



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tema:

**“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE
LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014”**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA (C.P.A)**

Autora:

MARIUXI ANDREA GONZÁLEZ ESPINOZA

Director:

ING. ABRAHAM MOISES AUHING TRIVIÑO MSC

QUEVEDO – ECUADOR

AÑO 2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tema:

**“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE
LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014”**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA (C.P.A)**

Autora:

MARIUXI ANDREA GONZÁLEZ ESPINOZA

Director:

ING. ABRAHAM MOISES AUHING TRIVIÑO MSC

QUEVEDO – ECUADOR

AÑO 2015

AUTORÍA

Yo, **Mariuxi Andrea González Espinoza**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Mariuxi Andrea González Espinoza

CERTIFICACIÓN

El suscrito, **Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc**, docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la estudiante **Mariuxi Andrea González Espinoza**, realizó el proyecto de investigación previo a la obtención del título de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA**, titulado: **“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc
DIRECTOR



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentado a la Comisión Académica como requisito previo a la obtención del
título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría (C.P.A)

Aprobado:

Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar MSc
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

Ing. Flor Janet Franco Cedeño MSc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo MSc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO – ECUADOR

2015

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mis más sinceros agradecimientos a:

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, a la Facultad de Ciencias Empresariales y a la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría por hacer posible la realización de este trabajo.

Agradezco a mi tutor el Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño por su dedicación y ayuda para la culminación de mi proyecto de tesis.

También le doy gracias a mis padres por el apoyo moral y económico que me brindaron en trayecto de esta investigación.

DEDICATORIA

El presente trabajo de tesis está dedicado principalmente a Dios por darme vida cada día y la voluntad para continuar con mi objetivo, también lo dedico a mis padres por su apoyo y dedicación a mi persona por hacer que cumpla mi meta y mi trabajo de investigación, se lo dedico además a mis amistades que con su atención me brindaron una mano para avanzar cada minuto con mi trabajo, y darme ese esmero para perseverar hasta lograr el éxito que busco.

Mariuxi González

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

(DUBLIN CORE) ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN			
1.	TÍTULO /TITLE	T	CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A, CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014
2.	CREADOR / SUBJECT	C	Mariuxi Andrea González Espinoza
3.	MATERIA / SUBJEC	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA.
4.	DESCRIPCIÓN / DESCRIPTION	D	Esta Investigación se realizó en el Cantón Quevedo, Provincia de los Ríos, el objetivo de la misma es Analizar el Sistema de Control Interno y su incidencia en la toma de decisiones.
5.	EDITOR / PUBLISHER	E	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA.
6.	COLABORADOR / CONTRIBUTOR	C	Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño MSc.
7.	FECHA / DATE	F	02/04/2015
8.	TIPO / TYPE	T	Proyecto de Tesis
9.	FORMATO / FORMAT	F	Word 2010.
10.	IDENTIFICADOR / IDENTIFIER	I	mariuxigonza1991@hotmail.com
11.	FUENTE / SOURCE	F	http://biblioteca.uteq.edu.ec
12.	LENGUAJE / LANGUAGE	L	Español
13.	RELACIÓN / RELATION	R	Ninguno
14.	COBERTURA / COVERAGE	C	Localización: Cantón Quevedo Empresa Agrotropical S.A
15.	DERECHOS / RIGHTS	D	Ninguno
16.	AUDIENCIA / AUDIENCE	A	Proyecto de Investigación.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
HOJA EN BLANCO.....	ii
CONTRAPORTADA.....	iii
AUTORÍA.....	iv
CERTIFICACIÓN	v
APROBACIÓN.....	vi
AGRADECIMIENTO	vii
DEDICATORIA	viii
ESQUEMA DE CODIFICACIÓN	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE CUADROS.....	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO	xvi
EXECUTIVE SUMMARY	xvii
CAPÍTULO I MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 Introducción.....	2
1.2 Problematicación	3
1.2.1 Diagnóstico.....	4
1.2.2 Formulación del Problema.....	4
1.2.3 Sistematización del Problema	5
1.3 Justificación	5
1.4 Objetivos.....	6
1.4.1 Objetivo General.....	6
1.4.2 Objetivos Específicos	6

1.5	Hipótesis.....	6
1.5.1.	Hipótesis General.....	6
1.5.2.	Hipótesis Específicas	6
1.5.3.	Variables.....	7
1.5.3.1	Variable Independiente	7
1.5.3.2	Variable Dependiente.....	7
CAPITULO II MARCO TEÓRICO		8
2.2.	Fundamentación Teorica	9
2.1.1.	Control Interno	9
2.1.1.1.	Concepto.....	9
2.1.1.2.	Objetivos del Control Interno.....	9
2.1.1.3.	Limitaciones del Control Interno.....	10
2.1.1.4.	Importancia del Control Interno.....	10
2.1.1.5	Características del Control Interno.....	11
2.1.2.	Auditoría.....	11
2.1.2.1.	Fases de la Auditoría	12
2.1.3.	Administración	12
2.1.3.1.	Funciones administrativas.....	12
2.1.3.2.	Importancia de la Administración	13
2.1.3.3.	Características de la administración	13
2.1.3.4.	La Ética: ¿de qué se trata? ¿Qué rol que juega en la administración?	14
2.1.3.5.	Proceso de comunicación.....	15
2.1.4.	Toma de decisiones.....	15
2.1.4.1.	Seleccionar una alternativa: tres enfoques	15
2.1.4.2.	Lluvia de ideas (brainstorming).....	16
2.1.5.	Políticas y Normas	17
2.2.	Fundamentación Conceptual	17

2.2.1. Administración	17
2.2.2. Auditoria de Control Interno	17
2.2.3. Auditoría Interna	18
2.2.4. Control Interno	18
2.2.5. El control interno administrativo	19
2.2.6. Evaluación de gestión.....	19
2.2.7. Evaluación del riesgo.....	20
2.2.8. Indicadores de gestión y desempeño	20
2.2.9. Información financiera.....	21
2.2.10. Manuales	21
2.2.11. Proceso administrativo.....	21
2.2.12. Toma de decisiones administrativas	22
2.3 Fundamentación Legal	22
2.3.1 NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD (NIC 41) AGRICULTURA	22
2.3.2 DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE	24
2.3.3 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA'S)	25
2.3.4. COSO I	30
2.3.4.1. Componentes del Control Interno según el COSO I a seguir:.....	30
2.3.5. PATENTE	32
2.3.6. NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO.....	33
2.3.7. ISO 9000:2005 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.....	43
2.3.7.1 Fundamentos del Sistemas de gestión de la calidad	43
2.3.7.1.1 Papel de la alta dirección dentro del sistema de gestión de la calidad.....	43
2.3.8 Documentación	44
2.3.8.1 Valor de la documentación.....	44

2.3.8.2 Tipos de documentos utilizados en los sistemas de gestión de la calidad.....	44
2.3.9 Evaluación de los sistemas de gestión de la calidad	45
2.3.9.1 Procesos de evaluación dentro del sistema de gestión de la calidad ...	45
2.3.9.2 Auditorías del sistema de gestión de la calidad	46
2.3.10. NIC 1 PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS.....	46
2.3.11. LEY DE COMPAÑIAS.....	50
CAPITULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	53
3.1 Materiales y Métodos.....	54
3.1.1. Localización.....	50
3.1.2 Materiales y Equipos utilizados.....	54
3.1.3 Métodos de investigación.....	54
3.1.3.1 Método Histórico–Lógico.....	54
3.1.3.2 Método Analítico	55
3.1.3.3 Método de Observación:.....	55
3.2 Tipos de Investigación.....	55
3.2.1 Investigación Aplicada.....	55
3.2.2 Investigación de Campo	55
3.2.3 Investigación Bibliográfica	55
3.3 Técnicas e Instrumentos de Investigación	55
3.2.4 Observación	56
3.2.5 Entrevista.....	56
3.4 Población.....	56
3.5 Creación de la Firma Auditora ficticia.....	57
CAPÍTULO IV RESULTADOS	58
4. Resultados.....	59
4.1 Fase preliminar de auditoría	59

4.2 Fase de planificación de auditoría	66
4.3 Fase de ejecución de la auditoría	71
4.4 Fase de comunicación de resultados.....	107
4.5 Fase de verificación de la hipótesis	111
4.6 Discusión	112
CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	114
5.1 Conclusiones	115
5.2 Recomendaciones	116
CAPÍTULO VI BIBLIOGRAFÍA.....	117
6.1 Bibliografía.....	118
6.2 Linkografía.....	1189
CAPÍTULO VII ANEXOS.....	120

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No. 1. Materiales y Equipos utilizados.....	54
Cuadro No. 2. Personal involucrado en la investigación.....	56

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1. Logo de la Firma Auditora.....	57
---	----

ÍNDICE DE ANEXOS

Informe del Urkund.....	121
Solicitud a la Empresa.....	123
Carta de Aceptación de la Empresa.....	124
Resolución de Asignación de Director.....	125

RUC de la Empresa.....	126
Cronograma de actividades.....	129
Informe del Director.....	131
Resolución de Asignación de Tribunal.....	132
Fotos.....	133

RESUMEN EJECUTIVO

Este proyecto de investigación se realizó con el propósito de analizar el sistema de Control Interno y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa Agrotropical S.A., ubicada el Cantón Quevedo Km1 vía a El Empalme, año 2014, proporcionando a la entidad seguridad razonable de que se logren los objetivos propuestos, debido a que es de suma importancia la correcta aplicación del Control Interno por que mediante este se puede verificar la adherencia de las normas y políticas empresariales, promover la eficiencia operacional y la exactitud y confiabilidad de la información financiera. Para el desarrollo de este trabajo se utilizó diferentes métodos, tipos y técnicas de investigación como lo es la entrevista y observación, que ayudaron en el discernimiento y análisis de la información facilitada por la empresa en estudio, dentro de la realización de la auditoría se manejaron las cuatro fases fundamentales para la ejecución de la misma, las cuales permitieron el desarrollo sistemático del Control Interno y dieron como resultado global de los 5 componentes del Coso I que el nivel de confianza es de un 83.5% y el de riesgo es de un 16.5% y teniendo un riesgo de auditoría del 0.29%. Mediante la evaluación de Control Interno se pudo detectar las falencias que tiene la empresa auditada, al mismo tiempo se pudo concluir que las políticas y normas aplicadas aportan al desarrollo de las actividades de la empresa, cuentan con un manual de procedimientos desactualizado y la confiabilidad de su información financiera ayuda al desarrollo económico de la entidad, así mismo se pudo dar las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de la toma de decisiones en la entidad.

EXECUTIVE SUMMARY

This research project was carried out with the purpose of analyzing the internal control system and its impact on decision making of the company Agrotropical SA, located Quevedo Canton Km1 road to El Empalme, 2014, the entity providing reasonable assurance that these goals are achieved, because it is important the correct application of internal control that through this you can verify the accuracy and reliability of financial information, promote operational efficiency and adherence to corporate standards and policies. For the development of this work different methods, types and research techniques such as the interview and observation, which helped to discern and analyze the information provided by the company under study, in performing the audit they used they were handled the four basic phases for the execution of it, which allowed the systematic development of internal control and gave the overall result of the 5 components of COSO I that the confidence level is 83.5% and the risk is 16.5 % and having an irrigation audit of 0.29%. By evaluating internal control could detect flaws that have the audited company at the same time it was concluded that the policies and rules applied contribute to the development of the activities of the company, have outdated manual processes and reliability financial information helps the economic development of the state, also could give relevant recommendations for improving decision making in the state.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

Mundialmente el desarrollo de un Sistema de Control Interno correctamente definido es de gran importancia dentro de las empresas debido a que permite administrar el Talento Humano, materiales y tecnologías, apoyando también a la ejecución y cumplimiento de funciones apropiadas y generando información financiera confiable para la toma adecuada de decisiones administrativas.

Las empresas de nuestro país requieren de un Sistema de Control Interno que le permita identificar los posibles riesgos y las medidas de control necesarias para disminuir dichos riesgos, este sistema debe tener una supervisión adecuada para comprobar el correcto funcionamiento de la entidad y el logro de los objetivos de la misma.

Dado que el Control Interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar la eficiencia, seguridad y orden en la gestión contable y administrativa de la empresa, surge la problemática de hacer un seguimiento a este en la empresa **AGROTROPICAL S.A.**

La elaboración de este proyecto de investigación tiene el fin de orientar a la empresa en estudio a la correcta toma de decisiones y así lograr sus objetivos, desarrollando la presente investigación se establecieron las áreas a examinar en relación al cumplimiento de los controles implantados, comprobando deficiencias, mediante lo cual se pudo concluir sobre la eficacia del Sistema de Control Interno en la empresa en estudio y a la vez se podrán realizar las recomendaciones oportunas.

La presente investigación está integrada por los siguientes capítulos:

Capítulo I: Marco Contextual de la Investigación constan, Introducción, Problematización, Justificación, Objetivos e Hipótesis.

Capítulo II: Marco Teórico conformado por, Fundamentación Teórica Fundamentación Conceptual y Fundamentación Legal.

Capítulo III: Metodología de la Investigación contenida por Localización, Materiales y Métodos, Tipos y Técnicas de Investigación, Población y Creación de la Firma Auditora Ficticia.

Capítulo IV: Resultados integrado por, Fase Preliminar de Auditoría, Fase de Planificación de Auditoría, Fase de Ejecución de Auditoría, Fase de Comunicación de Resultados, Fase de Verificación de la Hipótesis y Discusión.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones

Capítulo VI: Bibliografía y Linkografía

Capítulo VII: Anexos

1.2 Problematicación

En el entorno mundial el Control Interno es uno de los instrumentos de evaluación con más importancia debido a que las empresas buscan el logro de sus objetivos mediante la realización de procedimientos, la aplicación de políticas y normas y la confiabilidad de la información financiera, que permita el fortalecimiento de las labores administrativas, al no poder cumplir con estos parámetros las empresa se enfrentarían a la problemática de obtener un nivel de riesgo elevado ocasionando limitaciones que pueden ser tales como juicios erróneos en la toma de decisiones y disfunciones por fallos humanos .

Nuestro país cuenta con muchas empresas que utilizan Sistemas de Control Interno, esto se genera debido a la necesidad de los administradores de realizar revisiones independientes del desempeño, de los datos registrados, de los recursos asignados para cumplir las gestiones y la revisión de los informes, para así llegar a la toma de acciones correctiva.

En las empresas del Cantón Quevedo es escasa la realización de evaluaciones de Control Interno frecuente, lo que les ocasiona deficiencias tales como, escasa confiabilidad en la información financiera, ineficaz aplicación de manuales de procedimientos e incumplimiento de las políticas y normas, esto a su vez dificulta el desarrollo eficaz de sus actividades.

Esta investigación está dirigida a analizar el Sistema de Control Interno y su incidencia en la toma de decisiones en la empresa **AGROTROPICAL S.A**, debido a que en algunos casos se pueden encontrar diversos factores que no permiten el logro de los objetivos, y por ende es muy necesario aplicar correctivos.

1.2.1 Diagnóstico

En la empresa Agrotropical S.A., se pudo observar el funcionamiento de la misma, en el cual se encontraron diferentes factores que pueden afectar al Control Interno, para esto se realizara una evaluación a dichos controles y así se determinara eficiencia de los procedimientos que se han aplicado dentro de la empresa y su incidencia en la toma de decisiones.

1.2.2 Formulación del Problema

La investigación está orientada a la empresa **AGROTROPICAL S.A** para dar a conocer sus niveles de confianza y de riesgos, lo cual conduce a formular la siguiente pregunta de la investigación:

¿Cómo incide el Sistema de Control Interno en la toma de decisiones de la empresa **AGROTROPICAL S.A**, Cantón Quevedo, año 2014?

1.2.3 Sistematización del Problema

El desarrollo de esta investigación demanda conocer los diferentes factores que afectan a la empresa, por lo cual se formularon las siguientes subpreguntas de investigación:

¿En qué medida las políticas y normas de la empresa aportan al desempeño de sus actividades?

¿Cómo la eficiencia del manual procedimientos de Control Interno afecta al fortalecimiento de las labores administrativas?

¿Cuál es la confiabilidad de la información financiera para el óptimo desarrollo económico de la empresa?

1.3 Justificación

En este trabajo investigativo se pretende analizar el Sistema de Control Interno y su incidencia en la toma de decisiones en la empresa **AGROTROPICAL S.A.**, logrando así el objetivo principal de la investigación.

Es de gran importancia la correcta aplicación de estos controles debido a que mediante el desempeño de las empresas aumenta el desarrollo económico y social del País, al realizar estos proyectos se obtendrá conocimientos claros y precisos del funcionamiento y cumplimiento de los procedimientos, políticas y normas, con este análisis se podrá diseñar y aplicar la debidas correcciones para llegar al alcance de los objetivos propuestos y sobre todo alcanzar una correcta toma de decisiones.

Este proyecto de investigación sirve para que la empresa note las falencias encontradas en la investigación y poder tomar los correctivos necesarios para contribuir al desarrollo administrativo de la empresa.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Analizar el Sistema de Control Interno y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa **AGROTROPICAL S.A**, Cantón Quevedo, año 2014.

1.4.2 Objetivos Específicos

Comprobar en qué medida las políticas y normas de la empresa aporta al desempeño de sus actividades.

Verificar la eficiencia del manual de procedimientos de Control Interno para el fortalecimiento de las labores administrativas.

Conocer la confiabilidad de la información financiera para el óptimo desarrollo económico de la empresa.

1.5 Hipótesis

1.5.1. Hipótesis General

El sistema de Control Interno incide de manera negativa en la toma de decisiones de la empresa AGROTROPICAL S.A, Cantón Quevedo, año 2014.

1.5.2. Hipótesis Específicas

Las políticas y normas impiden el desempeño de las actividades de la empresa.

La eficiencia del manual de procedimientos de Control Interno afecta el fortalecimiento de las labores administrativas.

La confiabilidad de la información financiera dificulta el desarrollo económico de la empresa.

1.5.3. Variables

1.5.3.1 Variable Independiente

Políticas y normas.

Manual de procedimientos.

Información financiera.

1.5.3.2 Variable Dependiente

Desempeño de las actividades de la empresa.

Fortalecimiento de las labores administrativas.

Desarrollo económico

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1. Control Interno

2.1.1.1. Concepto

El control interno comprende el plan de organización, métodos y procedimientos en forma coordinada, las cuales se adoptan en un negocio, como además de verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y la adherencia a las políticas prescritas por la administración **(Fonseca, 2011, pág. 40).**

2.1.1.2. Objetivos del Control Interno

En base a varios criterios de autores, se pueden establecer objetivos dependiendo de la empresa u organización a la cual se ejecutará el sistema como por ejemplo: **(Fonseca, 2011, pág. 42).**

2.1.1.2.1. Efectividad y eficiencia de las operaciones.- Se refiere a los controles internos diseñados por la gerencia, para asegurar que las operaciones son ejecutadas con efectividad, es decir, tal como fueron planeadas. En cambio, la eficiencia está orientada al correcto uso de los recursos y tiene relación con: activo fijo, efectivo, inventarios y la imagen de la organización **(Fonseca, 2011, pág. 42).**

2.1.1.2.2 Confiabilidad de la información financiera.- Se refiere a las políticas, métodos y procedimientos diseñados por la entidad para asegurar que la información financiera es válida y confiable. Una información es válida, si se refiere a las operaciones o actividades que ocurrieron y tienen las condiciones necesarias para ser consideradas como tales, en tanto que una información es confiable cuando brinda confianza a quienes la usan **(Fonseca, 2011, pág. 43).**

2.1.1.2.3. Cumplimiento de las Leyes y regulaciones aplicables.- Este objetivo se refiere a las políticas y procedimientos específicos establecidos por la entidad para asegurarse que los recursos son ejecutados, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. Dependiendo de la realidad de cada país, la evaluación de cumplimiento debe referirse a la legislación y las regulaciones emitidas por entidades, tales como: Comisión de Valores u Organismo de supervisión **(Fonseca, 2011, pág. 43).**

2.1.1.3. Limitaciones del Control Interno

Con respecto a las afirmaciones de Fonseca Oswaldo, las limitaciones se refieren a la posibilidad de que exista un criterio inadecuado dentro de la toma de decisiones debido al error humano; actividades de control evadidas por la colusión de dos o más personas; o, el exceso de control por la gerencia. Por ello, el control podría ayudar a minimizar la presencia de errores, pero no provee seguridad absoluta de que esto no ocurra en el futuro **(Fonseca, 2011, pág. 50).**

El sistema de control interno es competente al momento de proporcionar seguridad razonable a la Dirección y al Consejo de Administración, con respecto a la consecución de los objetivos dentro de la empresa; sin embargo, el conseguir estos objetivos está afecto a las limitaciones inherentes de todo sistema de control interno, puedan ser tales como juicios erróneos en la toma de decisiones, disfunciones por fallos humanos, conspiración entre dos o más personas, etc **(Fonseca, 2011, pág. 50).**

2.1.1.4. Importancia del control interno

Los procedimientos de control proporcionan seguridad razonable de que se logren los objetivos dentro de las condiciones de honestidad, competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente **(Mantilla, 2009, pág. 7).**

Comprende principalmente las autorizaciones de las transacciones, la segregación de funciones incompatibles, el diseño de uso de formularios apropiados, la seguridad para accesos y uso de recursos, registros e información, revisiones independientes del desempeño, de los datos registrados y los recursos asignados para cumplir las gestiones y la revisión de los informes así como las toma de acciones correctivas que se desprende de ellos **(Mantilla, 2009, pág. 7).**

2.1.1.5 Características del Control Interno

- a) “El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacional de la respectiva entidad”
- b) “Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza”
- c) “En cada área de la organización, en encargado dirige el Control Interno ante su jefe de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”
- d) “La Unidad de Control Interno es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal el respectivo organismo para mejorarlo”
- e) “Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma que permita preparar informes operativos” **(Isaza, 2012, págs. 34-35).**

2.1.2. Auditoria

Es examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencia sobre informaciones, registros procesos, esta palabra se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata **(De la Peña Gutierrez, 2011, pág. 5).**

2.1.2.1. Fases de la Auditoría

La auditoría puede dividirse en cuatro fases:

1. La fase de preparación comienza con la decisión de realizar la auditoría. Comprende todas las actividades desde la selección del equipo auditor hasta la recogida de información.
2. La fase de ejecución comienza con la reunión inaugural y comprende la recogida de información y el análisis de dicha información.
3. La fase de información abarca la traducción de las conclusiones del equipo auditor a un producto tangible.
4. La fase de cierre se refiere a las acciones resultantes de la información y la documentación de todo el esfuerzo del auditor **(Arter, 2010, pág. 35)**.

