: 11/02/2019	

Plastiuniversal S. A	Examen especial de cuentas por cobrar	Referencia	EJ2.11 2/5
	Periodo: 2018	Elaborado por	MKBB
	Hoja de hallazgos	Fecha	11/02/2019
Condición Deficiencia en la evaluación de condiciones de crédito.			
Criterio La sección 300 de las normas de control interno indica que la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y trazar los riesgos a los que está expuesto la organización.			
Causa No existe una política, ni procedimientos sobre la evaluación de condiciones de crédito,			
Efecto Puede otorgarse condiciones de crédito en lo relativo a mayores días de crédito, mayor cupo de compra, o descuentos adicionales a clientes que pueden tener problemas de pago, lo que puede generar posibles problemas de liquidez por el no cobro de la cartera			
Conclusión Se debe establecer un programa de revisión de condiciones de crédito, al menos semestralmente, comenzando con aquellos clientes que, al finalizar el periodo económico, hayan sufrido problemas de pago con PLASTIUNIVERSAL S.A.			
Recomendación <i>Al Gerente de la Plastiuniversal S.A,</i> Establecer responsabilidades y necesidades de reporte sobre las condiciones actuales de crédito de los clientes. <i>Al Contador</i> Realizar periódicamente, análisis contables de concentración y antigüedad de cartera, para evaluar los niveles de incobrabilidad, y poder dar soporte al depto. de cobranzas			
Elaborado por: MKBB. Madeleine Briones Barzola		Revisado por: RMV. CPA. Rubén Mackay Véliz	
		Fecha: 11/02/2019	

Plastiuniversal S. A	Examen especial de cuentas por cobrar	Referencia	EJ2.11 3/5
	Periodo: 2018	Elaborado	MKBB
	Hoja de hallazgos	Fecha	11/02/2019
Condición Deficiencia en la aprobación de las solicitudes de crédito			
Criterio La sección 405-04 de las normas de control interno indica que todas las operaciones estarán respaldadas con documentación soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad.			
Causa No existe una política, ni procedimientos sobre la aprobación de clientes, que establezca responsabilidades sobre la aceptación de clientes sin fundamentación económica			
Efecto Que los valores vendidos no puedan ser recuperados en el plazo óptimo de compra, lo cual genera iliquidez y necesidad de financiamiento externo.			
Conclusión La aprobación y evaluación de clientes tiene que ser una actividad obligatoria, y sin excepciones. El depto. de cobranzas debe designar responsables y líneas de decisión			
Recomendación <i>Al Gerente de la Plastiuniversal S.A,</i> <ul style="list-style-type: none"> • Respetar los procesos diseñados por el depto. de cobranzas • Solicitar reportes sobre indicadores de aceptación de clientes <i>Al Contador</i> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimientos periódicos de la correcta aplicación de estos lineamientos. 			
Elaborado por: MKBB. Madeleine Briones Barzola	Revisado por: RMV. CPA. Rubén Mackay Véliz	Fecha: 11/02/2019	

Plastiuniversal S. A	Examen especial de cuentas por cobrar	Referencia	EJ2.11 4/5
	Periodo: 2018	Elaborado por	MKBB
	Hoja de hallazgos	Fecha	11/02/20 19
Condición Deficiencia en la autorización de notas de crédito			
Criterio La sección 401-02 de la norma de control interno indica que la máxima autoridad establecerá procedimientos de autorización de los procesos administrativos y financieros, a fin de garantizar que solo se efectúen operaciones válidas.			
Causa No existe una política, ni procedimientos, ni líneas de responsabilidad y reporte sobre la emisión y autorización de notas de crédito. Además, no se ha efectuado una revisión por parte del departamento contable sobre estas novedades.			
Efecto Puede generarse una subvaloración de ingresos, situaciones que pueden generar fraude, favores a clientes, ocultar errores administrativos, logísticos y de ventas.			
Conclusión Existe un cumplimiento parcial de las aprobaciones de notas de crédito por parte de la gerencia general			
Recomendación <i>Al Gerente de la Plastiuniversal S.A,</i> Exigir que todas las notas de crédito pasen por su autorización antes de ser generadas y entregadas a los clientes. <i>Al Contador</i> Entregar reportes mensuales sobre las cuentas contables asociadas a las notas de crédito, que en PLASTIUNIVERSAL S.A. es por devoluciones o descuentos especiales.			
Elaborado por: MKBB. Madeleine Briones Barzola	Revisado por: RMV.CPA. Rubén Mackay Véliz	Fecha: 11/02/2019	

Plastiuniversal S. A	Examen especial de cuentas por cobrar	Referencia	EJ2.11 5/5
	Periodo: 2018	Elaborado por	MKBB
	Hoja de hallazgos	Fecha	11/02/2019
Condición			
Deficiencia en el cálculo de la provisión de cuentas incobrables.			
Criterio			
De acuerdo con la sección 11 de las NIIF para PYMES indica que la provisión por deterioro de las cuentas por cobrar debe calcularse entre la diferencia del valor en libros y los flujos futuros esperados a valor presente. Estos flujos futuros dependen de la capacidad económica y de gestión de recuperación.			
La Ley de Régimen tributario interno establece que el monto máximo de deducibilidad de la provisión de cuentas incobrables no debe ser superior al 1% de la cartera total generada en el año			
Causa			
En Plastiuniversal la contabilidad tiene un enfoque tributario, el cual está basado en lo establecido por la Ley de Régimen Tributario, sin observar los lineamientos de las NIIF. Esto causado por el desconocimiento del contenido de las normas, y por la tradición de llevar este tipo de enfoque contable.			
Efecto			
El monto de la provisión de cuentas puede ser irreal, y no mostrar el alcance real de una situación de incobrabilidad que sufra la compañía			
Conclusión			
El monto de la provisión, al cierre del ejercicio económico 2018, aunque no muestra diferencias significativas con el valor establecido por auditoría, debe considerarse lo indicado por las NIIF			
Recomendación			
Al Contador			
Debe escoger un enfoque de cálculo y tratamiento de la provisión de cuentas incobrables, observando lo indicado por las NIIF, y estableciendo una medición semestral de la razonabilidad de la provisión.			
Elaborado por: MKBB. Madeleine Briones Barzola	Revisado por: RMV. CPA. Rubén Mackay Véliz	Fecha: 11/02/2019	

4.3. Comunicación de resultados**IF1
1/13****4.3.1. Informe de auditoría.****CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD****COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.****PLASTIUNIVERSAL S.A.****INFORME GENERAL**

INFORME “EXAMEN ESPECIAL AL CICLO DE CUENTAS POR
COBRAR DE LA COMPAÑÍA PLASTIUNIVERSAL S.A.,
DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO
HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018”.

2019

Índice del Informe

- Carátula
- Carta de Presentación
- Siglas
- Enfoque de la auditoría
- Objetivos
- Evaluación del sistema de control interno

BC Auditores y Consultores Cía. Ltda.

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR

A los accionistas

PLASTIUNIVERSAL S.A.

De nuestra consideración:

Hemos efectuado el examen especial del ciclo de cuentas por cobrar, por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2018. Esta relación es responsabilidad de la administración de *PLASTIUNIVERSAL S.A.* Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación basada en la auditoría.

La Auditoría fue ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable sobre si la relación no contiene exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo; que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

En nuestra opinión, las cuentas por cobrar muestran razonablemente la información financiera por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2018.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe de auditoría.

Febrero 12 del 2019

Ing. Rubén Mackay MBA.

Socio

Siglas utilizadas

NIA: Normas Internacionales de Auditoría.

PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera.

NIC: Norma Internacional de Contabilidad

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**Identificación de la Empresa**

Para: Se ha realizado un examen especial al ciclo de cuentas por cobrar, que se encuentran en los puntos:

- Balance de situación a 31 de diciembre de 2018.
- El estado de resultados correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.
- Resumen de las políticas de cobranzas, recaudaciones, y ventas.

Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros.

Debe existir la responsabilidad absoluta para:

- La preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad NIIF,
- Control interno para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.
- La responsabilidad del equipo auditor es describir una opinión fehaciente sobre los estados financieros adjuntos.
- Se ha llevado a efecto la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, mismas que exigen el cumplimiento de los requerimientos de ética.
- Se requiere planificar y ejecutar de la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Para realizar una auditoría se requiere de la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados serán de acuerdo al criterio del auditor, en la cual se deberán incluir valoraciones de los riesgos, así como la incorrección material en los estados financieros, a causa de algún fraude o error.

Al momento de realizar las valoraciones del riesgo, la persona que audita debe tomar en consideración el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el propósito de diseñar los procedimientos adecuados de auditoría en función de la situación actual, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la empresa. La auditoría debe constar de una evaluación, así como también de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección. De igual forma, realizar la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Se considera que la evidencia de auditoría que se ha realizado se ha obtenido, provee una base suficiente y adecuada para dar una adecuada opinión de auditoría.

De: Autores de Tesis

Fecha: febrero 12 del 2019

Asunto: Examen especial al ciclo de cuentas por cobrar

Institución: Plastiuniversal S.A.

Ubicación: Guayas, Guayaquil

Dirección: Lotización Inmaconsa, Km 10.5 Vía a Daule

Teléfono: 052920756 - 052578260

1. Antecedentes

En PLASTIUNIVERSAL S.A. de la ciudad de Guayaquil, desde su creación no se ha realizado ningún examen especial a las cuentas por cobrar.

2. Motivo del examen

El examen especial a las cuentas por cobrar, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se efectuó de conformidad a la orden de Trabajo 01 del 10 de enero de 2019.

3. Alcance de la auditoría

El examen especial de las cuentas por cobrar de PLASTIUNIVERSAL S.A., cubrirá un análisis de los procesos y operaciones de cobranzas por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2018

4. Enfoque de la auditoría

El examen especial de las cuentas por cobrar de PLASTIUNIVERSAL S.A. de la ciudad de Guayaquil., por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se lo ha realizado con el propósito de proporcionar a la empresa la información necesaria sobre las debilidades encontradas en los procesos del ciclo de cuentas por cobrar, estableciendo las recomendaciones necesarias para mejorar los procesos.

5. Objetivos de la auditoría

- Detectar las falencias de los procesos llevados en la cuenta de inventario y de control interno para precisar la realidad actual de la Empresa.

- Evaluar los procesos existentes llevados a efecto.
- Implementar una propuesta que permita una optimización en los procesos de la empresa PLASTIUNIVERSAL S.A.

6. Base legal

Las principales disposiciones legales sobre las cuales se rige la PLASTIUNIVERSAL S.A.:

- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes en el País.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Políticas Internas de cuentas por cobrar.

7. Normas a aplicar para realizar la auditoría a las cuentas por cobrar

- Normas Internacionales de Información Financiera.
- Normas Internacionales de Auditoría.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Normas de Control interno de la Contraloría General del Estado.

8. Organigrama estructural

- **Nivel ejecutivo:** Gerente General
- **Nivel de apoyo:** Cobranzas – Contabilidad
- **Nivel Operativo:** Asistente

9. funcionarios principales

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Sr. Roberto Auer	Gerente General
2	Ing. Jorge Pérez	Auditor Interno
3	Ing. Ivette Alarcón	Jefe de cobranzas
4	Ing. Mónica Ganchozo	Contadora

10. Número de empleados de la Empresa

De conformidad a las nóminas, roles de pagos, contratos de personal, el total de empleados en el periodo bajo el examen especial de cuentas por cobrar de la Empresa *PLASTIUNIVERSAL S.A.*, alcanzaron un número de 150 personas.

11. Tiempo estimado

45 días laborables

12. Evaluación del sistema de control interno

La presente Auditoría se realizó, con la finalidad de conocer la veracidad de los resultados presentados en las cuentas por cobrar, donde se identificaron falencias en el control interno relacionado a falta de políticas, procedimientos, segregación de funciones, niveles de autorización, asignación de responsabilidades, que no permiten tener un mejor control de los valores generados por cobranza.

A nivel contable, no existieron situaciones que ameriten comunicación, por lo que se determinó que las cuentas por cobrar muestran razonablemente los valores por cobrar por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2018.

El ciclo de cuentas por cobrar se determinó en un nivel de riesgo alto, y un nivel de confianza moderado, esto implica que los controles existentes y aplicados son vulnerables por la poca aplicación de controles, ya sea por personas poco calificadas, o por no haber segregación.

13. Hallazgos Importantes detectados en la Auditoría

Hallazgo 1

Condición

Deficiencia en la implementación de políticas y procedimientos en el área de crédito y cobranzas.

Criterio

La sección 400 de las normas de control interno indica que la máxima autoridad y las personas de control interno establecerán políticas y procedimientos para manejar los

riesgos de las políticas organizacionales, aplicando el criterio del costo beneficio para determinar su viabilidad.

