



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES  
TECNOLÓGICAS S.A. DE LA CIUDAD DE AMBATO. PERIODO 01 DE  
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

**AUTORA:**

DIANA CAROLA LLERENA MERA

**AMBATO- ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la señora: Diana Carola Llerena Mera, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz  
DIRECTOR

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Diana Carola Llerena Mera, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que resultado del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y requeridos.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Ambato, Martes 12 de enero del 2016

Diana Carola Llerena Mera

C.C. 180432772-2

## **DEDICATORIA**

A mis hijos Andrés y Javier por su cariño, ternura y risas que llenan mis días de alegría y porque son mi motivación e inspiración.

A mi madre y hermana por ser el soporte y guía incondicional de mi vida para convertirme en quien hoy soy.

Diana Llerena

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme el privilegio de vivir e ir cultivando mi vida y mi corazón para ser una mejor persona.

A mi esposo por todo el amor, apoyo y comprensión que me brinda en cada paso que doy y por ser quien me impulsa a seguir adelante a pesar de todos los obstáculos que puedan existir.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haber permitido forjarme como profesional en su seno, en especial a todos mis excelentes maestros quienes me han entregado con dedicación y paciencia sus conocimientos y porque en ellos he visto un modelo a seguir por su profesionalismo, ética y perseverancia.

Diana Llerena

## ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de gráficos.....	ix
Índice de matrices .....	ix
Índice de figuras.....	ix
Índice de cuadros .....	x
Índice de anexos.....	xi
Resumen ejecutivo.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA .....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	7
1.1.2 Delimitación del Problema .....	7
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	8
1.3 OBJETIVOS .....	9
1.3.1 Objetivo General.....	9
1.3.2 Objetivos Específicos .....	9
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>11</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	11
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	11
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	12
2.2.1 Gestión y Administración .....	12
2.2.1.1 Objetivos.....	13
2.2.1.2 Importancia .....	14
2.2.2 Auditoría .....	14
2.2.2.1 Importancia .....	14

2.2.2.2	Beneficios de realizar una Auditoría .....	15
2.2.2.3	Indicadores de necesidad de una Auditoría .....	15
2.2.2.4	Objetivos .....	16
2.2.2.5	Clasificación .....	16
2.2.3	Auditoría de Gestión .....	19
2.2.3.1	Objetivos .....	20
2.2.3.2	Importancia .....	20
2.2.3.3	Alcance .....	21
2.2.3.4	Componentes .....	21
2.2.3.5	Riesgos de Auditoría .....	22
2.2.3.6	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) .....	22
2.2.3.7	Técnicas de Auditoría .....	26
2.2.3.8	Programas de Auditoría .....	27
2.2.3.9	Papeles de Trabajo .....	28
2.2.3.10	Indicadores de Gestión .....	31
2.2.3.11	Simbología para Flujogramas .....	32
2.2.3.11	Hoja de Marcas .....	33
2.2.3.12	METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	35
2.2.3.7	Control Interno .....	41
2.2.4	Toma de decisiones .....	47
2.2.4.1	Eficiencia .....	47
2.2.4.2	Efectividad .....	48
2.2.4.3	Economía .....	49
2.2.4.4	Rentabilidad .....	50
2.3	IDEA A DEFENDER .....	50
2.4	VARIABLES .....	50
2.4.1	Variable Independiente .....	50
2.4.2	Variable Dependiente .....	50
	<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>51</b>
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	51
3.1.1	De Campo: .....	51
3.1.2	Bibliográfica Documental .....	51
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	51
3.2.1	Exploratoria .....	51

3.2.2	Descriptiva .....	52
3.2.3	Explicativa .....	52
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	53
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	54
3.4.1	Métodos .....	54
3.4.1.1	Método Deductivo .....	54
3.4.2	Técnicas .....	55
3.4.2.1	Observación .....	55
3.4.2.2	Encuesta de datos.....	55
3.4.3	Instrumentos.....	55
3.4.3.1	Cuestionario .....	55
3.5	RESULTADOS .....	56
3.6	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	67
	<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....</b>	<b>68</b>
4.1	TÍTULO:.....	68
4.1.1	Justificación .....	68
4.1.2	Área de Aplicación .....	69
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	69
	CONCLUSIONES .....	195
	RECOMENDACIONES.....	196
	BIBLIOGRAFÍA .....	197
	ANEXOS .....	200

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N. 1: Clasificación de las Normas de Auditoría .....	23
Gráfico N. 2: Simbología de flujograma .....	32
Gráfico N. 3: Hoja de Marcas .....	33
Gráfico N. 4: Relación entre el COSO I y COSO II.....	46

## ÍNDICE DE MATRICES

Matriz N. 1: Árbol de problemas .....	6
---------------------------------------	---

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N. 1: Metodología de la auditoría de gestión .....	35
Figura N. 2: Contenido de la propuesta .....	69
Figura N. 3: Estructura orgánica.....	88

## INDICE DE CUADROS

Cuadro N. 1: Total de directivos y personal administrativo .....	53
Cuadro N. 2: Total de clientes de fasnoteq novedades tecnológicas s.a.....	54
Cuadro N. 3: Auditorias de gestion anteriores.....	56
Cuadro N. 4: Toma de decisiones oportuna.....	57
Cuadro N. 5: Toma de decisiones oportuna.....	58
Cuadro N. 6: Deteccion de fallas y tomar correctivos .....	59
Cuadro N. 7: Consecucion de la mision y vision.....	60
Cuadro N. 8: Prestación del servicio de pagina web .....	61
Cuadro N. 9: Ayuda a los usuarios .....	62
Cuadro N. 10: Trato del personal.....	63
Cuadro N. 11: Personal calificado .....	64
Cuadro N. 12: Informacion clara y comprensible.....	65
Cuadro N. 13: Conocimiento de intereses y necesidades .....	66

## INDICE DE ANEXOS

Anexos: 1: Encuesta al personal .....	200
Anexos: 2: Encuesta a clientes.....	201
Anexos: 3: Cuestionario para analizar la misión .....	202
Anexos: 4: Cuestionario para analizar la visión .....	204
Anexos: 5: Listado de personal de la empresa Fasnoteq novedades tecnológicas s.a.	206
Anexos: 6: Estado de situación financiera fasnoteq novedades tecnológicas s.a 2012	207
Anexos: 7: Estado de resultados integral Fasnoteq novedades tecnológicas s.a. 2012	211
Anexos: 8: Estado de situación financiera fasnoteq novedades tecnológicas s.a 2013	214
Anexos: 9: Estado de resultados integral Fasnoteq novedades tecnológicas s.a. 2013	216
Anexos: 10: : Registro único de contribuyentes (RUC) de Fasnoteq s.a.....	219
Anexos: 11:Acta de constitución de Fasnoteq novedades tecnológicas s.a.....	221
Anexos: 12: Nombramiento de representante legal.....	237
Anexos: 13: Nivel academico y capacitaciones recibidas 2013 .....	238
Anexos: 14: Informe de gerencia 2013 de proyeccion de ventas .....	239
Anexos: 15: Registro de contratos laborales.....	240
Anexos: 16: Informe de instalaciones de GPS en vehículos año 2013.....	241

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo investigativo se orienta al desarrollo de una “Auditoría de gestión aplicada a la empresa Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato, para el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2013”.

La metodología utilizada para el desarrollo investigativo se sustentó en el uso de los métodos: Inductivo-Deductivo, Analítico-Sintético; y se utilizaron las técnicas de observación y encuesta de datos.

El marco propositivo contiene FASE I: Familiarización y revisión de legislación, FASE II: Evaluación del sistema de control interno, FASE III: Desarrollo de hallazgos, FASE IV: Redacción de informe y comunicación de resultados.

El principal problema que se logró detectar es la ausencia de un proceso que facilite la toma de decisiones oportunas esto impidió medir y cuantificar los logros en la empresa y el establecimiento de acciones correctivas para garantizar la eficiencia, efectividad y economía en sus operaciones.

La Auditoría de Gestión, presentó como resultados la inexistencia de: indicadores de gestión, reglamento interno y manual de funciones; ausencia de políticas para contratar al personal; ineficaz prestación del servicio de monitoreo y control.

Se determinó como conclusión la necesidad de establecer un programa para evaluar el nivel de la Gestión Administrativa que permita valorar el nivel de cumplimiento de planes y objetivos.

Finalmente se recomienda a la empresa diseñar e implementar un sólido sistema de control así como indicadores de gestión; implementar manuales de funciones y reglamentos para mejorar el cumplimiento de lo planificado y garantizar el uso racional de los recursos.

Palabras claves: Auditoría de Gestión, Gestión Administrativa, Indicadores de Gestión.

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz  
**DIRECTOR**

## **ABSTRACT**

The research work focuses on the development of an “audit of management applied to the company Fasnoteq Novedades Tecnologicas S.A., of Ambato city, for the period January 1<sup>st</sup> to December 31<sup>st</sup>, 2013”.

The methodology used for the research development, was based on the use of the methods: inductive-deductive, analytic-synthetic; and techniques of observation and survey data were used.

The purposeful frame contains PHASE I: Familiarization and review of legislation, PHASE II: Evaluation of internal control system, PHASE III: Development of findings, PHASE IV: Drafting oh the Report and communication of results.

The main problem that was achieved to detect, it was the absence of a process to facilitate making timely decisions; this prevented measure and quantify the achievements in the company and the establishment of corrective actions to ensure efficiency, effectiveness and economy in its operations.

The audit of management, it was presented as results the inexistence of: the lack of indicators of management, the internal rules of procedure and manual of functions; the lack of policies for hiring staff, the inefficient service delivery of monitoring and control.

It was determined as a conclusion, the need to establish a program to assess the level of Administrative Management that allows assessing the level of compliance with plans and objectives.