2.1.3. Administración

2.1.3.1. Funciones administrativas

Dentro de toda empresa, se debe tener en claro el rol o las funciones que el jefe administrativo tiene, y es base a las teorías planteadas, el estudio de la administración es de gran utilidad debido a sus funciones como son: la planeación, organización, integración del personal, dirección y control, de las cuales pueden organizarse el conocimiento en base a esas funciones **(Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012, pág. 15)**.

Existen diversas maneras de organizar los conocimientos administrativos, pero además se debe tener en claro que los administradores tienen la obligación de operar también en el ambiente externo de la empresa. Es evidente que ningún administrador puede ejercer bien dicha labor si no comprende los motivos por la cual corresponde su asignación, al igual en el ambiente externo los elementos como factores económicos, tecnológicos, sociales, éticos, los que pueden afectar sus áreas operativas **(Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012, pág. 15)**.

2.1.3.2. Importancia de la Administración

La administración es un órgano social específicamente encargado de hacer que los recursos sean productivos, refleja el espíritu esencial de la era moderna, es indispensable y esto explica porque una vez creada creció con tanta rapidez y tan poca oposición. **(Robbins, 2011, pág. 16).**

La administración busca el logro de objetivos a través de las personas mediante técnicas dentro de una organización. Ella es el subsistema clave dentro de un sistema organizacional, comprende a toda organización y es fuerza vital que enlaza todos los demás subsistemas **(Robbins, 2011, pág. 16).**

2.1.3.3. Características de la administración

1. Universalidad. El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, porque en él tiene siempre que existir coordinación sistemática de medios. La administración se da por lo mismo en el estado, en el ejército, en la empresa, en las instituciones educativas, en una sociedad religiosa, etc. Y los elementos esenciales en todas esas clases de administración serán los mismos, aunque lógicamente existan variantes accidentales. Se puede decir que la administración es universal porque esta se puede aplicar en todo tipo de organismo social y en todos los sistemas políticos existentes.
2. Su especificidad. Aunque la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta, el fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico ingeniero de producción y un pésimo administrador. La administración tiene características específicas que no nos permite confundirla con otra ciencia o técnica. La administración se auxilia de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico. es decir, no puede confundirse con otras disciplinas.
3. Su unidad temporal. Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y, por lo mismo, en todo momento

de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos. Así, al hacer los planes, no por eso se deja de mandar, de controlar, de organizar, etc.

4. Su unidad jerárquica. Todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades, de la misma administración. Así, en una empresa forman un solo cuerpo administrativo, desde el gerente general, hasta el último mayordomo.
5. Valor instrumental. La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en los organismos sociales para lograr en forma eficiente los objetivos establecidos.
6. Amplitud de ejercicio. Se aplica en todos los niveles de un organismo formal, por ejemplo, presidentes, gerentes, supervisores, ama de casa etc.
7. Interdisciplinariedad. La administración hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras determinadas ciencias que están relacionadas con la eficiencia en el trabajo.
Esta ciencia también está relacionada con matemáticas, estadística, derecho, economía, contabilidad, sociología, Psicología, filosofía, antropología, etc.
8. Flexibilidad. Los principios y técnicas administrativas se pueden adaptar a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social **(Cabrera, 2011, pág. 20)**.

2.1.3.4. La Ética: ¿de qué se trata? ¿Qué rol que juega en la administración?

Según nos describe Antonio César Amaru, “la ética es la disciplina o campo del conocimiento que trata de la definición y evaluación del comportamiento de las personas y organizaciones”. La ética se ocupa de aquello que puede ser diferente a lo que es, de la aprobación o reprobación del comportamiento observado en relación con la conducta ideal. Ésta se define mediante un código de conducta, o código de ética, implícito o explícito **(Amaru, 2009, pág. 32)**.

En resumen la ética estudia la moral la cual se justifica racionalmente y a su vez posteriormente a un nivel individual y/o social. Dentro de la vida cotidiana constituye una reflexión sobre el hecho moral, y es admisible tener en claro que el rol administrativo dentro de una empresa depende también en tener una ética profesional tanto en lo personal como en lo laboral **(Amaru, 2009, pág. 32).**

2.1.3.5. Proceso de comunicación

Haciendo énfasis a lo prescrito por Antonio César Amaru; el proceso de comunicación depende mucho de la eficacia de las relaciones interpersonales dentro de la organización. El liderazgo, la buena motivación, la organización, la delegación, la orientación a los empleados u operarios y la evaluación del desempeño, exigen una elevada capacidad de comunicación **(Amaru, 2009, pág. 25).**

Lo mismo sucede con las relaciones entre el administrador y su equipo de trabajo, debido a que depende de que los mismos conlleven una buena comunicación, como además de la coordinación entre las unidades de trabajo y la eficacia del proceso de decisión entre los mismos. **(Amaru, 2009, pág. 25).**

2.1.4. Toma de decisiones

El verdadero trabajo de la alta dirección (directores profesionales, empresarios e inversionistas) está en la toma de decisiones y, por tanto; las decisiones corresponden a cada situación e individuo, es decir, son casuísticas y situacionales, por lo que no hay ninguna fórmula mágica para tomar las correctas **(Hernández, 2011, pág. 42).**

2.1.4.1. Seleccionar una alternativa: tres enfoques

Para una buena toma de decisiones es necesario comprender que alternativas pueden tener los gerentes:

1. Experiencia.
2. Experimentación.
3. Investigación y análisis **(Hernández, 2011, pág. 33).**

Experiencia.- En la experiencia quizá es más notable su importancia de la que merece en la toma de decisiones. Es común que la mayoría de los gerentes experimentados creen a menudo que los éxitos que han logrado como además los errores que han cometido, les orientan a posibles alternativas hacia el futuro de la entidad **(Hernández, 2011, pág. 33).**

Experimentación.- La experimentación dentro de mi criterio resulta una forma evidente de decidir entre varias alternativas y ver qué ocurre, dentro de la investigación científica a menudo se utiliza la experimentación, la cual debería utilizarse con más frecuencia dentro de la administración, y que la única forma en que un gerente puede estar seguro de que algunos planes son correctos y probar las diversas alternativas para tener en cuenta cuál es la mejor **(Hernández, 2011, pág. 33).**

Investigación y análisis.- Cuando hay que tomar decisiones importantes, una de las técnicas más efectivas para seleccionar entre alternativas es la de investigación y análisis, enfoque que conlleva la resolución de un problema mediante su previa comprensión, lo que supone la búsqueda de las relaciones entre las variables, restricciones y premisas más decisivas que afectan la meta perseguida, es el enfoque de lápiz y papel (o mejor, de computadora e impresora) en la toma de decisiones **(Hernández, 2011, pág. 33).**

2.1.4.2. Lluvia de ideas (brainstorming)

Dentro de toda administración para la toma de decisiones es factible saber organizar lluvias de ideas, debido a que una buena creatividad es, a menudo, el fruto de muchos esfuerzos; algunas técnicas sobre este tema se enfocan en interacciones de grupo y otras en acciones individuales **(Hernández, 2011, pág. 33).**

2.1.5. Políticas y Normas

Las actividades de control, hacen énfasis sobre aquellas políticas y procedimientos que la gerencia asegura para el cumplimiento de las instrucciones o funciones a los empleados dentro de la empresa. **(Fonseca, 2011).**

2.2. Fundamentación Conceptual

2.2.1. Administración

“La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas. Esta se aplica en pequeñas o grandes empresas lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras y a las de servicio” **(Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012, pág. 15) .**

“Está conformada por los ejecutivos y demás personal que desempeñen funciones directivas. La administración incluye a quienes están a cargo de la dirección solo en los casos en que ejecuten tales funciones” **(Mantilla, 2009, pág. 265).**

“La administración consiste en darle forma, de manera consistente y contante a las organizaciones, debido a que todas las organizaciones cuentan con personas que tienen el cargo de servirle para alcanzar sus metas, llamados Gerentes o administradores” **(Cabrera, 2011, pág. 17).**

2.2.2. Auditoria de Control Interno

“Permite evaluar el sistema global de control interno y concluir si funciona efectivamente para la consecución de la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes” **(Blanco Luna, 2012, pág. 10).**

“El proceso diseñado y efectuado por quienes están a cargo de la administración, para proveer seguridad razonable respecto del logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes aplicables” **(Mantilla, 2009, pág. 464).**

“Es el proceso mediante el cual se evalúan los procedimientos contables, financieros, de planeación, de información operacional de la entidad ara llegar al logro de sus objetivos” **(Arter, 2010, pág. 65).**

2.2.3. Auditoría Interna

“Consiste en una evaluación sistemática realizada en la misma institución, por una instancia externa al proceso que se audita. Su propósito es contribuir a que la institución adquiera la cultura del autocontrol” **(Isaza, 2012, pág. 38).**

“Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma” **(De la Peña Gutierrez, 2011, pág. 5).**

“Es la evaluación sistemática llevada a cabo por un ente interno a la institución evaluada. Su propósito es verificar la realización de los procesos de auditoría y autocontrol, implementando el modelo de auditoría de segundo orden” **(Isaza, 2012, pág. 40).**

2.2.4. Control Interno

“El control interno es un método ejecutado por el consejo de administradores y por el personal de una organización, elaborado para suministrar seguridad razonable con miras hacia el desempeño óptimo de las metas y los objetivos” **(Fonseca, 2011, pág. 41).**

“El control interno se lo puede definir ampliamente como un mecanismo que es elaborado por los administradores y por el talento humano de la empresa, la realización de estos procesos ayudara a dar seguridad razonable enfocándose en el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa” **(Mantilla, 2009, pág. 4).**

“El control interno está compuesto por normas, métodos, procedimientos y medidas de coordinación, que deben fluir con seguridad y responsabilidad, que garantice los objetivos de preservar, con la máxima seguridad, el control de recursos, las operaciones anotadas en los documentos primarios y registrados” **(Hernández, 2011, pág. 38).**

2.2.5. El control interno administrativo

“Es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo” **(Estupiñan, 2009, pág. 7).**

“Los controles administrativos se refieren a las operaciones que no tienen una incidencia correcta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio y pueden tener una repercusión en el área financiera-contable” **(Mantilla, 2009, pág. 13).**

“Son procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección” **(Fonseca, 2011, pág. 42).**

2.2.6. Evaluación de gestión.

“Es evaluar en lógica-matemática, en términos de eficacia, eficiencia, efectividad y economía, el cumplimiento de los planes y el manejo de los recursos de la compañía” **(Isaza, 2012, pág. 138).**

“Tiene el fin de centrar la atención en el funcionamiento de los controles y en los procesos de la entidad. En este escenario, los objetivos de control representan los criterios, contra los cuales, podrían contrastarse los procesos y procedimientos de la entidad” **(Fonseca, 2011, pág. 103).**

2.2.7. Evaluación del riesgo.

“El riesgo, es definido como la probabilidad de que un evento afecte a la entidad, por lo que su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos involucrados que podrían afectar el logro de los objetivos del control interno” **(Fonseca, 2011, pág. 77).**

“El auditor debe tener un alcance de los métodos que la entidad tiene para equiparar los riesgos del negocio que son principales para los objetivos de la información financiera” **(Mantilla, 2009, pág. 114).**

“El auditor debe tener un entendimiento de los procesos que la entidad tiene para identificar los riesgos del negocio que son relevantes para los objetivos de la información financiera y para decidir respecto a las acciones a tomar para cubrir los riesgos identificados” **(Mantilla, 2009, pág. 86).**

2.2.8. Indicadores de gestión y desempeño

“El indicador de gestión es una herramienta útil para medir gestión y desempeño, o sea para medir la gestión ejecutada en los planes de gestión y desempeño de los mismos” **(Isaza, 2012, pág. 138).**

“Los indicadores de desempeño son parte de las actividades de control, debido a que el análisis combinado de datos operativos y financieros, conjuntamente, con la adopción de acciones correctivas para corregir las desviaciones identificadas” **(Fonseca, 2011, pág. 98).**

2.2.9. Información financiera

“Todo proceso contable se concentra en la acumulación de saldos que se derivan de las transacciones realizadas y que al procesarse en un libro contable se convierte en información financiera” **(Fonseca, 2011, pág. 108).**

“La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados o preparación de la información financiera de la entidad” **(Isaza, 2012, pág. 37).**

2.2.10. Manuales

“Son documentos donde compilamos las fichas técnicas de instrucciones de trabajo, que estandarizan cada una de las actividades de un proceso; en un sistema se deben implantar, de procesos, de procedimientos, funciones, evaluación de control, etc.” **(Isaza, 2012, pág. 159).**

“Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo” **(Fonseca, 2011, pág. 120).**

2.2.11. Proceso administrativo

“La administración es la principal actividad que marca una diferencia en el grado que las organizaciones les sirven a las personas que afectan. El éxito que puede tener una organización al alcanzar sus objetivos, y también al satisfacer sus obligaciones sociales depende, en gran medida, de sus gerentes, si los gerentes realizan debidamente su trabajo es probable que la organización alcance sus metas, ya que sobre ellos cae la responsabilidad de administrar todos los recursos de la empresa” **(Cabrera, 2011, pág. 28).**

“El proceso administrativo es el circuito de información, documentación generada, registros formalizados, controles y supervisiones” **(Arter, 2010, pág. 56).**

2.2.12. Toma de decisiones administrativas

“La toma de decisiones es el núcleo de la planeación, y se define como la selección de un curso de acción entre varias alternativas. No puede decirse que exista un plan a menos que se haya tomado una decisión: que se hayan comprometido los recursos, la dirección o la reputación; hasta ese momento sólo existen estudios de planeación y análisis” **(Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012, pág. 152).**

“El trabajo de la alta dirección es la toma de decisiones y, por tanto, la escuela decisonal es la que más contribuye a la formación del alto directivo; las decisiones corresponden a cada situación e individuo, es decir, son casuísticas y situacionales, por lo que no hay ninguna fórmula mágica para tomar las correctas” **(Amaru, 2009, pág. 28)**

2.3 Fundamentación Legal

2.3.1 NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD (NIC 41) AGRICULTURA

Objetivo

Esta norma tiene como objeto fundamental de prescribir los procesos contables, como también las presentaciones de los estados financieros e información relevante con relación a las actividades agrícolas.

Alcance

El alcance de esta norma es aplicada específicamente dentro de la contabilización relacionada a la actividad agrícola de la siguiente manera:

- a) Los activos biológicos.
- b) Varios productos agrícolas al punto de cosecha o recolección.

- c) Subvenciones por parte del Gobierno.

Esta Norma exime su aplicación a:

- (a) Terrenos vinculados o relacionados a las actividades agrícolas.
- (b) Todo activo intangible relacionado con actividades agrícolas.

Activos intangibles

Esta norma es aplicada a los productos agrícolas que son obtenidos de activos biológicos dentro de la entidad, pero hasta el punto de cosecha o recolección de los mismos.

Inventarios

Respecto a esta norma, el procesamiento de productos agrícolas después de la cosecha tiene alguna similitud con la transformación biológica, debido a que tales procesamientos no están incluidos en la definición de las actividades agrícolas manejadas por esta normativa.

Definiciones

La actividad agrícola es una gestión por parte de una entidad que transforme y recolecte activos biológicos, con el fin de ser destinados a la venta y así ser convertidos en productos agrícolas o en otros activos biológicos adicionales.

Cosecha o recolección agrícola

Dentro de la agricultura se puede encontrar diversas actividades las cuales tienen ciertas características comunes como separaciones de productos de activos biológicos de los que se proceden, o como también el cese de los procesos vitales de un activo biológico.

Gestión del cambio

El cambio tanto cualitativo como cuantitativo conseguido por la transformación biológica o cosecha, será medido como una función rutinaria de la gerencia.

La alta gerencia proporciona transformaciones biológicas estabilizando o promoviendo las condiciones oportunas para el proceso distintivo ante otras actividades agrícolas. **(Normas Internacionales de Contabilidad, 2014).**

2.3.2 DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE

Art. 96.- Deberes formales.- Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

- a) Inscribirse en los registros pertinentes, y además proporcionar la información necesaria referente a su actividad, como también comunicar oportunamente las operaciones cambiantes.
- b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso.
- c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita.
- d) Presentar las declaraciones que correspondan.
- e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.

3. Presentar a los funcionarios respectivos: las declaraciones, los informes, libros y varios documentos que se relacionen a los hechos generadores con

respecto a las obligaciones tributarias y pertinentemente poder formular las indicaciones que fueren dirigidas.

4. Visitar o frecuentar a las oficinas de la administración tributaria cuando sea de requerimiento su presencia por la autoridad. **(Servicio de Rentas Internas, 2014).**

2.3.3 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA'S)

EMISIÓN Y DESARROLLO DE NORMAS

IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC) para desarrollar y emitir a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados. IAPC cree que la emisión de dichas normas y declaraciones ayudará a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados en todo el mundo.

(NIA) 120 – Marco de referencia de las NIA's

El Comité Internacional de Prácticas de Auditoría ha sido autorizado a emitir Normas Internacionales de Auditoría (NIA's).

El propósito de este documento es describir el marco de referencia dentro del cual se emiten las NIA's en relación a los servicios que pueden ser desempeñados por los auditores.

(NIA) 200 – Objetivo y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros

Su propósito es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros. Esta NIA deberá leerse conjuntamente con el Marco de Referencia de las Normas Internacionales de Auditoría.

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado.

(NIA) 210 –Términos de los trabajos de auditoría

Su propósito es establecer normas y dar lineamientos sobre:

- (a)** El acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y
- (b)** La respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinda un nivel más bajo de certidumbre.

(NIA) 220 – Control de calidad para el trabajo de auditoría

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el control de calidad:

- (a)** Políticas y procedimientos de una firma de auditoría respecto del trabajo de auditoría en general; y
- (b)** Procedimientos respecto del trabajo delegado a auxiliares en una auditoría particular.

(NIA) 230 – Documentación

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros.

Con respecto a esta normativa, el auditor encargado deberá apoyar su criterio u opinión en documentación como evidencia, para que la auditoría tenga una base sustancial según las NIA's.

La documentación es el material o también conocido como papeles de trabajo, que son preparados por un auditor como una conexión con el desenvolvimiento competente de la auditoría.

Dentro de una auditoría estos papeles de trabajo son en cierta forma una información confidencial y factible para el auditor, las cuales pueden ser almacenados por medios electrónicos, películas, libretas, etc.

(NIA) 240 – Fraude y error

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.

Al planear y desempeñar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los resultados consecuentes, el auditor debería considerar el riesgo de representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

El término **"fraude"** se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros.

El término **"error"** se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros.