Causa

Existen problemas en la cultura organizativa de PLASTIUNIVERSAL S.A. que no permiten que se establezca un orden que parta desde los niveles gerenciales hasta los niveles de operación.

Efecto

El efecto más importante es la dificultad en la obtención de resultados en el ciclo, esto debido a que no existen procesos de control asociados al ciclo, responsabilidades no definidas, falta de un criterio uniforme para la resolución de conflictos. Otro efecto es la poca evaluación que tienen las áreas, ya que no existen herramientas de análisis.

Conclusión

La deficiencia en el control interno del ciclo de cuentas por cobrar se debe, en gran medida, a la ausencia de controles, lineamientos y responsabilidades que se documentan en una implementación de políticas y procedimientos.

Recomendación

Al Gerente de la Plastiuniversal S.A.

Elaborar un Manual de Procedimientos para mejorar garantizar un adecuado registro y control de las cuentas por cobrar.

Hallazgo 2

Condición

Deficiencia en la evaluación de condiciones de crédito.

Criterio

La sección 300 de las normas de control interno indica que la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y trazar los riesgos a los que está expuesta la organización.

Causa

No existe una política, ni procedimientos sobre la evaluación de condiciones de crédito,

Efecto

Puede otorgarse condiciones de crédito en lo relativo a mayores días de crédito, mayor cupo de compra, o descuentos adicionales a clientes que pueden tener problemas de pago, lo que puede generar posibles problemas de liquidez por el no cobro de la cartera.

Conclusión

Se debe establecer un programa de revisión de condiciones de crédito, al menos semestralmente, comenzando con aquellos clientes que, al finalizar el periodo económico, hayan sufrido problemas de pago con PLASTIUNIVERSAL S.A.

Recomendación***Al Gerente de la Plastiuniversal S.A.***

Establecer responsabilidades y necesidades de reposte sobre las condiciones actuales de crédito de los clientes.

Al Contador

Realizar periódicamente, análisis contables de concentración y antigüedad de cartera, para evaluar los niveles de incobrabilidad, y poder dar soporte al depto. de cobranzas.

Hallazgo 3**Condición**

Deficiencia en la aprobación de las solicitudes de crédito.

Criterio

La sección 405-04 de las normas de control interno indica que todas las operaciones estarán respaldadas con documentación soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad.

Causa

No existe una política, ni procedimientos sobre la aprobación de clientes, que establezca responsabilidades sobre la aceptación de clientes sin fundamentación económica.

La gerencia general no respeta los procesos, exigiendo la venta de productos a clientes, sin evaluación previa.

Efecto

Que los valores vendidos no puedan ser recuperados en el plazo óptimo de compra, lo cual genera iliquidez y necesidad de financiamiento externo.

Conclusión

La aprobación y evaluación de clientes tiene que ser una actividad obligatoria, y sin excepciones.

Recomendación

Al Gerente de la Plastiuniversal S.A,

Respetar los procesos diseñados por el depto. de cobranzas y vigilar que todos los potenciales clientes se sometan a una evaluación objetiva.

Solicitar reportes sobre indicadores de aceptación de clientes y las condiciones asignadas a clientes nuevos

Hallazgo 4**Condición**

Deficiencia en la autorización de notas de crédito.

Criterio

La sección 401-02 de la norma de control interno indica que la máxima autoridad establecerá procedimientos de autorización de los procesos administrativos y financieros, a fin de garantizar que solo se efectúen operaciones válidas.

Causa

No existe una política, ni procedimientos, ni líneas de responsabilidad y reporte sobre la emisión y autorización de notas de crédito.

Efecto

Puede generarse una subvaloración de ingresos, situaciones que pueden generar fraude, favores a clientes, ocultar errores administrativos, logísticos y de ventas.

Conclusión .

Se deben establecer la política de autorización previa de notas de crédito, o un aplicativo en el sistema que permita a personas de niveles de jerarquía, conocer y aprobar las notas de crédito antes de su emisión y aplicación.

Recomendación

Al Gerente de la Plastiuniversal S.A,

Exigir que todas las notas de crédito pasen por su autorización antes de ser generadas y entregadas a los clientes.

Hallazgo 5**Condición**

Deficiencia en el cálculo de la provisión de cuentas incobrables.

Criterio

De acuerdo con la sección 11 de las NIIF para PYMES indica que la provisión por deterioro de las cuentas por cobrar debe calcularse entre la diferencia del valor en libros y los flujos futuros esperados a valor presente. Estos flujos futuros dependen de la capacidad económica y de gestión de recuperación.

La Ley de Régimen tributario interno establece que el monto máximo de deducibilidad de la provisión de cuentas incobrables no debe ser superior al 1% de la cartera total.

Causa

En Plastiuniversal la contabilidad tiene un enfoque tributario, el cual está basado en lo establecido por la Ley de Régimen Tributario, sin observar los lineamientos de las NIIF. Esto causado por el desconocimiento del contenido de las normas

Efecto

El monto de la provisión de cuentas puede ser irreal, y no mostrar el alcance real de una situación de incobrabilidad que sufra la compañía.

Podrán existir posibles contingencias tributarias al no reportar de manera efectiva la provisión de cuentas incobrables.

Conclusión .

El monto de la provisión, al cierre del ejercicio económico 2018, no muestra razonabilidad en relación al riesgo real de incobrabilidad de la cartera total

Recomendación***Al Contador***

Debe escoger un enfoque de cálculo y tratamiento de la provisión de cuentas incobrables, observando lo indicado por las NIIF.

14. Opinión

En nuestra opinión, se muestran razonablemente los valores correspondientes a las cuentas por cobrar de PLASTIUNIVERSAL S.A. por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2018.

En base a los resultados obtenidos a la cuentas por cobrar de PLASTIUNIVERSAL S.A., de la ciudad de Guayaquil, se pudo alcanzar los objetivos propuestos en la auditoría, por medio del análisis y recolección de datos en la empresa objeto de investigación, para lo cual se determinó que no se realizan los procesos adecuados para el control de las cuentas por cobrar, esto debido a la deficiencia en la aplicación de políticas, procedimientos, manuales de funciones, que permitan disminuir el riesgo de ciclo de cuentas por cobrar a un nivel relativamente bajo.

Al efectuar la auditoría a las cuentas por cobrar, el gerente y personal se pusieron al tanto de las anomalías que están perjudicando o podrían perjudicar a la entidad, por lo que se sugiere al Gerente, realizar las gestiones adecuadas para implementar políticas y procedimientos, de tal forma que puedan llevar los procesos de control de forma adecuada y de acuerdo a los objetivos estratégicos de la empresa. Así mismo que se establezcan periodos fijos de control y programación anual de revisiones.

Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones

Es pertinente realizar las siguientes conclusiones una vez que se ha concluido con la auditoría a las cuentas por cobrar de la Empresa PLASTIUNIVERSAL S.A.

- Se evaluó el sistema de control interno de la empresa PLASTIUNIVERSAL S.A.
- Se comprobó que en la empresa no existen políticas y procedimientos socializados y aprobados. Este tipo de deficiencias impiden el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades operacionales de la entidad.
- Se verificó que los saldos de cuentas por cobrar presentados en los Estados Financieros que estos son razonables.
- Se elaboró el informe de la auditoría de las cuentas por cobrar, donde se planteó comentarios, conclusiones y recomendaciones, orientadas a mejorar el sistema de control interno de las cuentas por cobrar de la Empresa *PLASTIUNIVERSAL S.A.*

16. Recomendaciones

Determinadas las conclusiones, estas orientan al desarrollo de las siguientes recomendaciones:

- Que la empresa mantenga un sistema de control interno, como herramienta necesaria para que la empresa logre sus objetivos, compruebe la eficacia de sus datos contables y a la utilización eficiente de los recursos, para poder observar con claridad la eficiencia y la eficacia cada una de las operaciones, la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y regulaciones aplicables al sector privado.
- Considerar los resultados obtenidos de la evaluación del control interno con el propósito de que la gerencia pueda tomar decisiones pertinentes y mejore el manejo de las cuentas Inventarios,
- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales, las cuales pueden garantizar que los procesos, metas y actividades se cumplan.

- El informe presentado de la auditoría de las cuentas por cobrar en Plastiuniversal S.A. contiene recomendaciones basadas en los hallazgos encontrados, por lo que se recomienda aplicarlas para el eficiente funcionamiento administrativo y financiero de la entidad.
- Supervisado por la Ing. CPA. Rubén Mackay Véliz, aprobándose el contenido del mismo.

El borrador se expuso para discusión con los administradores y deberá ser contestado o discutido en un plazo no mayor a cinco días calendario, en caso de no haber ninguna observación por parte de los mismos dentro de este plazo señalado este informe será emitido como definitivo.

Atentamente,

Madeleine Briones Barzola

AUDITOR

Resumen Capítulo IV

En este capítulo se realizó el análisis de los resultados obtenidos en la encuesta de percepción de controles, esto sirvió como punto de partida para la ejecución del trabajo de auditoría, que comprendió la planificación, análisis de control interno, elaboración de programas de auditoría, ejecución de pruebas de auditoría, elaboración de hojas de hallazgo y comunicación de resultados mediante el informe de auditoría.

Con base a los resultados, se pudo concluir que la información financiera del ciclo muestra razonablemente la realidad, pero que existen falencias en el ambiente de control que deben ser corregidas.

Capítulo V

Propuesta

5.1. Título de la Propuesta

Elaboración de manuales de políticas y procedimientos para el área de cobranzas de la compañía PLASTIUNIVERSAL S.A.

5.2. Autores de la propuesta

- TcIga. Briones Barzola Madeleine Katherine
- TcIgo. Chicaiza Bastidas Gilberto Edmundo

5.3. Empresa Auspiciante

Plastiuniversal S.A.

5.4. Área que cubre la propuesta

Departamento de créditos y cobranzas.

5.5. Fecha de determinación de la propuesta

25 de abril del 2019

5.6. Fecha de terminación de la propuesta

9 de mayo del 2019

5.7. Duración del proyecto

Este proyecto tendrá duración de dos semanas que comprende desde la fecha de presentación, levantamiento de información, análisis de datos, modelamiento y presentación final de resultados y aprobación de manuales.

5.8. Objetivo general de la propuesta

- Establecer manuales de políticas y procedimientos para un mejor control de los procesos relacionados al departamento de cuentas por cobrar.

5.9. Objetivos específicos de la propuesta

- Realizar un levantamiento de información de la situación actual de los procesos del ciclo de cuentas por cobrar.
- Analizar la información recopilada de los procesos y controles y compararlos con las propuestas de mejora.
- Presentar un informe borrador a la gerencia, planteando las mejoras a los procesos y controles, para su discusión.
- Socializar el manual de políticas y procedimientos aprobado.
- Programar capacitaciones al personal para un mayor aprovechamiento del manual.

5.10. Beneficiarios directos

Colaboradores de la empresa PLASTIUNIVERSAL S.A.

5.11. Beneficiarios indirectos

Clientes de la empresa PLASTIUNIVERSAL S.A.

5.12. Impacto de la propuesta

La correcta gestión y obtención de resultados de una empresa depende de que tan alto sea el nivel de orden y control en sus departamentos. Es de suma importancia establecer nuevas normas de control que permita al departamento emitir información verificada, oportuna y precisa para la correcta toma de decisiones. Además, establecerá las pautas que permitirán una correcta segregación de funciones y asignación de responsabilidades entre todos los miembros del departamento.

5.13. Descripción de la propuesta

La elaboración e implementación de las políticas y procedimientos del departamento de cobranzas surgen a partir de los hallazgos del examen especial del ciclo de cuentas

por cobrar realizado a la compañía en los meses de enero y febrero. En estos hallazgos se determinó que la causa de la iliquidez de la compañía es la falta de políticas y procedimientos acordes a la realidad de la empresa y del entorno, por este motivo, la gerencia de Plastiuniversal S.A. realizó el encargo de la formulación, estructuración, diagramación e implementación del nuevo manual de políticas y procedimientos del área de cobranzas.

El proceso de implementación ha sido dividido en tres etapas: Formulación de políticas y procedimientos, capacitación y seguimiento.

5.13.1. Etapa 1: Formulación de políticas y procedimientos.

Basado en los hallazgos del examen especial de cuentas por cobrar, esta etapa tiene como objetivo realizar la formulación de las nuevas políticas y procedimientos, mediante la estructuración del departamento de cobranzas, el establecimiento de macro procesos, el diseño del manual de funciones y competencias mínimas del personal del área, la elaboración de los diagramas de flujos, y la elaboración del informe borrador para discusión

5.13.2. Etapa 2: Capacitaciones.

Esta etapa tiene como objetivo realizar la socialización del nuevo manual entre el personal del departamento, esto se realizará mediante rondas de capacitaciones según los macro procesos identificados. Al final de las rondas se realizará una evaluación y la presentación de un informe a la gerencia.