Finally, it is recommended to the company, to design and implement a solid monitoring system, as well as indicators of management, implement manuals of operating and regulations to improve compliance with the plan and ensure rational use of resources.

**Clue Words:** [AUDIT OF MANAGEMENT] [ADMINISTRATIVE MANAGEMENT] [MANAGEMENT INDICATORS]

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo investigativo realizado a la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. está estructurado con cuatro capítulos que son los siguientes:

Capitulo I.- que recibe la denominación: EL PROBLEMA y está formado con los antecedentes, formulación y delimitación del mismo, además en este capítulo se encuentran planteados los objetivos tanto general como específicos así como su justificación por lo que de esta manera podremos comprender la importancia del presente trabajo.

Capitulo II.- conocida como: MARCO TEÓRICO el cual consta de antecedentes investigativos, fundamentación teórica, idea a defender y la delimitación de variables; la importancia de éste capítulo radica en el análisis de teorías e investigaciones realizadas anteriormente por varios autores que servirán de guía para el estudio y examen del problema que se está investigando.

Capitulo III.- llamado el: MARCO METODOLÓGICO que contiene modalidad de la investigación , tipos de investigación , población y muestra, los métodos técnicas e instrumentos, resultados, y verificación de la idea a defender; el objetivo de este capítulo es determinar la clase de investigación que se utilizará para llevar a cabo el trabajo investigativo.

Capitulo IV.- este capítulo está citado como: MARCO PROPÓSITIVO el cual está estructurado con la propuesta, justificación de la propuesta, área de aplicación, y el contenido de la propuesta: Auditoría de Gestión de la empresa Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato. Período 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, aquí se desarrollan cuatro fases con evidencia necesaria para la consecución de los objetivos de la auditoría y así emitir el informe final de la misma.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

(Maldonado.E, 2011)

La Auditoría de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.(p.21)

Apropiado de lo dicho por Maldonado, se procede a plantear el problema.

### **a) CONTEXTUALIZACIÓN**

Hoy en día se ha vuelto preciso que las compañías brinden calidad en sus áreas operativas, financieras, administrativas, para así ser competitivas y conseguir resultados de excelencia.

La inexistencia de controles en las áreas de talento humano, financieras y de gestión de las empresas en los países latinoamericanos representan fuertes problemas económicos y financieros, por lo que se hace imprescindible efectuar auditorías de gestión, para establecer el grado de desempeño de las operaciones que han mantenido las compañías en un determinado periodo.

El Ecuador se encuentra dentro de un proceso de globalización lo que obliga a las empresas a estar en condiciones de brindar productos de calidad, prestar servicios eficientes y esto conlleva a contar con gerentes que mantengan conocimientos relacionados con la economía, talento humano, tecnología, política, cultura y de comunicación entre los más principales.

Dentro del sector de servicios los gerentes deben poseer liderazgo, que les permitan mantener negocios competitivos dentro del mercado para actuar así con eficiencia,

efectividad, eficacia, economía, asegurando de esta manera la toma de decisiones adecuadas, oportunas y a largo de plazo.

FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., se establece como una empresa que se dedica al control satelital de vehículos representando a varias marcas nacionales e internacionales brindando productos y servicios relacionados a la seguridad. Uno de los principales problemas que presenta la empresa es la inexistencia de procesos de planificación, además no se han establecido políticas y procedimientos, e indicadores de gestión que controlen la actividad administrativa.

Este trabajo de investigación permitirá a la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. contar con una herramienta de análisis de la gestión del talento humano.

## b) ANÁLISIS CRÍTICO

A continuación se realiza un análisis crítico del problema de investigación, ya que para desarrollar una auditoría de gestión, es indispensable detectar los síntomas del problema que está actuando en contra de la empresa, y determinar cuáles son las causas que dieron lugar al malestar empresarial, los cuales se detallan:

FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., presenta falta de liquidez en el departamento financiero para efectuar gastos operacionales durante un periodo económico, esto se da por la ausencia de planificación y gestión en el manejo de fondos.

Ineficiencia del personal en el cumplimiento de las funciones que desempeñan dentro de la organización, debido a que cada individuo realiza su actividad de acuerdo a su experiencia y no de una manera técnica, esto es consecuencia de la inexistencia de manual de funciones y de procedimientos para el desarrollo del trabajo por áreas y procesos.

Inseguridad en el desarrollo de labores cotidianas que debe cumplir el talento humano dentro de la empresa lo que originó este síntoma es la ausencia de una planificación permanente para capacitación y entrenamiento del personal.

Escasa optimización de recursos pues algunos de los bienes que poseen se encuentran en un estado de desgaste, por el uso que se les da para llevar a cabo el proceso de prestación de servicios que oferta la empresa al mercado, la causa es que no se ha establecido políticas sobre la vida útil del activo para darle de baja, declarándolo obsoleto e ineficiente para el desarrollo de las actividades encomendadas

Incumplimiento en los compromisos adquiridos con sus clientes, los cuales son generados en gran medida porque no existe una dirección administrativa oportuna que tome decisiones con rapidez y fluidez sobre los conflictos que se susciten.

Ineficaz prestación del servicio de monitoreo, la cual se realiza desde su propia página web ([v3.rastreodirecto.com](http://v3.rastreodirecto.com)) con servidores de Canadá, pues en varios periodos ha dejado de funcionar, esto es ocasionado por los escasos controles internos administrativos.

Incumplimiento de actividades de la compañía pues en ocasiones se incrementa la demanda de instalación de GPS y la empresa no cuenta con el personal necesario, esto se da por la falta de planificación y organización administrativa.

Y finalmente no existen políticas de control en la gestión de bodega que mantiene la entidad, además no cuentan con una persona responsable, y a pesar de contar con un registro de ingresos y salidas de mercaderías estos no han sido llenados de manera oportuna.

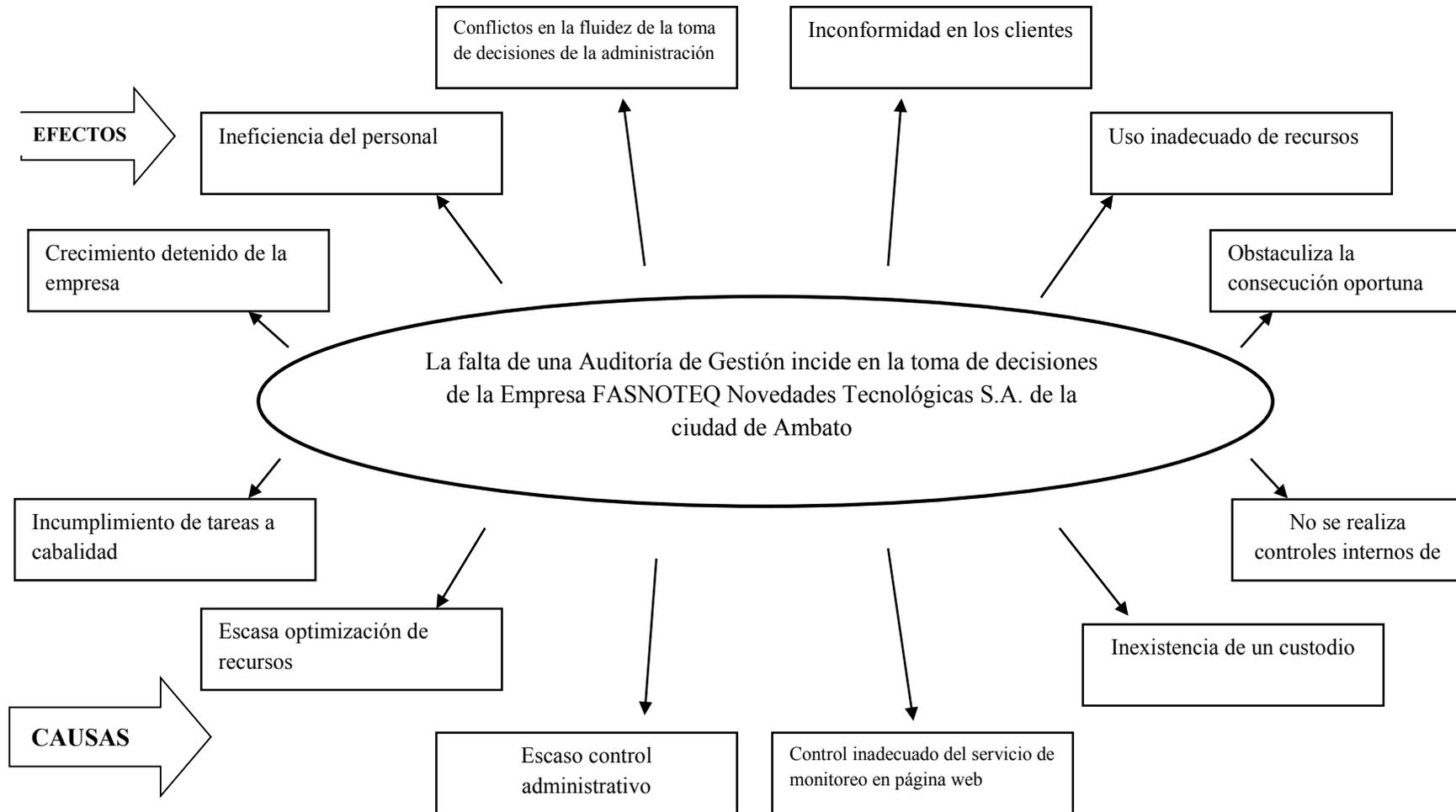
En este contexto, es necesario también analizar los efectos del problema para que permita comprender su lógica y estructura general. Los efectos que se dan al realizar las operaciones de ésta manera es que las entidades financieras restrinjan o nieguen créditos debido a que no se refleja un estado de solidez; se incrementa la cartera de cuentas por cobrar por la insatisfacción del servicio de monitoreo que presta a sus usuarios; se origina la pérdida de clientes así como de talento humano el cual no es incentivado, de esta manera obstruyen la consecución oportuna de objetivos y metas institucionales.