(NIA) 260 – Comunicaciones de asuntos de auditoría con los encargados del mando (gobierno corporativo)

Su propósito es establecer normas y proveer guías para la comunicación de asuntos surgidos de la auditoría de estados financieros, entre el auditor y quienes están a cargo del gobierno de la entidad.

Para propósitos de las NIA's, "gobierno" es el término utilizado para describir el rol de las personas a cargo de la supervisión, control y dirección de la entidad.

(NIA) 300 – Planeación

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la planeación de una auditoría de estados financieros. Esta NIA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planeación más allá de los asuntos que aquí se discuten.

"Planeación" significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría en manera eficiente y oportuna.

(NIA) 320 – Importancia relativa de la auditoría

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el concepto de importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría.

"Importancia Relativa" (**MATERIALIDAD**) es definida en "Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros" del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad –IASB (ahora NIIF) en los términos siguientes:

"La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil".

(NIA) 400 – Evaluaciones de riesgo y control interno

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el

riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.

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

(NIA) 500 – Evidencia de auditoría

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.

Un auditor tras su evidencia obtenida, debe ser plenamente apropiada y suficiente para obtener claramente las conclusiones respectivas y más razonables de las cuales se basa la opinión de auditoría.

(NIA) 520 – Procedimientos analíticos

Dentro de esta normativa, el propósito fundamental es proporcionar lineamientos sobre las aplicaciones y demás procesos analíticos durante una auditoría.

Dichos procesos analíticos, deberán ser aplicados y planificados en etapas globales de auditoría.

(NIA) 570 – Negocio en marcha

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros respecto de

la propiedad del supuesto de negocio en marcha como una base para la preparación de los estados financieros.

Al planear y desempeñar los procedimientos de auditoría y al evaluar los resultados consecuentes, el auditor debería considerar la propiedad del supuesto de negocio en marcha que subyace la preparación de los estados financieros.

La continuidad de una entidad como negocio en marcha para el futuro previsible, generalmente un período que no exceda de un año después del final del periodo, se asume en la preparación de los estados financieros en ausencia de información en contrario.

(NIA) 700 – El dictamen del auditor sobre los estados financieros

Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la forma y contenido del dictamen del auditor como un resultado de una auditoría de los estados financieros de una entidad, desempeñada por un auditor independiente **(Normas Internacionales de Auditoría, 2013)**

2.3.4. COSO I

Asigna la responsabilidad del control a todos los miembros de una organización, no obstante la obligación principal recae en el director ejecutivo y en la junta de directores. Generalmente, el Coso es representado en una estructura tridimensional que se asemeja al cubo de Rubik conformada por: objetivos, componentes y factores que, interactúan entre si dentro de la entidad **(Fonseca, 2011).**

2.3.4.1. Componentes del Control Interno según el COSO I a seguir:

Dentro de las teorías del Control Interno, hemos de tener en claro que toda empresa deben ejecutar dichos controles dependiendo de sus componentes para que su implementación sea adecuada.

Los componentes del COSO I son 5:

Ambiente de Control.- Según Fonseca Oswaldo; el ambiente de control es una membrana invisible que envuelve a toda la organización, en cuyo interior se funden: atributos individuales, integridad y valores éticos: competencia y, otros factores que las personas requieren para cumplir con sus responsabilidades de control.

En definitiva un ambiente de control es donde se establece el tono general del control dentro de la empresa u organización, es considerado el componente principal del control interno. **(Fonseca, 2011).**

Evaluación del Riesgo.- Tal como describe Fonseca Oswaldo, la evaluación del riesgo en el COSO I comprende la identificación y análisis de los riesgos de errores materiales en los estados financieros, y de las fallas que podrían presentarse en las actividades de control. Partiendo de este concepto puedo mencionar que una evaluación de riesgo es donde identificamos y analizamos los riesgos que incidan en el logro de los objetivos, por lo cual deberán ser administrados. **(Fonseca, 2011).**

Actividades de control.- Haciendo mención a la teoría de Fonseca Oswaldo sobre este tema, puedo concluir que las actividades de control, hacen énfasis sobre aquellas políticas y procedimientos que la gerencia asegura para el cumplimiento de las instrucciones o funciones a los empleados dentro de la empresa. **(Fonseca, 2011).**

Información y comunicación.- Dentro de este concepto, Fonseca Oswaldo hace referencia en que una efectiva comunicación proporción a las personas un apropiado medio para obtener un correcto entendimiento sobre el rol y las responsabilidades de las personas involucradas en el control interno; y se concluye teóricamente que es donde se relaciona los sistemas e informes, que aseguran a que la gerencia cumpla con sus responsabilidades y mecanismos de comunicación dentro de la empresa. **(Fonseca, 2011).**

Monitoreo.- Como describe Fonseca Oswaldo & Isaza Alejandro en sus teorías, el monitoreo está orientado a las evaluaciones continuas o separadas para así conocer si los demás componentes dentro del control interno funcionan con efectividad **(Fonseca, 2011) (Isaza, 2012).**

2.3.5. PATENTE

Referente a los señalado en el artículo 547 del COOTAD, están sujetos al pago de impuesto anual de los patentes municipales, aquellas personas naturales y jurídicas, como además las sociedades nacionales o extranjeras, que también cuenten con establecimiento dentro de la jurisdicción municipal, las mismas que ejerzan permanentemente varias actividades sean tanto comerciales, como industriales, financieras, profesionales, etc.

Al momento de la obtención de las patentes, las inscripciones previas dentro del registro se deberán obtener dentro de los 30 días siguientes al final de cada mes, en los cuales se iniciarán esas actividades, como también dentro de los 30 días siguientes al final del mes que se culminan dichas actividades.

La tarifa del impuesto se establece en función del Patrimonio Neto con el que opere el sujeto pasivo dentro de la circunscripción territorial del DMQ. Se entiende por patrimonio neto la diferencia entre el total del activo y total del pasivo, en base a registros públicos que corresponden al ejercicio inmediatamente anterior.

Reducción del impuesto

Una reducción de impuesto es debido a que un negocio ha demostrado haber sufrido pérdidas conforme a las declaraciones tardías o no elaboradas ante el Servicio de Rentas Internas, o debido a la fiscalización efectuada por la entidad, la reducción hasta una tercera parte, caso contrario si se demuestra un descenso en la utilidad de más del 50% con relación al promedio obtenido dentro de los últimos 3 años de períodos anteriores.

Exención

Dentro del impuesto estarán únicamente exentos los o aquellos artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, mientras que las municipalidades solamente podrán hacer verificaciones e inspecciones al cumplimiento de las condiciones de las actividades para fines tributarios.

De igual manera están exentos del pago de patente, instituciones del Estado del sector público, instituciones que no perciben finalidad de lucro y que lo han documentado debidamente, organizaciones diplomáticas, organizaciones dedicadas a actividades de educación que demuestran que la utilidad que perciben la utilizan en el giro que perciben **(Armijos, 2014)**.

2.3.6. NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

Los controles internos son responsabilidad exclusiva de cada institución, las mismas que tienen como finalidad crear los parámetros para ejercer el control.

El control interno es un método aplicado por la autoridad máxima de una entidad, que se utilizan como fuente para el logro eficaz de los objetivos y la protección de sus recursos. Dentro de los componentes del control interno tenemos el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el monitoreo.

100-02 Objetivos del Control Interno

Los controles internos de las entidades deben contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos de transparencia.

- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad.
- Proteger y conservar el patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

100-03 Responsables del control Interno.

La elaboración, lineamientos, mantenimientos, perfeccionamientos y evaluación del control interno son responsabilidad de la autoridad máxima y personal de la entidad, acorde a sus competencias.

La dirección en el cumplimiento de su labor, pondrá cuidado dentro de las áreas que crea tengan mayor importancia por su materialidad o riesgo que impacten a la institución.

100-04 Rendición de Cuentas

Es la autoridad máxima quien dispone y ejecuta un proceso constante, formal y pertinente de la rendición de cuenta sobre el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución y de los resultados esperados.

Es la obligación de todas las autoridades reportarse y explicar a los altos mandos y personal sobre los resultados de su administración y el cumplimiento de sus labores realizadas en un periodo determinado.

Dentro de la entidad deberán presentarse informes periódicos de la gestión que se está realizando acorde al área de ejecución, en estos se incluirán detalles de lo que se planifico contra lo que realizo, esta aplicación permitirá conocer las causa y dar responsabilidades por errores e irregularidades ocurridas

200 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control es un conjunto de condiciones y conductas que encuadran el accionar de una empresa desde el punto de vista del control

interno. Es Esencial la consecuencia de la actitud que asume la alta dirección y el personal, enfocada en la importancia del control interno y su incidencia en el desarrollo de las actividades.

El ambiente de control es el establecimiento de un entorno organizacional que favorece al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas aplicadas, para sensibilizar a los miembros de la empresa, generando así una cultura de control interno.

Es importante un ambiente apropiado que estimule las tareas del personal respecto al control de sus actividades debido a que el ambiente donde operan es un motor esencial que conduce al logro de los objetivos y es la base principal del sistema.

La autoridad máxima de cada entidad establecerá de forma clara y por escrito la conducta y las medidas de control para el alcance de los objetivos de la empresa, para lo cual también tendrán un ambiente de confianza basado en la seguridad e integridad de las personas.

200-01 Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes de control interno. La autoridad máxima y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizativa frente a los cambios de las personas; estos valores se orientan a su integridad y compromiso hacia la organización.

Los responsables del control interno de una entidad determinan y fomentan la integridad y los valores éticos, para que beneficien el desarrollo de los procedimientos y actividades institucionales y establecerán métodos que promuevan a la incorporación del personal, los procesos de reclutamiento y selección del personal se conducirá teniendo en cuenta diferentes rasgos y cualidades.

200-02 Administración Estratégica

Las empresa pondrán en funcionamiento y actualizaran con frecuencia el sistema de planificación, así también establecerán indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos sobre la eficiencia de la gestión institucional.

Las entidades requieren para su gestión, implementar un sistema de planificación que tenga la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan institucional y de planes operativos anuales, que consideren como base la misión y visión de la institución y que tengan consistencia con los planes y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

El análisis del entorno se definirá considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades para satisfacer las demandas actuales y futuras de los clientes y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

200-03 Políticas y prácticas de Talento Humano

Los controles internos incluirán las políticas y prácticas necesarias para asegurar una planificación apropiada y una administración del Talento Humano de la Empresa, de forma que esto garantice el desarrollo profesional de la entidad.

El Talento Humano es lo más valioso que tienen las instituciones, 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 administración del Talento Humano debe constituir una parte muy importante dentro del ambiente de control, además cumple un papel fundamental en el desarrollo de un ambiente ético profesional y fortaleciendo la

transparencia en las practicas diarias realizadas. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción en la aplicación de principios de justicia, así también como el apego a la normativa y al marco legal de la relaciones laborales

200-04- Estructura Organizativa

La autoridad máxima debe crear una estructura organizacional que atienda al cumplimiento de su misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La estructura organizativa de una empresa depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, debido a que no están sencillos que pueda controlar de forma adecuada las actividades de la institución.

Toda entidad debe contemplar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se asignan responsabilidades y cargos que establecen los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los empleados.

200-05 Delegación de autoridad

Las asignaciones de responsabilidades la delegación de autoridades y el establecimiento de políticas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La funciones o tareas delegadas deben contener, no solo la exigencia de la responsabilidad del cumplimiento de los procedimientos y actividades correspondiente, sino también la asignación de autoridades pertinentes, con el objetivo que los empleados puedan emprender las acciones más oportunas para ejecuta su propósito de manera expedita y eficaz.

200-06 Competencia Profesional

La autoridad máxima de cada entidad reconocerá como elemento esencial, las competencias profesionales de los empleados, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas.

El personal de los organismos mantendrán un nivel de competencias que les permita comprender la importancia del desarrollo, implementación y mantenimiento de un buen control interno y realiza sus funciones para lograr alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

Los directivos de la entidad, detallaran en los requerimientos de personal, el nivel de competencia necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas que corresponden.

200-07 Coordinación de acciones organizacionales

La autoridad máxima de la entidad, en coordinación con los directivos establecerán las medidas apropiadas, a fin de que cada uno de los trabajadores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

El Personal participara activamente en la aplicación y en el mejoramiento de las medidas implantadas, así también en el diseño de los controles efectivos de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

La autoridad máxima y el personal de la empresa, en el ámbito de sus competencias, son los responsables de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno así como establecerá los métodos de relación entre la administración principal y las que estén en localizaciones apartadas.

En el control interno se contemplan los métodos y disposiciones requeridas a efectos de que el personal de las unidades participante en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus

acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos.

200-08 Adhesión a las políticas institucionales

El personal de las entidades, observaran las políticas institucionales y las aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

En el desarrollo y cumplimientos de sus funciones, los empleados observaran las políticas generales y específicas que son aplicables a sus áreas de trabajo que han sido emitidas y generalizadas por la autoridad máxima y directivos de la empresa, quienes establecerán medidas y métodos oportunos para fomentar las políticas por ellos emitidas.

200-09 Unidad de Auditoría Interna

El departamento o unidad de auditoría interna mantienen actividades independientes y objetivas al aseguramiento y asesoramiento hacia una organización, para alegar valor y mejoramientos a procesos sean ambientales, financieros, legales, etc.

Toda entidad debe contar con una unidad de auditoría interna debidamente organizada, que además cuente con los recursos necesarios para respectivamente brindar asesoramiento oportuno y profesional hacia la gestión de la alta gerencia como también a empleados que ejecutan sus labores respectivas con apego a las normativas vigentes.

Este departamento está integrado por un personal competente, los cuales mediante técnicas y varios procedimientos de auditoría, evaluarán el sistema de control interno dentro de la administración, como además verificar el cumplimiento de leyes, políticas y demás normativas reguladoras y aplicables que permitan el logro de objetivos, para fomentar el mejoramiento de los procesos dentro de la empresa y prevenir riesgos futuros.

El personal de auditoría actuará independientemente alejado a cualquier actividad relacionada o vinculada en la empresa, debido que la opinión vertida sobre los hallazgos o desfases encontrados serán informados oportunamente hacia la gerencia o máxima autoridad para que tome las medidas correctivas que aseguren el bienestar de la empresa y su personal integral.

300 Evaluación del Riesgo

Un riesgo es una probabilidad de ocurrencia sobre un evento no deseado el cual podría perjudicar a la entidad y su entorno, y debido a estos riesgos la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar y analizar los riesgos que exponen a la empresa a un desfase.

Esta como responsabilidad que todo el personal de la entidad efectúe procesos para prevenir y tratar los posibles riesgos futuros, como además elaborar planes de contingencias contra riesgos futuros para que no afecte a la entidad para el logro de sus objetivos.

300-01 Identificación de riesgos

El personal competente de la entidad será quienes identifiquen los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debidos a varios factores internos y externos, como también tomar medidas correctivas para dichos riesgos. El proceso para la identificación de riesgos es interactivo y generalmente integrado a estrategias y planes, dentro de los cuales su realización permitirá que los riesgos y demás interacciones se puedan afrontar.

Fundamentalmente para las evaluaciones de riesgos existen procesos permanentes para identificar los cambios de condiciones sean económicas, industriales, las que serán necesarias para tomar las acciones correctas.

Dichos riesgos serán continuamente revisados para el aseguramiento o prevención de posibles fallos o desfases, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos a medida que dichos riesgos cambien a futuro.

300-02 Plan de mitigación de riesgos

La alta dirección de cualquier entidad dentro del sector público o privado, es responsables en la realización de un plan de mitigación de riesgos siendo una herramienta preventiva para identificar y valorar los riesgos que posiblemente puedan impactar dentro de una entidad lo que impide el logro de sus objetivos y metas propuestas.

Dentro de este plan de riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, lo que incluye su proceso, definiendo además sus objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, describiendo además el proceso de evaluación de riesgos y las áreas considerables detallando indicadores de gestión de riesgos, monitoreo e información necesaria.

Estos directivos desarrollaran además planes y métodos de respuestas hacia posibles cambios de riesgos, para reducir la eventualidad de efectos negativos que puedan ocasionar impactos bruscos dentro de la entidad.

300-03 Valoración de los riesgos

Estas valoraciones estarán ligadas a obtener suficiente información sobre situaciones de riesgos para estimar las posibles afectaciones hacia el logro de los objetivos de la empresa, realizando estudios detallados sobre riesgos que se evalúen.

Son considerados factores de alto riesgo aquellos programas o actividades complejas, manejo de dinero en efectivo, nuevos servicios, sistemas de información, tecnología, etc.

300-04 Respuesta al riesgo

Al momento que los riesgos han sido identificados por parte de la alta dirección, se considera la probabilidad e impacto del riesgo y su relación al costo/beneficio.

Identificar y prevenir riesgos mediante acciones correctivas son en parte integral de la administración de los riesgos, debido que evitar dichos riesgos implican que se prevenga impactos bruscos dentro de la empresa.

Los directivos serán quienes determinen a cada riesgo significativo las respuestas adecuadas y potenciales mediante selecciones para reconocer que niveles de riesgos existen y tomar las debidas correcciones.

400 Actividades de Control

Los y las servidoras responsables del control interno respecto a sus competencias, serán quienes establecerán las políticas y procedimientos respectivos para el manejo de riesgos en la consecución de los objetivos planteados, como además la protección y conservación de los activos y controles de los sistemas de información.

Estas actividades de control se dan dentro de toda entidad o institución, los cuales incluyen diversas acciones de control, detección y prevención de riesgos como verificaciones, controles sobre accesos a recursos y demás archivos, supervisión del desempeño laboral dentro de las áreas o sectores de la entidad, acciones correctivas al momento de posibles desviaciones o incumplimientos.

Estas actividades de control deben ser apropiadas y adecuadamente efectivas, para el correcto y consistente funcionamiento de acuerdo a un plan a lo largo de un período y que estén relacionados con los objetivos de la entidad.

Las implementaciones de actividades o procedimientos de control, deben ser antepuestos por análisis de costo/beneficio para su contribución con relación al logro de los objetivos, debiendo a su vez considerar como premisa el costo de establecer un control no mayor al beneficio que se estima obtener.

(Contraloría General del Estado, 2014)

2.3.7. ISO 9000:2005 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

2.3.7.1 Fundamentos del Sistemas de gestión de la calidad

2.3.7.1.1 Papel de la alta dirección dentro del sistema de gestión de la calidad

A través de su liderazgo y sus acciones, la alta dirección puede crear un ambiente en el que el personal se encuentre completamente involucrado y en el cual un sistema de gestión de la calidad puede operar eficazmente. Los principios de la gestión de la calidad pueden ser utilizados por la alta dirección como base de su papel, que consiste en:

- a) establecer y mantener la política de la calidad y los objetivos de la calidad de la organización;
- b) promover la política de la calidad y los objetivos de la calidad a través de la organización para aumentar la toma de conciencia, la motivación y la participación;
- c) asegurarse del enfoque hacia los requisitos del cliente en toda la organización;
- d) asegurarse de que se implementan los procesos apropiados para cumplir con los requisitos de los clientes y de otras partes interesadas y para alcanzar los objetivos de la calidad;
- e) asegurarse de que se ha establecido, implementado y mantenido un sistema de gestión de la calidad eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos de la calidad;
- f) asegurarse de la disponibilidad de los recursos necesarios;
- g) revisar periódicamente el sistema de gestión de la calidad;

h) decidir sobre las acciones en relación con la política y con los objetivos de la calidad;

i) decidir sobre las acciones para la mejora del sistema de gestión de la calidad.

2.3.8 Documentación

2.3.8.1 Valor de la documentación

La documentación permite la comunicación del propósito y la coherencia de la acción. Su utilización contribuye a:

- a) lograr la conformidad con los requisitos del cliente y la mejora de la calidad;
- b) proveer la formación apropiada;
- c) la repetitividad y la trazabilidad;
- d) proporcionar evidencia objetiva, y
- e) evaluar la eficacia y la adecuación continua del sistema de gestión de la calidad.

2.3.8.2 Tipos de documentos utilizados en los sistemas de gestión de la calidad

Los siguientes tipos de documentos son utilizados en los sistemas de gestión de la calidad:

- a) documentos que proporcionan información coherente, interna y externamente, acerca del sistema de gestión de la calidad de la organización; tales documentos se denominan manuales de la calidad;
- b) documentos que describen cómo se aplica el sistema de gestión de la calidad a un producto, proyecto o contrato específico; tales documentos se denominan planes de la calidad;

- c) documentos que establecen requisitos; tales documentos se denominan especificaciones;
- d) documentos que establecen recomendaciones o sugerencias; tales documentos se denominan directrices;
- e) documentos que proporcionan información sobre cómo efectuar las actividades y los procesos de manera coherente; tales documentos pueden incluir procedimientos documentados, instrucciones de trabajo y planos como organigramas gráficos;
- f) documentos que proporcionan evidencia objetiva de las actividades realizadas o de los resultados obtenidos; tales documentos se denominan registros.

