



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría**

Tema:

**“Auditoría integral al departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa
C. A.”**

Autora: Tamayo Miranda, Erika Johana

Tutora: Ing. Sánchez Herrera, Bertha Jeaneth

Ambato – Ecuador

2023

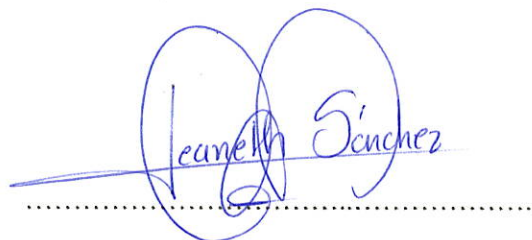
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera con cédula de ciudadanía No. 180373657-6, en mi calidad de Tutora del proyecto integrador sobre el tema: “AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE VENTAS DE LA EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.”, desarrollado por Erika Johana Tamayo Miranda, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, marzo 2023

TUTORA



Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

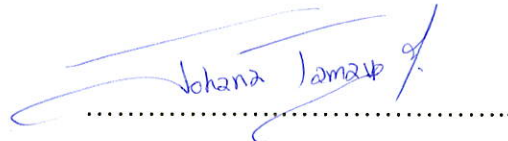
C.C. 180373657-6

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Erika Johana Tamayo Miranda con cédula de ciudadanía No. 180498531-3, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE VENTAS DE LA EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, marzo 2023

AUTORA

A handwritten signature in blue ink that reads "Johana Tamayo" with a stylized flourish at the end. The signature is written over a horizontal dotted line.

Erika Johana Tamayo Miranda

C.C. 180498531-3

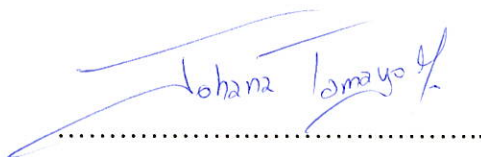
CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto de investigación, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, marzo 2023

AUTORA




Erika Johana Tamayo Miranda

C.C. 180498531-3

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: “**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE VENTAS DE LA EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.**”, elaborado por Erika Johana Tamayo Miranda, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, marzo 2023



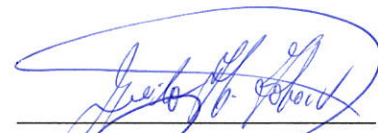
Dra. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Dra. Karina Benítez

MIEMBRO CALIFICADOR



Dr. Guido Tobar

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

El presente proyecto dedico a mis padres Johnny Tamayo y Mirian Miranda, quienes con amor y esfuerzo me convirtieron en la persona que soy, es por ello que son mi principal motivación y ejemplo para seguir cumpliendo mis metas y sueños.

A mi familia, que con sus palabras de aliento me dieron fuerza y me demostraron que con la ayuda de Dios puedo cumplir mis sueños más anhelados.

Finalmente, dedico este proyecto a mi abuelito que ya no se encuentra cerca de mí en estos momentos, pero que es mi angelito que me ha guiado espiritualmente en este proceso.

Erika Johana Tamayo Miranda

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por bendecirme con salud y vida, por darme fuerza para ser determinante con este objetivo académico. A mis padres que son mi guía y apoyo en cada meta que me he propuesto cumplir.

A la Universidad Técnica de Ambato por permitirme formar parte de tan célebre institución y a mi linda Facultad de Contabilidad y Auditoría por cada enseñanza impartida en sus aulas que forman a personas competitivas para el mundo laboral. A mis queridos docentes quienes son unos excelentes profesionales que me brindaron varios conocimientos académicos, éticos y morales para mi vida.

Un afectivo agradecimiento a mi tutora Ing. Bertha Sánchez por ese amor y paciencia que brinda como docente y persona, al igual que ser mi luz y guía en el proceso del presente proyecto. Finalmente, agradezco a la empresa Textil Santa Rosa C.A., de manera especial al Ing. Fernando Naranjo presidente ejecutivo y al Ing. Mauricio Naranjo gerente administrativo quienes fueron muy atentos y amables en la entrega de información y apoyo necesario para el desarrollo de mi proyecto de titulación.

Erika Johana Tamayo Miranda

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE VENTAS DE LA EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

AUTORA: Erika Johana Tamayo Miranda

TUTORA: Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

FECHA: Marzo 2023

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente proyecto integrador titulado “Auditoría integral al departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.”, tiene como objetivo contribuir con la auditoría integral a la gestión del departamento de ventas, para su eficiente desempeño. Además, de la verificación de las disposiciones emitidas del ente regulador. También, en esta investigación se detallaron los antecedentes y la historia de la entidad auditada. Asimismo, dentro de la fundamentación teórica, se presentaron los aportes de varios autores sobre la auditoría integral la cual conforman; la financiera, de cumplimiento, de gestión y de control interno. De igual forma, estos contienen objetivos, características y fases. Entonces, estas contribuciones permitieron definir y planificar la auditoría integral. Del mismo modo, dentro de la metodología utilizada se detallaron los instrumentos de recolección de datos y las fases de la auditoría integral, además se detalla el guion de entrevista que se aplicó al jefe de ventas de la empresa. Igualmente, las fases se desarrollaron dentro del capítulo tres. Fase de planeación; se analizó el estado situacional con relación al manejo de los riesgos y niveles de confianza en donde se observa un porcentaje bajo de riesgo lo que es beneficioso para la empresa. En la fase de ejecución, se desarrolló los programas de auditoría que plantearon los hallazgos obtenidos de la evidencia requerida, en los que se resalta la implementación de controles en las actividades del departamento de ventas, al igual, se sugiere implementar una auditoría interna y un departamento jurídico. En la fase de informe final se detalló los hallazgos que se encontró en la auditoría integral. Finalmente, la presente investigación mostró que los errores encontrados no perjudican potencialmente a alcanzar los objetivos del departamento y la institución.

PALABRAS DESCRIPTORAS: AUDITORÍA, INTEGRAL, TEXTIL, VENTAS.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: “INTEGRAL AUDIT OF THE SALES DEPARTMENT OF THE TEXTIL COMPANY SANTA ROSA C.A.”

AUTHOR: Erika Johana Tamayo Miranda

TUTOR: Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

DATE: March 2023

ABSTRACT

In this integrating project entitled "Comprehensive audit of the sales department of the company Textil Santa Rosa C.A.", it aims to contribute to the comprehensive audit of the management of the sales department, for its efficient performance. In addition, the verification of the provisions issued by the regulatory entity. Also, this investigation detailed the background and history of the audited entity. Likewise, within the theoretical foundation, the contributions of several authors on the integral audit were presented, which conforms; financial, compliance, management and internal control. In the same way, these contain objectives, characteristics and phases. Then, these contributions made it possible to define and plan the comprehensive audit. In the same way, within the methodology used, the data collection instruments and the phases of the comprehensive audit were detailed, as well as the interview script that was applied to the company's sales manager. Likewise, the phases were developed within chapter three. Planning phase. The situational state was analyzed in relation to risk management and confidence levels where a low percentage of risk is observed, which is to improve for the company. In the execution phase, the audit programs that raised the achievements obtained from the required evidence were demonstrated, in which the implementation of controls in the activities of the sales department is highlighted, likewise, it is suggested to implement an internal audit and a legal department. In the final report phase, the findings found in the comprehensive audit were detailed. Finally, the present investigation showed that the errors found do not potentially harm the achievement of the objectives of the department and the institution.

KEYWORDS: AUDIT, COMPREHENSIVE, TEXTILE, SALES

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO	vii
RESUMEN EJECUTIVO	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiv
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO	1
1.1. Introducción.....	1
1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.2. Descripción del entorno	8
1.1.1. Justificación.....	10
1.1.4. Objetivos	12
1.2. Revisión de la literatura	12
1.2.1. La teoría económica sobre los recursos y capacidades con un enfoque a la auditoría integral en las empresas.	12
1.2.2. La teoría de la información con orientación hacia la auditoría de control interno	13
1.2.3. Auditoría	13
1.2.4. Auditoría integral	15
1.2.5. Control interno	25
1.2.6. Elementos del COSO	27

1.2.7. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) Normas que rigen auditoría integral	28
CAPÍTULO II	29
METODOLOGÍA	29
2.1. Descripción de la metodología	29
2.1.1. Unidad de análisis	29
2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información	29
2.1.3. Fases del desarrollo	40
CAPÍTULO III	42
DESARROLLO.....	42
3.1. Resultados	42
3.2. Planificación preliminar o estratégica.....	44
3.1.2. Guía de visita previa.....	45
3.2.2. Archivo permanente	53
3.2.3. Memorándum de planificación estratégica	59
3.2.4. Evaluación preliminar de riesgo.....	63
3.2.5. Componentes a ser evaluados	68
3.2.5. Planificación específica.....	78
3.3. Ejecución de auditoría	86
3.4. Informe de auditoría integral	204
CAPÍTULO IV	220
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	220
4.1. Conclusiones	220
4.2. Recomendaciones	221
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	222
ANEXOS	227

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1. Módulos del sistema contable Microplus SQL.....	3
Tabla 2. Equipo de colaboradores de la empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”...	5
Tabla 3. FODA de la empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A”.....	5
Tabla 4. Tipos de auditoría.....	14
Tabla 5. Elementos de la Auditoría integral.....	18
Tabla 6. Fases que integra la auditoría.....	21
Tabla 7. Clasificación de las técnicas de auditoría.....	22
Tabla 8. Procedimientos de auditoría.....	23
Tabla 9. Tipos de evidencia	24
Tabla 10. Ejecutivo del departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.	29
Tabla 11. Preguntas aplicadas en la entrevista.....	30
Tabla 12. Cuestionario Control Interno general en la empresa "Textil Santa Rosa C.A.".....	31
Tabla 13. Cuestionario de auditoría financiera en el departamento de ventas.....	33
Tabla 14. Cuestionario de auditoría de cumplimiento	34
Tabla 15. Cuestionario Control Interno departamento de ventas.....	35
Tabla 16. Matriz de nivel de confianza y riesgo general de la empresa Textil Santa Rosa C.A.	63
Tabla 17. Matriz de riesgo Textil Santa Rosa C.A.....	68
Tabla 18. Cuestionario de control interno COSO departamento de ventas Textil Santa Rosa.....	93
Tabla 19. Matriz de nivel de confianza y riesgo departamento de ventas	100
Tabla 20. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa	107
Tabla 21. Cuestionario de auditoría de cumplimiento	115
Tabla 22. Matriz de nivel de confianza y riesgo del Cuestionario de auditoría de cumplimiento	118
Tabla 23. Cuestionario de revisión del cumplimiento de las leyes del departamento de ventas.....	122

Tabla 24. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa	126
Tabla 25. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa	153
Tabla 26. Cuestionario de auditoría financiera al departamento de ventas.....	160
Tabla 27. Matriz de nivel de confianza y riesgo del cuestionario de auditoría financiera al departamento de ventas	162
Tabla 28. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa	201

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico 1. Organigrama estructural empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”	4
Gráfico 2. Organigrama funcional empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”	4
Gráfico 3. Logo empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”.....	6
Gráfico 4. Marcas empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”	7
Gráfico 5. Empresa Textil Santa Rosa C.A.....	7
Gráfico 6. Objetivos de la auditoría integral	16
Gráfico 7. Beneficios de la auditoría integral	16
Gráfico 8. Elementos de la Auditoría integral.....	17
Gráfico 9. Tipos de control interno	26
Gráfico 10. Elementos del COSO	27
Gráfico 11. Normas de la auditoría integral	28
Gráfico 12. Proceso de pedidos.....	71
Gráfico 13. Proceso de facturación y ventas	74
Gráfico 14. Proceso de recuperación de cartera.....	76
Gráfico 15. Método gráfico de pedidos.....	90
Gráfico 16. Método gráfico de facturación y ventas.....	91
Gráfico 17. Método gráfico de recuperación de cartera.....	92

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. Introducción

1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador

1.1.1.1. Historia de la empresa

Se detalla la historia de la empresa, información que fue tomada del sitio web de la empresa (Rodríguez & Naranjo, 2018).

La empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.” es una compañía privada de manufactura textil joven que fue creada el 29 de abril del 2009. Ubicada en la Provincia de Tungurahua, cantón Ambato, parroquia Izamba dentro del Parque Industrial Ambato en la calle 3 14-A y avenida D. El Ingeniero Fernando Naranjo Lalama es quien figura como representante legal y en compañía de varios inversionistas realizaron estudios de mercado del cual resultó la necesidad de fortalecer y ampliar el sector textil ecuatoriano.

Con la difícil situación que atraviesa el país debido a la pandemia del Covid- 19, varias industrias fueron afectadas. Textil Santa Rosa no fue la excepción lo que provocó la disminución en las ventas de hilo por lo que se implementó en sus actividades la fabricación de toalla con su propio hilo y así incluirse en un nuevo mercado. Es una empresa que creó su propia marca de toalla conocida como KOT e importa una toalla de nombre LUZZIANA que le ha permitido adquirir un reconocimiento importante dentro de las actividades comerciales en las que se desenvuelve durante estos últimos años.

La empresa se mantiene con un sistema de trabajo continuo de tres turnos para obtener una operación permanente de la planta. Existe la certeza en su ambiente laboral de que dicho sistema es una herramienta que permite mejorar el desempeño de sus procesos y que busca la mejora continua. A la fecha de este proyecto la compañía cuenta con 20 colaboradores los cuales están clasificados en: 7 en administración y 13 en

producción. Los empleados están agradecidos de trabajar en una compañía que posee un ambiente laboral apropiado gracias a sus excelentes jefes.

1.1.1.2. Detalles estratégicos

Los detalles estratégicos se obtuvieron gracias a la colaboración del Ingeniero Naranjo (2022) los cuales se detalla a continuación.

Misión

Ser una empresa industrial creciente dedicada a la fabricación de hilo 100% algodón con personal altamente comprometido, tecnología moderna y procesos eficientes que permiten la satisfacción de nuestros clientes.

Visión

Ser una empresa financieramente sólida y rentable, posicionada en el mercado nacional, aliada estratégicamente con proveedores y clientes, que cuenta con personal calificado y procesos estandarizados con certificaciones de calidad internacional.

Objetivo empresarial

Ofrecer productos de alta calidad, buscar la satisfacción de los clientes mediante la mejora continua de procesos, proporcionar un ambiente laboral adecuado para el desarrollo mental y físico permanente de nuestro recurso humano.

Principios y valores corporativos

Es una sociedad que cuenta con un reglamento interno que tiene como base varios principios y valores que permite cumplir con las leyes y normas que tiene la empresa para lograr sus objetivos y seguir cumpliendo las metas propuestas.

Principios

- Cumplir en forma estricta la ley
- Velar por la seguridad y protección a nuestros colaboradores
- Ser responsables social y ambientalmente
- Operar con puertas abiertas en todos los niveles (transparencia)
- Incentivar la comunicación y el trabajo en equipo

- Motivar y formar constantemente el capital humano
- Mantener principios de orden y limpieza en todas las actividades

Valores

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Disciplina
- Lealtad

Sistema contable

Textil Santa Rosa C.A. se maneja con un sistema contable eficaz y sofisticado llamado Microplus SQL que permite registrar transacciones para poder obtener información específica de los movimientos de la empresa. Se puede obtener estados financieros y cualquier tipo de reporte que se requiera para un análisis. El sistema está compuesto por los siguientes módulos:

Tabla 1. Módulos del sistema contable Microplus SQL

MICROPLUS SQL		
TEXTIL SANTA ROSA CA / 2020		
Contabilidad	SRI Anexos Transaccionales	Facturación Electrónica
Caja / Bancos	Fórmulas Financieras	Portal Web Facelec
Ventas	Nomina (Personal)	Configuración Moviles
Compras	Auditoría Base Datos	
Bodega e Inventarios	Reportes Personalizados	

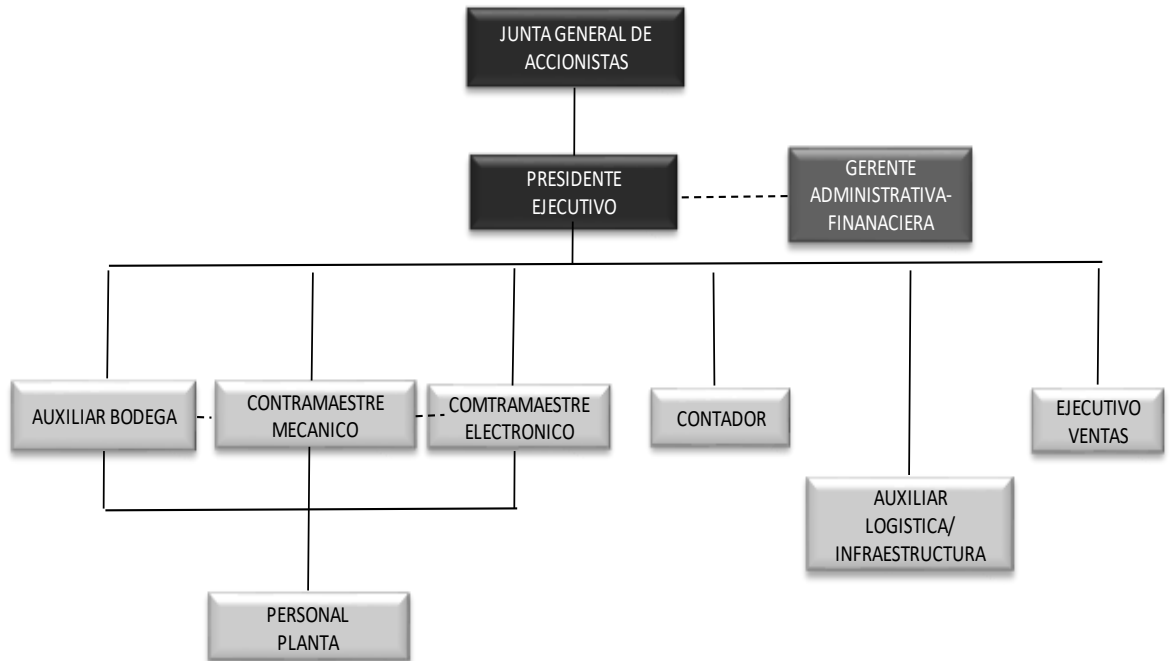
Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.1.1.3. Estructura organizacional

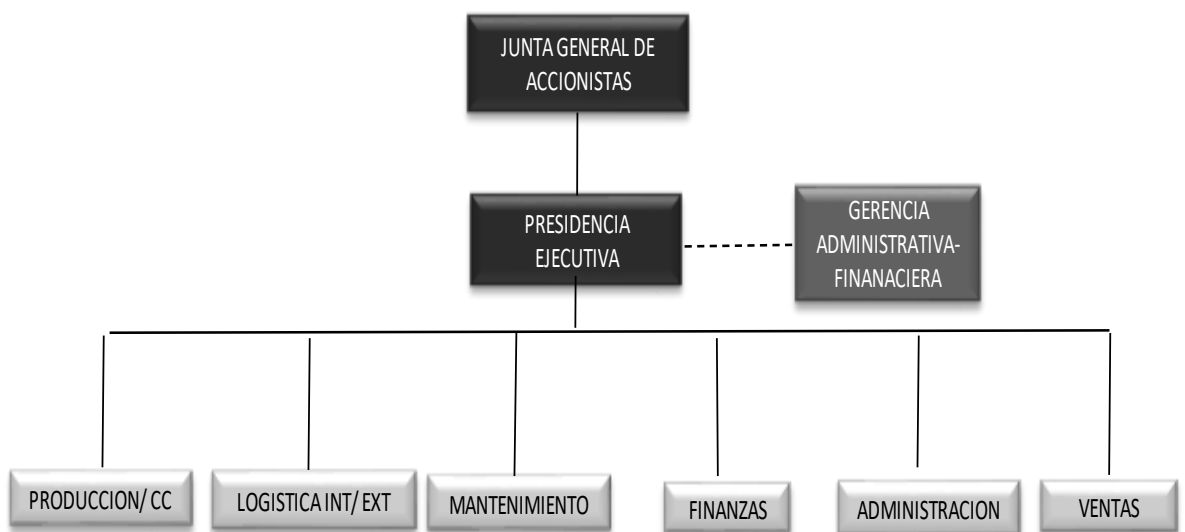
La empresa está estructurada de la siguiente manera:

Gráfico 1. Organigrama estructural empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”



Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

Gráfico 2. Organigrama funcional empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”



Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

Tabla 2. Equipo de colaboradores de la empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

CARGO	NOMBRE
Presidente Ejecutivo	Luis Fernando Naranjo Lalama
Gerente administrativo – financiero	Mauricio Javier Naranjo Holguín
Auxiliar de bodega	Fabricio Gustavo Rodríguez Valencia
Contramaestre mecánico	Gerardo Heriberto Cherrez Aldas
Contadora	Mery Elizabeth Carrillo Ríos
Auxiliar logística / infraestructura	Santiago Saúl Medina Valencia
Ejecutivo de ventas	Mauricio Javier Naranjo Holguín

Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.1.1.4. Detalles de operación

Se detalla el FODA que la empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.” mantiene desde su creación. Les sirve para analizar tanto el ambiente interno como el externo (Naranjo, 2022)

Tabla 3. FODA de la empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

FORTALEZAS	DEBILIDADES
▸ Producto de calidad <ul style="list-style-type: none">• Tecnología moderna• Materia prima virgen de calidad• Planta climatizada• Personal comprometido	▸ Alta dependencia del costo algodón <ul style="list-style-type: none">▸ Dependencia de mercado cautivo▸ Capital de trabajo moderado▸ Crédito a clientes limitado▸ Costos fijos altos
▸ Cercanía a clientes (manejo de inventario/entrega con tiempo reducido)	▸ No se asegura un correcto control de producción/calidad
▸ Conocimiento del negocio	▸ Escasa relación con mercado internacional
▸ 100% de capacidad utilizada	▸ Valor agregado reducido en la transformación del producto
▸ Control de calidad moderno	
▸ Buena imagen ante proveedores algodón (cumplimiento de contratos)	
▸ Participaciones gremiales	

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
▸ Demanda insatisfecha de hilo	▸ Volatilidad precio algodón
▸ Tiempo de importación y pago por adelantado de hilo internacional	▸ Importaciones de hilo con precios por debajo del mercado
▸ Diferimiento arancelario para importación algodón	▸ Limitación cartas de crédito a plazo
▸ Clientes insatisfechos con sus proveedores nacionales	▸ Incremento de impuestos gubernamentales
▸ Apoyo gubernamental a industria nacional	▸ Dumping de competencia nacional
	▸ Crecimiento de competencia

Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A”

1.1.1.5. Detalles legales

Esta sociedad brinda a sus clientes un producto de excelente calidad, variedad de colores, gramajes con precios accesibles para la mayor cantidad de compradores. Hoy en día han logrado alcanzar una estabilidad económica que tranquiliza a sus colaboradores. De igual manera la empresa ha sido responsable con todas sus obligaciones tanto con el Servicio de Rentas Internas (SRI) como con el Ministerio de Trabajo (MDT). Sin dejar a un lado sus deberes con el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE) y con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). Lo que comprueba la efectividad en todos los aspectos que con lleva el manejo de la sociedad.

1.1.1.6. Marcas y logos

Gráfico 3. Logo empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A



Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

Gráfico 4. Marcas empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”



Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

1.1.1.7. Ubicación

La empresa Textil Santa Rosa C.A. se encuentra ubicada en la parroquia Izamba en el Parque Industrial Ambato primera etapa, en la calle 3 14-A y avenida D.

Gráfico 5. Empresa Textil Santa Rosa C.A.



Fuente: Empresa “TEXTIL SANTA ROSA C.A.”

1.1.2. Descripción del entorno

1.1.2.1. Auditoría Integral en el Ecuador

En la investigación realizada por Ibarra, Hidalgo, & Arias (2018) donde mencionan que la auditoría integral ha evolucionado y que persigue la eficiencia, economía y eficacia por lo que recomienda a las empresas emplear esta herramienta. De igual importancia, Subía (2017) manifiesta que es necesario implementar la auditoría integral para un control externo que brinde seguridad tanto a las empresas públicas como a las privadas que existen en Ecuador. Por otra parte, Iza, Ribadeneira, & Goyes (2017) indica que la auditoría integral permite verificar si el sistema de control interno es adecuado para la actividad que desempeña la compañía.

Es importante realizar el proceso completo de una auditoría lo que implica iniciar con una planificación, realizar la ejecución y terminar con la presentación del informe (Subía, 2017). Porque, al realizar el proceso completo de la auditoría logra evaluar el cumplimiento de los objetivos de la empresa con la finalidad de detectar debilidades para tomar decisiones que eviten futuros problemas (Cantos, 2019). Por otra parte, la auditoría integral es valiosa para mejorar la credibilidad de la información (Blanco, 2016).

Las empresas del Ecuador optan por una auditoría integral debido a que representa la necesidad de conocer el nivel de seguridad de la situación financiera de la institución. (Iza, Ribadeneira, & Goyes, 2017). Asimismo, permite desarrollar bases para que le empresa se re dirija por un mejor manejo que le permita obtener mayor estabilidad y rentabilidad (Michelena, 2014). Por lo tanto, es importante mantener una comunicación con todos los departamentos y realizar una auditoría global para proporcionar acciones de mejora (Subía, 2017).

De acuerdo a los resultados de Iza, Ribadeneira, & Goyes (2017) en donde afirma que la auditoría integral realiza una evaluación multidisciplinaria con el fin de llegar a resultados en donde refleje mejor manejo de sus recursos y cumplimientos de sus logros de una manera adecuada. A la vez, Cantos (2019) menciona que ayuda detectar inconformidades en el uso óptimo de recursos y en el cumplimiento de las metas empresariales. Además, Blanco (2016) considera que es el proceso de recolectar

información para evaluar de manera objetiva con el propósito de expresar una opinión sobre las actividades de las empresas ecuatorianas (Blanco, 2016).

1.1.2.2. Auditoría Integral en el sector textil

Es significativo realizar una auditoría integral porque abarca cuatro tipos de gran valor en los que se analiza la auditoría financiera, de cumplimiento, control interno y de gestión lo que detecta el área de mayor importancia en la gestión de la empresa (Cantos, 2019). En cambio, Serrano, Malagón, Cruz, & Mojica (2021) revela que un grave problema en las empresas textiles es la falta de interés por implementar una auditoría lo que es común en pequeñas sociedades familiares que dicen no tener tiempo ni recursos económicos suficiente y prefieren realizar otras actividades. La auditoría integral debe ser desarrollada en todos los departamentos de las empresas textiles con un enfoque de riesgos para cada una de las áreas que permita controlar y verificar si la información es la correcta.

Las empresas textiles deben comprometerse en efectuar una auditoría para que no limiten su expansión, el ingreso a nuevos mercados, crear productos novedosos, mejor atención al cliente lo que beneficia en los niveles de rentabilidad a corto, mediano y largo plazo (Valencia, 2015). De forma similar, un análisis de auditoría permite descubrir el nivel de liquidez y solvencia que tiene una sociedad lo que es de gran ayuda no solo en el sector textil sino que en cualquier tipo de sector empresarial. (Pilataxi, 2020). A la vez, las empresas textiles deben tener una planeación anual de auditoría que identifique los riesgos que existe por cada departamento y generar controles para la efectividad de los mismos.

De este modo, Valencia (2015) manifiesta que por medio de la auditoría las microempresas buscan mayor rentabilidad por lo que es necesario implementar herramientas que les permitan tener un control. Asimismo, Permite obtener mayor nivel de eficiencia y eficacia en los procesos de las empresas textiles (Arias, 2016). Finalmente, al revisar varias investigaciones se logra verificar que la auditoría integral genera varias ventajas para empresas del sector textil. Por consiguiente, permite a las empresas evitar desorden en el área administrativa, posibles fraudes por cualquier

integrante de la empresa, detecta las falencias en cada área para obtener mejoras y apoya en la organización de la entidad (Serrano, Malagón, Cruz, & Mojica, 2021).

1.1.2.3. Auditoría Integral en la empresa “Textil Santa Rosa C.A.”

En el 2019 el país sufrió varios cambios por la pandemia lo cual afecto la rentabilidad de varias empresas pero más repercutió en el sector textil. Se evidenció perdida en ventas, limitado crecimiento empresarial, incluso el cierre de varias empresas textiles (Caicedo, 2021). Por consiguiente, Textil Santa Rosa C.A. realizó un cambio en su actividad debido a este evento por lo que la empresa necesita una auditoría integral en el departamento de mayor importancia para la supervivencia de la misma.

Es de vital importancia desarrollar auditoría integral en las empresas del sector textil porque permite detectar errores que se pueden controlar a tiempo para que la empresa pueda crecer y esto se visualizara en los estados financieros que sean presentados (Valencia, 2015). De este modo, la auditoría integral es esencial para el departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. para que genera seguridad en la información financiera y minimiza los riesgos de fraude o errores en los componentes estados financieros.

En las instituciones surge la necesidad de una auditoría por el departamento de cartera vencida, evaluar el control y cumplimiento de las normas para determinar si se logró los propuestos (Michelena, 2014). De hecho, considero que al implementar una actividad nueva en su operación se debe realizar una auditoría integral en el departamento de ventas para analizar todos los componentes que gira alrededor de esta área y saber si esta nueva actividad está generando rentabilidad, liquidez y solvencia a la empresa.

1.1.1. Justificación

La auditoría integral es un aspecto muy importante para las empresas. De la misma forma, es fundamental implementar este análisis para entender las falencias que existen en cada departamento. En este caso el proyecto se realiza en el campo de ventas. Por lo tanto, se examina gestión administrativa, financiera, de cumplimiento y

de control interno dando como resultado un informe detallado de cada error para que sus dirigentes tomen decisiones.

Este proyecto de integración es significativo porque la empresa cambió su operación original de hilado a la producción de toallas para no desperdiciar las máquinas que compró en primer lugar. Por consiguiente es necesario ejecutar un análisis general del área para saber lo que se puede mejorar y cambiar. De este modo se cuida a uno de los departamentos imprescindibles para la supervivencia de la empresa. El principal beneficiario del proyecto es Textil Santa Rosa C.A. porque habrá un proceso donde se analizará la información recopilada para elaborar un informe con los errores detectados. Por tanto, ayudará a la empresa en términos de calidad, gestión, optimización de recursos, eficiencia y eficacia.

En conclusión, el departamento de ventas debe tener políticas, reglamentos establecidos para lograr cumplir con las metas por medio de la comercialización del producto que ofrece. A la vez, mantener una comunicación adecuada con los demás departamentos y siguiendo las pautas marcadas por la empresa, se lograrán los objetivos (Muínelo-Gallo, 2012). En general, es sustancial realizar auditorías para evaluar y revisar la información de la empresa. Para la empresa Textil Santa Rosa C.A. es significativo que se realice la auditoría integral, ya que no solo se dispone de informes de errores detallados. De igual forma, este tipo de auditoría permite hacer recomendaciones sobre cómo hacer que su negocio sea competitivo y rentable, cambiar su negocio, hacerlo más eficiente, eficaz y competitivo e incluso más rentable (Parra et al., 2021).

Si el proceso general de revisión y evaluación de la auditoría en la empresa es eficaz y si las personas que llevan a cabo el proceso están capacitadas para gestionar bien el proceso, ya que las PYME esperan que los auditores las asesoren en este proceso. Ayuda a aumentar el valor de la empresa y les da confianza de que la empresa seguirá creciendo (Erazo Portilla et al., 2021). Al mismo tiempo, combinar procesos y sistemas efectivos crea una mejor estructura organizacional, por lo que se concluye que las empresas también deben considerar el aspecto de la innovación, ya que puede brindar muchas ventajas para su crecimiento (Nunes et al., 2020).

1.1.4. Objetivos

1.1.4.1.- Objetivo General

- Ejecutar la auditoría integral en el departamento de ventas de la empresa “Textil Santa Rosa C.A.” para la medición de eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos.

1.1.4.2.- Objetivos Específicos

- Elaborar la planificación de la auditoría integral en el departamento de ventas para para la determinación de los niveles de riesgo y enfoque de auditoría.
- Realizar la auditoría integral para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados.
- Comunicar los resultados de la auditoría integral a través del informe para la toma de decisiones de la alta gerencia.

1.2. Revisión de la literatura

1.2.1. La teoría económica sobre los recursos y capacidades con un enfoque a la auditoría integral en las empresas.

La teoría económica sobre los recursos y capacidades habla de aumentar la eficiencia en las actividades de una empresa (Wernerfelt, 1984), (Peteraf, 1993), (Barney, 1991) & (Grant, 1991). De esta forma al unir la teoría económica sobre los recursos y capacidades con la auditoría integral sería de gran ayuda puesto que su objetivo es incrementar la eficiencia para cumplir con las metas que la empresa se proponga. De igual forma, Wernerfelt (1984), Peteraf (1993), Barney (1991) & Grant (1991) menciona el uso adecuado de los recursos tangibles e intangibles que posee la compañía para mejorar la competitividad en el mercado. Asimismo, al aplicar esta teoría va de la mano con el propósito que tiene una auditoría. Además, se logra disminuir los niveles de falencia que se puede detectar en un análisis de auditoría ya que tiene el mismo ideal. Es significativo para obtener beneficios dentro de la empresa a corto, mediano y largo plazo.

1.2.2. La teoría de la información con orientación hacia la auditoría de control interno

La teoría de la información de Shannon & Weaver (1948), donde mencionan que esta teoría es la transmisión óptima de mensajes, mide la información y contenido, con el uso de probabilidades y logaritmos. Permite calcular el volumen y pérdida de información en la transmisión. Las personas no son protagonistas, y la transmisión de información se calcula entre máquinas. Es así, que la teoría de la información se centra especialmente en el estudio de la transmisión de datos, su procesamiento y medición de la información. Esta teoría tiene como base al emisor y receptor donde el mensaje va del emisor al receptor por medio del canal seleccionado para llevar a cabo el proceso de comunicación. La teoría de la información dentro de una organización tiene como objetivo determinar la manera más eficaz y sencilla de transmitir un mensaje sin inconvenientes o alteraciones durante el proceso.

1.2.3. Auditoría

1.2.3.1. Definición

La auditoría es un proceso que permite obtener y analizar información de manera imparcial en los diferentes departamentos para detectar falencias en las distintas actividades que se desarrolla. Puede ser en empresas públicas como privadas del sector textil, ambiental, fiscal, entre otros sectores. Por consiguiente, la auditoría permite comprobar si la información analizada de una empresa es verídica (Blanco, 2016).

La auditoría es la evaluación de la información financiera de una empresa, institución o ente, esta sirve para verificar la razonabilidad de las cuentas. Sin embargo, para Arens et al. (2007) la auditoría es la recolección y evaluación de la evidencia que entrega la institución para comprobar la calidad de la información financiera.

1.2.3.2. Tipos de auditoría

La auditoría puede ser efectuada en varios campos por lo que existen diferentes tipos de auditoría, los cuales se detallan en el siguiente cuadro

Tabla 4. Tipos de auditoría

TIPOS DE AUDITORÍA	
Integral	Es el proceso de obtener y evaluar la información de forma objetiva, en un periodo determinado, en relación a los siguiente temas: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de advertir sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.
Gubernamental	Es la revisión que se efectúa a las entidades gubernamentales del Estado con el propósito de verificar el desarrollo de las actividades financieras y administrativas que se proponga.
Tributaria	Como su nombre lo dice es la auditoría que examina el cumplimiento tributario con la entidad recaudadora.
Sistemas	Esta auditoría se encarga de revisar los sistemas informáticos (SI) y tecnologías de la información (TI) para que se disminuya riesgos de pérdida o mal manejo de la información y poner en buen recudo la misma.
Forense	Se enfoca en el descubrimiento de fraudes financieros y principalmente en la corrupción.
Ambiental	Permite mantener un control en el cumplimiento de las normas y políticas con el medio ambiente pro parte de la empresa con el propósito de cuidar y salvaguardar el medio ambiente
Gestión	Se encarga de evaluar los componentes de eficiencia, eficacia, economía y calidad de una empresa en la ejecución de nuevos proyectos y metas.

Fuente: Manrique-Plácido, 2019; Blanco-Luna, 2012 & Alfonso-Martínez, Blanco-Alfonso y Loy Marichal, (2012)

1.2.4. Auditoría integral

1.2.4.1. Definición

La auditoría integral es un estudio que incluye conceptos, métodos, pasos y herramientas para comprender y evaluar la gestión integral de una empresa; por ejemplo, su estructura interna, declaraciones e información financiera, la correcta aplicación de la normativa y la consecución de los objetivos marcados por la dirección. Además, en esta auditoría se utilizaron indicadores y criterios desarrollados en estudios anteriores (Blanco, 2012).

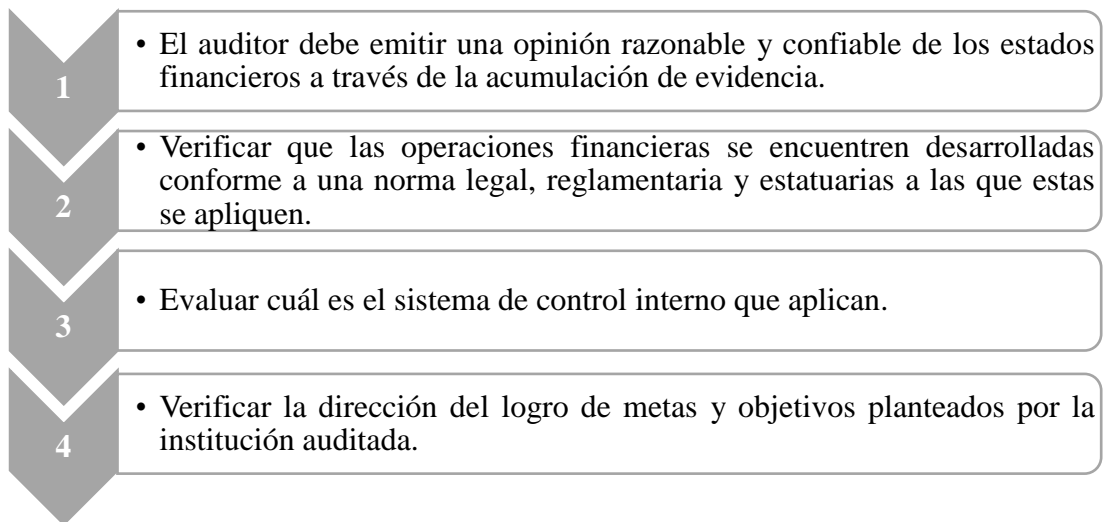
Asimismo, los nuevos requisitos de información al público provocaron diversos cambios en la economía. Por lo tanto, la auditoría integral es un modelo de cobertura global que garantiza los contratos. Asimismo, la auditoría financiera, el cumplimiento de leyes y reglamentos, el control interno y la gestión son algunas de las auditorías que la integran (Blanco, 2012).

De la misma manera, la finalidad de la auditoría general es informar sobre el estado actual de la empresa en un determinado periodo de tiempo. Utilizando el proceso de obtención y evaluación objetiva de evidencias de información financiera, el cumplimiento de 8 actos normativos, la estructura de control financiero interno y el comportamiento organizado, se lograron las metas establecidas (Blanco, 2012).

1.2.4.2. Objetivos de la auditoría integral

El propósito de una auditoría integral es comprender e identificar aspectos que serán evaluados en el ámbito de la empresa auditada para diagnosticar posibles riesgos. Entonces para Blanco (2012) los objetivos de la auditoría integral son:

Gráfico 6. Objetivos de la auditoría integral



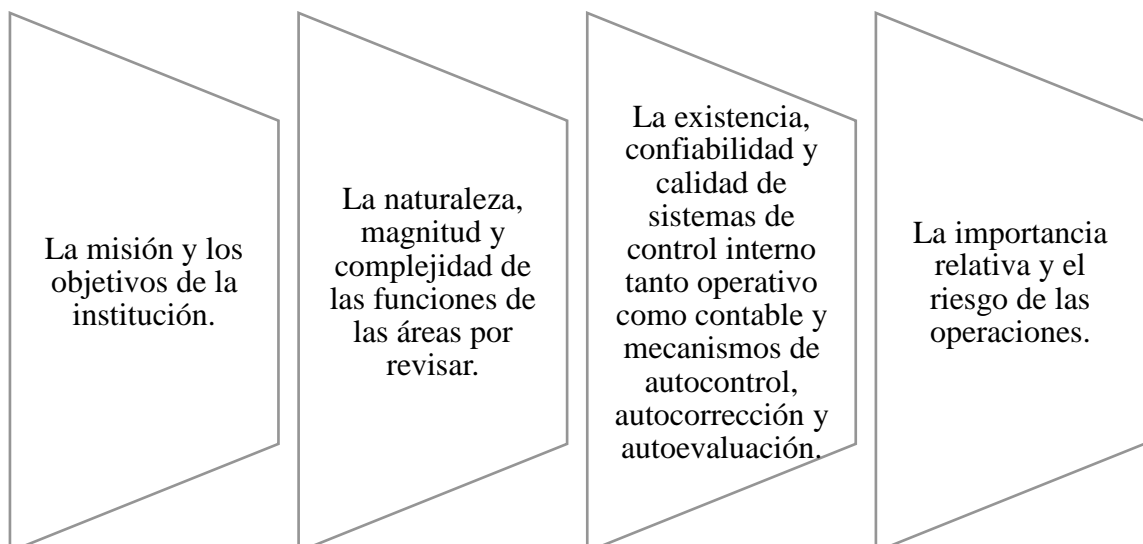
Fuente: Blanco (2012)

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.2.4.3. Beneficios de la auditoría integral

Los beneficios de la auditoría integral según Franklin (2007) están sujetas a la determinación de:

Gráfico 7. Beneficios de la auditoría integral

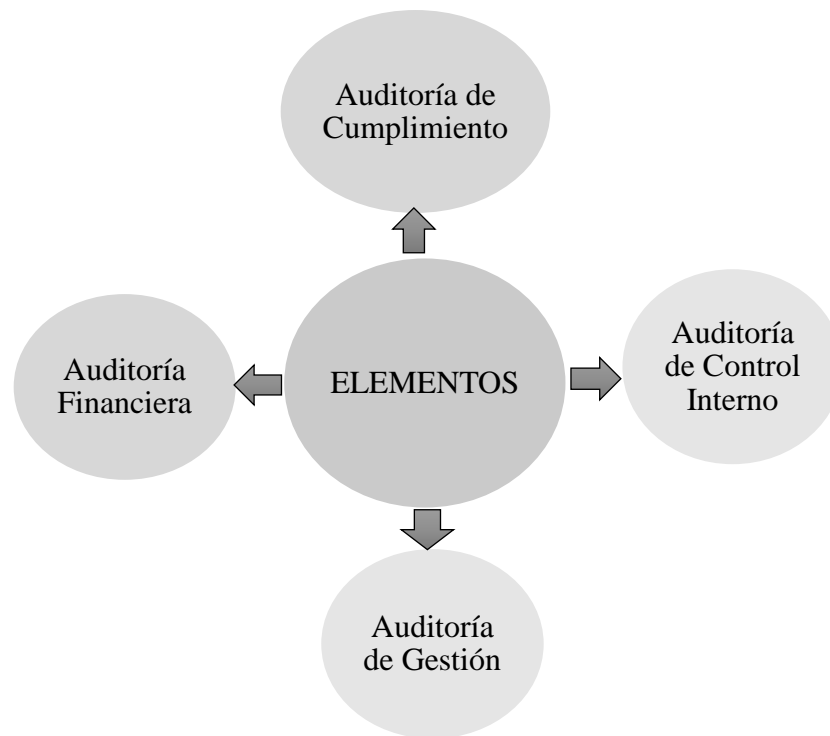


Fuente: Franklin (2007)

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.2.4.4. Elementos de la auditoría integral

Gráfico 8. Elementos de la Auditoría integral



Fuente: Benavides, Acosta & Lozada (2017)

Elaborado por: Tamayo (2022)

A continuación, se detalla los aspectos más importantes de los elementos de la auditoría integral.

