



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Trabajo de Investigación previo a
la obtención del título de:
Ingeniera En Contabilidad Y
Auditoria.**

**“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL AREA DE
NOMINAS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE
SAN LUIS DE PAMBIL, CANTON GUARANDA, PERIODO 2012. ”**

Autor:

DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE

Directora:

Ing. NANCY VANESSA QUINALUISA MORAN, MSc

Quevedo – Ecuador.

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE, 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.

Egda. DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE

AUTOR

CERTIFICACIÓN

La suscrita, Ing. NANCY VANESSA QUINALUISA MORÁN, MSc, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA) de grado titulada “EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL ARÉA DE NÒMINAS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SAN LUIS DE PAMBIL, CANTON GUARANDA, PERIODO 2012”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Nancy Vanessa Quinaluisa Morán, MSc.

DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentado a la Comisión Académica como requisito previo a la obtención del
título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA (CPA)

APROBADO:

**DRA. AIDA MARIBELPALMA LEON MSc
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS**

**ING. FLOR JANET FRANCO CEDEÑO MSc CPA. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI MSc
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS**

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR

2015

DEDICATORIA

A Dios por brindarme la oportunidad de tener vida y salud para poder cumplir mis objetivos además de guiarme por el camino del bien siempre.

A mis padres por su apoyo incondicional día a día por siempre estar junto a mí cuando más los necesite.

Al personal de la Empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil que me han servido como guía para el desarrollo de éste trabajo investigativo.

A la Universidad por ser aquella quien me abrió las puertas para la culminación de mi carrera profesional, a mis profesores por haber impartido sus conocimientos, de manera especial al Lic. Edgar Pastrano Quintana MSc. Decano de la Facultad por haberme brindado su apoyo incondicional.

Gracias

Dixi Mabel Castillo Onofre

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser el dador de todo.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por brindarme la oportunidad de educarme en esta Institución y ser una profesional.

A mis padres, por sus consejos y apoyo incondicional; a mi familia por ser mi alegría y apoyo diario.

A la CPA. Nancy Vanessa Quinaluisa Moràn, MSc por su paciencia y asesoría en éste trabajo investigativo.

Al personal de la Empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil que me proporcionaron la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

Dixi Mabel Castillo Onofre

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN			
1.	Titular/Title	M	“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL AREA DE NOMINAS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SAN LUIS DE PAMBIL, CANTON GUARANDA, PERIODO 2012. ”
2.	Creador/Creator	M	Universidad Técnica Estatal de Quevedo Dixi Mabel Castillo Onofre.
3.	Materia/Subjet	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Contabilidad y Auditoría-CPA.
4.	Descripción/Description	M	El presente proyecto de investigación se realizó en la parroquia San Luis de Pambil del Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, el objetivo de la misma consiste en realizar una Auditoría de Control Interno Al área de nóminas del Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil, Cantón Guaranda, periodo 2012.
5.	Editor/Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera Contabilidad y Auditoría-CPA: Dixi Mabel Castillo Onofre
6.	Colaborador/Contributor	O	Ing. Nancy Vanessa Quinaluisa Morán, MSc.
7.	Fecha/Date	M	2 de diciembre del 2014
8.	Tipo/Type	M	Proyecto de Investigación
9.	Formato/Format	R	Microsoft office Word 2013
10.	Identificador/Identifier	M	http://biblioteca.utec.edu.ec
11.	Fuente/Source	O	Libros de Auditoría
12.	Lenguaje/Language	M	Español
13.	Relación/Relation	O	Ninguno
14.	Cobertura/Coverage	O	Auditoría
15.	Derechos/Rights	M	Ninguno
16.	Audiencia/Audience	O	Tesis de Grado

INDICE

PORTADA	i
DECLARACION DE AUDITORÍA.....	ii
CERTIFICACIÓN.....	iii
APROBACIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
CÓDIGO DUBLIN	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO.....	xiv
EXECUTIVE SUMAMARY	xv
CAPITULO I	
Marco Contextual de la Investigación.	1
1.1. Introducción.....	2
1.2. Problematización.....	3
1.2.1. Problema de Investigación	4
1.2.1.1. Diagnóstico	4
1.2.1.2. Pronostico	4
1.2.1.3. Control de Pronostico	4
1.2.2. Formulacion 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 Especificos	6
1.5.Hipotesis	7
1.5.1.General	7
1.5.2. Específicos.....	7
1.6. Variables	7
1.6.1.Independiente	7
1.6.2.Dependiente.	7

CAPITULO II

Marco Teorico de la Investigacion.	8
2.1. Fundamentación Teórica.....	9
2.1.1. Control Interno.	9
2.1.1.1. Un proceso.....	9
2.1.1.2. Seguridad razonable.....	10
2.1.1.3. Objetivo.....	11
2.1.2. Componentes del Control Interno.	12
2.1.2.1. Ambiente de Control.	12
2.1.2.2. Evaluacion de Riesgo.	13
2.1.2.3. Actividades de Control.	13
2.1.2.4. Informacion y Comunicación.....	14
2.1.2.5. Actividades de supervisión.....	15
2.1.3. Limitaciones.....	15
2.1.4. Area de Nominas.	17
2.1.4.1. Objetivos.....	17
2.1.4.2. Procedimientos y Controles.	19
2.2. Fundamentacion Conceptual.	27
2.2.1. Alcance de la auditoría.....	27
2.2.2. Auditores internos.....	27
2.2.3. Auditoría.....	28
2.2.4. Base de datos.....	28
2.2.5. Carta compromiso.....	29
2.2.6. Control interno.	29
2.2.7. Dictamen.....	29
2.2.8. Economía.....	30
2.2.9. Eficacia.....	30
2.2.10. Eficiencia.....	31
2.2.11. Entidad (empresarial).....	31
2.2.12. Evidencia de auditoría.....	31
2.2.13. Firma de auditoría.....	32
2.2.14. Hallazgos.....	32
2.2.15. Hoja de trabajo.....	32

2.2.16. Honorarios	32
2.2.17. Informe de auditoría	33
2.2.18. Papeles de trabajo.	33
2.2.19. Procedimientos de control.....	33
2.2.20. Programa de auditoría	33
2.2.21. Riesgo.....	34
2.2.22. Supervisión	34
2.2.23. Técnicas de auditoría.....	34
2.2.24. Sueldo.....	34
2.3. Fundamentación Legal.	35
2.3.1 Ley Orgánica De Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial.....	35
2.3.2. Ley de Hidrocarburos.....	36
2.3.3. Código del trabajo.....	40
2.3.4. NIA 6: Evaluación de riesgo y control interno.	44
CAPITULO III	
Metodología de la Investigación.....	49
3. Metodología	49
3.1. Métodos de investigación.....	49
3.1.1. Inductivo.....	49
3.1.2 Deductivo	49
3.1.3. Analítico.	49
3.2.1. Materiales.	50
3.2 Tipos de investigación	50
3.2.1. Descripción.	50
3.2.2. Explicativa.....	51
3.3 Diseño de investigación	51
3.3.1. No Experimental.	51
3.4. Técnicas de Investigación.....	51
3.4.1 Observación.....	51
3.4.2 Cuestionario.....	52
3.4.3 Entrevista	52
3.5. Población	52

CAPITULO IV	
Resultados y Discusion.....	56
CAPÍTULO V	
Conclusiones y Recomendaciones	111
5.1 Conclusiones	112
5.2 Recomendaciones	113
CAPÍTULO VI	
Bibliografía	114
6.1 Literatura Citada	115
CAPÍTULO VII	
Anexos	116
7.1 Anexos	117

INDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1 REFERENTE A CICLO DE NOMINAS	17
CUADRO N° 2 MATERIALES UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN .	50
CUADRO N° 3 CUADRO PERSONAL INVOLUCRADO EN LA INVESTIGACIÓN	53
CUADRO N° 4 COMPROBACIÓN/ DESAPROBACIÓN DE LAS HIPOTESIS.....	108

INDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1 SOLICITUD PARA REALIZAR AUDITORIA	117
ANEXO N° 2 SOLICITUD ACEPTACION DE AUDITORIA.....	118
ANEXO N° 3 OFICIO DE LA EMITIDO POR LA EMPRESA CON DATOS DE DURACION DE LA AUDITORIA	119
ANEXO N° 4 SISTEMA QUE UTILIZA LA EMPRESA.....	120
ANEXO N° 5 RUC DE LA EMPRESA.....	121
ANEXO N° 6 ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS.....	122
ANEXO N° 7 FOTOGRAFIAS REALIZANDO LA INVESTIGACION..	123
ANEXO N° 8 REPORTE URKUND.....	125

RESUMEN EJECUTIVO.

La presente investigación fue realizada en la parroquia San Luis de Pambil perteneciente al cantón Guaranda provincia de Bolívar, la empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil ubicada en el km 1.5 de la vía al Cantón Las Naves. El objetivo de esta investigación fue Evaluar el grado de eficacia y eficiencia del control interno en el área de nóminas del Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil, periodo 2012 para la realización de este trabajo se utilizaron los tipos de investigación Descriptiva y Explicativa los cuales fueron de vital ayuda en la obtención de información, se utilizó el método inductivo el cual permitió establecer lineamientos referentes a la investigación el método deductivo apporto a la realización de la matriz DOFA, el disponer políticas y procedimientos para el control interno, facilita el reconocimiento de las operaciones y de las responsabilidades implícitas en cada proceso, de tal forma que coadyuve no solo a mantener información fiable sino también la optimización de recursos; sin embargo, el sistema de control interno apoyado en procedimientos establecidos, no garantizan la disminución de la totalidad de errores que pueden suscitarse, todo depende de cómo se implante, se evalúe y supervise. Los resultados obtenidos de acuerdo a la aplicación de indicadores para medir la eficacia, efectividad y cumplimiento de área reflejo a través de hallazgos encontrados que la empresa cumplen al 100% con las leyes y reglamentos a los que está sujeta, la empresa no cuenta no una estructura orgánica y funcional arrojando un indicador de 0%, la información financiera emitida por el departamento financiero es revisada analizada evaluada y conciliada el 100% es cumplido a cabalidad. Es por ello, que considero que este trabajo será de gran utilidad en la búsqueda de posibles soluciones.

EXECUTIVE SUMMARY.

This research was conducted in the parish San Luis of Pambil belonging to the province of Bolivar Guaranda Canton, the company Union of Professional Drivers San Luis de Pambil located at km 1.5 of the road to Las Naves Canton. The objective of this research was to evaluate the effectiveness and efficiency of internal control in the area of payroll Professional Drivers' Union of San Luis de Pambil, period 2012 to carry out this work the types of descriptive and explanatory research used the which were of vital assistance in obtaining information, the inductive method which allowed to establish guidelines regarding the investigation deductive method contributed to the realization of the SWOT matrix, have policies and procedures for internal control is used, facilitates the recognition operations and responsibilities implicit in every process, so that contributes not only to maintain but also reliable information resource optimization; however, the internal control system supported by established procedures do not guarantee the reduction of all errors that can arise, it all depends on how you implant, evaluated and monitored. The results obtained according to the application of indicators to measure efficiency, effectiveness and compliance of reflection area through findings that the company comply 100% with the laws and regulations to which it is subject, the company has no organizational and functional structure throwing an indicator of 0%, the financial information issued by the finance department is reviewed and reconciled analyzed evaluated 100% is fully met. That is why, I believe that this work will be useful in the search for possible solutions.

CAPITULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.

1.1. Introducción

El Control Interno nace con el objetivo salvaguardar, preservar los bienes, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización en la empresa.

Las empresas deben tener un adecuado control interno, para evitar riesgos y fraudes, y cuidar los activos e intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. Las pequeñas y medianas empresas no cuentan con el control interno adecuado, debido a que gran parte de ellas son empresas familiares que en la mayoría de los casos desconocen de esta valiosa herramienta administrativa.

El Control Interno debe ser utilizado por todas las empresas independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones, para diseñar de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad referente a la efectividad y eficiencia de las operaciones; así como también la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Considerando que el control interno es un tema de discusión por parte de la Gerencia de la empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil del Cantón Guaranda, se ha visto la necesidad de realizar la presente investigación, con el objetivo de ser útil en la toma de decisiones por parte de gerencia en cuanto al cumplimiento eficiente de las operaciones.

En la presente investigación intervino el personal de la empresa Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil, quienes proporcionaron información privada con el fin de hallar solución al problema planteado. Este estudio será de gran utilidad en la búsqueda del mejoramiento del control del área de nóminas.

La investigación, aplicada a la empresa ya antes mencionada, se encuentra estructurada de la siguiente manera:

Capítulo I. Abarca el marco contextual de la investigación, que incluye introducción, justificación, problematización, objetivos e hipótesis.

Capítulo II. Se encuentra estructurado por el marco teórico de la investigación el cual está conformado por la fundamentación teórica, conceptual y legal.

Capítulo III. Está compuesto por la metodología de la investigación aquí encontraremos los métodos utilizados al igual que los tipos empleados, también tenemos en este capítulo el diseño y la población de la investigación.

Capítulo IV. Se presentan los resultados y la comprobación/disprobación de las hipótesis del presente trabajo.

Capítulo V. Encierra las conclusiones y recomendaciones expuestas una vez finalizada la auditoria.

Capítulo VI. Abarca la bibliografía utilizada en la presente investigación.

Capítulo VII. Se encuentra compuesto por los anexos existentes de la auditoria.

1.2. Problematización

Por mucho tiempo el control interno constituyó una temática de interés para aquellos profesionales dedicados a ejercer la contabilidad y la auditoria para las entidades internacionales. En la actualidad ha cambiado la percepción sobre el tema ya que se considera al control interno como una función inherente al proceso administrativo de toda organización, con el objetivo de garantizar la eficiencia, eficacia y la transparencia de sus actuaciones; ello fundamenta la necesidad de que cada entidad se controle a sí misma, lo que ayuda a evaluar de forma sistemática todas las actividades que en ella se producen.

El control interno en el Ecuador durante muchos años ha necesitado de un marco referencial común, lo cual ha generado expectativas diferentes entre empresarios y profesionales. El control interno debe garantizar que la información obtenida sea segura y correcta ya que es un elemento fundamental en el rumbo del negocio, puesto que con base en ella se toman las decisiones

y se formulan los programas de acciones futuras en las actividades del mismo. También debe permitir el adecuado manejo de los bienes, como también de sus funciones e información de una determinada empresa, con el fin de generar una orientación confiable de la situación y de sus operaciones en el mercado.

La evaluación del control interno en el Sindicato de Choferes profesionales de San Luis de Pambil es una operación objetiva del mismo. Dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas que serán efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa.

1.2.1. Problema de Investigación

1.2.1.1. Diagnóstico (Causa - Efecto)

En el área de nóminas en base a un análisis realizado, a través de las técnicas e instrumentos utilizados se puede deducir y manifestar que existe una inadecuada elaboración de las Nóminas, deficiencia en la valoración y registro de las nóminas y deficiencia en el cumplimiento de funciones.

1.2.1.2. Pronóstico.

Existen deficiencias en el departamento de nóminas que repercuten de manera significativa en el bienestar de la empresa y deben ser aplicadas las medidas necesarias para el mejoramiento de las mismas.

1.2.1.3. Control del pronóstico.

Darle al departamento de nóminas la debida atención y cuidar de que la persona que encargada realice sus actividades de una manera correcta para de esta manera evitar futuras complicaciones.

1.2.2. Formulación del Problema.

La investigación se basó en una auditoria de control interno al área de nóminas y se consideraron problemas que enfrenta debido a deficiencias que inciden de

manera significativa en el área ya antes mencionada de la empresa. En base a este contexto se planteó como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cómo repercute el Control Interno en el área de nóminas del Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis De Pambil?

1.2.3. Sistematización del Problema

La presente investigación referente al control interno se centra en la Empresa Sindicato De Choferes Profesionales de San Luis De Pambil, El proyecto abarca componentes importantes de la Empresa elaboración de las Nóminas de Pago, valoración y registro, controles y evaluación al sistema de control interno aplicado en el área, esto llevo a plantear las sub preguntas de investigación:

¿Cuál es el grado de confiabilidad de la información financiera emitida por el departamento de nóminas?

¿Cuál es el nivel de efectividad y eficiencia de las operaciones de la empresa?

¿Se evalúa el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la empresa?

1.3. Justificación

La presente investigación me da la oportunidad de compartir los conocimientos adquiridos, y siendo un compromiso moral el retribuir de alguna manera con la empresa, desarrollando herramientas que permitan ejercer un control adecuado de los recursos tanto humanos como económicos de la misma.

La empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil será el principal beneficiario de la presente investigación, ya que con ello se podrá determinar en forma clara y precisa la gestión con la cual se está manejando cada uno de sus procesos y mediante esto poder optimizar tiempos y recursos hasta poder llegar hacia los objetivos trazados por la empresa.

La información requerida y presentada en este proyecto fue factible gracias a la misma empresa de estudio, la cual se constituyó en nuestra fuente directa de enriquecimiento para proponer cambios que permitirán alcanzar las metas propuestas.

Sin duda alguna el adoptar un Sistema de Control interno y demás lineamientos, permitieron planificar de manera acertada los procesos administrativos en donde contó con la participación desde la alta dirección hasta la participación de toda la organización.