Una forma que permita a la empresa controlar los problemas antes mencionados, es la aplicación de una auditoría de gestión, que permita determinar el desempeño de las

actividades y procesos que desarrolla FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., y así mejorar las actividades de responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.

c) ÁRBOL DE PROBLEMAS

Matriz N. 1: ÁRBOL DE PROBLEMAS



Elaborado por: La autora

#### d) PROGNOSIS

El no realizar una Auditoría de Gestión en la Compañía FASNOTEQ S.A., la empresa no podrá evaluar el nivel de cumplimiento de planes, objetivos, metas y políticas; no podrá atender con mayor eficiencia, eficacia y calidad a sus accionistas, clientes y colaboradores e irá perdiendo su posicionamiento de mercado.

El que la empresa aplique de manera oportuna una Auditoría de Gestión facilitará valorar la eficiencia de la gestión administrativa, comprobar la optimización de recursos y verificar el cumplimiento de objetivos para así corregir errores e incrementar oportunidades.

#### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿Cómo incide la inexistencia de una Auditoría de Gestión en la toma de decisiones oportunas de la Empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato?

#### **1.1.2 Delimitación del Problema**

Delimitación del área:

Área de Auditoría

Delimitación espacial:

Empresa: FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A

RUC : 1891719503001

Provincia: Tungurahua

Ciudad : Ambato

Parroquia: Huachi Chico

Dirección: Arosemena Monroy Y Avenida Víctor Hugo S/N

Teléfono: 032846592

Delimitación temporal

Periodo de investigación: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

## 1.2 JUSTIFICACIÓN

Para el desarrollo de la presente investigación se inició con la fundamentación científica de las variables Auditoría de Gestión y toma de decisiones, para lo cual se toma como base lo expuesto por (Maldonado,2011) en cual manifiesta que “La Auditoría de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas. (p.21)

Esta investigación teórica permitirá fundamentar los criterios a ser vertidos dentro del marco teórico que serán un punto de partida para este trabajo que se desarrolló en FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.

Una vez conocido el marco teórico de la auditoría de gestión se establecerá la metodología a desarrollar en la resolución práctica del problema investigativo, mismo que permitirá que se cumpla con los objetivos y metas planteadas por la investigadora.

La investigación es factible porque existe la decisión de los directivos de la organización de poner en práctica las recomendaciones que se aporten con este estudio; por lo cual se otorga el acceso a la información sin ningún tipo de restricción durante su desarrollo.

Este estudio está enmarcado en los lineamientos de investigación científica en el cual se utiliza el enfoque metodológico cualitativo que está basado en la apreciación y en lo subjetivo, se sustentará en hechos y acontecimientos informados por los sujetos estudiados lo cual ayudará a explicar el fenómeno investigado.

La investigación permitirá identificar debilidades y fortalezas del objeto de estudio, para así plantear una propuesta que permita optimizar recursos y esfuerzos, por lo que se puede manifestar el presente trabajo es técnico y servirá como guía de consultas para los estudiantes y la sociedad en general que se interesen por este tema.

El tamaño de la empresa facilita abarcar lo planeado en la investigación en cuanto a tiempos, y la administración de la entidad facilitará la información pertinente para la ejecución de la auditoría por lo que se contará con los materiales necesarios para cubrir las metas de la investigación.

Los beneficios que se van a lograr con la ejecución de la Auditoría de Gestión es que las actividades que se ejecutan en FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., serán con eficiencia, eficacia y economía, se contará con personal capacitado lo cual ayudará a lograr el ejercicio de sus funciones con una alta rentabilidad y brindar un excelente servicio para la ciudadanía, aportando de esta manera con el desarrollo social, cultural, y económico del país.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Desarrollar una Auditoría de Gestión en la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato para establecer los hallazgos y emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones para una adecuada toma de decisiones.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Describir los problemas que atraviesa la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., para definir la metodología de auditoría de gestión a seguir en la investigación.
- Fundamentar los aspectos teóricos de la Auditoría de Gestión que permitan sustentar el trabajo investigativo.
- Diagnosticar la situación actual de la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A, mediante la aplicación de métodos y técnicas de investigación.

- Efectuar la Auditoría de Gestión en la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A, mediante la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría que permitan emitir un informe para gestionar los problemas detectados y así optimizar los recursos humanos y materiales.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., se constituyó en la ciudad de Ambato, capital de la provincia de Tungurahua, República del Ecuador, el día martes dos de Mayo del 2006; ante la notaria Pública Primera Dra. Helen Rubio Lecaro y los Señores Luis Francisco Marcelo Quiroga Soria y Francisco Santiago Quiroga Aillon cuyo plazo de duración se estima para 99 años.

La empresa nació con la idea de satisfacer la demanda de tecnología en el país a través de la comercialización, distribución, importación y transferencia de tecnologías; en sus inicios abrió un local en la Martínez y Bolívar potenciando su trabajo en los sistemas de tinta continuo para impresoras, cuando esta tecnología recién ingreso en el país, empezando con 5 empleados para sus operaciones.

La necesidad de contar con un instrumento de seguridad que permita salvaguardar la inversión de los dueños de automotores, frente a las reveladoras cifras de robos reportados año tras año, ha dado lugar a la creación de empresas dedicadas a brindar el servicio de rastreo satelital.

Al ir adquiriendo experiencia y al haberse saturado el mercado de impresoras con tinta continua, desde el 2008 se toma la decisión de trabajar con dispositivos de rastreo satelital, al inicio se contrató el servicio de páginas web extranjeras a través de las cuales se ofrecía el monitoreo de los dispositivos instalados, la demanda de estos dispositivos fue poco a poco creciendo en el país por lo que se invirtió en el desarrollo de una página web propia para monitorear los dispositivos de rastreo.

El negocio toma vuelo con el apareamiento de la Contratación de Compras Públicas y su página web del SERCOP para trabajar con instituciones del Estado; entre sus clientes las empresas más representativas: Superintendencia de Telecomunicaciones, Empresa

Eléctrica Ambato, Gobierno de Pichincha, Servicio de Rentas Internas (SRI), Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTO), logrando una facturación de trescientos sesenta y ocho mil ciento veinte y cuatro 01/100 dólares de Estados Unidos de América (\$368.124,01) en el año de estudio y cuenta con un total de activos de trescientos un mil cuatrocientos treinta y siete 63/100 dólares de Estados Unidos de América (\$301.437,63); de los cuales en activos fijos posee el valor de cuarenta y dos mil ciento setenta y cuatro 95/100 dólares de Estados Unidos de América (\$42.174,95).

En la actualidad cuenta con 8 empleados, la oficina está ubicada en la Av. Víctor Hugo y Pasaje Arosemena Monroy y presta sus servicios a nivel nacional.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Gestión y Administración**

Para el autor Vilcarromero, R (2014) indica que la gestión es “La acción de gestionar y administrar una actividad profesional destinado a establecer los objetivos y medios para su realización, a precisar la organización de sistemas, con el fin de elaborar la estrategia del desarrollo y a ejecutar la gestión del personal. Asimismo en la gestión es muy importante la acción, porque es la expresión de interés capaz de influir en una situación dada“(p.14)

De acuerdo al Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión de empresas y Sociedades del Estado (2012) indica que la Gestión es

“Un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos. La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:

- El establecimiento de metas y objetivos.
- El análisis de los recursos disponibles.
- La apropiación económica de los mismos.
- La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional.
- Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización”

El autor Muñiz L (2012) indica que la Gestión a nivel administrativo consiste en “Brindar un soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una entidad, a fin de lograr resultados efectivos y con una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros” (p. 1)

Una vez señalado los conceptos de gestión se puede dar a conocer la definición sobre gestión financiera administrativa considerando el siguiente autor:

Dolante F (2001) argumenta que la Gestión financiera administrativa permite “Mejorar la calidad del servicio administrativo – financiero para contribuir al desarrollo académico y optimizar la atención a los usuarios para de esta manera constituir un fondo de operación que garantice la liquidez permitido así manejar y usar la información como elemento clave de la gestión formulando y ejecutando el programa de identidad e imagen corporativos” (p. 24)

### **2.2.1.1 Objetivos**

Los objetivos de la gestión administrativa son:

- Elaborar y realizar seguimiento al Plan de compras de necesidades de funcionamiento e inversión de la entidad.
- Lograr transparencia en la adjudicación de contratos, ya sea por contratación directa, licitación o concurso y convenios para su normal funcionamiento.
- Realizar seguimiento a la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la organización.
- Planear, programar y ejecutar la atención de la infraestructura de la organización para su adecuado y funcionamiento en condiciones de salubridad y seguridad.
- Coadyuvar al logro de resultados y toma de decisiones de la empresa mediante la administración de los recursos financieros, posibilitando la ejecución de los pagos tanto de la vigencia actual, como de la vigencia anterior.
- Cumplir con las disposiciones legales para entregar informes de retroalimentación de la ejecución presupuestal, facilitando el control mediante la utilización de los

diferentes mecanismos de monitoreo, para efectuar los ajustes requeridos de manera que no se vea afectada la labor de empresa.