Tabla 5. Elementos de la Auditoría integral

Auditoría Financiera	Auditoría de Cumplimiento	Auditoría de Control Interno	Auditoría de Gestión
<p>D Una investigación que evalúa los</p> <p>E registros financieros y transaccionales</p> <p>F de la organización. Asimismo, la</p> <p>I revisión de los informes anuales</p> <p>N transmite una idea razonable de la</p> <p>I situación financiera general de la</p> <p>C empresa.</p> <p>I</p> <p>Ó</p> <p>N</p>	<p>Brinda la oportunidad de comparar o</p> <p>verificar las actividades</p> <p>administrativas, financieras,</p> <p>económicas y de otro tipo de las</p> <p>instituciones. De esta forma, se</p> <p>puede demostrar que la actividad de</p> <p>que se trata se realizó utilizando las</p> <p>normas legales, reglamentarias,</p> <p>reglamentarias y procesales que le</p> <p>son aplicables.</p>	<p>Es un procedimiento diseñado para</p> <p>proporcionar una seguridad razonable de</p> <p>que se lograrán los objetivos. También</p> <p>proporciona garantías para la correcta</p> <p>gestión de la autenticidad y validez de las</p> <p>transacciones, la confiabilidad de los</p> <p>datos financieros y el cumplimiento de las</p> <p>disposiciones reglamentarias. Además, la</p> <p>auditoría es realizada por el directorio de</p> <p>la empresa.</p>	<p>Una auditoría administrativa es un</p> <p>examen de una organización. El</p> <p>examen es administrado por</p> <p>profesionales externos, gratuitos e</p> <p>independientes. El propósito de la</p> <p>auditoría es también evaluar la</p> <p>efectividad de los objetivos</p> <p>generales de la gestión relevante.</p>
<p>O • Razón de los datos económicos.</p> <p>B • Concordancia con los principios de</p> <p>J contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>E • Conformidad con las reglas o normas</p> <p>T de auditorías internacionales.</p> <p>I • Cumplimiento de las leyes, mandatos,</p> <p>V reglamentos, normas, resoluciones y</p> <p>O demás disposiciones vigentes.</p> <p>S</p>	<p>• Determinar la aplicabilidad de las</p> <p>normas legales, reglamentos</p> <p>internos, extractos de reglamentos a</p> <p>la unidad de control.</p> <p>• Diagnosticar la confiabilidad de</p> <p>cada control interno de cada proceso</p> <p>auditado, sistema de administración</p> <p>y gestión de cada estructura</p> <p>auditada.</p>	<p>• Cumplimiento de leyes y regulaciones a</p> <p>las que están sujetas.</p> <p>• Preparación y presentación de estados</p> <p>financieros según las normas más</p> <p>vigentes.</p> <p>• Operaciones confiable.</p>	<p>• Decidir lo conveniente de la</p> <p>organización del ente.</p> <p>• Revisar la realidad de fines y</p> <p>planes coherentes y realistas.</p> <p>• Examinar la vida de políticas</p> <p>idóneas y el cumplimiento de</p> <p>estas.</p> <p>• Verificar la fiabilidad de la</p> <p>información y controles.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Examina registros, documentos e informes contables. Los estados financieros un fin. • Enfoque de tipo financiero. Cubre transacciones de un año calendario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende la revisión y evaluación de una muestra selectiva de las operaciones, procesos y actividades de la entidad, así como de los actos y resultados de la gestión pública, respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes públicos, por un período determinado y en cumplimiento a la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del sistema de control interno de las empresas. Así como su forma eficaz sobre el cumplimiento de las diferentes actividades que son asignadas en las mismas, también: • Permite que se pueda evaluar, revisar, validar, la calidad de la aplicación sobre los controles financieros y operativos de la empresa, desarrollando un efectivo control. • Ayudar y asegurarse que las políticas, los programas y procedimientos formados por la empresa u organización se cumplan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar todas los procedimientos y actividades de una empresa o departamento de ella, es por ello que puedes detectar diferentes hallazgos dependiendo del enfoque al que se está examinando, de ahí radica la necesidad de contar con personal multidisciplinario que analice la gestión de la administración que se encuentren bajo los criterios de eficiencia, efectividad, economía y calidad
<p>N O R M A S</p> <ul style="list-style-type: none"> • La auditoría debe planificarse de tal forma que los • objetivos del examen sean alcanzados eficientemente. • Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Norma Internacional para la Auditoría de Cumplimiento. De conformidad con la ISSAI 400, apartado 29, las EFS que deseen apoyarse en el marco de las ISSAI en el ámbito de las auditorías de cumplimiento pueden hacerlo de dos maneras: 	<ul style="list-style-type: none"> • El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. • El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de técnicas de carácter general por ejemplo capacitaciones profesionales. • Normas de técnicas sobre la ejecución del trabajo por ejemplo planeamientos y supervisión. • Normas técnicas sobre la preparación de informes.

-
- Debe efectuarse un estudio y una evaluación apropiados del control interno, como base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
 - Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.
 - El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Asimismo, debe señalar si dichas normas no han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior.
- a) Opción 1: elaborando normas nacionales de obligado cumplimiento que sean coherentes o basadas en los Principios para la Auditoría de Cumplimiento.
- b) Opción 2: al seguir las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores para Auditorías de Cumplimiento (ISSAI 4000-4899).
- autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.
- El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Fuente: Blanco (2012)

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.2.4.5. Fases de la auditoría integral

Tabla 6. Fases que integra la auditoría

Fase	Objetivo	Alcance	Documentación
FASE I Planificación preliminar	Obtener un conocimiento general de la empresa auditada para determinar el propósito y alcance de la auditoría.	Conocimiento de la base estructural conceptual y legal de la empresa.	La base estructural conceptual y legal de estatutos, manuales, funciones organizacionales, reglamentos departamentales, planes operativos, plan de cuentas, informes de producción, ventas e inventario.
FASE II Planificación específica	Diseñar planes de auditoría específicos.	Elaboración de los programas de auditoría.	Información en la que se reflejen procesos importantes.
FASE III Ejecución	Confirmar la aplicación del plan de trabajo.	Utilizar programas de trabajo personalizados.	Horario de trabajo. Plan de ejecución de la auditoría.
FASE IV Comunicación de resultados	Informe resultados descubiertos durante la ejecución para una acción correctiva inmediata.	Los resultados se comunican en forma clara y se realizan proyecciones para identificar oportunidades de mejora.	Programas de trabajo. Papeles de trabajo. Apuntes realizados por los auditores.

Fuente: Ruiz (2018)

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.2.4.6. Herramientas de la auditoría

Al realizar una auditoría, el uso de herramientas de auditoría es muy necesario, ya que con su ayuda los auditores pueden realizar su trabajo de manera efectiva, estas herramientas son:

1.2.4.6.1. Técnicas de auditoría

Los métodos de auditoría son métodos especiales utilizados por los auditores para recopilar la documentación necesaria y suficiente que le ayude a realizar una evaluación profesional y objetiva de la información obtenida. Esta tecnología puede ser oral, visual, grabada, física y escrita (de Armas-García, 2008).

Tabla 7. Clasificación de las técnicas de auditoría

Técnica	Concepto
Verbales	Es un método que permite obtener información verbal dentro o fuera de la empresa. En esta técnica se pueden utilizar encuestas, sondeos y cuestionarios.
Oculares	A través de esta técnica, puede examinar directamente los procesos de la empresa, las instalaciones físicas, las actividades del día a día, lo que puede hacerse a través de la observación, la comparación, la revisión selectiva y el seguimiento.
Documental	Esta técnica consiste en obtener información en forma escrita para apoyar el desarrollo de la auditoría. Estos se pueden lograr a través de la validación, los cálculos, la revisión analítica y la investigación general.
Físicas	Es esta técnica la que verifica un hecho o situación en un tiempo y espacio determinado, lo cual se puede realizar mediante inspección, interrogatorio, observación.
Escritas	Es una técnica que representa la información relevante para el desempeño del trabajo del auditor, la cual puede ser realizada a través de análisis, conciliación, confirmación, cálculos y tablas.

Fuente: Armas García (2008)

1.2.4.6.2. Procedimientos de auditoría

Un procedimiento de auditoría es un conjunto de técnicas utilizadas por los auditores para realizar un trabajo, comprobar, verificar. Utilizando evidencia adecuada y suficiente, que utilizan para expresar una opinión sobre la eficacia, eficiencia y economía de la gestión administrativa y empresarial (de Armas- García, 2008).

Tabla 8. Procedimientos de auditoría

Procedimientos de auditoría	Definición
Pruebas de cumplimiento o acatamiento	Estas son pruebas utilizadas para recopilar evidencia de la efectividad de los controles internos. Es decir, realizar evaluaciones preliminares del ambiente de control, probar la efectividad de las políticas y actividades de control, las cuales pueden ser realizadas a través de entrevistas, encuestas, cuestionarios, sondeos, entre otros.
Pruebas sustantivas	Son las que se utilizan para comprobar la eficacia de las operaciones de gestión, y también ayudan a verificar y obtener evidencias del cumplimiento de los objetivos, lo que se puede realizar mediante inspección, cálculos, seguimiento.
Procedimientos analíticos	Esto incluye revisar y evaluar los documentos y los resultados obtenidos de las pruebas de cumplimiento y de sustancias. Esto se puede hacer con cálculos, consultas, validaciones, comprobaciones.

Fuente: Armas García (2008)

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.2.4.6.3. Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es toda la información y documentos que el auditor recopila de la organización como soporte que le ayudará a sacar conclusiones sobre el trabajo realizado. También es importante señalar que la evidencia debe ser suficiente, convincente y relevante (Manrique-Plácido, 2019).

Tabla 9. Tipos de evidencia

Tipos de evidencia	Características
Físicas	Estas evidencias se pueden obtener mediante la observación e inspección ya sea de fotos, gráficos y documentos avalados por el auditor.
Testimonial	Las evidencias son recopiladas mediante entrevistas o a su vez conversaciones grabadas.
Documentada	La evidencia puede ser de manera física o electrónica y es obtenida ya sea de contratos, facturas, archivos, entre otras.
Analítica	Este tipo de evidencia surge del análisis que realiza el auditor, es decir no existe un formato establecido.

Fuente: Armas García (2008)

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.2.4.6.4. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son considerados como soporte para la obtención de evidencia, es decir, son documentos en los que el auditor refleja su trabajo, estos documentos describen los métodos y procedimientos de auditoría, cabe mencionar que los documentos deben ser elaborados con claridad y a tiempo para que el auditor tenga apoyo para su trabajo y al mismo tiempo facilitar la elaboración del informe (Falconí, Altamirano y Avellán, 2018).

1.2.4.6.5. Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos comunes utilizados por los auditores para dejar evidencia y explicar los procedimientos realizados en los papeles de trabajo.

Generalmente se recomienda que las marcas se coloquen en el lado derecho y se marquen en rojo para facilitar la revisión del trabajo por parte del auditor (Manrique-Plácido, 2019).

1.2.4.6.6. Referencia cruzada

Las referencias cruzadas son códigos alfanuméricos utilizados por los auditores para registrar que la información se ha utilizado en otros papeles de trabajo, lo que ayuda a identificar dónde se importó o exportó la información durante el desarrollo de la auditoría (Horngren, Sundem y Elliott, 2000).

1.2.5. Control interno

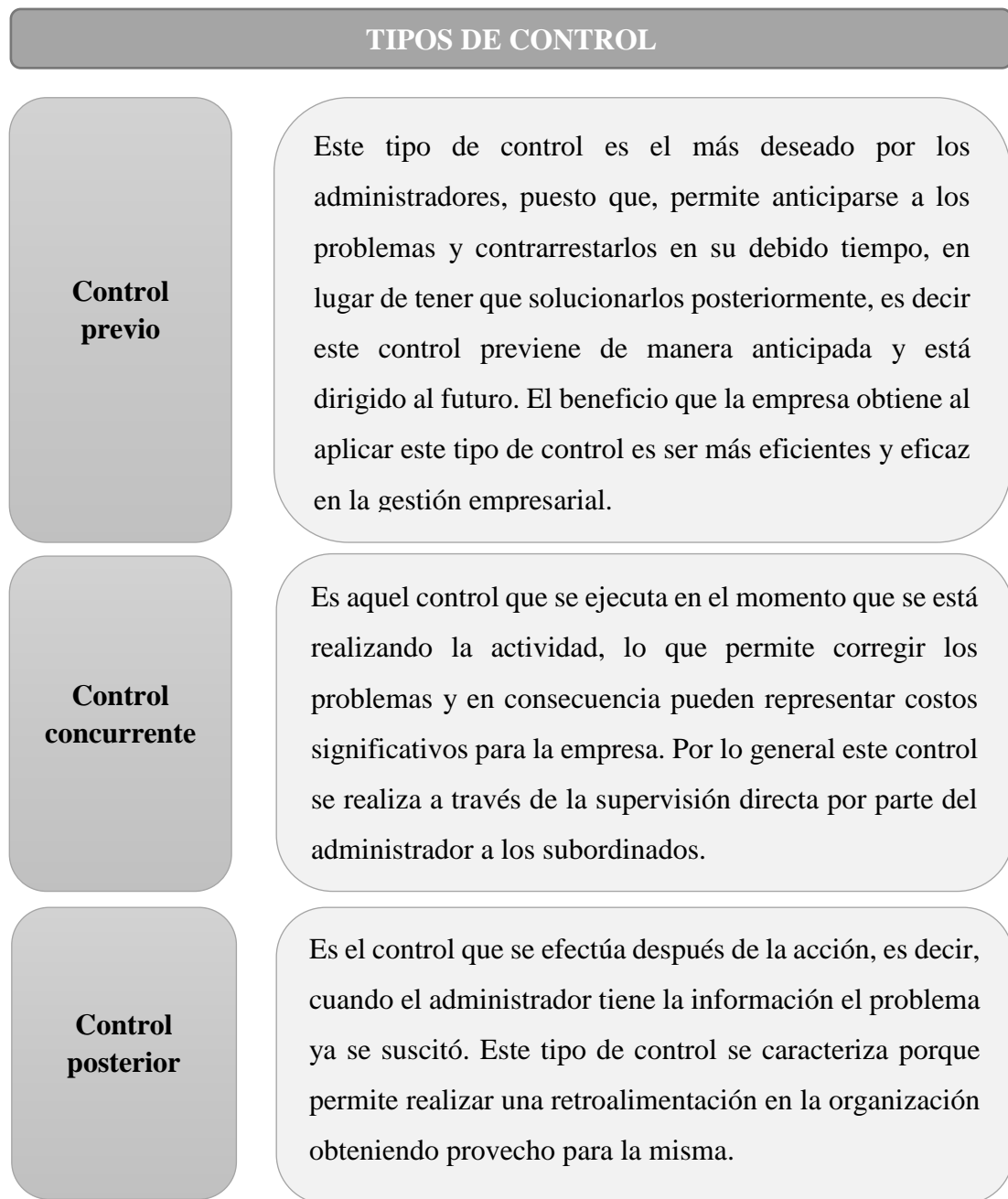
El control interno cada vez se vuelve más importante e imprescindible en las organizaciones y, por ende, requerido. Se entiende el control interno como “un conjunto de procedimientos establecidos que proporcionan una seguridad razonable para lograr los objetivos de la empresa” (Hernández, 2016, p. 37), es por eso que, permite una gestión más eficiente y optimizar los recursos, generando así mayor productividad.

Además, “Los sistemas de control interno de cada entidad, a partir del estudio de sus características, deben establecer las acciones y medidas de control interno que deben cumplirse por todas las personas involucradas y responsabilizadas con su funcionamiento” (Marrero-Marrero, Naranjo-García y Franco-Martínez, 2015, p. 102), lo que permitirá el cumplimiento de metas y objetivos de la organización.

1.2.5.1. Tipos de control

Ejecutar un control es esencial para el buen funcionamiento interno dentro de una organización, por lo que, “la administración puede implantar controles antes de que comience una actividad, mientras ésta se desarrolla, o después de que ésta se termina” (Cajiao-Ortega, García-Salazar y Jimbo-Santana, 2016, p. 17). En efecto se considera tres tipos de controles, los cuales son:

Gráfico 9. Tipos de control interno



Fuente: Cajiao-Ortega, García-Salazar y Jimbo-Santana, (2016)

Elaborado por: Tamayo (2022)

1.2.6. Elementos del COSO

De acuerdo con PwC (2013) los cinco elementos del COSO que se debe considerar en el control interno son:

Gráfico 10. Elementos del COSO

ELEMENTOS DEL COSO				
<p>Ambiente de control</p> <p>Se considera como la base para los demás componentes del control interno, puesto que, refleja la actitud del personal para el cumplimiento del control interno, para que esto ocurra debe existir valores, integridad, experiencia, capacidad y filosofía administrativa en la entidad.</p>	<p>Evaluación de riesgo</p> <p>Todas las empresas están expuestas a diferentes tipos de riesgos, es así que, se debe llevar a cabo procesos que permitan identificar y evaluar los riesgos que pueden existir mientras se alcanza los objetivos. Para que dicha evaluación se realice deben existir objetivos ya establecidos que se asocien a los diferentes niveles de la organización.</p>	<p>Actividades de control</p> <p>Son aquellas acciones fijas mediante políticas y procedimientos que ayudan en el cumplimiento de las instrucciones emitidas por la dirección, con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento de las metas en la organización.</p>	<p>Información y comunicación</p> <p>La información y comunicación es muy importante dentro de la organización debido a que permite cumplir con las responsabilidades de control interno. La información debe ser relevante y de calidad ya sean de fuentes internas o externas y la comunicación debe ser difundida de manera clara para que exista la comprensión por parte de todos sus colaboradores.</p>	<p>Monitoreo</p> <p>Son aquellas evaluaciones permanentes que se efectúan con la finalidad de verificar si todos los componentes del control interno se están aplicando y funcionando con normalidad dentro de la organización y si fuere necesario comunicar a la dirección las deficiencias encontradas.</p>

Fuente: PwC (2013)

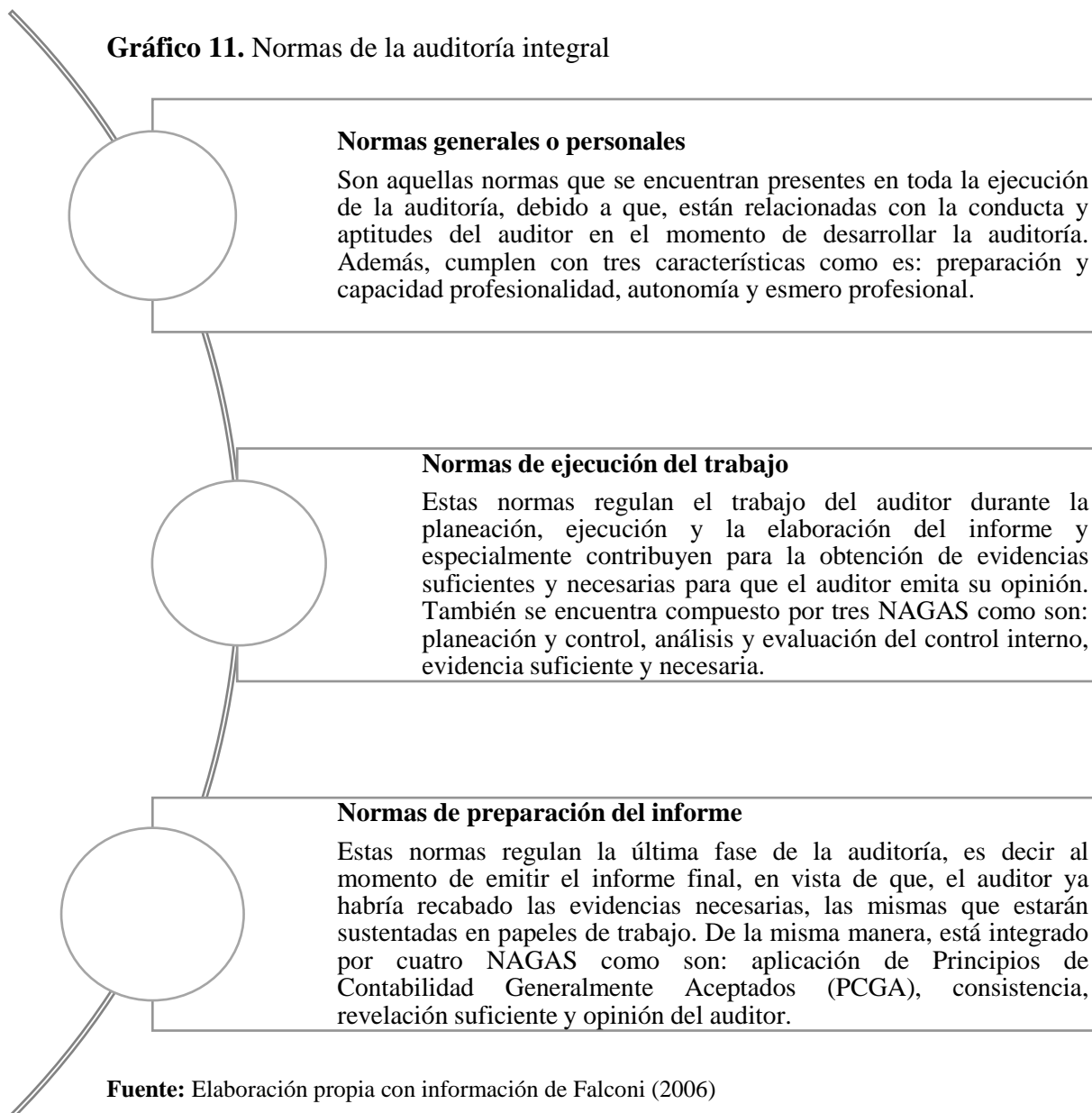
Elaborado por: Tamayo (2022)

La finalidad del uso del control interno, en definitiva, es reducir los riesgos y desviaciones que puedan producirse en la empresa y, en la medida de lo posible, prever la identificación de alternativas.

1.2.7. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) Normas que rigen auditoría integral

Para Falconi (2006) las normas que rigen la auditoría son las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas (NAGAS), las mismas que se estructuran y consisten en:

Gráfico 11. Normas de la auditoría integral



Fuente: Elaboración propia con información de Falconi (2006)

Elaborado por: Tamayo (2022)

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1. Descripción de la metodología

2.1.1. Unidad de análisis

La unidad de análisis para este proyecto incluye a la empresa Textil Santa Rosa C.A., de la ciudad de Ambato. Se trabajó con el área de ventas, por lo que no se utilizaron métodos de muestreo debido a la pequeña población de estudio. Finalmente, se realizó una auditoría integral para evaluar los procesos del departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.

En una auditoría integral se toma como unidad de análisis la contabilidad, por lo que es necesario examinar los procesos, manuales, instructivos, normas, documentos y leyes que rigen el departamento de ventas. Usando una auditoría integral, los sistemas de control pueden evaluarse para valorar el desempeño y los recursos de la unidad analítica. Será de gran utilidad para la empresa ya que este estudio se realiza con el objetivo de ayudar en el departamento a lograr la eficiencia y eficacia en sus operaciones para alcanzar los objetivos planteados.

2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información

2.1.2.1. Fuentes de información primaria

Para este proyecto se aplicó una entrevista para obtener información previa sobre la empresa. Se realizó la entrevista al ejecutivo de ventas. A continuación, se detalla el nombre y cargo del jefe de ventas.

Tabla 10. Ejecutivo del departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.

Nombres	Cargo	Departamento
Mauricio Javier Naranjo Holguín	Gerente administrativo – financiero	Administrativo/financiero

Elaborado por: Tamayo (2022)

Entrevista

Es importante para el auditor utilizar la entrevista para obtener información. La entrevista se trata de conocerse a uno mismo y estar preparado para tratar con personas eficaces, demostrando la capacidad de hacer preguntas significativas y recibir respuestas inteligentes (Estupiñán, 2015).

La entrevista que se desarrolló para este proyecto se empleó el dieciocho del mes de Octubre del 2022 a las 9h30 a través de una reunión presencial, dirigida al Ingeniero Mauricio Naranjo quien es el gerente administrativo – financiero. Con la finalidad de recolectar información.

Guion de entrevista

En la entrevista de conocimiento previo de la empresa se elaboraron 10 preguntas para obtener información de los antecedentes de la entidad, la entrevista duro 20 minutos en los que se trataron varios aspectos con el Ingeniero Mauricio Naranjo. A continuación, se detallan las preguntas que se aplicaron.

Tabla 11. Preguntas aplicadas en la entrevista

N°	Preguntas
1	¿Cuénteme sobre la historia de la empresa Textil Santa Rosa C.A.?
2	¿Cómo está conformada la empresa Textil Santa Rosa C.A.?
3	¿La entidad cuenta con misión y visión?
4	¿Qué objetivos se han planteado la empresa Textil Santa Rosa C.A.?
5	¿Cuáles son los valores corporativos dela empresa Textil Santa Rosa C.A.?
6	¿Cuántos funcionarios conforman el departamento de ventas?
7	¿Cómo se encuentra distribuido el departamento de ventas?
8	¿Cómo se maneja el personal del departamento de ventas?
9	¿Cada que tiempo se realizan auditorías en la empresa Textil Santa Rosa C.A.?
10	¿La empresa Textil Santa Rosa C.A. cuenta con departamento de auditoría interna?

Elaborado por: Tamayo (2022)

Cuestionario de control interno

En el presente proyecto integrador se utilizó como instrumento de medición al cuestionario de control interno COSO, el cual estuvo conformado por preguntas cerradas con respuestas de SI o NO, utilizando la escala de Likert que permitió obtener respuestas concretas por parte de los encuestados. De tal manera se pudo comprender el funcionamiento del ambiente de control dentro del departamento de ventas de acuerdo a las respuestas de los encuestados.

A continuación, en la siguiente tabla se presenta el cuestionario de control interno aplicado a los funcionarios del departamento de ventas, donde refleja respuesta de SI y NO clasificadas de la siguiente manera NO (0) y SI (1).

Tabla 12. Cuestionario Control Interno general en la empresa "Textil Santa Rosa C.A."

N°	Preguntas	Respuestas	
		Si	No
AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿Difunden la visión y misión de la empresa?		
2	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?		
3	¿El comportamiento y las decisiones de la empresa y los niveles de supervisión reflejan su compromiso en el cumplimiento de la ética y los valores?		
4	¿Se evalúan periódicamente los conocimientos de los miembros del directorio?		
5	¿Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización?		
6	¿Se han definido las políticas de talento humano, así como se cuentan con los perfiles requeridos para cada cargo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la organización?		
7	¿Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos?		
EVALUACION DE RIESGOS			
8	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los diferentes procesos?		

-
- 9 ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?
- 10 ¿Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la empresa?
- 11 ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?
- 12 ¿Los objetivos establecidos en cada área son medibles y específicos?
- 13 ¿La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos?
- 14 ¿Se consideran los cambios externos que tengan impacto en la operación, tales como la regulación externa, aspectos económicos o ambientales?
-

ACTIVIDADES DE CONTROL

- 15 ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?
- ¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?
- 16
- 17 ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?
- ¿Se han definido y documentado las políticas y procedimientos que regulan el comportamiento de los colaboradores dentro de cada proceso y de acuerdo con las actividades de control definidas?
- 18
- 19 ¿Se tienen alineados los controles de tecnología de la información con los procesos de la organización y los controles generales?
- ¿Se han diseñado y ejecutado actividades de control orientadas a la infraestructura de tecnología de la información, propendiendo por la integridad y disponibilidad de las herramientas tecnológicas?
- 20
- 21 ¿Las políticas y procedimientos de la organización son revisados y ajustados periódicamente?
-

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- 22 ¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?
- 23 ¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?
- 24 ¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?
- ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?
- 25
-

26 ¿Se han establecido los informes que cada área debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados?

27 ¿Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información?

28 ¿La información de la organización cumple con los estándares de completitud, calidad, seguridad, suficiencia y oportunidad?

SUPERVISION Y MONITOREO

29 ¿Se exige que los evaluadores del sistema de control interno tanto interno como externo, tengan experiencia acreditada?

30 ¿Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente?

31 ¿Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización?

32 ¿Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio?

33 ¿Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los responsables del departamento, para la implementación de acciones correctivas?

Fuente: INEGI (2014)

Elaborado por: Tamayo (2022)

Tabla 13. Cuestionario de auditoría financiera en el departamento de ventas

N°	Preguntas	Respuestas	
		Si	No
1	¿Se preparan estados financieros mensuales?		
2	¿Se llevan a cabo regularmente juntas con los socios de la empresa?		
3	¿Constan todas las actas de la asamblea de acciones y juntas de accionistas en los libros de actas respectivos y están firmadas?		
4	¿El plazo para su elaboración de los estados financieros no es excesivo y contribuye a su emisión oportuna?		
5	¿Tiene la empresa un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad?		
6	¿Hay una política bien definida para clasificar la cartera vencida e identificar la que se considera de cobro dudoso?		
7	¿Los mecanismos de control permiten identificar en forma oportuna y confiable la cartera cuyo cobro ya puede efectuarse?		
8	¿Existe una política para evitar que los cobrados reciban dinero en efectivo por parte de los clientes?		

- 9 ¿Existe una norma claramente definida para actualizar el saldo de la estimación de cuentas de cobro dudoso?
- 10 ¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente en los bancos de la empresa?
- 11 ¿Hay evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte de un funcionario facultado para ello?
- 12 ¿El contenido de los estados financieros está de acuerdo con las normas de información financiera?
- 13 ¿Hay un funcionario que autorice previamente el pago de facturas, con facultades formalmente asignadas para ello?
- 14 ¿Los criterios y políticas usados por la empresa para el departamento de ventas están claramente definidos por escrito?
- 15 ¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes de forma periódica para dar a conocer a sus vendedores?
- 16 ¿Se preparan periódicamente relaciones de cartera vencida, para su revisión, por funcionarios y aplicación de apropiadas gestiones de cobro?
- 17 ¿Se emiten guías de remisiones para controlar transporte de las mercancías?
- 18 ¿Las listas de precios se actualizarán periódicamente como lo requieren las condiciones del mercado?

Fuente: Ruiz (2015)

Elaborado por: Tamayo (2022)

Tabla 14. Cuestionario de auditoría de cumplimiento

N°	Preguntas	Respuestas	
		Si	No
1	¿Existe una persona que se encargue de verificar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa como lo es: pagar impuestos, cumplimiento de las obligaciones fiscales?		
2	¿Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre vigencia de poderes, convenios, licencias y permisos de los que puedan derivar obligaciones para la empresa?		
3	¿Las declaraciones de impuestos son preparadas y presentadas y verificadas antes de su presentación?		
4	¿Cuentan con Plan Anual de Contrataciones, con qué documento fue aprobado?		
5	¿La empresa aplica correctamente los porcentajes de retenciones del Impuesto a la Renta según la normativa vigente?		

-
- 6 ¿La empresa cumple con las fechas establecidas para los pagos de los impuestos tributarios?
 - 7 ¿La empresa cuenta con políticas en el departamento de ventas?
 - 8 ¿Cuenta con un departamento jurídico de apoyo tanto interna como externa?
 - 9 ¿En el último año se ha manejado estrategias para mitigar el cumplimiento de las leyes y normas en el departamento de ventas?
 - 10 ¿Se ha valorado cuales son las sanciones de no cumplir con las leyes que rige a la empresa?
 - 11 ¿Existe algún llamado de atención por parte de alguna entidad por falta de cumplimiento con las normas?
 - 12 ¿Existe y se cumple un calendario de las obligaciones fiscales?
 - 13 ¿Existe un archivo completo del cumplimiento de las obligaciones fiscales?
 - 14 ¿Se declara el impuesto a la renta en los plazos establecidos por la normativa tributaria?
 - 15 ¿Se realizan capacitaciones sobre la actualización de la normativa tributaria?
 - 16 ¿Los directivos conocen sobre los problemas tributarios que tiene la empresa?
 - 17 ¿Cree usted que los registros están debidamente actualizados?
 - 18 ¿Se ha dado a conocer a todo el personal de la empresa la política de seguridad y salud en el trabajo?
 - 19 ¿Se ha entregado a cada trabajador un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad?
 - 20 ¿Existe una correcta comunicación entre los administrativos y el personal?
 - 21 ¿Las declaraciones del IVA son enviadas en los plazos establecidos para la declaración?
 - 22 ¿Se realizan declaraciones sustitutivas de IVA e impuesto a la renta?
 - 23 ¿Se ha realizado verificación del estado de los equipos?
 - 24 ¿Se ha realizado verificación de información física con información contable?
-

Fuente: Garzón (2022)

Elaborado por: Tamayo (2022)

Tabla 15. Cuestionario Control Interno departamento de ventas

Principio	N°	Preguntas	Respuesta	
			Si	No
AMBIENTE DE CONTROL				
Integridad y valores éticos	1	¿La máxima autoridad muestra una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en el departamento de ventas?		

		¿Se establece de forma clara las líneas de conducta y medidas de control para alcanzar los objetivos y mantener un ambiente de confianza?
	2	
		¿Se establecen principios y valores éticos que rijan la conducta de los funcionarios del departamento de ventas?
	3	
Estructura, autoridad y responsabilidad	4	¿El departamento asegura la transparencia, eficacia y vocación que garantice el desarrollo profesional y asegure una apropiada planificación y administración del talento humano?
Responsabilidad de supervisión	5	¿La delegación de funciones en el departamento se lleva con responsabilidad para el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes?
Competencia profesional	6	¿Se reconoce como elemento esencial las competencias profesionales de las servidoras y servidores del departamento acordes con las funciones y responsabilidades asignadas?
	7	¿Se especifica en los requerimientos del personal el nivel de competencia necesario para puestos y tareas a desarrollarse dentro del departamento?
Adhesión a las políticas institucionales	8	¿Existen controles y factores motivadores en el departamento que aseguren la adhesión de sus políticas institucionales?
	9	¿Se toman en cuenta las políticas institucionales dentro del departamento para aplicar en las áreas de trabajo?
Unidad de auditoría interna	10	¿Se realiza periódicamente auditoría interna dentro del departamento de ventas?

EVALUACION DE RIESGOS

		¿Existen mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que este expuesto el departamento para el logro de sus objetivos?
	11	
Establecimiento de objetivos	12	¿Existe responsabilidad al efectuar el proceso de administración de riesgos donde impliquen metodología, estrategias, técnicas y procedimientos?
Identificación de riesgos	13	¿Los riesgos y controles del departamento son continuamente revisados con el fin de que el mapa de riesgo siga siendo válido?
	14	¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas?

Plan de mitigación de riesgos	de	15	¿Se ha definido objetivos y metas asignando responsabilidades para las áreas específicas del departamento?
Valoración de riesgos	de	16	¿Se valora los riesgos desde las perspectivas de la probabilidad e impacto?
		17	¿Se identifican las opciones de respuesta ante el riesgo?
Respuesta al riesgo	al	18	¿Se previenen las actividades que originan los riesgos?
		19	¿Para los riesgos significativos se toma a consideración respuestas potenciales a base de un rango de respuestas?

ACTIVIDADES DE CONTROL

Separación de funciones y rotación de labores	de	20	¿Para reducir el riesgo de error, actividades incorrectas o diversos problemas en el desarrollo de las actividades o procesos del departamento intervienen diferentes funcionarios o equipos?
		21	¿En el departamento de ventas existe rotación de tareas claves que ayudan a la independencia y reducción del riesgo de errores en los procesos del departamento?
Supervisión		22	¿Se establecen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?
		23	¿Se realiza constantemente supervisión a los procesos y operaciones del departamento para asegurar que se desarrollen de acuerdo a las políticas establecidas?
Políticas y procedimientos	y	24	¿Se delinear procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?
		25	¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?
Control previo al compromiso	al	26	¿Los niveles directivos de las entidades adoptan el control previo al compromiso antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales?
Control previo al devengado	al	27	¿Se verifica que la existencia de documentación esté debidamente clasificada y archivada para respaldar los ingresos?

	28	¿Se verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo?
	29	¿Se efectúa una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco correspondan sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial?
Verificación de ingresos	30	¿El servidor encargado de la administración de los recursos, evalúa permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan?
Cuentas corrientes bancarias	31	¿La apertura de cuentas corrientes bancarias en el sistema financiero nacional es autorizada por el depositario oficial?
	32	¿Al aperturar las cuentas bancarias se registraron las firmas de las servidoras y servidores autorizados?
Control previo al pago	33	¿Los cobros son justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?
	34	¿Los cobros efectuados estarán dentro de los límites de la programación de cartera?
Integración contable de las operaciones financieras	35	¿La contabilidad constituye una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios?
Conciliación de los saldos de las cuentas	36	¿Los saldos de los auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general?
	37	¿Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los recursos?
conciliación y constatación	38	¿Por lo menos trimestralmente se efectúan constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar?
	39	¿Una persona independiente se encarga de efectuar la conciliación entre los registros, verificando que los saldos de los clientes sean los correctos?
Evaluación de desempeño	40	¿El trabajo de las servidoras y servidores es evaluado permanentemente?

		41	¿Bajo estos criterios (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) se efectúa la evaluación de desempeño?
INFORMACION Y COMUNICACIÓN			
Información interna		42	¿Se evalúa obtener información sobre el nivel de desempeño del departamento?
		43	¿Los sistemas de información están constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras?
		44	¿Existe la facilidad de obtener información interna y externa que facilite a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos?
		45	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?
Controles sobre sistemas de información		46	¿Los riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos y se establecen controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad?
		47	¿Los riesgos están asociados con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación?
		48	¿Se establecen controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?
Información externa		49	¿Existen canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?
		50	¿Las políticas de comunicación interna permiten las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen?
SUPERVICION Y MONITOREO			

		¿Se establecen procedimientos de seguimiento continuo,
	51	evaluaciones periódicas o una combinación de ambas
Comunica		para asegurar la eficacia del departamento de ventas?
deficiencias		¿El seguimiento se efectúa en forma continua durante la
	52	realización de las actividades diarias en el departamento
		de ventas?
		¿Se efectúa un seguimiento constante del ambiente
	53	interno y externo permitiendo conocer y aplicar medidas
		oportunas sobre condiciones reales o potenciales que
		afecten el desarrollo de las ventas?
Seguimiento		¿El seguimiento continuo se aplica en el transcurso
continuo o en	54	normal de las operaciones?
operación		¿El resultado del seguimiento facilita el cumplimiento de
	55	la normativa aplicable a las operaciones propias de la
		entidad?
		¿El resultado del seguimiento brinda las bases necesarias
	56	para el manejo de riesgos?
		¿Las evaluaciones periódicas responden a la necesidad de
	57	identificar las fortalezas y debilidades de la entidad?
Evaluaciones		¿Se determina las acciones preventivas o correctivas que
periódicas		conduzcan a solucionar los problemas detectados para
	58	fortalecer el sistema de control interno de conformidad
		con los objetivos y recursos institucionales?

Fuente: Ríos (2022)

Elaborado por: Tamayo (2022)

2.1.3. Fases del desarrollo

Para una auditoría integral, es importante describir las fases de la auditoría en combinación con los objetivos descritos en el presente proyecto de integrador.

Fase I: Planificación de la auditoría

La primera etapa se logra mediante la elaboración de un plan integral de auditoría para identificar las principales áreas a evaluar.

En esta fase se elabora toda la información recopilada sobre la actividad operativa del área de estudio, lo que permite descubrir las brechas que afectan los procesos del departamento de ventas. A través del cuestionario es posible evaluar el control interno

a nivel general de la empresa, así como la participación de la auditoría en el departamento, con el fin de obtener el nivel de riesgo y la identificación de problemas existentes como resultado de las acciones de cada componente que lo conforma. Finalmente, se desarrollan notas de planificación y procedimientos de auditoría, lo que da como resultado una documentación y verificación continuas del aseguramiento y el riesgo inherente.

Fase II: Ejecución de la auditoría

Esta fase corresponde al segundo objetivo, que es realizar una auditoría completa utilizando papeles de trabajo para lograr resultados.

En esta fase se aplicó los programas de auditoría y papeles de trabajo para identificar los hallazgos en los procesos que realiza el departamento, donde de igual manera se identificó las áreas que comprenden el departamento de ventas. También se procedió a verificar que la información de los papeles de trabajo cuente con la evidencia suficiente para realizar la auditoría y aplicar el método gráfico a los procesos del departamento y a aplicar los cuestionarios por medio de la metodología COSO. Los papeles de trabajo fueron de suma importancia ya que nos sirvió de evidencia para presentar las pruebas que se aplicaron en la auditoría. Se elaboró la hoja de hallazgos y se estableció lo que son títulos, condiciones, causas, criterios, efectos y recomendaciones y se analizó los resultados del cuestionario aplicado.

Fase III: Comunicación de resultados

En esta fase se cumplió con el tercer objetivo se presentó los resultados obtenidos de la auditoría conjuntamente con las recomendaciones para el mejoramiento de la eficacia y eficiencia de los objetivos. En esta fase final se procedió a emitir el informe de auditoría donde se detalló los hallazgos obtenidos durante la auditoría y también el cual constó con conclusiones y recomendaciones para tomar acciones correctivas y cumplir con el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de los procesos del departamento. Este informe fue dirigido para a la máxima autoridad de la empresa y del departamento de ventas para que procedan a analizar el informe y establecer medidas correctivas en el departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1. Resultados

Como se ha mencionado el presente proyecto integrador se realizó para evaluar de forma global el departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en beneficio de la misma. El principal propósito es detectar los diferentes errores involuntarios que afectan en los procesos del departamento. Con la finalidad de establecer un funcionamiento adecuado lo que permite optimizar recursos con eficacia y eficiencia para lograr los objetivos tanto del departamento como de la empresa.

En primer lugar, se visitó a la empresa para tomar apuntes de aspectos importantes para la aplicación de la auditoría. Con la mencionada visita se logró conocer más de la empresa y sus actividades en el departamento de ventas. Con el propósito de ejecutar una valoración a la confiabilidad y efectividad de los procesos desarrollados por dicho departamento verificando por medio de papeles de trabajo el cumplimiento de sus procesos.

Para la primera fase se desarrolló la planificación. Esta fase cuenta con la planificación específica y estratégica en las que se ejecutó la visita previa, el memorándum y la elaboración de los programas de auditoría. En la siguiente fase se desarrollaron los programas de auditoría. Primero se valoró el control interno de la entidad. A continuación, se verificó los procesos y el cumplimiento de las normas y leyes en el departamento de ventas de la empresa. Para finalizar, se realizó una hoja de hallazgos para proceder a redactar el informe correspondiente.

Cabe recalcar que el desarrollo de la auditoría de control interno se basó en los principios del control interno en base al informe coso. Al igual, que las Normas Internacionales de Auditoría 315, las cuales se componen de cinco componentes esenciales que permitieron el cumplimiento de normativa y actividades para evitar riesgos que impidan el desarrollo de la institución y del departamento.

FASE I

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ESPECÍFICA

3.2. Planificación preliminar o estratégica

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



NOMBRE DE LA EMPRESA: Textil Santa Rosa C.A.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Integral
PERÍODO AUDITADO: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022


1. ÍNDICE

Nombre	Referencia	Descripción
Planificación estratégica	A	Información General
	GVP	Guía de Visita previa
	AP	Archivo Permanente
	A.1.	Memorándum de planificación
Planificación específica	A.2.	Programas de Auditoría

2. EQUIPO DE AUDITORÍA

Nombre	Iniciales	Cargo	% Participación
Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	BJSH	Supervisor	40%
Erika Johana Tamayo Miranda	EJTM	Senior	60%

3.1.2. Guía de visita previa

GUÍA DE VISITA PREVIA	
	
1. INFORMACION GENERAL	
Nombre de la entidad:	Textil Santa Rosa C.A.
Número de RUC:	1891732070001
Dirección:	Parque Industrial Ambato, calle 13 14-A y avenida D
Correo electrónico de la empresa:	ventas@textilsantarosa.com.ec
Fecha de visita:	18 de octubre del 2022
Responsable de contestar la entrevista:	Ingeniero Mauricio Naranjo
Entrevistador	Johana Tamayo / Senior
2. INFORMACIÓN AMBIENTE INTERNO	
<p>En lo referente a su departamento de ventas, éste se encarga de determinar las actividades necesarias para concretar una venta, identificando los requisitos del cliente y recuperar la cartera generada con un alcance que va desde la recepción del pedido hasta la recuperación de cartera. Asimismo, se manejan bajo políticas y requerimientos, tales como: los pedidos deberán siempre ser por escrito, y serán enviados a la empresa de manera electrónica, se deberá confirmarse con el cliente las cantidades y fechas de entrega en el mismo pedido y las facturas se emitirán de acuerdo a la lista de precios vigente.</p> <p>Dicho departamento se estructura de 3 áreas: pedidos, facturación y venta y recuperación de cartera, donde cada uno se encarga de diversas actividades encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas en el ámbito de comercialización de los productos de la empresa textil en cuestión. Incluso se halla</p>	

liderado por el ingeniero Mauricio Naranjo, quien ocupa el cargo de gerente administrativo financiero dentro del departamento administrativo financiero.

2. ENTREVISTA

1.- ¿Cuénteme sobre la historia de la empresa Textil Santa Rosa C.A.?

Al entrevistar al Ingeniero Mauricio Naranjo gerente de la empresa detalló una breve reseña histórica de la empresa en la que nos menciona que es una compañía de manufactura textil joven. Fue creada a inicios del año 2009, cuando un grupo de inversionistas, con la visión de fortalecer y ampliar el sector textil ecuatoriano, se reunió y decidió incursionar en el área de hilatura. La pandemia del Covid- 19 afectó a varias industrias y la sociedad no fue la excepción lo que provocó la disminución en las ventas de hilo por lo que se implementó en sus actividades la fabricación de toalla con su propio hilo y así incluirse en un nuevo mercado.

2.- ¿Cómo está conformada la empresa Textil Santa Rosa C.A.?

La compañía cuenta con 20 colaboradores los cuales están clasificados en: 7 en área administrativa y 13 en el área de producción.

- Presidente Ejecutivo
- Gerente administrativo – financiero
- Auxiliar de bodega
- Contramaestre mecánico
- Contadora
- Auxiliar logística / infraestructura
- Ejecutivo de ventas

Todo el personal altamente calificado para desempeñar las funciones en la empresa y mantener un ambiente laboral adecuado para cumplir las metas.

3.- ¿La entidad cuenta con misión y visión?

El Ingeniero supo manifestar que la empresa desde su creación siempre contó con todos detalles es por ello que supo declamar la visión y misión de la siguiente manera:

AUDITORES INDEPENDIENTES

Misión

Somos una empresa industrial financieramente sólida, dedicada a la fabricación y comercialización de hilos 100% algodón, mezclas y toallas, con personal altamente comprometido, tecnología moderna y procesos eficientes, que permiten la satisfacción de nuestros clientes locales.

Visión

Ser una empresa creciente y rentable, posicionada en el mercado nacional, aliada estratégicamente con proveedores y clientes, que cuenta con personal calificado y procesos estandarizados con certificaciones de calidad internacional.