La finalidad de esta etapa es la de brindar un feedback necesario para que la compañía pueda implementar estas herramientas en cualquiera de las áreas de la compañía, y poder realizar mejoras de manera autónoma, generando ahorro por la contratación de personal externo y por la mejora de los procesos.

5.13.3. *Etapa 3: Seguimiento*

Esta etapa tiene como objetivo establecer los periodos de seguimiento que se realizaran a los diferentes macro procesos del área. Esto consistirá en visitas sorpresivas para la verificación y ejecución de pruebas de cumplimiento, revisiones documentales e inspecciones físicas. Se establece un periodo de 6 meses de seguimiento donde al final se entregará un informe para discusión con la gerencia.

5.14. Desarrollo de la propuesta

Etapa 1

- Establecimiento de nuevos procesos y políticas

Objetivo General:

- Diseñar las políticas y procesos de las áreas críticas del departamento de cuentas por cobrar de PLASTIUNIVERSAL S.A.

Macro procesos establecidos del departamento:








Tabla 22.

Definición de macro procesos del área de cobranzas de Plastiuniversal S.A.

Macro proceso	Definición
Aprobación de clientes	Procesos relacionados a la recepción, validación e ingreso de información correspondiente a las solicitudes de crédito de clientes nuevos. Así como la actualización de clientes antiguos
Condiciones de crédito	Relacionado con el análisis e ingreso de información relativa a cupos de crédito y porcentajes definidos de descuento a los clientes.
Emisión de notas de crédito	Relacionado con los procesos de solicitud, generación, aprobación y aplicación de las notas de crédito, así como a las condiciones especiales de emisiones de notas de crédito
Cobros a clientes	Relacionado a los procesos de recepción y aplicación de los valores, ya sea recibido por los recaudadores, o confirmaciones de transferencias vía correo electrónico, así como el manejo de la documentación necesaria para la comprobación de la transacción
Baja de cuentas	Relacionado a los procesos de baja de cuentas por: saldos mínimos, utilización de documentos para operaciones financieras, incobrabilidad de cartera y lo relativo a la provisión de cuentas incobrables.

Como resultado de esta etapa, se obtendrán flujogramas o diagramas de flujo, lo cual nos permite ordenar de forma gráfica los pasos necesarios para la ejecución de los procesos levantados.

Tabla 23.
Conectores de diagrama utilizados

Figura	Definición
	Inicio o termino de proceso
	Actividades
	Decisión
	Documento
	Entrada manual
	Archivo
	Líneas de flujo

Estructura del manual de políticas y procedimientos

El manual de políticas y procedimientos es el documento final de esta etapa, es un informe recopilatorio establecido en las siguientes secciones:

- Portada
- Manual de políticas
- Manual de funciones
- Manual de procedimientos

- Flujogramas

Etapa 2: Capacitación

Después de la aprobación del manual de políticas y procedimientos por la gerencia, se establecerá un calendario de capacitaciones con el personal participante de los procesos, esta etapa tendrá una duración de una semana.

La codificación de los cargos sujetos a capacitación será la siguiente

- AC: Asistente de cobranzas
- JC: Jefe de cobranzas
- RC: Recaudadores
- CT: Contador General

Tabla 24.
Cronograma de Capacitaciones

Proceso	Nº de Días	Participantes	Objetivo
Aprobación de Clientes	1	AC – JC	Establecer controles necesarios para el cumplimiento de las políticas propuestas.
Aprobación de condiciones de Crédito	1	AC – JC	Conocer e implementar controles necesarios para el cumplimiento de las políticas propuestas.
Emisión de Notas de Crédito	1	AC – JC	Conocer las nuevas condiciones, montos, porcentajes y condiciones especiales, así como establecer controles necesarios para el cumplimiento de la política.
Recaudaciones	2	RC – AC – JC	Conocer los nuevos requerimientos, documentación, condiciones, casos especiales, y el establecimiento de nuevos controles para el cumplimiento de las políticas propuestas.
Baja en cuentas	2	AC – JC – CT	Conocer los nuevos procesos, requerimientos, documentación, políticas, procedimientos y controles necesarios para el cumplimiento de las políticas propuestas en el manual.

Etapa 3: Control posterior

Como parte culminante de este trabajo de investigación, es indispensable establecer periodos de control posterior de cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos en el manual. Se llevarán a cabo dos procesos de control posterior, con periodos semanales de trabajo.

5.15. Presupuesto

Se estableció un valor total del proyecto de implementación de manuales de políticas y procedimientos de \$6.350, a continuación, se detallan los valores.

Tabla 25.
Presupuesto del proyecto

Rubros	Valor	Financiamiento
1. Diseño de manual de políticas y procedimientos del área de cuentas por cobrar	\$4,500.00	Plastiuniversal S.A.
2. Capacitación al personal para la aplicación de políticas y procedimientos	\$1,500.00	Plastiuniversal S.A.
3. Material didáctico para las capacitaciones.	\$200.00	Autores
4. Varios	\$150.00	Autores
TOTAL, DEL PROYECTO	\$6,350.00	

Resumen Capítulo V



La propuesta para la mejora de la operatividad del ciclo de cuentas por cobrar de Plastiuniversal S.A. fue la elaboración de un manual de procedimientos, políticas, funciones y responsabilidades del personal. Este manual sirve como guía para la ejecución de las actividades del ciclo, y puede ser replicado en las demás áreas que necesiten una mejora en sus procesos.

A continuación, se presenta el documento del manual de políticas y procedimientos del área de cobranzas de la compañía Plastiuniversal S.A. Este documento surge del levantamiento de información realizado a los distintos procesos, y a la aplicación de mejoras realizadas según las necesidades de información de los distintos usuarios. El borrador fue presentado y discutido con la gerencia de Plastiuniversal S.A. y aprobado, por lo cual se procede con su publicación definitiva y la socialización entre los distintos participantes del proceso.

5.16. Manual de políticas, procedimientos y funciones del área de cobranzas



**MANUAL DE POLÍTICAS,
PROCEDIMIENTOS Y
PRÁCTICAS RELACIONADAS
AL CICLO DE CUENTAS POR
COBRAR DE LA EMPRESA
PLASTIUNIVERSAL S.A.**

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSION	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DEL DEPARTAMENTO DE CREDITOS Y COBRANZAS.

CAPÍTULO III

DE LA APROBACIÓN DE CLIENTES NUEVOS.

CAPÍTULO IV

DE LA ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO.

CAPÍTULO V

DE LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO.



CAPÍTULO VI

DE LA RECAUDACIÓN DE VALORES.

CAPÍTULO VII

DE LAS CUENTAS INCOBRABLES.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

Definir el manual de procedimientos, políticas y prácticas del departamento de cuentas por cobrar de la compañía Plastiuniversal S.A.

1.2. Alcance



Aplica a todos los procesos relativos a la gestión, recaudación, mantenimiento sistémico, asignación de responsabilidades y control del ciclo de cuentas por cobrar de la compañía Plastiuniversal S.A.

1.3. Definiciones

Para efectos de un mejor entendimiento de este manual, a continuación de conceptualizan términos claves.



- **Aplicación:** Termino asociado a la disminución de un monto por cobrar a un cliente, ya sea por pago, compensación o devolución.
- **Autorizado:** Estatus de un proceso en el que las personas de rango superior tienen conocimiento de un proceso en específico y han medido su impacto.
- **Cartera:** Relativo al número de clientes que poseen cuentas por cobrar, ya sea vencidas o por vencer.
- **Compensación:** Movimiento financiero en el que una cuenta por cobrar de un cliente se elimina con una cuenta por pagar al mismo cliente.
- **Comprobante:** Documento físico originado de un proceso automatizado del ciclo.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

- **Cuenta por cobrar:** Monto a recibir en el futuro por parte de una persona, sea natural o jurídica, por la venta de un bien o prestación de un servicio.
- **Nota de crédito:** Documento generado por la compañía que mantiene una cuenta por cobrar, cuya finalidad es disminuir el valor por cobrar ya sea por descuentos especiales, devoluciones, o casos especificados por la gerencia.
- **Recibo de cobro:** Documento soporte del cobro de una cuenta por cobrar.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

CAPÍTULO II

DEL DEPARTAMENTO DE CREDITOS Y COBRANZAS

2.1. Misión y Visión

2.1.1 Misión

Mejorar los procesos que configuran el ciclo de cuentas por cobrar, para generar un flujo adecuado de recursos que permitan a la compañía, mantener niveles adecuados de liquidez para afrontar sus obligaciones

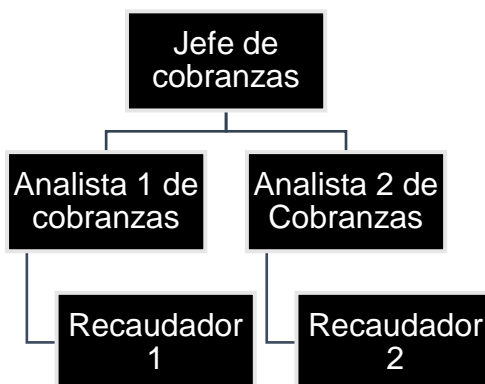
2.1.2. Visión

Ser reconocidos como un departamento importante en la cadena de valor de PLASTIUNIVERSAL S.A. estandarizando y automatizando la mayor cantidad de procesos participantes del ciclo.



2.1.3 Objetivo

Disminuir la morosidad de la cartera de clientes, estableciendo un portafolio de clientes equilibrados, sostenibles, y que garantice el flujo constante de efectivo a la compañía.

2.2. Organigrama del departamento





ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

2.3. Perfiles requeridos de personal

Cargo: Jefe de Cobranzas
Reporta a: Gerente General y Gerente Financiero
Nivel Académico: Titulado tercer nivel en administración de empresas, contabilidad y auditoría, economía
Experiencia laboral: Tres años en áreas de crédito y cobranzas (a nivel de jefatura)
<p>Capacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo • Habilidad numérica • Resolución de conflictos • Manejo de SAP • Conocimientos contables, financieros y de presupuestos <p>Funciones de la posición</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, proponer e implementar los controles necesarios para el seguimiento de la gestión del departamento • Coordinar y controlar las actividades del departamento • Aprobar las solicitudes de crédito de nuevos clientes • Crear sistemas de evaluación de crédito • Aprobar el presupuesto del departamento y presentarlo a la gerencia general. • Aprobar el presupuesto de cobros anuales de la compañía • Realizar seguimientos a los presupuestos aprobados y presentar resultados de manera trimestral • Aprobar los cierres diarios de cobranzas • Conciliar mensualmente las cuentas por cobrar de clientes y compañías relacionadas. • Realizar arqueo de recibos de cobros a los recaudadores • Aprobar las rutas de cobros de los recaudadores

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

- Mantener indicadores de morosidad, antigüedad de clientes, etc.
- Aprobar la baja en cuentas y reportar a contabilidad.

Cargo: Analista de cobranzas

Reporta a: Jefe de Cobranzas.

Nivel Académico: Titulado tercer nivel en administración de empresas, contabilidad y auditoría, economía.

Experiencia laboral: Un año en áreas de crédito y cobranzas

Capacidad:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Habilidad numérica
- Trabajo bajo presión
- Manejo de SAP
- Conocimientos contables, financieros y de presupuestos

Funciones de la posición



- Elaborar los presupuestos de las actividades del departamento
- Diseñar el presupuesto de cobros del año
- Realizar el ingreso de las cobranzas recibidas de los recaudadores.
- Realizar el ingreso al sistema de la información de clientes nuevos y actualizaciones de información de clientes antiguos
- Realizar el monitoreo diario de las rutas de los recaudadores.
- Realizar la revisión de las solicitudes de crédito de los clientes
- Generar las notas de crédito a clientes
- Realizar reportes mensuales de antigüedad de cartera.
- Enviar la información de clientes con alta morosidad para la cobranza por vía judicial
- Entregar los blocks de recibo de cobro a los recaudadores
- Bajar los comprobantes de retención recibidas del portal web del Servicio de Rentas Internas, para su ingreso.
- Realizar las notificaciones de cobro a clientes con morosidad

ELABORADO POR

Madeleine Briones

Gilberto Chicaíza



Asesores de Procesos

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

- Realizar las conciliaciones mensuales de las cuentas por cobrar clientes.
- Realizar confirmaciones externas de saldos a clientes y manera aleatoria
- Brindar información al cliente de manera oportuna.