2.3.9 Evaluación de los sistemas de gestión de la calidad

2.3.9.1 Procesos de evaluación dentro del sistema de gestión de la calidad

Cuando se evalúan sistemas de gestión de la calidad, hay cuatro preguntas básicas que deberían formularse en relación con cada uno de los procesos que es sometido a la evaluación:

- a) ¿Se ha identificado y definido apropiadamente el proceso?
- b) ¿Se han asignado las responsabilidades?
- c) ¿Se han implementado y mantenido los procedimientos?
- d) ¿Es el proceso eficaz para lograr los resultados requeridos?

El conjunto de las respuestas a las preguntas anteriores puede determinar el resultado de la evaluación. La evaluación de un sistema de gestión de la calidad puede variar en alcance y comprender una diversidad de actividades, tales como auditorías y revisiones del sistema de gestión de la calidad y autoevaluaciones.

2.3.9.2 Auditorías del sistema de gestión de la calidad

Las auditorías se utilizan para determinar el grado en que se han alcanzado los requisitos del sistema de gestión de la calidad. Los hallazgos de las auditorías se utilizan para evaluar la eficacia del sistema de gestión de la calidad y para identificar oportunidades de mejora.

Las auditorías de primera parte son realizadas con fines internos por la organización, o en su nombre, y pueden constituir la base para la auto-declaración de conformidad de una organización.

Las auditorías de segunda parte son realizadas por los clientes de una organización o por otras personas en nombre del cliente.

Las auditorías de tercera parte son realizadas por organizaciones externas independientes. Dichas organizaciones, usualmente acreditadas, proporcionan la certificación o registro de conformidad con los requisitos contenidos en normas tales como la Norma ISO 9001.

La Norma ISO 19011 proporciona orientación en el campo de las auditorías **(Norma Internacional ISO 9000, 2010)**.

2.3.10. NIC 1 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades diferentes.

Para alcanzar dicho objetivo, esta Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido.

Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad. En la práctica totalidad de los casos, la presentación razonable se alcanzará cumpliendo con las NIIF aplicables.

Toda entidad cuyos estados financieros cumplan la NIIF efectuará, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de dicho cumplimiento. En los estados financieros no se declarará que se cumplen la NIIF a menos que aquellos cumplan con todos los requisitos de éstas.

Al elaborar los estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene la entidad para continuar en funcionamiento. Los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la gerencia pretenda liquidar la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de una de esas formas.

Cuando la gerencia, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la entidad siga funcionando normalmente, procederá a revelarlas en los estados financieros.

Salvo en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, la entidad elaborará sus estados financieros utilizando la base contable de acumulación (o devengo).

Un conjunto completo de estados financieros incluye:

- (a) balance;
- (b) estado de resultados;
- (c) un estado que muestre o bien
 - (i) todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o

(ii) los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales;

(d) un estado de flujos de efectivo; y

(e) notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservará de un periodo a otro, a menos que:

Cada clase de partidas similares, que posea la suficiente importancia relativa, deberá ser presentada por separado en los estados financieros. Las partidas de naturaleza o función distinta deberán presentarse separadamente, a menos que no sean materiales.

Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales (o tienen importancia relativa) si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los estados financieros. La materialidad dependerá de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.

Si una partida concreta no fuese material o no tuviera importancia relativa por sí sola, se agregará con otras partidas, ya sea en el cuerpo de los estados financieros o en las notas. Una partida que no tenga la suficiente materialidad o importancia relativa como para requerir presentación separada en los estados financieros puede, sin embargo, tenerla para ser presentada por separado en las notas.

No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por alguna Norma o Interpretación.

A menos que una Norma o Interpretación permita o requiera otra cosa, la información comparativa, respecto del periodo anterior, se presentará para toda clase de información cuantitativa incluida en los estados financieros. La información comparativa deberá incluirse también en la información de tipo descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del periodo corriente.

Los estados financieros estarán claramente identificados, y se deben distinguir de cualquier otra información publicada en el mismo documento. Los estados financieros se elaborarán con una periodicidad que será, como mínimo, anual.

La entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance, excepto cuando la presentación basada en el grado de liquidez proporcione, una información relevante que sea más fiable. Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el periodo, se incluirán en el resultado del mismo, a menos que una Norma o una Interpretación establezca lo contrario.

La entidad presentará un desglose de los gastos, utilizando para ello una clasificación basada en la naturaleza de los mismos o en la función que cumplan dentro de la entidad, dependiendo de cuál proporcione una información que sea fiable y más relevante.

Siempre que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, la entidad revelará, ya sea en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas, los juicios. Y diferentes de aquellos relativos a las estimaciones.

La entidad revelará en las notas información sobre los supuestos clave acerca del futuro, así como otros datos clave para la estimación de la incertidumbre en la fecha del balance, siempre que lleven asociado un riesgo significativo de suponer cambios materiales en el valor de los activos o pasivos dentro del año próximo.

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen los objetivos, las políticas y los procesos que la entidad aplica para gestionar capital **(Normas Internacionales de Contabilidad, 2014)**

2.3.11. LEY DE COMPAÑIAS

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 116.- La junta general, constituida por los socios legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la compañía. La junta general no podrá considerarse válidamente constituida para deliberar, en primera convocatoria, si los asistentes a ella no representan más de la mitad del capital social. La junta general se reunirá, en segunda convocatoria, con los socios presentes, debiendo expresarse así en la convocatoria.

Art. 117.- Salvo disposición en contrario de la ley o del contrato las resoluciones se toman en su mayoría absoluta de los socios presentes. Los votos en blanco y las abstenciones se sumaran a la mayoría.

Art. 118.- Son atribuciones de la junta general:

- a) Designar y remover administradores y gerentes;
- b) Designar el consejo de vigilancia, en el caso de que el contrato social hubiere previsto la existencia de este organismo;
- c) Aprobar las cuentas y los balances que presenten los administradores y gerentes;
- d) Resolver acerca de la forma de reparto de utilidades;
- e) Resolver acerca de la amortización de las partes sociales;
- f) Consentir en la cesión de las partes sociales y en la admisión de nuevos socios;
- g) Decidir acerca del aumento o disminución del capital y la prórroga del contrato social;
- h) Resolver, si en el contrato social no se establece otra cosa;
- i) Resolver acerca de la disolución anticipada de la compañía;

- j) Acorar lo exclusivo del socio por las causales previstas en el Art. 82 de esta Ley;
- k) Disponer que se establezcan las acciones correspondientes en contra de administradores o gerentes;
- l) Las demás que no estuvieran otorgadas en esta Ley.

Art. 119.- Las juntas generales son ordinarias y extraordinarias y se reunirán en el domicilio principal de la compañía, previa convocatoria del administrados o del gerente.

Art. 120.- Los socios que presenten por lo menos el 10% del capital social pueden ejercer ante la Superintendencia de compañías el derecho concedido en el Art. 213. Si el control social establece en un consejo de vigilancia, este podrá convocar a reuniones de la junta general en ausencia del gerente o administrados en caso de urgencia.

Art.121.- A las juntas generales asisten los socios personalmente o por medio de representantes, en este caso la representación se conferirá por escrito y con carácter especial para cada junta, as no sé qué el representante ostente poder general, legalmente conferido.

Art. 122.- el acta de las decisiones y acuerdos de las juntas generales llevara las firmas del presidente y del secretario de la junta.

Art. 123.- Los gerentes se sujetaran en su gestión a las facultades que les otorguen en el contrato social y, en los casos de no señalarse, a las resoluciones de los socios tomadas en la junta general.

Art. 124.- Los administradores estarán obligados a presentar el balance anual y las cuentas de pérdidas y ganancias, así como la propuesta de distribución de beneficios en el periodo de sesenta días a contarse de la terminación del respectivo ejercicio económico.

Art. 125.- Los gerentes estarán obligados a proceder con la actividad que exige una administración mercantil ordinaria prudente.

Art. 126.- Los administradores que incurrieren en la siguientes faltas responderán civilmente en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere tener

Art. 127.- La responsabilidad de los socios administradores de la compañía se extinguirá en conformidad con las disposiciones contenidas en los Arts, 264 y 265 y en la sección VI de esta Ley.

Art. 128.- Sin perjuicio de la responsabilidad penal, los administradores responderán especialmente ante la compañía por los daños causados en dolo, abuso de facultades, incumplimiento de ley o del contrato social.

Art. 129.- Si hubiere más de dos gerentes, las resoluciones de estos se tomaran por mayoría de votos, a no sé qué en el contrato social se establezca obligatoriedad de obrar conjuntamente en cuyo se requerirá para las resoluciones.

Art. 130.- Los gerentes no podrán dedicarse, por cuenta propia o ajena, al mismo género de comercio que constituye el objetivo de la compañía, salvo autorización expresa de la junta general **(Superintendencia de Compañías, 2014).**

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Localización

La presente investigación se realizó en la Empresa Agrotropical S.A ubicada en el Cantón Quevedo Km1 vía a El Empalme.

3.1.2 Materiales y Equipos utilizados

En este proyecto de investigación se utilizó los siguientes materiales y equipos para el desarrollo del mismo:

Cuadro No. 1. Materiales y Equipos utilizados

Materiales	Cantidad
Computadora	1
Libros	5
Hojas A4	500
Impresiones	4
Empastados	2

3.1.3 Métodos de investigación

Los métodos de investigación ayudaron a seguir un proceso sistemático del desarrollo de la investigación.

Entre los métodos científicos utilizados se encuentran los siguientes:

3.1.3.1 Método Histórico–Lógico

Permitió reproducir los aspectos más importantes de la trayectoria de desarrollo del fenómeno en estudio. A través de este método se recolectaron la información de libros, folletos, internet y documentos que facilitaran la comprensión y desarrollo de la investigación.

3.1.3.2 Método Analítico

La utilización del método analítico permitió conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar y comprender mejor su comportamiento.

3.1.3.3 Método de Observación:

Este método sirvió para estar en contacto con el fenómeno en estudio, así buscar y elaborar nuevas explicaciones de lo observado.

3.2 Tipos de Investigación

En el presente proyecto se emplean los siguientes tipos de investigación como son:

3.2.1 Investigación Aplicada

Esta investigación se aplicó mediante el uso de los conocimientos o teorías para resolver un problema existente, la investigación aplicada es de gran importancia para resolver los problemas que surgen dentro de la entidad a estudiar.

3.2.2 Investigación de Campo

Se utilizó para obtener información a través de la observación directa, entrevista, y el cuestionario como técnicas de recolección de datos.

3.2.3 Investigación Bibliográfica

Este tipo de investigación permitió elaborar el marco teórico, útil para sustentar el tema, y el problema de la investigación, logrando así la comprensión de los diferentes aspectos que engloban el trabajo investigativo.

3.3 Técnicas e Instrumentos de Investigación

Esta investigación demanda la utilización de las siguientes técnicas:

3.2.4 Observación

Esta técnica se la uso para observar y verificar los procesos de producción en la empresa “AGROTROPICAL S.A.”; fue un elemento fundamental para la ejecución del trabajo investigativo, debido que dentro de la misma se apoyó en la comprobación, veracidad de hipótesis y además confrontar las respectivas conclusiones y recomendaciones.

3.2.5 Entrevista

Esta técnica de investigación constituye un instrumento fundamental dentro de una auditoría, la misma que facilita la obtención de información factible, ayudando a obtener ideas claras y detalladas, procesándolas posteriormente en función de los objetivos perseguidos.

Dentro de esta técnica se presenta varias desventajas, principalmente la de un coste muy elevado, así también como la dificultad de estimar la influencia que se puede establecer hacia el entrevistador sobre las respuestas.

3.4. Población

Se escogió la Empresa Agrotropical S.A para la investigación dentro de la cual se realizaron entrevistas al personal administrativo.

Cuadro No. 1. Personal involucrado en la investigación

NOMBRES	CARGO	CANTIDAD
ING.BYRON EDUARDO FLORES LOAYZA	GERENTE	1
ING. CARLOS ALBERTO ALVARADO URIÑA	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ESTADISTICA AGRICOLA	1

Fuente: Empresa Agrotropical S.A

3.5 Creación de la Firma Auditora ficticia

En la realización del presente trabajo, se propuso la creación de una firma de Auditores ficticia, denominado M.A.G.E AUDITORES INDEPENDIENTES bajo la cual se desarrollará la investigación, siendo su jefe de auditoría: C.P.A. Mariuxi Andrea González Espinoza, estableciendo para este propósito un logotipo con el que nos identificamos en el transcurso de nuestra auditoría, el cual se muestra a continuación:

Gráfico No. 1. Logo de la Firma Auditora



CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4. Resultados

4.1 Fase preliminar de auditoría

	M.A.G.E	Páginas:	Referencia:
	AUDITORES INDEPENDIENTES	1/1	S.A
	San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690	Fecha:	Auditor:
		02/01/2015	G.M
SOLICITUD DE AUDITORÍA			
Quevedo, 02 de enero del 2015 Srta. MARIUXI ANDREA GONZALEZ ESPINOZA M.A.G.E. “AUDITORES INDEPENDIENTES” En su despacho.- Saludos cordiales: El motivo de la presente es con la finalidad de solicitar sus servicios como Auditora Independiente, con el propósito de que se lleve la ejecución de un Control Interno en la toma de decisiones dentro de la Empresa AGROTROPICAL S.A., las cuales corresponden al periodo 2014. Nuestra empresa considera sus conocimientos como auditora independiente oportunos y acreditables para brindarnos una asesoría y supervisión sólida, la cual nos ayudará al logro de nuestros objetivos planteados, constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de nuestras actividades. Por su excelente acogida, confiamos que todas las actividades para la realización de esta auditoría sean merecedoras de toda su conformidad, aprovechamos por medio de la presente éxitos en sus labores diarias. Muy atentamente. ----- Sr. Byron Eduardo Flores Loayza GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A			
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A	FECHA: 02/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/1

C.C.A

Fecha:

Auditor:

04/01/2015

G.M

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE AUDITORÍA

Quevedo, 04 de enero del 2014

SR. BYRON EDUARDO FLORES LOAYZA

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A

De mis consideraciones:

Por medio de la presente le comunico mi cordial saludo y mi aceptación para la iniciación de un Control Interno dentro del periodo señalado en su petición, el cual corresponde al año 2014 en su prestigiosa empresa **AGROTROPICAL S.A.**, cuya ejecución de mi auditoría comenzará a partir del día 10 de enero del 2015.

Le comunico además que para la correcta ejecución de la auditoría, le solicito se faculte a comunicar al personal dentro de la empresa y demás relacionados, la colaboración oportuna para la obtención de información fiable y verdadera para el cumplimiento total de la auditoría.

Sin más particular que informar a su persona, le reitero mis agradecimientos por la petición a mi firma auditora y desearle éxitos en su labor dentro de su prestigiosa empresa.

Atentamente,

Srta. Mariuxi Andrea González Espinoza

REPRESENTANTE DE LA FIRMA AUDITORA M.A.G.E.

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 04/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/3

C.A

Fecha:

Auditor:

07/01/2015

G.M

CONTRATO DE AUDITORÍA

CONTRATANTES.-El presente contrato lo celebran dos partes; una parte representado legalmente por el Sr. Flores Loayza Byron Eduardo de nacionalidad ecuatoriana portador de la cédula nº 171089475-7 **GERENTE DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A.** que es el cliente y la otra parte por la Srta. González Espinoza Mariuxi Andrea de nacionalidad ecuatoriana, portadora de la cédula de identidad nº 120624369-1; **REPRESENTANTE DE LA FIRMA M.A.G.E. AUDITORES INDEPENDIENTES**, a quien se le denominará la auditora, de conformidad con las declaraciones y cláusula siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del contrato está enfocado a convenir los términos y condiciones, que un Control Interno presta para la realización referente a la **TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A.**, los mismos que se detallan en la propuesta anexada y firmada por ambas partes integrantes dentro del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DE TRABAJO.- La ejecución de la auditoría respecto a la evaluación a la toma de decisiones se llevará a cabo al periodo comprendido, desde el 10 de Enero del 2015 hasta el 31 de marzo del 2015.

TERCERA: RELACION PERSONAL.- Ambas partes indican que el presente contrato es de referencia al orden civil, dentro del cual no existe relación de dependencia entre la Empresa y la Auditora.

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **07/01/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

2/3

C.A

Fecha:

Auditor:

07/01/2015

G.M

CONTRATO DE AUDITORÍA

CUARTA: COORDINACIÓN DE LOS TRABAJADORES.-La supervisión será quién designe por parte de la organización a un coordinador del proyecto el cual será el responsable de coordinar, y recopilar la información que solicite la auditora y que las reuniones y entrevistas dentro del programa de trabajo, se lleven a cabo en las fechas establecidas.

QUINTA: HORARIO DE TRABAJO.-Todo el personal designado por el auditor dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos estipulados en este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y las cuales gozarán de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.

SEXTA: MATERIA DEL CONTRATO.- La empresa **AGROTROPICAL S.A** suscribe el presente contrato con la Auditora, para que esta suministre los servicios de Auditoría y acepte prestar tales servicios.

SÉPTIMO: RELACION LABORAL.- El personal del auditor no tendrá relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que se examine el cumplimiento de lo establecido por el cliente.

OCTAVO: CAUSAS DE RESICION.- Serán causas de rescisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

ELABORADO POR:**G.M**

SUPERVISADO POR:**A.A**

FECHA:**07/01/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

3/3

C.A

Fecha:

Auditor:

07/01/2015

G.M

CONTRATO DE AUDITORÍA

NOVENO: HONORARIOS.- En la realización de la presente Auditoría no hay cobros por tratarse de un Proyecto de Tesis previo a la Obtención de un título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

Para constancia y cumplimiento de cada una de las clausulas anteriormente estipuladas firman ambas partes.

Sr. Byron Eduardo Flores Loayza
GERENTE AGROTROPICAL S.A

Srta. Mariuxi González Espinoza
AUDITORA INDEPENDIENTE

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 07/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/1

IA

Fecha:

Auditor:

12/01/2015

G.M

INDICE DE ARCHIVO

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN
CA	Contrato de Auditoría
CCA	Carta de Confirmación de la Auditoría
IA	Índice de Archivos
HM	Hoja de Marcas
PGA	Plan General de Auditoría
PPA	Programa Preliminar de Auditoría
VI	Visita a la Instalaciones
EGG	Entrevista al Gerente General
EJDC	Entrevista al Jefe del Dpto. de Control
AF	Análisis Foda
FCI	Flujograma de Control Interno
FDC	Flujograma del Departamento Contable
FP	Flujograma de Producción
PEA	Programa Específico de Auditoría
CCI	Cuestionario de Control Interno
R	Riesgo
H	Hallazgo
ICI	Informe de Control Interno
ELABORADO POR: G.M	SUPERVISADO POR: A.A
FECHA: 12/01/2015	



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/1

HM

Fecha:

Auditor:

11/01/2015

G.M

HOJA DE MARCAS

SIMBOLO	SIGNIFICADO
Σ	Sumado (vertical y horizontal).
✓	Cumple con atributo clave de control.
¥	Verificado Físicamente.
»	Cálculos matemáticos verificados.
@	Cotejado contra fuente externa.
N/A	Procedimiento no aplicable.
H	Hallazgo de Auditoría.
P/I	Proporcionado por la unidad a auditar.