### **2.2.1.2 Importancia**

La eficiente dirección de la empresa depende de las habilidades que tengan las personas que están a su cargo, ello conlleva a una escogencia de un excelente administrador en la organización, pues de él depende el manejo de todos los recursos empresariales y en corto plazo el que brindara las herramientas para la toma de decisiones de la gerencia

Frente a la dirección administrativa, financiera y su gestión el responsable debe proveer todas las herramientas para realizar las operaciones fundamentales de la empresa frente al control, en las inversiones, en la efectividad en el manejo de recursos, en la consecución de nuevas fuentes de financiación, en mantener la efectividad y eficiencia operacional y administrativa, en la confiabilidad de la información financiera, en el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, pero sobretodo en la toma de decisiones

Por lo que hoy en día un buen administrador debe proporcionarles a los accionistas de la empresa una seguridad plena del conocimiento organizacional y de cómo desarrollar la gestión administrativa y financiera encaminada a la toma de decisiones que conlleve la óptima generación de riqueza de la empresa.

### **2.2.2 Auditoría**

Se puede definir a la auditoría como la revisión y verificación posterior que se realiza a un periodo, programa, actividad o cuenta con el fin de comprobar que las operaciones se hayan realizado de una manera adecuada, con probidad y optimizando los recursos que posean las organizaciones.

#### **2.2.2.1 Importancia**

Los escenarios donde actualmente operan las empresas requieren de sistemas eficientes, para que las empresas puedan ofrecer productos y servicios, logrando con ello satisfacer

la demanda de sus clientes acorde a las normativas de calidad tanto nacional e internacional que se demandan.

La importancia que mantiene la auditoría para toda empresa se puede enfocar en:

- Evaluar las metas, examinar la gestión y actores dentro de una institución y efectuar un posterior seguimiento de las recomendaciones.
- Analizar la exactitud y veracidad de los registros mostrados por una empresa, a fin de corregir errores, irregularidades y evitar de forma estructurada la afectación en el patrimonio de las empresas y organización por medio de fraudes.
- Emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa

Todo esto obliga a que se considere el comportamiento de los actuales escenarios en donde se desenvuelven las empresas obligando a revisiones rutinarias de auditorías, de esta manera se mantienen informadas si realmente cumplen con las normas, procedimientos exigidos por las instituciones de normalización

#### **2.2.2.2 Beneficios de realizar una Auditoría**

A continuación se describen los beneficios que trae consigo el efectuar una auditoría

- Identificar los riesgos de la empresa
- Detectar sus vulnerabilidades
- Otorgar confianza a los directivos, integrantes y clientes
- Prevenir errores y fraudes
- Proporcionar una mejora continua a la Compañía

#### **2.2.2.3 Indicadores de necesidad de una Auditoría**

Para el desarrollo de una auditoría dentro de una organización es necesario considerar estos indicadores

- Resultados que no coinciden con los objetivos de la compañía
- Gastos excesivos

- Incumplimiento de proyectos
- Inconformidad de los clientes
- Alta rotación de talento humano

Razón por la cual es recomendable realizar una Auditoría por año a fin de mantener un control regular sobre la empresa. Aunque a simple vista parezca un proceso engorroso, la Auditoría es una técnica fundamental para el desarrollo y crecimiento de cualquier empresa, dado que le otorgará interesantes posibilidades de cambio, perfeccionamiento y desarrollo ordenado para las empresas y organizaciones.

#### **2.2.2.4 Objetivos**

Los objetivos de la auditoría son:

- Emitir un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.
- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.

#### **2.2.2.5 Clasificación**

Para un mejor entendimiento del alcance de la auditoría esta puede clasificarse en los siguientes grupos:

De acuerdo al sujeto:

- a) Externa:** Suele realizarla un Contador Público, ajeno a la Empresa y con el objetivo de emitir un juicio e informe objetivo acerca del funcionamiento de la misma.

**b) Interna:** Es realizada por personal de la empresa, con intenciones de examinar el funcionamiento de la misma y recomendar algunas mejoras.

En función del objetivo:

**a) Auditoría Financiera**

Para Porras (2006) “La Auditoría financiera es un proceso que se realiza para dictaminar la razonabilidad de los estados financieros, informar sobre la situación financiera, resultados de las operaciones, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo de un periodo. Examina registros, documentos e informes contables”.(p.26)

Mientras que el Whittington (2006) comenta que “Aunque los objetivos y conceptos que guían las Auditorías de hoy en día eran casi desconocidos en los primeros años del siglo XX, se han realizado Auditorías de diferentes tipos a través de la historia registrada del comercio y de las finanzas de los gobiernos”. (p.19)

**b) Auditoría Administrativa**

El autor Benjamín (2007) manifiesta que “la Auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva.” (p.11)

Y el autor P. Leonard (2002) menciona “Es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.”(p.4)

**c) Auditoría Operacional:**

Ray (2001) comenta:

Una Auditoría operacional es un estudio de una unidad específica, área o programa de una organización, con el fin de medir su desempeño. Las operaciones del departamento receptor de una compañía manufacturera, pueden ser evaluadas en términos de su efectividad, es decir, de su éxito en lograr sus metas y responsabilidades establecidas. (p.38)

El autor Pinilla (1996) afirma que “La Auditoría operacional, externa o interna, debe estar precedida de objetivos perfectamente definidos; ellos son la guía fundamental para adelantar todas las actividades del proceso de Auditoría con suficiente grado de detalle y del alcance del trabajo” (p.151).

#### **d) Auditoría de Gestión:**

Porras (2006) en su texto dice:

La Auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer valores éticos de la organización y , el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.(p.90)

#### **e) Auditoría Informática**

Para el autor Piattini (2000) la Auditoría en informática es :

Un proceso formal ejecutado por especialistas del área de Auditoría y de informática; se orienta a la verificación y aseguramiento de las políticas y procedimientos establecidos para el manejo y uso adecuado de la tecnología de informática en la organización se lleve a cabo de una manera oportuna y eficiente.(p.7)

Y para Rivas (2003) la Auditoría informática es:

Un examen metódico del servicio informático, o de un sistema informático en particular, realizado de una forma puntual y de modo discontinuo, a instancias de la Dirección, con la intención de ayudar a mejorar conceptos como la seguridad, la eficiencia, y la rentabilidad del servicio, o del sistema, que resultan auditados.(p.39)

Los motivos que dan origen a una Auditoría suelen ser: Cambios en el Marco Legislativo, Fluctuaciones del Mercado, Cambios y Reorganización de una Empresa, entre otros.

### **2.2.3 Auditoría de Gestión**

La Auditoría de Gestión surge de la necesidad de medir y cuantificar los logros alcanzados por las empresas en un periodo de tiempo determinado. Es una manera efectiva de poner en orden los recursos de las empresas para lograr un mejor desempeño y productividad. A continuación se describe conceptos de auditoría de Gestión.

Para el autor Maldonado, 2011 la Auditoría de Gestión es

“Un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.” (p.21)

De acuerdo a la Contraloría General del Estado la Auditoría de Gestión consiste en

“El examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiente en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.” (p.36)

### **2.2.3.1 Objetivos**

La auditoría de Gestión emite una opinión sobre aspectos administrativos, gerenciales y operativos, considerando el grado de eficiencia y efectividad en el uso de los recursos materiales y financieros mediante la determinación de políticas, controles operativos y acciones correctivas. A continuación se describen los objetivos:

- Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que le han sido asignados.
- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los procesos realizados.
- Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

### **2.2.3.2 Importancia**

La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa.

Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente. Hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar el negocio y así alcanzar la máxima eficiencia.

La auditoría de gestión ayuda a la dirección de la empresa a lograr la administración más eficaz. Permite descubrir deficiencias y aspectos a mejorar en los procesos para conseguir la rentabilidad y el crecimiento empresarial.

Además permite conocer el nivel real de la administración y situación de la empresa; una herramienta, que a la postre ayudará a asesorar a la gerencia y guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante.

### 2.2.3.3 Alcance

El alcance de la auditoría de gestión se orienta a validar las operaciones y procedimientos de la entidad y su oportunidad de mejora enfocándose en la eficiencia, eficacia, economía, calidad de la información y cumplimiento de leyes, procedimientos y políticas.

### 2.2.3.4 Componentes

A continuación se detallan los componentes de la auditoría de Gestión:

- a) **Eficacia:** Hace referencia al grado en el cual una entidad programa o proyecto logran sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.
- b) **Eficiencia:** Se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.
- c) **Economía:** Está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos de Información Computarizada, obteniendo la cantidad requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y, al menor costo posible.
- d) **Ecología:** Trata de buscar la protección del medio ambiente especialmente va dirigida a organizaciones que realizan proyectos de inversión que pueden afectar al ecosistema y por este motivo se crean leyes que los auditores deben tomar en consideración.

Los profesionales en auditoría no pueden obviar la importancia de los componentes, al momento de desarrollar una Auditoría de Gestión, ya que al verificar la actividad administrativa se determinara el grado en que se están cumpliendo los objetivos y metas según lo previsto, de hecho al señalar las causas y efectos de una mala gestión, podría

llegarse a la conclusión de que es fruto de un inadecuado manejo de principios legales y morales que no han sido considerados en el manejo de los recursos de los diferentes componentes.