4.- ¿Qué objetivos se han planteado la empresa Textil Santa Rosa C.A.?

El entrevistado mencionó que el objetivo principal de la empresa es ofrecer productos de alta calidad, buscar la satisfacción de los clientes mediante la mejora continua de procesos, proporcionar un ambiente laboral adecuado para el desarrollo mental y físico permanente de nuestro recurso humano.

5.- ¿Cuáles son los principios y valores corporativos de la empresa Textil Santa Rosa C.A.?

El Ingeniero Mauricio durante la entrevista menciona cuán importante es tener principios y valores establecidos en la empresa porque les permite cumplir con las leyes y normas que se tiene para lograr los objetivos y seguir cumpliendo las metas propuestas.

Los principios y valores que mencionó son:

Principios

- Cumplir en forma estricta la ley.
- Velar por la seguridad y protección a nuestros colaboradores.
- Ser responsables social y ambientalmente.
- Operar con puertas abiertas en todos los niveles (transparencia).
- Incentivar la comunicaron y el trabajo en equipo.
- Motivar y formar constantemente el capital humano.
- Mantener principios de orden y limpieza en todas las actividades.

Valores

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Disciplina
- Lealtad

6.- ¿Cuántos funcionarios conforman el departamento de ventas?

El departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. cuenta con 5 personas que son las siguientes:

Nombres	Cargo	Departamento
Mauricio Javier Naranjo Holguín	Gerente administrativo	Ventas
José Luis Ayala Pazmiño	Vendedor	Ventas
Jaime Alfredo Robles Moreta	Vendedor	Ventas
Fabricio Gustavo Rodríguez Valencia	Auxiliar de bodega	Ventas
Mery Elizabeth Carrillo Ríos	Contadora	Ventas

Elaborado por: Tamayo (2022)

7.- ¿Cómo se encuentra distribuido el departamento de ventas?

El entrevistado mencionó que el departamento de ventas está distribuido de la siguiente forma:

- Jefe de ventas
- Vendedores
- Bodega
- Contabilidad

8.- ¿Cómo se maneja el personal del departamento de ventas?

En Ingeniero Mauricio como gerente de la empresa me supo manifestar que cada uno de los funcionarios sabe cuáles son sus actividades y bajo que reglamentos se deben desenvolver por lo que no ha tenido problemas con el manejo.

9.- ¿Cada que tiempo se realizan auditorías en la empresa Textil Santa Rosa C.A.?

El entrevistado manifestó que se contrata los servicios de un auditor externo calificado para que realice la auditoría anual que les permita detectar los errores y poder corregir a tiempo para seguir generando utilidad para la compañía. También supo mencionar que si los socios o por parte de los líderes requieren de una auditoría en cualquier momento también se lo realiza.

10.- ¿La empresa Textil Santa Rosa C.A. cuenta con departamento de auditoría interna?

Como lo supo mencionar el entrevistado no cuentan con un departamento de auditoría interna es por ello que contratan a un auditor externo porque consideran que es lo adecuado para una empresa pequeña.

3. INFORMACIÓN AMBIENTE EXTERNO

La empresa textil Santa Rosa C.A. es una institución que inició sus operaciones el 29 de abril del 2009 cuyas instalaciones se ubican en la provincia de Tungurahua cantón Ambato, parroquia Izamba dentro del Parque Industrial Ambato en la calle 3 14-A y avenida D. El Ingeniero Fernando Naranjo Lalama es quien figura como representante legal y en compañía de varios inversionistas realizaron estudios de mercado del cual resultó la necesidad de fortalecer y ampliar el sector textil ecuatoriano.

Además, es una empresa que creó su propia marca de toalla conocida como KOT e importa una toalla de nombre LUZZIANA que le ha permitido adquirir un reconocimiento importante dentro de las actividades comerciales en las que se desenvuelve durante estos.

A la fecha la compañía cuenta con 20 colaboradores los cuales están clasificados en: 7 en administración y 13 en producción. Los empleados están agradecidos de trabajar en una compañía que posee un ambiente laboral apropiado gracias a sus excelentes jefes.

3.1. ASPECTO ECONÓMICO, LEGAL Y POLÍTICO

Se conoce que, en el 2019 el país sufrió varios cambios por la pandemia lo cual afectó la rentabilidad de varias empresas, pero más repercutió en el sector textil. Se evidenció pérdida en ventas, limitado crecimiento empresarial, incluso el cierre de varias empresas textiles (Caicedo, 2021). Por consiguiente, Textil Santa Rosa C.A. realizó un cambio en su actividad debido a este evento por lo que la empresa necesita una auditoría integral en el departamento de mayor importancia para la supervivencia de la misma.

Además, ante la disminución en las ventas de hilo como producto de la emergencia sanitaria que azotó al mundo, Textil Santa Rosa implementó en sus actividades la fabricación de toalla con su propio hilo y así incluirse en un nuevo mercado. Cabe destacar que ninguno de los contextos complejos afrontados ha impedido que la corporación deje de brindar a sus clientes un producto de excelente calidad, variedad de colores, gramajes con precios accesibles para la mayor cantidad de compradores. Por ello, hoy en día han logrado alcanzar una estabilidad económica que tranquiliza a sus colaboradores.

Asimismo, esta empresa maneja un sistema contable eficaz y sofisticado llamado Microplus SQL que permite registrar transacciones para poder obtener información específica de los movimientos de la empresa. Se puede obtener estados financieros y cualquier tipo de reporte que se requiera para un análisis.

De manera complementaria es evidente que la empresa ha sido responsable con todas sus obligaciones tanto con el Servicio de Rentas Internas (SRI) como con el Ministerio de Trabajo (MDT). Sin dejar a un lado sus deberes con el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE) y con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). Lo que comprueba la efectividad en todos los aspectos que conlleva el manejo de la sociedad.

3.2. ASPECTO TECNOLÓGICO

Dentro del sector textil, el uso de la tecnología es de vital importancia ya que asiste a la transformación de la materia prima que se emplea, en este caso el lino, algodón o la lana, para ser incorporados en tejidos sintéticos, además su relevancia radica en la simplificación de una gama de labores de movilización de los insumos y en la especialización del diseño de cada uno de los tejidos.

No obstante, en el departamento de ventas de la empresa objeto de estudio también debe actualizar sus equipos para optimizar y sacar mayor provecho a sus procesos administrativos y contables. Además, su introducción en esta área da paso a la automatización, sistematización y mayor control de las tareas e información de manera eficiente, lo cual favorece a la toma de decisiones y guía el trabajo del personal de ventas para acatar cada propósito establecido.

Por ello se concluye que la actualización de la tecnología dentro de textiles Santa Rosa C.A. es indispensable porque facilita el procesamiento de la información, misma que adquiere mayor valor al ser segura y fiable para cada una de las operaciones que se efectúan en el área de ventas.

3.3. ASPECTO DE COMPETENCIA

En términos de competencia a nivel nacional y en lo que respecta al campo de la industria textil, ésta es muy amplia para Textil Santa Rosa C.A. dado que en el territorio ecuatoriano existen varias empresas dedicadas a esta labor y, ante la emergencia sanitaria, todas se han visto a transformar sus procesos de comercialización, el cual se ha ajustado al mundo de la digitalización a través del uso y adquisición de equipos que asistan a este trabajo en conjunto con la capacitación de sus colaboradores en este tema.

AUDITORES INDEPENDIENTES

No obstante, se aprecia que, a pesar de la gran competencia, Textil Santa Rosa C.A. se ha destacado por manejar adecuadamente aquellas situaciones difíciles como la pandemia, pues ante aquel acontecimiento algunas de las entidades de la competencia tuvieron que cerrar o se encuentran en una situación compleja debido a las bajas económicas que se contrajo en aquel periodo.

Bajo este panorama es evidente el rol clave que tiene el departamento de ventas ante la competencia ya que un buen nivel de comercialización de los productos de la empresa permite que la empresa se posicione en el mercado y se postule como una de las mejores a nivel nacional.



Ingeniera Mauricio Naranjo

Gerente Administrativo

TEXTIL SANTA ROSA C.A.



Johana Tamayo

Senior

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

3.2.2. Archivo permanente

ARCHIVO PERMANENTE



NOMBRE DE LA EMPRESA: Textil Santa Rosa C.A.
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Integral
PERÍODO AUDITADO: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022

1. ÍNDICE

Descripción	Referencia
1. Constitución de la Empresa (Reseña histórica -Dirección)	AP
2. Objeto social	AP
3. Base legal	AP
4. Misión	AP
5. Visión	AP
6. Objetivos institucionales	AP
7. Valores corporativos	AP
8. FODA	AP
9. Organigrama estructural de la empresa	AP
10. Organigrama funcional de la empresa	AP
11. Organización de la empresa (el listado de los empleados con los cargos)	AP

2. EQUIPO DE AUDITORÍA

Nombre	Iniciales	Cargo	% Participación
Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	BJSH	Supervisor	40%
Erika Johana Tamayo Miranda	EJTM	Senior	60%

1. Constitución de la empresa

Hoy en día, la empresa Textil Santa Rosa C.A. se presenta como una organización joven enfocada a la manufactura de textiles. Su origen data del 2009 cuando un equipo de inversionistas se reunió y puso en marcha la institución destinada al área de hilatura con la visión de fortalecer y acrecentar el área textil de Ecuador.

Al inicio de este proyecto, se contó con el apoyo de la experiencia de dos profesionales, como el ingeniero Oswaldo Abedrabbo Montenegro, quien ocupó el cargo de gerente general de la empresa Tecnorizo S.A. por más de 20 años, y el ingeniero Fernando Naranjo Lalama, quien laboró como gerente general y administrador de Textiles Industriales Ambateños S.A. TEIMSA por 18 años.

El equipo y maquinaria de toda la línea de hilatura fue comprada a la empresa suiza RIETER, empresa destacada a nivel internacional por ser fabricantes de equipos eficientes y modernos, complementariamente el sistema de acondicionamiento de aire se lo negoció con la firma alemán-italiana LTG S.r.l.

Hoy en día se considera como la planta de hilatura más moderna del país dado que dispone de tecnología de punta para cada uno de sus procesos, asimismo, emplea como recurso primo la fibra de algodón 100% virgen. Incluso lleva a cabo el control de calidad constante en de cada uno de sus procesos de producción, por ello sus hilos se elaboran en contextos ambientales netamente supervisados.

Además, todos los equipos de la línea se han encaminado a cuatro subprocesos: apertura, limpieza y mezcla; cardado; estirado; e hilado. Y cabe señalar que dispone de un espacio de 17.500 metros cuadrados y un área de 4.800 metros cuadrados de construcción, hecho que permite que a futuro se lleve a cabo una expansión.

2. Objetivo social

La empresa Textil Santa Rosa C.A. se dedica a la fabricación y comercialización de toallas de algodón con su marca KOT. Además, ha optado por la implementación de un sistema de gestión de calidad como parte de sus estrategias de mejoramiento. Dispone de procesos estandarizados que asisten a la satisfacción de las exigencias del cliente, sistemas que se han adoptado con la participación de los colaboradores dado que se maneja la idea de que éste es un mecanismo que beneficia al rendimiento de las actividades y permite una optimización continua.

3. Base legal

La empresa Textil Santa Rosa C.A. se encuentra sujeta a las determinaciones legales que se plantean en los organismos estatales que se describen a continuación:

- Servicio de Rentas Internas (SRI)
- Ministerio de Trabajo (MDT)
- Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE)
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

4. Misión

Ser una empresa industrial creciente dedicada a la fabricación de hilo 100% algodón con personal altamente comprometido, tecnología moderna y procesos eficientes que permiten la satisfacción de nuestros clientes.

5. Visión

Ser una empresa financieramente sólida y rentable, posicionada en el mercado nacional, aliada estratégicamente con proveedores y clientes, que cuenta con personal calificado y procesos estandarizados con certificaciones de calidad internacional.

AUDITORES INDEPENDIENTES

6. Objetivos institucionales

El objetivo de la empresa Textil Santa Rosa C.A. radica en ofrecer productos de alta calidad, buscar la satisfacción de los clientes mediante la mejora continua de procesos, proporcionar un ambiente laboral adecuado para el desarrollo mental y físico permanente de nuestro recurso humano

7. Valores corporativos

Empresa Textil Santa Rosa C.A. es una sociedad que cuenta con un reglamento interno que tiene como base varios principios y valores que permite cumplir con las leyes y normas que tiene la empresa para lograr sus objetivos y seguir cumpliendo las metas propuestas. Además, se cimienta en los siguientes valores:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Disciplina
- Lealtad

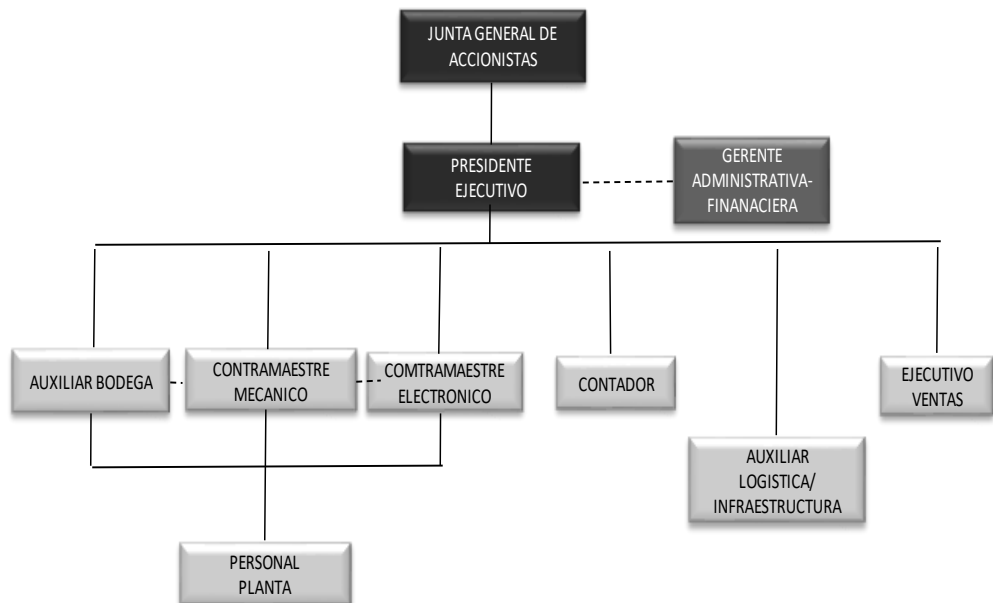
8. FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Producto de calidad • Tecnología moderna • Materia prima virgen de calidad • Planta climatizada • Personal comprometido • Cercanía a clientes (manejo de inventario/entrega con tiempo reducido) • Conocimiento del negocio • 100% de capacidad utilizada • Control de calidad moderno • Buena imagen ante proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta dependencia del costo algodón • Dependencia de mercado cautivo • Capital de trabajo moderado • Crédito a clientes limitado • Costos fijos altos • No se asegura un correcto control de producción/calidad • Escasa relación con mercado internacional • Valor agregado reducido en la transformación del producto

AUDITORES INDEPENDIENTES

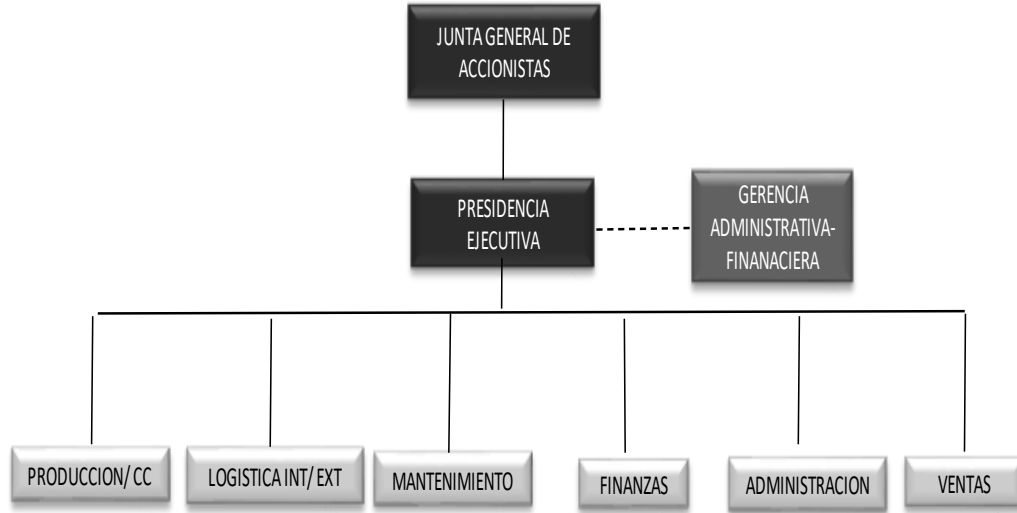
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Demanda insatisfecha de hilo • Tiempo de importación y pago por adelantado de hilo internacional • Diferimiento arancelario para importación algodón • Clientes insatisfechos con sus proveedores nacionales • Apoyo gubernamental a industria nacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Volatilidad precio algodón • Importaciones de hilo con precios por debajo del mercado • Limitación cartas de crédito a plazo • Incremento de impuestos gubernamentales • Dumping de competencia nacional • Crecimiento de competencia nacional

9. Organigrama estructural de la empresa



AUDITORES INDEPENDIENTES

10. Organigrama funcional de la empresa



11. Organización del departamento de ventas de la empresa

La empresa "Textil Santa Rosa C.A." tiene 5 empleados para el departamento de ventas y cada uno cumple una función, como se muestra en la siguiente tabla:

Nombres	Cargo
Mauricio Javier Naranjo Holguín	Gerente administrativo / financiero
José Luis Ayala Pazmiño	Vendedor
Jaime Alfredo Robles Moreta	Vendedor
Fabricio Gustavo Rodríguez Valencia	Auxiliar de bodega
Mery Elizabeth Carrillo Ríos	Contadora

Elaborado por: Tamayo (2022)

3.2.3. Memorándum de planificación estratégica

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN



1. INFORMACION GENERAL

Nombre de la entidad:	Textil Santa Rosa C.A.
Representante legal de la empresa:	Ing. Fernando Naranjo Lalama
Tipo de Auditoría:	Auditoría Integral
Período de la auditoría:	2022
Elaborado por:	Johana Tamayo
Revisado por:	Ing. Bertha Sánchez

2. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Se procede a la puesta en marcha de la presente auditoría integral al departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa con base a los parámetros de la facultad y del alma máter para cumplir con el proyecto de integración curricular planteado por la alumna como requisito previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA.

La presente auditoría se ejecutará con el fin de examinar los procesos que se llevan a cabo en el departamento de ventas para determinar el funcionamiento adecuado de su sistema de gestión a través de normativas y actividades contables y administrativas, mejorando sus recursos de manera eficaz y eficiente en beneficio del cumplimiento de las metas trazadas tanto por el departamento como por la empresa en general.

Como un hecho que antecede al diagnóstico efectuado se apreció falencias en su gestión puesto que no disponen de un manual en el cual se detalle profundamente cada una de las funciones a ejecutar por parte de las divisiones que integran al departamento, no existen objetivos medibles y específicos establecidos

AUDITORES INDEPENDIENTES

en cada área y no se realizan informes de cada área sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados. En consecuencia, esto ha creado un ambiente de incertidumbre y falta de eficiencia en las actividades desarrolladas por los nuevos colaboradores de esta área y en mínimo nivel en quienes ya trabajan un tiempo considerable en este departamento.

Además, es perceptible que la presión que ejercen las autoridades da paso a un efecto negativo en las acciones que realiza cada miembro, de modo que se incrementa el nivel de estrés y, al mismo tiempo, se genera desconfianza entre el equipo de trabajo, situaciones que conciben un ambiente laboral de tensión, que no suple las expectativas y se presenta como un punto amenazante para toda la empresa.

Como resultado se tiene un personal que, a pesar de esforzarse por asumir su compromiso con la empresa, poseen inconvenientes vinculados a la falta de tiempo para elaborar los informes sobre las ventas en los lapsos establecidos, lo cual impide que se aproveche su eficacia y eficiencia en el trabajo y, a su vez, afecta a la imagen construida por este departamento.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1. Objetivo General

- Ejecutar la auditoría integral en el departamento de ventas de la empresa “Textil Santa Rosa C.A.” para la medición de eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos.

3.2. Objetivos Específicos

- Elaborar la planificación de la auditoría integral en el departamento de ventas para para la determinación de los niveles de riesgo y enfoque de auditoría.
- Realizar la auditoría integral para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados.
- Comunicar los resultados de la auditoría integral a través del informe para la toma de decisiones de la alta gerencia.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance de esta auditoría integral se fundamenta en el desarrollo del control al departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en la cual se aplicará la inspección y comprobación de los procesos que se practican en el mismo para determinar un funcionamiento adecuado de su gestión a través de la implementación de normas y acciones contables y administrativas, para así mejorar sus recursos de maneja eficaz y eficiente en pro del cumplimiento de las metas trazadas tanto por el departamento como por la organización.

5. FECHA DE INTERVENCIÓN

Actividad	Fecha esperada
Inicio del proyecto	18/octubre/2022
Culminación del trabajo de campo	31/octubre/2022
Discusión del borrador	10/noviembre/2022
Presentación del primer informe	29/noviembre/2022

6. DIAS PRESUPUESTADOS

Fases	Nº días
Fase I – Planificación	10
Fase II – Ejecución	30
Fase III – Comunicación de resultados	30

7. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Cargo	Nombres y apellidos	Iniciales	Firmas
Supervisora	Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	BJSH	
Senior	Erika Johana Tamayo Miranda	EJTM	

AUDITORES INDEPENDIENTES

Reporte de actividades – Equipo de auditoría

Cargo	Nombres y apellidos	Actividades	Iniciales
Supervisora	Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y revisar el trabajo de campo y la documentación referente al proyecto efectuado por el senior responsable de la auditoría. 	BJSH
Senior	Erika Johana Tamayo Miranda	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la planeación de la auditoría. • Ejecutar el trabajo de campo. • Desarrollar la documentación del proyecto. • Realizar informes. • Comunicar los hallazgos. 	EJTM

3.2.4. Evaluación preliminar de riesgo

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO INHERENTE

AÑO 2022

Tabla 16. Matriz de nivel de confianza y riesgo general de la empresa Textil Santa Rosa C.A.

N.	PREGUNTA	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN TOTAL
			SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿Difunden la visión y misión de la empresa?	33	1		1
2	¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?	33	1		1
3	¿El comportamiento y las decisiones de la empresa y los niveles de supervisión reflejan su compromiso en el cumplimiento de la ética y los valores?	33	1		1
4	¿Se evalúan periódicamente los conocimientos de los miembros del directorio?	33		0	0
5	¿Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización?	33	1		1
6	¿Se han definido las políticas de talento humano, así como se cuentan con los perfiles requeridos para cada cargo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la organización?	33	1		1
7	¿Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos?	33	1		1
EVALUACION DE RIESGOS					

AUDITORES INDEPENDIENTES


8	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los diferentes procesos?	33	1		1
9	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?	33	1		1
10	¿Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la empresa?	33	1		1
11	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?	33	1		1
12	¿Los objetivos establecidos en cada área son medibles y específicos?	33		0	0
13	¿La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos?	33	1		1
14	¿Se consideran los cambios externos que tengan impacto en la operación, tales como la regulación externa, aspectos económicos o ambientales?	33	1		1
ACTIVIDADES DE CONTROL					
15	¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?	33	1		1
16	¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?	33	1		1
17	¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?	33		0	1
18	¿Se han definido y documentado las políticas y procedimientos que regulan el comportamiento de los colaboradores dentro de cada proceso y de acuerdo con las actividades de control definidas?	33	1		1

AUDITORES INDEPENDIENTES

19	¿Se tienen alineados los controles de tecnología de la información con los procesos de la organización y los controles generales?	33	1		1
20	¿Se han diseñado y ejecutado actividades de control orientadas a la infraestructura de tecnología de la información, propendiendo por la integridad y disponibilidad de las herramientas tecnológicas?	33	1		1
21	¿Las políticas y procedimientos de la organización son revisados y ajustados periódicamente?	33		0	0
INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
22	¿Las actividades de control implementadas contribuyen a que la información que utiliza y genera sea de calidad, pertinente, veraz, oportuna, accesible, transparente, objetiva e independiente?	33	1		1
23	¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?	33	1		1
24	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	33	1		1
25	¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	33	1		1
26	¿Se han establecido los informes que cada área debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados?	33		0	0
27	¿Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información?	33	1		1

AUDITORES INDEPENDIENTES

28	¿La información de la organización cumple con los estándares de completitud, calidad, seguridad, suficiencia y oportunidad?	33	1		1
SUPERVISION Y MONITOREO					
29	¿Se exige que los evaluadores del sistema de control interno tanto interno como externo, tengan experiencia acreditada?	33	1		1
30	¿Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente?	33	1		1
31	¿Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización?	33		0	0
32	¿Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio?	33		0	0
33	¿Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los responsables del departamento, para la implementación de acciones correctivas?	33	1		1
PONDERACIÓN TOTAL					33
CALIFICACIÓN TOTAL					26

Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Semaforización nivel de confianza	Enfoque de auditoría
33	26	78,78%	21,22%		Enfoque de cumplimiento

Nivel de confianza = (CT*100) / PT

Nivel de riesgo = 100% - NC

Nivel de confianza = (26*100) / 33

Nivel de riesgo = 100% - 78.78%

Nivel de confianza = 78,78%




Nivel de riesgo = 21,22%

AUDITORES INDEPENDIENTES

Enfoque de auditoría

Después de analizar el cuestionario de control interno de la empresa Textil Santa Rosa C.A. se concluye que el 21,22% corresponde al nivel de riesgo de control y el 78,78% al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ejecutó dejó como resultado un nivel de riesgo bajo ante lo cual se tiene que poner en marcha un enfoque de cumplimiento a través de ponderaciones de cumplimiento.

TABLA DE PONDERACION NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5%-50%	 51%-75%	 76%-95%
95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Calificación de los factores de riesgo de auditoría y controles clave

En la siguiente tabla se presenta la matriz de riesgo por componente, misma que posee pruebas de cumplimiento del trabajo de auditoría que se lleva a cabo en el presente documento.

Tabla 17. Matriz de riesgo Textil Santa Rosa C.A.

Componente	Factor y nivel de riesgo	Control clave por componente	Enfoque de cumplimiento
R. control = 21,22% Bajo			
Actividades de control	No existen objetivos medibles y específicos establecidos en cada área.	Fijar objetivos para cada área.	Verificar que los objetivos planteados tanto para la empresa como para cada departamento sean medibles para ejecutar un seguimiento al control interno de la institución.
Supervisión y monitoreo	No realizan informes de cada área sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados. No se aplican evaluaciones a los procesos.	Definir fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área. Desarrollar evaluaciones periódicas para identificar el desempeño y nivel de cumplimiento de las metas.	Realizar un cronograma de evaluación para conocer el desempeño de los colaboradores por cada departamento para respaldar una labor eficaz y eficiente que beneficie a la empresa.

Elaborado por: Tamayo (2022)

3.2.5. Componentes a ser evaluados

Se llevó a cabo la auditoría integral al departamento de ventas por medio de la aplicación de la metodología COSO, con base al reglamento de control interno emitido por la Contraloría General del Estado. Asimismo, se desarrolló la evaluación de control

AUDITORES INDEPENDIENTES

integral a los procesos que se efectúan al interior de este departamento y a sus diversas subdivisiones.

Además, para comprender de mejor manera las funciones que se describen en las siguientes tablas se deben considerar el significado de las siglas empleadas para la identificación de los documentos y registros que maneja esta empresa, los cuales se detallan a continuación:

DOCUMENTOS Y REGISTROS	
▪ REG VTA 01	RECEPCION DE PEDIDO
▪ REG BPT 03	NOTA DE DESPACHO
▪ REG VTA 02	FACTURA
▪ REG VTA 03	GUÍA DE REMISIÓN
▪ REG VTA 04	COMPROBANTE DE COBRO
▪ REG VTA 05	RESUMEN DE VENTAS
▪ REG VTA 06	CONTROL DE VIAJES Y RECORRIDOS
▪ REG VTA 07	CONTROL DE CARTERA

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

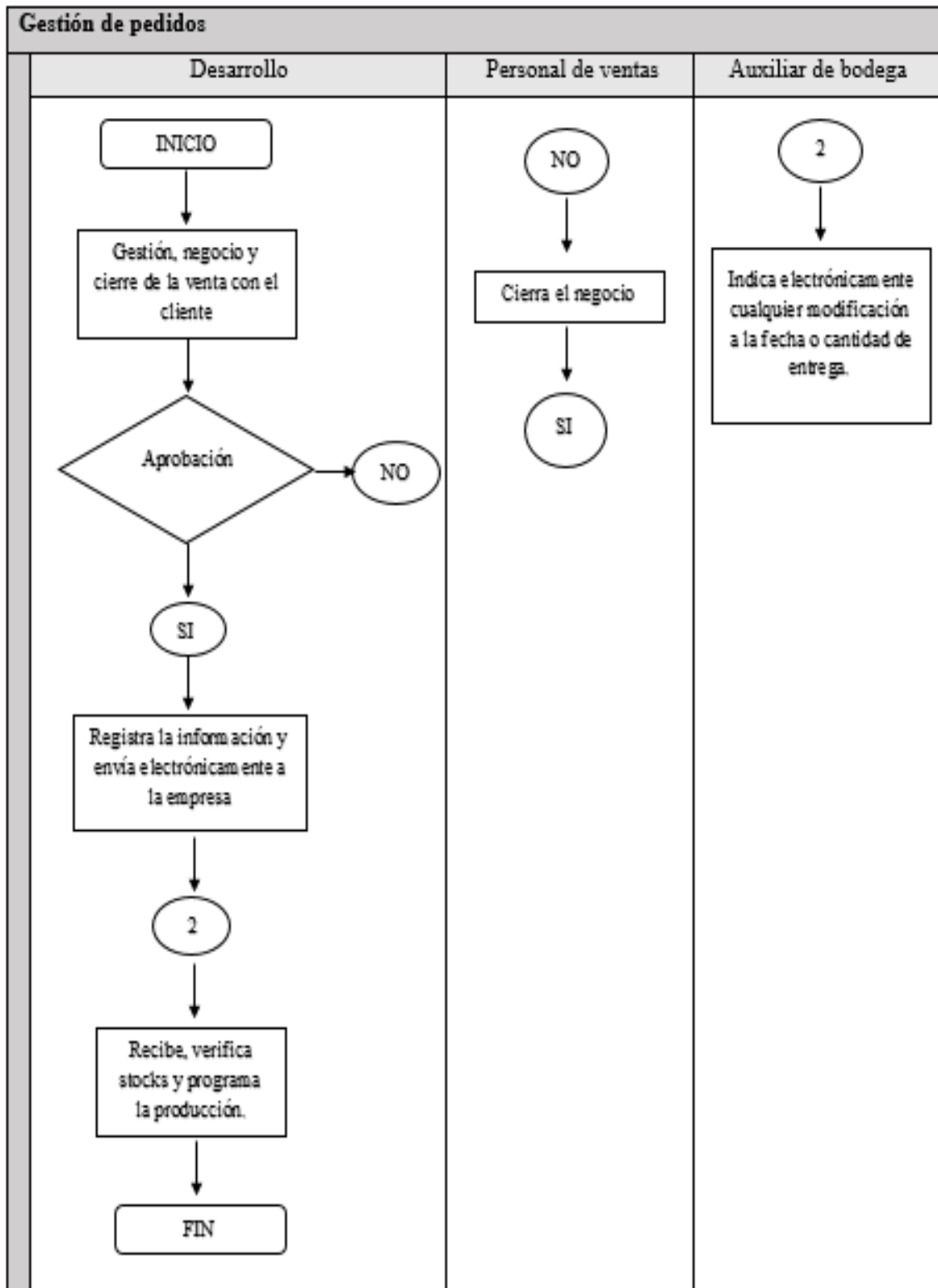
PERIODO AÑO 2022

Datos generales	
Área:	Pedidos
Proceso:	Los pedidos deberán siempre ser por escrito, y serán enviados a la empresa de manera electrónica.
Inicia en: Recepción del pedido	Culmina en: Recuperación de cartera
Objetivo del proceso:	Determinar las actividades necesarias para concretar una venta, identificando los requisitos del cliente y recuperar la cartera generada.
Tipo de proceso:	Contable
Colaboradores que participan:	Personal de ventas Auxiliar de bodega

N°	Personal responsable	Actividad
1	Personal de ventas	Gestiona y negocia ventas con el cliente. Una vez cerrado un negocio, registra la información en el REG VTA 01 RECEPCIÓN DE PEDIDO, y lo envía de manera electrónica a la empresa.
2	Auxiliar de bodega	Recibe el REG VTA 01 RECEPCIÓN DE PEDIDO, verifica stocks y programación de producción, y de ser el caso, indica electrónicamente cualquier modificación a la fecha o cantidad de entrega.

Flujograma

Gráfico 12. Proceso de pedidos



Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

PERIODO AÑO 2022

Datos generales	
Área:	Facturación y ventas
Proceso:	Los pedidos deberán siempre ser por escrito, y serán enviados a la empresa de manera electrónica.
Inicia en: Recepción del pedido	Culmina en: Recuperación de cartera
Objetivo del proceso:	Determinar las actividades necesarias para concretar una venta, identificando los requisitos del cliente y recuperar la cartera generada.
Tipo de proceso:	Contable
Colaboradores que participan:	Contador general Transportista Contador general Presidencia ejecutiva

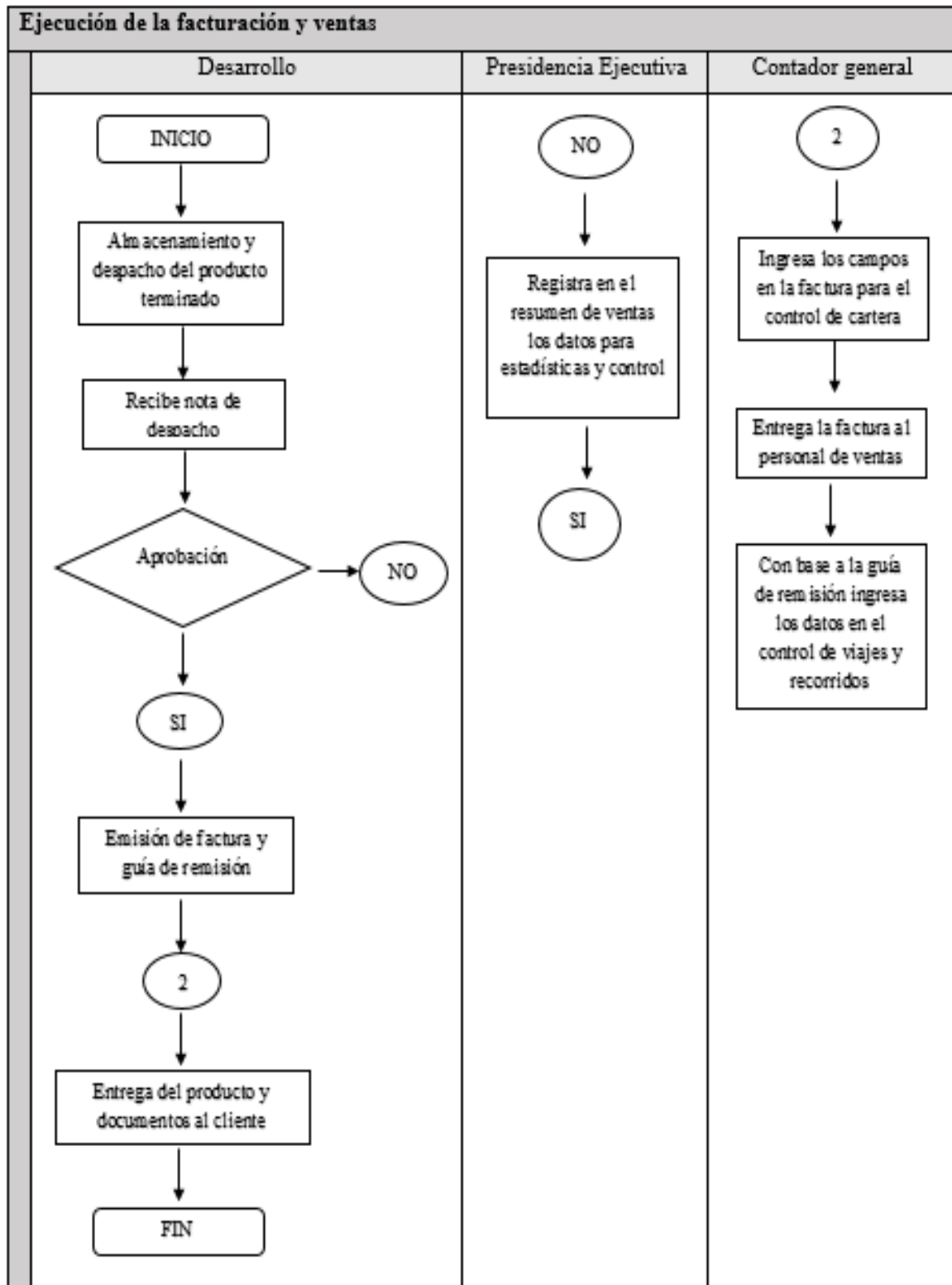
N°	Personal responsable	Actividad
1	Contador general	Viene de PEC BPT 01 RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE PRODUCTO TERMINADO - ED 00. Recepta REG BPT 03 NOTA DE DESPACHO (original: cliente; copia: archivo) y en base a esta información emite el REG VTA 02 FACTURA (1 original electrónico: cliente y 1 copia electrónica: archivo) y el REG VTA 03 GUÍA DE REMISIÓN

AUDITORES INDEPENDIENTES

		<p>(original: Cliente; copia 1 electrónica: archivo; copia 2: transportista); y los entrega al transportista.</p> <p>De acuerdo al REG VTA 02 FACTURA ingresa los campos necesarios en el REG VTA 07 CONTROL DE CARTERA, y entrega al personal de ventas.</p> <p>Con base al REG VTA 03 GUÍA DE REMISIÓN ingresa los campos necesarios en el REG VTA 06 CONTROL DE VIAJES Y RECORRIDOS, a fin de mes para control.</p>
2	Transportista	Entrega al cliente la mercadería y los registros REG VTA 02 FACTURA y REG VTA 03 GUÍA DE REMISIÓN
3	Presidencia ejecutiva	De acuerdo al REG VTA 02 FACTURA, registra en el REG VTA 05 RESUMEN DE VENTAS los datos a necesarios para estadísticas y control.

Flujograma

Gráfico 13. Proceso de facturación y ventas



Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

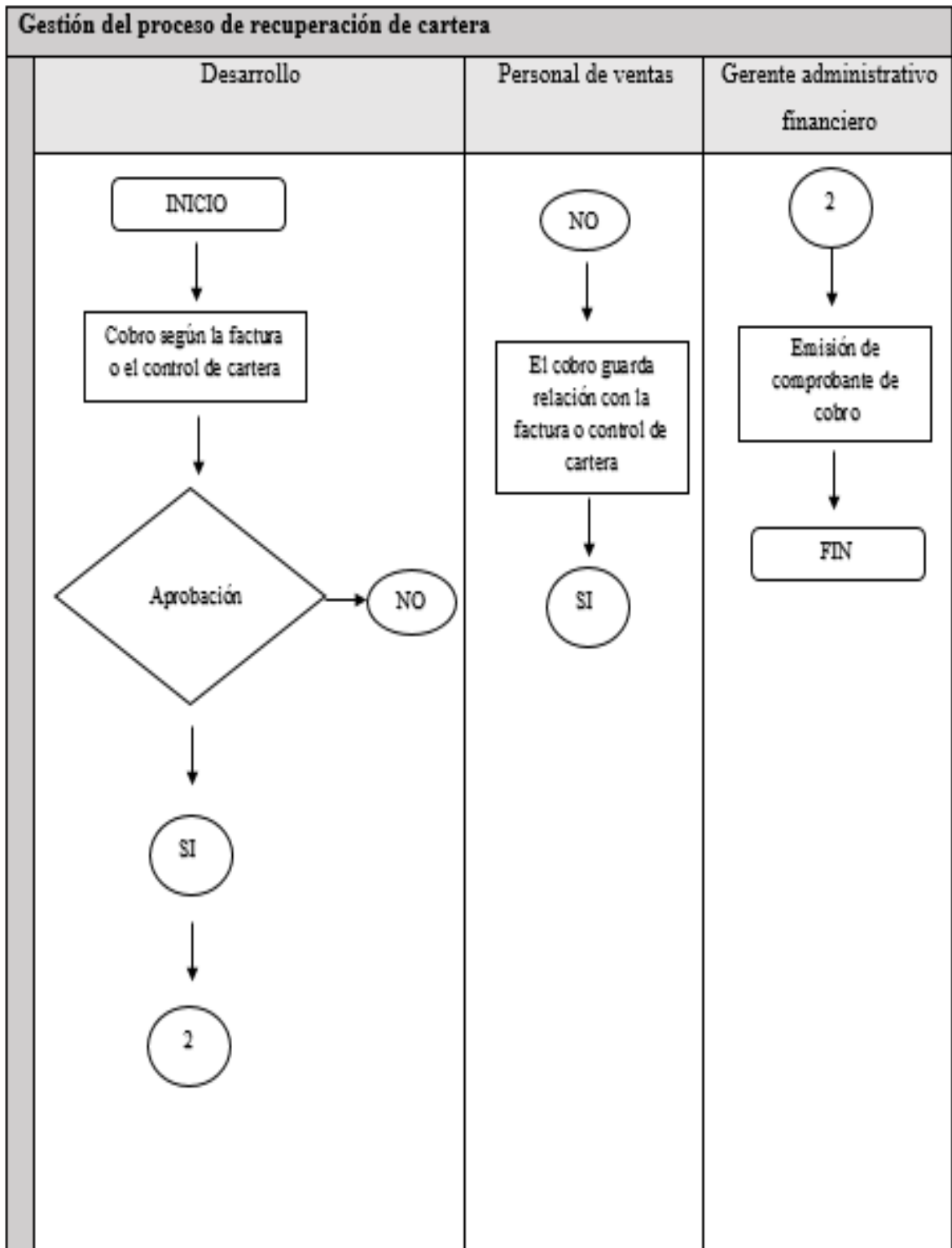
PERIODO AÑO 2022

Datos generales	
Área:	Recuperación de cartera
Proceso:	Los pedidos deberán siempre ser por escrito, y serán enviados a la empresa de manera electrónica.
Inicia en: Recepción del pedido	Culmina en: Recuperación de cartera
Objetivo del proceso:	Determinar las actividades necesarias para concretar una venta, identificando los requisitos del cliente y recuperar la cartera generada.
Tipo de proceso:	Contable
Colaboradores que participan:	Personal de ventas Gerente administrativo financiero

N°	Personal responsable	Actividad
1	Personal de ventas	Gestiona la cobranza de acuerdo a el REG VTA 02 FACTURA y/o al REG VTA 07 CONTROL DE CARTERA
2	Gerente administrativo financiero	Una vez recibidos los valores y/o documentos por cobrar, emite el REG VTA 04 COMPROBANTE DE COBRO (original: Contabilidad).

Flujograma

Gráfico 14. Proceso de recuperación de cartera



Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

Trabajo a desarrollar por la auditora en la fase de ejecución

En esta etapa se implementarán los programas de auditoría integral y documentación de trabajo a los procesos que efectúa el departamento de ventas, en el cual se apreciaron los campos que la integran: pedidos, facturación y venta, y recuperación de cartera.

Del mismo modo se abordó la verificación de la información de los documentos de trabajo para conocer si éstos disponen de la evidencia requerida para la realización de la auditoría integral dado que se postula como algo trascendental para la responsable de la auditoría porque denotarán los hallazgos de lo aplicado en el presente trabajo.

Para culminar se procederá a la elaboración de la hoja de los resultados o hallazgos en la cual se describirán los títulos, parámetros, causas, criterios, repercusiones y sugerencias, incluso se estudiará lo alcanzado a través del cuestionario implementado.

Firmas de responsabilidad de la planificación



Ingeniera Bertha Sánchez

Supervisora

JST AUDITORES INDEPENDIENTES



Johana Tamayo

Senior

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

AUDITORES INDEPENDIENTES

3.2.5. Planificación específica

PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTEGRAL

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS

PERIODO AÑO 2022

OBJETIVOS

1. Verificar el cumplimiento de los procesos ejecutados por el departamento de ventas.
2. Aplicar un cuestionario de control interno para diagnosticar el nivel de confianza y riesgo del departamento.
3. Conseguir evidencia que avale los resultados de la auditoría integral.

Nº	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
1	Ejecución del mecanismo gráfico para verificar el acatamiento de los procedimientos inherentes al departamento.	B.1.	Observación Inspección	EJTM	06/12/2022
2	Aplicar el cuestionario de control interno a través de la metodología COSO	B.2.	Indagación Inspección	EJTM	06/12/2022



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

A.2.

2/6

AUDITORES INDEPENDIENTES

3	Formular la matriz de nivel de confianza y riesgo	B.3.	Verificación Cálculo	EJTM	06/12/2022
4	Verificación de los resultados de la auditoría	H.H.	Observación Inspección	EJTM	06/12/2022
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de hallazgos				

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS

PERIODO AÑO 2022

OBJETIVOS

1. Obtener evidencia que respalden los hallazgos de auditoría.
2. Evaluar el control interno del cumplimiento del departamento de ventas.
3. Verificar el cumplimiento de las normas del departamento de ventas.
4. Obtener evidencia que respalden los hallazgos de auditoría.