El Control interno ayudo de manera significativa a la optimización de los recursos; humanos, materiales y financieros esta a su vez hace que todos se trabajen en la consecución del objetivo empresarial.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Evaluar el grado de eficacia y eficiencia del control interno en el área de nóminas del Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil, periodo 2012.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Analizar el grado de confiabilidad de la información financiera emitida por el departamento de nóminas.
- Conocer el nivel de efectividad y eficiencia de las operaciones de la empresa.
- Evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la empresa.

1.5. Hipótesis

1.5.1. General.

La realización de una auditoria de control interno permitirá verificar la incidencia del control interno en el área de nóminas del Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil, cantón Guaranda, periodo 2012.

1.5.2. Específicas

- La deficiente confiabilidad de la información financiera del departamento de nóminas incide en los resultados de la empresa.
- El bajo nivel de efectividad y eficiencia de las operaciones repercute en la competitividad del departamento de nóminas.
- La escaza evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos incide en minimizar riesgos.

1.6 Variables	
1.6.1 V. Independiente	1.6.2 V. Dependiente
<ul style="list-style-type: none">• Deficiente confiabilidad de la información financiera.• Bajo nivel de efectividad y eficiencia de las operaciones.• Escaza evaluación del cumplimiento de las leyes.	<ul style="list-style-type: none">• Resultados de la empresa,• Competitividad del departamento de nóminas.• Minimizar riesgos.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 Control Interno.

“El Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivo.” (Blanco, 2012)

Se enuncian las siguientes categorías.

- Efectividad y eficiencia de operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.1.1.1 Un proceso.

Blanco (2012) Menciona que el control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que tienen la función de pasar o calar a través de las actividades de la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo gerencial de los negocios.

“Los procesos en los negocios, que son conducidos dentro de, o a través de organizaciones individuales o funciones, son manejados por medio de procesos de planeación, ejecución y supervisión gerencial básicos.” (Blanco, 2012)

“El control interno es una parte de estos procesos y está integrado con ellos, permitiendo así funcionar y supervisar su comportamiento y continuada pertinencia. Esta es una herramienta usada por la gerencia, no un sustituto de ella.” (Blanco, 2012)

Blanco (2012) Cita que la construcción dentro de los controles puede afectar directamente la capacidad de una entidad para conseguir sus metas, calidad de

sus negocios e iniciativas y apoyos. La búsqueda por calidad está directamente unida a como son manejados los negocios y como son controlados no desde la opima del control sino del contralor.

La calidad de la iniciativa viene a ser parte de la operación de manufactura de una empresa, como se evidencia por:

- La dirección ejecutiva asegura que el valor de la calidad se construye dentro de la forma de hacer negocios de la entidad.
- Establecer los objetivos de calidad unidos al conjunto de análisis de otros procesos e información de la entidad.
- Usar el conocimiento de prácticas competitivas y expectativas de clientes para inducir continuas mejoras en la calidad.

“Estos factores semejantes de calidad son en efecto sistemas de control interno. De hecho, el control interno no solamente está integrado con programas de calidad, usualmente es criterio de sus resultados.” (Blanco, 2012)

2.1.1.2. Seguridad razonable.

Blanco (2012) Menciona que no importa cuán bien diseña y en operación este el control interno, solo puede proveer una seguridad razonable a la gerencia y a la junta de directores, respecto de la realizaciones los objetivos de la entidad. La probabilidad de realización es afectada por límites inherentes a todos los sistemas de control interno. Esto incluye la realidad de que el juicio humano en la toma de decisiones puede ser imperfecto, que los responsables por establecer controles necesiten considerar sus relativos costos y beneficios, y el derrumbamiento puede ocurrir porque tales faltas humanas son como simple error o equivocación.

“Adicionalmente, los controles pueden ser evadidos por conclusión de dos o más personas. Finalmente, la gerencia tiene el poder o capacidad de pasar por encima o anular el sistema de control interno.” (Blanco, 2012)

2.1.1.3. Objetivo.

Blanco (2012) Cita que cualquier entidad difunde una misión, estableciendo objetivos, y desea lograr y estrategias para realizarlos. Los objetivos pueden ser una aspiración de la entidad como un todo, o ser un blanco de actividad específica dentro de la entidad. Aun cuando muchos objetivos son específicos a una entidad particular, algunos son ampliamente compartidos.

Para este estudio los objetivos caen dentro de tres categorías.

- **Operaciones.-** relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.
- **Información financiera.-** relativo a la preparación y divulgaciones estados financieros confiables.
- **Cumplimiento.-** relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

Blanco (2012) Menciona que esta categorización crea enfoques sobre aspectos separados del control interno. Estas distintas pero traslapadas categorías (un objetivo particular puede caer bajo más de una categoría) dirigen diferentes necesidades, y pueden ser directa responsabilidad de diferentes ejecutivos. Esta categorización también deduce distintivos, entre lo que puede ser esperado desde cada una de las categorías del control interno.

Blanco (2012) Cita que de un sistema de control interno se puede esperar que provea seguridad razonable de realización de objetivos, relativos a la

confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones. La realización de estos objetivos, que están basados en gran manera sobre pautas impuestas por personas externas, dependen de como las actividades de control dentro de la entidad son llevadas a cabo.

2.1.2. Componentes del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes integrados.

2.1.2.1. Ambiente de control

Mantilla (2012) Menciona que el ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización.

Mantilla (2012) Cita que el entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño.

2.1.2.2. Evaluación de riesgos

“Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos.”(Mantilla, 2012)

Mantilla (2012) Enuncia que la evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Mantilla (2012) Menciona que una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

“La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo” (Mantilla, 2012)

2.1.2.3 Actividades de control

“Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.” (Mantilla, 2012)

Mantilla (2012) Cita que las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial.

Mantilla (2012) Enuncia que la segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas en las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.

2.1.2.4 Información y comunicación

Mantilla B (2012) Menciona que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

Mantilla (2012) Cita que la comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.

“La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externo.” (Mantilla, 2012)

2.1.2.5. Actividades de supervisión

Mantilla (2012) Enuncia que las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente están presentes y funcionan adecuadamente.

Mantilla (2012) Menciona que las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección.

“Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.” (Mantilla, 2012)

2.1.3. LIMITACIONES

Blanco (2012) Menciona que si bien el control interno proporciona una seguridad razonable acerca de la consecución de los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede evitar que se aplique un

deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones, o que se produzcan acontecimientos externos que puedan hacer que una organización no alcance sus objetivos operacionales.

Es decir, incluso en un sistema de control interno efectivo puede haber fallos. Las limitaciones pueden ser el resultado de:

- ❖ La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- ❖ El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- ❖ Fallos humanos, como puede ser la comisión de un simple error.
- ❖ La capacidad de la dirección de anular el control interno.
- ❖ La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- ❖ Acontecimientos externos que escapen al control de la organización.

“Estas limitaciones impiden que el consejo y la dirección tengan la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad es decir, el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta.” (Blanco, 2012)

“A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones.” (Blanco, 2012)

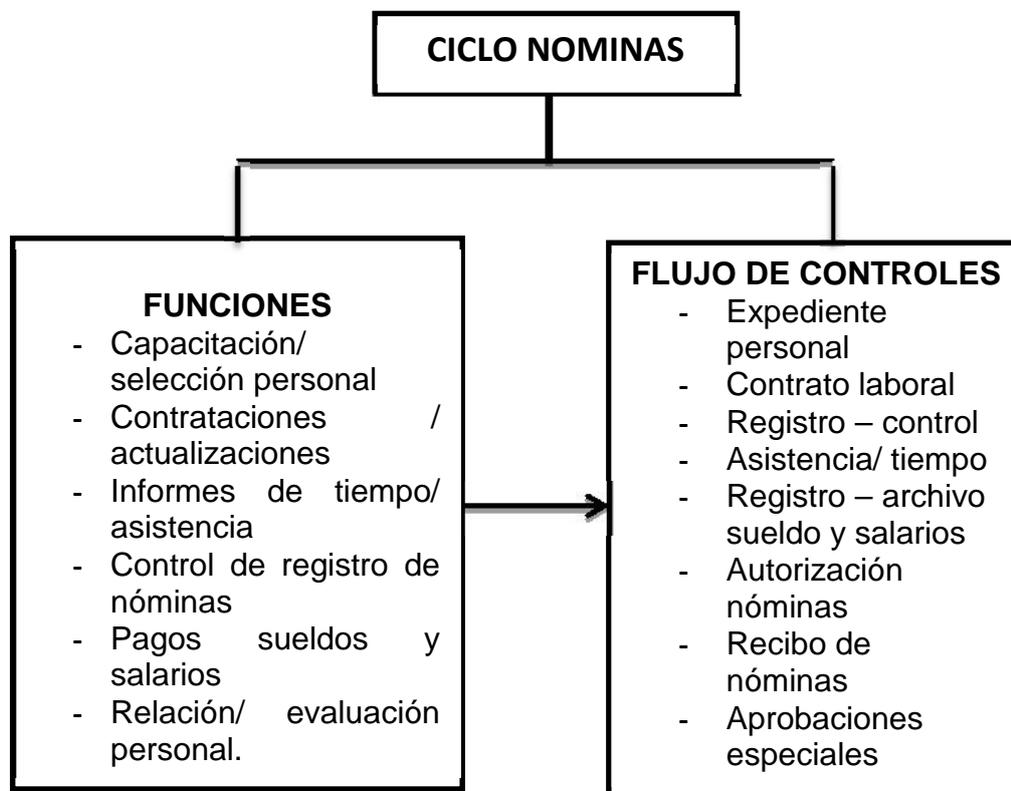
2.1.4. Área de Nominas

2.1.4.1. Objetivos

Ormaechea (2011) Enuncia que el área de nóminas englobará todas aquellas transacciones relacionadas con la contratación de mano de obra, la preparación y confección de las nóminas, el control de tiempos trabajados y de asistencia, la preparación de órdenes de transferencias o cheques y el registro de la nómina y sus pasivos relacionados.

De una manera esquemática, el ciclo de nóminas se podría representar de la siguiente manera:

CUADRO Nº 1. REFERENTE A CICLO DE NOMINAS.



Fuente: Libro de Auditoria De Control Interno

Autor: Juan Ormaechea Aguirre.

Elaborado Por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre.

Los objetivos de tener presente para un sólido sistema de control interno en el área de nóminas pudieran ser los siguientes:

Objetivo 1.

“Los sueldos y salarios preparados corresponderán a empleados contratados por la entidad previamente autorizados.” (Ormaechea, 2011, pág. 112)

Objetivo 2.

“La nómina calculada estará oportunamente y correctamente soportada, valorada y registrada. Todas las transacciones relacionadas con sueldos y salarios se clasificarán y anotarán debidamente y en el periodo correcto en los estados contables.” (Ormaechea, 2011, pág. 112)

Todos estos objetivos darán lugar a poder mantener una información financiera - contable adecuada, correctamente y fiable al asegurar de la manera el alcance de los siguientes propósitos:

- “Los saldos y salarios registrados en los libros corresponden a nóminas exactas y reales y son pagados únicamente a trabajadores contratados, identificados y autorizados por la empresa.” (Ormaechea, 2011, pág. 112)
- “Todas las transacciones de nóminas estarán correctamente descritas, clasificadas, valoradas e imputadas a las cuentas contables correspondientes y en los periodos adecuados.” (Ormaechea, 2011, pág. 112)

- “Los pasivos por impuestos y costes laborales generalmente con el conocimiento contable de los sueldos y salarios, están rebidamente reflejados en los estados financieros y por cantidades apropiadas.” (Ormaechea, 2011, pág. 112)

2.1.4.2. Procedimientos y Controles

Ormaechea (2011) Menciona que los sueldos y salarios respresentan un elemento importante dentro de los costes que tienen las sociedades y son susceptibles de ciertas irregularidades y riesgos, a no ser que se lleven a cabo procedimientos sólidos y efectivos dentro del área que engloban todo el proceso de nóminas. Logicamente los sistemas que se utilicen variarán considerablemente según el tamaño, naturaleza y las variables existentes. (pág 115)

Los procedimientos dependeran de lo siguiente:

- a) Número de empleados existentes en la entidad y tipo de características de contrataciones de cada uno de ellos.
- b) Estructura organizativa y medios operativos de la entidad.
- c) Políticas y criterios establecidos por la entidad.
- d) Centralización o no del departamento de nóminas.

“El Cumplimiento de los objetivos anteriormente señalados dependerá de la implementación de una serie de controles y procesos que harán que genere el sistema de control interno correcto fiable.” (Ormaechea, 2011, pág. 116)

Se desarrolla lo siguiente:

1.- Referente al objetivo 1:

Preparación de nóminas en base a empleados contratados y autorizados por la sociedad.

- La contratación del personal dependerá de una políticas escritas de seleccción establecidas por la dirección. Se fijarán unos criterios de selección en donde se resaltaran los perfiles profesionales del personal, experiencia, edad, educación, formación integridad personal, voluntad, sueldos y prestaciones.
- Se mantendrá un expediente individual por empleado, en donde se archivará toda la información referente a:
 - Tipos de contrato laboral, categoría profesional
 - Fecha de contratación, despido y jubilación.
 - Acuerdos salariales
 - Deducciones y retenciones correspondientes
 - Datos personales y formación.

“Estos archivos de información y datos personales será visados y custodiados por un responsable asignado. Todas las actualizaciones de innformación en el expediente será efectiva a traves de un formulario autorizado por la dirección de la entidad, con el detalle de la modificación correcta.” (Ormaechea, 2011, pág. 118)

“Se establecerán procedimientos de comprobación periodica de todos los datos e información de los archivos de las fichas del departamento de nóminas que son utilizadas en la prepración de las nóminas.” (Ormaechea, 2011, pág. 118)

“Para ello se cotejan los datos de las nóminas con los expedientes autorizados, verificando si hay o no cambios.” (Ormaechea, 2011, pág. 119)

Ormaechea (2011) Menciona que todos los empleados contratados por la sociedad se incluyan en un “Libro de Trabajadores o de Matriculas” en donde se especificará la fecha de alta en la empresa, número de trabajadores, categoría profesional y fecha de baja en su caso. Están en el libro firmado por el trabajador, revisarán para poder tener un control de los trabajadores activos existentes en la empresa. (pág 119)

Para la preparación de las nóminas se establecerán los siguientes puntos de control:

- Definición de la pericidad en la preparación y en el pago.
- Aprobación de los sueldos por personal autorizado.
- Comprobación de su elaboración por personas diferentes en la que las preparan, revisando todos los detalles y la corrección de los cálculos.
- Supervisión por el responsable mediante aprobación y firmas de su correcta preparación y comprobación.

Asimismo, las variables fundamentales que se tendrán presente en el cálculo de los pasivos devengados para la confección de las nóminas se desglosarán en cuatro grandes grupos:

a) Percepciones salariales:

- Salario base
- Comisiones
- Incentivos, premios
- Gratificaciones, participación y beneficios

b) Percepciones no salariales:

- Indennizaciones
- Otras prestaciones

c) Costes imputados a la empresa

- Cuotas de gastos laborales (aportaciones de la empresa).
- Contribuciones a los planes de pensiones y jubilaciones.

d) Deducciones

- Impuestos retenidos al trabajador y pagados por la empresa.
- Anticipos, préstamos
- Remuneraciones en especie.
- Pensiones alimenticias, seguros formación.

“Todas las correcciones y ajustes que se realizan en las cuentas de los trabajadores o cambios en los archivos unicamente serán aceptadas, si están adecuadamente aprobadas por la dirección de la entidad.” (Ormaechea, 2011, pág. 121)

Todas las retribuciones de nóminas así como sus deducciones, será autorizadas y se determinarán y controlarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Fecha de pago de sueldos
- Aprobación de retribuciones y de modificaciones periodicas en las mismas
- Limitaciones a cantidades fijas en la concesión de anticipos o préstamos al personal.
- Políticas de la participación de las prestaciones a los empleados.
- Aprobación por el encargado autorizafo de retribuciones adiciones
- Autorización de los pagos por dedicaciones extras de tiempo de trabajo o por bajas por enfermedad.
- Políticas establecidas para el goce de vacaciones
- Confección de bases dedatos de los archivos de personal.

- Políticas documentadas y aprobadas para las actualizaciones periódicas de los sueldos.
- Comparación regular de las retribuciones individuales detalladas en las nóminas con los convenios colectivos correspondientes.
- Análisis de las remuneraciones formalizadas y pagadas por la sociedad con las remuneraciones medias existentes en los sectores del mercado.

“Con todo ello se evitará principalmente que se desembolse al personal cantidades no aceptadas o estructuras salariales no apropiadas.” (Ormaechea, 2011, pág. 123)

2 Referente al Objetivo 2:

“Correcto y oportuno soporte, valoración y registro de las nóminas calculadas y de todas las transacciones relacionadas con los sueldos y salarios, los cuales estarán debidamente clasificados y anotados en los estados contables.” (Ormaechea, 2011, pág. 123)

Ormaechea (2011) Menciona que el departamento de nóminas o de personal procederá a elaborar unos sueldos o salarios siempre soportados y respaldados por la ejecución del trabajo realizado. Es por ello que se llevará un control de los tiempos trabajados a base de registros o informes de existencia o de tiempos extraídos de una tarjeta de reloj u hoja de control de asistencia por trabajador(pág 123)

“Los registros de tiempo serán comprobados y autoizados normalmente por los jefes de cada departamento, antes de su envío al departamento de nóminas como base al cálculo de los sueldos.” (Ormaechea, 2011, pág. 123)

Se tomará en cuenta los siguientes controles:

- Ñ Seguidamente de las tarjetas de tiempo de los empleados como prevención de su proceso a empleados ausentes.
- Ñ Aprobación de las horas extras trabajadas como condición para la elaboración de las nóminas.