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **11/01/2015**

4.2 Fase de planificación de auditoría

	M.A.G.E AUDITORES INDEPENDIENTES San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690	Páginas:	Referencia:
		1/5	PGA
		Fecha:	Auditor:
		16/01/2015	G.M
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA			
MOTIVOS DEL EXAMEN El Control Interno incluye un análisis a la información procesada enfocada en la toma de decisiones de tal forma que permita llegar a la obtención de los resultados, cumpliendo con los parámetros establecidos y demás normas reglamentarias inherentes al desarrollo de una auditoría, que incluyen pruebas selectivas a los procesos y procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo a las circunstancias del estudio en la empresa, para luego realizar un informe de Control Interno de los hechos que se suscitaron en la Empresa y su incidencia en la toma de decisiones durante el año 2014. OBJETIVO GENERAL Analizar el Sistema de Control Interno y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa AGROTROPICAL S.A, Cantón Quevedo, año 2014. OBJETIVOS ESPECIFICOS ✓ Comprobar en qué medida las políticas y normas de la empresa aporta al desempeño de sus actividades ✓ Verificar la eficiencia del manual de procedimientos de control interno para el fortalecimiento de las labores administrativas ✓ Conocer la confiabilidad de la información financiera para el óptimo desarrollo de la empresa. ¥= Verificado Físicamente			
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A	FECHA: 16/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

2/5

PGA

Fecha:

Auditor:

16/01/2015

G.M

CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

Se constituyó mediante escritura pública otorgada ante el Notario Quinto del cantón Guayaquil, el 23 de mayo de 1997, aprobada mediante Resolución No. 97-2-1-1-0002275 el 9 de junio de 1997, e inscrita en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil, el 10 de junio de 1997. La Superintendencia de Compañías, mediante Resolución No. SC-IJ-DJC-G-12-0001123 de 9 de marzo de 2012, aprobó el cambio de domicilio de la compañía AGRÍCOLA INDUSTRIAL TROPICAL S.A. AGROTROPICAL, de la ciudad de Guayaquil, a la de Quevedo, y reforma del estatuto y ordenó la publicación del extracto de la referida escritura pública por tres días consecutivos, para efectos de oposición de terceros señalada en el Art. 33 de la Ley de Compañías y Reglamento de Oposición, como acto previo a su inscripción.

ALCANCE DEL EXAMEN

El Control Interno dentro de la Empresa Agrotropical S.A del Cantón Quevedo, comprenderá las actividades realizadas durante el año 2014; el trabajo se realizará en un tiempo estimado de 200 horas laborales, durante los meses de Enero, Febrero y Marzo del año 2015.

BASE LEGAL

Debido a las actividades que desarrolla de acuerdo a su estructura y funcionamiento se rige por la siguiente normatividad:

¥= Verificado Físicamente

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 16/01/2016



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

3/5

PGA

Fecha:

Auditor:

16/01/2015

G.M

Base Legal

Ley de Compañías

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Ley de Régimen Tributario Interno

Normas ISO 9000

Normas Técnicas según COSO I

Normas Internacionales de Contabilidad NIC

Normas Internacionales de Auditoría NIA's

Patentes

DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

ETAPAS	HORAS PROGRAMADAS	RESPONSABLE
PLANIFICACIÓN		
Conocimiento del negocio	12	G.M
Programación	20	G.M
EJECUCIÓN DEL NEGOCIO		
Evaluación del Control Interno	23	G.M
Medición del riesgo	30	G.M
Aplicación de técnicas	95	G.M
EMISIÓN DEL INFORME	20	G.M
TOTAL	Σ 200	

FUNCIONARIOS A ENTREVISTAR:

Gerente General

Jefe Dpto. Control y Estadística Agrícola

Σ = Sumado (vertical y horizontal)

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **16/01/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

4/5

PGA

Fecha:

Auditor:

16/01/2015

G.M

Talento Humano

El desarrollo de un Control Interno, es realizado por la auditora, cuyos detalles se muestran a continuación.

NOMBRES	CARGO	INICIALES
Mariuxi Andrea González Espinoza	Auditor	G.M

Recursos Materiales

Se requiere de los siguientes equipos y materiales:

Equipos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Computador Portátil	1
Computador de Escritorio	1
Impresora	1
Pen drive	2

¥= Verificado Físicamente

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **16/01/2015**



M.A.G.E.
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

5/5

PGA

Fecha:

Auditor:

16/01/2015

G.M

Materiales:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Hojas Bond A4	500	\$ 0,01	\$ 5,00
Esferográficos	5	\$ 0,60	\$ 3,00
Carpetas	4	\$ 0,70	\$ 2,40
Cartuchos de impresora	2	\$ 22,00	\$ 44,00
TOTAL			Σ\$ 54,40

FECHA DE INTERVENCIÓN:

Fecha de iniciación: 01-01-2015

Fecha de culminación: 30-03-2015

SUPERVISIÓN DEL TRABAJO:

La auditora tendrá la responsabilidad de cumplir con la planificación, programación y ejecución del trabajo de auditoría garantizando en un control de calidad eficiente al culminar el trabajo y tener certeza en la opinión del informe final.

Σ = Sumado (vertical y horizontal)

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **16/01/2015**

4.3 Fase de ejecución de la auditoría

	M.A.G.E AUDITORES INDEPENDIENTES San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690		Páginas:	Referencia:
			1/1	PPA
			Fecha:	Auditor:
			20/01/2015	G.M
PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORIA				
Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar una visita a las instalaciones de la institución	PT. 1	G.M	27/01/2015
2	Entrevista Gerente General y al Jefe Dpto. de Control.	EGG	G.M	30/01/2015
3	Efectuar una Matriz de análisis FODA	PT. 2	G.M	06/02/2015
4	Elaborar Flujograma de Control Interno	FCI	G.M	11/02/2015
5	Elaborar Flujograma del Departamento Contable	FDC	G.M	11/02/2015
6	Elaborar Flujograma de Producción	FP	G.M	11/02/2015
7	Elaborar Programa Específico de Auditoría	PEA	G.M	18/02/2015
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A		FECHA: 20/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/3

VI

Fecha:

Auditor:

27/01/2015

G.M

VISITA A LAS INSTALACIONES

El día lunes 11 de Enero del año 2015, siendo las 15H30 horas se visitó las instalaciones de la Empresa AGROTROPICAL S.A , ubicada en el Cantón El Quevedo en compañía del Jefe del Dpto. de Control en donde se observó los siguientes puntos importantes para el trabajo a desarrollar:

La Empresa cuenta con: una oficina, patios de secado, una bodega, Plantaciones de cacao y que están adecuadamente distribuidas tanto para el correcto funcionamiento del proceso de producción como para el bienestar del personal.

¥

En la Empresa se encuentran :

1. Al ingresar está la garita de guardianía y el comedor del personal.
2. Oficinas de administración: Gerente General, Administrador y Dpto. de Control.
3. Bodega de fermentación: Donde se guardan los quintales de cacao.
4. Bodega de materiales e insumos: se encuentran los materiales para cosecha, materiales de campo, insumos agrícolas.

¥= Verificado Físicamente

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 27/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

2/3

VI

Fecha:

Auditor:

27/01/2015

G.M

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

La empresa Agrotropical S.A fue intituida mediante escritura pública otorgada ante el Notario Quinto del cantón Guayaquil, el 23 de mayo de 1997, aprobada mediante Resolución No. 97-2-1-1-0002275 el 9 de junio de 1997, e inscrita en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil, el 10 de junio de 1997.

La Superintendencia de Compañías, mediante Resolución No. SC-IJ-DJC-G-12-0001123 de 9 de marzo de 2012, aprobó el cambio de domicilio de la compañía AGRÍCOLA INDUSTRIAL TROPICAL S.A. AGROTROPICAL, de la ciudad de Guayaquil, a la de Quevedo, con el fin de cultivar e industrializar productos agrícolas. Fue constituida con capital abierto.

Se definio como actividades el cultivo de cacao CCN-51 como principal objetivo de produccion, debido a que se tiene una productividad comprobada en tierras ecuatorianas de 5000 a 5500 libras por año en condiciones normales y en situaciones controladas puede ser mayor este numero de libras.

P/I= Proporcionado por la unidad a auditar

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 27/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

3/3

VI

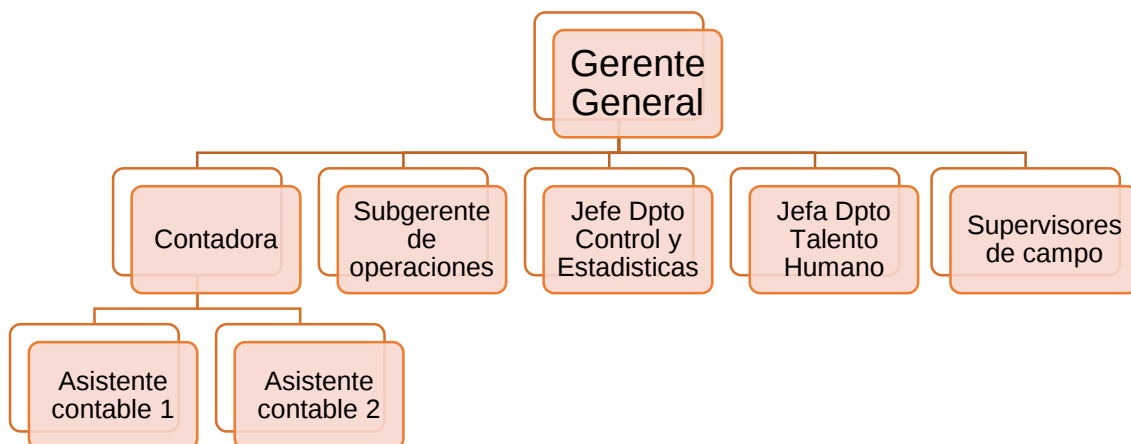
Fecha:

Auditor:

27/01/2015

G.M

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



Fuente: Empresa Agrotropical S.A
Elaborado por: La Investigadora

P/I= Proporcionado por la unidad a auditar

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 27/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:	Referencia:
1/2	EGG
Fecha:	Auditor:
30/01/2015	G.M

ENTREVISTA AL GERENTE

Nº	PREGUNTA	OPCION	RESULT.	ANÁLISIS
1	¿Con que fin fue creada la empresa?	Fin de Lucro	X	Esta entidad fue creada con fines de lucro.
		Ofrecer trabajo		
2	¿La empresa cumple con todos los requisitos de ley?	Si	X	En la compañía se cumple con las leyes y reglamentos establecidos.
		No		
3	¿Consta de una misión definida?	Si	X	Cuenta con una misión definida
		No		
4	¿Consta de una visión firme y clara?	Si	X	La visión de la empresa está correctamente direccionada hacia lo que se espera conseguir.
		No		
5	¿La empresa maneja políticas internas?	Si	X	Se utilizan políticas empresariales.
		No		
6	¿Presenta la empresa su información financiera de acuerdo a la normativa vigente?	Si	X	Si cumple con lo establecido por la NIC 1 y 41 en cuanto se refiere a la presentación de la información financiera.
		No		
7	¿Capacita al personal?	Cada Semestre		El personal es capacitado cada año, lo cual debería ser frecuentemente para mejorar la eficiencia del Talento Humano.
		Cada Año	X	
8	¿La empresa cuenta con un organigrama?	Si		No tienen un organigrama pero si se definen los puestos de trabajo.
		No	X	

P/I= Proporcionado por la unidad a auditar

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 30/01/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:	Referencia:
2/2	EGG
Fecha:	Auditor:
30/01/2015	G.M

ENTREVISTA AL GERENTE

Nº	PREGUNTA	OPCION	RESULT.	ANÁLISIS
9	¿En su empresa se aplica un sistema de control interno?	Si	X	La empresa tiene un deficiente control interno.
		No		
10	¿Existe algún tipo de manual de procedimientos dentro de su empresa?	Si	X	Están en proceso de implementar un nuevo manual de procedimientos, que facilite las actividades diarias, debido que el anterior ya está obsoleto.
		No		
11	¿Lleva control de la producción?	Si	X	Los controles de producción que realizan son empíricos.
		No		
12	¿El personal que trabaja en su empresa es de su confianza?	Si	X	Existe un control en la selección del personal que labora en la empresa.
		No		
13	¿Cuenta con un plan de riesgo definido?	Si		No existen planes de riesgos definidos si sucede alguno en ese momento se da solución.
		No	X	
14	¿El producto que vende su empresa tiene cobertura?	Local		El producto es comercializado a nivel nacional
		Provincial		
		Nacional	X	
		Internacional		
15	¿Cree significativo la aplicación del control interno?	Si	X	Estos controles internos nos ayudan a mejorar el nivel de eficiencia y eficacia y un mejor control de las actividades en la empresa.
		No		

P/I= Proporcionado por la unidad a auditar

ELABORADO POR: G.M	SUPERVISADO POR: A.A	FECHA: 30/01/2015
---------------------------	-----------------------------	--------------------------



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:	Referencia:
1/2	EJDC
Fecha:	Auditor:
30/01/2015	G.M

ENTREVISTA AL JEFE DPTO. DE CONTROL

Nº	PREGUNTA	OPCION	RESULT.	ANÁLISIS
1	¿Controla el cumplimiento de las labores de los Trabajadores?	Si	X	Diariamente se controla las labores del talento humano.
		No		
2	¿Planifica las actividades con días de anticipación?	Si	X	Esta planificación ayuda a tener mayor facilidad de coordinación en el caso de imprevistos.
		No		
3	¿El clima laboral es favorable para el desarrollo de las actividades?	Si	X	Se brinda la mayor comodidad al talento humano.
		No		
4	¿A los empleados cuando se le asigna una tarea diaria si cumplen con lo establecido?	Si	X	Los empleados cumplen con lo determinado en sus labores diarias.
		No		
5	¿Está satisfecho con el rendimiento de sus trabajadores?	Si	X	Tratan de cumplir con lo encomendado a diario.
		No		
6	¿Cómo considera la producción de la Empresa?	Excelente		La producción de cacao es buena porque se da a nivel nacional.
		Buena	X	
		Baja		
7	¿Considera que el producto que oferta es de calidad?	Si	X	Si porque la producción se lo hace tomando los debidos cuidados y cumpliendo con lo establecido por la ley.
		No		

P/I= Proporcionado por la unidad a auditar

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **30/01/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:	Referencia:
2/2	EJDC
Fecha:	Auditor:
30/01/2015	G.M

ENTREVISTA AL JEFE DPTO. DE CONTROL

Nº	PREGUNTA	OPCION	RESULT.	ANÁLISIS
8	¿Tiene establecido una producción diaria?	Si		No exactamente la producción varía a diario.
		No	X	
9	¿Cuántas veces al día controla que los trabajadores estén realizando sus labores?	1	X	El administrador controla al talento humano una vez al día.
		2		
		3		
10	¿Al finalizar un día de trabajo comprueba que estén realizadas las labores de acuerdo a lo planificado?	Si	X	Si, cuando se considera necesario comprueba las labores realizados por el talento humano a diario.
		No		

P/I= Proporcionado por la unidad a auditar

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **30/01/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

1/1

Referencia:

AF

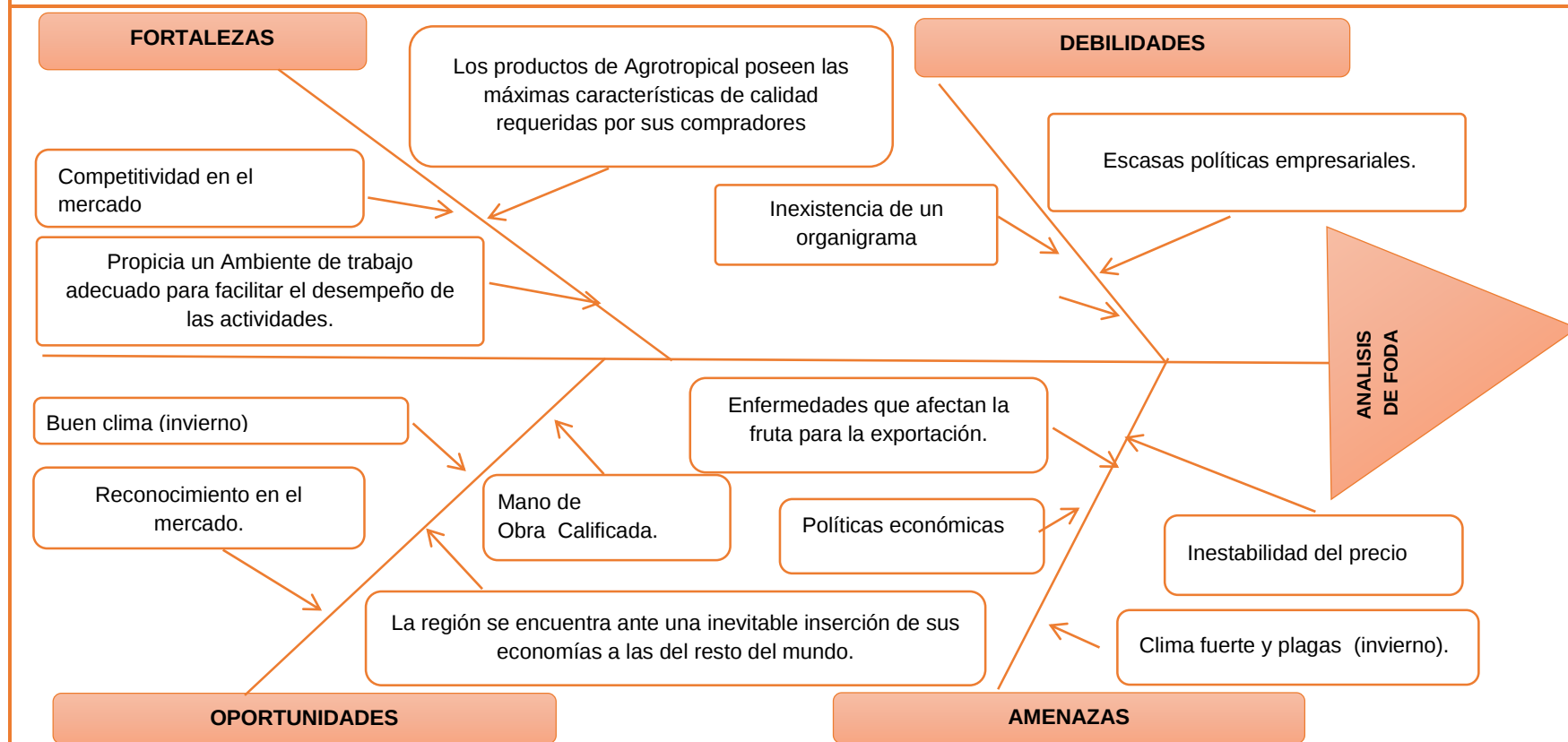
Fecha:

06/02/2015

Auditor:

G.M

ANALISIS FODA



ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

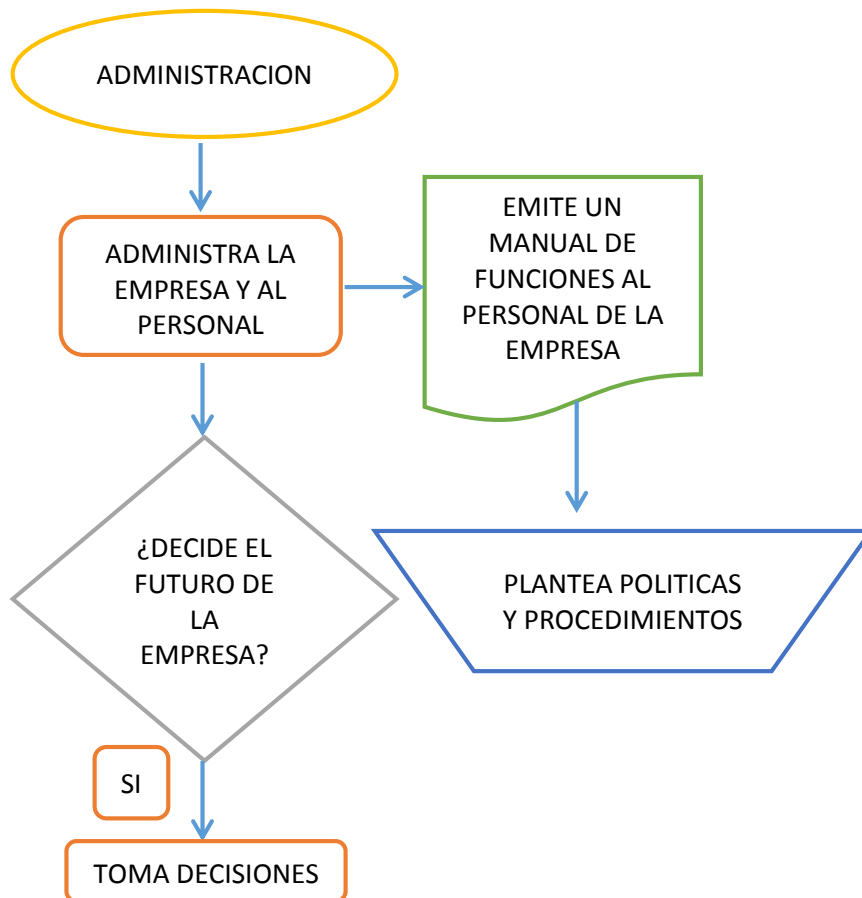
FECHA: **06/02/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:	Referencia:
1/1	FCI
Fecha:	Auditor:
11/02/2015	G.M

FLUJOGRAMA DE CONTROL INTERNO



ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **11/02/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/1