N°	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
1	Aplique cuestionario de control interno	B.1.	Observación Inspección	EJTM	19/12/2022
2	Matriz de riesgo de control	B.2.	Análisis	EJTM	19/12/2022
3	Revisión del cumplimiento de las leyes	B.3.	Investigación	EJTM	19/12/2022
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de hallazgos				

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL

COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS

PERIODO AÑO 2022

OBJETIVOS

1. Evaluar la gestión en la ejecución de los procesos en el Departamento de Ventas, determinando la alineación con los objetivos y estrategias, la estructura de la institución y el marco normativo vigente

N°	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
1	Elabore la Matriz de Insumo de Indicadores	A.1 HASTA A.3	Observación Inspección	EJTM	27/12/2022
2	Elabore fichas técnicas necesarias de indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad del departamento	A.1.1 HASTA A.3.4	Análisis	EJTM	27/12/2022
3	Elabore papeles de trabajo de la documentación recibida de la entidad o de terceros que justifique la información obtenida para la aplicación de indicadores de gestión	A.1.5 HASTA A.3.5	Observación Inspección	EJTM	27/12/2022
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de resultados				

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

**EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERIODO AÑO 2022**

OBJETIVOS

1. Determinar que los valores a cobrar sean reales y estén debidamente soportados, lo cual, sea suficiente para exigir su pago
2. Verificar si ha provisionado razonablemente la incobrabilidad de las cuentas.
3. Establecer si los saldos de las cuentas por cobrar estén adecuadamente valuados y presentados en los estados financieros.

N°	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
Cuentas por cobrar					
1	Realice la sumaria comparativa detallando las cuentas que conforman el saldo de cuentas por cobrar.	B.1.	Observación Inspección	EJTM	08/01/2023
2	Solicite es estado de cuenta de los clientes emitido por el módulo de cuentas por cobrar y concilie con los saldos presentados en el balance general.	B.2.	Análisis	EJTM	08/01/2023
3	Efectué el cálculo de las provisiones incobrables y su análisis respectivo para determinar la necesidad del incremento.	B.3.	Análisis	EJTM	08/01/2023
Ingresos					

AUDITORES INDEPENDIENTES

4	Realice la sumaria comparativa detallando las cuentas que conforman el saldo de los ingresos de la empresa.	C.1.	Observación Inspección	EJTM	08/01/2023
5	Solicite un listado de facturación emitido por el módulo de ventas del sistema contable y cruce, los saldos totales con el balance de resultados. Investigue y explique las diferencias, de haberlas. Realice un detalle de las ventas mensuales correspondientes al ejercicio económico auditado	C.2.	Análisis	EJTM	08/01/2023
6	Realice el cruce de las ventas en libros con las ventas declaradas y reportadas mensualmente a las Autoridades Tributarias (SRI), determine las diferencias, investigue, analice y explique.	C.3.	Análisis	EJTM	08/01/2023
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de resultados				

Elaborado por: Tamayo (2022)

FASE II

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



AUDITORES
--- INDEPENDIENTES ---

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

AUDITORÍA
INTEGRAL

AUDITORÍA
DE
CONTROL
INTERNO

3.3. Ejecución de auditoría

Información de la empresa	
Nombre de la empresa:	Empresa Textil Santa Rosa
Tipo de auditoría:	Auditoría integral
Componente auditado:	Departamento de ventas
Periodo auditado:	2022

Índice		
Ejecución de la auditoría	B.	Departamento de ventas
	B.1.	Cédula analítica: evaluación integral con uso del método gráfico
	B.2.	Cédula analítica: cuestionario de control interno con el mecanismo COSO
	B.3.	Cédula analítica: matriz del nivel de confianza y nivel de riesgo
	H.H.	Hoja de hallazgos

Equipo de auditoría			
Nombre	Iniciales	Cargo	Participación %
Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	BJSH	Supervisor	40%
Erika Johana Tamayo Miranda	EJTM	Senior	60%

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS

EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO – PROCESOS

PERIODO AÑO 2022

OBJETIVOS

1. Verificar el cumplimiento de los procesos ejecutados por el departamento de ventas.
2. Aplicar un cuestionario de control interno para diagnosticar el nivel de confianza y riesgo del departamento.
3. Conseguir evidencia que avale los resultados de la auditoría integral.

Nº	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
1	Ejecución del mecanismo gráfico para verificar el acatamiento de los procedimientos inherentes al departamento.	B.1.	Observación Inspección	EJTM	06/12/2022
2	Aplicar el cuestionario de control interno a través de la metodología COSO	B.2.	Indagación Inspección	EJTM	06/12/2022
3	Formular la matriz de nivel de confianza y riesgo	B.3.	Verificación Cálculo	EJTM	06/12/2022



AUDITORES
--- INDEPENDIENTES ---

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

4	Verificación de los resultados de la auditoría	H.H.	Observación Inspección	EJTM	06/12/2022
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de hallazgos				

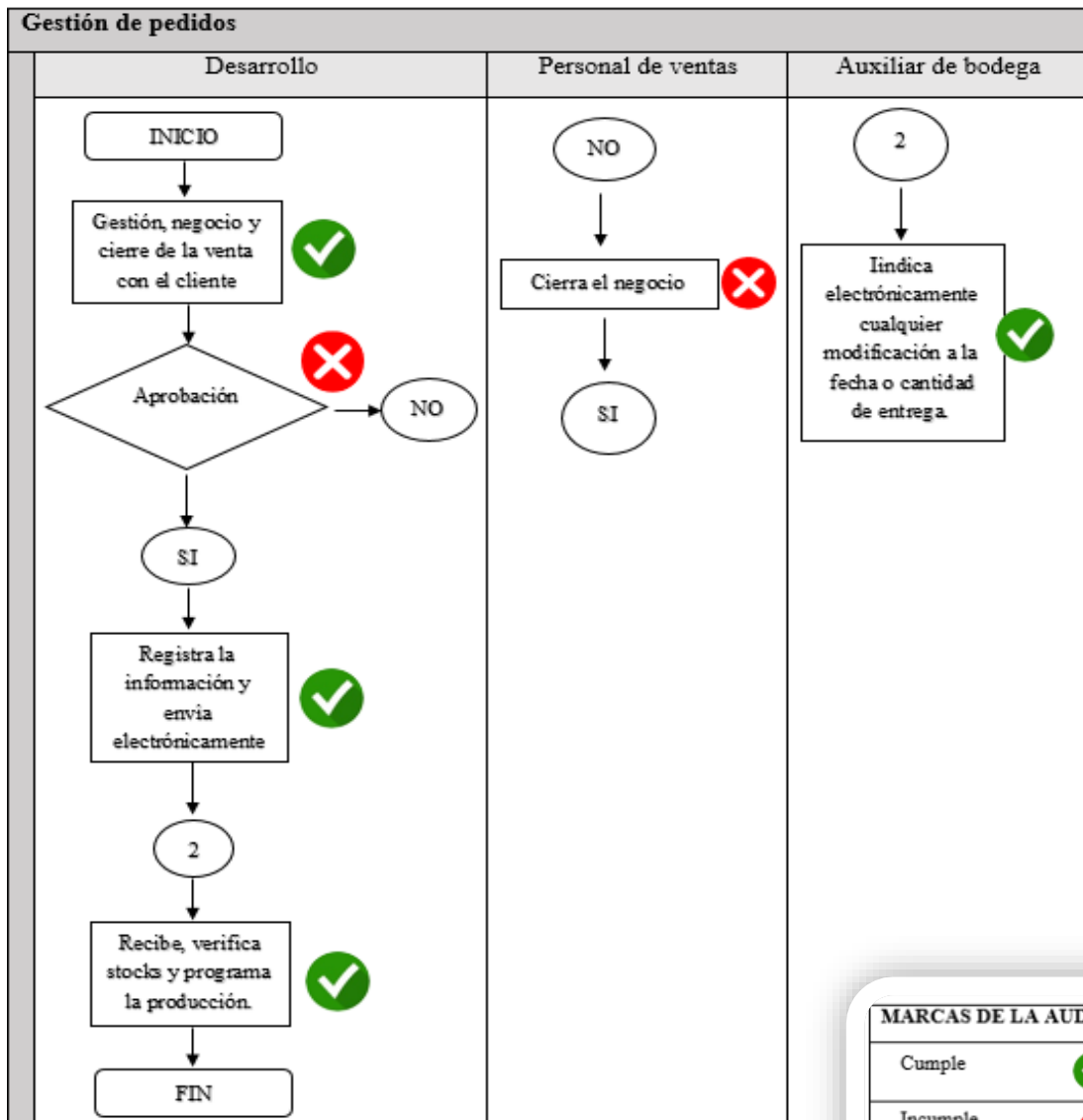
Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA
DEPARTAMENTO DE VENTAS

CÉDULA ANALÍTICA: PONDERACION DEL CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO: PEDIDOS

1. Información general	
Campo	Pedidos
Proceso	Gestionar, negociar y registrar los pedidos por escrito y enviarlos a la empresa de manera electrónica.
Clase de proceso	De gestión



Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

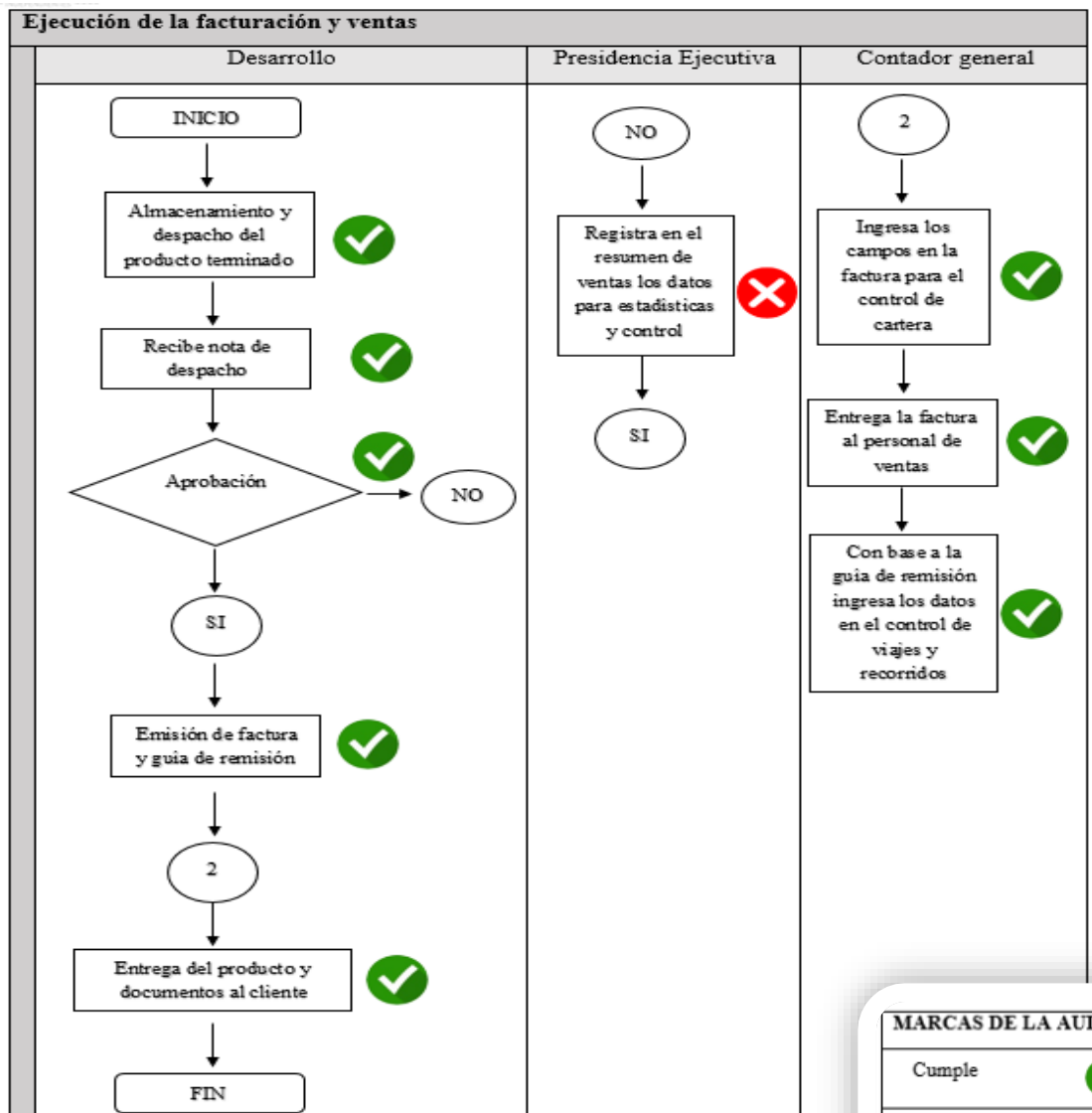
EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

CÉDULA ANALÍTICA: PONDERACION DEL CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO: FACTURACION Y VENTAS

2. Información general	
Campo	Facturación y ventas
Proceso	Recepción, almacenamiento, despacho del producto una vez confirmados los pedidos y sus cantidades para planificar las fechas de entrega de los mismos.
Clase de proceso	De soporte o apoyo



Elaborado por: Tamayo (2022)

MARCAS DE LA AUDITORIA	
Cumple	✓
Incumple	✗

AUDITORES INDEPENDIENTES

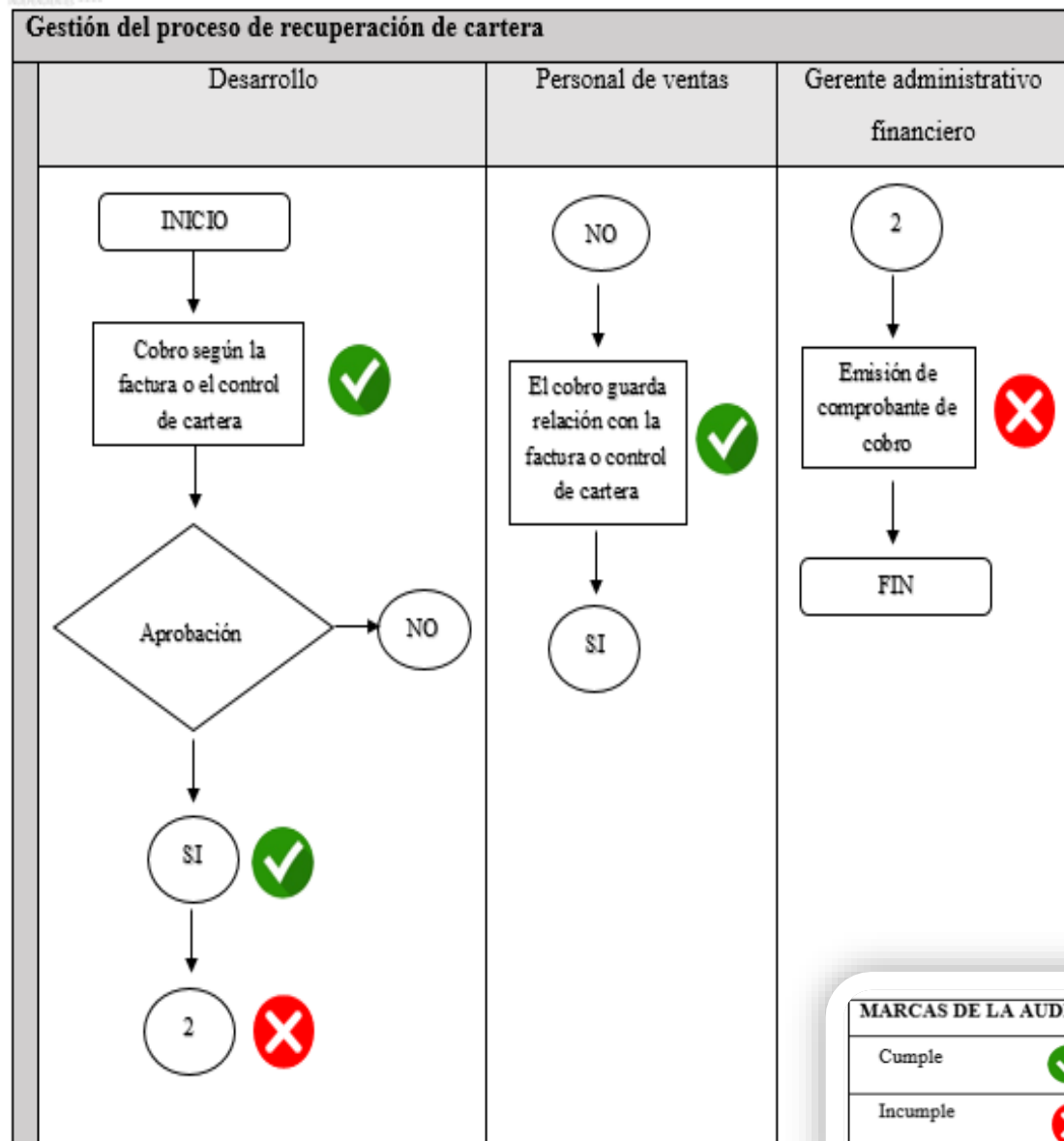
EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

CÉDULA ANALÍTICA: PONDERACION DEL CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO: RECUPERACION DE CARTERA

3. Información general	
Campo	Recuperación de cartera
Proceso	Gestiona la cobranza y emite los comprobantes de cobro (originales) a contabilidad.
Clase de proceso	Contabilidad



Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

PONDERACION GLOBAL DE CONTROL INTERNO

CÉDULA ANALÍTICA: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO

AÑO 2022

Tabla 18. Cuestionario de control interno COSO departamento de ventas Textil

Santa Rosa

PRINCIPIO	N.	PREGUNTA	CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL					
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS	1	¿La máxima autoridad muestra una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en el departamento de ventas?	X		
	2	¿Se establece de forma clara las líneas de conducta y medidas de control para alcanzar los objetivos y mantener un ambiente de confianza?	X		
	3	¿Se establecen principios y valores éticos que rijan la conducta de los funcionarios del departamento de ventas?	X		
ESTRUCTURA, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	4	¿El departamento asegura la transparencia, eficacia y vocación que garantice el desarrollo profesional y asegure una apropiada planificación y administración del talento humano?	X		
RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN	5	¿La delegación de funciones en el departamento se lleva con responsabilidad para el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes?	X		
COMPETENCIA PROFESIONAL	6	¿Se reconoce como elemento esencial las competencias profesionales de las servidoras y servidores del departamento acordes con las funciones y	X		



AUDITORES INDEPENDIENTES

		responsabilidades asignadas?			
	7	¿Se especifica en los requerimientos del personal el nivel de competencia necesario para puestos y tareas a desarrollarse dentro del departamento?	X		
ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	8	¿Existen controles y factores motivadores en el departamento que aseguren la adhesión de sus políticas institucionales?	X		
	9	¿Se toman en cuenta las políticas institucionales dentro del departamento para aplicar en las áreas de trabajo?	X		
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	10	¿Se realiza periódicamente auditoría interna dentro del departamento de ventas?		X	⊗ No se realiza auditoría interna en el departamento.
EVALUACION DE RIESGOS					
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	11	¿Existen mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que este expuesto el departamento para el logro de sus objetivos?	X		
	12	¿Existe responsabilidad al efectuar el proceso de administración de riesgos donde impliquen metodología, estrategias, técnicas y procedimientos?	X		
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	13	¿Los riesgos y controles del departamento son continuamente revisados con el fin de que el mapa de riesgo siga siendo válido?	X		
	14	¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas?	X		
PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS	15	¿Se ha definido objetivos y metas asignando responsabilidades para las áreas específicas del departamento?		X	⊗ No existen objetivos medibles y específicos establecidos en cada área
VALORACIÓN DE RIESGOS	16	¿Se valora los riesgos desde las perspectivas de la probabilidad e impacto?	X		
RESPUESTA AL RIESGO	17	¿Se identifican las opciones de respuesta ante el riesgo?	X		



AUDITORES INDEPENDIENTES

	18	¿Se previenen las actividades que originan los riesgos?	X		
	19	¿Para los riesgos significativos se toma a consideración respuestas potenciales a base de un rango de respuestas?	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL					
SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES	20	¿Para reducir el riesgo de error, actividades incorrectas o diversos problemas en el desarrollo de las actividades o procesos del departamento intervienen diferentes funcionarios o equipos?	X		
	21	¿En el departamento de ventas existe rotación de tareas claves que ayudan a la independencia y reducción del riesgo de errores en los procesos del departamento?	X		
SUPERVISIÓN	22	¿Se establecen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	X		
	23	¿Se realiza constantemente supervisión a los procesos y operaciones del departamento para asegurar que se desarrollen de acuerdo a las políticas establecidas?	X		
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	24	¿Se delinear procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	X		
CONTROL PREVIO AL COMPROMISO	25	¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	X		



AUDITORES INDEPENDIENTES

	26	¿Los niveles directivos de las entidades adoptan el control previo al compromiso antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales?	X		
CONTROL PREVIO AL DEVENGADO	27	¿Se verifica que la existencia de documentación esté debidamente clasificada y archivada para respaldar los ingresos?	X		
	28	¿Se verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo?	X		
VERIFICACIÓN DE INGRESOS	29	¿Se efectúa una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial?	X		
	30	¿El servidor encargado de la administración de los recursos, evalúa permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan?	X		
CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS	31	¿La apertura de cuentas corrientes bancarias en el sistema financiero nacional es autorizada por el depositario oficial?	X		
	32	¿Al aperturar las cuentas bancarias se registraron las firmas de las servidoras y servidores autorizados?	X		
CONTROL PREVIO AL PAGO	33	¿Los cobros son justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	X		
	34	¿Los cobros efectuados estarán dentro de los límites de la programación de cartera?		X	⊗ Comprobante de cobro no se dio a tiempo
INTEGRACIÓN CONTABLE DE LAS	35	¿La contabilidad constituye una base de datos financieros	X		



AUDITORES INDEPENDIENTES

OPERACIONES FINANCIERAS		actualizada y confiable para múltiples usuarios?			
CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS	36	¿Los saldos de los auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general?	X		
	37	¿Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los recursos?	X		
CONCILIACIÓN Y CONSTATACIÓN	38	¿Por lo menos trimestralmente se efectúan constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar?	X		
	39	¿Una persona independiente se encarga de efectuar la conciliación entre los registros, verificando que los saldos de los clientes sean los correctos?	X		
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	40	¿El trabajo de las servidoras y servidores es evaluado permanentemente?	X		
	41	¿Bajo estos criterios (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) se efectúa la evaluación de desempeño?	X		
INFORMACION Y COMUNICACION					
INFORMACIÓN INTERNA	42	¿Se evalúa obtener información sobre el nivel de desempeño del departamento?	X		
	43	¿Los sistemas de información están constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras?	X		
	44	¿Existe la facilidad de obtener información interna y externa que facilite a la alta dirección preparar los informes	X		



AUDITORES INDEPENDIENTES

		necesarios en relación con los objetivos establecidos?			
CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	45	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?	X		
	46	¿Los riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos y se establecen controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad?	X		
	47	¿Los riesgos están asociados con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación?	X		
	48	¿Se establecen controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?	X		
INFORMACIÓN EXTERNA	49	¿Existen canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?	X		
	50	¿Las políticas de comunicación interna permiten las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen?	X		
SUPERVISION Y MONITOREO					
COMUNICA DEFICIENCIAS	51	¿Se establecen procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del departamento de ventas?	X		



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

	52	¿El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en el departamento de ventas?	X		
SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN	53	¿Se efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo permitiendo conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las ventas?	X		
	54	¿El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones?	X		
	55	¿El resultado del seguimiento facilita el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad?	X		
	56	¿El resultado del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de riesgos?	X		
EVALUACIONES PERIÓDICAS	57	¿Las evaluaciones periódicas responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad?	X		
	58	¿Se determina las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados para fortalecer el sistema de control interno de conformidad con los objetivos y recursos institucionales?	X		

MARCAS DE LA AUDITORÍA

Cumple



Incumple



AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CÉDULA ANALÍTICA: MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

INHERENTE

AÑO 2022

Tabla 19. Matriz de nivel de confianza y riesgo departamento de ventas

N.	PREGUNTA	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN TOTAL
			SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿La máxima autoridad muestra una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en el departamento de ventas?	58	1		1
2	¿Se establece de forma clara las líneas de conducta y medidas de control para alcanzar los objetivos y mantener un ambiente de confianza?	58	1		1
3	¿Se establecen principios y valores éticos que rijan la conducta de los funcionarios del departamento de ventas?	58	1		1
4	¿El departamento asegura la transparencia, eficacia y vocación que garantice el desarrollo profesional y asegure una apropiada planificación y administración del talento humano?	58	1		1
5	¿La delegación de funciones en el departamento se lleva con responsabilidad para el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes?	58	1		1
6	¿Se reconoce como elemento esencial las competencias profesionales de las servidoras y servidores del departamento acordes con las funciones y responsabilidades asignadas?	58	1		1
7	¿Se especifica en los requerimientos del personal el nivel de competencia necesario para puestos y tareas a desarrollarse dentro del departamento?	58	1		1



AUDITORES INDEPENDIENTES

8	¿Existen controles y factores motivadores en el departamento que aseguren la adhesión de sus políticas institucionales?	58	1		1
9	¿Se toman en cuenta las políticas institucionales dentro del departamento para aplicar en las áreas de trabajo?	58	1		1
10	¿Se realiza periódicamente auditoría interna dentro del departamento de ventas?	58		0	0
EVALUACION DE RIESGOS					
11	¿Existen mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que este expuesto el departamento para el logro de sus objetivos?	58	1		1
12	¿Existe responsabilidad al efectuar el proceso de administración de riesgos donde impliquen metodología, estrategias, técnicas y procedimientos?	58	1		1
13	¿Los riesgos y controles del departamento son continuamente revisados con el fin de que el mapa de riesgo siga siendo válido?	58	1		1
14	¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas?	58	1		1
15	¿Se ha definido objetivos y metas asignando responsabilidades para las áreas específicas del departamento?	58		0	0
16	¿Se valora los riesgos desde las perspectivas de la probabilidad e impacto?	58	1		1
17	¿Se identifican las opciones de respuesta ante el riesgo?	58	1		1
18	¿Se previenen las actividades que originan los riesgos?	58	1		1
19	¿Para los riesgos significativos se toma a consideración respuestas potenciales a base de un rango de respuestas?	58	1		1
ACTIVIDADES DE CONTROL					



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

20	¿Para reducir el riesgo de error, actividades incorrectas o diversos problemas en el desarrollo de las actividades o procesos del departamento intervienen diferentes funcionarios o equipos?	58	1	1
21	¿En el departamento de ventas existe rotación de tareas claves que ayudan a la independencia y reducción del riesgo de errores en los procesos del departamento?	58	1	1
22	¿Se establecen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	58	1	1
23	¿Se realiza constantemente supervisión a los procesos y operaciones del departamento para asegurar que se desarrollen de acuerdo a las políticas establecidas?	58	1	1
24	¿Se delinear procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	58	1	1
25	¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	58	1	1
26	¿Los niveles directivos de las entidades adoptan el control previo al compromiso antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales?	58	1	1
27	¿Se verifica que la existencia de documentación esté debidamente clasificada y archivada para respaldar los ingresos?	58	1	1



AUDITORES INDEPENDIENTES

28	¿Se verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo?	58	1		1
29	¿Se efectúa una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial?	58	1		1
30	¿El servidor encargado de la administración de los recursos, evalúa permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan?	58	1		1
31	¿La apertura de cuentas corrientes bancarias en el sistema financiero nacional es autorizada por el depositario oficial?	58	1		1
32	¿Al aperturar las cuentas bancarias se registraron las firmas de las servidoras y servidores autorizados?	58	1		1
33	¿Los cobros son justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	58	1		1
34	¿Los cobros efectuados estarán dentro de los límites de la programación de cartera?	58		0	0
35	¿La contabilidad constituye una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios?	58	1		1
36	¿Los saldos de los auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general?	58	1		1
37	¿Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los recursos?	58	1		1



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

38	¿Por lo menos trimestralmente se efectúan constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar?	58	1		1
39	¿Una persona independiente se encarga de efectuar la conciliación entre los registros, verificando que los saldos de los clientes sean los correctos?	58	1		1
40	¿El trabajo de las servidoras y servidores es evaluado permanentemente?	58	1		1
41	¿Bajo estos criterios (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) se efectúa la evaluación de desempeño?	58	1		1
INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
42	¿Se evalúa obtener información sobre el nivel de desempeño del departamento?	58	1		1
43	¿Los sistemas de información están constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras?	58	1		1
44	¿Existe la facilidad de obtener información interna y externa que facilite a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos?	58	1		1
45	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?	58	1		1
46	¿Los riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos y se establecen controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad?	58	1		1
47	¿Los riesgos están asociados con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación?	58	1		1
48	¿Se establecen controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la	58	1		1



AUDITORES INDEPENDIENTES

	información y de la comunicación?				
49	¿Existen canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?	58	1		1
50	¿Las políticas de comunicación interna permiten las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen?	58	1		1
SUPERVISION Y MONITOREO					
51	¿Se establecen procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del departamento de ventas?	58	1		1
52	¿El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en el departamento de ventas?	58	1		1
53	¿Se efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo permitiendo conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las ventas?	58	1		1
54	¿El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones?	58	1		1
55	¿El resultado del seguimiento facilita el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad?	58	1		1
56	¿El resultado del seguimiento brinda las bases necesarias para el manejo de riesgos?	58	1		1
57	¿Las evaluaciones periódicas responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad?	58	1		1




AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

58	¿Se determina las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados para fortalecer el sistema de control interno de conformidad con los objetivos y recursos institucionales?	58	1	1
PONDERACIÓN TOTAL				58
CALIFICACIÓN TOTAL				55

Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Semaforización nivel de confianza	Enfoque de auditoría
58	55	94.83%	5.17%		Enfoque de cumplimiento

Nivel de confianza = (CT*100) / PT

Nivel de riesgo = 100% - NC



Nivel de confianza = (55*100) / 58

Nivel de riesgo = 100% - 94.83%

Nivel de confianza = 94.83%

Nivel de riesgo = 5.17%

TABLA DE PONDERACION NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5%-50%	 51%-75%	 76%-95%
 95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

AUDITORES INDEPENDIENTES

DEPARTAMENTO DE VENTAS
EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.

HOJA DE HALLAZGOS

2022

Tabla 20. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
1	B.1.	No se efectúa el cierre de todas las negociaciones desarrolladas por el personal de pedidos dado que existe una necesidad de mejoramiento en la habilidad de cierre de ventas.	Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 315: Identificación y evaluación del riesgo de error material. Elementos del control interno: actividades de control. Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices administrativas se lleven a cabo. El control interno de detención es FIJAR CLARAMENTE LAS RESPONSABILIDADES.	La falta de evaluación de logro de metas en el área de ventas motiva a que los colaboradores responsables del presente proceso no se esmeren al máximo por cerrar la venta.	Esta clase de hechos o falta de supervisión conlleva al incumplimiento y superación del nivel de ventas planteado en la empresa.	Dirigido a gerencia: Elaborar objetivos para cada departamento con la finalidad de mejorar el cumplimiento de metas a nivel general de la empresa.

2	B.1.	No se registró a tiempo en el resumen de ventas los datos para estadísticas y control debido a la recepción a destiempo de la nota de despacho.	Principio de control interno en base al informe coso: SUPERVISIÓN Y MONITOREO No. 1 Monitoreo interno. Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.	El personal responsable de la acción coordinada no entrega el tiempo la documentación necesaria para registrar en el resumen de venta la información para las estadísticas y el debido control de dicha acción. Además, no se aplica la supervisión de este tipo de acciones.	Como consecuencia se da un desfase en los tiempos planificados para la entrega de pedidos a tiempo, esto conlleva al malestar en el cliente y pérdidas económicas en la empresa.	Dirigido a gerencia: Se debería definir las fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área.
3	B.1.	Se apreció que la emisión del comprobante de cobro no se dio a	Principio de control interno en base al informe coso:	El personal encargado de verificar la relación entre el cobro con la	Esta acción de falta de agilidad en los tiempos de ejecución de las	Dirigido a gerencia: Se debería definir las fechas de entrega de los informes de

		<p>tiempo por existencia de tardanza en la labor de revisión de la relación entre el cobro con la factura o control de cartera.</p>	<p>SUPERVISIÓN Y MONITOREO No. 1 Monitoreo interno. Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.</p>	<p>factura y el control de la cartera dio el visto bueno para que se emita el comprobante de manera procrastinada.</p>	<p>funciones designadas conlleva a la insatisfacción en los clientes debido a la demora en los procesos, a su vez repercute negativamente en el auge de la empresa.</p>	<p>cumplimiento de objetivos por cada área.</p>
4	B.3.	<p>No se efectúa auditorías internas en el departamento lo que genera una necesidad de análisis en los</p>	<p>Principio de control interno en base al informe coso: ACTIVIDADES DE CONTROL No. 6 Políticas y procedimientos. Es importante mantener un control del cumplimiento de políticas establecidas, acatar los procedimientos que se deben</p>	<p>La falta de evaluación de los procesos en el área de ventas motiva a que los colaboradores responsables del presente proceso no</p>	<p>Esta clase de hechos o falta de supervisión conlleva al incumplimiento y superación del nivel de eficiencia que</p>	<p>Dirigido a gerencia: Implementar una auditoría interna para cada departamento con la finalidad de mejorar el cumplimiento de</p>

		procesos del mismo	desarrollar para el cumplimiento de objetivos. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza.	se esmeren al máximo en sus actividades.	requiere la empresa en uno de los departamentos más importantes.	metas a nivel general de la empresa.
5	B.3.	No existe objetos medibles y específicos para cada área de la empresa con los que se pueda controlar el cumplimiento por parte de los que conforman el departamento	Principio de control interno en base al informe coso: ACTIVIDADES DE CONTROL No. 4 Selecciona y desarrolla actividades de control. Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.	No existe un control adecuado de actualización y planteamiento de objetivos. Además, no se aplica la supervisión de este tipo de acciones.	Como consecuencia se da un desfase en el cumplimiento de objetivos a nivel general de la empresa, esto conlleva a pérdidas económicas.	Dirigido a gerencia: Se debe definir las fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área.

6	B.3.	<p>Se apreció que la emisión del comprobante de cobro no se dio a tiempo por existencia de tardanza en la labor de revisión de la relación entre el cobro con la factura o control de cartera.</p>	<p>Principio de control interno en base al informe coso: SUPERVISIÓN Y MONITOREO No. 1 Monitoreo interno. Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.</p>	<p>El personal encargado de verificar la relación entre el cobro con la factura y el control de la cartera dio el visto bueno para que se emita el comprobante de manera procrastinada.</p>	<p>Esta acción de falta de agilidad en los tiempos de ejecución de las funciones designadas conlleva a la insatisfacción en los clientes debido a la demora en los procesos, a su vez repercute negativamente en el auge de la empresa.</p>	<p>Dirigido a gerencia: Se debería definir las fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área.</p>
---	------	--	--	---	---	---

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORÍA

DE

CUMPLIMIENTO

AUDITORES INDEPENDIENTES

Información de la empresa	
Nombre de la empresa:	Empresa Textil Santa Rosa
Tipo de auditoría:	Auditoría integral
Componente auditado:	Departamento de ventas
Periodo auditado:	2022

Índice		
Ejecución de la auditoría	B.	Departamento de ventas
	B.1.	Cédula analítica: cuestionario de control interno con el mecanismo COSO
	B.2.	Cédula analítica: matriz del nivel de confianza y nivel de riesgo
	B.3.	Revisión del cumplimiento de leyes
	H.H.	Hoja de hallazgos

Equipo de auditoría			
Nombre	Iniciales	Cargo	Participación %
Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	BJSH	Supervisor	40%
Erika Johana Tamayo Miranda	EJTM	Senior	60%

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS

PERIODO AÑO 2022

OBJETIVOS

1. Obtener evidencia que respalden los hallazgos de auditoría.
2. Evaluar el control interno del cumplimiento del departamento de ventas.
3. Verificar el cumplimiento de las normas del departamento de ventas.
4. Obtener evidencia que respalden los hallazgos de auditoría.

N°	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
1	Aplique cuestionario de control interno	B.1.	Observación Inspección	EJTM	19/12/2022
2	Matriz de riesgo de control	B.2.	Análisis	EJTM	19/12/2022
3	Revisión del cumplimiento de las leyes	B.3.	Investigación	EJTM	19/12/2022
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de hallazgos				

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

PONDERACION GLOBAL DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO

AÑO 2022

Tabla 21. Cuestionario de auditoría de cumplimiento

N°	Preguntas	Ponderación total	Respuestas		Observación
			Si	No	
1	¿Existe una persona que se encargue de verificar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa como lo es: pagar impuestos, cumplimiento de las obligaciones fiscales?	24	X		
2	¿Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre vigencia de poderes, convenios, licencias y permisos de los que puedan derivar obligaciones para la empresa?	24	X		
3	¿Las declaraciones de impuestos son preparadas y presentadas y verificadas antes de su presentación?	24	X		
4	¿Cuentan con Plan Anual de Contrataciones, con qué documento fue aprobado?	24	X		
5	¿La empresa aplica correctamente los porcentajes de retenciones del Impuesto a la Renta según la normativa vigente?	24	X		
6	¿La empresa cumple con las fechas establecidas para los	24	X		



AUDITORES INDEPENDIENTES

	pagos de los impuestos tributarios?				
7	¿La empresa cuenta con políticas en el departamento de ventas?	24	X		
8	¿Cuenta con un departamento jurídico de apoyo tanto interna como externa?	24		X	⊗ No cuenta con un departamento jurídico interno
9	¿En el último año se ha manejado estrategias para mitigar el cumplimiento de las leyes y normas en el departamento de ventas?	24	X		
10	¿Se ha valorado cuales son las sanciones de no cumplir con las leyes que rige a la empresa?	24	X		
11	¿Existe algún llamado de atención por parte de alguna entidad por falta de cumplimiento con las normas?	24	X		
12	¿Existe y se cumple un calendario de las obligaciones fiscales?	24	X		
13	¿Existe un archivo completo del cumplimiento de las obligaciones fiscales?	24	X		
14	¿Se declara el impuesto a la renta en los plazos establecidos por la normativa tributaria?	24	X		
15	¿Se realizan capacitaciones sobre la actualización de la normativa tributaria?	24	X		
16	¿Los directivos conocen sobre los problemas tributarios que tiene la empresa?	24	X		



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

17	¿Cree usted que los registros están debidamente actualizados?	24	X		
18	¿Se ha dado a conocer a todo el personal de la empresa la política de seguridad y salud en el trabajo?	24	X		
19	¿Se ha entregado a cada trabajador un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad?	24	X		
20	¿Existe una correcta comunicación entre los administrativos y el personal?	24	X		
21	¿Las declaraciones del IVA son enviadas en los plazos establecidos para la declaración?	24	X		
22	¿Se realizan declaraciones sustitutivas de IVA e impuesto a la renta?	24	X		
23	¿Se ha realizado verificación del estado de los equipos?	24	X		
24	¿Se ha realizado verificación de información física con información contable?	24	X		

Elaborado por: Tamayo (2022)

MARCAS DE LA AUDITORÍA

Cumple



Incumple



AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO INHERENTE

AÑO 2022

Tabla 22. Matriz de nivel de confianza y riesgo del Cuestionario de auditoría de cumplimiento

N°	Preguntas	Ponderación total	Respuestas		Calificación total
			Si	No	
1	¿Existe una persona que se encargue de verificar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa como lo es: pagar impuestos, cumplimiento de las obligaciones fiscales?	24	1		1
2	¿Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre vigencia de poderes, convenios, licencias y permisos de los que puedan derivar obligaciones para la empresa?	24	1		1
3	¿Las declaraciones de impuestos son preparadas y presentadas y verificadas antes de su presentación?	24	1		1
4	¿Cuentan con Plan Anual de Contrataciones, con qué documento fue aprobado?	24	1		1
5	¿La empresa aplica correctamente los porcentajes de retenciones del Impuesto a la Renta según la normativa vigente?	24	1		1
6	¿La empresa cumple con las fechas establecidas para los	24	1		1




AUDITORES INDEPENDIENTES

	pagos de los impuestos tributarios?				
7	¿La empresa cuenta con políticas en el departamento de ventas?	24	1		1
8	¿Cuenta con un departamento jurídico de apoyo tanto interna como externa?	24		0	0
9	¿En el último año se ha manejado estrategias para mitigar el cumplimiento de las leyes y normas en el departamento de ventas?	24	1		1
10	¿Se ha valorado cuales son las sanciones de no cumplir con las leyes que rige a la empresa?	24	1		1
11	¿Existe algún llamado de atención por parte de alguna entidad por falta de cumplimiento con las normas?	24	1		1
12	¿Existe y se cumple un calendario de las obligaciones fiscales?	24	1		1
13	¿Existe un archivo completo del cumplimiento de las obligaciones fiscales?	24	1		1
14	¿Se declara el impuesto a la renta en los plazos establecidos por la normativa tributaria?	24	1		1
15	¿Se realizan capacitaciones sobre la actualización de la normativa tributaria?	24	1		1
16	¿Los directivos conocen sobre los problemas tributarios que tiene la empresa?	24	1		1

AUDITORES INDEPENDIENTES

17	¿Cree usted que los registros están debidamente actualizados?	24	1		1
18	¿Se ha dado a conocer a todo el personal de la empresa la política de seguridad y salud en el trabajo?	24	1		1
19	¿Se ha entregado a cada trabajador un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad?	24	1		1
20	¿Existe una correcta comunicación entre los administrativos y el personal?	24	1		1
21	¿Las declaraciones del IVA son enviadas en los plazos establecidos para la declaración?	24	1		1
22	¿Se realizan declaraciones sustitutivas de IVA e impuesto a la renta?	24	1		1
23	¿Se ha realizado verificación del estado de los equipos?	24	1		1
24	¿Se ha realizado verificación de información física con información contable?	24	1		1
PONDERACIÓN TOTAL					24
CALIFICACIÓN TOTAL					23

Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Semaforización nivel de confianza	Enfoque de auditoría
24	23	95.83%	4.17%		Enfoque de cumplimiento

AUDITORES INDEPENDIENTES

Nivel de confianza = (CT*100) / PT

Nivel de riesgo = 100% - NC

Nivel de confianza = (23*100) / 24

Nivel de riesgo = 100% - 95.83%

Nivel de confianza = 95.83%

Nivel de riesgo = 4.17%

TABLA DE PONDERACION NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5%-50%	 51%-75%	 76%-95%
 95%-50%	 49%-25%	 24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

CUMPLIMIENTO DE LEYES

AÑO 2022

Tabla 23. Cuestionario de revisión del cumplimiento de las leyes del departamento de ventas.

N°	Ley o reglamento	Art.	Preguntas	Si	No	Cumple	No cumple	Observación
1	Ley Orgánica de Defensa del Consumidor	46	¿Existe promociones establecidas en el departamento	X		X		
2	Ley Orgánica de Defensa del Consumidor	50	¿Existe políticas de descuento en la venta de la toalla?	X		X		
3	Ley Orgánica de Defensa del Consumidor	46	¿En las promociones y políticas que están establecidas en el departamento de ventas se detalla las condiciones y tiempo en que se las puede usar?	X		X		



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

4	Ley Orgánica de Defensa del Consumidor	50	¿Cualquier tipo de cliente es beneficiario de dichas políticas y promociones?	X		X		Si cumple con las condiciones
5	Ley Orgánica de Defensa del Consumidor	43	¿Posee el departamento un reglamento de incumplimiento tanto para el cliente como para la empresa?	X			X	⊗ Son flexibles en ambas partes dependiendo el incumplimiento
6	Reglamento sobre Promociones y Ofertas	1	¿Tienen variedad de promociones en el departamento?	X		X		
7	Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores	11	¿El personal levanta, traslada, o arrastra los bultos de toalla?	X			X	⊗ El personal debe utilizar fajas para realizar esfuerzo, se incumple con el Reglamento
8	Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores	132	¿El personal que opera vehículos (Motorizados, automóviles, montacargas, etc.) tiene la	X		X		

AUDITORES INDEPENDIENTES

			licencia respectiva de conducción?					
9	Reglamento de riesgo en el trabajo	53	¿Se realizan capacitaciones de prevención de riesgos?	X		X		
10	Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores	34	¿Las instalaciones se encuentran limpias en todo momento?	X		X		
11	Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores.	24 33 160	¿La empresa cuenta con puertas y salidas de emergencia?	X		X		
12	Acuerdo ministerial 135	10	¿Cuenta con brigadas o responsable de Emergencia?	X		X		
13	Acuerdo ministerial 135	10	¿Se ha realizado simulacros?	X		X		



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

14	Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores	11	¿Se ha realizado el examen médico de inicio o ingreso a los trabajadores?	X		X		
15	Código de trabajo	40	¿Se ha comunicado los resultados de los exámenes médicos practicados al personal?	X		X		

Elaborado por: Tamayo (2022)

MARCAS DE LA AUDITORIA	
Cumple	
Incumple	

AUDITORES INDEPENDIENTES

DEPARTAMENTO DE VENTAS
EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.
HOJA DE HALLAZGOS

2022

Tabla 24. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
1	B.1.	No cuenta con un departamento jurídico de apoyo tanto interna como externa que les permita asegurar sus movimientos	Principio de control interno en base al informe coso: ACTIVIDADES DE CONTROL No. 6 Políticas y prácticas de recursos El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.	La falta de un departamento jurídico puede provocar varios errores en la parte jurídica de la empresa.	Esta clase de hechos o falta de departamento conlleva un nivel de inseguridad y riesgo en aspectos jurídicos y legales evitando la eficiencia que requiere la empresa.	Dirigido a gerencia: Contratar personal que domine el área jurídica y que pueda aportar a la empresa en ese aspecto con la finalidad de mejorar el cumplimiento de metas a nivel general de la empresa.