“Comprobación de la inclusión de todas las tarjetas de tiempo de cada periodo de nóminas. Para ello estarán numeradas para comprobar su incorporación en las nóminas.” (Ormaechea, 2011, pág. 124)

Ormaechea (2011) Cita que las nóminas físicas confeccionadas en cada periodo tendrán que estar firmadas y selladas por la empresa antes de la entrega de las mismas a los trabajadores. Esto implicará la autorización y correcto cálculo de las nóminas. A la vez el personal devolverá firmadas una copia de las nóminas, una para el archivo de emisión de nóminas otra para el trabajador y otra para el mismo archivo de nóminas pero firmadas por el trabajador o empleado.(pág124)

“Existirá un registro o detalle de las nóminas emitidas por cada periodo en donde se detallarán todos los trabajadores, sus retribuciones descritas por conceptos, sus costes salariales y laborales para la empresa y las deducciones correspondientes.” (Ormaechea, 2011, pág. 124)

“Este registro resumen total de nóminas se enviará, una vez supervisado, al departamento de Contabilidad para su correspondiente anotación contable.” (Ormaechea, 2011, pág. 124)

- “El registro de nóminas se comprobará periódicamente con las nóminas físicas elaboradas para confirmar la exactitud y correcto valor de los datos y conceptos.” (Ormaechea, 2011, pág. 124)
- “Los saldos que dan lugar las anotaciones contables de las nóminas, estarán siempre justificados, soportados y conciliados con los registros de nóminas, los cuales procederán y vendrán autorizados desde el departamento de nóminas.” (Ormaechea, 2011, pág. 124)

Adicionalmente se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- “Se definirá una relación de cuentas contables conectadas con las cantidades debidamente imputadas al personal detallando la descripción y código de cada cuenta y concepto que las afecten.” (Ormaechea, 2011, pág. 125)
- “Se revisará según la normativa contable, la exactitud de los pagos posteriores que se efectúen.” (Ormaechea, 2011, pág. 125)
- “Se establecerá procedimientos de corte y cierre del periodo, Asegurando que las nóminas estén registradas en los estados financieros de cada periodo.” (Ormaechea, 2011, pág. 125)
- “Se utilizarán asientos contables prenumerados, revisados y aprobados por el encargado supervisor.” (Ormaechea, 2011, pág. 125)
- “Se realizará en una manera periódica conciliaciones de los saldos de las cuentas auxiliares de nóminas con los datos de mayor y los datos del registro de nóminas.” (Ormaechea, 2011, pág. 125)

3. Referente al Objetivo 3:

Salvaguardia y custodia de las nóminas y registros.

- Ñ “Exisitirà una custodia prenumerada y controlada de los documentaciòn considerada como importante (nominas, registro de nõminas, fichas y expedientes de personal, listado, transferecna, cheques, etc.)” (Ormaechea, 2011, pág. 126)

- Ñ “Se restringirá el acceso a registros y documentos a las personas autorizadas para la utilización de las mismas. Estarán potegidos para evitar su uso indebido o por personal no autorizado” (Ormaechea, 2011, pág. 126)

- Ñ “Se protegerán los talonarios de cheques y se controlarán los cheques emitidos y en efectivo no reclamados.” (Ormaechea, 2011, pág. 126)

- Ñ “Se formalizarán coberturas de seguros y fianzas, así como precauciones en cuanto a protección en general.” (Ormaechea, 2011, pág. 126)

4. Referente al Objetivo 4:

Segregación de responsabilidad

Ormaechea (2011) Menciona que una adecuada segregación de funciones disminuirá los riesgos de errores, de irregularidades y aumentará el cumplimiento de los objetivos de control. Así pues las funciones de seguimiento del control de tiempos de trabajo, la tramitación de los pagos de nóminas y contabilización de una nómina tienen que estar adecuadamente divididas para cumplir con los objetivos de control. (pág 128)

Es decir:

- Ñ Ormaechea (2011) Cita que las personas que desempeñan funciones de administración de nóminas y aprobación de registros de tiempos no realizarán tareas que impliquen la firma de cheques de nóminas, control de dinero en efectivo, procedentes de nóminas ni accesos a los registros contables.(pág 128)
- Ñ “El mantenimiento de los expedientes individuales de los trabajadores, donde se contruyen las tarifas salariales, deducciones etc. Debería de llevarse controlado por un Departamento de Personal el cual estaría separado del Departamento de Nóminas.” (Ormaechea, 2011, pág. 128)

2.2. Fundamentación Conceptual

2.2.1. Alcance de la auditoría.

“El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.” (Fernandez, 2013, pág. 21)

“El término “alcance de una auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.” (Cordova, 2013, pág. 10)

2.2.2. Auditores internos.

“Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su

investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.” (Fernandez, 2013, pág. 23)

Coronado (2012) Es el responsable de la dirección y conducción de la auditoría interna de una dependencia o entidad, con el fin de que cumpla los propósitos para los cuales fue creado y que opere o funcione con la mayor eficacia y eficiencia posible, recomendando para ello las medidas preventivas o correctivas a su desempeño. (pág 17)

2.2.3. Auditoría.

Cordova (2013) Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros. (pág 11)

“Es una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control contables e internos.” (Fernandez, 2013, pág. 23)

2.2.4. Base de datos.

“Es una colección de datos que se comparte y usa por un número de diferentes usuarios para diferentes propósitos.” (Mendivil, 2010, pág. 10)

2.2.5. Carta compromiso.

“Una carta compromiso documenta y confirma la aceptación del auditor del nombramiento, objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor para el cliente, así como la forma de cualquier dictamen.” (Coronado, 2012, pág. 18)

“La carta de compromiso es un documento en el cual la empresa de auditoría se responsabiliza de cumplir con lo presentado en la propuesta técnica y una vez aceptada la misma no se puede cambiar el compromiso ya establecido.” (Fernandez, 2013, pág. 24)

2.2.6. Control interno.

Mendivil (2010) Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa .(pág 12)

“El Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivo.” (Blanco, 2012)

2.2.7 Dictamen.

“Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.” (Cordova, 2013, pág. 19)

“Un **dictamen** es un **juicio** desarrollado o comunicado respecto a alguna cuestión. El término no tiene una utilización demasiado frecuente en el lenguaje cotidiano, sino que está más asociado al ámbito judicial o legislativo”. (Fernandez, 2013, pág. 25)

2.2.8. Economía.

“Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.” (Fernandez, 2013, pág. 25)

“Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en la cantidad y calidad apropiadas, como al menor costo posible y de manera oportuna.” (Torres, 2014, pág. 13)

2.2.9. Eficacia.

“El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real. (Cordova, 2013, pág. 20)”

“Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto.” (Torres, 2014, pág. 14)

2.2.10. Eficiencia.

“La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.” (Coronado, 2012, pág. 19)

Torres (2014) Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios. La eficiencia se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo e producción con un estándar aceptable. La eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos (pág 14).

2.2.11. Entidad (empresarial).

“Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la entidad separada de su propietario o propietarios.” (Fernandez, 2013, pág. 26)

“Es una entidad compuesta por un capital y trabajo que se dedica a las actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad” (Mendivil, 2010, pág. 15)

2.2.12. Evidencia de auditoría.

Torres Salazar (2014) Señala que las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.(pág 15)

“Se refiere a la relación que existe entre los bienes y servicios producidos y recursos utilizados para producirlos (productividad) y su comparación con un estándar de desempeño establecido” (Fonseca, 2010, pág. 69)

2.2.13. Firma de auditoría.

“Es una entidad que proporciona servicios de auditoría a una variedad de clientes.” (Mendivil, 2010, pág. 17)

2.2.14. Hallazgos.

Torres (2014) Menciona que son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.(Pág. 22)

2.2.15. Hoja de trabajo.

“Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado.” (Fonseca, 2010, pág. 71)

2.2.16. Honorarios.

“Es la retribución debida a un profesional independiente por concepto de un trabajo concreto realizado.” (Coronado, 2012, pág. 22)

2.2.17. Informe de auditoría.

“Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos“. (Fernandez, 2013, pág. 28)

2.2.18. Papeles de trabajo.

“Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.” (Fernandez, 2013, pág. 32)

2.2.19. Procedimientos de control.

“Procedimientos de control son las políticas y procedimientos además del ambiente del control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.” (Fonseca, 2010, pág. 77)

2.2.20. Programa de auditoría.

“Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.” (Coronado, 2012, pág. 38)

2.2.21. Riesgo.

“Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.” (Torres, 2014, pág. 53)

2.2.22. Supervisión.

Torres (2014) Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.(pág 56)

2.2.23. Técnicas de auditoría.

“Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.” (Cordova, 2013, pág. 81)

2.2.24. Sueldo.

Cordova (2013) Es la retribución que recibe el empleado de confianza. La diferencia está principalmente cuando se elabora y paga la nómina de personal de confianza, se habla de "sueldos" y cuando se elabora y paga la nómina de personal sindicalizado, se habla de "salarios. Se deduce claramente, que la única diferencia es de carácter social, o sea que estos términos señalan diferencias sociales.(pág 83)

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

2.3.1 LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

CAPITULO I

DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCION

Art. 188.- La formación, capacitación y entrenamiento de los aspirantes a conductores profesionales y no profesionales estarán a cargo de las escuelas de conducción e Institutos Técnicos de Educación Superior autorizados por el Directorio de la Comisión Nacional, las cuales serán supervisadas por el Director Ejecutivo, en forma directa o a través de las Comisiones Provinciales. Las escuelas de formación e Institutos Técnicos de Educación Superior, y capacitación de conductores profesionales y no profesionales para su funcionamiento, deberán cumplir como mínimo, estos requisitos (LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, 2011):

- a) Tener objeto social específico en educación y seguridad vial;
- b) Contar con infraestructura física, vehículos e implementos para el aprendizaje teórico-práctico;
- c) En el caso de los Institutos Técnicos de Educación Superior, cumplir con los planes y programas de estudio que determine el CONESUP y que apruebe la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. El CONESUP controlará y evaluará el cumplimiento de los planes y programas de estudio (LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, 2011).

En caso de que la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, no aprobare los planes elaborados por el CONESUP, o realizare observaciones a los mismos, deberán remitirse las mismas al CONESUP a fin de que de una manera consensuada se apruebe los planes y programas (LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, 2011);

d) Mantener un cuerpo directivo y docente idóneo.

Las escuelas de conductores a las que se refiere el presente artículo realizarán obligatoriamente, al menos una vez al año, actividades y programas de educación y seguridad vial, en beneficio de la comunidad de su respectivo domicilio, acciones que serán reportadas a la Comisión Nacional (LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, 2011).

Se faculta al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) para que sea el ente encargado de la formación, capacitación, perfeccionamiento y titulación de operadores de maquinaria agrícola (LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, 2011).

2.3.2. LEY DE HIDROCARBUROS

CAPITULO VII Comercialización.

Art. 68.- El almacenamiento, distribución y venta al público en el país, o una de estas actividades, de los derivados de los hidrocarburos será realizada por PETROECUADOR o por personas naturales o por empresas nacionales o extranjeras, de reconocida competencia en esta materia y legalmente establecidas en el país, para lo cual podrán adquirir tales derivados ya sea en plantas refinadoras establecidas en el país o importarlos (HIDROCARBUROS).

En todo caso, tales personas y empresas deberán sujetarse a los requisitos técnicos, normas de calidad, protección ambiental y control que fije la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, con el fin de garantizar un óptimo y permanente servicio al consumidor (HIDROCARBUROS).

El almacenamiento, la distribución y la venta de los derivados en el país, constituyen un servicio público que por su naturaleza no podrá ser

suspendido por las personas naturales o por las empresas nacionales o extranjeras que lo realicen (HIDROCARBUROS).

Nota: Artículo sustituido por Ley No. 44, publicada en Registro Oficial 326 de 29 de Noviembre de 1993.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 244 de 27 de Julio del 2010.

Art. 69.- La distribución de los productos será realizada exclusivamente por PETROECUADOR, quien actuará por sí misma o mediante las formas contractuales establecidas en esta Ley (HIDROCARBUROS).

La venta al público podrá ser ejercida por personas naturales o jurídicas a nombre de PETROECUADOR, las cuales suscribirán los correspondientes contratos de distribución con la empresa filial respectiva, que garanticen un óptimo y permanente servicio al consumidor, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley y las regulaciones que impartiere la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (HIDROCARBUROS).

Nota: Artículo reformado por Art. 24 de la Ley

No. 45, publicada en Registro Oficial 283 de 26 de Septiembre de 1989.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 244 de 27 de Julio del 2010.

Art. 70.- Además de PETROECUADOR, cualquier persona natural o jurídica domiciliada o establecida en el país podrá importar o exportar hidrocarburos sujetándose a los requisitos técnicos, normas de calidad y control que fije la

Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero. Las normas de protección ambiental serán las establecidas en las leyes así como las establecidas en conjunto por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero y las respectivas municipalidades. Las contratistas bajo las modalidades de asociación y participación podrán exportar la parte de crudo que les corresponde, sujetándose a los requisitos que sobre los aspectos señalados en la Ley determine la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero para la exportación. Si por causas imputables a la empresa contratista, no se exportaren los hidrocarburos que le corresponden, dentro del plazo convenido con el Estado ecuatoriano, el Estado podrá asumir la exportación acreditando los valores correspondientes a la contratista (HIDROCARBUROS).

Si por fuerza mayor o situación de emergencia, se produjere desabastecimiento de hidrocarburos para el mercado interno, se aplicará lo previsto en la Ley de Seguridad Nacional (HIDROCARBUROS).

Nota: Artículo sustituido por Ley No. 44, publicada en Registro Oficial 326 de 29 de Noviembre de 1993.

Nota: Artículo reformado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 244 de 27 de Julio del 2010.

CAPITULO VIII Fijación de precios.

Art. 71.- Las regalías, el impuesto a la renta, las participaciones del Estado y, en general, los gravámenes dependientes de los precios de venta de los hidrocarburos en el mercado externo, se regularán por los precios efectivos de venta o de referencia, según las circunstancias imperantes (HIDROCARBUROS).

El valor equivalente a la regalía, que corresponda pagar a PETROECUADOR, y las participaciones de las entidades estatales dependientes de los precios de venta de los hidrocarburos en el mercado externo, se regularán por los precios efectivos de venta FOB de dichos hidrocarburos. Los que correspondan a las compañías, se regularán de conformidad con lo dispuesto en el inciso anterior (HIDROCARBUROS).

El precio de referencia de los hidrocarburos será el precio promedio ponderado del último mes de ventas externas de hidrocarburos realizadas por PETROECUADOR, de calidad equivalente. En el caso del gas natural se considerará el precio de referencia de los energéticos sustituibles (HIDROCARBUROS).

Los precios de referencia podrán ser discutidos con las empresas productoras, con el fin de analizarlos y revisarlos, cada vez que nuevas condiciones, que afecten a los factores mencionados, lo hagan necesario o lo justifiquen (HIDROCARBUROS).

Las regalías y el equivalente a las regalías que deban pagar las compañías y PETROECUADOR, respectivamente, por los consumos propios y las pérdidas de hidrocarburos en sus operaciones normales, se regularán por los precios de venta en el mercado interno del País.

Nota: Inciso 3ro. reformado por Ley No. 44, publicada en Registro Oficial 326 de 29 de Noviembre de 1993.

Art. 72.- Los precios de venta al consumidor de los derivados de los hidrocarburos serán regulados de acuerdo al Reglamento que para el efecto dictará el Presidente de la República.

Nota: Artículo sustituido por Ley No. 44, publicada en Registro Oficial 326 de 29 de Noviembre de 1993. Incluida Fe de Erratas a Ley No. 44, publicada en Registro Oficial 344 de 24 de Diciembre de 1993.

Art. 73.- Nota: Artículo derogado por Ley No.44, publicada en Registro Oficial 326 de 29 de Noviembre de 1993.