Cargo: Recaudador
Reporta a: Analista de cobranzas
Nivel Académico: Bachiller o estudios universitarios
Experiencia laboral: Un año en área de recaudaciones
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Posea vehículo • Posea licencia tipo B • Habilidad numérica • Manejo de SAP
Funciones de la posición <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las visitas a los clientes, según las rutas diseñadas por el departamento de cobranzas. • Depositar los valores recibidos en efectivo • Elaborar los recibos de cobro. • Entregar las notificaciones de cobro a los clientes

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

CAPÍTULO III

DE LA APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO

3.1. Las solicitudes de crédito deben venir solamente del departamento de ventas, respectivamente documentadas, y con la información documentaria completa, no se permitirá la aprobación de clientes provenientes de áreas ajenas a ventas, ni se realizará el análisis documentario de clientes con información incompleta

3.2. La información recibida de los clientes potenciales deberá ser actual, mínimo con dos meses de antigüedad.

3.3. La información solicitada es la siguiente



- Registro único de contribuyentes
- Formulario 101 Sociedades o 102 Personas Naturales
- 3 últimos formularios 104 Declaraciones de Retenciones de IVA
- 1 planilla de servicios básicos (Agua Potable, Energía Eléctrica y/o telefonía)
- Certificado bancario
- Referencias comerciales

3.4. El asistente de cuentas por cobrar deberá realizar el análisis sin ningún tipo de sesgo, y con toda la objetividad posible, utilizando todos los recursos disponibles para una correcta evaluación.

3.5. Todos los clientes deberán ser verificados en el buró de crédito de la compañía EQUIFAX, el incumplimiento de esta política conllevará la sanción correspondiente

3.6. El asistente de cuentas por cobrar, en primera instancia, debe rechazar las solicitudes de crédito por: deficiencias en la información financiera, mala calificación en

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.				
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019
		PÁGINA			

buro de crédito, información no actualizada. Cuando detecta una de estas novedades, deberá reportarla al departamento de ventas.

3.7. El jefe de cobranzas realizara la revisión final y aprobación de las carpetas de clientes.

3.8. El registro de cliente en el sistema SAP solo se realizará con la información de aquellos clientes aprobados por el jefe de cobranzas.

3.9. Se deberá mantener un archivo de todas las carpetas y reportes de clientes aprobados, y un reporte de clientes no aprobados.

3.10. La revisión de clientes debe realizarse de manera aleatoria, con una periodicidad mínima de seis meses, por lo cual, se debe remitir el formulario de actualización de información a cada cliente seleccionado, y se deberá documentar todo el proceso seguido



3.11 La documentación que debe firmar el cliente, a partir de su aprobación como parte de PLASTIUNIVERSAL S.A. es la siguiente:

- Acuerdo de Pago
- Factura
- Pagaré
- Garantía de producto

3.12. El procedimiento de la aprobación de clientes se encuentra en el apartado B de este manual.

3.13. El incumplimiento de estas políticas conllevara las sanciones correspondientes estipuladas en el reglamento interno aprobado.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

		PLASTIUNIVERSAL S.A.				
		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA

CAPÍTULO IV

DE LA ASIGNACION DE CUPOS DE CRÉDITO

4.1. La asignación de cupos de crédito es un proceso derivado del análisis de la información financiera proporcionada por el cliente, y de la cantidad de pedidos realizados hacia PLASTIUNIVERSAL en un periodo no menor a seis (6) meses.

4.2. La categorización de clientes de Plastiuniversal S.A. es la siguiente

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	COMPRAS	CUPO CRÉDITO
1	Cientes VIP	>60,000	\$ 100,000
2	Cientes Mayoristas	Entre 20000 y 60000	\$ 40,000
3	Cientes no VIP	<20,000	\$ 25,000

4.3 Los descuentos aprobados por este periodo por la gerencia de PLASTIUNIVERSAL son los siguientes



4.4

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	DESCUENTO	BASE DESCOTO
1	Cientes VIP	10%	Por línea
2	Cientes Mayoristas	6%	A factura
3	Cientes no VIP	2%	A factura

4.4 Los plazos de credito aprobados, se establecen por categoría de cliente, el cual se detalla a continuación.

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	PLAZO
1	Cientes VIP	Temporada (120 días)
2	Cientes Mayoristas	45 – 60 días
3	Cientes no VIP	30 días

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.				
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019
		PÁGINA			

4.5. Estas políticas serán revisadas por la gerencia general y no podrán ser modificadas sin autorización previa del gerente general, debidamente documentado.

4.6. La asignación de cupo de crédito no podrá ser modificada en SAP, salvo circunstancias excepcionales tales como: Disminución de categoría de cliente, aumento de días promedio de cobro, protesto de cheques posfechados.



4.7 La asignación de cupo de crédito deberá siempre ser soportada con un informe del asistente de cuentas por cobrar, y basado en la información financiera recibida por el cliente.

4.8 Este informe deberá ser aprobado por el jefe de crédito, en caso de no ser posible, el jefe de departamento contable funcionará como firma reemplazante.

4.9. El cambio injustificado de condiciones de crédito, para favorecer a un cliente en específico, conllevará la sanción correspondiente.

4.10. El procedimiento de la aprobación de clientes se encuentra en el apartado B de este manual.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

CAPÍTULO V

DE LA EMISIÓN DE NOTAS DE CREDITO

5.1. Las notas de crédito son instrumentos de disminución del valor por cobrar de los clientes. Su generación solo será aprobada por la Gerencia General, el incumplimiento de esta premisa conllevará la sanción correspondiente.

5.2. En Plastiuniversal S.A. solo se generarán notas de crédito por los siguientes conceptos:

- Pronto Pago
- Devolución
- Rebate o volumen
- Descuentos por línea específica.



5.3. Los porcentajes de descuentos son los siguientes:

Categoría	Porcentaje
Pronto Pago	5%
Rebate o volumen	8%
Por línea específica	5%

5.4. El descuento por pronto pago califica solo bajo las siguientes condiciones:

- Solo calificara para clientes VIP
- Aplicara a aquellos valores cancelados en los primeros 15 días después de la emisión de la factura.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

- Solo aplicara a pagos por transferencia bancaria, efectivo o cheques a fecha.
- La nota de credito se aplicará a la siguiente factura disponible.

5.5. El descuento por rebate aplicara en las siguientes condiciones:

- Los montos los definirá la gerencia general en el mes de diciembre de cada año, y aplicará por todo el año siguiente.
- Solo aplicara para clientes VIP
- La sumatoria de ventas para la asignación del rebate se lo realizara por temporada (4 meses).
- La generación de la nota de crédito se realizará en el periodo mensual donde el cliente rebase el monto de compras, y será aplicado a la siguiente factura de venta.
- NO existirán rebates de un año al otro, los saldos de cierran el 31 de diciembre de cada año



5.6. Los descuentos por líneas específicas dependerán de las necesidades del departamento de ventas de ubicar alguna categoría de producto en el mercado, solo podrán ser aplicados bajo aprobación de gerencia general.

5.7. Mediante memorándum, cada vez que sea necesario, la gerencia general establecerá las líneas sujetas a descuentos, los porcentajes, y el tiempo de duración del descuento.

5.8. Las notas de credito por devolución serán solicitados por el departamento de venta, previa notificación del cliente, estas solicitudes deberán incluir las siguientes condiciones:

- Que las facturas hayan sido emitidas, y el producto entregado, hasta 3 meses antes de la solicitud de devolución.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	



- Que el motivo del deterioro del producto no sea mala manipulación del cliente.

5.9. Las notas de credito por devolución deben estar respaldadas por un informe técnico del departamento de control de calidad.

5.10. Solo este tipo de notas de credito no necesitan aprobación de la Gerencia General, para lo cual lo suple la Gerencia Financiera.

5.11. Los errores de facturación, en pedidos, y demás errores administrativos en la emisión de factura, serán corregidas mediante la emisión de una nota de credito. Estos casos especiales serán comunicados al departamento de ventas, el cual aprobara la nota de credito, conjuntamente con el Gerente Financiero.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.				
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019
					PÁGINA

CAPITULO VI

DE LA RECAUDACIÓN DE VALORES

6.1. Componen los valores que pueden aplicarse a las cuentas por cobrar:

- Los pagos en efectivo, cheque certificado o transferencia y
- Los comprobantes de retenciones
- Las notas de crédito por compensaciones

6.2. La aplicación de valores es realizada por el departamento de crédito y cobranzas.



6.3. Solo se podrán ingresar valores para aplicación de cuentas por cobrar mediante la emisión y entrega del recibo de cobro.

6.4. El recibo de cobro será prenumerado, y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Fecha de emisión
- Cliente
- Valor (En número y letra)
- Tipo de pago: Cheque, efectivo, transferencia, retención
- Listado de facturas aplicadas
- Observaciones
- Firma de cobrador y recepción por el cliente

6.5. Los Cobradores entregaran el original del recibo de cobro al cliente, al momento del cobro, la copia verde junto al reporte de cobranza del día al analista de cobranza para su ingreso, y la copia azul para su archivo.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.				
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019
		PÁGINA			

6.6. La asignación de blocks de recibos de cobro la realizara el analista de cuentas por cobrar en el sistema SAP, asegurándose que cada rango de recibos de cobro tenga un recaudador específico.

6.6. De manera mensual, el jefe de cobranza realizara una auditoria de recibos de cobro, para verificar la integridad de los mismos.

6.7. Cuando el recaudador reciba valores en efectivo, tendrá un lapso de máximo 24 horas para el depósito de los mismos en las cuentas bancarias de PLASTIUNIVERSAL. No se enviarán valores en efectivo por valija. El recaudador enviara el recibo de cobro en conjunto con el comprobante de depósito.

6.8. Cuando los recaudadores entreguen comprobantes de depósito, el analista solicitara confirmación del depósito efectivo de valores al analista de tesorería, el cual confirmara vía mail el depósito efectivo, en ese momento, el analista de cobranza aplicara el valor depositado a la cuenta por cobrar.



6.9. Cuando los clientes envíen e-mails con los comprobantes de transferencias bancarias, los recaudadores deberán imprimir esos comprobantes y entregar, con su respectivo recibo de cobro, al analista de cobranza, el cual realizara el mismo procedimiento establecido en el punto anterior.

6.10. Los comprobantes de retención deberán ser entregados con recibos de cobro al departamento de cobranzas, el cual verificará la validez tributaria del documento, y procederá al ingreso al sistema.

6.11. Los cheques recibidos de clientes deberán entregarse certificados por el banco emisor, no se permiten excepciones en esta política.

6.12. Cuando un colaborador realice una compra, el valor a cobrar será cargada vía rol de pago, y será emitida una nota de crédito interna, como constancia del cruce.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

6.13. Los cheques a fecha recibidos por los clientes deberán cumplir los mismos requisitos de certificación indicados en el numeral anterior.



6.14. Los cheques protestados, es decir, aquellos que el banco no realice el pago, serán recibidos por el analista de cobranzas, e ingresados al sistema SAP, los cuales se contabilizarán en la cuenta CHEQUES PROTESTADOS, para ser enviados al recaudador para que realice la gestión de canje de cheque.

6.15. El departamento de cobranzas solicitara al departamento contable los siguientes reportes:

- Reporte de depósitos por liquidar
- Reporte de cheques a fecha recibidos
- Reporte de cheques protestados
- Reporte de retenciones pendientes.

6.16. Las retenciones que no hayan podido ser recuperadas por los recaudadores, deberán ser descontadas del rol de pagos del mes siguiente al de la recaudación no realizada.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

CAPÍTULO 7

DE LA BAJA DE CUENTAS POR COBRAR

7.1. Las cuentas por cobrar se pueden dar de baja solo por lo siguiente:

- Por declaración de quiebra/insolvencia del deudor.
- Por envío a cobranza judicial.
- Por negociación de facturas (Factoring-Confirming).

7.2. Por requerimiento del departamento financiero, se solicitará al departamento de cobranzas la preparación de una cartera de facturas o cheques a fecha, para su negociación con instituciones financieras. Las facturas o cheques deben ser dados de baja y clasificados como una cuenta por pagar a instituciones financieras.



7.3. Cuando las facturas sobrepasen los 240 días de mora, serán enviadas a cobranza extrajudicial. Estos valores deberán ser dados de baja de la cuenta por cobrar clientes, y su recuperación registrada a otros ingresos.

7.4. La provisión de cuentas incobrables se realizará por el departamento de cobranzas, de manera semestral, y enviada a contabilidad para su registro. La categorización de clientes para la provisión de cuentas incobrables es la siguiente:

CATEGORIA	DIAS MORA	PORCENTAJE
A	0-30	0%
B	31-120	1%
C	121-240	5%
D	240-ADELANTE	10%

7.6. El departamento contable solicitara un reporte detallado por cliente, de la provisión de cuentas incobrables, junto con el visto bueno del departamento de cobranzas.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.				
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019
		PÁGINA			

APARTADO B

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

B1. PROCEDIMIENTOS

B1.1. Aprobación de clientes.

B1.2. Determinación de condiciones de crédito.

B1.3. Emisión de notas de crédito.



B1.4. Ingreso de recaudaciones.

B1.5. Baja de cuentas.

B1.6. Determinación de provisión de cuentas incobrables.

B2. FLUJOGRAMAS

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

B1. Procedimientos

B1.1. Aprobación de clientes

Objetivo

Establecer la metodología, responsabilidades, ejecutores y estructura del proceso de aprobación de clientes.