2	B.3.	No se supervisa el cumplimiento de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor en el departamento de ventas.	<p>Ley Orgánica de Defensa del Consumidor</p> <p>Indica los límites y beneficios tanto para el cliente como para la empresa.</p>	No existe un control adecuado de actualización y planteamiento de la ley en el departamento de ventas.	Como consecuencia se da una insatisfacción por cualquiera de las dos partes, esto conlleva a pérdidas económicas.	<p>Dirigido a gerencia:</p> <p>Mantener un control del cumplimiento de las leyes que rigen en el departamento, y de no ser así sancionar al personal que incumple para poder mejorar la eficiencia en el departamento.</p>
3	B.3.	El personal no se protege al cargar bultos de toalla por lo que no cumple con el Reglamento de Salud y Seguridad de los trabajadores	<p>Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores</p> <p>Indica las responsabilidades tanto de la gerencia como de los trabajadores</p>	El personal no aplica las leyes de salud y seguridad	El personal sufre accidentes o enfermedades relacionadas al trabajo	<p>Dirigido a gerencia y al personal:</p> <p>Verificar y aplicar el respectivo reglamento y precautelar su seguridad.</p>

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORÍA DE GESTIÓN

AUDITORES INDEPENDIENTES

Información de la empresa	
Nombre de la empresa:	Empresa Textil Santa Rosa
Tipo de auditoría:	Auditoría integral
Componente auditado:	Departamento de ventas
Periodo auditado:	2022

Índice		
Ejecución de la auditoría	A.	Departamento de ventas
	A.1.	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 1: Pedidos
	A.1.1.	Medición Indicador de Eficacia
	A.1.2.	Medición Indicador de Calidad
	A.1.3.	Medición Indicador de Eficiencia
	A.1.4.	Medición Indicador de Efectividad
	P/T	Elaborar papeles de trabajo
	A.2.	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 2: Facturación y venta
	A.2.1.	Medición Indicador de Eficacia
	A.2.2.	Medición Indicador de Calidad
	A.2.3.	Medición Indicador de Eficiencia
	A.2.4.	Medición Indicador de Economía
	A.2.5.	Medición Indicador de Efectividad
	P/T	Elaborar papeles de trabajo

AUDITORES INDEPENDIENTES

	A.3.	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 3: Recuperación de Cartera
	A.3.1.	Medición Indicador de Eficacia
	A.3.2.	Medición Indicador de Eficiencia
	A.3.3.	Medición Indicador de Calidad
	A.3.4.	Medición Indicador de Efectividad
	P/T	Elaborar papeles de trabajo
	HH	Hoja de hallazgo

Equipo de auditoría			
Nombre	Iniciales	Cargo	Participación %
Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	BJSH	Supervisor	40%
Erika Johana Tamayo Miranda	EJTM	Senior	60%

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL

COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS

PERIODO AÑO 2022

OBJETIVOS

1. Evaluar la gestión en la ejecución de los procesos en el Departamento de Ventas, determinando la alineación con los objetivos y estrategias, la estructura de la institución y el marco normativo vigente

N°	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
1	Elabore la Matriz de Insumo de Indicadores	A.1 HASTA A.3	Observación Inspección	EJTM	27/12/2022
2	Elabore fichas técnicas necesarias de indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad del departamento	A.1.1 HASTA A.3.4	Análisis	EJTM	27/12/2022
3	Elabore papeles de trabajo de la documentación recibida de la entidad o de terceros que justifique la información obtenida para la aplicación de indicadores de gestión	A.1.5 HASTA A.3.5	Observación Inspección	EJTM	27/12/2022
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de resultados				

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES
2022

DEPARTAMEN

DEPARTAMENTO VENTAS

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
PROCESO #1: Proceso de pedidos	Establecer objetivos de pedidos mensuales para cumplir con las metas finales de la empresa Textil Santa Rosa C.A.	EFICACIA	Planificación de pedidos	Cantidad de planificaciones de pedidos en el departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	$(\# \text{de planificaciones de pedidos efectuadas en el año 2022}) / (\# \text{de planificaciones de pedidos proyectadas en el año 2022}) * 100$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas
		CALIDAD	Porcentaje de devolución en ventas	Total de devoluciones en ventas en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	$(\# \text{Cantidad de productos devueltos}) / (\# \text{Cantidad de productos despachados}) * 100$	100%	ANUAL	Listado de devoluciones / Listado de facturas
		EFICIENCIA	Tiempo	Porcentaje de productividad de los vendedores en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022.	$(\text{Tiempo que se tarda en concretar una venta} / \text{Total de tiempo presupuestado para la venta}) * 100$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas
		EFFECTIVIDAD	EFICACIA EFICIENCIA	Porcentaje de efectividad en el cumplimiento de metas en pedidos de la empresa Textil Santa Rosa C.A., en el año 2022	$(\% \text{ eficacia} + \% \text{ eficiencia}) / 2$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

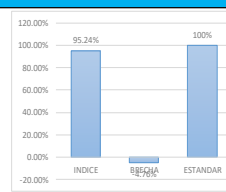
DEPARTAMENTO VENTAS

PROCESO: Pedidos

OBJETIVO: Establecer objetivos de pedidos mensuales para cumplir con las metas finales de la empresa Textil Santa Rosa C.A.

TIPO DE INDICIFICACION: TIPO DE INDICIFICACION

VARIABLE: Planificación de pedidos

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																		
Cantidad de planificaciones de pedidos en el departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	100%	ANUAL	%	$\frac{\# \text{ de planificaciones de pedidos efectuadas en el año 2022}}{\# \text{ de planificaciones de pedidos proyectadas en el año 2022}} * 100$	$\frac{800}{840} * 100$ INDICADOR = 0.9524 * 100 INDICADOR = 95.24%	INDICE: $(\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100$ INDICE: $95.24 / 100 * 100$ INDICE: 95.24%	BRECHA = $\text{INDICE} - 100\%$ BRECHA = $95.24\% - 100\%$ BRECHA = -4.76% FAVORABLE	INDICE 95.24% BRECHA -4.76% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEÑAL VERDE</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>SEÑAL AMARILLA</td> <td>PREOCUPANTE</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>SEÑAL ROJA</td> <td>CRÍTICO</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	SEÑAL VERDE	SATISFACTORIO	Verde	SEÑAL AMARILLA	PREOCUPANTE	Amarillo	SEÑAL ROJA	CRÍTICO	Rojo	RESULTADO: 95.24% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Verde	El cumplimiento del nivel de eficacia del departamento de ventas es de 95.24% (favorable), existe una brecha desfavorable del 4.76% por que existio factores externos como lo fue una baja en los precios de los negocios que son competencia.
SEMAFORIZACIÓN																											
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																									
SEÑAL VERDE	SATISFACTORIO	Verde																									
SEÑAL AMARILLA	PREOCUPANTE	Amarillo																									
SEÑAL ROJA	CRÍTICO	Rojo																									

Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

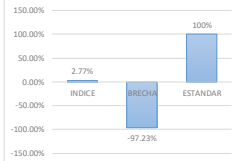
DEPARTAMENTO: VENTAS

PROCESO: Pedidos

OBJETIVO: Establecer objetivos de pedidos mensuales para cumplir con las metas finales de la empresa Textil Santa Rosa C.A.

TIPO DE INDICADOR: Calidad

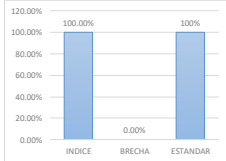
VARIABLE: Porcentaje de devolución en ventas

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																		
Total de devoluciones en ventas en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\# \text{ Cantidad de productos devueltos}}{\# \text{ Cantidad de productos despachados}} * 100 \right]$	$U \left[\frac{21}{759} \right] * 100$ INDICADOR= 0.0277 *100 INDICADOR= 2.77%	ÍNDICE: (INDICADOR / ESTANDAR) * 100 ÍNDICE: 2.77 / 100 *100 ÍNDICE: 2.77%	BRECHA= ÍNDICE - 100% BRECHA= 2.77% - 100% BRECHA= -97.23% FAVORABLE	ÍNDICE 2.77% BRECHA -97.23% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> <tr> <td>DEL 100% AL 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 75% AL 75%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 50% AL 50%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td></td> </tr> </table>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 100% AL 100%	SATISFACTORIO		DEL 75% AL 75%	POCO SATISFACTORIO		DEL 50% AL 50%	DEFICIENTE		RESULTADO 2.77% NIVEL DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento del nivel de calidad del departamento de ventas es de 2.77% (favorable), existe una brecha desfavorable del 97.23% lo que es bueno para la empresa porque tiene bajo nivel de devoluciones en el año 2022.
SEMAFORIZACIÓN																											
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																									
DEL 100% AL 100%	SATISFACTORIO																										
DEL 75% AL 75%	POCO SATISFACTORIO																										
DEL 50% AL 50%	DEFICIENTE																										

U Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

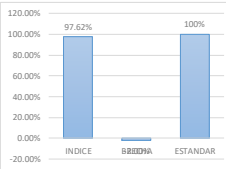
DEPARTAMENTO: VENTAS
 PROCESO: Pedidos
 OBJETIVO: Establecer objetivos de pedidos mensuales para cumplir con las metas finales de la empresa Textil Santa Rosa C.A.
 TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA
 VARIABLE: Tiempo

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Porcentaje de productividad de los vendedores en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022.	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{Tiempo que se tarda en concretar una venta} * 100}{\text{Total de tiempo presupuestado para la venta}}$	$\text{INDICADOR} = \frac{3}{3} * 100$ $\text{INDICADOR} = 100.00\%$	INDICE: (INDICADOR / ESTANDAR) * 100 INDICE: 100 / 100 * 100 INDICE: 100.00%	BRECHA = INDICE - 100% BRECHA = ##### - ##### BRECHA = 0.00% FAVORABLE	INDICE ##### BRECHA 0.00% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100.00%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>80.00%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>60.00%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table> RESULTADO: 100.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: 0	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	100.00%	SATISFACTORIO	Verde	80.00%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo	60.00%	DEFICIENTE	Rojo	El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento de ventas es de 100% (favorable), no existe una brecha porque sus vendedores son capacitados para concretar ventas en el tiempo acordado lo cual es beneficioso para la institución.
SEMAFORIZACIÓN																										
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																								
100.00%	SATISFACTORIO	Verde																								
80.00%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo																								
60.00%	DEFICIENTE	Rojo																								

Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
Ficha Técnica de Indicadores
Año 2022

DEPARTAMENTO VENTAS
PROCESO: Pedidos
OBJETIVO: Establecer objetivos de pedidos mensuales para cumplir con las metas finales de la empresa Textil Santa Rosa C.A.
TIPO DE INDICADOR EFECTIVIDAD
VARIABLE: EFICACIA Y EFICIENCIA

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Porcentaje de efectividad en el cumplimiento de metas en pedidos de la empresa Textil Santa Rosa C.A., en el año 2022	100%	ANUAL	%	$(\% \text{ eficacia} + \% \text{ eficiencia}) / 2$	$\textcircled{R} \left[\frac{95.24 + 100}{2} \right]$ INDICADOR = $\frac{195.24}{2}$ INDICADOR = 98%	INDICE: $(\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100$ INDICE: $98 / 100$ INDICE: 98.00%	BRECHA = $\text{INDICE} - 100\%$ BRECHA = $98.00\% - 100\%$ BRECHA = -2.00% FAVORABLE	INDICE 97.62% BRECHA -2.00% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> <tr> <td>DEL 80% AL 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>DEL 50% AL 79%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>DEL 0% AL 49%</td> <td>DESBENTADO</td> <td>Rojo</td> </tr> </table> RESULTADO: 98.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: Verde	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO	Verde	DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo	DEL 0% AL 49%	DESBENTADO	Rojo	El cumplimiento del nivel de efectividad del departamento de ventas es de 98% (favorable), existe una brecha desfavorable del 2% en consecuencia del indicador de eficacia.
SEMAFORIZACIÓN																										
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																								
DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO	Verde																								
DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo																								
DEL 0% AL 49%	DESBENTADO	Rojo																								

Ⓜ Los valores viene de las fichas técnicas de los indicadores de gestión

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES
2022



DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE VENTAS

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
PROCESO #2: Proceso de facturación y ventas	Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas.	EFICACIA	Vendedores	Cuantos empleados cumplen la meta de ventas en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	$(\# \text{ vendedores que cumplen metas}) / (\# \text{ total de vendedores}) * 100$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas
		CALIDAD	Satisfacción de clientes	Porcentaje del índice de satisfacción del cliente en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	$(\# \text{ clientes satisfechos}) / (\# \text{ total de clientes}) * 100$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas
		EFICIENCIA	Tiempo	Total de días destinadas para despachar y facturar los pedidos en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	$(\# \text{ de días ocupadas para despachar y facturar} / \# \text{ días presupuestadas para despachar y facturar}) * 100\%$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas
		ECONOMÍA	Transporte de ventas	Porcentaje de transporte y distribución de ventas en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	$(\# \text{ costo de transporte}) / (\# \text{ ventas totales}) * 100$	100%	ANUAL	Reporte de costo de transporte año 2022 / Reporte de ventas 2022
		EFFECTIVIDAD	EFICACIA EFICIENCIA	Porcentaje de efectividad en la entrega de la mercadería facturada en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	$(\% \text{ eficacia} + \% \text{ eficiencia}) / 2$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

DEPARTAMENTO: VENTAS
 PROCESO: Facturación y venta
 OBJETIVO: Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas
 TIPO DE INDICADOR: EFICACIA
 VARIABLE: Vendedores

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Cuantos empleados cumplen la meta de ventas en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\# \text{ vendedores que cumplen metas}}{\# \text{ total de vendedores}} * 100 \right]$	$\left[\frac{1}{2} \right] * 100$ ▲ INDICADOR = 0.5000 * 100 INDICADOR = 50.00%	ÍNDICE: (INDICADOR / ESTÁNDAR) * 100 ÍNDICE: 50 / 100 * 100 ÍNDICE: 50.00%	BRECHA = ÍNDICE - 100% BRECHA = 50.00% - 100% BRECHA = -50.00% ☒ DESFAVORABLE	ÍNDICE 50.00% BRECHA -50.00% ESTÁNDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEL 80% AL 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>DEL 50% AL 79%</td> <td>POCOSAISFACTORIO</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>DEL 0% AL 49%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table> RESULTADO: 50.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: 	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO	Verde	DEL 50% AL 79%	POCOSAISFACTORIO	Amarillo	DEL 0% AL 49%	DEFICIENTE	Rojo	El cumplimiento del nivel de eficacia del departamento de ventas es de 50% (favorable), existe una brecha desfavorable del 50% porque se considera que solo uno de los vendedores cumple o se acerca a las metas de la empresa.
SEMAFORIZACIÓN																										
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																								
DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO	Verde																								
DEL 50% AL 79%	POCOSAISFACTORIO	Amarillo																								
DEL 0% AL 49%	DEFICIENTE	Rojo																								

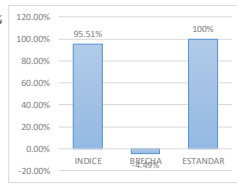
▲ Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

☒ Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas para cumplir las metas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.". Por lo que auditoría recomienda un H.H 1

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022


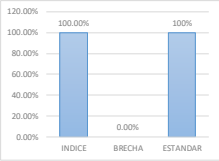










DEPARTAMENTO VENTAS
 PROCESO: Facturación y venta
 OBJETIVO: Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas
 TIPO DE INDICADOR CALIDAD
 VARIABLE: Satisfacción de clientes


NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																		
Porcentaje del índice de satisfacción del cliente en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\# \text{ clientes satisfechos}}{\# \text{ total de clientes}} * 100 \right]$	$\left[\frac{340}{356} * 100 \right]$ INDICADOR = 0.9551 * 100 INDICADOR = 95.51%	INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100 INDICE = 95.51 / 100 * 100 INDICE = 95.51%	BRECHA = INDICE - 100% BRECHA = ##### - ##### BRECHA = -4.49% FAVORABLE	INDICE 95.51% BRECHA -4.49% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEL 80% AL 100%</td> <td>SATISFACCIÓN</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>DEL 50% AL 79%</td> <td>POCO SATISFACCIÓN</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>DEL 0% AL 49%</td> <td>DEFICENTE</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 80% AL 100%	SATISFACCIÓN	Verde	DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACCIÓN	Amarillo	DEL 0% AL 49%	DEFICENTE	Rojo	RESULTADO 95.51% NIVEL DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento del nivel de calidad del departamento de ventas es de 95.51% (favorable), existe una brecha desfavorable del 4.49% porque existen clientes que devuelven la toalla por pequeñas fallas de la maquila.
SEMAFORIZACIÓN																											
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																									
DEL 80% AL 100%	SATISFACCIÓN	Verde																									
DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACCIÓN	Amarillo																									
DEL 0% AL 49%	DEFICENTE	Rojo																									

⊗ Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

DEPARTAMENTO: VENTAS
 PROCESO: Facturación y venta
 OBJETIVO: Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas
 TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA
 VARIABLE: Tiempo

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Total de días destinadas para despachar y facturar los pedidos en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{\# días ocupadas para despachar y facturar}}{\text{\# días presupuestadas para despachar y facturar}} * 100$	 $\frac{5}{5} * 100$ INDICADOR = 1.0000 * 100 INDICADOR = #####	$\text{ÍNDICE} = (\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100$ $\text{ÍNDICE} = 100 / 100 * 100$ $\text{ÍNDICE} = 100.00\%$	$\text{BRECHA} = \text{ÍNDICE} - 100\%$ $\text{BRECHA} = ##### - #####$ $\text{BRECHA} = 0.00\%$ <p style="color: red; text-align: center;">FAVORABLE</p>	ÍNDICE 100.00% BRECHA 0.00% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEL 80% A 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 50% A 79%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 0% A 49%</td> <td>INSUFICIENTE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> RESULTADO: ##### NIVEL DE CUMPLIMIENTO: 	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 80% A 100%	SATISFACTORIO		DEL 50% A 79%	POCO SATISFACTORIO		DEL 0% A 49%	INSUFICIENTE		El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento de ventas es del 100% (favorable). no existe una brecha porque existe una coordinación entre el vendedor y el bodeguero que permite tener los despachos a tiempo para poder facturar.
SEMAFORIZACIÓN																										
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																								
DEL 80% A 100%	SATISFACTORIO																									
DEL 50% A 79%	POCO SATISFACTORIO																									
DEL 0% A 49%	INSUFICIENTE																									

 Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
Ficha Técnica de Indicadores
Año 2022

DEPARTAMENTO/VENTAS

PROCESO: Facturación y venta

OBJETIVO: Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas

TIPO DE INDICADOR/ECONOMÍA

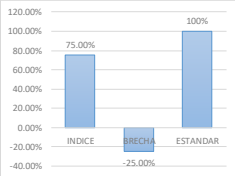
VARIABLE: Transporte de ventas

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Porcentaje de transporte y distribución de ventas en la empresa Textil Santa Rosa C.A. durante el año 2022	100%	ANUAL	%	$\frac{\# \text{ costo de transporte}}{\# \text{ ventas totales}} * 100$	$\frac{14939,2}{1650190} * 100$ INDICADOR = 0.0091 * 100 INDICADOR = 0.91%	$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 0.91 / 100 * 100$ INDICE = 0.91%	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 0.91\% - 100\%$ $BRECHA = -99.09\%$ FAVORABLE	$INDICE = 0.91\%$ $BRECHA = #####$ $ESTANDAR = 100\%$		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEL 80% AL 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>DEL 50% AL 79%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>DEL 0% AL 49%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table> <p>RESULTADO: 0.91%</p> <p>NIVEL DE CUMPLIMIENTO: </p>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO	Verde	DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo	DEL 0% AL 49%	DEFICIENTE	Rojo	<p>El cumplimiento del nivel de economía del departamento de ventas es del 0.91% (favorable), existe una brecha favorable del 99.09% lo que es bueno en la economía de la empresa.</p>
SEMAFORIZACIÓN																										
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																								
DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO	Verde																								
DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo																								
DEL 0% AL 49%	DEFICIENTE	Rojo																								

✳ Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
Ficha Técnica de Indicadores
Año 2022

DEPARTAMENTO: VENTAS
PROCESO: Facturación y venta
OBJETIVO: Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas
TIPO DE INDICADOR: EFECTIVIDAD
VARIABLE: EFICACIA Y EFICIENCIA

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																		
Porcentaje de efectividad en la entrega de la mercadería facturada en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	100%	ANUAL	%	$(\% \text{ eficacia} + \% \text{ eficiencia}) / 2$	$\left[\frac{50 + 100}{2} \right]$ INDICADOR = $150.00 / 2$ INDICADOR = 75%	$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 75 / 100$ $INDICE = 75.00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 75.00\% - 100\%$ $BRECHA = -25.00\%$ <input checked="" type="checkbox"/> DEFAVORABLE	$INDICE = 75.00\%$ $BRECHA = -25.00\%$ $ESTANDAR = 100\%$		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEL 80% AL 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 50% AL 79%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 0% AL 49%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO		DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO		DEL 0% AL 49%	DEFICIENTE		RESULTADO: 75.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO:	El cumplimiento del nivel de efectividad del departamento de ventas es de 75% (favorable), existe una brecha desfavorable del 25% en consecuencia del indicador de eficacia.
SEMAFORIZACIÓN																											
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																									
DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO																										
DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO																										
DEL 0% AL 49%	DEFICIENTE																										

⊘ Los valores viene de las fichas técnicas de los indicadores de gestión.

Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas para cumplir las metas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.". Por lo que auditoría recomienda un H.H 2

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES
2022

DEPARTAMENTO DE VENTAS

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
PROCESO #3: Recuperación de cartera	Fortalecer la comunicación con todos los clientes, brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas	EFICACIA	Cientes	Cantidad de clientes cobrados por los vendedores de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	$(\# \text{ clientes cobrados}) / (\# \text{ clientes por cobrar}) * 100$	100%	ANUAL	Entrevista: Personal encargado de cartera
		EFICIENCIA	Cientes contactados	Total de clientes contactados para efectuar los cobros de las facturas vencidas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	$(\# \text{ Clientes contactados}) / (\text{Total de clientes en ruta}) * 100$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas y vendedores
		CALIDAD	Capacitaciones	Cantidad de empleados capacitados para el proceso de cobranza en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	$(\# \text{ empleados capacitados satisfechos}) / (\text{total de empleados}) * 100$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas y vendedores
		EFFECTIVIDAD	EFICACIA EFICIENCIA	Porcentaje de efectividad establecida en el proceso de cobranza de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	$(\% \text{ eficacia} + \% \text{ eficiencia}) / 2$	100%	ANUAL	Entrevista: Jefe de ventas y vendedores

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

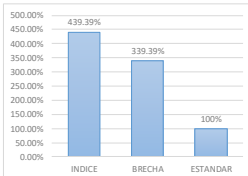
DEPARTAMENTO VENTAS

PROCESO: Recuperación de cartera

OBJETIVO: Fortalecer la comunicación con todos los clientes, brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas

TIPO DE INDICADOR EFICACIA

VARIABLE: Clientes

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				SEMÁFORIZACIÓN	CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	RESULTADO																		
Cantidad de clientes cobrados por los vendedores de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	100%	ANUAL	%	$\frac{\# \text{ clientes cobrados}}{\# \text{ clientes por cobrar}} * 100$	$\Phi \left[\frac{290}{66} \right] * 100$ INDICADOR = $4.3939 * 100$ INDICADOR = 439.39%	ÍNDICE: $(\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100$ ÍNDICE: $439.39 / 100 * 100$ ÍNDICE: 439.39%	BRECHA = $\text{ÍNDICE} - 100\%$ BRECHA = $439.39\% - 100\%$ BRECHA = 339.39% FAVORABLE	ÍNDICE 439.39% BRECHA 339.39% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMÁFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEL 80% AL 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 50% AL 79%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 20% AL 49%</td> <td>DEBILITANTE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SEMÁFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLORES	DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO		DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO		DEL 20% AL 49%	DEBILITANTE		RESULTADO NIVEL DE CUMPLIMIENTO 439.39%	El cumplimiento del nivel de eficacia del departamento de ventas es de 439.39% (favorable), existe una brecha favorable del 339.39% puesto que se tiene un porcentaje bajo en clientes por cobrar que es un aliciente para la empresa.
SEMÁFORIZACIÓN																											
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLORES																									
DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO																										
DEL 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO																										
DEL 20% AL 49%	DEBILITANTE																										

Φ Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

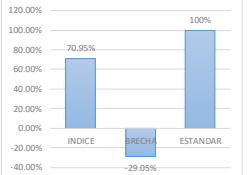

DEPARTAMENTO VENTAS

PROCESO: Recuperación de cartera

OBJETIVO: Fortalecer la comunicación con todos los clientes, brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas

TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA

VARIABLE: Clientes contactados

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Total de clientes contactados para efectuar los cobros de las facturas vencidas de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	100%	ANUAL	%	$\frac{\# \text{ Clientes contactados}}{\# \text{ Total de clientes en ruta}} * 100$	$\frac{149}{210} * 100$ INDICADOR= 0.7095 *100 INDICADOR= #####	$INDICE: (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE: 70.95 / 100 * 100$ $INDICE: 70.95\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 70.95\% - 100\%$ $BRECHA = -29.05\%$	$BRECHA = -29.05\%$ <input checked="" type="checkbox"/> DESFAVORABLE $ESTANDAR = 100\%$	INDICE 70.95% BRECHA -29.05% ESTANDAR 100% 	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DE 80% A 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>Verde</td> </tr> <tr> <td>DE 50% A 79%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td>Amarillo</td> </tr> <tr> <td>DE 0% A 49%</td> <td>INSUFICIENTE</td> <td>Rojo</td> </tr> </tbody> </table> RESULTADO: 70.95% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: 	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DE 80% A 100%	SATISFACTORIO	Verde	DE 50% A 79%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo	DE 0% A 49%	INSUFICIENTE	Rojo	El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento de ventas es de 70.95% (favorable), existe una brecha desfavorable del 29.05% puesto que por cuestiones de competencia algunas veces no se concreta el negocio.
SEMAFORIZACIÓN																										
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																								
DE 80% A 100%	SATISFACTORIO	Verde																								
DE 50% A 79%	POCO SATISFACTORIO	Amarillo																								
DE 0% A 49%	INSUFICIENTE	Rojo																								

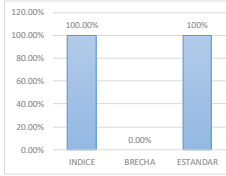
Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas para cumplir las metas de la empresa Textil Santa Rosa C.A.". Por lo que auditoría recomienda un H.H 3.

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
Ficha Técnica de Indicadores
Año 2022

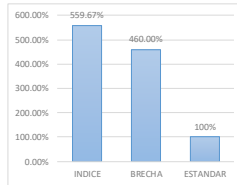
DEPARTAMENTO: VENTAS
PROCESO: Recuperación de cartera
OBJETIVO: Fortalecer la comunicación con todos los clientes, brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas
TIPO DE INDICACIONALIDAD
VARIABLE: Capacitaciones

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Cantidad de empleados capacitados para el proceso de cobranza en la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	100%	ANUAL	%	$\frac{\# \text{ empleados capacitados satisfechos}}{\# \text{ total de empleados}} * 100$	$\frac{21}{21} * 100$ INDICADOR = 1.0000 * 100 INDICADOR = #####	INDICE: (INDICADOR / ESTANDAR) * 100 INDICE: 100 / 100 * 100 INDICE: 100.00%	BRECHA = INDICE - 100% BRECHA = 100.00% - ##### BRECHA = 0.00% FAVORABLE	INDICE 100.00% BRECHA 0.00% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>INDICE</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DE 100% A 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DE 80% A 70%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DE 60% A 40%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> RESULTADO: 100.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO:	SEMAFORIZACIÓN			INDICE	VALORACIÓN	COLOR	DE 100% A 100%	SATISFACTORIO		DE 80% A 70%	POCO SATISFACTORIO		DE 60% A 40%	DEFICIENTE		El cumplimiento del nivel de calidad del departamento de ventas es de 100% (favorable), no existe una brecha porque todos los empleados se encuentran satisfechos con las capacitaciones que brinda la fabrica.
SEMAFORIZACIÓN																										
INDICE	VALORACIÓN	COLOR																								
DE 100% A 100%	SATISFACTORIO																									
DE 80% A 70%	POCO SATISFACTORIO																									
DE 60% A 40%	DEFICIENTE																									

Los valores vienen de la cédula subanalítica P/T

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
 Ficha Técnica de Indicadores
 Año 2022

DEPARTAMENTO: VENTAS
 PROCESO: Recuperación de cartera
 OBJETIVO: Fortalecer la comunicación con todos los clientes, brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas
 TIPO DE INDICADOR: EFECTIVIDAD
 VARIABLE: EFICACIA Y EFICIENCIA

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Porcentaje de efectividad establecida en el proceso de cobranza de la empresa Textil Santa Rosa C.A. en el año 2022	100%	ANUAL	%	$(\% \text{ eficacia} + \% \text{ eficiencia}) / 2$	$\frac{1048,39 + 70,95}{2}$ INDICADOR = $\frac{1119,34}{2}$ INDICADOR = 560%	$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 560 / 100$ $INDICE = 560,00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 560,00\% - 100\%$ $BRECHA = 460,00\%$ FAVORBLE	INDICE ##### BRECHA ##### ESTANDAR 100%		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>VALORACIÓN</th> <th>COLOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DEL 80% AL 100%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DES 50% AL 79%</td> <td>POCO SATISFACTORIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEL 20% AL 49%</td> <td>INSUFICIENTE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> RESULTADO: ##### NIVEL DE CUMPLIMIENTO:	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR	DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO		DES 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO		DEL 20% AL 49%	INSUFICIENTE		El cumplimiento del nivel de efectividad del departamento de ventas es de 560% (favorable), existe una brecha favorable del 460% en consecuencia del indicador de eficacia.
SEMAFORIZACIÓN																										
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALORACIÓN	COLOR																								
DEL 80% AL 100%	SATISFACTORIO																									
DES 50% AL 79%	POCO SATISFACTORIO																									
DEL 20% AL 49%	INSUFICIENTE																									

? Los valores viene de las fichas técnicas de los indicadores de gestión.

CEDULA SUBANALITICA - DEPARTAMENTO VENTAS
ENTREVISTA AL JEFE DE VENTAS

Cédula Subanalítica-Departamento de Ventas

Entrevistador: Johana Tamayo

Entrevistado: Ing. Mauricio Naranjo- Gerente administrativo y Jefe de ventas

Proceso 1: Pedidos

1. ¿Cuántas planificaciones de pedidos de toalla se efectuaron en el año 2022?

En este año incremento un poco los pedidos a comparación del anterior año por la pandemia, por lo que se efectuaron ochocientos pedidos en este 2022.

2. ¿Cuántas planificaciones de pedidos de toalla se proyectaron para el año 2022?

Esperamos que existieran ochocientos cuarenta pedidos después de un análisis pero no se logró completar el objetivo.

3. ¿Cuál es el tiempo que tarda un vendedor en concretar la negociación?

Se tardan aproximadamente tres horas y siempre lo cumplen en el tiempo programado.

Proceso 2: Facturación y venta


1. ¿Después de analizar el cumplimiento de los vendedores cuántos considera usted que cumplen con las metas?

Sin dudar lo uno de los dos vendedores cumple y muchas veces se acerca al objetivo de ventas que tiene la empresa.


2. ¿Cuántos vendedores tiene la empresa?

Contamos con dos vendedores uno para la costa y otro para la sierra.


3. ¿Cuántos clientes satisfechos considera que tiene la empresa?

Gracias a nuestros productos de calidad se puede notar que una gran cantidad de los trescientos cincuenta y seis clientes están satisfechos lo que representa trescientos cuarenta clientes. 

4. ¿Cuántos clientes tiene la empresa?


La empresa tiene trescientos cincuenta y seis clientes entre los dos vendedores. 

5. ¿Cuántos días se ocupa para despachar y facturar?


Por lo general se ocupa cinco días para hacer los despachos y poder facturar. Los que son programados por el departamento de ventas. 

Proceso 2: Recuperación de cartera


1. ¿Cómo va la cartera vencida de la empresa?

Se considera que tenemos una buena cobranza ya que existe un bajo nivel de cartera vencida para ser exactos con las cifras tenemos 356 clientes de los cuales 290 son clientes que ya pagaron y 66 son clientes que aún están pagando. 


2. ¿Cuántos clientes son contactados por el vendedor cuando sale a la ruta?

Los clientes que deben contactar en la ruta son doscientos diez pero por lo general contactan ciento cuarenta y nueve en el año por cada vendedor. 

3. ¿Existe capacitaciones para los empleados en la empresa?

Si se realiza capacitaciones de diferentes temas para todo el personal. 

4. ¿Cuántos empleados están capacitados y cuantos están satisfechos con la capacitación?

Las veintiuno personas están capacitadas y según encuestas todos están satisfechos con las capacitaciones que son de gran ayuda para sus labores dentro de la empresa. 

TEXTIL SANTA ROSA CA

Pagina 21 de 22

Listado de ventas / devoluciones formularios SRI

Fecha 8/2/2023

Desde: 1/1/2022 Hasta: 31/12/2022

Factura	Fecha	Cliente	RUC/CI	Base 0%	Dcto 0%	Base Gravado	Dcto <> 0%	Neto 0%	Neto Grava	Imp IVA	Total Org ST FP
101-002-F0004988	27/12/2022	VERDESOTO L	1801801695	0,00	0,00	35,54	0,00	0,00	35,54	4,26	39,80 FAC P C
101-002-F0004989	28/12/2022	TEXTIL SANTA	1891732070001	0,00	0,00	524,36	0,00	0,00	524,36	62,92	587,28 FAC P C
101-002-F0004990	28/12/2022	LUIS FERNAND	1800542217	0,00	0,00	137,50	0,00	0,00	137,50	16,50	154,00 FAC P C
101-002-F0004991	28/12/2022	ESPIN MONTEE	1801977503	0,00	0,00	168,93	0,00	0,00	168,93	20,27	189,20 FAC P C
101-002-F0004992	28/12/2022	GONZALEZ CAS	1801417963	0,00	0,00	88,84	0,00	0,00	88,84	10,66	99,50 FAC P C
101-002-F0004993	28/12/2022	CASTRO LOPEZ	1801764547001	0,00	0,00	59,22	0,00	0,00	59,22	7,11	66,33 FAC P C
101-002-F0004994	29/12/2022	HOTELES FLOR	1890056055001	0,00	0,00	1737,60	0,00	0,00	1737,60	208,51	1946,11 FAC P C
FACTURAS											
101-002-F0004995	29/12/2022	MERCANTIL TO	0190000338001	0,00	0,00	43,14	0,00	0,00	43,14	5,18	48,32 FAC P C
101-002-F0004996	30/12/2022	INDUSTRIAL Y	1890109043001	974,91	0,00	0,00	0,00	974,91	0,00	0,00	974,91 FAC P C
101-002-F0004997	30/12/2022	TAPIA RAMON	0929273506001	0,00	0,00	10807,02	0,00	0,00	10807,02	1296,84	12103,86 FAC P C
SUBTOTAL 759				16186,85	0,00	1650189,50	0,00	16186,85	1650189,50	198022,70	1864398,65
V CREDITO											
101-002-N0000160	19/01/2022	CACHIMUEL SA	1004620660001	0,00	0,00	-952,86	0,00	0,00	-952,86	-114,34	-1067,20 DEV P C
101-002-N0000161	22/02/2022	GUAMAN IGUA	0603536855001	0,00	0,00	-1499,52	0,48	0,00	-1500,00	-180,00	-1680,00 DEV P C
101-002-N0000162	15/03/2022	TAPIA CORAIS	0907040588001	0,00	0,00	-636,85	0,00	0,00	-636,85	-76,42	-713,27 DEV P C
101-002-N0000163	15/03/2022	GALAN GUAMA	0922911094001	0,00	0,00	-2517,84	0,00	0,00	-2517,84	-302,14	-2819,98 DEV P C
101-002-N0000164	21/03/2022	BRAVO GARCIA	0913814406001	0,00	0,00	-92,50	0,00	0,00	-92,50	-11,10	-103,60 DEV P C
101-002-N0000165	31/03/2022	TEXWILMA S.A.	0992720085001	0,00	0,00	-2879,95	3,49	0,00	-2883,44	-346,01	-3229,45 DEV P C
101-002-N0000166	04/04/2022	DEFAZ LAURO	11202281802001	0,00	0,00	-47,16	0,01	0,00	-47,17	-5,66	-52,83 DEV P C
101-002-N0000167	04/04/2022	TIERRA QUISN	0602864597001	0,00	0,00	-51,25	0,00	0,00	-51,25	-6,15	-57,40 DEV P C
101-002-N0000168	14/04/2022	TEXWILMA S.A.	0992720085001	0,00	0,00	-1574,53	0,00	0,00	-1574,53	-188,94	-1763,47 DEV P C
101-002-N0000169	22/04/2022	CHONTASI MO	1715525091001	0,00	0,00	-203,14	0,00	0,00	-203,14	-24,38	-227,52 DEV P C
101-002-N0000170	31/05/2022	GUSQUI AMAG	0922798459001	0,00	0,00	-0,75	0,00	0,00	-0,75	-0,09	-0,84 DEV P C
101-002-N0000171	31/05/2022	TINGO TIERRA	0600899884001	0,00	0,00	-6,70	0,00	0,00	-6,70	-0,80	-7,50 DEV P C
101-002-N0000172	06/06/2022	LAMKRUSM CIA	0992419067001	0,00	0,00	-1,50	0,00	0,00	-1,50	-0,18	-1,68 DEV P C
101-002-N0000173	06/06/2022	AREVALO LARA	0602270563001	0,00	0,00	-91,00	0,00	0,00	-91,00	-10,92	-101,92 DEV P C
101-002-N0000174	31/07/2022	HARO ALARCO	1711398006001	0,00	0,00	-19,17	0,00	0,00	-19,17	-2,30	-21,47 DEV P C
101-002-N0000175	19/09/2022	SILVA GUEVAR	1804158135001	0,00	0,00	-95,14	0,00	0,00	-95,14	-11,42	-106,56 DEV P C
101-002-N0000176	19/09/2022	GUAMAN GUAN	0600480461001	0,00	0,00	-505,08	0,00	0,00	-505,08	-60,61	-565,69 DEV P C
101-002-N0000177	11/10/2022	VILEMA ESCUD	0924718679001	0,00	0,00	-9,58	-0,01	0,00	-9,57	-1,15	-10,72 DEV P C
101-002-N0000178	12/10/2022	BAQUERO ALM	0602736340001	0,00	0,00	-737,33	0,00	0,00	-737,33	-88,48	-825,81 DEV P C
101-002-N0000179	13/12/2022	GAVILANES CA	1713986022001	0,00	0,00	-1749,19	0,00	0,00	-1749,19	-209,90	-1959,09 DEV P C
101-002-N0000180	21/12/2022	PINCHA TARC	1715824163001	0,00	0,00	-583,96	0,00	0,00	-583,96	-70,08	-654,04 DEV P C
SUBTOTAL 21				0,00	0,00	-14255,00	3,97	0,00	-14258,97	-1711,07	-15970,04

U

TEXTIL SANTA ROSA CA

Página 23 de 25

Listado de ventas / devoluciones formularios SRI

Fecha 8/2/2023

Desde: 1/1/2022 Hasta: 31/12/2022

Factura	Fecha	Cliente	RUC/CI	Base 0% Dcto	Base Gravado	Dcto <>0%	Neto 0%	Neto Grava	Imp IVA	Total Org	ST	FP
11-002-F0004968	14/12/2022	SALINAS SAMAN	1802454049001	0,00	0,00	74,08	0,00	0,00	74,08	8,89	82,97	FAC P C
11-002-F0004969	15/12/2022	TUAPANTA DIAZ	1850463793	0,00	0,00	413,84	0,00	0,00	413,84	49,66	463,50	FAC P C
11-002-F0004970	15/12/2022	MOPOSITA MOR	1802551950001	0,00	0,00	256,82	0,00	0,00	256,82	30,82	287,64	FAC P C
11-002-F0004971	15/12/2022	CABRERA MEZA	1600144792	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	4,80	44,80	FAC P C
11-002-F0004972	16/12/2022	SANCHEZ OSEJO	0401120522	0,00	0,00	34,64	0,00	0,00	34,64	4,16	38,80	FAC P C
11-002-F0004973	16/12/2022	GAIBOR PEÑA C	1802534824	0,00	0,00	107,04	0,00	0,00	107,04	12,84	119,88	FAC P C
11-002-F0004974	16/12/2022	ALBAN PARRA M	1801323864	0,00	0,00	422,69	0,00	0,00	422,69	50,72	473,42	FAC P C
ACTURAS												
11-002-F0004975	16/12/2022	ABARCA OLEA Y	1207431899	0,00	0,00	685,78	0,00	0,00	685,78	82,29	768,08	FAC P C
11-002-F0004976	16/12/2022	ALBUJA LOPEZ N	1801422039001	0,00	0,00	453,60	0,00	0,00	453,60	54,43	508,03	FAC P C
11-002-F0004977	16/12/2022	CUTIUPALA LOZ	0603007659001	0,00	0,00	344,16	0,00	0,00	344,16	41,30	385,45	FAC P C
11-002-F0004978	16/12/2022	CABAY MACAS L	0600983886001	0,00	0,00	5271,30	0,00	0,00	5271,30	632,56	5903,86	FAC P C
11-002-F0004979	16/12/2022	MERCANTIL TOS	0190000338001	0,00	0,00	80,59	0,00	0,00	80,59	9,67	90,26	FAC P C
11-002-F0004980	19/12/2022	AYALA PAZMIÑC	1713228102	0,00	0,00	4,90	0,00	0,00	4,90	0,59	5,49	FAC P C
11-002-F0004981	20/12/2022	SANCHEZ TONA	1717072787	0,00	0,00	1279,53	0,00	0,00	1279,53	153,54	1433,07	FAC P C
11-002-F0004982	20/12/2022	ARMIJOS ENCAF	0924232382001	8,00	0,00	117,86	0,00	8,00	117,86	14,14	140,00	FAC P C
11-002-F0004983	21/12/2022	TAMBO PAUCAR	0920230687001	0,00	0,00	14673,39	0,00	0,00	14673,39	1760,81	16434,19	FAC P C
11-002-F0004984	21/12/2022	GUAMAN IGUASI	0603536855001	0,00	0,00	6742,13	0,00	0,00	6742,13	809,06	7551,18	FAC P C
11-002-F0004985	22/12/2022	AMAGUAYA CAL	0601829732001	0,00	0,00	1635,26	0,00	0,00	1635,26	196,23	1831,49	FAC P C
11-002-F0004986	27/12/2022	ROCHA PINEDA	1002087979001	0,00	0,00	117,75	0,00	0,00	117,75	14,13	131,88	FAC P C
11-002-F0004987	27/12/2022	RAMOS RIVERA	1803221082001	0,00	0,00	285,43	0,00	0,00	285,43	34,25	319,68	FAC P C
11-002-F0004988	27/12/2022	VERDESOTO LA	1801801695	0,00	0,00	35,54	0,00	0,00	35,54	4,26	39,80	FAC P C
11-002-F0004989	28/12/2022	TEXTIL SANTA R	1891732070001	0,00	0,00	524,36	0,00	0,00	524,36	62,92	587,28	FAC P C
11-002-F0004990	28/12/2022	LUIS FERNAND	1800542217	0,00	0,00	137,50	0,00	0,00	137,50	16,50	154,00	FAC P C
11-002-F0004991	28/12/2022	ESPIN MONTES	1801977503	0,00	0,00	168,93	0,00	0,00	168,93	20,27	189,20	FAC P C
11-002-F0004992	28/12/2022	GONZALEZ CAS	1801417963	0,00	0,00	88,84	0,00	0,00	88,84	10,66	99,50	FAC P C
11-002-F0004993	28/12/2022	CASTRO LOPEZ	1801764547001	0,00	0,00	59,22	0,00	0,00	59,22	7,11	66,33	FAC P C
11-002-F0004994	29/12/2022	HOTELES FLOR	1890056055001	0,00	0,00	1737,60	0,00	0,00	1737,60	208,51	1946,11	FAC P C
11-002-F0004995	29/12/2022	MERCANTIL TOS	0190000338001	0,00	0,00	43,14	0,00	0,00	43,14	5,18	48,32	FAC P C
11-002-F0004996	30/12/2022	INDUSTRIAL Y C	1890109043001	974,91	0,00	0,00	0,00	974,91	0,00	0,00	974,91	FAC P C
11-002-F0004997	30/12/2022	TAPIA RAMON C	0929273506001	0,00	0,00	10807,02	0,00	0,00	10807,02	1296,84	12103,86	FAC P C
SUBTOTAL 759				16186,85	0,00	1650189,50	0,00	16186,85	1650189,50	198022,70	1864398,65	

U

★

TEXTIL SANTA ROSA CA
Fecha: 15/02/2023

Página: 8 de 9

MAYOR GENERAL CONTABLE

Desde: 5.1.1.02.02 Hasta: 5.1.1.02.02 Desde: 01/01/2022 Hasta: 31/12/2022

FECHA	MOD	TP ASIENTO	REFEREN.	CONCEPTO DEL MOVIMIENTO	DEBE	HABER	SALDO
13/12/2022	00001	X1	00032453	000060840	COOPERATIVA DE TRANSPORTES Y TURIS	2,6800	13.822,4900

CODIGO: 5.1.1.02.02

NOMBRE: Gasto Transporte Ventas

Continuación.....