2.3.3. CÓDIGO DEL TRABAJO

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 1.- **Ámbito de este Código.-** Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren (CODIGO DEL TRABAJO, 2012)

Art. 2.- **Obligatoriedad del trabajo.-** El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 3.- **Libertad de trabajo y contratación.-** El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga. Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino

mediante un contrato y la remuneración correspondiente. En general, todo trabajo debe ser remunerado (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 4.- Irrenunciabilidad de derechos.- Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 5.- Protección judicial y administrativa.- Los funcionarios judiciales y administrativos están obligados a prestar a los trabajadores oportuna y debida protección para la garantía y eficacia de sus derechos (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 6.- Leyes supletorias.- En todo lo que no estuviere expresamente prescrito en este Código, se aplicarán las disposiciones de los Códigos Civil y de Procedimiento Civil (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 7.- Aplicación favorable al trabajador.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, los funcionarios judiciales y administrativos las aplicarán en el sentido más favorable a los trabajadores (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

TITULO I DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Capítulo I De su naturaleza y especies Parágrafo

1ro. Definiciones y reglas generales

Art. 8.- Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 9.- Concepto de trabajador.- La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 10.- Concepto de empleador.- La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador. El Estado, los consejos provinciales, las municipalidades y demás personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de los obreros de las obras públicas nacionales o locales. Se entiende por tales obras no sólo las construcciones, sino también el mantenimiento de las mismas y, en general, la realización de todo trabajo material relacionado con la prestación de servicio público, aun cuando a los obreros se les hubiere extendido nombramiento y cualquiera que fuere la forma o período de pago. Tienen la misma calidad de empleadores respecto de los obreros de las industrias que están a su cargo y que pueden ser explotadas por particulares. También tienen la calidad de empleadores: la Empresa de Ferrocarriles del Estado y los cuerpos de bomberos respecto de sus obreros (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 11.- Clasificación.- El contrato de trabajo puede ser: a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal; b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto; c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional; d) A prueba; e) Por obra cierta, por tarea y a destajo; f) Por enganche; g) Individual, de grupo o por equipo; y, h) **Nota:** Literal derogado por Decreto Legislativo No. 8, publicado en Registro Oficial Suplemento 330 de 6 de Mayo del 2008 (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 12.- Contratos expreso y tácito.- El contrato es expreso cuando el empleador y el trabajador acuerden las condiciones, sea de palabra o reduciéndolas a escrito. A falta de estipulación expresa, se considera tácito

toda relación de trabajo entre empleador y trabajador (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 13.- Formas de remuneración.- En los contratos a sueldo y a jornal la remuneración se pacta tomando como base, cierta unidad de tiempo. Contrato en participación es aquel en el que el trabajador tiene parte en las utilidades de los negocios del empleador, como remuneración de su trabajo. La remuneración es mixta cuando, además del sueldo o salario fijo, el trabajador participa en el producto del negocio del empleador, en concepto de retribución por su trabajo (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 14.- Estabilidad mínima y excepciones.- Establece un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes. Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior: a) Los contratos por obra cierta, que no sean habituales en la actividad de la empresa o empleador; b) Los contratos eventuales, ocasionales y de temporada; c) Los de servicio doméstico; d) Los de aprendizaje; e) Los celebrados entre los artesanos y sus operarios; f) Los contratos a prueba; g) **Nota:** Literal derogado por Decreto Legislativo No. 8, publicado en Registro Oficial Suplemento 330 de 6 de Mayo del 2008; y, h) Los demás que determine la ley (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

Art. 15.- Contrato a prueba.- En todo contrato de aquellos a los que se refiere el inciso primero del artículo anterior, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días. Vencido este plazo, automáticamente se entenderá que continúa en vigencia por el tiempo que faltare para completar el año. Tal contrato no podrá celebrarse sino

una sola vez entre las mismas partes. Durante el plazo de prueba, cualquiera de las partes lo puede dar por terminado libremente. El empleador no podrá mantener simultáneamente trabajadores con contrato a prueba por un número que exceda al quince por ciento del total de sus trabajadores. Sin embargo, los empleadores que inicien sus operaciones en el país, o los existentes que amplíen o diversifiquen su industria, actividad o negocio, no se sujetarán al porcentaje del quince por ciento durante los seis meses posteriores al inicio de operaciones, ampliación o diversificación de la actividad, industria o negocio. Para el caso de ampliación o diversificación, la exoneración del porcentaje no se aplicará con respecto a todos los trabajadores de la empresa sino exclusivamente sobre el incremento en el número de trabajadores de las nuevas actividades comerciales o industriales (CODIGO DEL TRABAJO, 2012).

2.3.4. NIA 6: EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- a) “el ambiente de control” que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un

efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités.
- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de deberes.

b) “Procedimientos de control” que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

- Los procedimientos específicos de control incluyen:
 - Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
 - Verificar la exactitud aritmética de los registros
 - Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
 - cambios a programas de computadora
 - acceso a archivos de datos

- Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

Sistemas de contabilidad y de control interno

13. Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- * Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- * Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el momento correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado, a modo de permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.
- * El acceso a activos y registros es permitido solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- * Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

Limitaciones inherentes de los controles internos

14. Los sistemas de contabilidad y de control interno no pueden dar a la administración evidencia conclusiva de que se ha alcanzado los objetivos a causa de limitaciones inherentes.

Dichas limitaciones incluyen:

- * El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno no exceda los beneficios que se espera se deriven.
- * La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a transacciones que no son de rutina.
- * El potencial para error humano debido a descuido, distracción errores de juicio y la falta de comprensión de las instrucciones.
- * La posibilidad de burlar los controles internos a través de la colusión de un miembro de la administración o de un empleado con partes externas o dentro de la entidad.
- * La posibilidad de que una persona responsable de ejercer un control interno pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración sobrepasando un control interno.

La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en condiciones, y que el cumplimiento con los procedimientos pueda deteriorarse.

CAPÍTULO III.
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3. Metodología de la Investigación.

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Materiales.

Para la realización de la presente investigación se utilizaron materiales los cuales van a ser enunciados a continuación:

CUADRO N° 2 MATERIALES UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadora	1
2	Libros y revistas	10
3	Internet	1
4	CD's	6
5	Memory Flash	2
6	Resmas de Hojas A4	4
7	Lapiceros	3
8	Fotocopias	25
9	Calculadora	2
	TOTAL	54

Elaborado Por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre

3.1.2 Métodos.

Los métodos que se utilizaron en la presente investigación facilitaron el obtener los datos relativos al problema de investigación la cual se detallan a continuación:

3.1.2.1 Inductivo.

Este método fue útil, para la investigación inicial y preparatoria, lo cual permitió establecer el lineamiento de la investigación.

3.1.2.2 Deductivo.

Se lo utilizo en la indagación de información relevante que sirvió para emplearla en la elaboración de la Matriz DOFA.

3.1.2.3 Analítico.

Se realizó el análisis de los hallazgos encontrados por medio de la aplicación del cuestionario de control interno a los empleados del Departamento de Nóminas y el Departamento Financiero y de esta manera establecer un informe los mismos.

3.2 Tipos de Investigación

Se determinó los siguientes tipos de investigación.

3.2.1 Descriptiva.

Para la ejecución de este trabajo estuvo orientada para detallar los procesos de evaluación del control interno que llevan en el departamento de Nominas.

3.2.2 Explicativa.

Se recopiló datos, se describo los resultados obtenidos que permitieron precisar la naturaleza de la investigación en base a las causas y efectos determinada en los objetivos de este trabajo de investigación.

3.3 Diseño De Investigación

3.3.1 No experimental.

En la presente investigación se realizó la aplicación de las variables dependientes e independientes también se trabajó con las hipótesis general y específica, se interviniendo y se logró obtener los resultados esperados.

3.4 Población y Muestra

Población constituye el total de las síntesis de un fenómeno de investigación, en esta cuestión la materia lo compone el total del personal Administrativo y Trabajadores de la Institución.

Por no ser amplia la población se trabajó con el 100% del Universo.

A continuación de detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 3. Personal involucrado en la investigación

Función / Cargo	Cantidad
Secretario General	1
Secretaria	1
Financiero	1
Contador	1
Auxiliar de Contador	1
Asistente de nominas	1
Director Administrativo	1
Director Pedagógico	1
Profesores	15
Inspector	1
Tesorera	1
Conductores de tanqueros	4
Despachadores de gasolina	2
Auxiliar de Limpieza	2
Guardia.	1
TOTAL	34

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil

Elaboración: Dixi Mabel Castillo Onofre.

La firma auditora que se creó para simular un caso práctico del control interno es **CASTILLO & ASOCIADOS**, esta firma auditora se encuentra situada en la

Calle 10 de Agosto y Ovidio Vega frente al parque central; para la identificación de la firma tenemos el siguiente logotipo que es la insignia de la empresa:



CAPITULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN



CASTILLO & ASOCIADOS
Servicios de Auditoria
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
PPA
1/1

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA

CLIENTE: Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil | **AUDITORÍA A:** Área de Nominas

Objetivos: Obtener un amplio conocimiento de la empresa e identificar las condiciones existentes para ejecutar la Auditoria de Control Interno.

N-º	PROCEDIMIENTO	RET/PT	REALIZADO POR	FECHA	MARCAS
1	Examinar solicitud de petición de auditoria al área de nóminas.	PP1	C.O.D.M	06 de enero del 2014	
2	Recopilar documentación de la aceptación de la auditoria.	PP2	C.O.D.M	07-08 de enero del 2014	
3	Recopilar documentación e información sobre el contrato de auditoria.	PP3	C.O.D.M	09 de enero del 2014	
4	Elaborar el plan de auditoría.	PP4	C.O.D.M	10-11 de enero del 2014	
5	Conocimiento de negocio.	PP5	C.O.D.M	11 de enero del 2014	
6	Conseguir información de los antecedentes del Sindicato.	PP6	C.O.D.M	12 de enero del 2014	
7	Visitar las instalaciones de la empresa para observar, inspeccionar y verificar de forma física el funcionamiento del área a auditar	PP7	C.O.D.M	13 de enero del 2014	
8	Obtener el organigrama estructural y funcional del personal.	PP8	C.O.D.M	14 de enero del 2014	
9	Entrevistar al jefe, y empleados del área a evaluar.	PP9	C.O.D.M	15 de enero del 2014	
10	Análisis DOFA	PP10	C.O.D.M	16 de enero del 2014	
Elaborado Por: Egda Castillo Onofre Dixi Mabel			Fecha: 6 De Enero Del 2014		
Supervisado Por: Cpa. Vanessa Quinaluisa,Msc			Fecha: 6 De Enero Del 2014		



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:

PP1

1/1

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

SOLICITUD DEL SERVICIO DE AUDITORÍA

San Luis 01 de Enero del 2014

Egda. Castillo Onofre Dixi Mabel

CASTILLO & ASOCIADOS

Quevedo

Presente.

De mis consideraciones:

Reciba un cordial y grato saludo de quienes conformamos la Directiva de la Empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil, el motivo de la presente es solicitar sus servicios como Firma Auditora para que realice una Auditoría de Control Interno al área de nóminas del Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil:

Consideramos que su conocimiento en el tema nos ayudará a encontrar deficiencias que existen en el área, además nos permitirá obtener una asesoría eficiente y sólida, a través de sugerencias claras y constructivas que nos ayudaran a alcanzar los objetivos y metas planteadas constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de nuestras actividades.

Sin más por el momento me despido augurando éxitos en sus labores profesionales.

Atentamente,

Sr. Monar Calero Manuel Martin

SECRETARIO GENERAL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS DE PAMBIL



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:

PP2

1/2

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA

Las Naves 7 de Enero del 2014

Sr. Monar Calero Manuel Martin

SECRETARIO GENERAL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS DE PAMBIL

Presente.

De mis consideraciones:

Usted ha solicitado que auditemos el Área de Nominas del Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil.

A través de la presente, tenemos el gusto de confirmarle nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso.

Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas COSO I.

Para formar nuestra opinión sobre la eficiencia, eficacia, excelencia y economía, efectuaremos indicadores de cumplimiento para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información proporcionada mediante la entrevista.

En virtud a la naturaleza de las pruebas y de ciertas limitaciones inherentes a una auditoría de cualquier sistema de control interno, existe la posibilidad de que algún riesgo pueda permanecer sin ser descubierto o alguna distorsión importante.

Además de nuestro informe, proporcionaremos un informe por separado, conteniendo los hallazgos importantes de control interno de las que tengamos conocimiento.

CASTILLO & ASOCIADOS



EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD

CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y
Ovidio Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:

PP2

2/2

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad de cualquier anomalía, incluyendo las revelaciones suficientes, recae sobre el área.

Como parte del proceso de nuestra auditoría solicitaremos al área de nómina, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la auditoría.

Se espera la cooperación total de su personal y se cuenta con la colaboración del mismo para proporcionar los registros, documentos y otra información que sea requerida en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios, se facturarán en la medida que avance el trabajo estos a su vez se basan en el tiempo que requieran las personas que realicen el trabajo, más desembolsos directos por gastos, la experiencia y habilidad que se requieran.

Esta carta estará en vigor los años venideros, a menos que termine, modifique o se sustituya.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

EGD. DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE
CASTILLO & ASOCIADOS

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: PP3 1/5</p>
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
<p>Contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría que celebran por una parte el Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil", representado por el Señor Monar Calero Manuel Martin en su carácter de Secretario General y que en lo sucesivo se denominará el cliente, por otra parte CASTILLO & ASOCIADOS, firma auditora representada por la Egda. Castillo Onofre Dixi Mabel a quien se denominará el auditor, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:</p> <p>DECLARACIONES:</p> <p>I. El cliente declara:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Que es una institución pública. b) Que está representado para este acto por el Señor Monar Calero Manuel Martin y tiene como su domicilio la parroquia San Luis de Pambil Cantón Guaranda Provincia Bolívar. c) Que requiere tener servicios de auditoría de Control Interno, por lo que ha decidido contratar los servicios de la auditora. <p>II. Declara la auditora:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Que es una sociedad, constituida y existente de acuerdo con las leyes y que dentro de sus objetivos primordiales está el de prestar auditoría de control interno, revisiones especiales, basados en los PCGAs, NIAs y NAGAs. Que está constituida legalmente. <p>III. Declaran ambas partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Que habiendo llegado a un acuerdo sobre lo antes mencionado, lo formalizan otorgando el presente contrato que se contiene en las siguientes: <p align="center">CLÁUSULAS</p> <p>PRIMERA.-OBJETO</p> <p>El auditor se obliga a prestar al cliente los servicios de Auditoría de Control Interno, determinar la eficiencia, eficacia, del área de nóminas del Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil, que se detallan en la propuesta de servicios anexa que, firmada por las partes, forma parte integrante del contrato.</p>		



CASTILLO & ASOCIADOS
Servicios de Auditoria
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
PP3
2/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SEGUNDA.- ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance de los trabajos que llevará a cabo la auditora dentro de este contrato son:

- a) Cumplimiento del personal. Los procesos incurridos en el área de nóminas:
 - Fuentes de financiamiento
 - Rendimiento del personal.
 - Normas y Políticas al personal encargado del área de nóminas.
 - Controles de supervisión.
- b) Evaluación de controles.
 - Capacidades de talento humano
 - Seguros
 - Contratos
 - Proyecciones
- c) Elaboración de informes que contengan conclusiones y recomendaciones por cada uno de los trabajos señalados en los incisos a, b y c de esta cláusula.

TERCERA.- PROGRAMA DE TRABAJO

El cliente y el auditor convienen en desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo en el que se determinen con precisión las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de realización.

CUARTA.- SUPERVISIÓN

El cliente o quien designe tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado al auditor dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estime convenientes.

QUINTA.- COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

El cliente designará por parte de la organización a un coordinador del proyecto quien será el responsable de coordinar la recopilación de la información que solicite la auditora y de que las reuniones y entrevistas establecidas en el programa de trabajo se lleven a cabo en las fechas establecidas.

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: PP3 3/5</p>
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
<p>SEXTA.- HORARIO DE TRABAJO</p> <p>El personal del auditor dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos materia de la celebración de este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozarán de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.</p> <p>SÉPTIMA.- PERSONAL ASIGNADO</p> <p>El auditor designará para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato a socios del despacho quienes, cuando consideren necesario incorporarán personal técnico capacitado de que dispone la firma, en el número que se requiere de acuerdo a los trabajos a realizar.</p> <p>OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL</p> <p>El personal de la auditora no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que la auditora en ningún momento se considere intermediario del cliente respecto al personal que ocupe para dar cumplimiento de las obligaciones que se deriven de las relaciones entre él y su personal, y exime al cliente de cualquier responsabilidad que a este respecto existiere.</p> <p>NOVENA.- PLAZO DE TRABAJO</p> <p>El auditor se obliga a terminar los trabajos señalados en la cláusula segunda de este contrato en 150 días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato y sea cobrado el anticipo correspondiente. El tiempo estimado para la terminación de los trabajos está en relación a la oportunidad en que el cliente entregue los documentos requeridos por el auditor y por el cumplimiento de las fechas estipulada en el programa de trabajo aprobado por las partes, por lo que cualquier retraso ocasionado por parte del personal del cliente o de usuarios de los sistemas repercutirán en el plazo estipulado, el cual deberá incrementarse de acuerdo a las nuevas fechas establecidas en el programa de trabajo, sin perjuicio alguno para la auditora.</p>		

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: PP3 4/5</p>
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
<p>DÉCIMA.- HONORARIOS</p> <p>No se asignara un presupuesto debido a que es un trabajo previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.</p> <p>DÉCIMO PRIMERA.- ALCANCE DE LOS HONORARIOS</p> <p>El importe señalado en la cláusula décima compensará el auditor por sueldos, horarios, organización y dirección técnica propia de los servicios de auditoría, prestaciones sociales y laborales de su personal.</p> <p>DÉCIMOSEGUNDA.- INCREMENTO DE HONORARIOS</p> <p>En caso de que tenga un retraso debido a la falta de entrega de información, demora o cancelación de las reuniones, o cualquier otra causa imputable al cliente, este contrato se Incrementará en forma proporcional al retraso y se señalará el incremento de común acuerdo.</p> <p>DÉCIMOTERCERA.- TRABAJOS ADICIONALES</p> <p>De ser necesaria alguna adición a los alcances o productos del presente contrato, las partes celebrarán por separado un convenio que formará parte integrante de este instrumento y en forma conjunta se acordará en nuevo costo.</p> <p>DÉCIMOCUARTA.- VIÁTICOS Y PASAJES</p> <p>El importe de los viáticos y pasajes en que incurra el auditor en el traslado y alimentación que requieran en el desarrollo de la auditoría. Como consecuencia de los trabajos objeto de este contrato, será por cuenta del cliente.</p> <p>DÉCIMOQUINTA.- GASTOS GENERALES</p> <p>Los gastos de fotocopiado y dibujo que se produzcan con motivo de este contrato correrán por cuenta del cliente.</p>		

CASTILLO & ASOCIADOS



EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD

CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:

PP3

5/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DÉCIMOSEXTA.- CAUSAS DE RESICIÓN

Serán causas de rescisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de éste contrato.