#### **2.2.3.5 Riesgos de Auditoría**

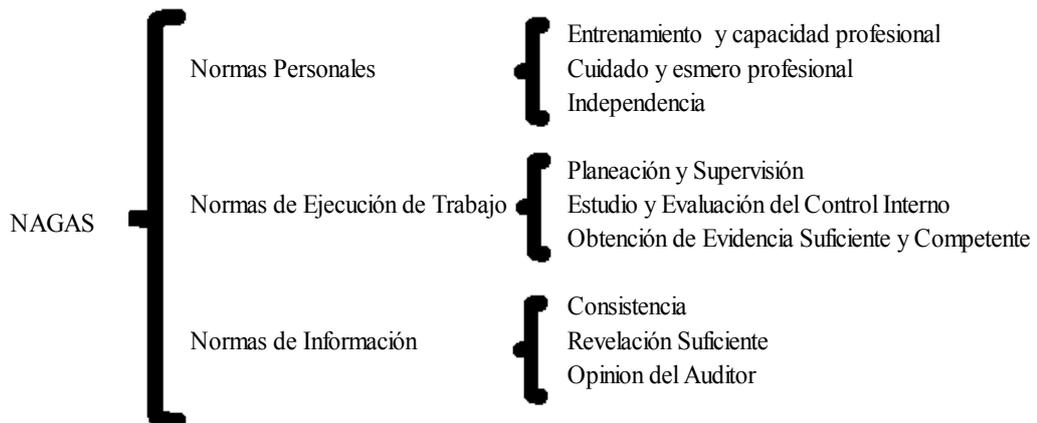
- a) **Riesgo Inherente:** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
  
- b) **Riesgo de Control:** Esta asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría interna, no pueden prevenir o detectar los errores e irregularidades, significativas de manera oportuna.
  
- c) **Riesgo de Detección:** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas

#### **2.2.3.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

Para el Autor Milton K. Maldonado las normas son:

“Los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo” (p.20).

## Gráfico N. 1: Clasificación de las Normas de Auditoría



Fuente: Libro Auditoría de Gestión, p. 20

Elaborado por: La autora

### a) Normas Personales

- El entrenamiento técnico es el medio indispensable para desarrollar la habilidad práctica necesaria para el ejercicio de una profesión y junto con el estudio y la investigación constante se integran como fundamento de la capacidad profesional.
- La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión y mantener la autonomía de criterio.
- Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen, el profesionalista debe esforzarse por educir a un mínimo ese grado de error mediante un trabajo acucioso.

### b) Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe).

El propósito principal se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de la información, para

lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

- **Planeamiento y Supervisión**

“La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado”.

Se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

- **Estudio y Evaluación del Control Interno**

“Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuya información se encuentra sujeta a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría”.

En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas a escoger.

- **Evidencia Suficiente y Competente**

“Se debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría”.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Existen diferentes clases las cuales son:

- ✓ Evidencia sobre el control interno

- ✓ Evidencia física
- ✓ Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad)
- ✓ Análisis global
- ✓ Evidencia circunstancial
- ✓ Acontecimientos o hechos posteriores.

### **c) Normas de Preparación del Informe**

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo. Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

#### **✓ Consistencia**

El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.

El objetivo de la norma es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios.

#### **✓ Revelación suficiente**

Las revelaciones informativas deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe. Esta norma no es obligatoria en la inclusión del informe del auditor.

#### **✓ Opinión Del Auditor**

El dictamen debe contener la expresión de una opinión tomando su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben

indicarse las razones que lo impiden. Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada
- Opinión adversa o negativa
- Abstención de opinar

### **2.2.3.7 Técnicas de Auditoría**

Son los métodos de investigación que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional, es decir, son herramientas de trabajo.

Las técnicas de Auditoría se pueden clasificar en:

**Estudio General.-** Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

**Análisis.-** Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio profundizado de las operaciones que se desarrollen así como de cuentas de los estados financieros.

**Inspección.-** Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

**Confirmación.-** Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

**Investigación.-** Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

**Declaraciones y Certificaciones.-** Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

**Observación.-** Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

**Cálculo.-** Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.

### **2.2.3.8 Programas de Auditoría**

Según el autor Miguel Ángel Alatrística en su artículo indica que el programa de Auditoría “Es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

El auditor debe mostrar eficiencia en el planeamiento de la auditoría a ejecutar, debe desechar todos los procedimientos exagerados o innecesarios. Al planear un programa de auditoría debe hacerse uso de todas las ventajas que ofrecen los conocimientos profesionales y el criterio personal del auditor.

El programa de auditoría, es parte integrante de los papeles de trabajo, puesto que constituyen evidencia de los planes trazados y de la ejecución de los pasos seguidos en la auditoría. Cada procedimiento de auditoría requerido en el programa debe ser objeto de referencia cruzada con la cédula que corresponda y además debe ser inicializado, en prueba de haber sido completado, por la persona que efectuó el trabajo.

### **Características del Programa de Auditoría**

Entre las características que debe tener el programa de Auditoría, podemos anotar:

- ✓ Debe ser sencillo y comprensivo.
- ✓ Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- ✓ El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- ✓ Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- ✓ El programa debe permitir al Auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- ✓ Las Sociedades Auditoras, acostumbran tener formatos (Palomino, 2010)pre establecido los cuales deben ser flexibles para que puedan ser adecuados a un determinado tipo de empresa.
- ✓ El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico de parte del Auditor.

### **2.2.3.9 Papeles de Trabajo**

Según el Autor Benjamín Franklin los papeles de trabajo:

“Sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el Auditor” (p.405)

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

#### **✓ Propósitos de los papeles de trabajo**

Constituyen un compendio de todas las pruebas y evidencias obtenidas por el auditor y cumplen los siguientes propósitos:

- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo realizado.

- Servir de guía en exámenes subsecuentes.
  - Facilita la preparación del informe del auditor, revisor y supervisor
  - Comprobar y explicar en detalle las opiniones del auditor.
  - Servir de fuente para comprobar y explicar las conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe.
  - Proporcionar información para las declaraciones tributarias.
  - Proveer un registro histórico de la información analizada.
  - Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de auditoría.
  - Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permita al auditor formarse una opinión del manejo financiero – administrativo de la entidad.
  - Sirve como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor.
- ✓ **Clasificación de los papeles de trabajo.**

Los papeles de trabajo se clasifican en archivo permanente o expediente continuo de auditoría y papeles de trabajo actuales. A continuación, se señalan las características de cada uno de ellos.

### **Archivo Permanente o Expediente Continuo de Auditoría**

Constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

El archivo permanente se iniciará en la etapa de planeación de la auditoría, cuando se obtenga información general sobre el ente por auditar (organización, funciones, marco legal, sistemas de información y control, etc.), se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes. Su integración deberá sujetarse a lo dispuesto en el procedimiento

para la Integración y Actualización del Archivo Permanente, emitido por el Órgano de Control o de cada una de las áreas correspondientes.

## **Papeles de Trabajo del Período**

Los papeles de trabajo denominados cédulas de auditoría, se clasifican de acuerdo a la Guía para la Elaboración de Papeles de Trabajo, en cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, de informe, de observaciones y de seguimiento de recomendaciones.

### **1. Cédulas sumarias o de resumen**

Se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo, ingresos, gastos o asignaciones presupuestales.

Es conveniente que estas cédulas contengan los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, así como su comparación con los estándares del período anterior, con el propósito de que se detecten desde ese momento desviaciones importantes que requieran explicación, aclaración o ampliación de algún procedimiento, antes de concluir con la revisión.

### **2. Cédula Analítica**

Contiene la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar, en las cédulas analíticas se detallan la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos, es conveniente que la información recabada se agrupe o clasifique de tal forma que permita detectar fácilmente desviaciones o aspectos sobresalientes de las operaciones, y que a ella se agreguen los comentarios o aclaraciones que se requieran para su debida interpretación.

### **3. Cédulas Subanalíticas**

Por medio de las cédulas subanalíticas, se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cédula analítica.

#### 4. Cédula de Observaciones

Las deficiencias e irregularidades que se hayan encontrado en el transcurso de la revisión, se resumirán en esta cédula de observaciones, debidamente identificados con el número de cédula correspondiente, a fin de facilitar su consulta y revisión.

##### 2.2.3.10 Indicadores de Gestión

###### ▪ Indicadores de Eficacia

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un período determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado a saber:

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$$

$$\text{Eficacia Presupuestal} = \frac{\text{Presupuesto ejercido}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

###### ▪ Indicadores de Eficiencia

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Eficacia Programada}}{\text{Eficacia Presupuestal}}$$

###### ▪ Indicadores de Productividad

Se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o en la ejecución de una tarea asignada en una unidad de tiempo:

$$P = \text{Productividad} = \frac{\text{Dictámenes periciales emitidos por día}}{\text{Dictaminadores que intervinieron}}$$

## ▪ Indicadores de Impacto

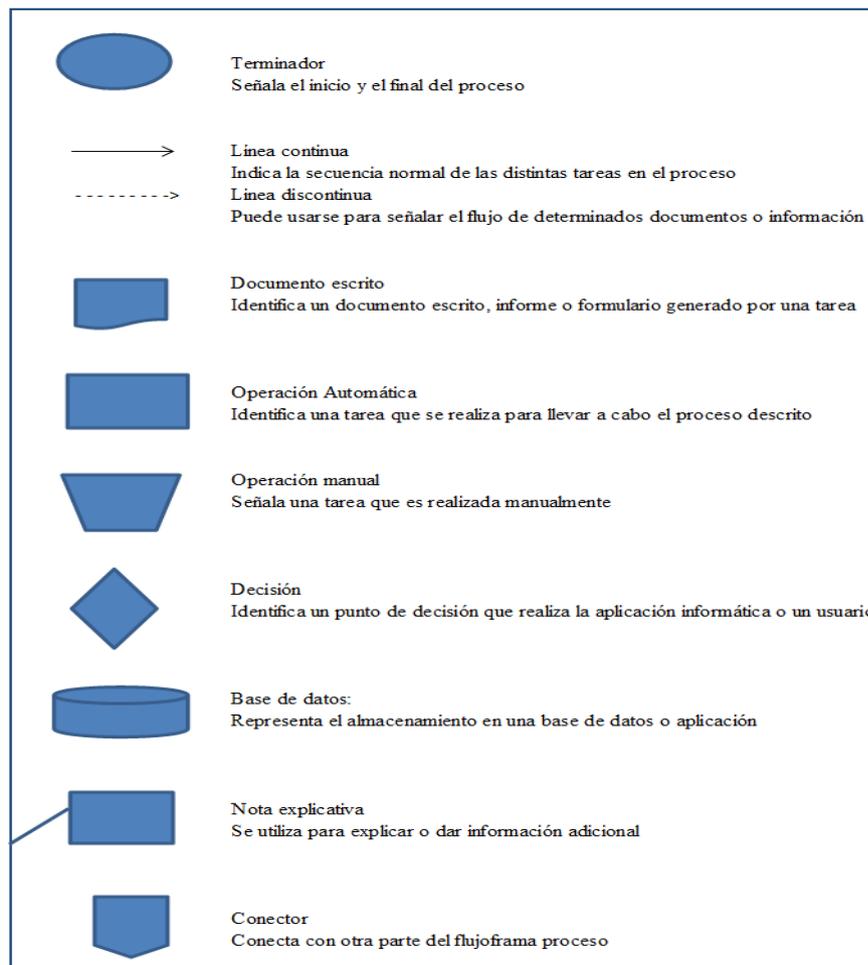
Son los que permiten dimensionar o cuantificar valores de tipo político y social; además miden la cobertura que alcanza la presentación de un servicio, su repercusión en el grupo social al que se dirige, su incidencia o efecto producido en el entorno socio-económico:

**C = Cobertura**

$$C = \frac{\text{Objetivo} - \text{Causa}}{\text{Número de trabajadores}}$$

### 2.2.3.11 Simbología para Flujogramas

**Gráfico N. 2: Simbología de flujograma**



Fuente: [http://www.ejemplode.com/9-negocios/129-ejemplo\\_de\\_diagrama\\_de\\_flujo\\_o\\_flujograma.html](http://www.ejemplode.com/9-negocios/129-ejemplo_de_diagrama_de_flujo_o_flujograma.html)

Elaborado por: La autora

### 2.2.3.12 Hoja de Marcas

Las marcas son símbolos que el auditor utilizará en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las cuales facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deberán ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise.

La explicación o significado de las marcas se hará en cada cedula donde se coloquen o se detallarán en una cédula exclusiva de marcas, esta deberá archivarse al final del legajo de papeles de trabajo.

**Gráfico N. 3: Hoja de Marcas**

$\Sigma$	<b>SUMATORIA</b>
$\checkmark$	<b>REVISADO O VERIFICADO</b>
$\phi$	<b>HALLAZGO</b>
$\lceil$	<b>DUPLICIDAD DE FUNCIONES</b>
$\chi$	<b>INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y REGLAMENTOS</b>
$\lambda$	<b>INEXISTENCIAS MANUALES</b>
$\pm$	<b>INEXISTENCIA DE REQUISITOS</b>
$\diamond$	<b>NO EXISTE DOCUMENTACIÓN</b>
$\varphi$	<b>EXPEDIENTES DESACTUALIZADOS</b>
$\supset$	<b>FALTA PROCESO</b>

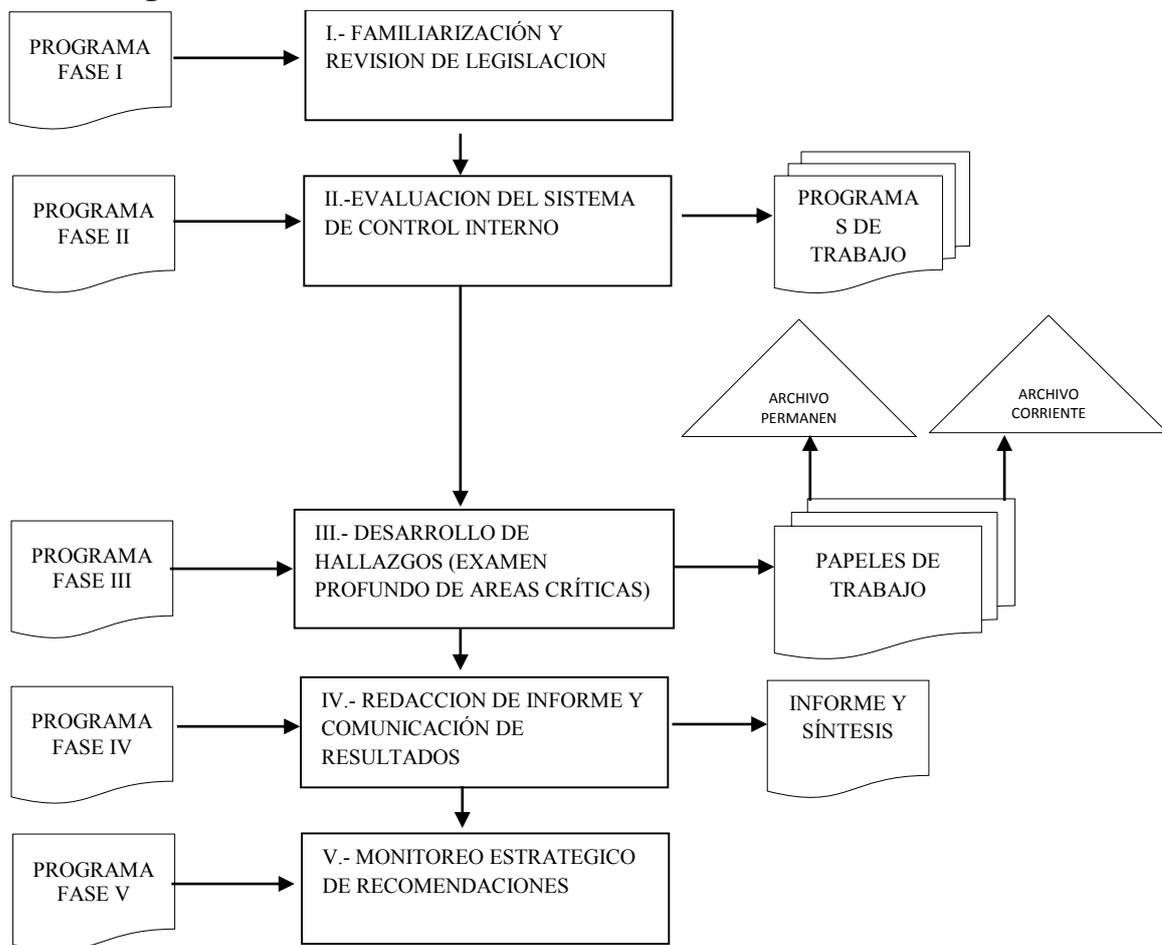
<b>Ω</b>	<b>NOTA ACLARATORIA</b>
<b>W</b>	<b>VERIFICACIONES DE CÁLCULOS Y SUMAS</b>
<b>∨</b>	<b>LIGADO</b>
<b>≠</b>	<b>COMPARADO</b>
<b>*</b>	<b>OBSERVADO</b>
<b>&lt;</b>	<b>RASTREADO</b>
<b>^</b>	<b>INDAGADO</b>
<b>↔</b>	<b>CONCILIADO</b>
<b>∅</b>	<b>INSPECCIONADO</b>
<b>C</b>	<b>CIRCULARIZADO</b>
<b>—€</b>	<b>SIN RESPUESTA</b>
<b>€</b>	<b>CONFIRMACIÓN RESPUESTA AFIRMATIVA</b>
<b>⊖</b>	<b>CONFIRMACIÓN RESPUESTA NEGATIVA</b>
<b>U</b>	<b>SUMANDO (VERTICAL Y HORIZONTAL)</b>
<b>Ú</b>	<b>CUMPLE CON EL TRIBUTO CLAVE DE CONTROL</b>
<b>£</b>	<b>COTEJANDO CONTRA LIBRO MAYOR</b>
<b>?</b>	<b>COTEJANDO CONTRA LIBRO AUXILIAR</b>
<b>¥</b>	<b>VERIFICANDO FÍSICAMENTE</b>
<b>F</b>	<b>FALTANTE</b>
<b>&amp;</b>	<b>SOBRANTE</b>
<b>€</b>	<b>ERROR EN REGISTRO</b>
<b>»</b>	<b>CONFRONTADO CONTRA DOCUMENTO ORIGINAL</b>
<b>Ω</b>	<b>SUSTENTADO CON EVIDENCIA</b>

Fuente: <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>

Elaborado por: La autora

## 2.2.3.12 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Figura N. 1: METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**



**Fuente:** Maldonado (2011) Auditoría de Gestión

**Elaborado por:** La autora

### a) FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN

(Maldonado.E, 2011)

Este concepto servirá para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad. El recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales de la entidad es importante para los autores. La revisión de la legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase o apoyado por un auxiliar. (p.45)

Esta fase inicia con el recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales de la entidad a través del revelamiento de información, evaluación del control interno, asignación del equipo de trabajo para realizar la auditoría, revisión de la legislación y normatividad de la organización con esta información se obtiene el conocimiento del negocio y la base para establecer los antecedentes de la auditoría.

Se recopilará la información relacionada con la base legal de creación de la compañía, las reformas, reglamentos existentes, estructura orgánica y funcional, manuales de procesos y funciones, operaciones, planes institucionales e información sobre el grado de aceptación por parte del personal a que se realice el estudio así como procedimientos adoptados por el organismo para medir el desempeño.

Para este tipo de auditorías, es importante revisar también, otras fuentes de información como: actas de reuniones de trabajo, memorias anuales, leyes y reglamentos específicos.

### **Programas de esta fase**

Dentro de esta etapa se desarrollan las siguientes actividades:

- Recorrido de instalaciones.
- Entrevistas con directivos
- Identificación de la naturaleza jurídica, objetivos institucionales, finalidad y objeto social, establecidos en la base legal de la constitución.
- Misión, visión, metas y objetivos de largo, mediano y corto plazo, determinadas en la planificación de la entidad.
- Las relaciones de dependencia, ambientales, jerárquicas, operativas, económicas, comerciales, sociales (Factores externos)
- Composición del talento humano, infraestructura, equipamiento, sistemas de información administrativa, financiera y operativa, tecnología de la información (factores internos)
- Fuentes de financiamiento
- Funcionarios principales
- Actualización de archivos permanentes.