Participantes del proceso

- Asistente de cuentas por cobrar (ACC)
- Jefe de Cobranzas (JC)

Procedimiento

- Los clientes envían la solicitud de crédito al departamento de ventas, el cual debe contener toda la información solicitada, el vendedor remite esta información al departamento de cobranzas.
- El asistente de cobranzas recibe la documentación y procede con en análisis de los datos económicos del cliente potencial.
- Se verifica la información en el buró de crédito, si la solicitud es rechazada se procede a la devolución al vendedor.
- El asistente de cobranzas emite un informe al jefe de área para su aprobación, este da el visto bueno al informe.
- El jefe de cobranzas emite el reporte aprobado al asistente de cobranzas para su ingreso al SAP y el archivo en la carpeta de solicitudes de crédito.

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.				
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019
		PÁGINA			

B.2. Condiciones de crédito

Objetivo

Establecer la metodología, responsabilidades, ejecutores y estructura del proceso de aprobación de condiciones de crédito a clientes nuevos y antiguos

Participantes del proceso

- Asistente de cuentas por cobrar (ACC)
- Jefe de Cobranzas (JC)



Procedimiento

- El asistente de cobranzas, en periodos semestrales, realiza el análisis de la información histórica del cliente.
- Según el comportamiento del cliente, El asistente de cobranzas asigna rango de montos de crédito y condiciones de pago y descuentos
- El asistente de cobranzas emite un informe con las valoraciones, para aprobación del jefe de cobranzas
- El jefe de cobranzas recibe el informe y revisa las valoraciones.
- Si está de acuerdo, da el visto bueno para que el asistente de cobranzas ingrese las condiciones al sistema
- Si no está de acuerdo, devuelve el informe al asistente de cobranzas para que se realice el análisis de datos.

B.3. Emisión de notas de crédito

Objetivo: Establecer la metodología, responsabilidades, ejecutores y estructura del proceso de emisión de notas de crédito

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

Participantes del proceso

- Asistente de cuentas por cobrar (ACC)
- Jefe de Cobranzas (JC)
- Gerente General (GC)

Procedimiento

- El departamento de facturación emitirá una solicitud de nota de crédito al analista de cuentas por cobrar, que elabora la nota de crédito en el SAP, genera reportes y los entrega al jefe de cobranzas
- El jefe de cobranzas revisa los comprobantes, ponen visto bueno y envía a aprobación a gerencia general. De no aprobar la nota de crédito, devuelve el documento al ACC para su revisión
- El gerente general recibe los comprobantes, los revisa y de estar de acuerdo, pone el visto bueno y lo entrega a cobranza.
- El analista de cuentas por cobrar aprueba las notas de crédito en el sistema, que son enviados al SRI para autorización.

B4. Ingreso de recaudaciones



Objetivo:

Establecer el procedimiento para la recaudación, recepción y aplicación de los valores recibidos por los clientes, ya sea en efectivo, cheques, transferencias o comprobantes de retención.

Participantes:

- Recaudador (RC)

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

- Analista de cuentas por cobrar (ACC)
- Jefe de cobranzas (JC)

Procedimiento:

- El recaudador recibe los valores de los clientes, transferencias o comprobantes de retención, por lo cual genera un recibo de cobro, el cual entrega al analista de cobranzas en conjunto con el reporte de cobros.
- En analista de cobranzas revisa los reportes entregados por el recaudador, de no existir conformidad los devuelve al recaudar, de haber conformidad realiza el ingreso al SAP.
- EL asisten de cobranzas emite el documento Reporte de movimientos y lo envía al jefe de cobranzas para su visto bueno.
- El jefe de cobranzas revisa el reporte de movimientos y coloca su visto bueno, remite el reporte al asistente de cobranzas.
- El asistente de cobranzas recibe el reporte aprobado y procede a elaborar las papeletas de depósito.

B5. Baja en cuentas



Objetivo:

Determinar las condiciones, niveles de aprobación y ejecución de la baja en cuentas y la determinación de la provisión de cuentas incobrables.

Participantes:

- Analista de cobranzas
- Jefe de cobranzas
- Jefe Financiero

ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	



	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

- Contador general

Procedimiento

- Para la baja de cuentas
 - El analista de cobranzas, de manera mensual, preparara un reporte con los clientes que tengan valores menores a \$1, o que tengan una cartera calificada como irrecuperable, de manera mensual, para la aprobación del jefe de cobranzas.
 - El jefe de cobranzas, de no estar de acuerdo con los valores expuestos, rechazará la orden y la devolverá al analista de cobranzas para su revisión. De estar de acuerdo emitirá el visto bueno correspondiente y devolverá el reporte al analista de cobranzas.
 - El analista de cobranzas realizará la baja de los saldos en el SAP.
- Para la negociación de facturas
 - El departamento financiero solicitara, vía correo electrónico, al jefe de cobranzas, una cartera de documentos (facturas o cheques) para la negociación con instituciones financieras.
 - El jefe de cobranzas, analizara la disposición de instrumentos de cobro, y aprobara o rechazara la solicitud. Si rechaza la solicitud, emitirá un mail al departamento financiero. De aprobar la solicitud, indicara al asistente de cobranzas que prepare la cartera de documentos.
 - El analista de cobranzas preparara la información y la enviara al jefe de cobranzas para su aprobación.
 - El jefe de cobranzas recibe el listado de documentos para negociar, si lo aprueba, notifica vía mail al depto. financiero, para que continúe el proceso.



ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	

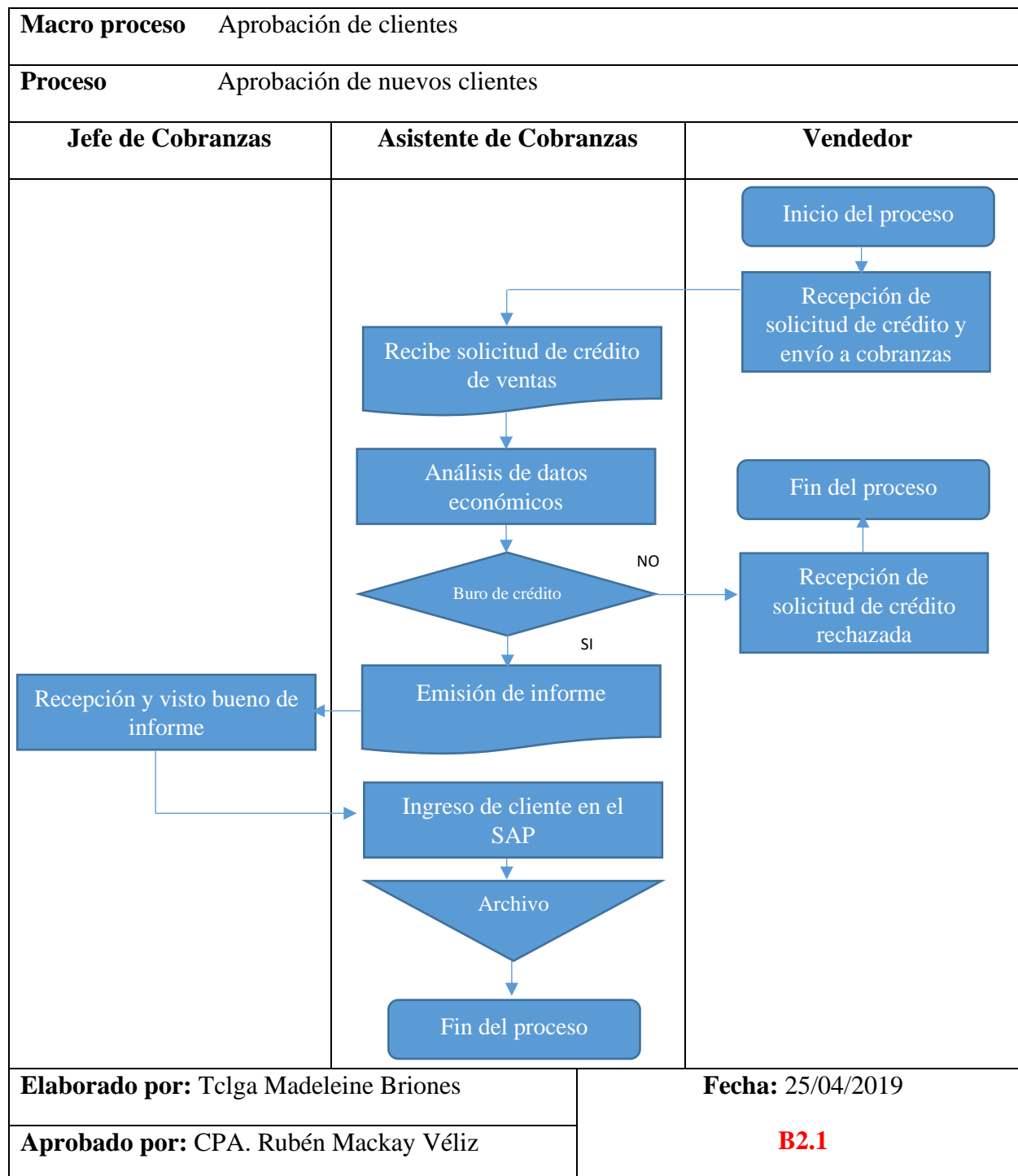
	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	



- El depto. financiero notificara al jefe de cobranzas la negociación de las facturas, y el monto recibido.
- El jefe de cobranzas aprueba el mail y lo reenvía al analista de cobranzas, para que se realice la baja de documentos en el SAP.
- **Provisión de cuentas incobrables**
 - El analista de cobranzas realizara de manera semestral el análisis de antigüedad de cartera, para aplicar los porcentajes indicados en la política correspondientes.
 - El analista de cobranzas elabora un informe, y lo envía para aprobación del jefe de cobranzas.
 - El jefe de cobranzas recibe el documento, de no estar de acuerdo, remite el documento al asistente de cobranzas para su revisión y corrección, caso contrario, aprueba el informe y lo envía al departamento contable, para la respectiva contabilización.
 - El departamento contable recibe el informe aprobado del jefe de cobranzas y realiza la contabilización en el periodo respectivo.
- **CONTROL DE CAMBIOS**



FECHA	MODIFICADO POR	APROBADO POR

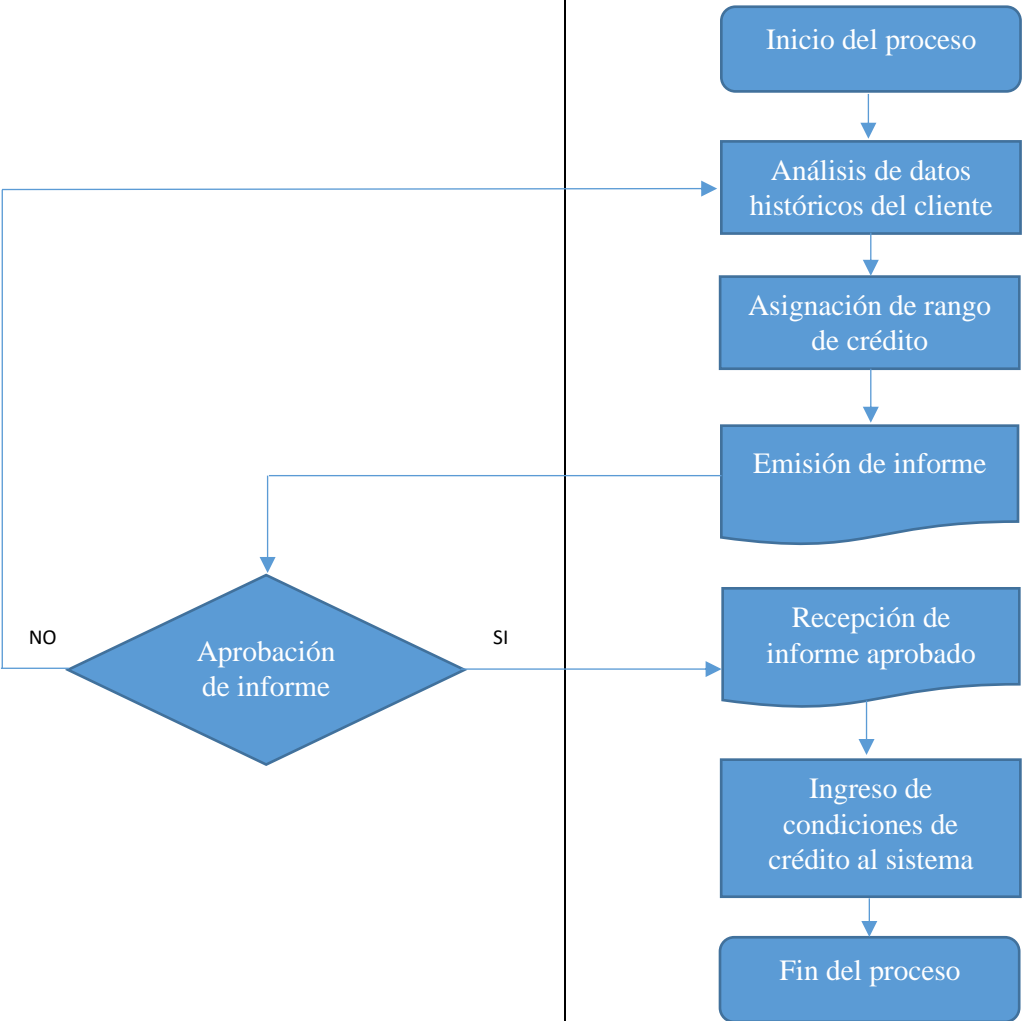
ELABORADO POR	
Madeleine Briones	Gilberto Chicaíza
Asesores de Procesos	