DÉCIMOSÉPTIMA.- JURISDICCIÓN

Todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidas en el código civil del Ecuador y, en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales locales, renunciando al fuero que les pueda corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

Sr. Monar Calero Manuel Martin

Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre

CLIENTE

AUDITORA

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: PP4 1/3</p>
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA		
CLIENTE: Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil	AUDITORIA: Área de Nominas	
<p>MOTIVO</p> <p>Conocer el sistema de control interno.</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Realizar una auditoría de control interno al Sindicato de Choferes profesionales San Luis de Pambil al área de Nominas para evaluar la eficiencia y eficacia del control interno, a través de la aplicación de indicadores.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar el grado de confiabilidad de la información financiera emitida. ✓ Conocer el grado de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las funciones dentro de la empresa. ✓ Evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones a la cuales está sujeta la entidad. <p>ALCANCE</p> <p>La ejecución de esta auditoría se realizará al periodo fiscal desde el 02 de enero al 31 de diciembre del 2012, la misma que tendrá una duración de 150 días desde el 3 de Enero del 2014 al 30 de mayo del 2014 y al terminar el tiempo establecido el grupo de auditoría emitirá un informe con respecto a la misma.</p> <p>DISPOSICIONES LEGALES</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. ✓ Código de Trabajo. ✓ Ley de Hidrocarburos. <p>Base Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento NIAAs ✓ Normas Internacionales de Auditoría NIAs ✓ Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAs ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGAs ✓ Normas Generales de Control Interno (COSO I) ✓ Reglamento de Nomas Técnicas de Control Interno 		
Elaborado por: Dixi Mabel Castillo Onofre	Fecha: 12 de Enero del 2014	
Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc	Fecha: 14 de Enero del 2014	



AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

CLIENTE: Sindicato de Choferes
Profesionales San Luis de Pambil

AUDITORIA: Área de Nominas

METODOLOGÍA DE TRABAJO

La presente auditoría está basada en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) y COSO I el cual permitirá verificar que el examen de nuestra auditoría sea razonable, considerando la correcta aplicación de los PCGAs, NAGAs.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

150 días

PERSONAL QUE SERÁ ENTREVISTADO

Sr. Secretario General
Contadora

RECURSOS A UTILIZAR

a) TALENTOS HUMANOS.

EQUIPO DE AUDITORES:

JEFE DE AUDITORÍA: Castillo Onofre Dixi Mabel

AUDITOR SENIOR: Borja Borja Jennifer Valeria

b) RECURSOS MATERIALES:

PRESUPUESTO GENERAL DE AUDITORÍA				
DETALLE	CANTIDAD	UNID. MEDIDAS	V. UNITARIO	V. TOTAL
SERVICIO DE INTERNET	50	HORAS	\$ 0.80	\$ 40.00
CARTUCHOS DE TINTA	2	UNIDADES	\$ 20.00	\$ 40.00
HOJAS A4	2	REMAS	\$ 5.00	\$ 10.00
ESFEROS	1	DOCENA	\$ 2.40	\$ 2.40
LAPIZ	1	DOCENA	\$ 3.00	\$ 3.00
MARCADORES	1	DOCENA	\$ 5.00	\$ 5.00
REGLAS	3	UNIDADES	\$ 0.50	\$ 1.50
BORRADORES	5	UNIDADES	\$ 0.20	\$ 1.00
ARCHIVADORES	5	UNIDADES	\$ 2.00	\$ 10.00
GRAPADORAS	1	UNIDADES	\$ 2.00	\$ 2.00
PERFORADORAS	1	UNIDADES	\$ 3.00	\$ 3.00
SACA GRAPAS	1	UNIDADES	\$ 1.00	\$ 1.00
GRAPAS	2	CAJAS	\$ 2.00	\$ 4.00
CLIPS	1	CAJAS	\$ 1.25	\$ 5.00
SERVICIO TELEFONICO	6	TARJETAS	\$ 6.00	\$ 36.00
ALIMENTACION	150	ALMUERZOS	\$ 2.00	\$ 300.00
MOVILIZACION	20	PASAJES	\$ 2.00	\$ 40.00
OTROS IMPREVISTOS				\$ 25.75
TOTAL				\$530.65

Elaborado por: Dixi Mabel Castillo Onofre

Fecha: 12 de Enero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 14 de Enero del 2014

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p>REF: PP4 3/3</p>
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA		
CLIENTE: Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil	AUDITORIA: Área de Nominas	
<p>CRONOGRAMA DE TRABAJO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ FECHA DE INICIO DE LA PRIMERA FASE Planificación del trabajo Del 03 al 31 de enero del 2014 ✚ FECHA DE LA SEGUNDA FASE Ejecución del trabajo Del 01 de febrero al 28 de abril del 2014 ✚ FECHA DE LA TERCERA FASE Elaboración del Informe. Del 30 de abril al 15 de mayo <p>SUPERVISIÓN DEL TRABAJO</p> <p>El Auditoría jefe será el encargado de aumenten orientado al grupo de trabajo en los objetivos, alcance y los procedimientos a aplicarse en la auditoría.</p> <p>Tendrá la responsabilidad extra de así ganar tareas a cada miembro del grupo de trabajo, de manera sistemática y oportuna para cumplir con la planificación, programación y ejecución del trabajo de auditoría, garantizando un control de calidad eficiente en al culminar el trabajo y tener certeza en la opinión del informe final.</p> <p>PRODUCTO A OBTENER</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Específico de Auditoría ▪ Programa de auditoría ▪ Informe Final de Auditoría de Control Interno. 		
Elaborado por: Dixi Mabel Castillo Onofre	Fecha: 12 de Enero del 2014	
Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc	Fecha: 14 de Enero del 2014	



AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

La empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil, se encuentra ubicado en la parroquia San Luis de Pambil Cantón Guaranda.

Fue creada el 23 de septiembre del 2007, seis meses después fue inaugurada la Estación de Servicios del Sindicato de Choferes profesionales San Luis de Pambil la misma que se encuentra ubicada en la salida de la parroquia vía al Cantón Las Naves.

La empresa cuenta con infraestructura acorde a las necesidades de la misma, las oficinas se encuentran en la entrada al edificio y posteriormente están ubicadas las diferentes aulas donde se imparten las clases.

Cuenta con un espacioso lugar de prácticas, a la vez cuenta con una mecánica equipada acorde a las necesidades y sus requerimientos. Cuenta con los siguientes Vehículos.

VEHICULOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS DE PAMBIL.

AUTOS	CAMIONETAS	TANQUEROS	VOLQUETAS
10	10	2	5

El Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil forma seres humanos responsables y es por eso que son pioneros en la formación de Choferes Profesionales en la Zona y sus alrededores

	<p>CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p>REF : PP6 1/2</p>
<p>AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p>ANTECEDENTES</p>		
<p>El Sindicato de Choferes Profesionales “TRABAJO CON LIBERTAD”, con domicilio legal en la Parroquia San Luis de Pambil, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar, fue creado hace 8 años, por iniciativa de un grupo de compañeros entusiastas y dinámicos, hijos de su querida tierra, con gente representativa como fue el Sr. Cristóbal Carvajal un hombre muy recordado por toda la clase del volante de esta pujante Parroquia, entre otros, pues, estos emprendedores y valiosos hombres, en un acuerdo de ideas valiosas fundaron lo que hoy es el Sindicato de Choferes Profesionales.</p> <p>Se consigue la personería Jurídica en la Ciudad de Quito, gracias a la gestión y empeño denodado de Sr. Cristóbal Carvajal , quien tomo la iniciativa y formó el primer Consejo Directivo de este naciente y próspero Sindicato, siendo su primer Secretario General con el respaldo incondicional del Directorio en pleno..</p> <p>Existe enorme expectativa y responsabilidad, pues en sus manos esta formar Choferes Profesionales conscientes de su identidad, con formación humanística, cimentada en los Valores, capaces de responder con honestidad y respeto a la profesión que aspiran luego de concluir el curso.</p> <p>Cabe resaltar que se ha puesto absolutamente todo el empeño y dedicación para cumplir a satisfacción el Reglamento y las normas establecidas con las cuales fueron creadas las respectivas Escuelas de Capacitación, con Personal Docente probo y de mucha experiencia en el campo de la Docencia, valiéndose de las estrategias que la moderna didáctica aconseja, específicamente aplicando el MODELO PEDAGÓGICO CONSTRUCTIVISTA del Aprendizaje Significativo, en donde el estudiante se constituya en el gestor de su propio aprendizaje.</p>		



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF

:

PP6

2/2

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ANTECEDENTES

A continuación se detalla la lista de los Socios:

NOMINA DE LOS SOCIOS FUNDADORES DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES “TRABAJO CON LIBERTAD” DE LA PARROQUIA SAN LUIS DE PAMBIL, CANTON GUARANDA, PROVINCIA BOLIVAR.

N.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE IDENTIDAD
01	AGUILA ROJAS EUCLIDES DIOGENES	120078664-6
02	ALDAZ NUÑEZ OTTO BOLIVAR	120332511-1
03	ALDAZ NUÑEZ WILSON FROILAN	171085776-2
04	ARMIJOS GAIBOR MOISES DANIEL	020093024-6
05	BARRAGAN RAMOS OSWALDO RICARDO	020035393-6
06	CARVAJAL CARVAJAL RIMAEEL CRISTOBAL	020083703-7
07	CASTRO CRUZ GERMAN ARCADIO	120031656-8
08	CORONEL VARGAS MILTON BOLIVAR	120004298-2
09	CORONEL VARGAS SANTOS ROBERTO	120052482-3
10	CORONEL ARMIJO MARIA DEL CARMEN	120435820-2
11	CHARCO GARCIA ANGEL RAUL	091848612-7
12	GARCIA AURELIO MARCELO	020116963-8
13	JIMENEZ CARRERA FELIX FERMIN	020007772-5
14	JIMENEZ JIMENEZ GALO ALCIVAR	020090448-0
15	MONAR CALERO OLMES ANTONIO	020110543-4
16	MONAR CALERO MANUEL MARTIN	171401051-7
17	MONAR CALERO SIXTO NEPTALI	020112630-7
18	MONAR CALERO JOSE VICENTE	020062733-5
19	MONAR LEDESMA LEONEL ALFREDO	020004168-9
20	MONAR MANTILLA FLORO BOLIVAR	020000244-2
21	PAZMINO GARCIA EMMA LUCIA	020056507-5
22	SALAS BARRAGAN LUIS ENRIQUE	020066940-6
23	SANTAMARIA VISCARRA IVAN FERNANDO	020123793-0

Elaborado por: Dixi Mabel Castillo Onofre

Fecha: 10-11 de Enero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 12 de Enero del 2014

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: PP7 1/1</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">VISITA A LAS INSTALACIONES</p>		
<p>El día miércoles 9 de enero del año 2014 siendo las 15:00 de la tarde. Visite las instalaciones del Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil que se encuentra ubicado en la Parroquia San Luis de Pambil Av. Las Naves. en compañía del Señor Monar Calero Manuel Martin quien en calidad de Secretario General procedió a darme una visita por el lugar.</p> <p>La Empresa cuenta con una infraestructura acorde a las necesidades de la misma, se encuentran las oficinas a la entrada del edificio y posteriormente las aulas donde se imparten las clases regularmente todos los días de 18:00 a 22:30. También cuenta con un espacioso lugar de practica donde a su lado izquierdo se encuentra la mecánica, a la vez cuenta con autos, camionetas dobles cabinas, volquetas y tanqueros.</p> <p>A la salida de la Parroquia San Luis de Pambil vía Bosque de Oro - Las Naves se encuentra ubicada la Estación de Servicios Sindicato de Choferes Profesionales de San Luis de Pambil perteneciente a la ya antes mencionada empresa.</p> <p>Los horarios de trabajo son de 13:00 a 22:30</p> <p>Siendo las 17:30 se finaliza la visita a las instalaciones observando y recolectando información necesaria para realizar el trabajo d auditoria y con la colaboración de todo el personal mientras se realizó el recorrido.</p>		
<p>Elaborado por: Dixi Mabel Castillo Onofre</p>	<p>Fecha: 9 de Enero del 2014</p>	
<p>Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc</p>	<p>Fecha: 10 de Enero del 2014</p>	

CASTILLO & ASOCIADOS



EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD

CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:

PP8

1/5

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ENTREVISTA

Entrevistado: Sr. Monar Calero Manuel Martin **Cargo:** Secretario General **Entrevistadora:** Castillo Onofre Dixi Mabel

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
1	¿Existe algún tipo de control Administrativo Financiero dentro del Sindicato?	El tipo de Control que existe es el que realiza la comisión de Finanzas y Control.	Según los Estatutos del Sindicato esta comisión es la encargada del control financiero.
2	¿En quién recae la responsabilidad del manejo de las finanzas del Sindicato?	Recae sobre la comisión de Finanzas y la Contadora.	La responsabilidad recae en ellos los estatutos del Sindicato así lo establecen pero no existe un Manual de Funciones en la q se rija.
3	¿Existe algún tipo de planeación para el Sindicato y quiénes son los que lo preparan?	La planeación se la realiza anualmente y es preparada por la Asamblea General.	Se realizan planeaciones anuales y son preparadas por la Asamblea General de manera conjunta.
4	¿Existen actualmente lineamientos que establezcan los pasos y procedimientos para llevar a cabo una Administración transparente?	No debido a la inexistencia de un Manual de Funciones.	Los reglamentos internos y los estatutos ayudan de gran manera a controlar la Administración.
5	¿Tiene el Sindicato misión, visión y que la misma este documentada?	Si tiene una misión y visión la cual está documentada.	El Sindicato si cuenta con Misión y Visión previamente documentada.
6	¿Se fomenta en la entidad una actitud de confianza entre los empleados y niveles directivos?	Si debido a que el número de empleados no es muy amplio claro que no está nada documentado.	Existe un ambiente ameno entre todos los colaboradores.
7	¿Cómo se definen las funciones para cada área y nivel jerárquico de la organización?	El nivel Jerárquico se lo establece de acuerdo a los estatutos.	Las funciones del personal no están definidas en algún tipo de documento.



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
PP8
2/5

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ENTREVISTA

Entrevistado: Sr. Monar Calero Manuel Martin **Cargo:** Secretario General **Entrevistadora:** Castillo Onofre Dixi Mabel

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS
8	¿Existe un proceso de selección antes de emplear a personal nuevo?	Se realiza entrevistas y se revisa su curriculum.	En la empresa se revisan y se analizan los currículum vitae
9	¿Existe algún procedimiento de comunicación por escrito que se realice de manera periódica para actualizar fichas individuales de personal?	Se hacen semestralmente.	Si existen procedimientos de comunicación periódicos.
10	¿Qué tipo de control se establece para los tiempos de trabajo?	Tarjetas de tiempo y Reloj.	Se establecen controles para los tiempos de trabajo.
11	¿Se efectúan periódicamente revisiones de toda el área de nóminas para garantizar su correcto funcionamiento y preparación?	Mensualmente se evalúa el departamento entero.	Periódicamente se evalúan y se hacen revisiones en el área para garantizar el correcto funcionamiento
12	¿Se verifica que los cálculos y pagos de beneficios sociales como: Décimo Tercer sueldo, Décimo Cuarto sueldo, Fondos de Reserva, Vacaciones y Aportes al IESS se realicen conforme a disposiciones reglamentarias.	Si se verifican antes de aprobar el pago de su salario.	Son verificados los cálculos antes de aprobar el pago.
13	¿Se autorizan y se revisan los registros de asistencia y tiempo antes de la preparación de las nóminas?	Si son revisados por el Departamento de Recursos Humanos.	Son autorizados y revisados los registros de asistencia y tiempo antes de preparar nóminas.

ANÁLISIS CONSOLIDADO: De acuerdo a la entrevista realizada al Secretario General del Sindicato, se puede evidenciar que no existe un control adecuado de los recursos financieros y tampoco existe un manual que ayude a identificar las funciones que cada empleado debería cumplir para lograr el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Elaborado por: Castillo Onofre Dixi Mabel **Fecha:** 07 de Enero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc **Fecha:** 08 de Enero del 2014



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoría
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
 PP8
 3/5

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ENTREVISTA

Entrevistada: Ing. Ligia Peralta Verdezoto		Cargo: Contadora	Entrevistadora: Castillo Onofre Dixi Mabel	
N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS	
1	¿Existe un manual de procedimiento para el departamento contable?	No Existe.	Sería de mucha importancia contar con un manual de procedimientos.	
2	¿Existe un sistema Contable acorde con las necesidades de la organización?	La empresa si cuenta con un sistema contable acorde a sus necesidades.	El sistema contable que tiene la empresa si satisface sus necesidades.	
3	¿Existen controles sobre la preparación y aprobación de los asientos contables diarios?	Si. Porque se lleva a cabo un control estricto de bancos debido a q esta información es revisada y analizada diariamente por lo que su preparación se la realiza al terminar el día con los documentos de soportes necesarios.	Se realiza un seguimiento diario de la preparación y aprobación de los asientos contables.	
4	¿Mantiene actualizada la documentación que sustente los registros contables, velando por su conservación y seguridad?	Si. Porque hay un archivo perpetuo, que permite que los registros se realicen de una manera rigurosa y conservando esta información como confidencial.	La documentación de los registros contables es resguardada de manera estricta.	