FCI

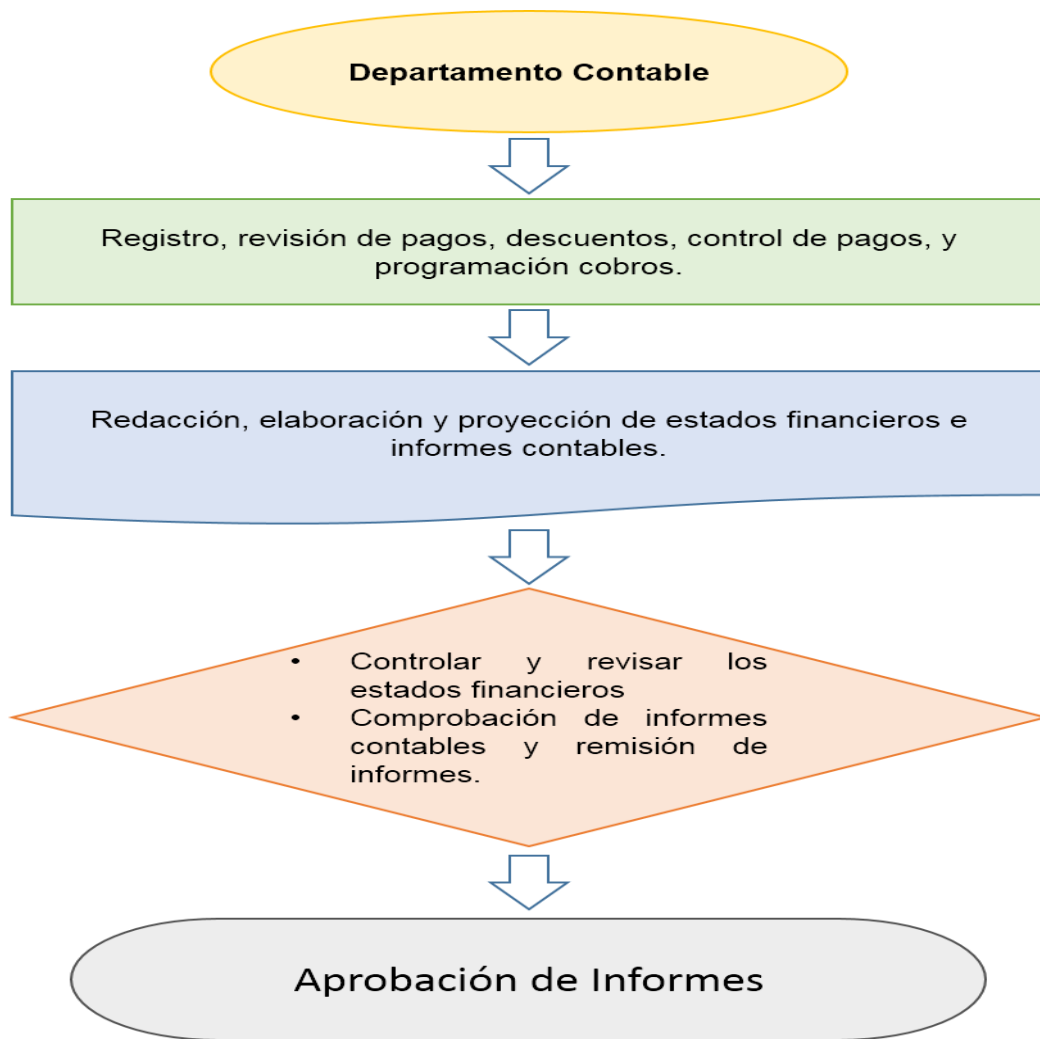
Fecha:

Auditor:

11/02/2015

G.M

FLUJOGRAMA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE



ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 11/02/2015



M.A.G.E
AUDITORES
INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos –
Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

1/1

Fecha:

11/02/2015

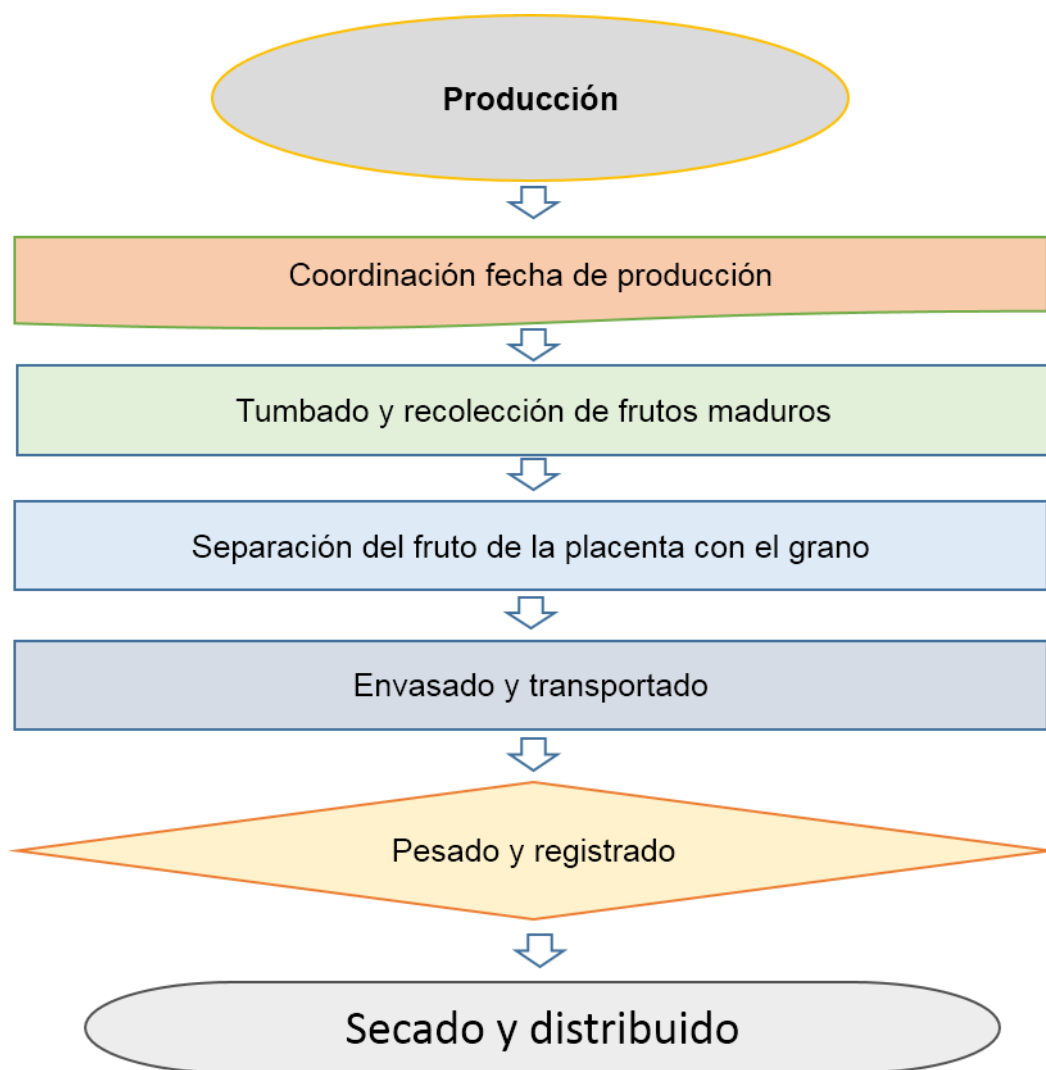
Referencia:

FCI

Auditor:

G.M

FLUJOGRAMA DE PRODUCCIÓN



ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **11/02/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/1

PEA

Fecha:

Auditor:

18/02/2015

G.M

PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar al control interno mediante el modelo COSO I	CCI. 1	G.M	03/03/2015
2	Evaluar los riesgos de la auditoría	RA. 1	G.M	12/03/2015
3	Elaborar las hojas de hallazgos	HA. 1	G.M	18/03/2015
4	Aplicar indicadores.	INC. 1	G.M	18/03/2015
5	Elaborar el informe de Control Interno.	ICI. 1	G.M	26/03/2015

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 18/02/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

1/10

Referencia:

CCI

Fecha:

03/03/2015

Auditor:

G.M

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACION		OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO	CALIF. OBT.	PUNT. ÓPT.		
AMBIENTE DE CONTROL						
¿La entidad tiene un Manual de procedimientos o instrucciones escritas?	x		8	10	La entidad posee un Manual de procedimientos antiguo y están en proceso de implementar uno nuevo.	H
¿El Personal realiza las funciones y responsabilidades acorde al puesto que ocupa?	x		10	10	Todos cumplen sus funciones de acuerdo a su puesto de trabajo.	✓
¿La empresa cuenta con políticas internas establecidas?	x		10	10	La Empresa si tiene políticas empresariales	✓
¿Existe un organigrama o gráfico de la organización actual?		x	0	10	En la Empresa no se cuenta con una estructura grafica de un organigrama	H
¿La empresa presenta su información financiera de acuerdo a la normativa vigente?	x		10	10	Se basan en la NIC 1 y 41 para la presentación de su información financiera.	✓
TOTAL			38	50		
H= Hallazgo de Auditoría ✓= Cumple con atributo clave de control						
ELABORADO POR:G.M		SUPERVISADO POR:A.A			FECHA:03/03/2015	



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

2/10

CCI

Fecha:

Auditor:

03/03/2015

G.M

AMBIENTE DE CONTROL

Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

Nivel de Confianza = $\frac{38}{50}$

Nivel de Confianza = $0,76 \times 100 = 76,00\%$

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = $100\% - 76,00\%$

Nivel de Riesgo = $24,00\%$

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

Análisis:

El nivel de Confianza Moderado Bueno es de un 76% debido a que el Talento Humano cumple con sus funciones de acuerdo a su puesto de trabajo, tienen políticas empresariales y se basan en la NIC 1 y 41 para la presentación de su información financiera, el nivel de Riesgo Bajo es de 24% por que la entidad posee un Manual de procedimientos antiguo y no cuenta con una estructura grafica de un organigrama.

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 03/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

3/10

CCI

Fecha:

Auditor:

03/03/2015

G.M

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACION		OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO	CALIF OBT.	PUNT. ÓPT.		

EVALUACIÓN DE RIESGOS

¿Se analizan las situaciones que implican riesgo para la Empresa?	x		10	10	Si se analizan pero en el momento que se están suscitando.	√
¿Se cuenta con planes de contingencia que les permita actuar de manera inmediata ante cualquier imprevisto?		x	0	10	No se cuenta, esto puede ocasionar riesgos irreversibles.	H
¿El personal área se adapta rápidamente a los cambios?	x		10	10	Se constató que el personal se adapta a los cambios	√
¿Cumplen con las leyes que amparan al personal?	x		10	10	Se comprobó que la empresa cumple con las leyes laborales	√
TOTAL			30	40		

H= Hallazgo de Auditoría

√= Cumple con atributo clave de control

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 03/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

4/10

CCI

Fecha:

Auditor:

03/03/2015

G.M

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

Nivel de Confianza = $\frac{30}{40}$

Nivel de Confianza = 0,75 X 100 = 75,00%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 75,00%

Nivel de Riesgo = 25,00%

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

Análisis:

El nivel de Confianza Moderado Bueno que es de un 75% depende a que se analizan los en el momento que se están suscitando, el personal se adapta a los cambios con rapidez y Se comprobó que la empresa cumple con las leyes laborales, el nivel de Riesgo Bajo de un 25% se obtuvo debido a que no cuentan con planes de contingencia que les permita actuar de manera inmediata ante cualquier imprevisto.

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 03/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

5/10

CCI

Fecha:

Auditor:

03/03/2015

G.M

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACION		OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO	CALIF OBT.	PUNT. ÓPT.		
ACTIVIDADES DE CONTROL						
¿Existe un plan de capacitación para el personal?	x		6	10	El personal es capacitado cada año.	H
¿Se evalúa al personal que colabora con la institución?	x		10	10	La institución si evalúa el desempeño de sus colaboradores	√
¿Las autoridades consensuan cualquier actividad antes de realizarla?	x		10	10	Las Reuniones del directorio se realizan semanalmente	√
¿La Empresa cuenta con un adecuado sistema de comunicación interno oportuno con los empleados?	x		10	10	Siempre el gerente informa a los empleados sobre los cambios.	√
TOTAL			36	40		
H= Hallazgo de Auditoría √= Cumple con atributo clave de control						
ELABORADO POR:G.M	SUPERVISADO POR:A.A			FECHA:03/03/2015		



M.A.G.E.
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

6/10

Fecha:

03/03/2015

Referencia:

CCI

Auditor:

G.M

ACTIVIDADES DE CONTROL

Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{36}{40}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 0,90 \times 100 = 90,00\%$$

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 90,00\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 10,00\%$$

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

Análisis:

El nivel de Confianza Alto de un 90% se debe a que evalúan el desempeño de sus colaboradores, las reuniones del directorio se realizan semanalmente y cuentan con un adecuado sistema de comunicación interno, el nivel de Riesgo Bajo de 10% es ocasionado por que el personal es capacitado una vez al año.

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 03/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

7/10

Referencia:

CCI

Fecha:

03/03/2015

Auditor:

G.M

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACION		OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO	CALIF. OBT.	PUNT. ÓPT.		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
¿Existen canales de comunicación interna que permita agilizar y optimizar el tiempo?	x		10	10	Los documentos de comunicación son los memorándum	√
¿Se emiten boletines mensuales de los resultados económicos?	x		10	10	Si, el departamento contable emite la información al señor gerente.	√
¿Existen sistemas de redes de comunicación interna?	x		10	10	La empresa cuenta con un sistema de intercomunicación.	√
¿Se informa sobre coordinación de tareas, deberes o funciones al personal que ingresa nuevo a la entidad?	x		10	10	Al ingresar a la entidad el personal se le informa todo respecto a la misma y a las labores que van a realizar.	√
TOTAL			40	40		

√ = Cumple con atributo clave de control

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **03/03/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

8/10

Referencia:

CCI

Fecha:

03/03/2015

Auditor:

G.M

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

Nivel de Confianza = $\frac{40}{40}$

Nivel de Confianza = 1 X 100 = 100%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 100%

Nivel de Riesgo = 0%

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

Análisis:

El nivel de Confianza Alto de un 100% se obtuvo de que existen canales de comunicación interna que permita agilizar y optimizar el tiempo, el departamento contable emiten boletines mensuales de los resultados económicos, al ingresar a la entidad el personal se le informa todo respecto a la misma y a las labores que van a realizar, el nivel de Riesgo Bajo de 0% debido a que dentro de este componente no tenemos riesgos existentes.

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 03/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

9/10

Referencia:

CCI

Fecha:

03/03/2015

Auditor:

G.M

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACION		OBSERVACIÓN	MARCA
	SI	NO	CALIF OBT.	PUNT. ÓPT.		
MONITOREO						
¿Las comisiones permanentes de la organización, monitorean las actividades ejecutadas durante el periodo?	x		10	10	Las comisiones permanentes cumplen con sus actividades	√
¿Se controla la entrada y salida de los empleados y del personal ajeno a la Empresa?	x		10	10	Si lo realizan habitualmente.	√
¿Se rectifican las deficiencias encontradas?	x		3	10	Si son temas de importancia se trata de solucionar el problema a la brevedad posible	H
TOTAL			23	30		
H= Hallazgo de Auditoría √= Cumple con atributo clave de control						
ELABORADO POR:G.M	SUPERVISADO POR:A.A		FECHA:03/03/2015			



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

10/10

Fecha:

03/03/2015

Referencia:

CCI

Auditor:

G.M

MONITOREO

Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{23}{30}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 0,766 \times 100 = 76,6\%$$

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - 76,6\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 23,4\%$$

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

Análisis:

El nivel de Confianza Moderado Bueno de 76.6% se originó a que las comisiones permanentes de la organización, monitorean las actividades ejecutadas y si se controla la entrada y salida de los empleados y del personal ajeno a la empresa, el nivel de Riesgo Bajo de 23.4% se debe a que solo se rectifican las deficiencia que se han de más importancia mientras que las menos relevante no las toman en cuenta.

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 03/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/3

MR

Fecha:

Auditor:

12/03/2015

G.M

MEDICION DE RIESGOS

RIESGO DE CONTROL

COMPONENTES	PONDERACIÓN		PORCENTAJES	
	CALIF. OBT.	PUNT. ÓPTI.	NIVEL CONFIANZA	NIVEL RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	38	50	76%	24%
EVALUACIÓN DE RIESGO	30	40	75%	25%
ACTIVIDADES DE CONTROL	36	40	90%	10%
INFOMACIÓN Y COMUNICACIÓN	40	40	100%	0%
MONITOREO	23	30	76.6%	23.4%
TOTAL Σ	167	200	83.5%	16.5%

Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{167}{200}$$

Nivel de Confianza = 0,835 X 100 = 83,5%

Nivel de riesgo =

100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo =

100% - 83,5%

Nivel de Riesgo = 16,5%

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

Interpretación:

Con la consolidación de los componentes del COSO I, se determina que el Nivel de Confianza es Moderado Bueno con un 83,5% y el Nivel de Riesgo es de un 16,5% comprobando que existe un deficiente sistema de Control Interno en la empresa y que el mismo incide en la toma de decisiones.

Σ = Sumado (vertical y horizontal)

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **12/03/2015**

	M.A.G.E	Páginas:	Referencia:
	AUDITORES INDEPENDIENTES	2/3	MR
	San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690	Fecha:	Auditor:
		12/03/2015	G.M

MEDICION DE RIESGOS

RIESGO INHERENTE

ITENS	CALIFICACIÓN	PUNT. ÓPTIMO.
CLIMA Y MEDIO AMBIENTE	8	10
COMPETENCIA	8	10
POLITICAS Y RESTRICCIONES LEGALES	9	10
AVANCES TECNOLOGICOS	8	10
TOTAL Σ	33	40

Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{33}{40}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 0,825 \times 100 = 82,5\%$$

Nivel de riesgo =

100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo =

100% - 82,5%

Nivel de Riesgo = 17,5%

RANGO	NIVEL E CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

Interpretación:

Los elementos que se tomaron en cuenta para el análisis y cálculo del riesgo inherente fueron tomados a criterio del auditor, los cuales dieron un Nivel de Confianza Moderado Bueno de 82.5% y un nivel de Riesgo Bajo de un 17.5%, estos resultados se deben a que los factores externos no afectan de manera significativa a la empresa.

Σ = Sumado (vertical y horizontal)

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: **G.M** SUPERVISADO POR: **A.A** FECHA: **12/03/2015**



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

3/3

MR

Fecha:

Auditor:

12/03/2015

G.M

MEDICION DE RIESGOS

RIESGO DE DETECCION

Acorde a los riesgos antes mencionados se puede determinar que el riesgo de detección en esta auditoria es del 10%.

RIESGO DE AUDITORIA

El Riesgo de Auditoria lo calculamos mediante la siguiente formula :

$$RA = RI * RC * RD$$

RI = Riesgo Inherente 17.5%

RC= Riesgo de Control 16.5%

RD= Riesgo de Detección 10%

$$RA = 17.5\% \times 16.5\% \times 10\%$$

$$RA = 0,29\%$$

Interpretación:

Respecto el porcentaje conseguido del riesgo de auditoría, se pudo concluir que el auditor se afronta a un riesgo de 0,29% por lo que podrían no ser detectados errores dentro de la empresa, por los procedimientos del auditor.

»= Cálculos matemáticos verificados

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 12/03/2015



M.A.G.E.
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

1/10

H1

Fecha:

Auditor:

18/03/2015

G.M

HALLAZGO N° 1.- INEFICAZ MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONDICIÓN

La Empresa cuenta con un manual de procedimientos antiguo, el cual están en proceso de actualización.

CRITERIO

Según las normas ISO 9000 (Sistemas de Gestión de la Calidad), en su literal 2.7.2 (Manual de Calidad) debe ser implementado por la alta gerencia en toda organización para el mejor desempeño del personal.

CAUSA

La empresa tuvo una ineficaz atención a la innovación de un manual de procedimientos acorde a las áreas de la empresa.

EFEECTO

Debido a tal descuido de actualizar el manual de procedimientos puede conllevar a que las labores del personal de la empresa no sea acorde a las funciones respectivas de cada área.

ANALISIS

Al punto de vista respecto a la auditoria, es vericible que la autoridad dentro de la empresa o un encargado de la misma, no ha tenido más énfasis con respecto a implementar un manual más detallado y plenamente estructurado.

CONCLUSIÓN

Se concluye que la administración debido a un manual de procedimientos antiguo, no concreta tener en claro sus tomas de decisiones, y mejorar los resultados de la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda principalmente actualizar o implementar un nuevo manual de procedimientos, más detallado para el personal en sus labores a realizar y que permita el mejor desempeño dentro de cada área de trabajo.