	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSION	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	

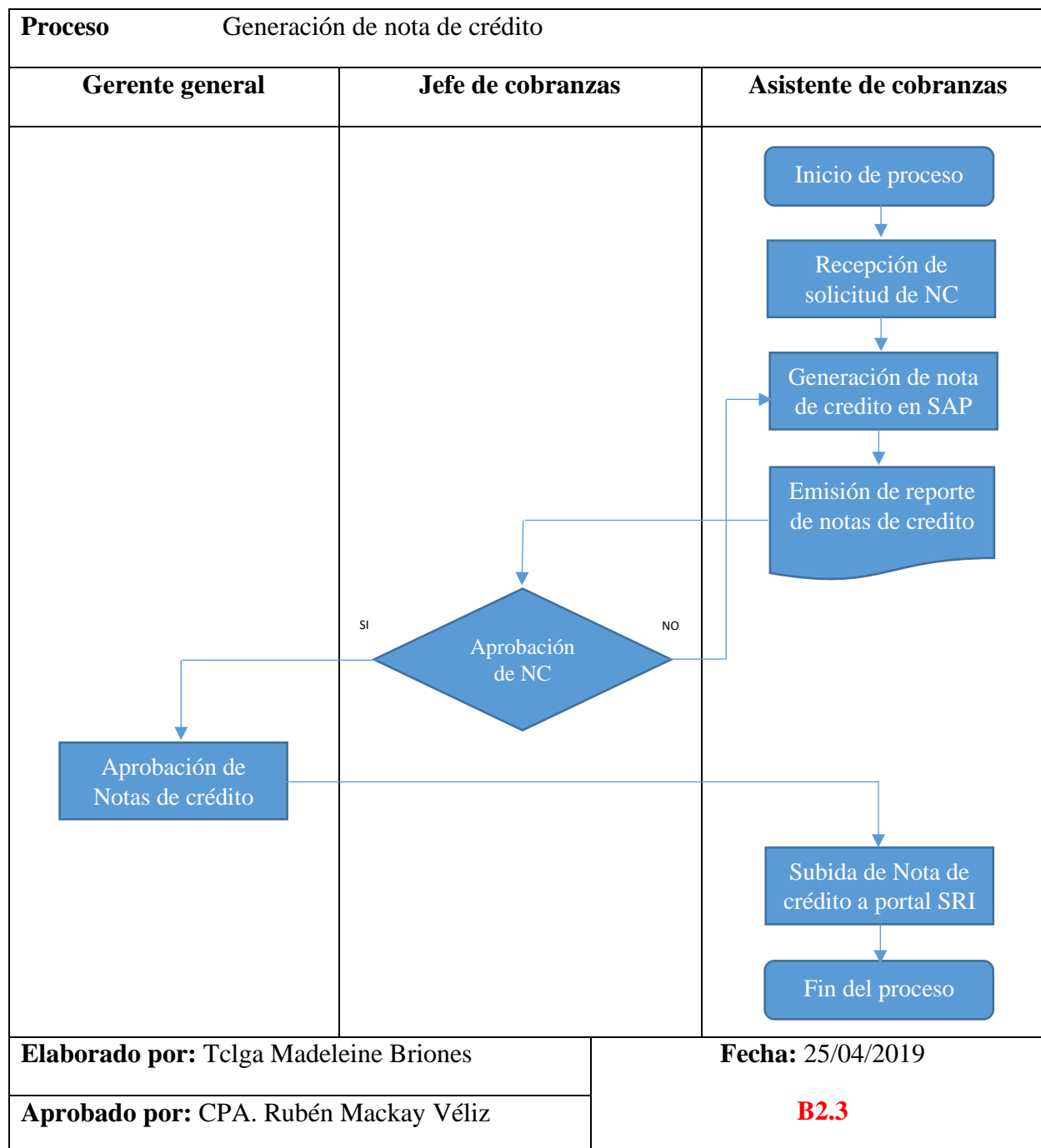
**B2. Flujogramas de procesos**



		PLASTIUNIVERSAL S.A.				
		MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR				
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA

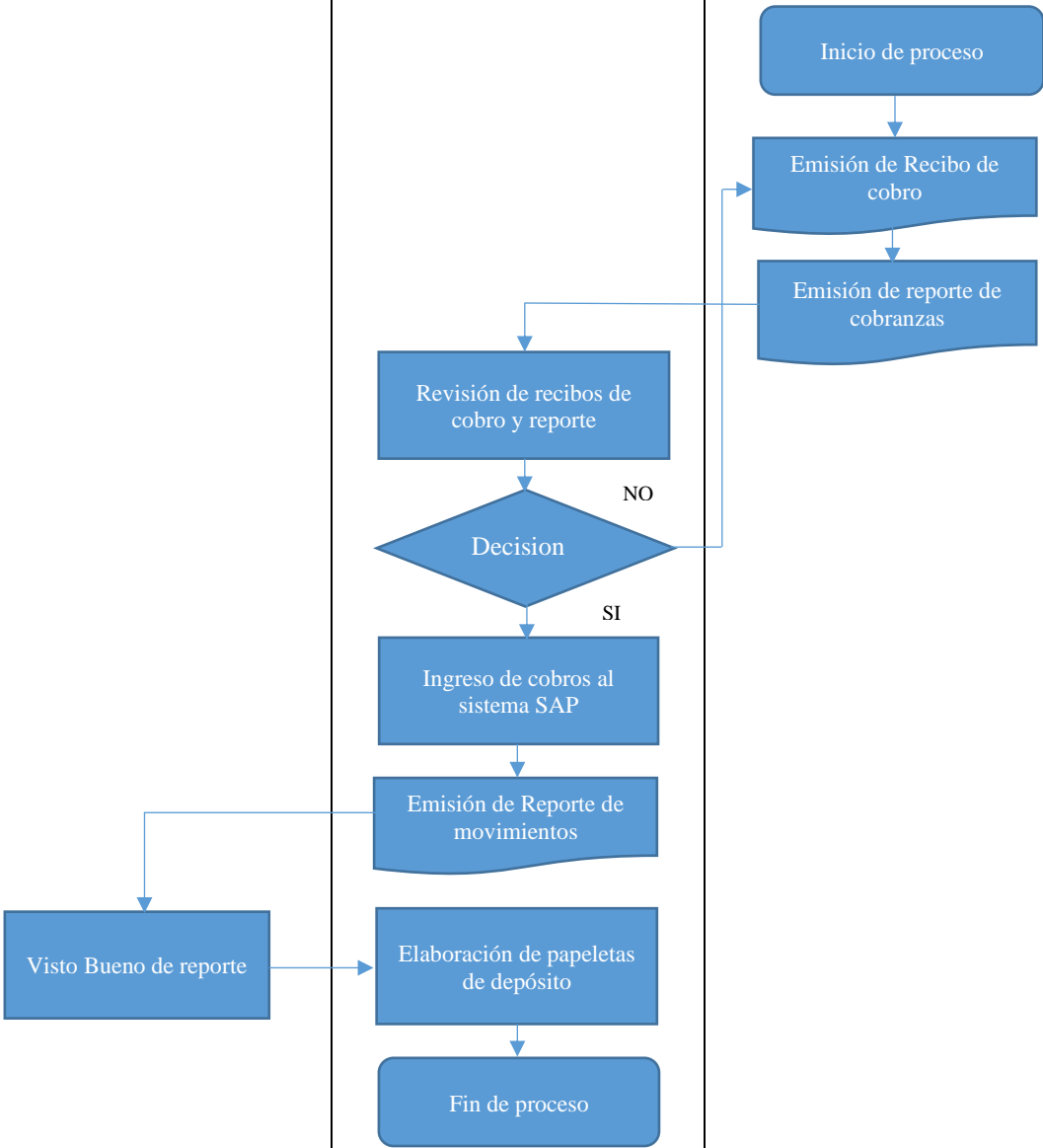
	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	



Macro proceso Condiciones de crédito	
Proceso Aprobación de condiciones de crédito	
Jefe de Cobranzas	Asistente de Cobranzas
 <pre> graph TD Start([Inicio del proceso]) --> A[Análisis de datos históricos del cliente] A --> B[Asignación de rango de crédito] B --> C[Emisión de informe] C --> D{Aprobación de informe} D -- SI --> E[Recepción de informe aprobado] E --> F[Ingreso de condiciones de crédito al sistema] F --> G([Fin del proceso]) D -- NO --> A </pre>	
Elaborado por: TcIga Madeleine Briones	Fecha: 25/04/2019
Aprobado por: CPA. Rubén Mackay Véliz	B2.2
Macro proceso Nota de crédito	

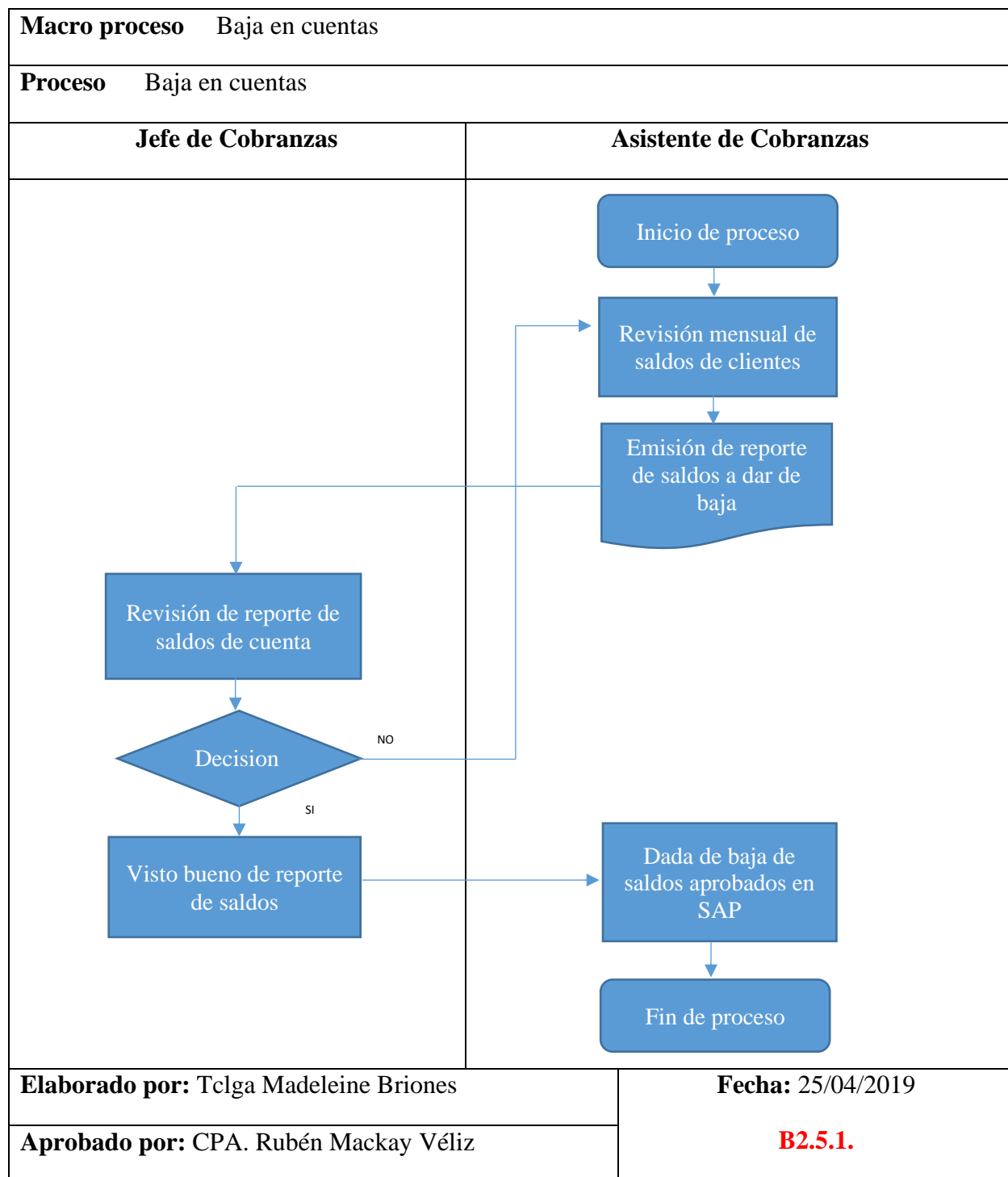
	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	