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoría
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
 PP8
 4/5

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ENTREVISTA

Entrevistada: Ing. Ligia Peralta Verdezoto		Cargo: Contadora	Entrevistadora: Castillo Onofre Dixi Mabel	
N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS	
5	¿Elabora los Estados Financieros e informes tomando en cuenta la normativa legal y tributaria vigente?	Si. Obligatoriamente, ya que los Estados financieros están elaborados en base a las (NIC) así como también a las leyes que están establecidas por el Servicio de Rentas Internas y demás organismos de Control.	Los Estados Financieros son elaborados bajo todos los estándares establecidos por la ley.	
6	¿Existen controles por aéreas específicas para determinar responsabilidades?	No. Debido a que las debilidades del Sindicato es la falta de un Manual de Funciones.	La organización no cuenta con un manual de funciones.	
7	¿Quien realiza la preparación y confección de las nominas?	El responsable es el asistente de Nominas	Existe una persona encargada de su realización.	
8	¿El gasto de nomina es aprobado por una persona de nivel de responsabilidad adecuada antes de hacerse efectiva?	Si por la comisión de Finanzas y Control.	Es evaluado por esta comisión interna de la Empresa.	
9	¿Cuándo el pago se hace en efectivo que documento queda como constancia del pago?	Roles de pago y también facturas.	Queda soportado el pago por cualquiera de estas 2 formas.	
10	¿Se cancela en efectivo o a través de transferencia bancarias a los trabajadores?	De ambas maneras.	La cancelación se realiza por las dos maneras puesto que no todos los trabajadores tienen cuenta bancaria.	

		<p>CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>		<p>Ref: PP8 5/5</p>
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO				
ENTREVISTA				
Entrevistada: Ing. Ligia Peralta Verdezoto		Cargo: Contadora	Entrevistadora: Castillo Onofre Dixi Mabel	
N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANÁLISIS	
11	¿Se elaboran roles de pago individuales y se hacen firmar a los empleados?	Si se elaboran y se firman los roles de pago.	La información queda debidamente soportada.	
12	¿Se legalizan de forma oportuna en el Ministerio de Relaciones Laborales las liquidaciones del personal saliente?	Si se realizan las legalizaciones.	Toda la información se legaliza para evitar futuros inconvenientes legales.	
13	¿Existe un procedimiento que prohíbe emplear dos o más funcionarios en contabilidad y tesorería, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?	No existe un procedimiento.	La empresa no tiene prohibición alguna para que se compartan estas responsabilidades entre familiares.	
<p>ANÁLISIS CONSOLIDADO: Una de las debilidades existentes dentro del departamento de Contabilidad del Sindicato, es la falta de un manual de funciones que ayude a la contadora a identificar de mejor manera las operaciones que debe realizar, ya que existen algunas operaciones que se duplican los que da lugar al desperdicio de tiempo recursos humanos y financieros.</p>				
Elaborado por: Castillo Onofre Dixi Mabel		Fecha: 07 de Enero del 2014		
Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc		Fecha: 08 de Enero del 2014		



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:

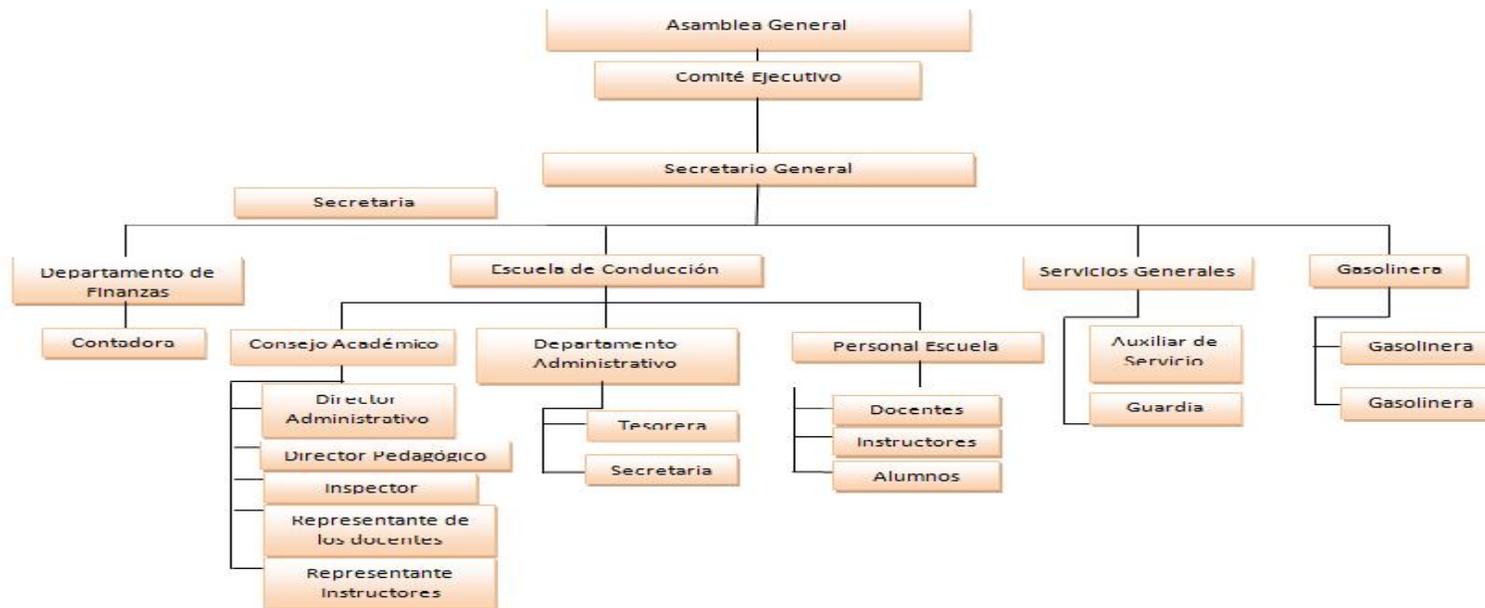
PP9

1/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Organigrama Estructural Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil



Elaborado por: Castillo Onofre Dixi Mabel

Fecha: 11 de Enero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 12 de Enero del 2014



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF
PP9
2/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ESTRUCTURA FUNCIONAL

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:

- ❖ Sesionar el último sábado de cada trimestre y en forma extraordinaria cuando el comité ejecutivo, la comisión de finanzas o por lo menos el 25% de socios activos lo solicite por escrito.
- ❖ Reformar y aprobar los estatutos y reglamentos de la institución.
- ❖ Elegir a las autoridades que regirán el destino de la institución.
- ❖ Conocer y aprobar los planes de trabajo de los organismos

FUNCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO:

- ❖ Decidir sobre admisión de socios, sometiendo las solicitudes a la aprobación de la asamblea, igual forma, sobre la adquisición o de disposición de bienes muebles o inmuebles.
- ❖ Acordar las convocatorias de asamblea y su orden del día, asistiendo a las reuniones que se convoquen y presidiéndolas en su caso.

FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:

- ❖ Legalizar con su firma los documentos oficiales, correspondencia, contratos, registros, convocatorias, anuncios.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General, del Comité Ejecutivo, Comisión de Finanzas y Control.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA:

- ❖ Citar por escrito y con la debida anticipación a las sesiones de la Asamblea General y Comité Ejecutivo
- ❖ Responder judicial y extrajudicialmente por la adulteración, pérdida o deterioro de los libros y más documentos a su cargo, ante las autoridades correspondientes



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF
PP9
3/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ESTRUCTURA FUNCIONAL

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS.

CONTADORA:

- ❖ Controlar que la contabilidad se lleve regularmente con corrección tanto de ingresos, egresos, inversiones y movimientos económicos en general.
- ❖ Realizar arqueos de caja, conciliaciones bancarias y fiscalizaciones periódicas para determinar el correcto manejo de los fondos de bienes del sindicato, e informar de los resultados por escrito al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO:

- ❖ Supervisar las actividades académicas y administrativas; alumnos matriculados, resultados de las pruebas, asistencia, calificaciones o reprobaciones y más novedades de alumnos y docentes con el fin de mantener la calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Supervisar que los archivos de la escuela se lleven acorde a las nuevas técnicas; que sean debidamente custodiados y que se tengan los respaldos respectivos.

DIRECTOR PEDAGÓGICO:

- ❖ Planificar las actividades educativas a través de un proceso de evaluación y supervisión de los planes de estudio.
- ❖ Revisar y analizar detenidamente los planes de estudio para dar recomendaciones sobre los mismos.



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF
PP9
4/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ESTRUCTURA FUNCIONAL

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

TESORERA:

- ❖ Lleva a cabo los egresos y recibe los ingresos, con la debida justificación por comprobantes de venta legalmente autorizadas y recaudar de manera cautelosa los fondos.
- ❖ Realizar el registro y contabilización de manera oportuna y sustentada con documentos, los depósitos realizados por los estudiantes de la escuela.

SECRETARIA:

- ❖ Dar una atención adecuada y de manera eficaz a todas y cada una de las personas que visitan el despacho, además del registro apropiado de la documentación que ingresa y egresa a la institución.
- ❖ Despachar y emitir la documentación que haya sido firmada revisada y autorizada por el Director Administrativo.
- ❖ Informar a los interesados sobre el manejo de trámites, que se llevan a cabo dentro de la institución.
- ❖ Llevar un registro de asistencia, puntualidad y actividades por parte de los docentes e instructores.

FUNCIONES DEL PERSONAL ESCUELA.

DOCENTES:

- ❖ Preparar y planificar las clases de acuerdo a la malla curricular establecida por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, así como evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes, Utilizar métodos didácticos y técnicas actualizadas que permitan a los estudiantes asimilar de una mejor manera las clases impartidas.

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF PP9 4/5</p>
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		
ESTRUCTURA FUNCIONAL		
INSTRUCTORES:		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Vigilar el programa de estudios sobre educación y seguridad vial y supervisar su correcta enseñanza ❖ Preparar y dictar cursos, conferencias o seminarios sobre educación y seguridad vial a docentes, instructores de conducción y comunidad en general. 		
FUNCIONES DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES.		
AUXILIAR DE SERVICIOS:		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizar en forma adecuada las áreas bajo su responsabilidad. ❖ Mantener aseado y ordenado oficinas, corredores, salón de usos múltiples, servicios higiénicos. ❖ Entregar limpio y ordenado el salón de usos múltiples a los usuarios. 		
GUARDIA:		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizar la seguridad y protección del sindicato y todas sus instalaciones. ❖ Dar un trato amable a las personas que se acercan al sindicato 		
EXPENDEDOR:		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantener bajo su responsabilidad un punto de venta y un exhibidor de lubricantes, aditivos, etc., atendiendo su funcionamiento, venta y cobranza. ❖ Depositar el dinero y notas de ventas-crédito producto de la venta, de acuerdo al procedimiento autorizado. 		
NOTA: El Organigrama Estructural y Funcional fue realizado por la Tesista.		
Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre	Fecha: 11 de Enero del 2014	
Supervisado por: Cpa Vanessa Quinaluisa	Fecha: 12 de Enero del 2014	



AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ANÁLISIS DOFA

DEBILIDADES

- ❖ Inexistencia de manuales de procedimientos para el personal.
- ❖ Inexistencia de procedimientos de control y evaluación.
- ❖ Las tareas laborales no se dividen de acuerdo a su especialización

OPORTUNIDADES

- ❖ Incremento de nuevos socios
- ❖ Beneficios Sociales para todos los socios y empleados.
- ❖ Incremento de Fuentes de Trabajo
- ❖ Crecimiento de la población y cantones vecinos.

FORTALEZAS

- ❖ Infraestructura adecuada. adecuada para la capacitación de los estudiantes.
- ❖ Autoridades Competentes.
- ❖ Apoyo de los socios a cada una de las distintas comisiones.
- ❖ Prestigio institucional.
- ❖ Cursos de Capacitación.

AMENAZAS

- ❖ Regulaciones de Leyes que vallan en Contra del Chofer Profesional.
- ❖ Competencia en los cantones vecinos.
- ❖ Factor Climático, daño de vías

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre

Fecha: 3 de Enero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 3 de Enero del 2014

EJECUCIÓN

		<p style="text-align: center;">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoría</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i></p> <p>Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>			<p>REF: PA 1/1</p>
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO					
PROGRAMA DE AUDITORIA					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERVACION
1	Preparar y aplicar cuestionario de control interno al área de nóminas del sindicato.	PA.1	C.O.D	1/02/2014	
2	Elaborar hallazgos de auditoría según la evaluación del control interno.	HA.1	C.O.D	15/02/2014	
3	Evaluar: riesgos de control, inherente, detección y auditoría.	PA.2	C.O.D	25/02/2014	
4	Preparar informe de control interno.	ICI.1	C.O.D.	3/03/2014	Se elaboró bajo el modelo las Normas de Control Interno COSO I



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoría
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
 PA.1
 1/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN		MARCAS DE AUDITORIA
		SI	NO	N/A	Calif. Obtenida	Puntaje Optimo	
AMBIENTE DE CONTROL							
1	Tiene la empresa un organigrama debidamente actualizado donde se muestren claramente las áreas de responsabilidad.		X		0	10	H _{1-n}
2	La estructura organizativa está acorde con las características de la empresa.	X			8	10	¥
3	Se cuenta con un manual de políticas, sistemas y procedimientos debidamente actualizados.		X		0	10	H _{1-n}
4	La dirección de la empresa muestra interés por la integridad y valores éticos de los empleados.	X			10	10	¥
5	Los empleados responden adecuadamente a la integridad y valores éticos proporcionados por la entidad.	X			9	10	¥
TOTAL					27	50	
					54%	100%	



CASTILLO & ASOCIADOS
Servicios de Auditoria
 La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
 Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
 M.R._{AC}
 1/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE
 AMBIENTE DE CONTROL**

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$ Nivel de Confianza = $\frac{27}{50}$ Nivel de Confianza = $0,54 * 100$ Nivel de Confianza = 54%	Nivel de Riesgo = $100 - \text{de Nivel Confianza}$ Nivel de Riesgo = $100\% - 54\%$ Nivel de Riesgo = 46%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
PONDERACION	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 95%	Bajo	Alta

AE = El componente ambiente de control está expuesto a un riesgo nivel alto del 46% y una confianza del 54%, puesto que la empresa no tiene un organigrama debidamente actualizado donde se muestren claramente las áreas de responsabilidad de sus colaboradores y el manual de funciones no está debidamente establecido.

AE = Análisis e Interpretación.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre	Fecha: 13 de Febrero del 2014
Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc	Fecha: 15 de Febrero del 2014

CASTILLO & ASOCIADOS



EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD

CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
PA.1
2/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N °	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACIÓN		MARCAS DE AUDITORIA
		SI	NO	N/A	Calif. Obtenida	Puntaje Optimo	
EVALUACIÓN DEL RIESGO							
1	¿Se lleva a cabo un análisis interno de las fortalezas y debilidades?		X		0	10	H _{1-n}
2	¿Existen procedimientos de control y evaluación en la empresa?	X			9	10	¥
3	Se concilian periódicamente las cuentas corrientes bancarias por personal independiente a contabilidad.	X			9	10	¥
4	Se realiza un seguimiento de las diferencias encontradas en la conciliación.	X			9	10	¥
5	Se revisan o comparan los totales de las nóminas anteriores con las mostradas en la nómina presente y se investigan las variaciones.		X		0	10	H _{1-n}
TOTAL					27	50	
					54%	100%	



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
M.R._{ER}
2/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE
EVALUACION DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
<p>Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$</p> <p>Nivel de Confianza = $\frac{27}{50}$</p> <p>Nivel de Confianza = $0,54 \times 100$</p> <p>Nivel de Confianza = 54%</p>	<p>Nivel de Riesgo = 100 – de Nivel Confianza</p> <p>Nivel de Riesgo = 100%-54%</p> <p>Nivel de Riesgo = 46%</p>

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
PONDERACION	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 95%	Bajo	Alta

Análisis: El componente evaluación de riesgo está expuesto a un riesgo del 46% y una confianza del 54%, puesto que no se lleva a cabo un análisis interno de las fortalezas y debilidades y a su vez no se revisan o comparan los totales de las nóminas anteriores con las mostradas en la nómina presente y se investigan las variaciones.