## **b) FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

(Maldonado E., 2011)

Una vez realizada la exploración, estarán creadas las condiciones para efectuar el planeamiento de la Auditoría, que deberá incluir, entre otro:

- a) El análisis de los elementos obtenidos en la exploración, que deberá conducir a:
  - Definir los aspectos que deben ser objetos de comprobación, por las expectativas que dio la exploración, así como determinar las áreas, funciones y materias críticas;
  - Analizar la reiteración de deficiencias y sus causas; y
  - Definir las formas o medios de comprobación que se van a utilizar. (p.52)

La evaluación del control interno en auditoría de gestión se desprende del conocimiento preliminar de la entidad para la formulación de los programa de auditoría. Si el análisis está dirigido a un área específica, las pruebas de auditoría se concentraran en la misma, evitando generalidades que propicien pérdida de tiempo y de recursos.

Al ir desarrollando la auditoría se obtendrán los papeles de trabajo de auditoría que constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría.

La verificación de hechos a través de la información recopilada y mediante entrevistas a funcionarios, podrá revelar la existencia de áreas críticas, lo que se dejará constancia en los papeles de trabajo, para dar mayor atención en la ejecución del examen.

### **Programas de esta fase**

- a) de Propuesta de Servicios
  - El plan de trabajo
  - Alcance o amplitud de las pruebas

- Las horas hombre a emplear y los honorarios

b) Actividades Preliminares de auditoría

- Evaluación de riesgos
- Identificación de aspectos potenciales
- Ejecución de exámenes preliminares

c) Diseño del plan de auditoría

d) Estudio de los sistemas imperantes

- Operativa
- De gestión o administrativa
- Contable y de Costos
- Sistemas Computarizados o informática

**c) FASE III: DESARROLLO DE HALLAZGOS**

(Maldonado E., 2011)

Desarrollo de hallazgos (examen profundo de las áreas críticas).- Esta fase de la Auditoría de Gestión es la más extensa se integran los especialistas y se conforman el equipos multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación el control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe.

Programas:

- a) Desarrollo de los 4 atributos de los hallazgos
- b) Preparación de los hallazgos
- c) Hojas de resumen de hallazgos .(p.69)

La redacción de los hallazgos que deberán contener los cuatro atributos que son : condición (situación encontrada), criterio(situación esperada o ideal ), causa (motivo por el que se dio el problema) y efecto (daño) además se deberá verificar que cumplan con las siguientes condiciones:

- Suficiencia del trabajo realizado, es decir, recopilación de hechos reales, adecuados y convincentes.
- Confiabilidad de los antecedentes obtenidos, los antecedentes deben ser validados y confiables, es decir que reflejen la situación real del área examinada.
- Relevancia entre los antecedentes obtenidos y la materia analizada, es decir la relación entre la evidencia y su utilización, la información que se utilice para demostrar un hecho, será relevante si guarda una relación lógica con este hecho.

Aquí se realiza un examen profundo de áreas que se determinan críticas las cuales deberán ser sustentadas con las evidencias que se obtienen en el trabajo de campo pueden ser físicas, documentales, testimoniales y analíticas, deberán ser evaluadas para el desarrollo de los hallazgos.

Para esta etapa será también indispensable considerar los indicadores de gestión que se van a plantear, porque estos se constituyen en variables o parámetros para medir de forma cuantitativa y cualitativa el grado de cumplimiento de un sistema o proyecto, programa, componente, proceso, actividad, en términos de eficiencia, efectividad e impacto.

Una vez elegidos los indicadores, se definen los objetivos contra los que se van a comparar, la periodicidad en que se realizarán las ediciones y cuando los desvíos se convertirán en alertas, es decir, indicarán los niveles por encima o por debajo de los cuales el indicador es importante.

### **Características de los indicadores**

- Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo
- Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones
- El número de indicadores será el necesario para evaluar la gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que nos son aplicables

#### **d) FASE IV: INFORME**

(Maldonado E., 2011)

Redacción de informes y comunicación de resultados.- se realiza la lectura del primer informe borrador.

Actividades:

- a) Comunicación parcial de resultados conforme se han desarrollado cada uno de los hallazgos.
- b) Disposición de que se redacten las hojas de hallazgos
- c) Obligatoriedad de preparar un plan de redacción del informe.
- d) Preparar nómina de usuarios del informe.
- e) Estrategias para la conferencia final.

En caso de que se cumplió el programa de fase redacte:

- a) Un plan de redacción del informe.
- b) Un borrador del informe. (p.96)

La redacción del informe de auditoría de gestión, al igual que de otro tipo de auditoría, observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

#### **e) FASE V: SEGUIMIENTO**

Maldonado (2011) dice “Monitoreo estratégico de recomendaciones.- Es una propuesta relativa transcrita en un programa de Auditoría donde se puede dar consejos de mejoramiento de las recomendaciones y del monitoreo que se ha realizado”(p.98).

Esta etapa hacer referencia al monitoreo o seguimiento a las recomendaciones que se realicen en el informe final de auditoria y de esta manera verificar que aspectos considero la empresa necesario realizar o no para mejorar sus debilidades.

### **2.2.3.8 Control Interno**

Para (Estupiñan Gaitan, 2006, pág. 28) “El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”.

Para el autor CEPEDA, G. Alonso (2002) el control interno comprende “El conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención las metas y los objetivos previstos”. (p. 4)

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado adoptados por la máxima autoridad , y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.

- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

## **COSO I**

Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

- ✓ Ambiente de control (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.)
- ✓ Evaluación de riesgos (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.)
- ✓ Actividades de control (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.)
- ✓ Información y comunicación (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.)
- ✓ Supervisión (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.)

## **COSO II**

Hacia fines de Septiembre de 2004, como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importante a inversionistas, empleados y otros

grupos de interés, nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (COSO II) y sus Aplicaciones técnicas asociadas, el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más robusto y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

Teniendo como componentes de la administración de riesgos los siguientes:

**Ambiente interno.-** Abarca el tono de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía de administración de riesgo y el riesgo aceptado, la integridad, valores éticos y el ambiente en el cual ellos operan.

Los factores que se contempla son:

- ✓ Filosofía de la administración de riesgos
- ✓ Apetito al riesgo
- ✓ Integridad y valores éticos
- ✓ Visión del Directorio
- ✓ Compromiso de competencia profesional
- ✓ Estructura organizativa
- ✓ Asignación de autoridad y responsabilidad
- ✓ Políticas y prácticas de recursos humanos

**Establecimiento de objetivos.-** Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución. La administración de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado.

**Identificación de riesgos.-** Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos, así existen algunas técnicas:

Análisis PEST (Factores políticos ó gubernamentales, económicos, tecnológicos y sociales).

Análisis DOFA (Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas)

Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo ó combinado, representando los primeros riesgos inmediatos, medianos ó de largo plazo, los cuales deben ser evaluados.

**Evaluación de riesgos.-** Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados; son evaluados sobre una base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (más objetivos).

✓ **Respuesta al riesgo.**

La dirección selecciona las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

✓ **Las categorías de respuesta al riesgo son:**

**Evitarlo:** Se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo

**Reducirlo:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos

**Compartirlo:** Se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo

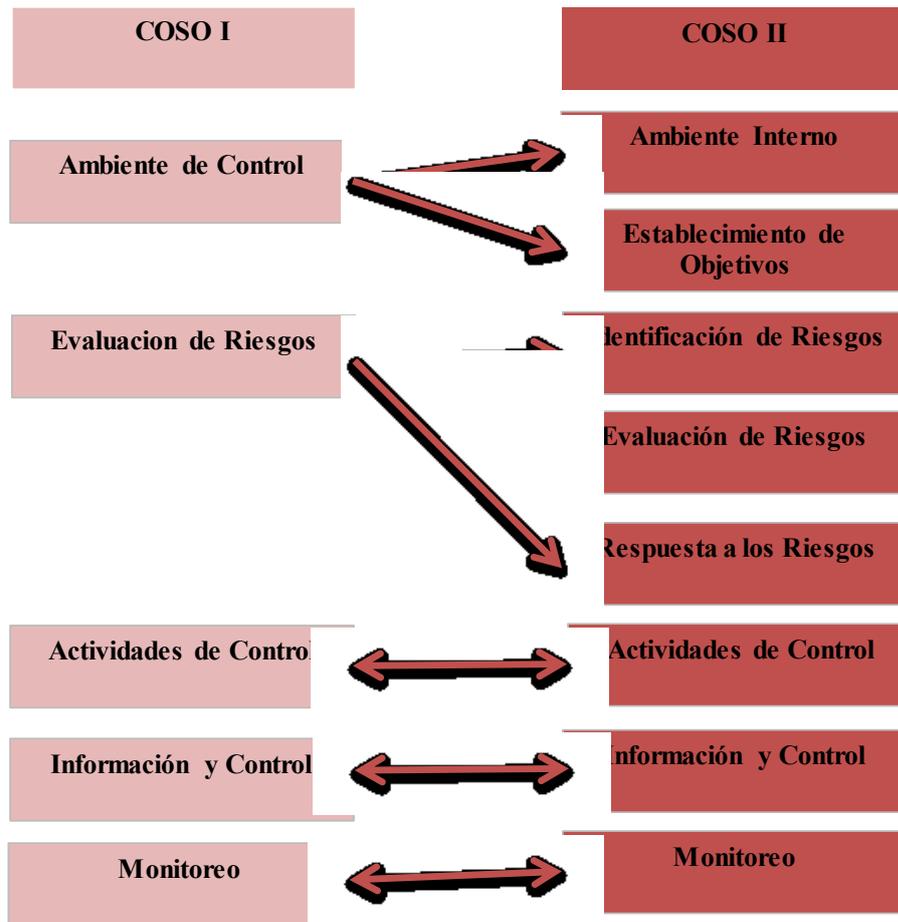
**Aceptarlo:** No se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

**Actividades de control.-** Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo efectivamente.

**Información y comunicación.-** Se identifica, captura y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación efectiva debe producirse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a través, hacia arriba de la entidad.