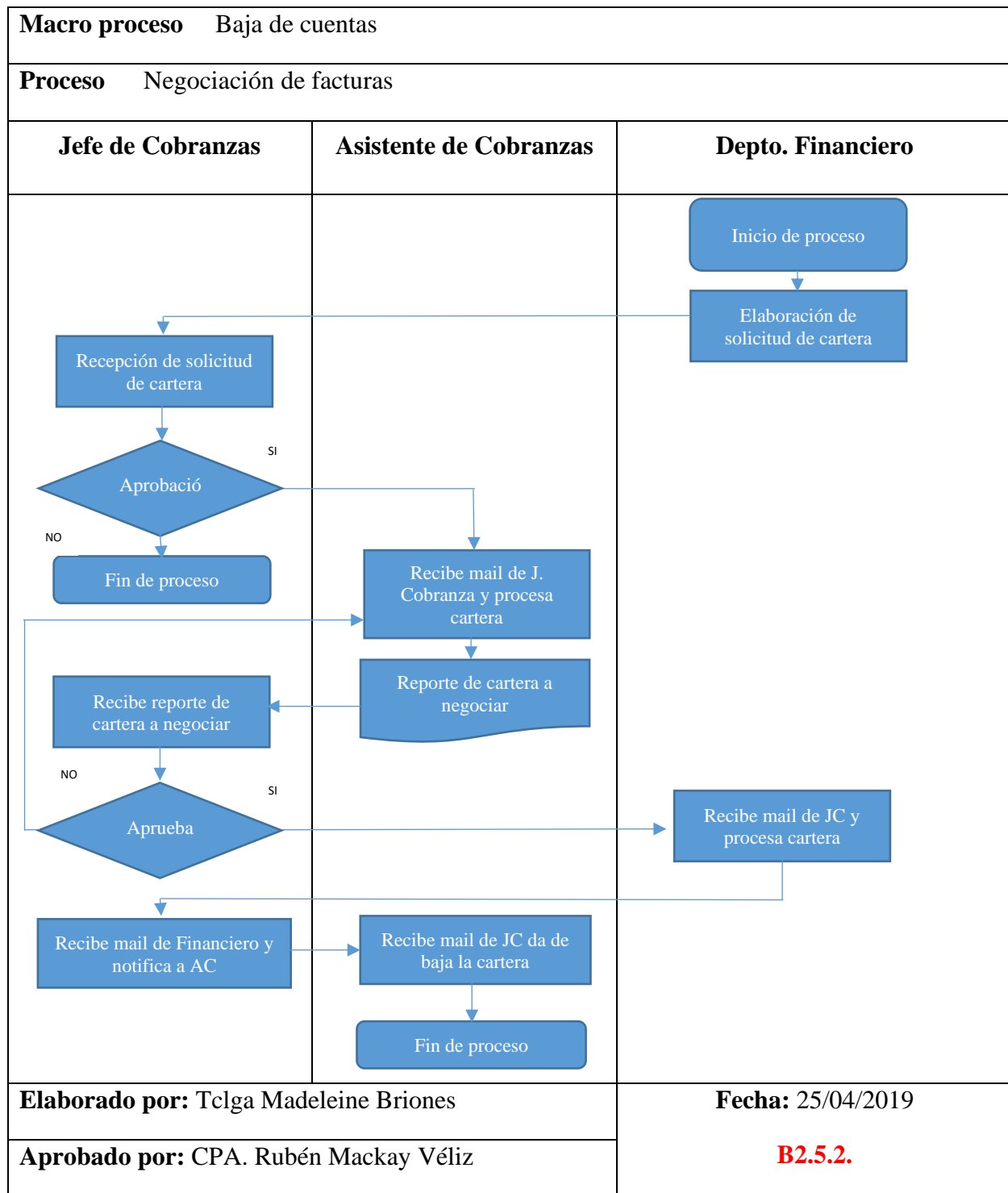
	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	



Macro proceso Cobro a clientes		
Proceso Ingreso de recaudaciones		
Jefe de Cobranzas	Asistente de Cobranzas	Recaudador
 <pre> graph TD subgraph Recaudador A[Inicio de proceso] --> B[Emisión de Recibo de cobro] B --> C[Emisión de reporte de cobranzas] end subgraph Asistente_de_Cobranzas D[Revisión de recibos de cobro y reporte] -- NO --> B E[Ingreso de cobros al sistema SAP] --> F[Emisión de Reporte de movimientos] G[Elaboración de papeletas de depósito] --> H[Fin de proceso] end subgraph Jefe_de_Cobranzas I[Visto Bueno de reporte] end C --> D D -- SI --> E F --> I I --> G </pre>		
Elaborado por: TcIga Madeleine Briones		Fecha: 25/04/2019
Aprobado por: CPA. Rubén Mackay Véliz		B2.4

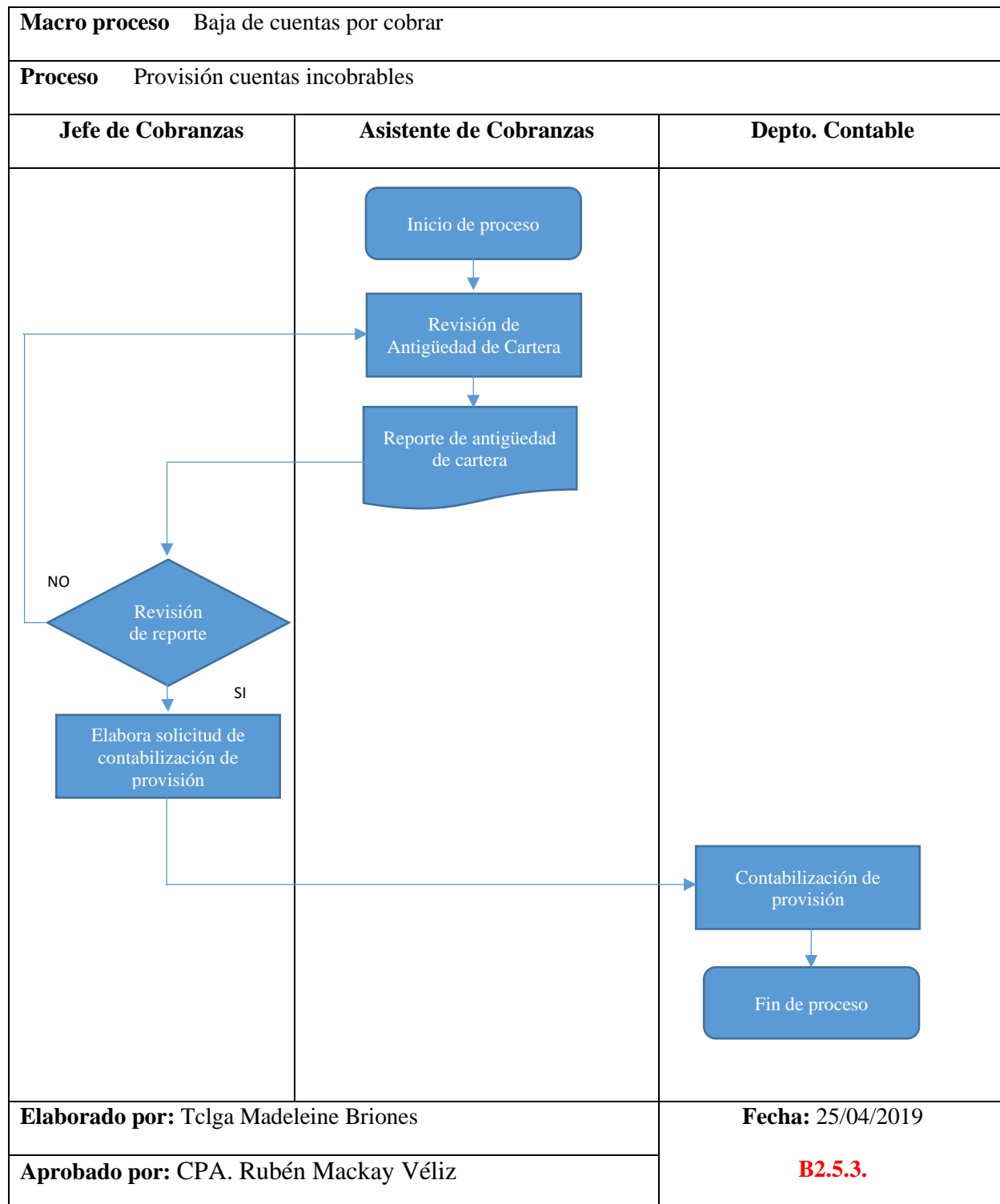
	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	



	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	



	PLASTIUNIVERSAL S.A.						
	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR						
CÓDIGO	CC1.1	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2019	PÁGINA	



Bibliografía

- Adico Cia. Ltda. (6 de Marzo de 2018). *Aplicacion de las NIAA en Ecuador*. Obtenido de <https://adico.com.ec/index.php/2018/03/06/aplicacion-de-las-niaa-en-el-ecuador/>
- Alegre, M. (2006). La preparacion y planificacion de la auditoría. *Gestion práctica de riesgos laborales*, 52.
- Anónimo. (2005). *Historia de la Auditoría a nivel mundial*. Obtenido de https://www.academia.edu/16042939/HISTORIA_DE_LA_AUDITORIA_A_NIVEL_MUNDIAL
- Anónimo. (2010). *Cuentas por Cobrar* . Obtenido de <https://www.solocontabilidad.com/tema/cuentas-por-cobrar>
- Anónimo. (19 de Agosto de 2014). *Definición de Control Interno*. Obtenido de <https://actualicese.com/2014/08/19/definicion-de-control-interno/>
- Anónimo. (2015). *Planeación de Auditoría*. Obtenido de http://cursoauditoriaiii.blogspot.com/2015/11/auditoria-ii-resumen-planeacion-de-la_25.html
- Anónimo. (2018). *Auditoría del Ciclo de Ventas y Cobranza*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/154363698/Auditoria-Del-Ciclo-De-Ventas-Y-Cobranza>
- Anónimo. (2018). *Cuentas por Cobrar* . Obtenido de <http://cantabilidadgeneraluneg.blogspot.com/2016/05/cuentas-por-cobrar.html>
- Anónimo. (2018). *El informe de auditoría*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/el-informe-de-auditoria.html>
- Anónimo. (2018). *Riesgos de Auditoría*. Obtenido de <https://www.coursehero.com/file/p4puark/Riesgo-Inherente-Es-la-susceptibilidad-del-saldo-de-una-cuenta-o-clase-de/>

- Anónimo. (2019). *Liquidez - ¿Qué es la liquidez?* Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/definicion-liquidez>
- Anónimo. (s.f.). *Datos primarios y secundarios*. Obtenido de <https://sites.google.com/site/julianmercados/investigacion-de-mercados/1clases-de-investigaciones>
- Auditool. (02 de Diciembre de 2012). *Pruebas de Detalle. Aspectos Clave – Primera Parte*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/236-lo-que-todo-auditor-debe-conocer-para-la-ejecucion-de-pruebas-de-detalle-efectivas-primera-parte>
- Auditool. (02 de Septiembre de 2014). *NIAS: Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1094-nias-normas-internacionales-de-auditoria-y-aseguramiento>
- Auditool. (21 de Julio de 2016). *¿Qué es COSO?* Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4413-que-es-coso>
- Auditool. (07 de Enero de 2016). *Procedimientos Sustantivos en una Auditoría de Información Financiera. Aspectos Clave*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/376-puntos-clave-para-auditar-las-cifras-de-los-estados-financieros-segunda-parte>
- Auditool. (29 de Agosto de 2017). *¿Qué es el riesgo de control en una auditoría de información financiera?* Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5508-que-es-el-riesgo-de-control-en-una-auditoria-de-informacion-financiera>
- Auditool. (2017). *Coso 2013, desde la perspectiva de un auditor de informacion financiera*.
- Auditool. (17 de Mayo de 2017). *La materialidad en la auditoría de estados financieros. Principios básicos*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5331-la-materialidad-en-la-auditoria-de-estados-financieros-principios-basicos>