ELABORADO POR:G.M

SUPERVISADO POR:A.A

FECHA:18/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

2/10

INC 1

Fecha:

Auditor:

18/03/2015

G.M

INDICADOR N° 1.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Manual de procedimiento	$\frac{\text{Manual de procedimientos realizado}}{\text{Manual de procedimientos esperado}} \times 100$	$\frac{8}{10} \times 100$	80%
-------------------------	---	---------------------------	-----

Nivel de confianza: 80,00% MODERADO BUENO

Nivel de riesgo: 20,00% BAJO

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

ANALISIS

Nivel de confianza: 80,00% MODERADO BUENO

Porque: A pesar de ser un desfase, la empresa cuenta con un manual de procedimientos que aunque es antiguo es manejable para ciertos sectores.

Nivel de riesgo: 20,00% BAJO

Porque: De cualquier manera el personal dentro de la empresa necesita tener clara sus funciones que se les asigna dentro de una determinada área, por lo que necesita un manual más operable y actualizado acorde a los procesos actuales que la empresa maneja.

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 18/03/2015

	M.A.G.E		Páginas:	Referencia:
	AUDITORES INDEPENDIENTES		3/10	H2
	San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690		Fecha:	Auditor:
			18/03/2015	G.M
HALLAZGO N° 2.- INEXISTENCIA DE UNA ESTRUCTURA GRAFICA U ORGANIGRAMA				
CONDICIÓN				
La empresa no cuenta con una estructura grafica de un organigrama.				
CRITERIO				
Dentro de las NIA 400 (Evaluación de Riesgos y Control Interno), Literal 2 (Estructura organizacional) una entidad establecerá una estructura organizacional, para administrar las actividades y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales.				
CAUSA				
La alta gerencia no ha tomado medidas sobre la importancia de un organigrama bien estructurado para la empresa.				
EFECTO				
La escases de un organigrama dentro de la empresa ocasionaria que personal de dichas áreas interfieran en labores no asignadas.				
ANALISIS				
Observando la situación que se hallo en la auditoría, se puede indagar que la máxima autoridad no ha tomado medidas respectivas con respecto a la estructura gráfica organizativa, debidamente por motivos de desconocimiento sobre la elaboración del mismo.				
CONCLUSIÓN				
El personal de la empresa debe conocer su respectiva función como además del área o sector al que se permite su asignación, para no tener inconvenientes a futuros o no deseados.				
RECOMENDACIÓN				
Implementar un organigrama y hacer llegar al conocimiento del personal de cada área para que tengan conocimiento de las labores y lugares asignados a cada quién dentro de la empresa.				
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A		FECHA: 18/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

4/10

INC 2

Fecha:

Auditor:

18/03/2015

G.M

INDICADOR N° 2.- ESTRUCTURA GRAFICA U ORGANIGRAMA

Estructura Grafica	$\frac{\text{Estructura Grafica realizado}}{\text{Estructura Grafica esperado}} \times 100$	$\frac{0}{10} \times 100$	0%
--------------------	---	---------------------------	----

Nivel de confianza: 0,00% BAJO

Nivel de riesgo: 100,00% ALTO

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

ANALISIS

Nivel de confianza: 0,00% BAJO

Porque: La empresa no cuenta en realidad con un organigrama estructural bien definido.

Nivel de riesgo: 100,00% ALTO

Porque: La alta gerencia ha descuidado la importancia de la elaboración de un organigrama estructural hacia todos los operarios que laboran dentro de la empresa.

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 18/03/2015

	M.A.G.E AUDITORES INDEPENDIENTES San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690		Páginas:	Referencia:
			5/10	H3
			Fecha:	Auditor:
			18/03/2015	G.M
HALLAZGO N° 3.- ESCASES DE UN PLAN DE RIESGO				
CONDICIÓN				
No se cuenta con dichos planes, lo que puede ocasionar varios riesgos irreversibles.				
CRITERIO				
Haciendo referencia a las normas de control interno 300-02 (Plan de mitigación de riesgos); Los directivos de las empresas, efectuarán un plan de riesgos elaborado mediante una estrategia clara, establecida e interactiva para identificar y evaluar los riesgos que puedan impactar en la empresa impidiendo así el logro de sus objetivos.				
CAUSA				
La máxima autoridad no ha tomado medidas preventivas ante los riesgos futuros debido al desconocimiento del proceso de elaboración de un plan de riesgos futuros.				
EFFECTO				
La falta de un plan de riesgos ocasionaria que la empresa tenga desfases o contratiempos futuros como también a su personal designado.				
ANALISIS				
Esto se debió a que la autoridad encargada de la empresa no tiene conocimiento previo sobre los planes de mitigación de riesgos futuros, lo que dificulta su labor y la del personal en periodos siguientes.				
CONCLUSIÓN				
Un plan de mitigación de riesgos ayudará a prevenir fallos o situaciones negativas a futuro, lo que ayudaría a la empresa a no tener contratiempos inoportunos.				
RECOMENDACIÓN				
Realizar auditorías más frecuentes las cuales ayudarán a un asesoramiento oportuno sobre mediciones y prevenciones de riesgos futuros.				
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A		FECHA: 18/03/2015



M.A.G.E.
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

6/10

INC 3

Fecha:

Auditor:

18/03/2015

G.M

INDICADOR N° 3.- PLAN DE RIESGO

Plan de Riesgo	$\frac{\text{Plan de Riesgo realizado}}{\text{Plan de Riesgo esperado}} \times 100$	$\frac{0}{10} \times 100$	00%
----------------	---	---------------------------	-----

Nivel de confianza: 0,00% BAJO

Nivel de riesgo: 100,00% ALTO

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

ANALISIS

Nivel de confianza: 0,00% BAJO

Porque: En realidad la empresa no cuenta con un plan de mitigación de riesgos futuros.

Nivel de riesgo: 100,00% ALTO

Porque: Debido a la despreocupación o la falta de auditorías dentro de la empresa, no se han tomado medidas de prevenciones de riesgos futuros que pueden afectar a la empresa.

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **18/03/2015**

	M.A.G.E AUDITORES INDEPENDIENTES San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690		Páginas:	Referencia:
			7/10	H4
			Fecha:	Auditor:
			18/03/2015	G.M
HALLAZGO N° 4.- DEFICIENTE CAPACITACION DEL TALENTO HUMANO				
CONDICIÓN				
El personal de talento humano sólo es capacitado cada año.				
CRITERIO				
Dentro de las normas control interno 407-06 (Capacitación y entrenamiento oportuno) de Administración del Talento Humano, señala que los directivos de la empresa causarán en forma decidida y uniforme la formación, entrenamiento y desarrollo competitivo del Talento Humano en todos los niveles de la empresa, a fin de actualizar sus preparaciones, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su labor.				
CAUSA				
La alta gerencia no cree pertinente realizar capacitaciones permanentes al personal de talento humano.				
EFECTO				
El personal de talento humano ocasionara decisiones inadecuadas a la contratación de personal a las distintas áreas de la empresa.				
ANALISIS				
Según mi análisis crítico sobre este hallazgo es debido mayormente a los ingresos insuficientes o la inversión incorrecta a nuevas formas innovativas como capacitar permanentemente al personal que labora dentro de la empresa.				
CONCLUSIÓN				
La máxima autoridad de la empresa tuvo un descuido hacia el personal del talento humano, lo que ocasiona un deficiente desempeño dentro de las labores de todos los operarios.				
RECOMENDACIÓN				
Realizar evaluaciones permanentemente al personal de talento humano y con respecto a los resultados obtenidos de este, realizar capacitaciones permanentes para evitar falencias dentro de la empresa.				
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A		FECHA: 18/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

8/10

INC 4

Fecha:

Auditor:

18/03/2015

G.M

INDICADOR N° 4.- CAPACITACION DEL TALENTO HUMANO

Capacitación del Talento Humano	$\frac{\text{Capacitación Talento Humano realizada}}{\text{Capacitación Talento Humano esperada}} \times 100$	$\frac{6}{10} \times 100$	60%
---------------------------------	---	---------------------------	-----

Nivel de confianza: 60,00% MODERADO REGULAR

Nivel de riesgo: 40,00% BAJO

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

ANALISIS

Nivel de confianza: 60,00% MODERADO REGULAR

Porque: A pesar de este resultado la empresa realiza capacitaciones al personal cada año, lo cual no es muy factible por el motivo que no es permanente y el personal a medida de tiempo puede presentar desactualizaciones o ineficiencias en sus labores.

Nivel de riesgo: 40,00% BAJO

Porque: De acuerdo a las normas de control interno ya señaladas dentro del criterio de auditoría, estas capacitaciones deben ser constantes para un mejor resultado en las labores de los operarios de cada área de la empresa.

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 18/03/2015

	M.A.G.E		Páginas:	Referencia:
	AUDITORES INDEPENDIENTES		9/10	H5
	San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690		Fecha:	Auditor:
			18/03/2015	G.M
HALLAZGO N° 5.- INADECUADA TOMA DE DECISIONES				
CONDICIÓN				
La alta dirección de la empresa durante este período ha dado como resultado inadecuadas tomas de decisiones.				
CRITERIO				
Con respecto a la Ley de compañías en su Art. 118 (Atribuciones de la junta general) literal (C); deberán, mostrarán informes habituales de su gestión para la toma de decisiones, en los que se harán figurar la relación entre lo planificado y lo realizado.				
CAUSA				
Haciendo énfasis al criterio sobre la norma, los informes no han sido presentados de forma oportuna y correcta lo que ocasionó que la alta dirección tenga inadecuadas tomas de decisiones para la empresa.				
EFFECTO				
Esto ocasionará que a futuro la empresa no rinda utilidades esperados acorde a los objetivos planteados, logrando despidos a personal, desfases y demás contratiempos dentro de la entidad.				
ANALISIS				
Con relación al hallazgo el análisis que planteo es debido a que la información respectiva a entregar no ha sido emitida a tiempo o de forma inadecuada, lo que provocó que la máxima autoridad encargada tenga inadecuadas tomas de decisiones para el futuro de la empresa.				
CONCLUSIÓN				
La alta gerencia no ha tomado las medidas correctivas para situaciones como una toma de decisiones acertada.				
RECOMENDACIÓN				
Realizar supervisiones permanentes a las labores del personal asignado, como además evaluar el desempeño de los mismos para evitar contratiempos.				
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A		FECHA: 18/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
 San Camilo Km 1 Vía Valencia
 Quevedo – Los Ríos – Ecuador
 mage123@hotmail.com
 052-781-514 – 0939967690

Páginas:

10/10

Referencia:

INC 5

Fecha:

18/03/2015

Auditor:

G.M

INDICADOR N° 5.- TOMA DE DECISIONES

Toma de Decisiones	$\frac{\text{Toma de Decisiones realizada}}{\text{Toma de Decisiones esperada}} \times 100$	$\frac{3}{10} \times 100$	30%
--------------------	---	---------------------------	-----

Nivel de confianza: 30,00% BAJO

Nivel de riesgo: 70,00% MODERADO REGULAR

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1% - 40%	Bajo	Bajo
41% - 60%	Moderado Regular	Moderado Bueno
61% - 85%	Moderado Bueno	Moderado Regular
86% - 99%	Alto	Alto

ANALISIS

Nivel de confianza: 30,00% BAJO

Porque: Este resultado obtenido se debe a que la alta gerencia no logra tener una toma de decisiones óptima para el mejoramiento de la empresa, como también para su personal.

Nivel de riesgo: 70,00% MODERADO REGULAR

Porque: Toda empresa tiene sus contratiempos y falencias como lo es la entrega oportuna de la documentación respectiva a la alta gerencia para la toma de decisiones al mejoramiento de la empresa.

ELABORADO POR: **G.M**

SUPERVISADO POR: **A.A**

FECHA: **18/03/2015**

4.4 Fase de comunicación de resultados

	M.A.G.E	Páginas:	Referencia:
	AUDITORES INDEPENDIENTES	1/4	ICI
	San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690	Fecha:	Auditor:
	26/03/2015	G.M	
INFORME DE CONTROL INTERNO			
Quevedo, 26 de Marzo del 2015. SR. BYRON EDUARDO FLORES LOAYZA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A De mis consideraciones: Mediante el presente informe doy a conocer los resultados del analisis que se realizo al Sistema de Control Interno, en el año 2014, y sobre el cual emitire mi opinion. El mantenimiento de una adecuada estructura del control interno es responsabilidad de la Gerencia. Debido a que existen limitaciones inherentes, en cualquier empresa pueden ocurrir errores o irregularidades sin ser descubiertos. Los controles aplicados inciden en la toma de desiciones y en un determinado momento podrian ser deficientes debido a la inadecuada ejecucion de los mismos por parte de los responsables, con esto no se podria garantizar hacia futuro lo adecuado de los controles actualmente existentes debido a que ocasionarian cambios en la organización. Durante el analisis, se observo algunos aspectos que involucran el sistema de Control Interno, los cuales se presentan para su consideracion. Las cunclusiones y recomendaciones tienen el proposito de insentivar al mejoramiento de dicho sistema y a la optima toma de desiciones en su empresa			
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A	FECHA: 26/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

2/4

ICI

Fecha:

Auditor:

26/03/2015

G.M

INFORME DE CONTROL INTERNO

A continuacion se detallan los Hallazgos encontrados:

HALLAZGO N° 1.- INEFICAZ MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La Empresa cuenta con un manual de procedimientos antiguo, el cual están en proceso de actualización.

CONCLUSIÓN

Se concluye que la administración debido a un manual de procedimientos antiguo, no concreta tener en claro sus tomas de decisiones, y mejorar los resultados de la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda principalmente actualizar o implementar un nuevo manual de procedimientos, más detallado para el personal en sus labores a realizar y que permita el mejor desempeño dentro de cada área de trabajo.

HALLAZGO N° 2.- INEXISTENCIA DE UNA ESTRUCTURA GRAFICA U ORGANIGRAMA

La empresa no cuenta con una estructura grafica de un organigrama definida.

CONCLUSIÓN

El personal de la empresa debe conocer su respectiva función como además del área o sector al que se permite su asignación, para no tener inconvenientes a futuros o no deseados.

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 26/03/2015



M.A.G.E
AUDITORES INDEPENDIENTES
San Camilo Km 1 Vía Valencia
Quevedo – Los Ríos – Ecuador
mage123@hotmail.com
052-781-514 – 0939967690

Páginas:

Referencia:

3/4

ICI

Fecha:

Auditor:

26/03/2015

G.M

INFORME DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIÓN

Implementar un organigrama y hacer llegar al conocimiento del personal de cada área para que tengan conocimiento de las labores y lugares asignados a cada quién dentro de la empresa.

HALLAZGO N° 3.- ESCASES DE UN PLAN DE RIESGO

No se cuenta con dichos planes, lo que puede ocasionar varios riesgos irreversibles.

CONCLUSIÓN

Un plan de mitigación de riesgos ayudará a prevenir fallos o situaciones negativas a futuro, lo que ayudaría a la empresa a no tener contratiempos inoportunos.

RECOMENDACIÓN

Realizar auditorías más frecuentes las cuales ayudarán a un asesoramiento oportuno sobre mediciones y prevenciones de riesgos futuros.

HALLAZGO N° 4.- DEFICIENTE CAPACITACION DEL TALENTO HUMANO

El personal de talento humano sólo es capacitado cada año.

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad de la empresa tuvo un descuido hacia el personal del talento humano, lo que ocasiona un deficiente desempeño dentro de las labores de todos los operarios.

ELABORADO POR: G.M

SUPERVISADO POR: A.A

FECHA: 26/03/2015

	M.A.G.E AUDITORES INDEPENDIENTES San Camilo Km 1 Vía Valencia Quevedo – Los Ríos – Ecuador mage123@hotmail.com 052-781-514 – 0939967690		Páginas:	Referencia:
			4/4	ICI
			Fecha:	Auditor:
			26/03/2015	G.M
INFORME DE CONTROL INTERNO				
RECOMENDACIÓN Realizar evaluaciones permanentemente al personal de talento humano y con respecto a los resultados obtenidos de este, realizar capacitaciones permanentes para evitar falencias dentro de la empresa.				
HALLAZGO N° 5.- INADECUADA TOMA DE DESICIONES La alta dirección de la empresa durante este período ha dado como resultado inadecuadas tomas de decisiones.				
CONCLUSIÓN La alta gerencia no ha tomado las medidas correctivas para situaciones como una toma de decisiones acertada.				
RECOMENDACIÓN Realizar supervisiones permanentes a las labores del personal asignado, como además evaluar el desempeño de los mismos para evitar contratiempos. Este Informe ha sido preparado solamente para información y uso exclusivo de la Gerencia de la Empresa.				
Srta. Mariuxi Andrea González Espinoza REPRESENTANTE DE LA FIRMA AUDITORA M.A.G.E.				
ELABORADO POR: G.M		SUPERVISADO POR: A.A		FECHA: 26/03/2015

4.5 Fase de verificación de la hipótesis

Matriz de comprobación y/o desaprobación de la hipótesis.

HIPOTESIS ESPECIFICAS	TEORIA	RESULTADOS	ANALISIS
Las políticas y normas impiden el desarrollo de las actividades de la empresa.	Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo.	La empresa cuenta con políticas internas que aportan de manera significativa al desarrollo de la misma.	Se pudo conocer que las políticas y normas no impiden el desarrollo de las actividades de la empresa es por esto que se rechaza la hipótesis.
El manual de procedimientos utilizado no permite un óptimo fortalecimiento de las labores administrativas.	Los manuales de procedimientos son documentos que describen actividades que deben perseguir en la realización de funciones de la administración.	El manual de procedimientos en aplicación no está actualizado lo que dificulta un el mejor desempeño dentro de cada área de trabajo.	Se comprobó que el manual de procedimientos utilizado no permite un óptimo fortalecimiento de las labores administrativas, por lo cual aprueba la hipótesis.
La confiabilidad de la información financiera dificulta el desarrollo económico de la empresa.	Todo proceso contable se concentra en la acumulación de saldos que se deriva de las transacciones realizadas y que al procesarse en un libro contable se convierte en información financiera.	La información financiera presentada permite un óptimo desarrollo económico de la empresa.	Se pudo conocer que la información financiera se encuentra conforme a la normas, aportando así crecimiento económico de la empresa, es por esto que se rechaza la hipótesis

4.6 Discusión

El Trabajo de investigación se enfoca en analizar el sistema de control interno con el propósito de conocer si los procedimientos utilizados en la evaluación de este sistema y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa. Desde el punto de vista de (Céspedes, 2011) el proceso de toma de decisiones involucra a todo el personal de la organización, por lo que es fundamental que la gerencia de apertura a los empleados para que presenten sugerencias con el fin de mejorar los procesos administrativos y financieros. Según (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012) dicen que la toma de decisiones es el núcleo de la planeación, y se define como la selección de un curso de acción entre varias alternativas. No puede decirse que exista un plan a menos que se haya tomado una decisión: que se hayan comprometido los recursos, la dirección o la reputación; hasta ese momento sólo existen estudios de planeación y análisis.

Las políticas y normas de la empresa permiten implementar estrategias eficientes que aportan al desempeño de sus actividades. Haciendo referencia a la teoría de (Fonseca, 2011) sobre este tema, las actividades de control, hacen énfasis sobre aquellas políticas y normas que la gerencia asegura para el cumplimiento de las instrucciones o funciones a los empleados dentro de la empresa. Dentro de (Contraloría General del Estado, 2014) se encuentra estipulado que los controles internos incluirán las políticas y prácticas necesarias para asegurar una planificación apropiada y una administración del Talento Humano de la Empresa, de forma que esto garantice el desarrollo profesional de la entidad. Por lo que se pudo comprobar que en esta evaluación tiene un nivel de confianza del 83.5%, mediante estos análisis se dice que la empresa se encuentra con un óptimo cumplimiento de la políticas y normas.

Dentro de la investigación se expresa que poseen un deficiente manual de procedimientos, teniendo una inexistencia de planes de mitigación de riesgos que ayuden a prevenir contratiempos y el Talento Humano no es capacitado permanentemente. (Isaza, 2012) menciona que los manuales de procedimientos son los documentos donde copilamos técnicas de instrucciones de trabajo, que estandarizan cada una de las actividades de un proceso, se deben implementar para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Mientras que (Fonseca, 2011) nos indica que son reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Es por esto que se puede verificar que los manuales de procedimientos de la empresa no están siendo aplicados eficazmente, esto ocasiono obtener en la evaluación un nivel de riesgo del 16.5% lo que impide el fortalecimiento de las labores administrativas.