13/12/2022	00001	X1	00032453	000009021	TRANSPORTE DE CARGA PRONEXPRE CIA L	34,0000	13.856,4900
14/12/2022	00001	X1	00032454	000060873	COOPERATIVA DE TRANSPORTES Y TURIS	4,4600	13.860,9500
15/12/2022	00001	X1	00032455	000009135	TRANSPORTE DE CARGA PRONEXPRE CIA L	8,0000	13.868,9500
16/12/2022	00001	X1	00032456	000017005	COOPERATIVA DE TRANSPORTES Y TURIS	3,5700	13.872,5200
20/12/2022	00001	X1	00032459	000016511	SERVIENTREGA ECUADOR S.A.	12,1800	13.884,7000
27/12/2022	00001	X1	00032463	000009508	TRANSPORTE DE CARGA PRONEXPRE CIA L	3,5000	13.888,2000
28/12/2022	00001	X1	00032464	000000846	TRANSPORTE Y ENCOMIENDAS BEMAU EXF	76,5000	13.964,7000
29/12/2022	00001	X1	00032465	000000263	COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CARGA PEI	682,5000	14.647,2000
29/12/2022	00001	X1	00032465	000000002	SANCHEZ MAYORGA PATRICIO IVAN	52,0000	14.699,2000
31/12/2022	CO001	03	00008338		PROVISION WILMER HARO ALQUILER VEHI	240,0000	14.939,2000

TOTAL MES: Diciembre -----> 1.340,5700 0,0000 14.939,2000

TOTAL AL: 31/12/2022 -----> 14.939,2000 0,0000 14.939,2000 ☆

TOTAL MAYORES: 14.939,2000 0,0000

AUDITORES INDEPENDIENTES

DEPARTAMENTO DE VENTAS
EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.
HOJA DE HALLAZGOS

2022

Tabla 25. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa

Nº	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
1	P/T	BRECHA DESFAVORABLE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas".	Política de Control Interno: Vinculadas a la eficacia y a la eficiencia de los proceso de la empresa como metas referentes al desempeño y la rentabilidad, la ponderación de programas, la puesta en marcha de proyectos, las acciones y el cuidado del patrimonio. Se tiene que pretender que las labores se ejecuten con el menor esfuerzo y pocos recursos, con un máximo de utilidad con	El cumplimiento del nivel de eficacia del departamento de Ventas es del 50% desfavorable, pero existe una brecha desfavorable del 50% porque existe un solo vendedor que cumple con las metas establecidas por el departamento.	La empresa desconoció sobre el desempeño de uno de sus dos colaboradores porque no cumple con las metas en ventas establecidas por la empresa.	Dirigido a gerencia: verificar el cumplimiento de las metas del departamento de ventas con mayor frecuencia y sancionar si no se cumple con los objetivos.

AUDITORES INDEPENDIENTES

			base a lo determinado por la gerencia.			
2	P/T	BRECHA DESFAVORABLE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas".	Política de Control Interno: Vinculadas a la eficacia y a la eficiencia de los proceso de la empresa como metas referentes al desempeño y la rentabilidad, la ponderación de programas, la puesta en marcha de proyectos, las acciones y el cuidado del patrimonio. Se tiene que pretender que las labores se ejecuten con el menor esfuerzo y pocos recursos, con un máximo de utilidad con base a lo determinado por la gerencia.	La efectividad en el departamento de ventas es de 75% con un nivel de cumplimiento poco satisfactorio, si existe una brecha desfavorable del 25% puesto que se incumple con la eficacia y eficiencia.	La empresa es deficiente en la supervisión de sus actividades.	Dirigido a gerencia: controlar la calidad del desarrollo de las funciones de acuerdo al cargo que ocupa cada miembro en la empresa.
3	P/T	BRECHA DESVAFORABLE EN EL CUMPLIMIENTO	Según ISO 9000: Eficacia: extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los	El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento de ventas en el proceso	La empresa no cumple con el nivel de efectividad,	Dirigido a gerencia: monitorear los procesos del

		DEL OBJETIVO "Fortalecer la comunicación con todos los clientes brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas"	resultados planificados. Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.	de recuperación de cartera es de 70.95% (desfavorable), con una brecha desfavorable del 29.05%. Esto deja en evidencia el precario cumplimiento de los resultados planteados en el lapso de desarrollar la cobranza en ruta por lo que se sugiere que se continúe con acciones de mejoramiento.	por lo tanto, afectaría la rentabilidad de la empresa.	departamento de ventas para prever posibles demoras e incumplimiento en las expectativas.
--	--	---	--	---	--	---

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORÍA

FINANCIERA

AUDITORES INDEPENDIENTES

Información de la empresa	
Nombre de la empresa:	Empresa Textil Santa Rosa
Tipo de auditoría:	Auditoría integral
Componente auditado:	Departamento de ventas
Periodo auditado:	2022

Índice		
Ejecución de la auditoría	A.	Departamento de ventas
	A.1.	Cédula analítica: cuestionario de control interno con el mecanismo COSO
	A.2.	Cédula analítica: matriz del nivel de confianza y nivel de riesgo
	B.1.	Sumaria de cuentas por cobrar
	C.1	Sumaria de ingresos
	H.H.	Hoja de hallazgos

Equipo de auditoría			
Nombre	Iniciales	Cargo	Participación %
Bertha Jeaneth Sánchez Herrera	BJSH	Supervisor	40%
Erika Johana Tamayo Miranda	EJTM	Senior	60%

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL

COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE VENTAS

PERIODO AÑO 2022

OBJETIVOS

4. Determinar que los valores a cobrar sean reales y estén debidamente soportados, lo cual, sea suficiente para exigir su pago
5. Verificar si ha provisionado razonablemente la incobrabilidad de las cuentas.
6. Establecer si los saldos de las cuentas por cobrar estén adecuadamente valuados y presentados en los estados financieros.

Nº	PROCESOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
Proceso de cumplimiento					
Cuentas por cobrar					
1	Realice la sumaria comparativa detallando las cuentas que conforman el saldo de cuentas por cobrar.	B.1.	Observación Inspección	EJTM	08/01/2023
2	Solicite es estado de cuenta de los clientes emitido por el módulo de cuentas por cobrar y concilie con los saldos presentados en el balance general.	B.2.	Análisis	EJTM	08/01/2023
3	Efectué el cálculo de las provisiones incobrables y su análisis respectivo para determinar la necesidad del incremento.	B.3	Análisis	EJTM	08/01/2023

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ingresos					
4	Realice la sumaria comparativa detallando las cuentas que conforman el saldo de los ingresos de la empresa.	C.1.	Observación Inspección	EJTM	08/01/2023
5	Solicite un listado de facturación emitido por el módulo de ventas del sistema contable y cruce, los saldos totales con el balance de resultados. Investigue y explique las diferencias, de haberlas. Realice un detalle de las ventas mensuales correspondientes al ejercicio económico auditado	C.2.	Análisis	EJTM	08/01/2023
6	Realice el cruce de las ventas en libros con las ventas declaradas y reportadas mensualmente a las Autoridades Tributarias (SRI), determine las diferencias, investigue, analice y explique.	C.3.	Análisis	EJTM	08/01/2023
Procesos generales					
1	Formulación de cédulas analíticas				
2	Desarrollar la hoja de resultados				

Elaborado por: Tamayo (2022)

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

PONDERACION GLOBAL DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - COSO

AÑO 2022

Tabla 26. Cuestionario de auditoría financiera al departamento de ventas

N°	Preguntas	Ponderación total	Respuestas		Observación
			Si	No	
1	¿Se preparan estados financieros mensuales?	18	X		
2	¿Se llevan a cabo regularmente juntas con los socios de la empresa?	18	X		
3	¿Constan todas las actas de la asamblea de acciones y juntas de accionistas en los libros de actas respectivos y están firmadas?	18	X		
4	¿El plazo para su elaboración de los estados financieros no es excesivo y contribuye a su emisión oportuna?	18	X		
5	¿Tiene la empresa un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad?	18	X		
6	¿Hay una política bien definida para clasificar la cartera vencida e identificar la que se considera de cobro dudoso?	18	X		
7	¿Los mecanismos de control permiten identificar en forma oportuna y confiable la cartera cuyo cobro ya puede efectuarse?	18	X		
8	¿Existe una política para evitar que los cobrados reciban dinero en efectivo por parte de los clientes?	18	X		
9	¿Existe una norma claramente definida para actualizar el saldo de la estimación de cuentas de cobro dudoso?	18	X		
10	¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente en los bancos de la empresa?	18	X		

AUDITORES INDEPENDIENTES

11	¿Hay evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte de un funcionario facultado para ello?	18	X		
12	¿El contenido de los estados financieros está de acuerdo con las normas de información financiera?	18	X		
13	¿Hay un funcionario que autorice previamente el pago de facturas, con facultades formalmente asignadas para ello?	18	X		
14	¿Los criterios y políticas usados por la empresa para el departamento de ventas están claramente definidos por escrito?	18		X	⊗ Solo se entregó por escrito políticas de descuento
15	¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes de forma periódica para dar a conocer a sus vendedores?	18	X		
16	¿Se preparan periódicamente relaciones de cartera vencida, para su revisión, por funcionarios y aplicación de apropiadas gestiones de cobro?	18	X		
17	¿Se emiten guías de remisiones para controlar transporte de las mercancías?	18	X		
18	¿Las listas de precios se actualizarán periódicamente como lo requieren las condiciones del mercado?	18	X		

MARCAS DE LA AUDITORIA	
Cumple	
Incumple	

AUDITORES INDEPENDIENTES

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO INHERENTE

AÑO 2022

Tabla 27. Matriz de nivel de confianza y riesgo del cuestionario de auditoría financiera al departamento de ventas

N°	Preguntas	Ponderación total	Respuestas		Calificación total
			Si	No	
1	¿Se preparan estados financieros mensuales?	18	1		1
2	¿Se llevan a cabo regularmente juntas con los socios de la empresa?	18	1		1
3	¿Constan todas las actas de la asamblea de acciones y juntas de accionistas en los libros de actas respectivos y están firmadas?	18	1		1
4	¿El plazo para su elaboración de los estados financieros no es excesivo y contribuye a su emisión oportuna?	18	1		1
5	¿Tiene la empresa un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad?	18	1		1
6	¿Hay una política bien definida para clasificar la cartera vencida e identificar la que se considera de cobro dudoso?	18	1		1
7	¿Los mecanismos de control permiten identificar en forma oportuna y confiable la cartera cuyo cobro ya puede efectuarse?	18	1		1




AUDITORES INDEPENDIENTES

8	¿Existe una política para evitar que los cobrados reciban dinero en efectivo por parte de los clientes?	18	1		1
9	¿Existe una norma claramente definida para actualizar el saldo de la estimación de cuentas de cobro dudoso?	18	1		1
10	¿La cobranza del día es depositada intacta y oportunamente en los bancos de la empresa?	18	1		1
11	¿Hay evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte de un funcionario facultado para ello?	18	1		1
12	¿El contenido de los estados financieros está de acuerdo con las normas de información financiera?	18	1		1
13	¿Hay un funcionario que autorice previamente el pago de facturas, con facultades formalmente asignadas para ello?	18	1		1
14	¿Los criterios y políticas usados por la empresa para el departamento de ventas están claramente definidos por escrito?	18		0	0
15	¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes de forma periódica para dar a conocer a sus vendedores?	18	1		1
16	¿Se preparan periódicamente relaciones de cartera vencida, para su revisión, por	18	1		1

AUDITORES INDEPENDIENTES

	funcionarios y aplicación de apropiadas gestiones de cobro?				
17	¿Se emiten guías de remisiones para controlar transporte de las mercancías?	18	1		1
18	¿Las listas de precios se actualizarán periódicamente como lo requieren las condiciones del mercado?	18	1		1
PONDERACIÓN TOTAL					18
CALIFICACIÓN TOTAL					17

Ponderación total	Calificación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Semaforización nivel de confianza	Enfoque de auditoría
18	17	94.44%	5.56%		Enfoque de cumplimiento

Enfoque de auditoría

Después de analizar el cuestionario de control interno de la empresa Textil Santa Rosa C.A. se concluye que el 5.56% corresponde al nivel de riesgo de control y el 94.44% al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ejecutó dejó como resultado un nivel de riesgo bajo ante lo cual se tiene que poner en marcha un enfoque de cumplimiento a través de ponderaciones de cumplimiento.

$$\text{Nivel de confianza} = (CT * 100) / PT$$

$$\text{Nivel de confianza} = (17 * 100) / 18$$

$$\text{Nivel de confianza} = 94.44\%$$




$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - NC$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - 94.44\%$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 5.56\%$$

AUDITORES INDEPENDIENTES

TABLA DE PONDERACION NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5%-50%	 51%-75%	 76%-95%
 95%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

CODIGO	DETALLE	REF P/T	SALDO AL	SALDO AL	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO FINAL
			31/12/2021	31/12/2022	DEBE	HABER	
CLIENTES Y CUENTAS POR COBRAR							
			¢	¥			
1.1.2.01.01	Clientes Relacionados Locales		\$ 152.454,06	\$ 67.213,66			\$ 67.213,66
1.1.2.01.03	Clientes NO Relacionados Locales		\$ 62.538,25	\$ 142.584,32			\$ 142.584,32
1.1.2.01.05	Ctas. y Dtos. por Cobrar Relacionados Locales		\$ 10.000,00	\$ 5.700,00			\$ 5.700,00
1.1.2.01.07	Ctas. y Dtos. por Cobrar NO Relacionados Locales			\$ 27.259,94			\$ 27.259,94
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR	B.2.	\$ 224.992,31	\$ 242.757,92			\$ 242.757,92
1.1.2.01.99	(-) Provision Cuentas Incobrables		\$ -507,28	\$ -1.808,56			\$ -1.808,56
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	B.3.	\$ -507,28	\$ -1.808,56			\$ -1.808,56
	TOTAL CUENTAS Y DCTOS POR COBRAR	B.2.	\$ 224.485,03	\$ 240.949,36			\$ 240.949,36

¢ Valores tomados de los estados financieros al 31 de diciembre del 2021

¥ Valores tomados de los estados financieros al 31 de diciembre del 2022

CONCLUSIONES: En base a los procedimientos aplicados en el área y descritos en el programa de trabajo, puedo concluir que los saldos presentados por la empresa al 31 de diciembre del 2022, son razonables.

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Cliente	Nombre	Fecha de la factura	Fecha de vencimiento o factura	N° factura	Valor de la facturas	Saldo anterior	REF P/T	Saldo al 31/12/2022	Morosidad	Muestra de auditoría
CARTERA RELACIONADOS						μ \$ 45,687.51		\$ 22,172.43		
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	27/7/2021	4/8/2021	F0003846	\$ 4,147.04	\$ 1,636.96	Ω	\$ -	522	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	4/8/2021	12/8/2021	F0003864	\$ 4,147.95	\$ 4,038.70		\$ -	514	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	12/8/2021	20/8/2021	F0003879	\$ 4,186.91	\$ 4,076.63		\$ -	506	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	31/8/2021	8/9/2021	F0003954	\$ 8,161.04	\$ 7,946.08	Ω	\$ -	487	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	1/9/2021	9/9/2021	F0003955	\$ 4,214.44	\$ 4,103.43		\$ -	486	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	13/9/2021	21/9/2021	F0003974	\$ 1,992.86	\$ 1,940.37		\$ -	474	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	14/9/2021	22/9/2021	F0003975	\$ 4,216.26	\$ 4,105.21		\$ -	473	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	22/9/2021	30/9/2021	F0004008	\$ 4,240.30	\$ 4,128.62		\$ -	465	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	30/9/2021	8/10/2021	F0004031	\$ 1,995.75	\$ 1,943.19		\$ -	457	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	4/10/2021	12/10/2021	F0004041	\$ 4,198.98	\$ 4,088.38		\$ -	453	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	4/11/2021	12/11/2021	F0004116	\$ 4,765.81	\$ 4,640.28		\$ -	422	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	9/11/2021	17/11/2021	F0004123	\$ 1,045.58	\$ 1,018.04	Ω	\$ -	417	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	20/12/2021	28/12/2021	F0004219	\$ 2,076.31	\$ 2,021.62		\$ -	376	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	31/3/2022	8/4/2022	F0004449	\$ 2,357.34	\$ -		\$ 2,357.34	275	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	26/4/2022	4/5/2022	F0004495	\$ 2,869.04	\$ -		\$ 2,869.04	249	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	17/5/2022	25/5/2022	F0004556	\$ 4,012.67	\$ -		\$ 4,012.67	228	



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	13/7/2022	21/7/2022	F0004647	\$ 1,647.76	\$ -		\$ 1,647.76	171	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	10/8/2022	18/8/2022	F0004705	\$ 515.45	\$ -		\$ 515.45	143	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	15/8/2022	23/8/2022	F0004709	\$ 3,785.10	\$ -		\$ 3,785.10	138	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	17/8/2022	25/8/2022	F0004719	\$ 3,915.39	\$ -		\$ 3,915.39	136	≠
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	25/8/2022	2/9/2022	F0004743	\$ 1,313.99	\$ -	Ω	\$ 1,313.99	128	
111001	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	30/12/2022	7/1/2023	F0004996	\$ 974.91	\$ -		\$ 955.41	1	
111866	NARANJO LALAMA LUIS FERNANDO	28/12/2022	5/1/2023	F0004990	\$ 154.00	\$ -		\$ 154.00	3	
111142	UNIKIDS UNIDAD PEDAGOGICA ABC ENGLISH-KIDS CIA-LTDA	30/11/2022	8/12/2022	F0004932	\$ 659.47	\$ -	Ω	\$ 646.28	31	≠
TOTAL								\$ 67,859.94		
CARTERA HASTA EL 2021						μ \$ 11,809.91		\$ -		
111087	ANDELAS CIA. LTDA.	9/1/2017	10/3/2017	F0000654	\$ 2,662.16	\$ 358.33			2182	
111087	ANDELAS CIA. LTDA.	3/2/2017	4/4/2017	F0000677	\$ 1,735.29	\$ 1,698.76			2157	
111087	ANDELAS CIA. LTDA.	6/2/2017	7/4/2017	F0000679	\$ 767.07	\$ 750.92			2154	
111087	ANDELAS CIA. LTDA.	16/2/2017	17/4/2017	F0000688	\$ 1,713.51	\$ 1,677.44			2144	
111087	ANDELAS CIA. LTDA.	31/3/2017	30/5/2017	F0000739	\$ 754.63	\$ 738.74			2101	
111087	ANDELAS CIA. LTDA.	8/5/2017	7/7/2017	F0000787	\$ 971.22	\$ 76.75			2063	
111177	CONTRERAS LUZURIAGA FABIAN ALEJANDRO	30/1/2019	30/4/2019	F0001698	\$ 911.15	\$ 492.71			1431	
111177	CONTRERAS LUZURIAGA FABIAN ALEJANDRO	19/2/2019	6/3/2019	F0001732	\$ 539.36	\$ 539.36			1411	
111305	ANDRADE GARAY MAGIUR ALBERTO	20/12/2019	18/2/2020	F0002483	\$ 15,843.07	\$ 1,800.00			1107	
111370	CALERO LEON LUIS ERNESTO	8/7/2020	7/8/2020	F0002747	\$ 5,997.60	\$ 3,676.90	Ω		906	≠
TOTAL								\$ 11,809.91		
CARTERA 2022						\$ -		\$130,128.13		
111114	COMERCIAL - CASALINDA S A	21/2/2022	22/5/2022	F0004330	\$ 8,482.77			\$ 151.20	313	
111396	SOLORZANO BRAVO CARLOS ENRIQUE	11/5/2022	10/6/2022	F0004542	\$ 1,187.28		Ω	\$ 776.13	234	≠



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

111598	GUERRERO PADILLA BYRON FABIAN	3/8/2022	2/10/2022	F0004681	\$ 611.52			\$ 611.52	150	
111388	TEXTIL COMPANY CHICA IZQUIERDO S.A.	9/9/2022	8/11/2022	F0004762	\$ 19,824.98			\$ 0.38	113	
111764	BOLAÑOS ORTEGA EMMA MARIBEL	17/10/2022	13/11/2022	F0004832	\$ 1,026.65			\$ 626.65	75	
111426	CAMPOVERDE BALCAZAR JOSE MANUEL	18/10/2022	17/12/2022	F0004841	\$ 529.00			\$ 69.00	74	
111231	GUAMAN IGUASNIA ABRAHAN JOSE	18/10/2022	17/12/2022	F0004840	\$ 7,949.76			\$ 631.76	74	
111387	AGUAYZA ORNA ANA FABIOLA	21/10/2022	20/11/2022	F0004854	\$ 405.05			\$ 80.70	71	
111839	FABRICAMATAMOROS S.A.S.	21/10/2022	19/1/2023	F0004849	\$ 2,813.18			\$ 3.18	71	
111562	RAMIREZ MATAMOROS MARIANA ROSARIO	21/10/2022	19/1/2023	F0004847	\$ 2,783.18			\$ 1,325.23	71	
111839	FABRICAMATAMOROS S.A.S.	26/10/2022	19/1/2023	F0004859	\$ 2,807.18			\$ 2,807.18	66	
111429	SANCECI CIA. LTDA.	26/10/2022	25/12/2022	F0004862	\$ 1,880.00			\$ 1,790.20	66	
111594	MENENDEZ ZAMBRANO DARWIN DAMIAN	31/10/2022	15/12/2022	F0004879	\$ 4,892.16			\$ 446.08	61	
111771	SORIA PROAÑO NORMA DEL ROSARIO	31/10/2022	30/11/2022	F0004876	\$ 565.68			\$ 300.00	61	
111407	CORPORACION AREVALO-YUMBLA E HIJOS C.L.	7/11/2022	5/2/2023	F0004880	\$ 1,278.72			\$ 1,217.64	54	
111236	SOLIS CORDOVA EVA NARCISA	11/11/2022	10/1/2023	F0004888	\$ 11,107.46			\$ 10,107.46	50	
111412	ROCHA PINEDA SONIA PAULINA	14/11/2022	13/1/2023	F0004891	\$ 726.61			\$ 150.00	47	
111703	VINUEZA RUIZ MIGUEL ANGEL	14/11/2022	13/1/2023	F0004892	\$ 726.61			\$ 363.40	47	
111830	VIGNOLA CARLOS MIGUEL	21/11/2022	20/1/2023	F0004898	\$ 656.64			\$ 328.32	40	
111845	DELGADO SOBERON ABNER OBED	22/11/2022	22/12/2022	F0004903	\$ 1,620.81			\$ 1,620.81	39	≠
111394	IGUASNIA TIERRA MARIO ALBERTO	22/11/2022	21/1/2023	F0004905	\$ 4,892.16			\$ 4,658.47	39	
111318	MALLA CORDOVA MARIA ELVA	22/11/2022	6/1/2023	F0004901	\$ 596.40			\$ 596.40	39	
111844	TIERRA GUSQUI LUIS ANIBAL	22/11/2022	6/1/2023	F0004902	\$ 1,016.57			\$ 211.57	39	
111843	TRAVEZ IZA MARIBEL AMPARO	22/11/2022	22/12/2022	F0004900	\$ 334.08		Ω	\$ 134.08	39	≠
111398	ILLESCAS AVILA DAVID MAURICIO	23/11/2022	22/1/2023	F0004911	\$ 1,657.60			\$ 1,177.60	38	
111251	MADRID CEVALLOS ISAIAS ALEJANDRO	23/11/2022	23/12/2022	F0004912	\$ 727.02			\$ 727.02	38	
111438	PILATAXI PILATAXI FRANKLIN MEDARDO	23/11/2022	22/1/2023	F0004908	\$ 2,546.18			\$ 1,646.18	38	
111381	PINCHA TARCO ANDREA CAROLINA	23/11/2022	23/12/2022	F0004913	\$ 1,055.59			\$ 53.55	38	≠



AUDITORES
---INDEPENDIENTES---

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

111834	VELASQUEZ SANTILLAN MAYRA ALEXANDRA	23/11/2022	23/12/2022	F0004909	\$ 1,017.99			\$ 969.36	38	
111366	AREVALO LARA JHONSON REINALDO	24/11/2022	23/1/2023	F0004915	\$ 1,450.40			\$ 1,167.56	37	
111381	PINCHA TARCO ANDREA CAROLINA	24/11/2022	23/1/2023	F0004916	\$ 696.97			\$ 696.97	37	
111196	SANCHEZ ACERO PAULINA ELIZABETH	25/11/2022	24/1/2023	F0004919	\$ 25,731.89		Ω	\$ 23,731.89	36	≠
111178	BURGA LEON JOSE ALBERTO	28/11/2022	28/12/2022	F0004920	\$ 3,990.00			\$ 2,031.25	33	≠
111309	CHICA PAZMIÑO PEDRO ARMANDO	28/11/2022	12/1/2023	F0004922	\$ 1,324.96			\$ 662.48	33	
111156	ESTEVEZ CONGO JORGE RICHARD	28/11/2022	28/12/2022	F0004921	\$ 3,098.30			\$ 129.99	33	
111304	MORAN LOPEZ JOHANNA GABRIELA	29/11/2022	29/12/2022	F0004924	\$ 2,546.18			\$ 2,424.56	32	≠
111227	ZURITA LOZADA OLGUER GEOVANI	29/11/2022	29/12/2022	F0004923	\$ 1,651.21			\$ 1,651.21	32	
111412	ROCHA PINEDA SONIA PAULINA	29/11/2022	29/12/2022	F0004929	\$ 35.52			\$ 35.52	32	
111853	TIERRA CANDO SEGUNDO CARLOS	30/11/2022	29/1/2023	F0004934	\$ 4,892.16		Ω	\$ 4,892.16	31	≠
111310	PIEDRA VILLALTA YESICA RAQUEL	2/12/2022	1/1/2023	F0004936	\$ 565.68		Ω	\$ 538.66	29	≠
111855	AMAGUAYA CALI MARIA ANGELA	5/12/2022	4/1/2023	F0004937	\$ 713.44			\$ 679.36	26	
111215	CARANQUI YAGUARSHUNGO CRISTIAN JAVIER	5/12/2022	4/1/2023	F0004938	\$ 725.20			\$ 625.20	26	
111214	MANZANO PEREZ MARIO GIOVANNY	5/12/2022	4/1/2023	F0004939	\$ 1,417.41			\$ 303.15	26	
111662	VALLEJOS POSSO LAURA MICAELA	6/12/2022	4/2/2023	F0004943	\$ 830.51		Ω	\$ 809.21	25	≠
111227	ZURITA LOZADA OLGUER GEOVANI	6/12/2022	5/1/2023	F0004942	\$ 977.27			\$ 977.27	25	
111298	SANCHEZ CONTRERAS JESSICA MARLENE	8/12/2022	6/2/2023	F0004949	\$ 1,409.55		Ω	\$ 1,409.55	23	≠
111388	TEXTIL COMPANY CHICA IZQUIERDO S.A.	8/12/2022	11/12/2022	F0004947	\$ 27,089.60			\$ 0.04	23	
111311	GUSQUI AMAGUAYA MAYRA ISABEL	12/12/2022	11/1/2023	F0004954	\$ 1,089.81			\$ 1,037.75	19	
111795	SARMIENTO LOPEZ MAGGI KARINA	12/12/2022	11/1/2023	F0004956	\$ 716.54			\$ 566.54	19	
111388	TEXTIL COMPANY CHICA IZQUIERDO S.A.	12/12/2022	10/2/2023	F0004953	\$ 2,442.13			\$ 2,325.47	19	
111678	TOROSINA APUPALO LUIS CRISTOBAL	12/12/2022	10/2/2023	F0004952	\$ 845.76			\$ 805.36	19	
111227	ZURITA LOZADA OLGUER GEOVANI	12/12/2022	26/1/2023	F0004955	\$ 2,805.89			\$ 2,805.89	19	
111400	GAVILANES CABEZAS SANDRA DEL ROCIO	13/12/2022	8/1/2023	F0004957	\$ 978.61			\$ 978.61	18	
111513	GUALPA MALDONADO MARCO ENRIQUE	13/12/2022	12/1/2023	F0004958	\$ 1,968.85		Ω	\$ 1,968.85	18	≠
111214	MANZANO PEREZ MARIO GIOVANNY	14/12/2022	12/2/2023	F0004965	\$ 1,635.26			\$ 1,557.15	17	



AUDITORES
---INDEPENDIENTES---

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

111438	PILATAXI PILATAXI FRANKLIN MEDARDO	14/12/2022	13/1/2023	F0004966	\$ 1,535.44			\$ 1,535.44	17	
111432	ROSERO LOPEZ CRISTHIAN STERLING	14/12/2022	12/2/2023	F0004967	\$ 1,409.55			\$ 1,409.55	17	
111830	VIGNOLA CARLOS MIGUEL	14/12/2022	13/1/2023	F0004964	\$ 54.75			\$ 54.75	17	
111862	ABARCA OLEA YULADY JOICE	16/12/2022	15/1/2023	F0004975	\$ 768.08			\$ 768.08	15	
111184°	ALBUJA LOPEZ MARIA ELENA	16/12/2022	15/1/2023	F0004976	\$ 508.03			\$ 483.76	15	
111375	CABAY MACAS LUIS EUCLIDES	16/12/2022	14/2/2023	F0004978	\$ 5,903.86			\$ 5,621.84	15	
111320	CUTIUPALA LOZANO AUXILIADORA	16/12/2022	15/1/2023	F0004977	\$ 385.45			\$ 385.45	15	
111129	GAIBOR PEÑA CARLOS FERNANDO	16/12/2022	24/12/2022	F0004973	\$ 119.88			\$ 119.88	15	≠
111165	SANCHEZ TONATO GISSELA KATHERINE	20/12/2022	19/1/2023	F0004981	\$ 1,433.07			\$ 1,433.07	11	
111231	GUAMAN IGUASNIA ABRAHAN JOSE	21/12/2022	19/2/2023	F0004984	\$ 7,551.18			\$ 7,551.18	10	
111221	TAMBO PAUCAR MARIA DELFINA	21/12/2022	29/12/2022	F0004983	\$ 16,434.19		Ω	\$ 6,427.17	10	≠
111855	AMAGUAYA CALI MARIA ANGELA	22/12/2022	21/1/2023	F0004985	\$ 1,831.49			\$ 1,744.00	9	
111412	ROCHA PINEDA SONIA PAULINA	27/12/2022	26/1/2023	F0004986	\$ 131.88			\$ 131.88	4	
111414	CASTRO LOPEZ GLADYS TERESA	28/12/2022	5/1/2023	F0004993	\$ 66.33		Ω	\$ 66.33	3	≠
111867	HOTELES FLORIDA CA	29/12/2022	27/2/2023	F0004994	\$ 1,946.11		Ω	\$ 1,853.15	2	≠
111706	MERCANTIL TOSI S.A.	29/12/2022	6/1/2023	F0004995	\$ 46.02			\$ 46.02	2	
111811	TAPIA RAMON DAYSI JAZMIN	29/12/2022	7/1/2023	F0004997	\$ 12,103.86		Ω	\$ 12,103.86	2	≠
TOTAL								\$ 130,128.13		
TOTAL CARTERA					μ 57,497.42			209,797.98		

AUDITORES INDEPENDIENTES

Total cuentas por cobrar s/detalle	\$209.797,98
Total cuentas por cobrar s/balance	\$209.797,98
Diferencia	-

Ω Verificado en Comprobantes de ingreso

≠ Muestra de auditoría de clientes de los cuales se pidió estados de cuenta.

¥ Sumas y restas y cálculos verificados de acuerdo a estados de cuenta proporcionados por el cliente, de la muestra tomada por auditoría.

μ Saldo antiguo de clientes, que asciende a \$ **57,497.42** al 31 de diciembre del 2021. B.4. Cabe recalcar que existe un valor alto de cartera vencida en el cliente Tecnorizo S.A. que corresponde al \$ 45,687.51, el cual es accionista de la empresa por lo que se mantiene un acuerdo de pago para disminuir la deuda. Al igual, que la deuda del Sr. Luis Calero que es de \$ 3,676.90 con el que se procedió por la vía legal para que cancele el saldo.

PROCEDIMIENTO: Se procedió a trabajar tomando el detalle de cuentas por cobrar. Se sacó una muestra en base a los saldos de los clientes, para proceder a verificar con los estados de cuenta.

En base a la misma muestra de clientes se envió las confirmaciones.

CONCLUSIONES: En base a las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados sobre esta área (Cuentas por Cobrar), llegando a la conclusión que los saldos al 31 de diciembre del 2022, están siendo presentados razonablemente.

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
SUMARIA DE PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Total Cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2022		\$	\$209.797,98
1% Provisión cuentas incobrables S/ Balance	B.1.	\$	-1,808.56
Provisión cuentas incobrables S/ Auditoría 2022		\$	1,301.28
Provisión cuentas incobrables S/ 2021		\$	507.28
DIFERENCIA		\$	-

PROCEDIMIENTO: Se procedió a trabajar tomando el detalle de los clientes por cobrar. Cabe recalcar que bajo las indicaciones de auditoría externa la cartera vencida se clasifica en: clientes relacionados, cartera vencida 2021 y cartera vencida 2022. Para el cálculo de la provisión se procede a tomar el valor de la cartera vencida del 2022.

CONCLUSIONES: En base a las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados sobre Provisión de Cuentas Incobrables llegando a la conclusión que los saldos al 31 de diciembre del 2022, están siendo presentados razonablemente.



"JST"

B.4.
1/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.1

Señores:

INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 3,915.39. , que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.1**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, /_____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
2/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.2

Señores:

GAIBOR PEÑA CARLOS FERNANDO

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 119,88. , que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.2**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
3/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.3

Señores:

UNIKIDS UNIDAD PEDAGOGICA ABC ENGLISH-KIDS CIA-LTDA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 646,28. , que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.3**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
4/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.4

Señores:

BURGA LEON JOSE ALBERTO

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 2.031,25, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.4**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
5/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.5

Señores:

SANCHEZ ACERO PAULINA ELIZABETH

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 23.731,89, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.5**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
6/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.6

Señores:

TAMBO PAUCAR MARIA DELFINA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 6.427,17, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....No.6

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
7/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.7

Señores:

SANCHEZ CONTRERAS JESSICA MARLENE

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 1.409,55, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.7**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
8/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.8

Señores:

MORAN LOPEZ JOHANNA GABRIELA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 2.424,56, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.8**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
9/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.9

Señores:

PIEDRA VILLALTA YESICA RAQUEL

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 538,66, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.9**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, /_____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
10/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.10

Señores:

CALERO LEON LUIS ERNESTO

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 3.676,90, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....No.10

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
11/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.11

Señores:

PINCHA TARCO ANDREA CAROLINA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 750,52, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.11**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, /_____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
12/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.12

Señores:
SOLORZANO BRAVO CARLOS ENRIQUE
Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 776,13, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo
JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....No.12

JST AUDITORES INDEPENDIENTES
Consultores y Auditores Independientes
Casilla 17-12-00892
Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
13/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.13

Señores:

CASTRO LOPEZ GLADYS TERESA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 66,33, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.13**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
14/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.14

Señores:

GUALPA MALDONADO MARCO ENRIQUE

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 1.968,85, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.14**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
15/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.15

Señores:

VALLEJOS POSSO LAURA MICAELA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 809,21, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.15**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, /_____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
16/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.16

Señores:

TAPIA RAMON DAYSI JAZMIN

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 12.103,86, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....No.16

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
17/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.17

Señores:

TRAVEZ IZA MARIBEL AMPARO

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 134,08, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.17**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
18/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.18

Señores:

DELGADO SOBERON ABNER OBED

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 1.620,81, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....No.18

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
19/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.19

Señores:

TIERRA CANDO SEGUNDO CARLOS

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 4.892,16, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.19**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____



"JST"

B.4.
20/20

AUDITORES INDEPENDIENTES

Ambato, Enero 15 del 2023

No.20

Señores:

HOTELES FLORIDA CA

Ciudad.

Estimados señores:

Nuestros Auditores JST AUDITORES INDEPENDIENTES., están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros. Consecuentemente, le solicitamos confirmar directamente a ellos, tan pronto como sea posible, su conformidad sobre el saldo de US\$ 1.853,15, que muestran nuestros libros a su cargo, y proporcionarles cualquier información que permita aclarar su saldo, al 31 de diciembre de 2022.

Le solicitamos devolver esta solicitud de confirmación de saldo, después de firmar en el espacio señalado abajo.

Cordialmente,

Johana Tamayo

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

.....**No.20**

JST AUDITORES INDEPENDIENTES

Consultores y Auditores Independientes

Casilla 17-12-00892

Fax: 3191-501

Le (s) confirmamos estar de acuerdo con el saldo indicado a nuestro cargo, / ____/.

Le (s) informamos no estar conforme con el saldo citado por las siguientes razones:

Atentamente,

_____ Fecha _____

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
SUMARIA DE INGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

CODIGO	DETALLE	REF P/T	SALDO AL	SALDO AL	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO FINAL
			31/12/2021	31/12/2022	DEBE	HABER	
INGRESOS							
			¢	¥			
4.1.1.01.02	Ventas Gravadas 12%		\$ 213.366,50	\$ 1.216.507,48			\$1.216.507,48
4.1.1.01.03	Ventas Desperdicios Gravados 12%			\$ 23,21			\$ 23,21
4.1.1.01.05	Ventas Servicio de Urdido			\$ 260,61			\$ 260,61
	TOTAL VENTAS	C.3.	\$ 213.366,50	\$ 1.216.791,30			\$1.216.791,30
4.1.1.03.01	Descuento en Ventas		\$ -112,53	\$ -70,42			\$ -70,42
	TOTAL DESCUENTO VENTAS	C.3.	\$ -112,53	\$ -70,42			\$ -70,42
	TOTAL INGRESOS	C.3.	\$ 213.253,97	\$ 1.216.720,88			\$1.216.720,88

¢ Valores tomados de los estados de pérdidas y ganancias al 31 de diciembre del 2021

¥ Valores tomados de los estados de pérdidas y ganancias al 31 de diciembre del 2022

CONCLUSIONES: En base a los procedimientos aplicados en el área y descritos en el programa de trabajo, puedo concluir que los saldos presentados por la empresa al 31 de diciembre del 2022, son razonables.

TEXTIL SANTA ROSA C.A.