AE = Análisis e Interpretación.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre	Fecha: 13 de Febrero del 2014
Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc	Fecha: 15 de Febrero del 2014

CASTILLO & ASOCIADOS



EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD

CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
PA.1
3/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACION		MARCAS DE AUDITORIA
		SI	NO	N/A	Calif. Obtenida	Puntaje Optimo	
ACTIVIDADES DE CONTROL							
1	¿Se efectúan periódicamente evaluaciones de toda la empresa para garantizar su correcto funcionamiento?	X			9	10	¥
2	¿Son legalizadas las liquidaciones del personal saliente en el Ministerio de Relaciones Laborales?	X			9	10	¥
3	¿Se registran y clasifican las transacciones y hechos importantes, tendiendo a la importancia, relevancia y utilidad que ello tiene para la presentación razonable de los saldos en los estados financieros?	X			9	10	¥
4	Se verifica la calidad y fiabilidad de la información que es presentada por el Departamento Financiero.	X			10	10	¥
5	Se verifica la calidad y fiabilidad de la información que es presentada por el Departamento Financiero	X			9	10	¥
TOTAL					46	50	
					92%	100%	



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoria
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
 Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
 M.R_{AC}
 3/3

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE
 ACTIVIDADES DE CONTROL**

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$ Nivel de Confianza = $\frac{46}{50}$ Nivel de Confianza = $0,92 \times 100$ Nivel de Confianza = 92%	Nivel de Riesgo = 100 – de Nivel Confianza Nivel de Riesgo = 100%-92% Nivel de Riesgo = 8%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 95%	Bajo	Alta

Æ = El componente actividades de control está expuesto a un riesgo del 8% y una confianza del 92%, puesto que si se efectúan periódicamente evaluaciones de toda la empresa para garantizar su correcto funcionamiento y son legalizadas las liquidaciones del personal saliente en el Ministerio de Relaciones Laborales, se registran y clasifican las transacciones y hechos importantes, tendiendo a la importancia, relevancia y utilidad que ello tiene para la presentación razonable de los saldos en los estados financieros a su vez se verifica la calidad y fiabilidad de la información que es presentada por el Departamento Financiero, se verifica la calidad y fiabilidad de la información que es presentada por el Departamento Financiero.

Æ = Análisis e Interpretación.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre **Fecha:** 13 de Febrero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc **Fecha:** 15 de Febrero del 2014

CASTILLO & ASOCIADOS



EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD

CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
PA.1
4/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACION		MARCAS DE AUDITORIA
		SI	NO	N/A	Calif. Obtenida	Puntaje Optimo	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN							
1	Conoce usted si existen procedimientos que contribuyan a elevar la calidad del trabajo.	X			9	10	¥
2	Conoce usted si existe una debida coordinación que posibilita una interacción efectiva entre los diferentes departamentos de la empresa.	X			9	10	¥
3	Considera adecuada la comunicación que existe entre los directivos y los empleados	X			9	10	¥
4	Son comunicadas con anterioridad las capacitaciones que se darán en la empresa.	X			9	10	¥
5	Se siente cómodo(a) con la relación que existe entre trabajadores y directivos.	X			9	10	¥
TOTAL					45	50	
					90%	100%	



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
 Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
 M.R_{IR}
 4/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE
 INFORMACION Y COMUNICACION**

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$ Nivel de Confianza = $\frac{45}{50}$ Nivel de Confianza = $0,90 \times 100$ Nivel de Confianza = 90%	Nivel de Riesgo = $100 - \text{de Nivel Confianza}$ Nivel de Riesgo = $100\% - 90\%$ Nivel de Riesgo = 10%

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 95%	Bajo	Alta

Análisis: El componente información y control está expuesto a un riesgo del 10% y una confianza del 90%, puesto que si existe comunicación entre los trabajadores y sus directivos al igual que se comunican con anterioridad las capacitaciones que se realizaran en la empresa.

AE = Análisis e Interpretación.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre	Fecha: 13 de Febrero del 2014
Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc	Fecha: 15 de Febrero del 2014



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoria
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
 Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central.
 Teléfono: 032658255-0991542525

Ref:
 PA.1
 5/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			PONDERACION		MARCAS DE AUDITORIA
		SI	NO	N/A	Calif. Obtenida	Puntaje Optimo	
MONITOREO DE ACTIVIDADES							
1	Se mantiene actualizada la documentación que sustente los registros contables, velando por su conservación y seguridad.	X			9	10	¥
2	Elabora los Estados Financieros e informes tomando en cuenta la normativa legal y tributaria vigente.	X			9	10	¥
3	Los ingresos se encuentran debidamente justificados y sustentados con documentos.	X			9	10	¥
4	Se elaboran con periodicidad reportes de la situación contable de la empresa.	X			9	10	¥
5	Existen controles por áreas específicas para determinar responsabilidades.		X		0	10	H _{1-n}
TOTAL					36	50	
					72%	100%	



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
M.R MA
5/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DEL COMPONENTE
MONITOREO DE ACTIVIDADES**

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
<p>Nivel de Confianza = $\frac{\text{Calificación Obtenida}}{\text{Puntaje Optimo}}$</p> <p>Nivel de Confianza = $\frac{36}{50}$</p> <p>Nivel de Confianza = $0,72 \times 100$</p> <p>Nivel de Confianza = 72%</p>	<p>Nivel de Riesgo = $100 - \text{de Nivel Confianza}$</p> <p>Nivel de Riesgo = $100\% - 72\%$</p> <p>Nivel de Riesgo = 28%</p>

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja5
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 95%	Bajo	Alta

Análisis: El componente monitoreo de actividades está expuesto a un riesgo del 28% y una confianza del 72%, puesto que no se realizan controles por áreas específicas para determinar responsabilidades.

AE = Análisis e Interpretación.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre

Fecha: 13 de Febrero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 15 de Febrero del 2014



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoría

La eficiencia y responsabilidad nos identifica
 Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
 Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
 PA.2
 1/3

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL

COMPONENTES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN DEL RIESGO
Ambiente de Control	100%	54%
Evaluación de Riesgo	100%	54%
Actividades de Control	100%	92%
Información y Comunicación	100%	90%
Monitoreo de Actividades	100%	72%
	500%	362%

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{362 * 100}{500} = \frac{36.200}{500} = 72,40\%$$

Nivel de Confianza = 72,40

PARAMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL		
	RIESGO	CONFIANZA
01% - 50%	Alto	Baja
51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Bajo	Moderada Alta
76% - 95%	Bajo	Alta

NIVEL DE RIESGO= 27,60% **ALTO**

Análisis: Luego de la evaluación realizada a los cinco componentes se puede manifestar que el nivel de confianza es de 72,40%(MODERADA ALTA) porque la armonía en el entorno laboral y los controles que se realizan aportan al crecimiento institucional mientras que el 27,60 indica que el riesgo es (ALTO) puesto que los controles organizacionales no están debidamente definidos.



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
PA.2
2/3

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE

VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE.

N°	FACTORES EXTERNOS	Calf. Obtenida	Puntaje Optimo
1	Incertidumbre Económica y Política del País.	10	18
2	Reformas al Código de Trabajo	14	25
3	Reformas Tributarias	10	20
4	Delincuencia.	12	15
5	Desarrollo Tecnológico	11	22
TOTAL		57	100

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{57 * 100}{100} = \frac{5.700}{100} = 57,00\%$$

Nivel de Confianza = 57,00

RIESGO		
MEDIO		
BAJO	33.34%	44.44%
MEDIO	44.45%	55.55%
ALTO	55.56%	66.66%

Nivel de Riesgo Inherente = 43,00%



CASTILLO & ASOCIADOS

Servicios de Auditoria

La eficiencia y responsabilidad nos identifica

Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega
Frente al parque Central.

Teléfono: 032658255-0991542525

REF:

PA.2

3/3

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA

RIESGO DE DETECCIÓN:

Conforme aquellos riesgos determinados se puede afirmar que el riesgo de detección corresponde a este trabajo de Auditoria es del 10% En virtud a la experiencia y profesionalismo del Auditor en este campo lo que permitirá diseñar procedimientos y técnicas eficientes para la obtención de procesos adecuados.

RIESGOS	CALIFICACION CUANTITATIVA	CALIFICACION CUALITATIVA
Riesgo Inherente	43,00%	Medio Bajo
Riesgo de Control	27,60%	Alto
Riesgo de Detección	8,00%	Aceptable

El Riesgo de Auditoria se Compone de:

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 43,00\% * 27,60\% * 8\%$$

$$RA = \mathbf{0,95\%}$$

Según el valor obtenido del riesgo de auditoría se puede deducir que la Auditoría se enfrenta a un riesgo de 0,95% de que ha ocurrido un error en los procesos de la empresa y podría no ser detectado por los procedimientos de auditor.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre

Fecha: 13 de Febrero del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 15 de Febrero del 2014

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: HA1 1/3</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HALLAZGO 1</p>		
<p>TITULO: ORGANIGRAMA DESACTUALIZADO</p>		
<p>CONDICIÓN:</p> <p>El sindicato de choferes profesionales San Luis de Pambil debe tener una estructura organizacional definida y actualizada.</p> <p>CRITERIO:</p> <p>El tener un organigrama aporta de manera significativa a la segregación de funciones dentro de la empresa.</p> <p>Art.10 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO.- <i>“La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura, deben definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales”.</i></p> <p>CAUSA:</p> <p>El desconocimiento repercutió en la no elaboración de una estructura organizacional para la empresa.</p> <p>EFECTO:</p> <p>No están definidas las funciones en un documento sino solo verbalmente lo que podría ocasionar inconvenientes a futuro.</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>La inexistencia de un manual de funciones incide en el incumplimiento de la excelencia institucional de la empresa.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Realizar la estructura Organizacional y Funcional de la Empresa para tener plasmadas sus funciones en un documento.</p>		
<p>= Cotejado y Comprobado</p>		
<p>Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo Onofre</p>	<p>Fecha: 17 de Febrero del 2014</p>	
<p>Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc</p>	<p>Fecha: 19 de Febrero del 2014</p>	

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: HA1 2/3</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HALLAZGO 2</p>		
<p>TITULO: DEFICIENCIAS EN LAS NOMINAS</p>		
<p>CONDICIÓN: Se deberían revisar o comparar los totales de las nóminas anteriores con los mostradas en la nómina presente.</p> <p>CRITERIO: Las nóminas se debe realizar para evitar problemas y malos entendidos en un futuro con cada uno de los empleados.</p> <p>Art.16 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO.- <i>“La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales”.</i></p> <p>CAUSA: Desconocimiento de este procedimiento incide en la inexistencia de una revisión de las nominas pagadas y por pagar.</p> <p>EFECTO: Pueden aparecer riesgos relevantes que pueden incurrir en un error.</p> <p>CONCLUSIÓN: Se deben observar las variaciones y si es el caso investigar las mismas para evitar algún error.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar una revisión periódica de la cuenta Sueldos y Salarios y verificar si existe algún tipo de error.</p>		
<p align="center">= Cotejado y Comprobado</p>		
<p>Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo O</p>	<p>Fecha: 17 de Febrero del 2014</p>	
<p>Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc</p>	<p>Fecha: 19 de Febrero del 2014</p>	

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: HA1 3/3</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">HALLAZGO 3</p>		
<p>TITULO: INEXISTENCIA DE CONTROLES DE RESPONSABILIDADES.</p>		
<p>CONDICIÓN: Los controles por áreas específicas determinan el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno de los directivos y empleados.</p> <p>CRITERIO: La realización de controles aporta al cumplimiento de los objetivos institucionales de la empresa.</p> <p>Art. 34 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO. – <i>“La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada”</i></p> <p>CAUSA: Por no existir un Manual de Funciones no se realizan controles de las diferentes áreas que existen dentro de la Empresa.</p> <p>EFECTO: Incumplimiento de sus responsabilidades en las distintas áreas.</p> <p>CONCLUSIÓN: No se realizan controles periódicos ni anuales.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar controles dentro de la empresa para verificar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades.</p>		
<p align="center">= Cotejado y Comprobado</p>		
<p>Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo O</p>	<p>Fecha: 17 de Febrero del 2014</p>	
<p>Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc</p>	<p>Fecha: 19 de Febrero del 2014</p>	

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: ICI 1/5</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">INFORME DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="right">Las Naves 29 de Abril del 2014</p> <p>Sr.</p> <p>SEÑOR MONAR CALERO MANUEL MARTIN</p> <p>SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS DE PAMBIL.</p> <p>Hemos auditado el Área de Nominas del Departamento Financiero del SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS DE PAMBIL, por el período comprendido de enero a diciembre del año 2012, siguiendo las normas de auditoría que exige que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.</p> <p>Los objetivos del control interno es proporcionar a la administración de la empresa una garantía de que los procesos que se realicen en el área de nóminas se realicen con eficiencia, eficacia, excelencia y efectividad, considerando que sólo puede aportar a lograr la calidad razonable de los mismos pero no a la calidad total.</p> <p>Debido a que las limitaciones inherentes pueden existir en cualquier sistema de control interno estas pueden cometer errores o irregularidades y no ser detectados esto es lo que se considera como una debilidad material que es una deficiencia importante que origina una probabilidad más remota, que un evento sea prevenido o detectado.</p> <p>Para el planeamiento y la ejecución de la auditoría se ha considerado un sistema de control interno para determinar los procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión razonable sobre esta área examinada.</p>		

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: ICI 2/5</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">INFORME DE CONTROL INTERNO</p>		
<p>HALLAZGO 1 :</p> <p>ORGANIGRAMA DESACTUALIZADO.</p> <p>CONDICIÓN: El sindicato de choferes profesionales San Luis de Pambil debe tener una estructura organizacional definida y actualizada.</p> <p>CRITERIO: El tener un organigrama aporta de manera significativa a la segregación de funciones dentro de la empresa.</p> <p>Art.10 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO.- <i>“La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura, deben definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales”.</i></p> <p>CAUSA: El desconocimiento repercutió en la no elaboración de una estructura organizacional para la empresa.</p> <p>EFECTO: No están definidas las funciones en un documento sino solo verbalmente lo que podría ocasionar inconvenientes a futuro.</p> <p>CONCLUSIÓN: La inexistencia de un manual de funciones incide en el incumplimiento de la excelencia institucional de la empresa.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar la estructura Organizacional y Funcional de la Empresa para tener plasmadas sus funciones en un documento.</p>		

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: ICI 3/5</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">INFORME DE CONTROL INTERNO</p>		
<p>HALLAZGO 2</p> <p>DEFICIENCIAS EN LAS NÓMINAS</p> <p>CONDICIÓN: Se deberían revisar o comparar los totales de las nóminas anteriores con los mostradas en la nómina presente.</p> <p>CRITERIO: Las nóminas se debe realizar para evitar problemas y malos entendidos en un futuro con cada uno de los empleados.</p> <p>Art.16 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO.- <i>“La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales”.</i></p> <p>CAUSA: Desconocimiento de este procedimiento incide en la inexistencia de una revisión de las nóminas pagadas y por pagar.</p> <p>EFECTO: Pueden aparecer riesgos relevantes que pueden incurrir en un error.</p> <p>CONCLUSIÓN: Se deben observar las variaciones y si es el caso investigar las mismas para evitar algún error.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar una revisión periódica de la cuenta Sueldos y Salarios y verificar si existe algún tipo de error.</p>		

	<p align="center">CASTILLO & ASOCIADOS <i>Servicios de Auditoria</i> <i>La eficiencia y responsabilidad nos identifica</i> Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio Vega Frente al parque Central. Teléfono: 032658255-0991542525</p>	<p align="center">REF: ICI 4/5</p>
<p align="center">AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>		
<p align="center">INFORME DE CONTROL INTERNO</p>		
<p>HALLAZGO 3</p> <p>INEXISTENCIA DE CONTROLES DE RESPONSABILIDADES</p> <p>CONDICIÓN: Los controles por áreas específicas determinan el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno de los directivos y empleados.</p> <p>CRITERIO: La realización de controles aporta al cumplimiento de los objetivos institucionales de la empresa.</p> <p>Art. 34 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO. – <i>“La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada”</i></p> <p>CAUSA: Por no existir un Manual de Funciones no se realizan controles de las diferentes áreas que existen dentro de la Empresa.</p> <p>EFECTO: Incumplimiento de sus responsabilidades en las distintas áreas.</p> <p>CONCLUSIÓN: No se realizan controles periódicos ni anuales.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar controles dentro de la empresa para verificar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades.</p>		



CASTILLO & ASOCIADOS
Servicios de Auditoria
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
ICI
5/5

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE CONTROL INTERNO

Consecuentemente no se relevan todos los hallazgos de auditoria que se han considerado como debilidades tal como se definió antes

Sin embargo se considera que los hallazgos de auditoria descritos en este informe constituyen debilidades en el cumplimiento de los objetivos.

Atentamente:

EGDA. DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE
AUDITORA



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoría
La eficiencia y responsabilidad nos identifica
Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
 Vega Frente al parque Central.
Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
 I
 1/3

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar si se cumplen con las Leyes y Normas vigentes en el País.

APLICACIÓN: Se indagó en la empresa para conocer si se cumplen con las Leyes y Normas establecidas por el Estado para el funcionamiento de la empresa.

CUMPLIMIENTO

LEYES Y NORMAS A LAS QUE SE SUJETA LA EMPRESA	CUMPLEN	
	Si	No
Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial		-
Código de Trabajo		-
Ley de Hidrocarburos		-
Leyes del Servicio de Rentas Internas		-

RESPUESTAS	
Si	No
4	0

% LEYES Y NORMAS CUMPLIDAS = $\frac{\text{Leyes y Normas Cumplidas}}{\text{Total de Leyes y Normas Cumplidas}}$

% LEYES Y NORMAS CUMPLIDAS = $\frac{4}{4} = 1 = 1 * 100 = 100 \%$

☺: Se comprueba que el 100% de las Leyes y Normas a las que se sujeta la empresa se cumplen.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo O

Fecha: 05 de Mayo del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 08 de Mayo del 2014



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoría
 La eficiencia y responsabilidad nos identifica
 Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
 Vega Frente al parque Central.
 Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
 I
 2/3

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

INDICADORES

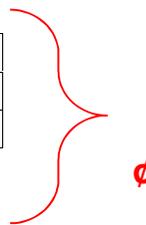
PROCEDIMIENTO: Verificar si la empresa tiene establecida su estructura organizacional.