La confiabilidad de la información financiera ayuda al desarrollo económico de la empresa. Según (Fonseca, 2011) una Información es confiable cuando se refiere a la operaciones o actividades que ocurrieron, tienen las condiciones necesarias para ser consideradas como tales y esta presentadas de acuerdo a las normas. Dentro de (Normas Internacionales de Contabilidad, 2014) como lo es la NIC 1 y 41 la cual tiene como objeto fundamental de prescribir los procesos contables, como también las presentaciones de los estados financieros e información relevante con relación a las actividades agrícolas. (Isaza, 2012) también menciona que la información contable presentada en los estados financieros deben contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados o preparación de la información financiera de la entidad. Partiendo del análisis de los criterios expuestos anteriormente se pudo conocer que la empresa aplica cada uno de los parámetros establecidos para la presentación de su información financiera.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Al haber culminado la investigación que se realizó en la Empresa Agrotropical S.A se llegó a las siguientes conclusiones:

- ✓ La Empresa cuenta con un nivel de confianza moderado de 83.5 % debido al cumplimiento de las Políticas y Normas lo que le permite implementar estrategias eficientes que conlleven al logro de las metas y objetivos propuestos, aportando así al desarrollo de sus actividades.
- ✓ El manual de procedimientos de Control Interno que utiliza la empresa se encuentra desactualizado a su vez también se comprobó que el nivel de riesgo es de un 16.5 % ocasionado por la inexistencia de planes de riesgos, además la capacitación de Talento Humano es escasa lo que dificulta un eficaz fortalecimiento de las labores administrativas de la organización.
- ✓ Se pudo conocer que la información financiera de la empresa esta presentada de acuerdo a la NIC 1 y 41 por lo que se llega a la conclusión que dicha información es confiable y ayuda al desarrollo económico de la empresa.

5.2 Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones obtenidas en la investigación se detallan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Conservar las políticas y normas empresariales con las que cuenta e incluir un Organigrama Estructural que sea de conocimiento del Talento Humano de la empresa que les permita conocer su respectiva función como además del área o sector de su asignación, y así mantener un óptimo desempeño de sus actividades.
- ✓ Implementar un manual de procedimientos actualizado acorde a la gestión empresarial que desempeña la empresa incluyendo planes de riesgos y medidas de capacitación frecuente al Talento Humano el cual les permitirá lograr el fortalecimiento de las labores administrativas así como el eficaz desarrollo de la toma de decisiones.
- ✓ Continuar aplicando las normas vigentes en lo referente a la presentación de la información financiera y mantenerse en constante análisis de dicha información para que esta permita el desarrollo económico de la empresa.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA Y LINKOGRAFÍA

6.1. Bibliografía

- Amaru, A. C. (2009). Fundamentos de Administracion: Teoria General y Proceso Administrativo. Mexico: Pearson Educacion.
- Arter, D. R. (2010). Auditoría de la calidad para mejorar su comportamiento. Madrid: Díaz de Santos S.A.
- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría integral normas y procedimientos. Bogotá: Cotextos Graficos Ltda.
- Cabrera, E. (2011). Administracion Procesos Administartivos. Mexico: Mc Graw.
- Céspedes, L. N. (2011). "EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA CONSTRUYENDO SU CASA EN EL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2010". Ambato.
- De la Peña Gutierrez, A. (2011). Auditoria un enfoque practico. España: Paraninlo S.A.
- Estupiñan, R. (2009). Control Interno y Fraudes. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones. Lima: Insituto de Investigaciones en Accountability y Control ICCO.
- Hernández, S. J. (2011). Introduccion a la Administracion, Teoria General Administrativa: Origen, Evolucion y Vanguardia. Mexico: Mc Graw Hil.
- Isaza, A. T. (2012). Sistema de Control interno y de Gestion de Calidad. Bogota: Ediciones de la U.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). Administracion una Perspectiva Global Y Empresarial. Mexixo: Mc Graw Hill.
- Mantilla, S. A. (2009). Control Interno Informe COSO. Bogota: Eco Ediciones.
- Robbins, S. (2011). Administracion Teoria y Practica. Mexico: Prentice.

6.2. Linkografía

- Armijos, J. (19 de MAYO de 2014). www.derechoecuador.com. Obtenido de www.derechoecuador.com:
<http://www.derechoecuador.com/articulos/detalle/archive/doctrinas/derecho-tributario/2014/04/08/patente-municipal>
- Contraloría General del Estado, C. (06 de Febrero de 2014). [ministeriointerior](http://www.ministeriointerior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/03/NORMAS-TECNICAS-DE-CONTROL-INTERNO.pdf). Obtenido de <http://www.ministeriointerior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/03/NORMAS-TECNICAS-DE-CONTROL-INTERNO.pdf>
- Norma Internacional ISO 9000. (3 de SEPTIEMBRE de 2010). www.uco.es. Obtenido de www.uco.es:
http://www.uco.es/sae/archivo/normativa/ISO_9000_2005.pdf
- Normas Internacionales de Auditoría. (15 de OCTUBRE de 2013). www.icac.meh.es. Obtenido de www.icac.meh.es:
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20200%20p%20def.pdf>
- Normas Internacionales de Contabilidad. (05 de Enero de 2014). [Monografías](http://www.monografias.com). Obtenido de [Monografías](http://www.monografias.com):
<http://www.monografias.com/trabajos21/agricultura/agricultura.shtml>
- Servicio de Rentas Internas. (29 de Diciembre de 2014). <http://www.sri.gob.ec/>. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/>:
<file:///C:/Users/Usuario/Downloads/C%C3%93DIGO%20TRIBUTARIO%20ULTIMA%20MODIFICACION%20Ley%200%20Registro%20Oficial%20Suplemento%20405%20de%2029-dic.-2014.pdf>
- Superintendencia de Compañías. (20 de Mayo de 2014). <http://www.supercias.gob.ec/portal/>. Obtenido de <http://www.supercias.gob.ec/portal/>:
<http://181.198.3.74/wps/wcm/connect/77091929-52ad-4c36-9b16-64c2d8dc1318/LEY+DE+COMPA%C3%91IAS+act.+Mayo+20+2014.pdf>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7. Anexos

Informe del Urkund



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Facultad de Ciencias Empresariales
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



MEMORANDO

Para: Lcdo. Edgar Pastrano – Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales

De: Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc

Asunto: Informe de Dirección de Investigación

Fecha: 04-08-2015

Adjunto el presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto Investigación titulado: **CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014** elaborado por la Srta. **GONZÁLEZ ESPINOZA MARIUXI ANDREA** previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**. elaborado bajo mi dirección según lo asignado Quinta de fecha veinte de noviembre del dos mil catorce, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo que incluye el informe URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 95% y de Similitud 5% del trabajo investigativo.

URKUND

Document [TESIS GONZALEZ MARIUXI CONTROL INTERNO AGROTROPICAL S.pdf \(D15009688\)](#)

Submitted 2015-08-04 06:12 (-05:00)

Submitted by aauhing@uteq.edu.ec

Receiver aauhing.uteq@analysis.urkund.com

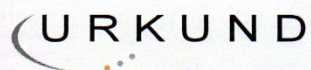
Message ANALISIS TESIS GONZALEZ ESPINOZA MARIUXI ANDREA [Show full message](#)

5% of this approx. 44 pages long document consists of text present in 3 sources.

Atentamente


Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc

DIRECTOR



Urkund Analysis Result

Analysed Document: TESIS GONZALEZ MARIUXI CONTROL INTERNO
AGROTROPICAL S.pdf (D15009888)
Submitted: 2015-08-04 13:12:00
Submitted By: aauhing@uteq.edu.ec

Sources included in the report:

TESIS Katheryne Alvarez.pdf (D13192622)
edison chong cambridge.docx (D13820175)
<https://rolfideleonperez.wordpress.com/2014/04/10/capitulo-6-toma-de-decisiones/>

Instances where selected sources appear:

8

Solicitud a la Empresa

Quevedo, 29 de Octubre del 2014

Sr.

Ing. Flores Loayza Byron Eduardo

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A.

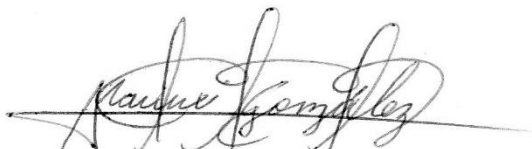
En su despacho.-

De mis consideraciones:

Yo, **MARIUXI ANDREA GONZÁLEZ ESPINOZA** portadora de la cedula de ciudadanía N° 1206243691 en calidad de estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA de la Facultad de Ciencias Empresariales, de la manera más comedida solicito a usted dar la debida autorización para desarrollar el Proyecto de Investigación titulado **“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA “AGROTROPICAL S.A.”, CANTON QUEVEDO AÑO 2014.”** El mismo que tiene como finalidad contribuir de manera significativa al desarrollo de la organización que usted acertadamente dirige.

Segura que mi petición tendrá la acogida favorable, le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Mariuxi Andrea González Espinoza

ESTUDIANTE

Carta de Aceptación de la Empresa

CARTA DE ACEPTACIÓN

Srta.

Mariuxi González Espinoza

Estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Ciudad.-

En atención a la solicitud formulada por usted, cúpleme hacerle conocer que en representación de la Empresa AGROTROPICAL S.A del Cantón El Empalme Acoge favorablemente su petición, por lo cual se les autoriza realizar el trabajo de Investigación titulado **“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA “AGROTROPICAL S.A.”, CANTON QUEVEDO AÑO 2014.”** para el cumplimiento de los requisitos académicos del nuevo modelo pedagógico en el área a la cual usted pertenecen.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Quevedo, 29 de Octubre del 2014

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ing. Flores Loayza Byron Eduardo', is written over a circular stamp. The signature is fluid and somewhat stylized.

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A.

Resolución de Asignación de Director



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Campus Universitario "Ing. Manuel Haz Álvarez"
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Teléfono 052760424 Km.1 ½ Vía Sto. Domingo
Quevedo - Los Ríos - Ecuador

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Señores

ING. ABRAHAM AUHING TRIVIÑO, MSc.
GONZÁLEZ ESPINOZA MARIUXI ANDREA

Presente.-

RESOLUCIONES ADOPTADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR EL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DEL 01 DE DICIEMBRE/2014.

Se **acoge** la Resolución Quinta adoptada en la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, en sesión ORDINARIA celebrada el 20 de Noviembre del 2014, dónde se traslada al decanato el Acta del 19 de Noviembre suscrito por la Comisión de Investigación Formativa en el que se levanta el informe técnico sobre los anteproyectos de las Carreras de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría-CPA, Administración Financiera, Gestión Empresarial, Marketing y Economía, presentados por los señores estudiantes, en consecuencia administrativamente con memorándum N° 126 el decano **RESUELVE**: Amparado en los artículos 9 y 14 del Reglamento General de Graduación de Pregrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, **acoger** los temas de los anteproyectos de tesis y designar sus directores, los cuales en **72 horas** de recibida la notificación deberán entregar: Calendario de actividades, N° del cubículo docente donde realizarán las asesorías, además el informe de actividades con firma del dirigido mensualmente.

NOMBRE	TEMA	CARRERA	DIRECTOR
GONZÁLEZ ESPINOZA MARIUXI ANDREA	"CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014"	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	ING. ABRAHAM AUHING TRIVIÑO, MSc.

Quevedo, 01 de Diciembre del 2014

Atentamente,

Lic. Edgar Pastrano Quintana, M.Sc.
DECANO DE FCE



RUC de la Empresa

 **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES** **SOCIEDADES** 

NUMERO RUC: 0991401679001

RAZON SOCIAL: AGRICOLA INDUSTRIAL TROPICAL S.A. AGROTROPICAL

NOMBRE COMERCIAL: AGROTROPICAL S.A.

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: FLORES LOAYZA BYRON EDUARDO

CONTADOR: AGUIRRE MENDOZA KATHERINE LILIANA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 10/06/1997 **FEC. CONSTITUCION:** 10/06/1997

FEC. INSCRIPCION: 30/06/1997 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 15/08/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS AGRICOLAS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: QUEVEDO Calle: PRINCIPAL Número: S/N Carretera: VIA A EL EMPALME Kilómetro: 16 Referencia ubicación: DIAGONAL A LA ESCUELA FISCAL VICENTE SOLANO Celular: 0992240595 Email: lilianaguirre_utq1a@hotmail.com

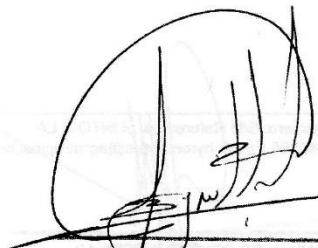
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 004 **ABIERTOS:** 3

JURISDICCION: \ REGIONAL LITORAL SUR LOS RIOS **CERRADOS:** 1

 **FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**  **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: HFMS110313 **Lugar de emisión:** QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y **Fecha y hora:** 15/08/2014 15:31:41

Página 1 de 3

SRI.gov.ec



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0991401679001
RAZON SOCIAL: AGRICOLA INDUSTRIAL TROPICAL S.A. AGROTROPICAL

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 10/06/1997
NOMBRE COMERCIAL: HACIENDA RIO LINDO ALTO **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS AGRICOLAS
ACTIVIDADES DE CULTIVO DE CACAO
ACTIVIDADES DE CULTIVO DE TECA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: QUEVEDO Parroquia: QUEVEDO Calle: PRINCIPAL Número: S/N Referencia: DIAGONAL A LA ESCUELA FISCAL VICENTE SOLANO Carretero: VIA A EL EMPALME Kilómetro: 16 Celular: 0992240595 Email: lilianaguirre_ubq1a@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** ABIERTO **BODEGA** **FEC. INICIO ACT.** 25/06/2002
NOMBRE COMERCIAL: HACIENDA CLEMENCIA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS AGRICOLAS
ACTIVIDADES DE CULTIVO DE CACAO
ACTIVIDADES DE CULTIVO DE TECA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: BALZAR Parroquia: BALZAR Ciudadela: RECINTO LA CLEMENCIA Calle: PRINCIPAL Número: S/N Referencia: FRENTE A LA ESCUELA FISCAL PABLO NERUDA Carretero: VIA A EL EMPALME Kilómetro: 132 Celular: 0992240595 Email: byron.flores@agrotropical.com

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 21/01/2013
NOMBRE COMERCIAL: HACIENDA RIO LINDO BAJO **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE CULTIVO DE CACAO
VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS AGRICOLAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: MOCACHE Parroquia: MOCACHE Calle: PRINCIPAL Número: S/N Referencia: JUNTO A LA HACIENDA EL GARZAL Carretero: VIA A EL EMPALME Kilómetro: 18 Celular: 0992240595 Email: byron.flores@agrotropical.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: HFMS110313

Lugar de emisión: QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y Fecha y hora: 15/08/2014 15:31:41



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC:

0991401679001

RAZON SOCIAL:

AGRICOLA INDUSTRIAL TROPICAL S.A. AGROTROPICAL

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	CERRADO OFICINA	FEC. INICIO ACT.	10/06/1997
NOMBRE COMERCIAL:				FEC. CIERRE:	21/01/2013
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:				FEC. REINICIO:	

VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS AGRICOLAS
ACTIVIDADES DE CULTIVO DE CACAO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV. DE LAS AMERICAS Número: 406 Referencia: FRENTE A
TC TELEVISION Edificio: C. CONVENCIONES SIMON BOLIVAR Oficina: 19-B Telefono Trabajo: 042296020 Email:
byron.flores@agrotropical.com Celular: 0892240595

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 8 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: RFMS110313

Lugar de emisión: QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y Fecha y hora: 15/08/2014 15:31:41

Cronograma de Actividades



Via Sta. Domingo de los Colorados, Km. 15, 23 de JUNIO
Teléfonos: 2740 420 - 2753 300
Fax: 2753 303 - 2753 300
www.uteg.edu.ec

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

DOCENTE: Ing. Comercial Abraham Moisés Auhing Triviño MSc.	Fecha: 11/DICIEMBRE/2014	Periodo Lectivo: 2013-2014	Cubículo: N°1
Carrera: Ingeniería En Contabilidad Y Auditoría	TEMA DE TESIS: CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTON QUEVEDO, AÑO 2014		
Nombre Alumno: GONZALEZ ESPINOZA MARIUXI ANDREA			

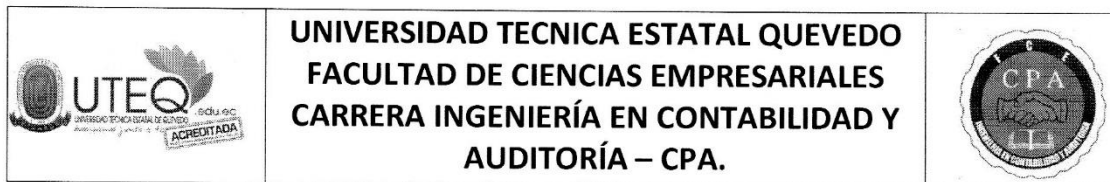
CRONOGRAMA DE ASESORIA DE TESIS DE GRADO

ACTIVIDADES	MESES											
	ENERO				FEBRERO				MARZO			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Recibir la resolución asignación de director de tesis		X										
Acordar fechas de asistencia a tutorías		X										
Indicar las características necesarias para la presentación de la tesis de grado		X										
Receptar el anteproyecto revisar y empezar a trabajar con el desarrollo de la tesis		X										
CAPÍTULO I												
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN												
Introducción												
• Problemización:	X											
• Planteamiento del Problema	X											
◦ Diagnóstico (Causas, efectos)	X											
◦ Pronóstico	X											
• Control del Pronóstico	X											
• Formulación del Problema:	X											
• Sistematización del problema	X											
• Justificación	X											

Paul J. B.

ING. ABRAHAN MOISÉ SAUHING TRIVIÑO, MSc.
DOCENTE FCE- UTEQ- DIRECTOR DE TESIS

Informe del Director



Quevedo, 02 de abril 2015

Lcdo.

Edgar Pastrano Quintana

DECANO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Presente

Mediante la presente cumplo en presentar a usted, el informe sobre la Tesis de grado, cuyo tema es: **CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTON QUEVEDO, AÑO 2014** presentado por la estudiante **GONZALEZ ESPINOZA MARIUXI ANDREA** egresada de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, toda vez que se ha desarrollado, de acuerdo al nuevo Reglamento General de Graduación de Pre Grado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por lo que valido este documento para que la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales siga con los trámites pertinentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Por la atención, a la presente.

Atentamente,


ING. ABRAHÁN MOISÉS AUHING TRIVIÑO, MSc.
DIRECTOR DE TESIS DE GRADO

Resolución de Asignación de Tribunal



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Campus Universitario "Ing. Manuel Haz Álvarez"
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Teléfono 052760424 Km. 1 ½ Vía Sto. Domingo
Quevedo - Los Ríos - Ecuador

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Señores

ING. MARIANA SOTOMAYOR ALCÍVAR, M.SC.

ING. JANETH FRANCO CEDEÑO, M.SC.

CPA. SUSANA CHANG RIZO, MSC.

Presente.-

Se acoge la Resolución Cuarta adoptada en la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, en sesión ORDINARIA celebrada el 07 de Abril del 2015, en la que se revisan los expedientes estudiantiles de las Carreras de: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría-CPA, Marketing, Gestión Empresarial, Economía y Administración Financiera, para la designación de los miembros de los tribunales. Por lo que se traslada al Decanato que con Memorándum N° 238 informa sobre el proceso de verificación de los expedientes estudiantiles que en uso de sus atribuciones y por su capacidad resolutoria y autonomía responsable permitidas por las Leyes, Reglamentos y Estatutos de la UTEQ. **RESUELVE** Administrativamente: designar Miembros de los Tribunales quienes deberán en el lapso de **20 días** entregar los informes respectivos.

NOMBRE DEL EGRESADO	TEMA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/ TESIS DE GRADO	CARRERA	DIRECTOR	MIEMBROS DE TRIBUNAL
GONZÁLEZ ESPINOZA MARIUXI ANDREA	"CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA AGROTROPICAL S.A., CANTÓN QUEVEDO, AÑO 2014"	INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	ING. ABRAHAM AUHING TRIVIÑO, M.SC.	ING. MARIANA SOTOMAYOR ALCÍVAR, M.SC. ING. JANETH FRANCO CEDEÑO, M.SC. CPA. SUSANA CHANG RIZO, MSC.

Quevedo, 08 de abril del 2015

Atentamente,

Mc. Edgar Pastrano Quintana, M.Sc.
DECANO DE FCE

Recibido
30-04-2015
18:43

Señor Decano
10-04-2015
9:30

10/04/2015
9H54

Fotos