DETALLE DE VENTAS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Factura	Fecha	Cliente	REF PT	Neto 0%	Neto Grava	Imp IVA	Total
FACTURAS DE VENTAS							
001-002-F0004596	2/6/2022	DELGADO ORDOÑEZ MONICA PATRICIA	Ω	\$ -	\$ 108,43	\$ 13,01	\$ 121,44
001-002-F0004597	6/6/2022	AREVALO CORDOVA TANNIA LORENA	Ω	\$ -	\$ 115,00	\$ 13,80	\$ 128,80
001-002-F0004598	6/6/2022	PORTILLA MIGUEL	Ω	\$ -	\$ 6,61	\$ 0,79	\$ 7,40
001-002-F0004599	6/6/2022	BALNEARIOS DURAN S.A.	Ω	\$ -	\$ 513,43	\$ 61,61	\$ 575,04
001-002-F0004600	6/6/2022	OYERVIDE CARMONA LUISA GERARDINA	Ω	\$ -	\$ 99,86	\$ 11,98	\$ 111,84
001-002-F0004601	6/6/2022	CARRILLO RIOS MERY ELIZABETH	Ω	\$ -	\$ 9,38	\$ 1,13	\$ 10,50
001-002-F0004602	7/6/2022	COBOS COBOS PEDRO EDMUNDO	Ω	\$ -	\$ 1.110,75	\$ 133,29	\$ 1.244,04
001-002-F0004603	7/6/2022	AREVALO LARA JHONSON REINALDO	Ω	\$ -	\$ 1.295,88	\$ 155,51	\$ 1.451,38
001-002-F0004604	8/6/2022	VILLACORTE GUEVARA MAYRA SOLEDAD	Ω	\$ -	\$ 1,93	\$ 0,23	\$ 2,16
001-002-F0004605	9/6/2022	TAPIA RAMON DAYSI JAZMIN	Ω	\$ -	\$ 1.776,43	\$ 213,17	\$ 1.989,60
001-002-F0004606	9/6/2022	SOLIS CORDOVA EVA NARCISA	Ω	\$ -	\$ 4.368,00	\$ 524,16	\$ 4.892,16
001-002-F0004607	9/6/2022	CHUQUIHUANCA TORRES JAVIER GUSTAVO	Ω	\$ -	\$ 128,36	\$ 15,40	\$ 143,76
001-002-F0004608	9/6/2022	CHICA PAZMIÑO PEDRO ARMANDO	Ω	\$ -	\$ 825,01	\$ 99,00	\$ 924,01
001-002-F0004609	9/6/2022	AGUAYZA ORNA ANA FABIOLA	Ω	\$ -	\$ 740,00	\$ 88,80	\$ 828,80
001-002-F0004610	10/6/2022	GIL ZUMBA AIDA LOURDES	Ω	\$ -	\$ 4,69	\$ 0,56	\$ 5,25
001-002-F0004611	10/6/2022	SANCECI CIA. LTDA.	Ω	\$ -	\$ 123,44	\$ 14,81	\$ 138,25
001-002-F0004612	10/6/2022	ESTEVEZ CONGO JORGE RICHARD	Ω	\$ -	\$ 1.137,25	\$ 136,47	\$ 1.273,72
001-002-F0004613	10/6/2022	MANZANO PEREZ MARIO GIOVANNY	Ω	\$ -	\$ 712,45	\$ 85,49	\$ 797,95



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

001-002-F0004614	13/6/2022	AGUAYZA ORNA ANA FABIOLA	Ω	\$ -	\$ 262,50	\$ 31,50	\$ 294,00
001-002-F0004615	30/6/2022	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	Ω	\$ 960,93	\$ -	\$ -	\$ 960,93
001-002-F0004616	1/7/2022	MORAN LOPEZ JOHANNA GABRIELA	Ω	\$ -	\$ 718,39	\$ 86,21	\$ 804,60
001-002-F0004617	1/7/2022	CASTRO LOPEZ GLADYS TERESA	Ω	\$ -	\$ 154,86	\$ 18,58	\$ 173,44
001-002-F0004618	4/7/2022	JARRIN DIAZ NANCY YOLANDA	Ω	\$ -	\$ 372,86	\$ 44,74	\$ 417,60
001-002-F0004619	6/7/2022	ALVAREZ VIERA MARIA MARLENE	Ω	\$ -	\$ 65,60	\$ 7,87	\$ 73,47
001-002-F0004620	7/7/2022	CUTIUPALA LOZANO AUXILIADORA	Ω	\$ -	\$ 505,08	\$ 60,61	\$ 565,68
001-002-F0004621	7/7/2022	GUAMAN GUAMAN DELIA DOLORES	Ω	\$ -	\$ 505,08	\$ 60,61	\$ 565,68
001-002-F0004622	7/7/2022	TAMBO PAUCAR MARIA DELFINA	Ω	\$ -	\$ 4.546,75	\$ 545,61	\$ 5.092,36
001-002-F0004623	7/7/2022	ALBUJA LOPEZ MARIA ELENA	Ω	\$ -	\$ 1.010,15	\$ 121,22	\$ 1.131,37
001-002-F0004624	7/7/2022	BURGA LEON JOSE ALBERTO	Ω	\$ -	\$ 4.672,92	\$ 560,75	\$ 5.233,67
001-002-F0004625	7/7/2022	CAHUASQUI GUAMAN DIANA CRISTINA	Ω	\$ -	\$ 3.041,95	\$ 365,03	\$ 3.406,98
001-002-F0004626	7/7/2022	GUALPA MALDONADO MARCO ENRIQUE	Ω	\$ -	\$ 1.389,28	\$ 166,71	\$ 1.555,99
001-002-F0004627	7/7/2022	CAHUASQUI GUAMAN SEGUNDO	Ω	\$ -	\$ 2.083,92	\$ 250,07	\$ 2.333,99
001-002-F0004628	7/7/2022	CHICAIZA PEÑAFIEL VIVIANA DEL CARMEN	Ω	\$ -	\$ 4.510,76	\$ 541,29	\$ 5.052,05
001-002-F0004629	7/7/2022	ROCHA PINEDA SONIA PAULINA	Ω	\$ -	\$ 123,81	\$ 14,86	\$ 138,66
001-002-F0004630	7/7/2022	SALINAS SAMANIEGO DARWIN ANTONIO	Ω	\$ -	\$ 428,00	\$ 51,36	\$ 479,36
001-002-F0004631	8/7/2022	PROAÑO DONOSO JOSE MANUEL	Ω	\$ -	\$ 344,89	\$ 41,39	\$ 386,28
001-002-F0004632	8/7/2022	TEXTIL COMPANY CHICA IZQUIERDO S.A.	Ω	\$ -	\$ 1.069,64	\$ 128,36	\$ 1.198,00
001-002-F0004633	8/7/2022	QUICHIMBO DIAZ CENELIA DEL CISNE	Ω	\$ -	\$ 1.322,15	\$ 158,66	\$ 1.480,80
001-002-F0004634	8/7/2022	BARRETO ESCUDERO VANESSA VALENTINA	Ω	\$ -	\$ 312,50	\$ 37,50	\$ 350,00
001-002-F0004635	11/7/2022	OÑATE REVELO HERNAN GONZALO	Ω	\$ -	\$ 555,38	\$ 66,65	\$ 622,02
001-002-F0004636	12/7/2022	SEGOVIA CEDEÑO MAYRA MARGARITA	Ω	\$ -	\$ 4.368,00	\$ 524,16	\$ 4.892,16
001-002-F0004637	12/7/2022	QUEZADA CABRERA JAIME RODRIGO	Ω	\$ -	\$ 641,78	\$ 77,01	\$ 718,80
001-002-F0004638	12/7/2022	FAVATA JOSEPH IGNACE GAETAN	Ω	\$ -	\$ 106,96	\$ 12,84	\$ 119,80
001-002-F0004639	12/7/2022	GOMEZ MUNDINES YARIBEL CAROLINA	Ω	\$ -	\$ 128,36	\$ 15,40	\$ 143,76
001-002-F0004640	12/7/2022	MERCANTIL TOSI SA	Ω	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
001-002-F0004641	12/7/2022	MERCANTIL TOSI SA	Ω	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

001-002-F0004642	13/7/2022	AIMACAÑA ALANUCA DARWIN GIOVANNI	Ω	\$ -	\$ 1.046,23	\$ 125,55	\$ 1.171,77
001-002-F0004643	13/7/2022	CHONTASI MORALES FERNANDO DAVID	Ω	\$ -	\$ 578,38	\$ 69,41	\$ 647,79
001-002-F0004644	13/7/2022	VIVERO CONDO MARIANITA DE JESUS	Ω	\$ -	\$ 57,85	\$ 6,94	\$ 64,79
001-002-F0004645	13/7/2022	MERCANTIL TOSI SA	Ω	\$ -	\$ 92,35	\$ 11,08	\$ 103,43
001-002-F0004646	13/7/2022	MERCANTIL TOSI SA	Ω	\$ -	\$ 113,52	\$ 13,62	\$ 127,14
001-002-F0004647	13/7/2022	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	Ω	\$ -	\$ 1.471,22	\$ 176,55	\$ 1.647,76
001-002-F0004648	14/7/2022	CORDOVA CORDOVA MANUEL ERNESTO	Ω	\$ -	\$ 2.856,16	\$ 342,74	\$ 3.198,90
001-002-F0004649	15/7/2022	ROSERO LOPEZ CRISTHIAN STERLING	Ω	\$ -	\$ 5.096,00	\$ 611,52	\$ 5.707,52
001-002-F0004650	18/7/2022	CORDOVA CORDOVA MANUEL ERNESTO	Ω	\$ -	\$ 314,94	\$ 37,79	\$ 352,73
001-002-F0004651	19/7/2022	CHERREZ ALDAS GERARDO HERIBERTO	Ω	\$ -	\$ 145,00	\$ 17,40	\$ 162,40
001-002-F0004652	19/7/2022	MORAN LOPEZ JOHANNA GABRIELA	Ω	\$ -	\$ 1.948,80	\$ 233,86	\$ 2.182,66
001-002-F0004653	19/7/2022	PIEDRA VILLALTA YESICA RAQUEL	Ω	\$ -	\$ 505,08	\$ 60,61	\$ 565,68
001-002-F0004654	19/7/2022	SARMIENTO LOPEZ MAGGI KARINA	Ω	\$ -	\$ 505,08	\$ 60,61	\$ 565,68
001-002-F0004655	19/7/2022	CUTIUPALA LOZANO AUXILIADORA	Ω	\$ -	\$ 787,57	\$ 94,51	\$ 882,08
001-002-F0004656	19/7/2022	CARANQUI YAGUARSHUNGO CRISTIAN JAVIER	Ω	\$ -	\$ 1.060,08	\$ 127,21	\$ 1.187,28
001-002-F0004657	20/7/2022	PINCHA TARCO ALEXANDRA PATRICIA	Ω	\$ -	\$ 2.220,00	\$ 266,40	\$ 2.486,40
001-002-F0004658	20/7/2022	MORALES QUINATO ORFELINA	Ω	\$ -	\$ 580,90	\$ 69,71	\$ 650,61
001-002-F0004659	20/7/2022	GAVILANES CABEZAS SANDRA DEL ROCIO	Ω	\$ -	\$ 1.053,58	\$ 126,43	\$ 1.180,01
001-002-F0004660	20/7/2022	CAGUANA AGUAYZA MARIA AUGUSTA	Ω	\$ -	\$ 662,95	\$ 79,55	\$ 742,50
001-002-F0004661	21/7/2022	PAREDES GORDILLO VERONICA FERNANDA	Ω	\$ -	\$ 555,00	\$ 66,60	\$ 621,60
001-002-F0004662	26/7/2022	MIÑO JATIVA IVAN RAMIRO	Ω	\$ -	\$ 275,62	\$ 33,07	\$ 308,70
001-002-F0004663	27/7/2022	CAGUANA AGUAYZA MARIA AUGUSTA	Ω	\$ -	\$ 71,36	\$ 8,56	\$ 79,92
001-002-F0004664	27/7/2022	ALMACENES JUAN ELJURI CÍA. LTDA.	Ω	\$ -	\$ 618,70	\$ 74,24	\$ 692,94
001-002-F0004665	27/7/2022	IGUASNIA TIERRA MARIO ALBERTO	Ω	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
001-002-F0004666	27/7/2022	BRAVO GARCIA VICTOR GEOVANNI	Ω	\$ -	\$ 3.809,19	\$ 457,10	\$ 4.266,29
001-002-F0004667	27/7/2022	BOLAÑOS ORTEGA EMMA MARIBEL	Ω	\$ -	\$ 996,71	\$ 119,61	\$ 1.116,32
001-002-F0004668	27/7/2022	AVILA CAMPOVERDE TERESA DE JESUS	Ω	\$ -	\$ 1.789,13	\$ 214,70	\$ 2.003,83



AUDITORES
INDEPENDIENTES

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

001-002-F0004669	27/7/2022	ILLESCAS AVILA DAVID MAURICIO	Ω	\$ -	\$ 879,27	\$ 105,51	\$ 984,78
001-002-F0004670	27/7/2022	CHICA PAZMIÑO PEDRO ARMANDO	Ω	\$ -	\$ 1.092,00	\$ 131,04	\$ 1.223,04
001-002-F0004671	27/7/2022	CASTRO LOPEZ GLADYS TERESA	Ω	\$ -	\$ 56,69	\$ 6,80	\$ 63,49
001-002-F0004672	28/7/2022	SANCHO ZURITA SYLVIA IRLANDA	Ω	\$ -	\$ 301,18	\$ 36,14	\$ 337,32
001-002-F0004673	28/7/2022	GUALI GUALI GREGORIO	Ω	\$ -	\$ 4.546,75	\$ 545,61	\$ 5.092,36
001-002-F0004674	29/7/2022	IGUASNIA TIERRA MARIO ALBERTO	Ω	\$ -	\$ 2.799,78	\$ 335,97	\$ 3.135,76
001-002-F0004675	29/7/2022	BAQUERO ALMACHE DOLORES DEL CARMEN	Ω	\$ -	\$ 737,33	\$ 88,48	\$ 825,81
001-002-F0004676	29/7/2022	TORRES VILLAMAR CECIL TELISA	Ω	\$ -	\$ 737,61	\$ 88,51	\$ 826,12
001-002-F0004677	29/7/2022	GUAMAN GUAMAN DELIA DOLORES	Ω	\$ -	\$ 505,08	\$ 60,61	\$ 565,68
001-002-F0004678	29/7/2022	AGUAYO ROJAS OSCAR FRANCISCO	Ω	\$ -	\$ 128,36	\$ 15,40	\$ 143,76
001-002-F0004679	29/7/2022	GUSQUI AMAGUAYA MAYRA ISABEL	Ω	\$ -	\$ 2.612,54	\$ 313,50	\$ 2.926,04
001-002-F0004680	29/7/2022	INDUSTRIAL Y COMERCIAL TECNORIZO SA	Ω	\$ 977,21	\$ -	\$ -	\$ 977,21
TOTAL FACTURAS				\$ 1.938,14	\$ 89.926,46	\$ 10.791,16	\$ 102.655,65
DEVOLUCIONES							
001-002-N0000172	6/6/2022	LAMKRUSM CIA. LTDA.	Ω	\$ -	\$ -1,50	\$ -0,18	\$ -1,68
001-002-N0000173	6/6/2022	AREVALO LARA JHONSON REINALDO	Ω	\$ -	\$ -91,00	\$ -10,92	\$ -101,92
001-002-N0000174	31/7/2022	HARO ALARCON MERCY ELIZABETH	Ω	\$ -	\$ -19,17	\$ -2,30	\$ -21,47
TOTAL DEVOLUCIONES				\$ -	\$ -111,67	\$ -13,40	\$ -125,07
TOTAL MUESTRA REVISADA				\$ 1.938,14	\$ 89.814,79	\$ 10.777,76	\$ 102.530,58

Total Revisado	\$ 102.655,65	8%
No Revisado	\$ 1114065.23	92%
Total Ventas	C.1. \$ 1216720.88	100%

Ω Comprobado físicamente en comprobantes de ingreso

AUDITORES INDEPENDIENTES

TEXTIL SANTA ROSA C.A.
DETALLE DE VENTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Ventas según resumen de facturación			
Mes	Ventas 12%	Ventas 0%	Iva generado
Enero	\$ 47,637.15	\$ 1,065.89	\$ 5,716.46
Febrero	\$ 125,897.56	\$ 1,258.89	\$ 15,107.71
Marzo	\$ 117,836.43	\$ 2,170.33	\$ 14,140.37
Abril	\$ 95,532.26	\$ 1,605.14	\$ 11,463.87
Mayo	\$ 115,648.25	\$ 560.87	\$ 13,877.79
Junio	\$ 10,246.90	\$ 960.93	\$ 1,229.63
Julio	\$ 86,246.69	\$ 2,399.07	\$ 10,349.60
Agosto	\$ 97,024.36	\$ 1,315.45	\$ 11,642.92
Septiembre	\$ 79,006.56	\$ 568.54	\$ 9,480.79
Octubre	\$ 90,005.44	\$ 1,049.98	\$ 10,800.65
Noviembre	\$ 67,823.43	\$ 1,170.71	\$ 8,138.81
Diciembre	\$ 268,777.56	\$ 982.91	\$ 32,253.31
TOTAL	\$ 1,201,682.59	\$ 15,108.71	\$ 144,201.91

§

Según declaraciones		Diferencia
Ventas 12%	Ventas 0%	
\$ 47,637.15	\$ 1,065.89	\$ -
\$ 125,897.56	\$ 1,258.89	\$ -
\$ 117,836.43	\$ 2,170.33	\$ -
\$ 95,532.26	\$ 1,605.14	\$ -
\$ 115,648.25	\$ 560.87	\$ -
\$ 10,246.90	\$ 960.93	\$ -
\$ 86,246.69	\$ 2,399.07	\$ -
\$ 97,024.36	\$ 1,315.45	\$ -
\$ 79,006.56	\$ 568.54	\$ -
\$ 90,005.44	\$ 1,049.98	\$ -
\$ 67,823.43	\$ 1,170.71	\$ -
\$ 268,777.56	\$ 982.91	\$ -
\$1,201,682.59	\$15,108.71	\$ -

»

Conciliación	
Valor según facturas	\$ 1,216,791.30 §
Valor según declaraciones	\$ 1,216,791.30 »
Diferencia	\$ -

Marcas:

- § Resumen de auditoría realizado por auditoría, tomado de las facturas.
- » Resumen de auditoría realizado por auditoría, tomado de las declaraciones.

Procedimientos: En base al anexo entregado por el departamento de Contabilidad de la facturación realizada mes a mes. Se procedió a resumirlo para posteriormente cotejarlo con las cifras presentadas en el estado de Resultados al 31 de diciembre del 2022.

Conclusiones: De acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicados al análisis de ingresos al 31 de diciembre del 2022, se concluye que los saldos presentados, están siendo presentados razonablemente.

AUDITORES INDEPENDIENTES

DEPARTAMENTO DE VENTAS
EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA C.A.

HOJA DE HALLAZGOS

2022

Tabla 28. Hoja de hallazgos – ponderación general departamento de ventas empresa Textil Santa Rosa

N°	Ref. P/T	Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
1		No existe criterios y políticas usados por la empresa para el departamento de ventas que estén claramente definidos por escrito	<p>Principio de control interno en base al informe coso:</p> <p>ACTIVIDADES DE CONTROL No. 6 Políticas y prácticas de recursos</p> <p>El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en</p>	No existe un control adecuado de entrega de políticas periódicamente que englobe al departamento de ventas. Además, no se aplica la supervisión de este tipo de acciones.	Como consecuencia se da un desfase en la comunicación de la actualización de políticas que puede existir en el departamento, esto conlleva a pérdidas económicas.	<p>Dirigido a gerencia:</p> <p>Se debería definir las fechas de entrega en el caso de existir cambios en las del departamento.</p>



AUDITORES
---INDEPENDIENTES---

"JST"

AUDITORES INDEPENDIENTES

			el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.			
--	--	--	---	--	--	--

Elaborado por: Tamayo (2022)

FASE III

INFORME FINAL

3.4. Informe de auditoría integral

EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

INFORME GENERAL

**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO
DE VENTAS DE LA EMPRESA TEXTIL SANTA
ROSA**

2022

RELACION DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

Siglas y/o abreviaturas	Significado
SRI	Servicio de Rentas Internas
MDT	Ministerio de Trabajo
MAATE	Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
P/T	Papel de Trabajo
Ref.	Referencias

"JST"
AUDITORES INDEPENDIENTES
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Ambato, 27 de enero del 2023

Ingeniero

Fernando Naranjo Lalama

PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA EMPRESA TEXTIL SANTA ROSA

Presente. -

De mi consideración:

Hemos llevado a cabo una auditoría integral acerca de los procedimientos que ejecuta el departamento de ventas de Textil Santa Rosa en los meses de diciembre del 2022 y enero del 2023. El área de ventas es responsable de determinar las actividades necesarias para concretar una venta, identificando los requisitos del cliente y recuperar la cartera generada. Nuestro compromiso radica en presentar un punto de vista del mismo de acuerdo a la auditoría.

El presente trabajo se ejecutó con base a los parámetros mundiales de auditoría integral. Ésta integró el alcance de una comprensión dentro de los procedimientos de pedidos, facturación y cobro y recuperación de la cartera de clientes, ponderar el riesgo de que se presenten debilidades sustanciales y ponderar la efectividad del esquema y la aplicación del control interno fundamentado en el riesgo valorado. Desde nuestra perspectiva, creemos que nuestra auditoría integral otorga un panorama comprensible. La auditoría integral acerca de datos de gestión y apoyo en el área de las ventas de una empresa es un procedimiento generado para ofrecer respaldo en relación con la confiabilidad de lo informado según los principios de la contabilidad que se han aprobado en la nación. El control interno referente a datos de esta naturaleza de una organización añade los reglamentos y procesos que se vinculan con la gestión, la negociación con el cliente, cierre de ventas, almacenamiento de los productos sugeridos, su despacho, el cobro, registro y emisión de facturas y guías de remisión tanto a la base de datos de la empresa como al cliente final, y también el control de los viajes y recorridos. Todo esto como producto de un trabajo coordinado entre el

AUDITORES INDEPENDIENTES

personal de ventas, auxiliar de bodega, control general, transportista, contador general, presidencia ejecutiva y el gerente administrativo financiero.

Debido a las limitaciones propias de todo sistema existe la probabilidad de que susciten errores que no puedan evidenciarse, asimismo las estimaciones de toda ponderación de este control para lapsos venideros guardan relación con el riesgo de que el control interno sea inapropiado por el dinamismo de sus componentes. Desde nuestro punto de vista, el departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa mantuvo pocos fallos en su estructura acerca de los procedimientos de ventas para el año 2022 de acuerdo con los parámetros señalados.

Como producto del riesgo inherente del control aplicado, los hallazgos se ubican en los comentarios, conclusiones y sugerencias que se postulan en este informe.

Atentamente,



Johana Tamayo

Senior

FIRMA DE "JST" AUDITORES INDEPENDIENTES

CAPÍTULO I
INTRODUCCION

1. MOTIVO DE LA EVALUACION

Se da paso al desarrollo de esta auditoría integral al departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa con base a los requisitos de la Facultad y de la institución de tercer nivel para acatar con el proyecto de integración curricular planteado por la estudiante, previo a la obtención del título de licenciada en Contabilidad y Auditoría. Este trabajo se efectuará con el fin de examinar los procedimientos que se llevan a cabo en el departamento mencionado para determinar un adecuado funcionamiento de su gestión a través de parámetros y procesos contables y administrativos, mejorando sus herramientas eficaz y eficientemente en beneficio del cumplimiento de las metas tanto de esta área como de la organización en general.

2. OBJETIVOS DE LA EVALUACION

Objetivo general

- Ejecutar la auditoría integral en el departamento de ventas de la empresa “Textil Santa Rosa C.A.” para la medición de eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos.

Objetivos específicos

- Elaborar la planificación de la auditoría integral en el departamento de ventas para para la determinación de los niveles de riesgo y enfoque de auditoría.
- Realizar la auditoría integral para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados.
- Comunicar los resultados de la auditoría integral a través del informe para la toma de decisiones de la alta gerencia.

3. ALCANCE DE LA EVALUACION

El alcance del presente trabajo de auditoría integral de control interno se basa en el desarrollo de controles al departamento de ventas de la empresa Textil Santa Rosa en la que se dará paso a la supervisión y comprobación de los procedimientos que se ejecutan en el mismo con el fin de determinar un funcionamiento adecuado de su

AUDITORES INDEPENDIENTES

gestión a través de parámetros y procesos contables y administrativos, mejorando sus herramientas eficaz y eficientemente en beneficio del cumplimiento de las metas tanto de ésta área como de la organización en general.

4. BASE LEGAL

La empresa Textil Santa Rosa se halla sujeta a lo decretado por los siguientes organismos legales:

- Servicio de Rentas Internas (SRI)
- Ministerio de Trabajo (MDT)
- Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE)
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

5. OBJETIVOS DE LA EMPRESA

La empresa tiene como propósito la comercialización de productos de alta calidad, buscar la satisfacción de los clientes mediante la mejora continua de procesos, proporcionar un ambiente laboral adecuado para el desarrollo mental y físico permanente de nuestro recurso humano.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO DE VENTAS

Después de valorar el cuestionario de control interno del departamento de ventas se concluyó que el 5.17% denota el nivel de riesgo y el 94.83% al de confianza bajo el enfoque de la auditoría integral que se llevó a cabo se identificó un nivel de riesgo bajo.

1. EXAMINACION DE CONTROL INTERNO A LOS PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS – METODO COSO

TITULO 1: No se efectúa el cierre de todas las negociaciones desarrolladas por el personal de pedidos dado que existe una necesidad de mejoramiento en la habilidad de cierre de ventas.

Comentario: en los procedimientos del departamento no se efectúa el cierre de todas las negociaciones desarrolladas por el personal de pedidos dado que existe una necesidad de mejoramiento en la habilidad de cierre de ventas. Esto conlleva al incumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 315: Identificación y evaluación del riesgo de error material. Elementos del control interno: actividades de control. Son las políticas y procedimientos que ayudan asegurar que las directrices administrativas se lleven a cabo. El control interno de detención es FIJAR CLARAMENTE LAS RESPONSABILIDADES.

Conclusión: La falta de evaluación de logro de metas en el área de ventas motiva a que los colaboradores responsables del presente proceso no se esmeren al máximo por cerrar la venta. Esta clase de hechos o falta de supervisión conlleva al incumplimiento y superación del nivel de ventas planteado en la empresa.

Recomendaciones: Dirigido a gerencia: Elaborar objetivos para cada departamento con la finalidad de mejorar el cumplimiento de metas a nivel general de la empresa.

AUDITORES INDEPENDIENTES

TITULO II: No se registró a tiempo en el resumen de ventas los datos para estadísticas y control debido a la recepción a destiempo de la nota de despacho.

Comentario: en los procedimientos del departamento no se registró a tiempo en el resumen de ventas los datos para estadísticas y control debido a la recepción a destiempo de la nota de despacho. Esto arriba al incumplimiento del Principio de control interno en base al informe coso: **SUPERVISIÓN Y MONITOREO No. 1 Monitoreo interno.** Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión: El personal responsable de la acción coordinada no entrega el tiempo la documentación necesaria para registrar en el resumen de venta la información para las estadísticas y el debido control de dicha acción. Además, no se aplica la supervisión de este tipo de acciones. Como consecuencia se da un desfase en los tiempos planificados para la entrega de pedidos a tiempo, esto conlleva al malestar en el cliente y pérdidas económicas en la empresa.

Recomendaciones: Dirigido a gerencia: se debería definir las fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área.

TITULO III: Se apreció que la emisión del comprobante de cobro no se dio a tiempo por existencia de tardanza en la labor de revisión de la relación entre el cobro con la factura o control de cartera.

Comentario: Se apreció que la emisión del comprobante de cobro no se dio a tiempo por existencia de tardanza en la labor de revisión de la relación entre el cobro con la factura o control de cartera. Esto genera al incumplimiento del Principio de control interno en base al informe coso: **SUPERVISIÓN Y MONITOREO No. 1 Monitoreo interno.** Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones

AUDITORES INDEPENDIENTES

y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión: El personal encargado de verificar la relación entre el cobro con la factura y el control de la cartera dio el visto bueno para que se emita el comprobante de manera procrastinada. Esta acción de falta de agilidad en los tiempos de ejecución de las funciones designadas conlleva a la insatisfacción en los clientes debido a la demora en los procesos, a su vez repercute negativamente en el auge de la empresa.

Recomendación: Dirigido a gerencia: Se debería definir las fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área.

TITULO IV: No se efectúa auditorías internas en el departamento lo que genera una necesidad de análisis en los procesos del mismo.

Comentario: en los procedimientos del departamento no se efectúa auditorías internas en el departamento lo que genera una necesidad de análisis en los procesos del mismo. Esto conlleva al incumplimiento del Principio de control interno en base al informe coso: **ACTIVIDADES DE CONTROL No. 6 Políticas y procedimientos.** Es importante mantener un control del cumplimiento de políticas establecidas, acatar los procedimientos que se deben desarrollar para el cumplimiento de objetivos. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza.

Conclusión: La falta de evaluación de los procesos en el área de ventas motiva a que los colaboradores responsables del presente proceso no se esmeren al máximo en sus actividades. Esta clase de hechos o falta de supervisión conlleva al incumplimiento y superación del nivel de eficiencia que requiere la empresa en uno de los departamentos más importantes de Textil Santa Rosa C.A.

Recomendaciones: Implementar una auditoría interna para cada departamento con la finalidad de mejorar el cumplimiento de metas a nivel general de la empresa.

AUDITORES INDEPENDIENTES

TITULO V: No existe objetos medibles y específicos para cada área de la empresa con los que se pueda controlar el cumplimiento por parte de los que conforman el departamento.

Comentario: en los procedimientos del departamento no existen objetos medibles y específicos para cada área de la empresa con los que se pueda controlar el cumplimiento por parte de los que conforman el departamento. Esto arriba en el incumplimiento del Principio de control interno en base al informe coso: **ACTIVIDADES DE CONTROL No. 4 Selecciona y desarrolla actividades de control.** Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión: No existe un control adecuado de actualización y planteamiento de objetivos. Además, no se aplica la supervisión de este tipo de acciones. Como consecuencia se da un desfase en el cumplimiento de objetivos a nivel general de la empresa, esto conlleva a pérdidas económicas.

Recomendaciones: Dirigido a gerencia: se recomienda la determinación de las fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área.

TITULO VI: Entrega a destiempo de la emisión del comprobante de cobro tiempo por existencia de tardanza en la labor de revisión de la relación entre el cobro con la factura o control de cartera.

Comentario: en el área de recuperación de cartera se apreció que la emisión del comprobante de cobro no se dio a tiempo por existencia de tardanza en la labor de revisión de la relación entre el cobro con la factura o control de cartera. Esto genera el incumplimiento del Principio de control interno en base al informe coso: **SUPERVISIÓN Y MONITOREO No. 1 Monitoreo interno.** Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y

AUDITORES INDEPENDIENTES

eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

Conclusión: se apreció que el personal encargado de verificar la relación entre el cobro con la factura y el control de la cartera dio el visto bueno para que se emita el comprobante de manera procrastinada. Esta acción de falta de agilidad en los tiempos de ejecución de las funciones designadas conlleva a la insatisfacción en los clientes debido a la demora en los procesos, a su vez repercute.

Recomendación: Dirigido a gerencia: se recomienda la definición de las fechas de entrega de los informes de cumplimiento de objetivos por cada área.

RESULTADOS DEL EXAMEN AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

DEPARTAMENTO DE VENTAS

Después de valorar el cuestionario de control interno del departamento de ventas se concluyó que el 4.17% denota el nivel de riesgo y el 95.83% al de confianza bajo el enfoque de la auditoría integral que se llevó a cabo se identificó un nivel de riesgo bajo.

TITULO I: No cuenta con un departamento jurídico de apoyo tanto interno como externo que les permita asegurar sus movimientos

Comentario: No cuenta con un departamento jurídico de apoyo tanto interno como externo que les permita asegurar sus movimientos. Esto genera el incumplimiento del Principio de control interno en base al informe coso: **ACTIVIDADES DE CONTROL No. 6 Políticas y prácticas de recursos.** El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.

AUDITORES INDEPENDIENTES

Conclusión: La falta de un departamento jurídico puede provocar varios errores en la parte jurídica de la empresa. Esta clase de hechos o falta de departamento conlleva un nivel de inseguridad y riesgo en aspectos jurídicos y legales evitando la eficiencia que requiere la empresa.

Recomendación: Dirigido a gerencia: Contratar personal que domine el área jurídica y que pueda aportar a la empresa en ese aspecto con la finalidad de mejorar el cumplimiento de metas a nivel general de la empresa.

TITULO II: No existe en el departamento una supervisión del cumplimiento de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor en el departamento de ventas.

Comentario: No existe en el departamento una supervisión del cumplimiento de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor en el departamento de ventas. Esto genera el incumplimiento de la **Ley Orgánica de Defensa del Consumidor**. Indica los límites y beneficios tanto para el cliente como para la empresa.

Conclusión: No existe un control adecuado de actualización y planteamiento de reglamentos en el incumplimiento de las políticas del departamento de ventas. Como consecuencia se da una insatisfacción por cualquiera de las dos partes, esto conlleva a pérdidas económicas.

Recomendación: Dirigido a gerencia: Mantener un control del cumplimiento de las leyes que rigen en el departamento, y de no ser así sancionar al personal que incumple para poder mejorar la eficiencia en el departamento.

TITULO III: El personal no se protege al cargar bultos de toalla por lo que no cumple con el Reglamento de Salud y Seguridad de los trabajadores.

Comentario: El personal no se protege al cargar bultos de toalla por lo que no cumple con el Reglamento de Salud y Seguridad de los trabajadores. Esto genera el

AUDITORES INDEPENDIENTES

incumplimiento del **Reglamento de salud y seguridad de los trabajadores**. Indica las responsabilidades tanto de la gerencia como de los trabajadores

Conclusión: El personal no aplica las leyes de salud y seguridad. El personal sufre accidentes o enfermedades relacionadas al trabajo.

Recomendación: Dirigido a gerencia y al personal: Verificar y aplicar el respectivo reglamento y precautelar su seguridad.

RESULTADOS DEL EXAMEN AUDITORÍA DE GESTIÓN

TITULO I: BRECHA DESFAVORABLE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas".

Comentario: Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas". Esto genera el incumplimiento la **Política de Control Interno:** Vinculadas a la eficacia y a la eficiencia de los proceso de la empresa como metas referentes al desempeño y la rentabilidad, la ponderación de programas, la puesta en marcha de proyectos, las acciones y el cuidado del patrimonio. Se tiene que pretender que las labores se ejecuten con el menor esfuerzo y pocos recursos, con un máximo de utilidad con base a lo determinado por la gerencia.

Conclusión El cumplimiento del nivel de eficacia del departamento de Ventas es del 50% desfavorable, pero existe una brecha desfavorable del 50% porque existe un solo vendedor que cumple con las metas establecidas por el departamento. La empresa desconoció sobre el desempeño de uno de sus dos colaboradores porque no cumple con las metas en ventas establecidas por la empresa.

AUDITORES INDEPENDIENTES

Recomendación: Dirigido a gerencia: verificar el cumplimiento de las metas del departamento de ventas con mayor frecuencia y sancionar si no se cumple con los objetivos.

TITULO II: BRECHA DESFAVORABLE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas".

Comentario Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo "Elaborar un producto de calidad con el fin de lograr un incremento en las ventas de la empresa para cumplir con las metas establecidas". Esto genera el incumplimiento de la **Política de Control Interno:** Vinculadas a la eficacia y a la eficiencia de los procesos de la empresa como metas referentes al desempeño y la rentabilidad, la ponderación de programas, la puesta en marcha de proyectos, las acciones y el cuidado del patrimonio. Se tiene que pretender que las labores se ejecuten con el menor esfuerzo y pocos recursos, con un máximo de utilidad con base a lo determinado por la gerencia.

Conclusión: La efectividad en el departamento de ventas es de 75% con un nivel de cumplimiento poco satisfactorio, si existe una brecha desfavorable del 25% puesto que se incumple con la eficacia y eficiencia. La empresa es deficiente en la supervisión de sus actividades.

Recomendación: Dirigido a gerencia: controlar la calidad del desarrollo de las funciones de acuerdo al cargo que ocupa cada miembro en la empresa.

TITULO III: BRECHA DESFAVORABLE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO "Fortalecer la comunicación con todos los clientes brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas"

Comentario: Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo "Fortalecer la comunicación con todos los clientes brindando un buen servicio, resolver dudas y coordinar el cobro de las facturas". Esto genera el incumplimiento de Según **ISO 9000:** Eficacia: extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los

AUDITORES INDEPENDIENTES

resultados planificados. Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Conclusión El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento de ventas en el proceso de recuperación de cartera es de 70.95% (desfavorable), con una brecha desfavorable del 29.05%. Esto deja en evidencia el precario cumplimiento de los resultados planteados en el lapso de desarrollar la cobranza en ruta por lo que se sugiere que se continúe con acciones de mejoramiento. La empresa no cumple con el nivel de efectividad, por lo tanto, afectaría la rentabilidad de la empresa.

Recomendación: Dirigido a gerencia: monitorear los procesos del departamento de ventas para prever posibles demoras e incumplimiento en las expectativas.

RESULTADOS DEL EXAMEN

AUDITORÍA FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE VENTAS

Después de valorar el cuestionario de control interno del departamento de ventas se concluyó que el 5.56% denota el nivel de riesgo y el 94.44% al de confianza bajo el enfoque de la auditoría integral que se llevó a cabo se identificó un nivel de riesgo bajo.

TITULO I: No existen criterios y políticas usados por la empresa para el departamento de ventas que estén claramente definidos por escrito.

Comentario: No existen criterios y políticas usadas por la empresa para el departamento de ventas que estén claramente definidos por escrito Esto genera el incumplimiento del Principio de control interno en base al informe coso: **ACTIVIDADES DE CONTROL No. 6** Políticas y prácticas de recursos. El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.

AUDITORES INDEPENDIENTES

Conclusión: No existe un control adecuado de entrega de políticas periódicamente que englobe al departamento de ventas. Además, no se aplica la supervisión de este tipo de acciones. Como consecuencia se da un desfase en la comunicación de la actualización de políticas que puede existir en el departamento, esto conlleva a pérdidas económicas.

Recomendación: Dirigido a gerencia: Se debería definir las fechas de entrega en el caso de existir cambios en las del departamento.



Johana Tamayo

Senior

FIRMA DE "JST" AUDITORES INDEPENDIENTES

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

- Una vez analizado el primer objetivo da como resultado el desarrollo de la planificación preliminar de la entidad, donde tiene un nivel de riesgo inherente bajo del 21.22 % a nivel general de la empresa por no contar con un código de ética y no establecer indicadores de evaluación de objetivos y metas. Este riesgo se determinó mediante la aplicación de un cuestionario de control interno del modelo COSO ayudando a conocer las debilidades y fortalezas que tenían en la empresa. Además, en la realización de la planificación específica para el área de ventas, se concluyó que los procesos que se desarrollan en bodega y en contabilidad presentan un nivel de confianza del 86,96% mientras tanto en el área de producción un 91,70%, esto quiere decir que la empresa tiene un nivel de confianza satisfactorio por lo que gozan de un grado aceptable de eficiencia y eficacia en la empresa.
- De acuerdo con el segundo objetivo de este proyecto se lleva a cabo la fase de ejecución, en base a un análisis de los indicadores de gestión que ayudan a medir el nivel de eficiencia, eficacia, efectividad, calidad y economía con el que trabajan en cada área. Al igual que la verificación del cumplimiento de las leyes que engloban al departamento de ventas. De igual forma se revisó la cartera vencida y las facturas emitidas para analizar el departamento de forma contable. Los papeles de trabajo son de gran importancia dentro de esta fase debido a que es la información que sustenta el desarrollo de los programas de auditoría. En la aplicación de los mismos al área de ventas se evidencia la falta de prevención para sucesos imprevistos que pueden acontecer como la pandemia del año 2020. Las deficiencias encontradas permitieron identificar los procesos que no se cumplen a cabalidad vulnerando los objetivos y metas globales de la empresa, las cuales se detallan en la hoja de hallazgos.

- Se desarrolla el informe de auditoría integral donde se redacta cada uno de los hallazgos encontrados en la fase de ejecución, dando a conocer las respectivas conclusiones, en una de ellas se ve reflejado la vulnerabilidad en las capacitaciones de los vendedores para conseguir un nuevo mercado, la falta de una auditoría interna y un despacho jurídico que permita mantener mayor confianza en las actividades que realiza la empresa. Y en el informe de auditoría integral se detalla las conclusiones de cada auditoría en donde podemos verificar que son mínimos errores.

4.2. Recomendaciones

- Se recomienda establecer una fecha determinada para la entrega de informes del departamento de ventas para mantener un control adecuado en la cobranza, caso contrario, es factible llamar la atención a las áreas que no entregan sus reportes a tiempo. Al igual, se recomienda la planificación de un cronograma de evaluación del desempeño de los colaboradores dentro de su jornada laboral para identificar de primera mano el nivel de compromiso de cada uno.
- Se propone incitar a las áreas requirentes a revisar de manera minuciosa y prolija la documentación antes de entregar al área de ventas para evitar el retraso en los procesos y que estos estén debidamente justificados y comprobados. De igual manera, Se recomienda la supervisión del cumplimiento a tiempo y de manera organizada de las funciones determinadas a cada colaborador.
- Las máximas autoridades y funcionarios deberán acogerse al manual de funciones y procesos internos del departamento con el fin de optimizar el tiempo en el desarrollo de sus actividades competentes. Es decir, Textil Santa Rosa debe explotar sus sistemas de control para seguir aumentando las ventas y a su vez la rentabilidad por medio de un adecuado manejo de los fondos de inversión y cumpliendo las funciones de los trabajadores del departamento de ventas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). Auditoría. Un enfoque integral (Decimoprimera ed.). México: Pearson Educación.
- Auditoool. (2016). Modelo COSO III - Marco integrado de control interno. Obtenido de Universidad Ecotec:
https://www.ecotec.edu.ec/material/material_2016C_FIN448_11_56998.pdf
- Arias, J. (2016). *Diseño y propuesta de una auditoría de gestión operativa, para la evaluación y control del desempeño de los procesos productivos de la microempresa manufacturera de ropa de bebé "Creaciones Gabby", ubicada en el sector sur de Quito, año 2015*. Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Quito. Recuperado el 6 de Noviembre de 2022, de <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/12242/Tesis%20Final.pdf?sequence=1>
- Blanco, Y. (2016). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones. Recuperado el 30 de Octubre de 2022, de https://books.google.com.ec/books?id=YsS4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Campoverde, S. (2018). Incidencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa [Tesis de ingeniería, Universidad Estatal de Milagro]. Repositorio Institucional.
- C.A, T. S. (2018). *360, Red Digital*. (G. Rodriguez, Editor) Recuperado el 14 de Noviembre de 2022, de 360, Red Digital: <https://textilsantarosa.com.ec/>
- Caicedo, F. (2021). *Covid-19: efectos en la rentabilidad financiera de las grandes empresas del sector comercial del Ecuador*. Artículo académico, Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Latacunga. Recuperado el 6 de Noviembre de 2022, de <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/26007/1/AA-ESPEL-CAI-0741.pdf>

- Cantos Ochoa, M. E. (2019). La auditoría integral como herramienta de validación de la gestión institucional. *Telos*, 21(2). Recuperado el 6 de Noviembre de 2022, de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99359223011>
- Cantos, M. (Abril de 2019). La auditoría integral como herramienta de validación de la gestión institucional. *Revista estudios interdisciplinarios en ciencias sociales*, 21(2). Recuperado el 30 de Octubre de 2022, de Dialnet-
LaAuditoríaIntegralComoHerramientaDeValidacionDeLa-6923471 (1).pdf
- Cuellar, G. (2009). Clasificación de la auditoría. Obtenido de DocPlayer:
<https://docplayer.es/11390663-Clasificacion-de-la-auditoria.html>
- Estupiñán, R. (2015). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II Y III con base en los ciclos transaccionales (Tercera ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones
- Fonseca, O. (2011). Sistemas de control interno para organizaciones (Primera ed.). Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Gamboa, J., Puente, S., & Vera, P. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 487-502.
- Ibarra Chango, M. d., Hidalgo Proaño, M. E., & Arias González, I. P. (2018). Auditoría integral en las entidades públicas ecuatorianas caso de estudio. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*. Recuperado el 30 de Octubre de 2022, de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/07/auditoria-integral-ecuador.html>
- IsoTools. (2019). Auditorías de control interno: ¿Cómo se desarrollan? Obtenido de IsoTools Excellence: <https://www.isotools.org/2019/09/30/auditorias-decontrol-interno-como-se-desarrollan/>

- Iza, K., Ribadeneira, C., & Goyes, J. (Julio de 2017). Examen de auditoría integral al área de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., correspondiente al período 2013. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 1-15. Recuperado el 30 de Octubre de 2022, de <https://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2017/cooperativa-san-jose.html>
- López, A. (2018). El control interno en el sector público ecuatoriano. Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago. *Cofín Habana*, 51-72. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000200004&lng=es&tlng=es.
- Michelena, K. (2014). Examen de Auditoría Integral al Proceso de Crédito y Colocación de la Sucursal Sur de la Fundación para el Desarrollo Integral Espoir, de la Ciudad de Quito en el período 2012. Loja, Ecuador. Recuperado el 30 de Octubre de 2022, de https://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/10892/1/Michelena_Valencia_Katty_Azucena.pdf
- Naranjo, M. (Octubre de 2022). Detalles estratégicos. (J. Tamayo, Entrevistador) Ambato, Tungurahua, Ecuador. Recuperado el Octubre de 2022
- Osorio, I. (1977). Auditoría 1 (Primera ed.). México: Ediciones Contables y Administrativas S.A
- Pilataxi, M. (2020). *Análisis financiero y medición del impacto económico de la industria textil y de cuero en la Sierra Ecuatoriana año 2017-2018*. Investigación, Universidad Central del Ecuador, Quito. Recuperado el 6 de Noviembre de 2022, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/22271/1/T-UCE-0003-CAD-250.pdf>

- Pamungkas, B., & Prasetyo, Y. (2017). Internal control systems by the internal control unit in improving officers compliance. *International Journal of Applied Business and Economic Research*, 123-136. Obtenido de https://www.scopus.com/record/display.uri?eid=2-s2.0-85049177075&origin=inward&txGid=a99be6397d9bd52fac2df4928a29f49c&featureToggles=FEATURE_NEW_DOC_DETAILS_EXPORT:1
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofín Habana*, 12(1), 268-283. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Ratnasari, L., & Lestari, L. (2020). Effect of leadership style, workload and job insecurity on turnover intention. *International Journal of Innovation, Creativity and Change*, 299-313. Obtenido de https://www.scopus.com/record/display.uri?eid=2-s2.0-85083049740&origin=inward&txGid=2bfecfe86785a59ab00394eb37d76e24&featureToggles=FEATURE_NEW_DOC_DETAILS_EXPORT:1
- Serrano, C., Malagón, A., Cruz, R., & Mojica, J. (2021). La auditoría interna en el sector textil: un oficio tácito en las tecnologías disruptivas. *Revista Científica de Contabilidad*. doi:<https://doi.org/10.18601/16577175.n29.05>
- Subía, J. (16 de Diciembre de 2017). Experiencias de auditoría integral en el Ecuador. *Revista ciencias sociales*(41). Recuperado el 30 de Octubre de 2022, de <https://revistadigital.uce.edu.ec/index.php/CSOCIALES/article/view/1826/1731>
- Tapia, C., Rueda de León, R., & Silva, R. (2017). Auditoría interna: perspectivas de vanguardia. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Trujillo, D. (2014). Perspectivas del control interno en el sector de la salud del siglo XXI: El caso de las redes integradas de salud. Repositorio Institucional [Universidad Militar Nueva Granada]

Valencia, D. (2015). *El control interno y la rentabilidad en la empresa Imporbuenano S.A. de la ciudad de Ambato*. Investigación, Universidad Técnica de Ambato, Ambato. Recuperado el 6 de Noviembre de 2022, de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/17214/1/T2969i.pdf>

Velasco, E. (2021). La regularización interna de riesgos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las instituciones de asistencia social de salud de la provincia de Tungurahua [Tesis de maestría, Universidad Técnica de Ambato]. Repositorio Institucional.