APLICACIÓN: Se indagó en la empresa para conocer si se ha establecido su estructura organizacional.

EFICIENCIA

PREGUNTAS	RESPUESTA	
	SI	NO
Tienen definido su Organigrama Estructural		
Tienen definido su Organigrama Funcional		
Cuenta con un manual de funciones		
Se realizan evaluaciones a las diferentes áreas de la empresa		

RESPUESTAS	
Si	No
0	4



C: Se comprueba que la empresa no tiene establecida su estructura orgánica y funcional esto incide de forma negativa en el logro del cumplimiento de los objetivos.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo O

Fecha: 05 de Mayo del 2014

Supervisado por: Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 08 de Mayo del 2014



CASTILLO & ASOCIADOS
 Servicios de Auditoría
 La eficiencia y responsabilidad nos identifica
 Dirección: Las Naves, calles 10 de agosto y Ovidio
 Vega Frente al parque Central.
 Teléfono: 032658255-0991542525

REF:
 I
 1/3

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar si se realizan conciliaciones de la información emitida a las Autoridades del Sindicato.

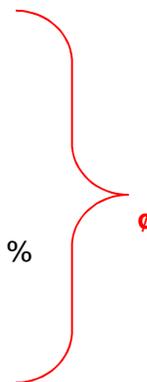
APLICACIÓN: Se constato en los libros contables la información emitida a los altos directivos de la empresa.

EFICACIA

CONCILIACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA	RESPUESTA	
	SI	NO
Se Concilia la Información Financiera de la Empresa		

$$\% \text{ Información Financiera Conciliada} = \frac{\text{Información Conciliada}}{\text{Total de Información Conciliada}}$$

$$\% \text{ PERSONAL EVALUADO PERIODICAMENTE} = \frac{1}{1} = 1 * 100 = 100 \%$$



C: Se comprueba que el 100% de la Información Financiera es Revisada y Conciliada por la Comisión de Control y Finanzas.

Elaborado por: Egda. Dixi Mabel Castillo O

Fecha: 05 de Mayo del 2014

Supervisado por:. Cpa. Vanessa Quinaluisa, Msc

Fecha: 08 de Mayo del 2014

4.1 Comprobación/ Desaprobación De Las Hipótesis

HIPOTESIS GENERAL	HIPÓTESIS ESPECIFICAS	CRITERIO	RESULTADOS	ANALISIS
La Realización de una Auditoria de Control interno permitirá verificar la incidencia del Control interno en el Área de Nominas del Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil.	La Deficiente confiabilidad de la información financiera del departamento financiero incide en los resultados de la empresa.	La confiabilidad de la información contable es de vital importancia puesto que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella.	De acuerdo a pruebas realizadas se comprueba que la información financiera presentada en la empresa es confiable.	Por lo tanto la hipótesis planteada para el Objetivo 1, se Rechaza.
	El bajo nivel de efectividad y eficiencia de las operaciones repercute en la competitividad del departamento de nóminas.	La estructura orgánica es la forma en que están cimentadas y ordenadas las unidades administrativas de una institución, organización u órgano y la relación	La empresa en general no posee una estructura orgánica ni un manual de funciones, lo cual es de vital importancia para el correcto funcionamiento de la entidad.	Por lo tanto la hipótesis planteada para el Objetivo 2, Se Acepta
	La escasa evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos incide en minimizar los riesgos.	La evaluación del sistema de control interno define las fortalezas y debilidades de la organización.	En el Sindicato de Choferes Profesionales se realizan evaluaciones Anuales lo que contribuye al mejoramiento de la empresa aunque deberían hacerlo periódicamente.	Por lo tanto la hipótesis planteada para el Objetivo 2, Se Rechaza

4.2 Discusión

Para realizar la discusión de la presente investigación, se tomó como base la Tesis de Grado Titulada **“El control interno y su efecto en la rentabilidad de la Empresa Akabados de la ciudad de Ambato durante el año 2010”** desarrollada por la autora Rocío de los Ángeles Vega Rojano, la misma que se planteó los siguientes objetivos, Analizar los procesos de Control a fin de que la empresa sea eficiente y efectiva ,Evaluar la rentabilidad de la Empresa Akabados para mejorar frente a la competencia, Proponer un Sistema de Control Interno con el objetivo de direccionar a la empresa y aumentar su rentabilidad.

La Empresa Akabados carece de una adecuada Gestión Empresarial que sirva de ayuda para la correcta dirección de la empresa sin embargo Jacqueline Miranda P. (2009: 63-64) manifiesta, un adecuado Sistema de Control Interno, fortalece a una Institución con lo cual se logra obtener información actualizada y verás de los sucesos que acontecen con el día a día en la institución, además de que su incidencia en el manejo de recursos económicos nos permite ser más ordenados y producir una información financiera confiable.

Maldonado (2010) manifiesta, el control interno es el alma de una persona por lo tanto no puede separarse de las operaciones administrativas y financieras ambos auditores manifiestan que el control interno fortalece a la institución lo cual aporta al mejoramiento de las actividades empresariales el escritor Blanco (2012) manifiesta, que el control interno provee seguridad razonable respecto al logro de los objetivos.

En la presente investigación se plantearon los siguientes objetivos: Analizar el grado de cumplimiento de las políticas y normas en el proceso de preparación de las nóminas, Conocer el nivel de eficiencia en la valoración y registro de las nóminas, Evaluar el sistema de control interno aplicado actualmente en el área de Nóminas y proponer medidas que ayuden al mejoramiento del mismo. Y los resultados obtenidos fueron los siguientes: Los resultados obtenidos de acuerdo a

la aplicación de indicadores para medir la eficacia, efectividad y cumplimiento de área reflejo a través de hallazgos encontrados que la empresa cumplen al 100% con las leyes y reglamentos a los que está sujeta, la empresa no cuenta no una estructura orgánica y funcional arrojando un indicador de 0%, la información financiera emitida por el departamento financiero es revisada analizada evaluada y conciliada el 100% es cumplido a cabalidad.

De acuerdo a los resultados expuestos se espera que el presente trabajo de investigación contribuya de manera significativa y a la vez sirve de orientación a la empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil.

CAPITULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones.

Luego de haber examinado el área auditar la empresa auditora CASTILLO & ASOCIADOS concluye lo siguiente:

- Se concluye que realizados los indicadores para medir el cumplimiento se obtuvieron hallazgos los cuales manifiestan que la empresa cumple en un 100% con las leyes y reglamentos a las que está sujeta sin dejar de cumplir con sus obligaciones ya sean estas tributarias, laborales o de cualquier índole.
- Se concluye que realizados los indicadores para medir la eficacia se obtuvieron hallazgos los cuales indican que la empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil no cuenta con una estructura orgánica definida ni existe en la empresa un manual de funciones para que cada uno de sus empleados tenga claro cuáles son sus obligaciones dentro de la entidad es por ellos que el indicador dio como resultado 0%.
- Se concluye que realizados los indicadores para medir la eficiencia se obtuvieron hallazgos los cuales manifiestan que en la empresa si se concilia la información emitida por el departamento financiero la cual es revisada y analizada por el organismo de control interno de la empresa dando como resultado positivo un 100% de eficiencia dentro de las operaciones de la empresa.

5.2. Recomendaciones

Se recomienda a la empresa Sindicato de Choferes Profesionales San Luis de Pambil:

- Continuar cumpliendo a cabalidad con todas sus obligaciones como empresa, mantener su prestigio institucional y trabajar en beneficio del progreso de la misma.
- Dar uso al manual de funciones y la estructura orgánica elaborada por la tesista y cumplir con todas y cada una de las asignaciones que se les ha expuesto para de esta manera poder obtener resultados positivos en la entidad.
- Seguir realizando evaluaciones periódicas a la información financiera para minimizar riesgos que puedan incidir en los resultados de la entidad.

CAPITULO VI
BIBLIOGRAFIA

6.1. Literatura Citada.

Samuel Alberto Mantilla (2009), Auditoría del Control Interno. Guayaquil-Ecuador; Segunda Edición.

Luna Y Blanco (2012) Auditoría y Control Interno. Colombia; Eco Ediciones.

Juan M Aguirre Ormaechea (2009) Auditoría y Control Interno. Madrid España; Nueva Edición

CEPEDA Alonso, Auditoría y Control Interno, Editado por Herrera, .Pág. 3-10

DE LA PEÑA G., Alberto. *Auditoría Un enfoque práctico*. PARANINFO Cengage, Learning, primera edición, Madrid, 2008. Pág. 5.

Diccionario Técnico de Auditoría. ISBN en proceso, primera edición 2012 Pág. 24

GRECO ORLANDO, Diccionario contable 4ta edición, florida: vallete ediciones 2007, pag 68

¹VIII Jornadas Técnicas 17 y18 de Mayo 2012 Auditoría y evaluación Pág. 6-9

BADILLO, J.2007 Guía de Auditoría de gestión y calidad Quito. Pág. 36-56

Milton K. Maldonado E. Quito Auditoría de Gestión tercera edición 2010, Pág.22, 23, 24, 25,31

CAPITULO VII
ANEXOS

7.1. ANEXO N° 1

SOLICITUD PARA REALIZAR LA AUDITORIA



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

Quevedo, 27 de Septiembre del 2013

SR. MONAR CALERO MANUEL MARTIN
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
SAN LUIS DE PAMBIL
Presente.-

De mis consideraciones:

Reciba un cordial y afectuoso saludo a la vez le deseo éxitos en tan delicadas funciones que desempeña.

El motivo de la presente es para solicitarle de manera comedida se me permita desarrollar mi Tesis de Grado en tan prestigiosa institución que Ud. dirige.

El tema a desarrollar es "EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL AREA DE NOMINAS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DESAN LUIS DE PAMBIL, CANTON GUARANDA, PERIODO 2012. "

Esperando que mi solicitud tenga la acogida favorable me suscribo.

Muy atentamente

A handwritten signature in blue ink, reading "Dixi Mabel Castillo Onofre", written over a horizontal dashed line.

Egresada Dixi Mabel Castillo Onofre
C.I 120652440-5

ANEXO N°2

ACEPTACION DE LA SOLICITUD POR PARTE DE LA EMPRESA



**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
SAN LUIS DE PAMBIL
"TRABAJO CON LIBERTAD"**

San Luis, 02 de Octubre del 2013
Of N°198 STL

**SRTA. DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE.
ESTUDIANTE DE LA U.T.E.Q
PRESENTE.-**

Permítame llegar a usted con saludos de consideración y estima y a la vez desearle éxitos en tan delicadas funciones desempeñe.

Luego de saludarle paso a dar contestación a la solicitud que reposa en los archivos de la empresa donde usted muy comedida solicita se le permita desarrollar su Tesis de Grado en nuestra Institución.

Su solicitud fue aceptada por lo que la institución le brindara la apertura para que realice su investigación en la entidad denominada SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS DE PAMBIL.

Sin más que decir me suscribo augurando éxitos.

Atentamente,

**SR. MONAR CALERO MANUEL MARTIN
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS
DE PAMBIL**

ANEXO N°3

OFICIO DE LA EMPRESA CON DATOS DE LA DURACION DE LA AUDITORIA.



**SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES
SAN LUIS DE PAMBIL
"TRABAJO CON LIBERTAD"**

San Luis, 10 de Noviembre del 2014
Of N°105 STL

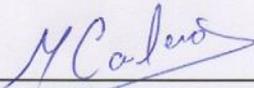
Srs. UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
PRESENTE.-

La presente es para informar que la Srta. DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE con C.I 120652440-5 comenzó a desarrollar su Tesis de Grado desde el 02 de Enero al 28 de Septiembre del 2014.

El aporte que a otorgado en el proceso de evaluación al área de nóminas es de suma importancia y se están tomando en cuenta sus observaciones con el fin de mejorar.

Como responsable de la entidad es todo en cuanto puedo decir en honor a la verdad.

Atentamente,



SR. MONAR CALERO MANUEL MARTIN
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES SAN LUIS
DE PAMBIL

ANEXO N°4 SISTEMAS QUE UTILIZA LA EMPRESA

IMAGEN N°1 PROGRAMA BJ CORTEZ.



ANEXO N° 5
RUC EMPRESA
0291500625001

The screenshot displays the SRI gob.ec website interface. At the top, there is a blue header with the SRI logo and the text 'Desconectado'. Below this, a navigation bar contains the text 'Búsqueda de Contribuyentes / Información del Contribuyente'. The main content area is titled 'Información del Contribuyente' and features a sidebar on the left with the text 'Autorización de Documentos'. The main content area contains the following information:

Razón Social:	SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES TRABAJO CON LIBERTAD
RUC:	0291500625001
Nombre Comercial:	
Estado del Contribuyente en el RUC:	Activo
Clase de Contribuyente:	Otro
Tipo de Contribuyente:	Sociedad
Obligado a llevar Contabilidad:	SI
Actividad Económica Principal:	ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES
Fecha de inicio de actividades:	18-10-1995
Fecha de cese de actividades:	
Fecha reinicio de actividades:	
Fecha actualización:	11-08-2014

Below the table, there is a link labeled 'Establecimientos registrados'.

ANEXO N° 6

RUC EMPRESA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS.

The screenshot displays the SRI.gob.ec website interface. At the top, there is a dark blue header with the logo 'SRI.gob.ec'. Below the header, a light blue bar indicates the user is 'Desconectado'. The main content area is titled 'Búsqueda de Contribuyentes / Información del Contribuyente'. On the left side, there is a white box with the text 'Autorización de Documentos'. The central part of the page shows the 'Información del Contribuyente' section with the following details:

Razón Social: SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES TRABAJO CON LIBERTAD
RUC: 0291500625001

Below this, there are two tables. The first is titled 'Establecimiento Matriz' and contains one row of data. The second is titled 'Establecimientos Adicionales' and contains one row of data.

Establecimiento Matriz			
No. de Establecimiento	Nombre Comercial	Ubicación del Establecimiento	Estado del Establecimiento
001		BOLIVAR / GUARANDA / AV. LAS NAVES SIN	Abierto

Establecimientos Adicionales			
No. de Establecimiento	Nombre Comercial	Ubicación del Establecimiento	Estado del Establecimiento
002	ESTACION DE SERVICIOS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES EL PANEL	BOLIVAR / GUARANDA / VIA LAS NAVES SIN	Abierto

At the bottom of the page, there is a 'Líneas por página:' label with a dropdown menu set to 'Cambiar' and a 'Regresar' link.

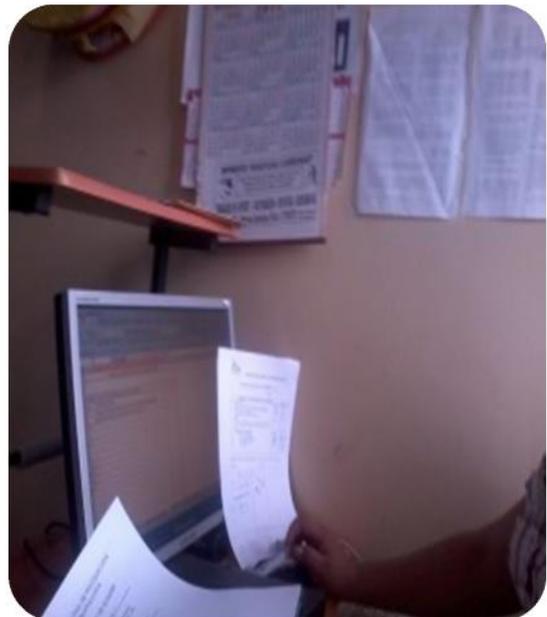
ANEXO Nº 7

FOTOGRAFIAS.

Lic. Janeth Vera Tesorera Del Sindicato



Conciliando Información previamente obtenida.



ANEXO Nº 8

REPORTE URKUND



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Email: carreracpa@uteq.edu.ec Quevedo – Los Ríos



MEMORANDO

Para : Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales
De : Ing. Vanessa Quinaluisa Morán, Docente
Asunto: Informe de Dirección de Proyecto de Investigación
Fecha : 25 de marzo del 2015.

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL AREA DE NOMINAS DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE SAN LUIS DE PAMBIL, CANTON GUARANDA, PERIODO 2012**, elaborado por la señorita **DIXI MABEL CASTILLO ONOFRE**, previo a la obtención del título de **INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución sexta de fecha 20 de noviembre del 2014, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual reporta un nivel de originalidad del 95% y el 5% de similitud, lo cual respalda la aceptación del trabajo investigativo realizado.

URKUND

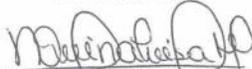
Document	tesisDIXI #isa.docx (D13719673)
Submitted	2015-03-24 16:44 (-05:00)
Submitted by	nquinaluisa@uteq.edu.ec
Receiver	nquinaluisa.uteq@analysis.orkund.com
Message	Show full message

5% of this approx. 35 pages long document consists of text present in 1 sources.

Ad. Quinaluisa

Ad. Quinaluisa

Atentamente,


Ing. Vanessa Quinaluisa Morán, MSc.
DIRECTORA DE TESIS DE GRADO

Adjunto: Anillado del proyecto de investigación y documentos habilitantes del proceso.