- Auditool. (18 de Octubre de 2017). *Pruebas de control en la auditoría de estados financieros*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5607-pruebas-de-control-en-la-auditoria-de-estados-financieros>
- Auditool. (28 de Abril de 2018). *Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1723-normas-internacionales-de-auditoria-y-control-de-calidad>
- Auditool. (03 de Enero de 2019). *¿Qué procedimientos de Auditoría debo utilizar para auditar los estados financieros?* Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/3759-pruebas-de-detalle-a-los-estados-financieros-de-acuerdo-con-las-nia>
- Auditool. (03 de Enero de 2019). *Qué procedimientos de Auditoría debo utilizar para auditar los estados financieros*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/3759-pruebas-de-detalle-a-los-estados-financieros-de-acuerdo-con-las-nia>
- Buendía, L., Cólás, P., & Hernández, F. (2001). *Métodos de Investigación en Psicopedagogía*. Madrid: McGraw-Hill.
- Caicedo, A., Cuéllar, G., & Montilla, A. (2018). *Estado actual y futuro próximo de la auditoría*. Obtenido de <http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/estadoactual.htm>
- Camacho, W., Gil, D., & Paredes, X. (2017). SISTEMA DE CONTROL INTERNO: IMPORTANCIA DE SU FUNCIONAMIENTO EN LAS EMPRESAS. *Observatorio Economía Latinoamérica*.
- Carrasco, D., Lillo, M., Paredes, Y., & Torres, G. (2005). *Normativa y Transparencia Financiera: Impacto de los fraudes contables*. Santiago, Chile: Universidad de Chile.
- Castro, J. (2014). *Beneficios de una gestión eficiente de tus cuentas por cobrar*. Obtenido de <https://blog.corponet.com.mx/beneficios-de-una-gestion-eficiente-de-tus-cuentas-por-cobrar>

- Contraloría General del Estado. (2010). Componentes del Control Interno. In C. G. Estado, *Normas Técnicas de Control Interno* (p. 17). Quito.
- Contraloría General del Estado. (2015). *Planificación de Auditoría*. Retrieved from <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-V.pdf>
- Contraloría General del Estado de Ecuador. (2019). *Nuestros servicios*. Retrieved from <http://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios>
- Deloitte. (2015). *COSO: Marco de referencia para la implementacion, gestión y control de un adecuado sistema de control interno*. Retrieved from <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Deloitte. (2016). *Normas Internacionales de Información Financiera*. Obtenido de https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs_niif/normas-internacionales-de-la-informacion-financiera-niif---ifrs-.html
- Escuela Superior Politecnica del Ejercito. (2016). Fases de la auditoria. Quito, Ecuador.
- Estupiñan, R. (2010). *Pruebas selectivas en la auditoría*. Bogotá, Colombia: ECOE.
- Florian, C. (2018). *La auditoría, Origen y evolución*. Retrieved from <http://www.unilibre.edu.co/bogota/pdfs/2016/4sin/B20.pdf>
- García, E. (Febrero de 2018). *El origen de las Normas Internacionales de Auditoría*. Obtenido de <https://edwingarcia1975.blogspot.com/2018/02/>
- Graterol, R. (2011). *Universidad de los Andes de Venezuela*. Retrieved from <https://jofillop.files.wordpress.com/2011/03/metodos-de-investigacion.pdf>
- Hernandez Sampieri, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw-Hill.
- Hernandez, J. (2010). *Papeles de trabajo y marcas de auditoría*. Retrieved from https://www.academia.edu/27690414/PAPELES_DE_TRABAJO_Y_MARCAS_DE_AUDITORIA

- Internacional Accounting Standard Board. (2014). *NIIF 15: Ingreso proveniente de contrato con clientes*. Retrieved from https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF15_2014_v12112014.pdf
- International Federation of Accountants. (2013). *NIA 330: Respuesta del auditor a los riesgos valorados*. Retrieved from <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5607-pruebas-de-control-en-la-auditoria-de-estados-financieros>
- International Accounting Standard Board. (2006). *NIC 1: Presentación de Estados Financieros*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf
- International Accounting Standard Board. (2009). *NIC 8: Políticas Contables, cambios en estimaciones y errores*. Retrieved from https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/8_NIC.pdf
- International Accounting Standard Board. (2014). *NIIF 9: Instrumentos Financieros*. Retrieved from https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF9_2014_v12112014.pdf
- International Federation of Accountants. (2007). *NIA 800: Dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial*. Retrieved from http://www.auditores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas_de_auditoria/nia/35_NIA_800_EL_DICTAMEN_DEL_AUDITOR_SOBRE_TRABAJOS_DE_AUDITOR.pdf
- International Federation of Accountants. (2009). *Código de Ética para profesionales de la Contabilidad*. Auditores.
- International Federation of Accountants. (2013). *NIA 320 - Importancia relativa*. Retrieved from <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20320%20p%20def.pdf>

- International Federation of Accountants. (2013). *NIA 500: Evidencia de Auditoría*. Retrieved from <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20500%20p%20def.pdf>
- International Federation of Accountants. (2016). *NIA 700: Formación de la Opinión y emisión de Informe de Auditoría sobre los estados financieros*. Obtenido de www.icac.meh.es/Controladores/VerDocumento.ashx?hid=noraud0224
- International Federation of Accountants. (2016). *NIA 705: Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente*. Retrieved from <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20705%20p%20def.pdf>
- International Federation of Accountants. (2002). *NIA 200 - Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros*. Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.
- International Federation of Accountants. (2002). *NIA 210*. Corporación Edel-Ábaco Cía Ltda.
- International Federation of Accountants. (2013). *NIA 315*. Retrieved from Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno: <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20315%20p%20def.pdf>
- Mesén Figueroa, V. (2009). El riesgo de auditoría, y sus efectos sobre el trabajo del auditor independiente. *TEC Empresarial*, 9-12.
- Narvaez, S. (2013). *Auditoría de Gestión de los departamentos de Contabilidad y bodega de la empresa Baldijhoe de Loja*. Loja: Universidad Técnica Particular de Loja.
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin*.
- Rivas, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral*, 115-136.
- Rodríguez Puerta, A. (s.f.). *Método analítico de investigación: Características y ejemplos*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/metodo-analitico-sintetico/>

- Rojas, D. (2016). *Auditoría Financiera a la cuenta de impuestos por pagar de la empresa Distribuidora de Alimentos*. Bucaramanga, COlombia: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Sanchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. Mexico DF: Pearson Educación.
- Sandoval, H. (2012). *Introduccion a la Auditoría*. Mexico DF: Red Tercer Milenio S.C.
- Santillana, J. (2012). *Fundamentos de la Auditoría*. Mexico DF: International Thomson.
- Superintendencia de Compañías del Ecuador. (2006, Agosto 21). *Resolucion N° 06.Q.ICI.003*. Retrieved from http://www.aguirreyasociados.ec/phocadownload/res_06.q.ici.003.pdf
- Tancara, C. (1985). La investigación documental. *Revistas bolivianas*, 91-106.
- Topete, L. (2018). *Hipótesis y variables*. Obtenido de https://www.academia.edu/12236141/HIP%C3%93TESIS_Y_VARIABLES_DEPENDIENTES_E_INDEPENDIENTES
- Yubero, P. (2016). *Normas Internacionales de Auditoria (NIAS)*. Obtenido de http://diccionarioempresarial.wolterskluwer.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAAAAAAAEAMtMSbF1jTAAASMTcxMLtbLUouLM_DxbIwMDS0NDQ3OQQGZapUt-ckhlQaptWmJOcSoADko3kDUAAAA=WKE

Apéndice

Apéndice A. Encuesta de percepción de controles



ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE CONTROLES

Dirigido a: Administrador, Jefe de cobranzas, Contador de la compañía Plastiuniversal S.A.

Tema: Percepción de controles y situación actual del ciclo de cuentas por cobrar.

Introducción: Esta encuesta es realizada por los estudiantes Briones Barzola Madeleine Katherine y Chicaiza Bastidas Gilberto, quienes realizan el proyecto de investigación titulado “Examen especial del ciclo de cuentas por cobrar, para verificar la incidencia en la liquidez de la compañía Plastiuniversal S.A.”, para optar por el título de: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Finalidad: Obtener evidencia sobre la percepción de controles y riesgos del ciclo de cuentas por cobrar.

Indicaciones:

- Leer la encuesta en su totalidad.
- Marcar con una X la respuesta, que, para su parecer, es la más apegada a la realidad.

Desarrollo

1° ¿Considera usted que el ciclo de cuentas por cobrar da como resultado problemas de liquidez en la empresa?

___ SI

___ NO

2° ¿Considera usted que una mala aplicación de políticas de crédito puede generar insolvencia?

___ SI

___ NO

3° ¿Conoce usted si las concesiones de cupo de crédito a clientes se realizan mediante llenado de solicitud de crédito?

___ SI

___ NO

4° ¿Podrían existir casos de aprobación de crédito a clientes sin llenado de solicitud de crédito?

MUY FRECUENTE

FRECUENTE

POCO FRECUENTE

5° ¿A su criterio, con qué frecuencia se revisa y comprueba la documentación e información enviada por el cliente para solicitar un cupo de crédito?

MUY FRECUENTE

FRECUENTE

POCO FRECUENTE

6° ¿Conoce usted si existe manual de funciones y organigrama del departamento de cobranzas?

SI

NO

7° ¿Conoce usted si existe firma responsable para las aprobaciones en el departamento de cobranzas?

SI

NO

8° ¿Considera usted que es riesgoso el proceso de cobro de documentos sin soporte físico?

SI

NO

9° ¿Considera usted que es eficaz y real el número de días cobro establecido para las ventas a crédito?

EFICAZ

NO EFICAZ

10° ¿Considera usted que el sistema provee información confiable y correcta de los estados de cuenta para una correcta aplicación de valores recibidos de clientes?

SI

NO

11° ¿Conoce usted con qué frecuencia se realizan confirmaciones de saldos con clientes y arqueos de documentos?

SEMANAL

MENSUAL

ESPORÁDICO

Apéndice B. Modelo de carta de confirmación a**clientes**

Señores

COMERCIAL E INDUSTRIAL SUCRE CIA LTDA.

Atención: CPA Walter Guzmán

Ciudad

De nuestra consideración:

Nuestros auditores BC Auditores y Consultores Cía. Ltda., están llevando a cabo una auditoría de nuestras cuentas por cobrar. En consecuencia, y al solo efecto de verificar la exactitud de nuestros registros, nos permitimos pedirles tengan a bien suministrarles un estado de nuestras cuentas al **31 de diciembre del 2018**

Después de firmar en el espacio provisto en la parte inferior, envíen directamente por correo su respuesta a mbriones@bcconsultores.com.ec

La presente no es un reclamo de pago y no persigue otro fin que el enunciado. Por tal razón, descontamos desde ya su cooperación, y aprovechamos la oportunidad para saludar a ustedes muy atentamente.

Atentamente,

Roberto Auer**GERENTE GENERAL**

FAVOR RESPONDER EN ESTA SECCION

FECHA:

Estimados


El saldo que debíamos al **31 de diciembre del 2018** era de \$..... Adjuntamos la composición de nuestras cuentas, indicando las diferencias identificadas.

 Sello y firma

 Cargo del firmante

Anexos

Anexo A. Carta de autorización de Plastiuniversal S.A.



Guayaquil, Septiembre 10 del 2018

Señores
UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
Carrera de Contabilidad y Auditoria
Portoviejo, Manabí

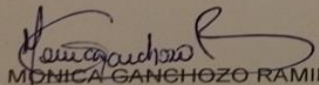
Estimados

Por medio de la presente comunicación, autorizo a BRIONES BARZOLA MADELEINE KATHERINE y CHICAIZA BASTIDAS GILBERTO EDMUNDO, estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, a utilizar información de la empresa para el proyecto denominado EXAMEN ESPECIAL DEL CICLO DE CUENTAS POR COBRAR PARA DETERMINAR SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑIA PLASTIUNIVERSAL. Como condiciones contractuales, los estudiantes se obliga a (1) no divulgar ni usar para fines personales la información (documentos, expedientes, escritos, artículos, contratos, estados de cuenta y demás materiales) que, con objeto de la relación de trabajo, le fue suministrada; (2) no proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente, información alguna de las actividades y/o procesos de cualquier clase que fuesen observadas en la empresa durante la duración del proyecto. El estudiante asume que toda información y el resultado del proyecto serán de uso exclusivamente académico.

El material suministrado por la empresa será la base para la construcción de un estudio de caso. La información y resultado que se obtenga del mismo podrían llegar a convertirse en una herramienta didáctica que apoye la formación de los estudiantes de la Escuela de Administración.

En caso de que alguna(s) de las condiciones anteriores sea(n) infringida(s), los estudiantes quedan sujetos a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause a PLASTIUNIVERSAL S.A. así como a las sanciones de carácter penal o legal a que se hiciere acreedor.

Atentamente,



MONICA GANCHOZO RAMIREZ
JEFA FINANCIERA
PLASTIUNIVERSAL S.A.

PLASTIUNIVERSAL S.A.
Dirección: Km.10 Vía a Daule Parque Industrial INMACONSA Telf: 593 04 2103715 / 2103756 / 2103768, Fax: 593 04 2103768
Web: www.carioca.com.ec, www.plastiuniversal.com