ANEXOS

Anexo 1 Estados Financieros

Balance General

TEXTIL SANTA ROSA CA		Página: 1 de 4
BALANCE GENERAL		Fecha: 10/02/2023
CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	Hasta: 31/12/2022
CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
1.	ACTIVO	2.077.499,14
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	1.357.174,88
1.1.1.	DISPONIBLE	61.748,39
1.1.1.01.	CAJA	100,00
1.1.1.01.02	Caja Chica	100,00
1.1.1.02.	BANCOS	61.648,39
1.1.1.02.01	Banco del Pacifico Cta. Cte.	1.736,10
1.1.1.02.02	Banco Internacional	3.614,70
1.1.1.02.03	Banco Pichincha	53.223,50
1.1.1.02.04	Banco Bolivariano	351,87
1.1.1.02.05	Banco de Guayaquil	2.469,26
1.1.1.02.06	Crediambato	117,29
1.1.1.02.09	Mutualista Pichincha	135,67
1.1.2.	EXIGIBLE	407.519,90
1.1.2.01.	CLIENTES Y CUENTAS POR COBRAR	240.949,36
1.1.2.01.01	Clientes Relacionados Locales	67.213,66
1.1.2.01.03	Clientes NO Relacionados Locales	142.584,32
1.1.2.01.05	Ctas. y Dtos. por Cobrar Relacionados Locales	5.700,00
1.1.2.01.07	Ctas. y Dtos. por Cobrar NO Relacionados Locales	27.259,94
1.1.2.01.99	(-) Provision Cuentas Incobrables	-1.808,56
1.1.2.02.	CREDITO TRIBUTARIO IVA	37.666,37
1.1.2.02.02	Saldo a Favor IVA	37.666,37
1.1.2.03.	CREDITO TRIBUTARIO RENTA	128.904,17
1.1.2.03.03	Anticipo Por Retencion RENTA	35.584,54
1.1.2.03.04	Anticipo Impt. Renta ISD	1.210,10
1.1.2.03.05	Anticipo Impto Renta ISD 2012	92.109,53
1.1.3.	REALIZABLE	886.207,00
1.1.3.01.	INVENTARIO MATERIA PRIMA	348.218,95
1.1.3.01.01	Inventario Gravado 12%	348.218,95
1.1.3.02.	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	167.063,93
1.1.3.02.01	Inv. de Productos en Proceso	0,00
1.1.3.02.02	Servicio Tejido Tela Toalla (Proceso)	0,00
1.1.3.02.05	Servicio Confeccion (Proceso)	0,00
1.1.3.02.06	Servicio Urdido (Proceso)	0,00
1.1.3.02.08	Toalla LUZZIANA (Proceso)	167.063,91
1.1.3.03.	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	13.139,96
1.1.3.03.03	Inv. de Suministros Planta	13.139,96
1.1.3.03.04	Inventarios en Tránsito	-0,00
1.1.3.04.	INV. DE PROD.TERM. Y MERCAD. EN ALMACEN	204.044,58
1.1.3.04.01	Inventario Productos Terminados en Planta	204.044,58
1.1.3.05.	MERCADERIAS EN TRANSITO	67.731,00
1.1.3.05.12.	IMPORTACIONES HILOS	67.731,00
1.1.3.05.12.07	KCTEX INTERNATIONAL 22-007	61.750,50
1.1.3.05.12.08	KCTEX INTERNATIONAL 22-009	5.980,50
1.1.3.06.	INV. REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	86.008,59
1.1.3.06.01	INV. REPUEST, HERRAM. Y ACCESORIOS	86.008,59
1.1.4.	PAGOS ANTICIPADOS	1.699,59
1.1.4.01.	PAGOS ANTICIPADOS	1.699,59
1.1.4.01.01	Seguros Prepagados	1.597,59
1.1.4.01.04	Varios Gtos Prepagados	77,00
1.1.4.01.09	Anticipos Varios	25,00
1.2.	ACTIVO FIJO	423.952,06
1.2.2.	DEPRECIABLES	423.952,06
1.2.2.02.	MUEBLES Y ENSERES	5.371,15
1.2.2.02.01	Muebles y Enseres	12.017,00
1.2.2.02.02	(-) Deprec. Acum. de Muebles y Enseres	-6.645,85
1.2.2.03.	EQUIPO DE OFICINA	223,23
1.2.2.03.01	Equipo de Oficina	1.116,00
1.2.2.03.02	(-)Deprec. Acum. Equipos de Oficina	-892,77
1.2.2.04.	EQUIPO DE COMPUTO SOFTWARE	2.895,12
1.2.2.04.01	Equipo de Computo y Software	14.181,35

TEXTIL SANTA ROSA CA
BALANCE GENERAL Hasta: 31/12/2022

Página: 2 de 4
 Fecha: 10/02/2023

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
1.2.2.04.02	(-)Deprec. Acum. Equipo de Computo	-11.286,23
1.2.2.05.	VEHICULOS	18.707,62
1.2.2.05.01	Vehiculo	20.562,85
1.2.2.05.02	(-)Deprec. Acum. Vehiculo	-1.855,23
1.2.2.06.	PLANTA, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACION	395.194,55
1.2.2.06.01	BALANZAS ELECTRONICAS	1.595,12
1.2.2.06.09	Contenedores de Basura	2.200,00
1.2.2.06.11	Compresor	12.681,08
1.2.2.06.12	Montacarga	24.299,10
1.2.2.06.13	Maquina de Tejido	268.961,97
1.2.2.06.15	Carretos	13.000,00
1.2.2.06.16	Maquinaria de Urdido	110.675,19
1.2.2.06.81	(-) Deprec. Acum. Balanzas Electronicas	-885,42
1.2.2.06.89	(-) Deprec. Acum. Contenedores de Basura	-1.442,43
1.2.2.06.91	(-) Deprec. Acum. Compresor	-8.315,56
1.2.2.06.92	(-) Deprec. Acum. Montacarga	-19.439,25
1.2.2.06.93	(-) Deprec. Acum. Maquina Tejido	-4.053,33
1.2.2.06.94	(-) Deprec. Acum. Carretos	-2.428,73
1.2.2.06.95	(-) Deprec. Acum. Maquinaria de Urdido	-1.653,19
1.2.2.07.	EQUIPO ELECTRONICO	1.560,39
1.2.2.07.01	Equipo Electrónico	2.126,18
1.2.2.07.02	(-) Deprec. Acum. Equipo Electrónico	-565,79
1.3.	ACTIVO DIFERIDO	251.855,05
1.3.1.	CARGOS DIFERIDOS	251.855,05
1.3.1.02.	GASTOS DE INSTALACION	14.480,94
1.3.1.02.01	Gastos de Instalacion	17.036,40
1.3.1.02.02	(-)Amortizacion Acumulada Gastos de Instalacion	-2.555,46
1.3.1.03.	ESTUDIOS Y PROYECTOS	237.374,11
1.3.1.03.01	Estudios y Proyectos	256.620,70
1.3.1.03.02	(-) Amortizacion Estudios y Proyectos	-19.246,59
1.4.	ACTIVOS A LARGO PLAZO	505,00
1.4.1.	INVERSIONES A LARGO PLAZO	10,00
1.4.1.01.	INVERSIONES A LARGO PLAZO	10,00
1.4.1.01.02	Otras Inversiones a Largo Plazo	10,00
1.4.2.	CLIENTES CTAS Y DOCTOS POR COBRAR A LARGO P	495,00
1.4.2.01.	CLIENTES CTAS Y DOCTOS POR COBRAR A LARGO P	495,00
1.4.2.01.07	Otras Cuentas Y Dtos Por Cobrar NO Relacionados	495,00
1.5.	IMPUESTOS DIFERIDOS	44.012,15
1.5.1.	Act. X Impt. Diferidos	44.012,15
1.5.1.01.	Act. X Impt. Diferidos	44.012,15
1.5.1.01.01	Activo Por Impuestos Diferidos PPyE	44.012,15
2.	PASIVO	1.498.675,31
2.1.	PASIVO CORRIENTE O CORTO PLAZO	996.792,33
2.1.1.	PROVEEDORES	328.364,86
2.1.1.01.	PROVEEDORES RELACIONADOS	1.687,50
2.1.1.01.01	Proveedores Relacionados Locales	1.687,50
2.1.1.02.	PROVEEDORES NO RELACIONADOS	326.677,36
2.1.1.02.01	Proveedores NO Relacionados Locales	56.645,90
2.1.1.02.02	Proveedores NO Relacionados Nacionales	691,47
2.1.1.02.04	Otras Cuentas por Liquidar	213.570,00
2.1.1.02.05.	Proveedores de Mercaderia	55.770,00
2.1.1.02.05.13	KCTEX INTERNATIONAL LTD	55.770,00
2.1.3.	ACREEDORES	575.548,49
2.1.3.01.	ACREEDORES FINANCIEROS	575.548,49
2.1.3.01.02	Banco Pichincha	208.213,98
2.1.3.01.03	Banco Internacional S.A.	39.721,40
2.1.3.01.04	Unifinsa Sociedad Financiera	121.885,15
2.1.3.01.07	TITANIUM VISA	25.080,34
2.1.3.01.08	Banco Pichincha España	180.647,62
2.1.4.	OTRAS CTAS POR PAGAR LOCALES	84.572,72
2.1.4.01.	ACREEDORES IESS	5.460,69

TEXTIL SANTA ROSA CA
BALANCE GENERAL

Hasta: 31/12/2022

Página: 3 de 4
Fecha: 10/02/2023

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
2.1.4.01.01	Aporte Personal IESS 9.45%	1.259,01
2.1.4.01.02	Aporte Patronal 12.15%	1.618,73
2.1.4.01.03	Fondo Reserva por Pagar	226,26
2.1.4.01.04	Prestamos IESS por Pagar	2.356,69
2.1.4.02.	ACREEDORES LABORALES	14.646,99
2.1.4.02.01	Sueldos por Pagar	10.348,96
2.1.4.02.02	Decimo Tercer Sueldo por Pagar	1.110,23
2.1.4.02.03	Decimo Cuarto Sueldo por Pagar	3.187,80
2.1.4.03.	ACREEDORES FISCALES	64.465,04
2.1.4.03.03	IVA ventas	0,00
2.1.4.03.04	IVA por Pagar	59.570,11
2.1.4.03.07	Liquidacion Impuestos por Pagar	4.894,93
2.1.6.	OTRAS CTAS POR PAGAR NO RELAC LOCALES	4.096,97
2.1.6.01.	ACREEDORES VARIOS	4.096,97
2.1.6.01.04	Otras cuentas por Pagar	104,47
2.1.6.01.05	Intereses por Pagar	3.992,50
2.1.9.	OTROS PASIVOS CORRIENTES	4.209,29
2.1.9.03.	PROVISIONES	3.913,85
2.1.9.03.02	Provision Energia Electrica	666,75
2.1.9.03.03	Provision Mano de Obra Directa	-0,00
2.1.9.03.04	Provision Otros Costos	-0,00
2.1.9.03.05	Provision Varias	3.247,10
2.1.9.04.	ANTICIPO CLIENTES	295,44
2.1.9.04.01	Anticipo Clientes	295,44
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE O A LARGO PLAZO	501.734,01
2.2.1.	PASIVO NO CORRIENTE O A LARGO PLAZO	99.082,40
2.2.1.02.	ACREEDORES FINANCIEROS LARGO PLAZO	5.980,99
2.2.1.02.03	Unifinsa Sociedad Financiera	5.980,99
2.2.1.03.	ACREEDORES PATRIMONIALES LARGO PLAZO	93.101,41
2.2.1.03.01	Prestamos de Accionistas Locales	93.101,41
2.2.2.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO	390.000,16
2.2.2.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO	390.000,16
2.2.2.01.03	Otras Ctas Por Pagar No Relacionados Locales	390.000,16
2.2.3.	OTROS PASIVOS A LARGO PLAZO	12.651,45
2.2.3.03.	PROVISIONES A LARGO PLAZO	12.651,45
2.2.3.03.02	Provisiones para Desahucio	12.651,45
2.3.	IMPUESTOS DIFERIDOS POR PAGAR	148,97
2.3.1.	IMPUESTOS DIFERIDOS POR PAGAR	148,97
2.3.1.01.	IMPUESTOS DIFERIDOS POR PAGAR	148,97
2.3.1.01.01	Impuestos Diferidos por Pagar por B. laborales	148,97
3.	PATRIMONIO	576.719,92
3.1.	CAPITAL	2.250.000,00
3.1.1.	CAPITAL SOCIAL	2.250.000,00
3.1.1.01.	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO	2.250.000,00
3.1.1.01.01	Abedrabbo Montenegro Oswaldo	652.500,00
3.1.1.01.02	Naranjo Lalama Luis Fernando	652.500,00
3.1.1.01.03	Naranjo Lalama Carlos	175.500,00
3.1.1.01.04	Naranjo Lalama Francisco	81.000,00
3.1.1.01.06	Naranjo Holguin Fernando	150.750,00
3.1.1.01.07	Naranjo Holguin Maria Paula	81.000,00
3.1.1.01.08	Naranjo Holguin Mauricio Javier	81.000,00
3.1.1.01.09	Albornoz Palacios Juan Felipe	58.500,00
3.1.1.01.10	Albornoz Palacios Maria Caridad	58.500,00
3.1.1.01.11	Albornoz Palacios Maria Emilia	58.500,00
3.1.1.01.12	Callejas Naranjo Silvia Maria	69.750,00
3.1.1.01.13	Naranjo Vasconez Andrea Isabel	27.000,00
3.1.1.01.14	Naranjo Vasconez Jose Martin	27.000,00
3.1.1.01.15	Naranjo Vasconez Juan Pablo	27.000,00
3.1.1.01.16	Sanchez Roman Francisco Javier	49.500,00
3.2.	RESERVA	52.864,22
3.2.1.	RESERVAS	52.864,22

TEXTIL SANTA ROSA CA

BALANCE GENERAL

Hasta: 31/12/2022

Página: 4 de 4

Fecha: 10/02/2023

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
3.2.1.01.	RESERVAS	52.864,22
3.2.1.01.01	Reserva Legal	22.942,14
3.2.1.01.02	Reserva Facultativa	29.922,08
3.3.	RESULTADOS	-1.923.722,95
3.3.1.	RESULTADOS	-1.923.722,95
3.3.1.01.	UTILIDADES	-35.337,84
3.3.1.01.01	Utilidades Acumuladas	9.150,92
3.3.1.01.02	Utilidades del Ejercicio	-0,00
3.3.1.01.03	Resultados Acumulados Adopcion NIIF	-44.488,76
3.3.1.02.	PERDIDAS	-1.888.385,11
3.3.1.02.01	Perdidas Acumuladas	-471.966,28
3.3.1.02.02	Perdidas del Ejercicio	0,00
3.3.1.02.03	Ajustes NIIF	-14.083,33
3.3.1.02.04	Pérdidas Acumuladas por Regularizaciones	-1.402.335,50
3.4.	SUPERAVIT POR REVALUACION	197.516,32
3.4.1.	SUPERAVIT POR REVALUACION	197.516,32
3.4.1.01.	Propiedad Planta y Equipo	197.516,32
3.4.1.01.02	Superavit por Revaluación	197.516,32
3.5.	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	62,33
3.5.1.	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	62,33
3.5.1.01.	OTROS RESULTADOS INTEGRALES POR BENEFICIOS EMPLEAD	62,33
3.5.1.01.01	Otros Resultados Integrales por Beneficios Emplead	62,33
INGRESOS		-435.315,62
EGRESOS		433.211,71
TOTAL RESULTADO:		-2103,908
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO:		-2.077.499,13

Presidente

Gerente General

Contador

Estado de Resultados

TEXTIL SANTA ROSA CA

Página: 1 de 2

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Fecha: 10/02/2023

Desde: 01/01/2022 Hasta: 31/12/2022

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
4.	INGRESOS	435.315,62
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES	1.232.907,73
4.1.1.	VENTAS	1.232.907,73
4.1.1.01.	VENTAS	1.216.791,30
4.1.1.01.02	Ventas Gravadas 12%	1.216.507,48
4.1.1.01.03	Ventas Desperdicios Gravados 12%	23,21
4.1.1.01.05	Ventas Servicio de Urdido	260,61
4.1.1.02.	OTROS CARGOS EN VENTAS	16.186,85
4.1.1.02.02	Otros Cargos en Ventas	16.186,85
4.1.1.03.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN VENTA	-70,42
4.1.1.03.01	Descuento en Ventas	-70,42
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES	137.671,31
4.2.1.	INGRESOS NO OPERACIONALES	137.671,31
4.2.1.01.	INGRESOS FINANCIEROS	3,74
4.2.1.01.02	Intereses Ganados	3,74
4.2.1.02.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES	137.667,57
4.2.1.02.01	Utilidad en Venta de Activos Fijos	117.879,24
4.2.1.02.99	Otros Ingresos No Operacionales	19.788,33
4.5.	COSTOS	-935.263,42
4.5.1.	COSTOS DE VENTAS	-935.263,42
4.5.1.01.	COSTOS DE VENTAS DIRECTOS	-935.263,42
4.5.1.01.01	Costo de Ventas Gravadas 12%	-935.263,42
5.	EGRESOS	-433.211,71
5.1.	GASTOS	-339.158,62
5.1.1.	GASTOS VENTAS	-91.489,95
5.1.1.01.	GASTO PERSONAL VENTAS	-31.759,82
5.1.1.01.01	Gasto Sueldos ventas	-7.200,00
5.1.1.01.03	Gasto Rol Comision ventas	-8.958,52
5.1.1.01.04	Gasto XIII Sueldo ventas	-1.346,54
5.1.1.01.05	Gasto XIV Sueldo ventas	-427,23
5.1.1.01.06	Gasto fondos de reserva ventas	-1.346,54
5.1.1.01.07	Gasto Aporte Patronal ventas	-1.963,26
5.1.1.01.09	Gasto Movilización Personal ventas	-10.517,73
5.1.1.02.	GASTO GENERAL VENTAS	-59.730,13
5.1.1.02.01	Gasto Movilización Ventas	-2.400,00
5.1.1.02.02	Gasto Transporte Ventas	-14.939,20
5.1.1.02.03	Gasto Comision en Ventas	-42.390,93
5.1.2.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	-104.739,92
5.1.2.01.	GASTO EN PERSONAL ADMINISTRATIVO	-41.330,83
5.1.2.01.01	Gasto Sueldos	-30.861,21
5.1.2.01.07	Gasto Decimo Tercer Sueldo	-2.571,80
5.1.2.01.08	Gasto Decimo Cuarto Sueldo	-839,36
5.1.2.01.10	Gasto Alimentacion	-683,95
5.1.2.01.11	Gasto Fondo de Reserva	-2.571,76
5.1.2.01.12	Gasto Aporte Patronal	-3.749,62
5.1.2.01.14	Gasto Desahucio	-53,13
5.1.2.02.	GASTO LOCAL E INSTALACIONES ADMINIS'	-6.695,55
5.1.2.02.02	Gasto Depreciacion Muebles y Enseres	-702,17
5.1.2.02.03	Gasto Depreciacion Equipo de Oficina	-0,78
5.1.2.02.04	Gasto Depreciacion Equipo de Computo	-257,03
5.1.2.02.10	Gasto Depreciación Transformador de Ene	-368,44
5.1.2.02.12	Gasto Depreciación Contenedores de Basu	-127,08
5.1.2.02.13	Gasto Depreciación Equipo Electrónico	-202,68
5.1.2.02.14	Gasto Depreciación Vehiculo	-2.730,17
5.1.2.02.97	Gasto Depreciación Reavaluo Maquinaria u	-1.204,84
5.1.2.02.98	Gasto Depreciación Reavaluo Maquinaria d	-1.102,36
5.1.2.03.	GASTO GENERAL ADMINISTRATIVOS	-56.713,54

TEXTIL SANTA ROSA CA
BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS
 Desde: 01/01/2022 Hasta: 31/12/2022

Página: 2 de 2
 Fecha: 10/02/2023

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO
5.1.2.03.01	Gasto Honorarios Profesionales y Dietas	-33.843,60
5.1.2.03.06	Gasto Promocion y Publicidad	-1.363,43
5.1.2.03.07	Gasto Suministros y Materiales	-692,18
5.1.2.03.08	Gasto Transporte	-243,00
5.1.2.03.17	Gasto Seguros y Reaseguros	-5.603,92
5.1.2.03.20	Impuestos, Contribuciones y Otros	-10.745,23
5.1.2.03.23	Gasto Energia Electrica	-1.556,49
5.1.2.03.24	Gasto Agua Potable	-478,74
5.1.2.03.25	Gasto Telefonía y Telecomunicaciones	-1.781,26
5.1.2.03.26	Gastos valija y encomiendas	-36,29
5.1.2.03.30	Gasto Reuniones Junta / Directorio	-369,40
5.1.3.	OTROS GASTOS OPERATIVOS	-52.582,52
5.1.3.01.	OTROS GASTOS DEDUCIBLES	-23.103,33
5.1.3.01.03	Gasto Amortización Acumulada	-21.802,05
5.1.3.01.04	Gasto Provison Cuentas Incobrables	-1.301,28
5.1.3.02.	OTROS GASTOS DEDUCIBLES	-29.479,19
5.1.3.02.01	Gastos en Bienes	-534,52
5.1.3.02.02	Gastos en Servicios	-11.572,83
5.1.3.02.03	Gasto en Importaciones	-70,00
5.1.3.02.05	Gasto Arriendo	-17.301,84
5.1.4.	GASTO LOGISTICA Y MANTENIMIENTO	-90.346,23
5.1.4.01.	GASTO PERSONAL LOGISTICA Y MANTENIMIE	-54.244,73
5.1.4.01.01	Gasto Sueldo Mantenimiento	-37.382,40
5.1.4.01.02	Gasto Horas Extras Mantenimiento	-3.036,63
5.1.4.01.04	Gasto Decimo Tercero XIII Mantenimiento	-3.368,27
5.1.4.01.05	Gasto Decimo Cuarto XIV Mantenimiento	-2.178,25
5.1.4.01.06	Gasto Fondo de Reserva Mantenimiento	-3.368,27
5.1.4.01.07	Gasto Aporte Patronal Mantenimiento	-4.910,91
5.1.4.02.	GASTO GENERAL LOGISTICA Y MANTENIMIEN	-36.101,50
5.1.4.02.01	Gasto Mantenimiento Logistica	-33.677,38
5.1.4.02.02	Gasto Combustible Mantenimiento Logistic	-2.424,12
5.2.	EGRESOS NO OPERACIONALES	-93.502,78
5.2.1.	EGRESOS NO OPERACIONALES	-93.502,78
5.2.1.01.	GASTOS FINANCIEROS	-93.502,78
5.2.1.01.01	Gasto Interes Bancarios LOCAL	-47.709,03
5.2.1.01.02	Gasto Interes Tarjetas Crédito	-414,85
5.2.1.01.03	Gasto por Servicios Bancarios	-2.134,73
5.2.1.01.05	Gasto interes terceros no reacionados loca	-43.244,17
5.3.	GASTOS NO DEDUCIBLES	-550,32
5.3.1.	GASTOS NO DEDUCIBLES	-550,32
5.3.1.02.	GASTOS EN SERVICIOS	-550,32
5.3.1.02.01	Gastos en Servicios	-401,35
5.3.1.02.03	Gasto Impuestos Diferidos Benef. Laborale	-148,97
RESULTADO:		<u>2.103,9083</u>

 Presidente

 Gerente

 Contador

Anexo 2 Reglamento Interno



I.- BASES CONCEPTUALES Y ESPECIFICACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

FUNDAMENTO LEGAL: Textil Santa Rosa C.A., legalmente constituida y representada por su Presidente Ejecutivo, con domicilio principal en la ciudad de Ambato, dicta el presente Reglamento, de acuerdo con las especificaciones legales señaladas en el artículo 64 del Código de Trabajo y de acuerdo a los efectos previstos en el artículo 42, numeral 12; artículo 45, literal e) y; artículo 172, numeral 2 del mismo Código.

ARTÍCULO 2.

DEFINICION: Este Reglamento es la norma unificada de comportamiento de la Empresa y sus colaboradores. Su finalidad es la de contribuir al logro de los objetivos de Textil Santa Rosa C.A. eliminando interpretaciones subjetivas y acciones inconvenientes o incorrectas, de modo que todas las personas que conforman Textil Santa Rosa C.A. actúen como se espera que lo hagan de acuerdo con la justicia, la equidad y la ética en el cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 3.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: Los vocablos EMPLEADOR o TEXTIL SANTA ROSA serán utilizados para referirse al EMPLEADOR; y, EMPLEADO o TRABAJADOR para referirse a los colaboradores bajo contrato con la Empresa.

El término REGLAMENTO se usará para referirse al REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPERSA, contenido en este instrumento.

El uso de los términos masculino incluirá el femenino, el uso de número singular incluirá plural y viceversa.

ARTÍCULO 4.

ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO: Este Reglamento es complementario del Código de Trabajo; por lo tanto, tiene la misma categoría y fuerza legal, en las proporciones señaladas en el mismo.

Los derechos, obligaciones y sanciones descritos en este Reglamento son parte integrante del Contrato de Trabajo, mediante el cual se relacionan TEXTIL SANTA ROSA y cada uno de los TRABAJADORES; en tal virtud, toda persona que labore en TEXTIL SANTA ROSA o que aspira ingresar a la misma deberá conocerlo adecuada, oportuna y permanentemente. Para el efecto se entregará una copia del presente Reglamento, legalmente aprobado, a cada uno de los TRABAJADORES de la Empresa; se exhibirá además, permanentemente una copia del mismo, en un lugar visible para todos. El desconocimiento de sus normas no puede ser alegado como excusa de su incumplimiento.

ARTÍCULO 5.

VIGENCIA: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación legal por parte de la Dirección Regional del Trabajo.

ARTÍCULO 6.

APLICACIÓN: Compete a la Presidencia Ejecutiva, como Representante Legal de la Compañía, y a sus representantes y / o delegados, la aplicación, acatamiento y efectividad de las normas establecidas en el Código de Trabajo y en este Reglamento, en la forma y circunstancias que en ellos se determinan.

II.- ORDENAMIENTO DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 7.

ORGANIGRAMA Y FUNCIONAMIENTO: El Organigrama de la Empresa muestra las áreas y departamentos de que está conformada. Tanto el Organigrama, como los departamentos podrán variar conforme al desarrollo de la Empresa y a las necesidades de servicios, sin que sea necesaria la aprobación de la reforma de este Reglamento.

ARTÍCULO 8.

JERARQUÍAS, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN: Todo Empleado cumplirá y atenderá en su trabajo las instrucciones que reciba de Presidencia Ejecutiva o de su Representante, que siendo su superior jerárquico, represente para efectos laborales a la Empresa.

El Trabajador que desee formular una petición deberá hacerlo siempre ante su jefe inmediato y esperará a que este estudie y resuelva el caso. Si el Trabajador considera que su petición no ha sido atendida o solucionada satisfactoriamente podrá presentarla en segunda instancia a Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 9.

NORMAS GENERALES:; La Empresa podrá reubicar a sus Trabajadores en cualquiera de sus dependencias, sin que esto implique cambio de ocupación o despido intempestivo, siempre y cuando no haya mengua de remuneración o categoría.

Los Trabajadores en general tienen la obligación de prestar atención a todos los avisos y comunicaciones que por diferentes medios de difusión interna haga la Empresa.

Ningún Trabajador podrá ingresar a un local de trabajo ajeno al suyo, sin la autorización del personal responsable del área respectivo.

III.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 10.

DE LA ADMISIÓN DE PERSONAL: Toda persona que aspire a ocupar un puesto en la Empresa deberá someterse a las procedimientos de selección y contratación que la Empresa establezca.

ARTÍCULO 11.

ACEPTACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA: Una vez aceptado, el solicitante deberá suscribir el respectivo Contrato de Trabajo, que tendrá una vigencia de noventa días, período en el cual puede terminar la relación laboral por decisión de cualquiera de las partes, sin más trámite que la notificación a la parte contraria, la cual se hará con una anticipación no menor a ocho días antes de la terminación del contrato.

Si el Empleador mantuviera la relación laboral por un día o más del período predicho, el contrato tendrá vigencia de un año, desde la fecha de suscripción. Así mismo, si no hay notificación verbal o escrito sobre la decisión de terminar este contrato después de un año de vigencia (notificación que deberá hacerse con treinta días de anticipación a la fecha de vencimiento), este mismo instrumento legal se prorrogará de acuerdo a la ley.

ARTÍCULO 12.

CONTRATOS EVENTUALES: La Empresa podrá contratar los servicios de empleados eventuales, ocasionales o, temporales, cuando así lo exija la naturaleza de los servicios que se van a prestar, las obras que han de ejecutarse o requerimientos específicos de producción, en cuyo caso las partes se sujetarán a los parámetros establecidos en el artículo 17 del Código de Trabajo y en este Reglamento.

ARTÍCULO 13.

REGISTROS: La Empresa llevará un registro individual para cada Trabajador, en el que se archivará y registrará su récord de personal, familiar y laboral con los respectivos comprobantes. Se tomará en cuenta para los respectivos ascensos, aumentos salariales, sanciones o terminación del Contrato de Trabajo, y constituirá prueba plena en los trámites administrativos y / o judiciales.

IV.- ESPECIFICACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.

JORNADAS DE TRABAJO: La jornada de trabajo estará regida por un sistema de turnos, que podrá variar en uno, dos, tres o cuatro turnos, según el área donde se trabaje o el requerimiento de producción de la planta. La Empresa reconocerá económicamente el tiempo de labor que sobrepase el límite estipulado en el artículo 50 del Código de Trabajo.

De creerlo necesario por razones técnicas u otras contempladas en el artículo 52, numeral 2 del Código de Trabajo, la Empresa podrá disponer la asistencia al trabajo de todo el personal o parte del mismo, en días descanso o festivos, a cambio de compensar económicamente o en otros días el descanso obligatorio.

Los Trabajadores están obligados a cumplir estrictamente los horarios establecidos, no pudiendo por lo mismo retirarse de su trabajo o suspenderlo antes de la hora precisa o de la conclusión de tareas que no puedan interrumpirse. En los casos que corresponda, el Trabajador debe recibir y entregar su turno en la hora y forma exacta.

La Empresa no reconocerá horas suplementarias o extraordinarias de trabajo, sino cuando la misma lo disponga por escrito a sus Trabajadores. En casos de emergencia o necesidad impostergable, los niveles gerenciales, sus representantes o la persona a la que se le delegue dicha facultad, deberá legalizar la disposición por los medios que la Empresa determine en las siguientes 24 horas. Los Trabajadores quedarán obligados a presentarse a trabajar a sobre tiempo, por el periodo y en el horario establecido.

El pago de horas extraordinarias y suplementarias de trabajo se efectuará a fin de mes.

No habrá lugar al pago de horas extraordinarias y suplementarias en el caso de funcionarios y directivos que desempeñen funciones de confianza y en otros señalados en el artículo 58 del Código de Trabajo, cuando estos realicen actividades inherentes al cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 15.

FALTAS Y ATRASOS A LA JORNADA DE TRABAJO: Los trabajadores que faltaren injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, tendrán derecho a la remuneración de cinco jornadas, como lo establece el artículo 54 del Código de Trabajo.

Los atrasos serán considerados como falta injustificada a media jornada continua de trabajo, teniendo derecho el Trabajador a ingresar a la planta 25 minutos después de la hora normal de ingreso y a la remuneración de seis días, como se estipula en el mismo artículo.

La jornada completa de falta puede integrarse con medias jornadas en días distintos y serán computadas en forma semanal, quincenal o mensual. Serán descontadas en el último pago del mes y al valor del descuento se le agregará la sanción estipulada en este Reglamento.

ARTÍCULO 16.

TURNOS DE TRABAJO: Corresponde a la Empresa regular lo concerniente a las jornadas de trabajo, su duración, sus horarios, su organización total o parcial, y los cambios que le favorezcan en el desarrollo del trabajo, de acuerdo con las disposiciones laborales vigentes.

ARTÍCULO 17.

ALTERACIÓN DE TURNOS: Cuando por razones técnicas no se pueda suspender algún proceso de producción o administrativo, o bien para evitar días de descanso intercalados entre días laborables, la Empresa determinará los cambios necesarios, notificándose con la debida anticipación y por escrito a los Empleados.

Cuando un Trabajador requiera cambiar de turno por razones debidamente justificadas, deberá contar con una autorización previa por escrito.

ARTÍCULO 18.

TRANSPORTE: Para facilitar el transporte de los Empleados hacia las instalaciones de la Compañía y viceversa, la Empresa, a su propio costo, proporcionará un vehículo que saldrá desde el centro de la ciudad de Ambato hacia las instalaciones de la fábrica y viceversa. Los horarios del vehículo estarán de acuerdo con los horarios de trabajo de la Empresa. Por consiguiente los Trabajadores no recibirán la bonificación por transporte.

Si por alguna razón no hubiera transporte, los Trabajadores tienen la obligación de cumplir con los horarios de trabajo establecidos, recibiendo por parte de la Empresa una compensación por los gastos incurridos.

Si por inconvenientes mecánicos del transporte se atrasasen al trabajo, ingresarán normalmente sin que se contabilice el atraso, siempre que se cuente con la justificación respectiva emitida por el transportista.

ARTÍCULO 19.

PERMISOS: Para no frenar el ritmo de producción, la Empresa establece que sólo se otorgarán permisos en los siguientes casos:

- a) Se concederá permiso remunerado por tres días, en caso de fallecimiento del cónyuge o parientes dentro del primero y segundo grado de consanguinidad y afinidad; esto es:

Primer Grado:	hijos, padres
Segundo Grado:	abuelos, hermanos, nietos
Afinidad:	suegros, cuñados

- b) Por el nacimiento de hijos por parto normal, la madre tendrá derecho a licencia con remuneración por doce semanas y el padre a diez días, según lo estipulado en el artículo 152 del Código de Trabajo.
- c) En caso de que el matrimonio del trabajador se dé en días laborables, tendrán un día de permiso remunerado.
- d) La Empresa concederá permiso a sus Trabajadores para su atención preventiva o curativa en el Servicio Médico del Seguro Social, debiendo demostrar su concurrencia o tratamiento a dicho servicio, mediante el certificado de dicha institución debidamente legalizado.

En los casos de atención médica particular, para considerar válidos los certificados deberán ser refrendados por el IESS; los certificados emitidos o validados por el IESS podrán ser verificados por la Empresa en cualquier momento.

Todo certificado deberá ser remitido a la Empresa dentro de las 48 horas siguientes a su emisión.

Los trámites de turno para atención médica en el IESS, deberán ser realizados fuera de la jornada laboral.

- e) En casos de calamidad doméstica (enfermedad accidental en el hogar, daños graves sufridos en propiedades por causa de fuerza mayor como incendios, robos, inundaciones, terremotos, etc.), la Empresa concederá permiso por el tiempo que estimare conveniente según el caso; y,
- f) En los demás casos contemplados en el Código de Trabajo.

Todo permiso se solicitará en forma personal, no se aceptarán permisos telefónicos, salvo emergencias debidamente justificadas.

ARTÍCULO 20.

VACACIONES: Los Trabajadores gozarán de vacaciones anuales conforme las correspondientes disposiciones del Código de Trabajo. La Empresa, conforme las necesidades de la producción y/o el mercado podrá establecer grupos de trabajadores que tomarán las vacaciones en forma masiva. El calendario de vacaciones será colocado en un lugar visible a fin de que el personal se entere con la debida anticipación, sin perjuicio de la comunicación personal.

V.- REMUNERACION E INCENTIVOS

ARTÍCULO 21.

REMUNERACIONES: Los pagos de sueldos y salarios se los realizará de conformidad a lo estipulado en los artículos 82 y 83 del Código de Trabajo.

El monto de los sueldos y salarios serán como mínimo los aprobados por el organismo oficial correspondiente.

ARTÍCULO 22.

PRESTACIONES: La Empresa garantiza a todos sus Trabajadores el goce de todas las prestaciones legales, así como el pago de sus haberes, sueldos o salarios en la forma que prescribe el Código de Trabajo.

ARTICULO 23.

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO: La Empresa podrá resolver que uno o más Trabajadores se sometan a capacitación o entrenamiento; en cuyo caso es obligación del o de los Trabajadores atender dichos entrenamientos, con horario y condición impuestas por la Empresa.

ARTÍCULO 24.

UNIFORMES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Cada año la Empresa entregará para uso exclusivo de sus Trabajadores la cantidad de uniformes (ropa de trabajo) que considere necesario, que el personal deberá usar obligatoriamente en el desempeño de sus funciones. Cada persona será responsable de mantener el uniforme en las mejores condiciones. Una vez concluido el año los Trabajadores deberán canjear los uniformes deteriorados para su reposición.

La Empresa proporcionará todos los equipos que sean necesarios para protección del Trabajador. Es obligación de los Trabajadores el uso del equipo que la Empresa proporcione.

VI.- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 25

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Son obligaciones del Empleador las siguientes:

1. Pagar al Trabajador las cantidades que correspondan, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo.
2. Proporcionar a los Trabajadores los útiles, equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.
3. Tratar a los Trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra.
4. Conferir al trabajador certificados relativos a su trabajo.
5. Registrar a los Trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, mediante el respectivo aviso de entrada.
6. Sujetarse al Reglamento Interno, legalmente aprobado.
7. Las demás que determinare el Código de Trabajo.

PROHIBICIONES AL EMPLEADOR: Es prohibido al Empleador:

1. Retener más del 10% de la remuneración por concepto de multas.
2. Cobrar al trabajador interés por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración.
3. Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores.
4. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas e inspecciones de las autoridades del trabajo.
5. Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar.
6. Las demás que determine el Código de Trabajo.

ARTICULO 26.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES: Son obligaciones del Trabajador, además de las prescritas en el Código de Trabajo, la Ley, el Contrato de Trabajo individual y este Reglamento Interno, las siguientes:

1. Mantenerse en el puesto de trabajo durante toda la jornada.
2. Respetar a superiores, compañeros y subordinados.
3. Mantener el orden, el cuidado y la limpieza del puesto de trabajo, máquinas o herramientas y notificar oportunamente a sus superiores de los defectos en las mismas.
4. Acatar los valores, principios y reglamentos estipulados por la Empresa.
5. Observar buena conducta dentro de la Empresa y cumplir las disposiciones de sus superiores.
6. Registrarse en el sistema de control de asistencia e ingresar puntualmente al trabajo.
7. Usar los uniformes proporcionados por la Empresa en horas de trabajo.
8. Ejecutar el trabajo en los términos acordados, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos, de tal forma que se contribuya a alcanzar los objetivos de la Empresa.
9. Dar aviso al Empleador cuando por causa justa faltare al trabajo.
10. Rembolsar a la Empresa valores, materiales, herramientas, maquinaria o sus partes, si la Empresa estableciera que dichos objetos han sufrido daño o pérdida por culpa o negligencia del Trabajador.

ARTICULO 27.

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES: Es prohibido a los Trabajadores, además de lo prescrito en el Código de Trabajo, la Ley, el Contrato de Trabajo individual y este Reglamento Interno, lo siguiente:

1. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada durante las horas de labor.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes, introducirlos o usarlos en las dependencias de la Empresa; portar armas en las instalaciones.

3. Ser autor o cómplice de robos o hurtos a Empleados o a la Empresa.
4. Falsificar o alterar documentos e información; revelar datos confidenciales de la Empresa a extraños.
5. Faltar de palabra u obra a superiores, compañeros o subordinados.
6. Demostrar conducta inmoral, escandalosa o deshonesto dentro de cualquier dependencia de la Empresa, y aun fuera de ella, cuando pueda tener repercusiones en el nombre de la Empresa.
7. Desobedecer frontal o disimuladamente en materia de trabajo.
8. Faltar a las normas de seguridad e higiene laboral estipuladas por la Empresa.
9. Dormirse en el trabajo.
10. Introducir alimentos a la planta; comer durante las horas de trabajo, salvo en el tiempo y lugar establecido para ello.
11. Realizar actividades no relacionadas con la Empresa durante las horas de trabajo.
12. Faltar al trabajo dos días al mes sin causa que lo justifique.
13. Utilizar servicios telefónicos de la Empresa para asuntos y conversaciones extralaborales.
14. Las demás acciones u omisiones que signifiquen indisciplina, inmoralidad, falta de lealtad, deshonestidad o dolo contra la Empresa.

VII.- FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 28.

FALTAS Y SANCIONES: Para efectos de este Reglamento las faltas y sus respectivas sanciones se clasificarán como leves, graves y muy graves, las cuales se registrarán y mantendrán su vigencia por uno, dos y tres años respectivamente.

La Empresa declara que todo valor monetario proveniente de sanciones será reinvertido en actividades en pro de sus Trabajadores.

	FALTA	1ª	2ª	3ª	4ª	Clase	Cómputo
		VEZ					
1.	Falta de orden, cuidado y limpieza del puesto de trabajo, máquinas o herramientas y no dar cuenta oportuna a sus superiores de los defectos en las mismas.	A	B	C	D	leve	1 año
2.	No registrarse en el sistema de control de asistencia y toda irregularidad cometida en el sistema o en la entrada puntual al trabajo.	A	B	C	D	leve	1 año
3.	No usar los uniformes proporcionados por la Empresa en horas de trabajo.	A	B	C	D	leve	1 año
4.	Dormirse en el trabajo.	A	B	C	D	leve	1 año
5.	Introducir alimentos a la planta; comer durante las horas de trabajo, salvo en el tiempo y lugar establecido para ello.	A	B	C	D	leve	1 año
6.	Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada durante las horas de labor.	A	B	C	D	leve	1 año
7.	Falta de orden, cuidado y limpieza del puesto de trabajo, máquinas o herramientas, que cause desperdicio o pérdidas a la Empresa.	C	D	E		grave	2 años
8.	Faltar a las normas de seguridad e higiene laboral estipuladas por la Empresa.	C	D	E		grave	2 años
9.	La disminución de rendimiento en el trabajo, que ocasione desperdicio de material o baja eficiencia.	B	C	D	E	grave	2 años
10.	Realizar actividades no relacionadas con la Empresa durante las horas de trabajo.	C	D	E		grave	2 años
11.	Faltar al trabajo dos días al mes sin causa que lo justifique.	C	D	E		grave	2 años
12.	Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes, introducirlos o usarlos en las dependencias de la Empresa; portar armas en las instalaciones.	D	E			muy grave	3 años
13.	Ser autor o cómplice de robos o hurtos a empleados o a la Empresa.	E				muy grave	-
14.	Falsificar o alterar documentos e información; revelar datos confidenciales de la Empresa a extraños.	E				muy grave	-
15.	Faltar de palabra u obra a superiores, compañeros o subordinados.	E				muy grave	-
16.	La conducta inmoral, escandalosa o deshonesto dentro de cualquier dependencia de la Empresa, y aun fuera de ella, cuando pueda tener repercusiones en el nombre de la Empresa.	D	E			muy grave	3 años
17.	Desobediencia frontal o disimulada en materia de trabajo.	D	E			muy grave	3 años

A	Amonestación
B	Multa 2% del salario mensual
C	Multa 5 % del salario mensual
D	Multa 10% del salario mensual
E	Visto bueno

Sólo la Presidencia Ejecutiva podrá suspender las sanciones o atenuarlas, según el caso.

VIII.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 29.

DERECHO A SOLICITAR VISTO BUENO: La Empresa podrá solicitar el visto bueno de un Trabajador, basándose en las disposiciones del Código de Trabajo y de los Reglamentos aprobados en la Empresa, sin perjuicio de las sanciones que se hayan impuesto anteriormente; y que constituirán prueba de los fundamentos de la solicitud.

Incumplir una o más de las obligaciones y/o prohibiciones contempladas en el Código de Trabajo o en los Reglamentos de la Empresa, que repercutieren gravemente en los objetivos de la Empresa, es suficiente fundamento para que ésta pueda solicitar el visto bueno.

En materia de inasistencia y/o atrasos, la Empresa podrá solicitar el visto bueno, cuando:

- a. El Trabajador haya faltado tres o más días consecutivos en un periodo mensual, sin justificación alguna.
- b. El Trabajador se hubiera atrasado, en un periodo mensual, más de seis medias jornadas, consecutivas o no consecutivas, sin justificación alguna.

ARTICULO 30.

NOTIFICACIONES E INCONFORMIDAD: Toda disposición, comunicado o sanción será entregada al Trabajador y se archivará una copia en su carpeta personal.

El Trabajador en el plazo de tres días y fuera de las horas de labor, podrá expresar su inconformidad ante Presidencia Ejecutiva, y ésta, conforme las facultades de este Reglamento, podrá modificar la sanción.

ARTICULO 31.

ENVIO DE LAS AMONESTACIONES: Las amonestaciones que haga la Empresa a los Trabajadores, pueden ser notificadas a la Inspectoría de Trabajo, siempre que Presidencia Ejecutiva lo considere necesario.

ARTÍCULO 32.

RESPONSABILIDADES PECUNIARIAS: Los trabajadores que tienen a su cargo dinero, valores, bienes y enseres en general de la Empresa, son personal y pecuniariamente responsables de toda pérdida, deterioro o destrucción, que se produzca por su negligencia y se atenderán a las políticas, disposiciones o reglamentos que la Empresa defina para estos casos, sin perjuicio de la solicitud de visto bueno que puede presentarse en caso de acciones culposas o dolosas.

ARTICULO 33.

NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DATOS: Todo Trabajador deberá informar a la Empresa sobre cualquier cambio en su estado civil, domicilio, nacimiento de hijos, o cualquier otra información personal, mediante documentos legales que verifiquen la información.

ARTICULO 34.

EGRESOS DE BODEGA: Los bodegueros egresarán los bienes puestos bajo su custodia y responsabilidad, previa autorización de los niveles gerenciales, Ingeniero de Mantenimiento o cualquier persona que para tales fines represente a Presidencia Ejecutiva.

Es obligación del bodeguero mantener un registro con firmas de responsabilidad de quienes hubieren retirado materiales o herramientas.

ARTICULO 35.

ACCIONES CIVILES O PENALES: En caso de destrucción, pérdida o deterioro de los bienes de la Empresa por culpa y/o negligencia del Trabajador, la Empresa, sin perjuicio de las sanciones que establece el Código de Trabajo y este Reglamento, podrá ejercer acciones civiles y/o penales en contra del culpable.

ARTÍCULO 36.

ALCANCE DE OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES: Las obligaciones, prohibiciones o faltas en general descritas en este Reglamento no son particulares; por tanto todo cuanto no estuviere expresamente descrito, y que sea similar o afín, será valorado a criterio de la Empresa como suficiente fundamento para lo que corresponda.

ARTICULO 37

VIGENCIA Y REFORMA: El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación; y puede ser reformado en cualquier época, previo el trámite correspondiente.

N° 133-2010-DRTA

Que el Proyecto del Reglamento Interno de Trabajo de **TEXTIL SANTA ROSA TEXARO C.A.**, ubicada en la calle González Suárez s/n, Parroquia Santa Rosa, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, fue presentado para su aprobación por el Ing. Fernando Naranjo Lalama, Presidente Ejecutivo de **TEXTIL SANTA ROSA TEXARO C.A.**, Reglamento que cumple con todos de Presidente Ejecutivo los requisitos de Ley, y;

En **USO** de la facultad establecida en el artículo 64, del Código de Trabajo:

ACUERDA

Art. 1.- Aprobar el Reglamento Interno de **TEXTIL SANTA ROSA TEXARO C.A.**, con domicilio en el Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.

Art. 2.- Aprobar el Horario de Trabajo establecido en el **CAPÍTULO IV, ESPECIFICACIONES DE TRABAJO**, Art. 14, de dicho Reglamento.


Art. 3.- Quedan incorporadas al Reglamento Interno de **TEXTIL SANTA ROSA TEXARO C.A.**, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, las que prevalecerán en todo caso, así como las disposiciones del Contrato Colectivo, si lo hubiere.

Art. 4.- El presente Acuerdo de aprobación será parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo, por lo que deberá publicarse junto a él.

Art. 5.- REGÍSTRESE.

COMUNÍQUESE

Ambato, 06 de Octubre del 2010



Dr. Ricardo Vaquero Villamar
DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO AMBATO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO DE AMBATO.- Ambato, a los seis días del mes de Octubre del dos mil diez.- **CERTIFICO:** Que el Reglamento Interno de Trabajo de **TEXTIL SANTA ROSA TEXARO C.A.**, ubicada en la calle González Suárez s/n, Parroquia Santa Rosa, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, aprobado mediante Acuerdo N° 132-2010-DRTA, de esta fecha, sin modificación alguna, fue inscrito en el Registro correspondiente a: **D: INDUSTRIAS MANUFACTURERAS; D2430; FABRICACIÓN CON FIBRAS SINTÉTICAS O ARTIFICIALES**, con el número 132-001.



Abg. Fernando Erazo López
SECRETARIO