**Monitoreo.-** La totalidad de la administración de riesgos corporativos es monitoreada y se efectúan las modificaciones necesarias. Este monitoreo se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez. La administración de riesgos corporativos no constituye estrictamente un proceso en serie, donde cada componente afecta sólo al siguiente, sino un proceso multidireccional e iterativo en el cual casi cualquier componente puede e influye en otro.

**Gráfico N. 4: Relación entre el COSO I y COSO II**



Fuente: [http://actualicese.com/Blogs/DeNuestrosUsuarios/NasauditCOSO\\_II\\_Enterprise\\_Risk\\_Management\\_Primer\\_a\\_Parte.pdf](http://actualicese.com/Blogs/DeNuestrosUsuarios/NasauditCOSO_II_Enterprise_Risk_Management_Primer_a_Parte.pdf)

Elaborado por: La autora

El COSO II toma muchos aspectos importantes que el coso I no considera así:

- El establecimiento de objetivos
- Identificación de riesgo
- Respuesta a los riesgos

Se puede decir que estos componentes son claves para definir las metas de la empresa. Si los objetivos son claros se puede decidir que riesgos tomar para hacer realidad las metas de la organización; de esta manera se puede hacer una clara identificación, evaluación, mitigación y respuesta para los riesgos.

## **2.2.4 Toma de decisiones**

Mankiw (2008) explica “Tomar decisiones significa elegir entre dos objetivos. Los individuos únicamente tomarán decisiones adecuadas si comprenden cuales son las opciones que tienen” (p.5).

De acuerdo al Manual de Indicadores (2011) señala que para “lograr cumplir los objetivos y metas institucionales es necesario considerar:

### **2.2.4.1 Eficiencia**

Benavides (2004) expresa “Es parte vital de la administración, se refiere a la relación entre recursos y producto. Si se obtienes más producto con los mismos recursos, hay aumento en su eficiencia. Asimismo, si se puede obtener la misma cantidad de productos con menos recursos, también aumenta la eficiencia.” (p.5).

Robbins, DeCenzo, & Moon (2009) comentan que:

Eficiencia significa hacer una tarea correctamente y se refiere a la relación que existe entre insumos y productos. Por ejemplo, si obtenemos más producto a partir de determinado insumo, habremos mejorado la eficiencia, de igual manera, aumentaremos esta si obtenemos el mismo producto pero con menos recursos. (p, 90)

García Cantú (2011) afirma “Es la relación entre los recursos programados y los insumos utilizados realmente. El índice de eficiencia, expresa el buen uso de los recursos en la producción de un producto” (p.16).

Ramírez Cardona (2009) menciona “Se ha definido a la eficiencia como el logro de las metas propuestas con el menor costo, el menor esfuerzo y el máximo de rendimiento” (p.59).

Se entiende por eficiencia la óptima utilización de los recursos disponibles en la consecución de un logro. Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los

recursos utilizados por un proceso. En el caso de los indicadores de eficiencia se debe dejar claro que la eficiencia es inherente a la organización.

Para el cálculo de la eficiencia es necesario realizar una comparación a través de niveles de referencia o estándares de comparación, ya sean históricos, teóricos o presupuestados.

#### **2.2.4.2 Efectividad**

Robbins, DeCenzo, & Moon (2009) “La administración también se encarga de concluir las actividades con efectividad, a esta capacidad se le llama eficacia, lo cual quiere decir en una organización alcanzar las metas” (p. 6).

Chiavenato (2006)

La efectividad empresarial se refiere a cómo hacer óptimas las formas de rendimiento. Busca que el rendimiento en la empresa sea máximo, a través de medios técnicos y económicos (eficiencia) y también por medios políticos (no económicos).

Los criterios base para establecer la eficacia administrativa son:

- a) Capacidad de la administración para encontrar fuerza de trabajo calificada.
- b) Moral de los empleados y satisfacción en el trabajo.
- c) Rotación de personal y ausentismo.
- d) Buenas relaciones interpersonales.
- e) Buenas relaciones entre los departamentos (entre los subsistemas).
- f) Percepción respecto de los objetivos de la empresa.
- g) Utilización adecuada de fuerza de trabajo calificada.
- h) Eficacia empresarial para adaptarse al ambiente externo.

La eficacia administrativa lleva a la eficacia organizacional, que se alcanza cuando se reúnen tres condiciones esenciales:

1 – Alcance de objetivos empresariales; 2 – mantenimiento del sistema interno; 3 – adaptación al ambiente externo. (p.5)

Se considera como eficacia o efectividad al nivel de consecución de los objetivos establecidos, a través de los productos o resultados obtenidos, sin referencia alguna al a utilización de los recursos necesarios para la consecución de los citados objetivos.

En este caso los indicadores más frecuentemente utilizados son los de producto que proporciona información sobre los bienes producidos y servicios prestados

### **2.2.4.3 Economía**

Mankiw (2008)

Es el estudio de la manera en la que la sociedad administra sus recursos que son escasos. En la mayoría de las sociedades los recursos no son asignados por un dictador omnipotente, sino que se distribuyen a través de las acciones conjuntas de millones de hogares y empresas.(p.3)

Koontz & Weihrich (2004)

La fórmula de la economía indica que la productividad puede elevarse y obtener un menor costo y mayor utilidad con el trabajo intelectual especialmente en el caso de la administración con lo siguiente:

- a) Incremento de productos con mismos insumos
- b) Reduciendo los insumos pero manteniendo los mismos productos
- c) Incrementando los productos y reduciendo los insumos para obtener un cambio favorable en la relación entre ellos. (p.14)

Mendez (2009)

Trata de cambiar el proceso de productividad en base a una economía basada en el cuidado del medio ambiente y en la mejora de la calidad de vida de una sociedad. Básicamente se busca satisfacer las necesidades de las generaciones que se hallan viviendo en un determinado espacio temporal sin poner en riesgo la subsistencia o las posibilidades económicas de las futuras generaciones. También se le conoce como desarrollo sostenible. (p.11)

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.

#### **2.2.4.4 Rentabilidad**

Córdoba Padilla (2012)

La rentabilidad es una relación porcentual que nos indica cuánto se obtiene a través del tiempo por cada unidad de recurso invertido. También podemos decir que, la rentabilidad es el cambio en el valor de un activo, más cualquier distribución en efectivo, expresado como un porcentaje del valor inicial. Es la relación entre los ingresos y los costos.(p.15)

Días Llanes (2012) expresa “Podemos definir la Rentabilidad como la capacidad de la empresa para generar beneficios que redundan en futuras inversiones, inferiores deudas, más producción, más ventas, más beneficios, mayor crecimiento”(p.52).

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

La Auditoría de Gestión ayuda a comprobar el grado en que la entidad se ha desempeñado y ha cumplido sus objetivos y metas, con la finalidad de tomar decisiones en la Empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato mediante la determinación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

### **2.4 VARIABLES**

#### **2.4.1 Variable Independiente**

- Auditoría de Gestión

#### **2.4.2 Variable Dependiente**

- Valorar el cumplimiento de metas y objetivos
- Descubrir deficiencias y aspectos a mejorar
- Conocer la situación actual de la administración y la empresa
- Fluidez de la toma de decisiones de la administración
- Optimización de recursos
- Control administrativo
- Eficiencia del personal

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1.1 De Campo:**

Este tipo de investigación se desarrolla en base a entrevistas de un especialista (auditor) mediante el cual se verifica y evalúa el desempeño de la organización. Para ello se realizó un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección directa de datos relacionados a la realidad de la organización, este método fue aplicado al personal administrativo de la entidad.

#### **3.1.2 Bibliográfica Documental**

Se constituye en una parte esencial del proceso de investigación científica, ya que a través de esta se estableció una serie de estrategias donde se observa y reflexiona sobre el marco teórico de la investigación, para ello se utilizó diferentes tipos de documentos de los cuales se extrajo, indagó, e interpretó, para obtener información sobre temas relacionados al objeto de estudio.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

Para el desarrollo de la investigación se utilizó:

#### **3.2.1 Exploratoria**

Se realizó la investigación preliminar en el primer acercamiento a la organización para conocer la situación actual de la compañía, lo que ayudó al planteamiento del problema de la realidad investigada, con lo cual se encontró que la falta de Auditoría de Gestión obstaculiza la eficiencia de la gestión.

### **3.2.2 Descriptiva**

Según Pérez, Méndez & Sandoval (2007) señala que Describir es “Caracterizar algo para describirlo con propiedad generalmente se ocurre a medir alguna o varias de sus características. Un estudio descriptivo igual que los demás tipos de investigación, solo que con más especificidad, empieza por determinar el objeto de estudio “organización de las empresas, clima laboral, satisfacción de clientes, productividad, preferencias, etc.”. (p.29)

Se describirá los datos y esto permitirá identificar los problemas concernientes al universo de FASNOTEQ S.A. a través de la descripción exacta de las actividades, objetivos, procesos y personas dentro de la empresa; no se limita a la recolección de datos, sino al análisis e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables objetos de estudio que será la base de la propuesta.

### **3.2.3 Explicativa**

Según Méndez, C (2001) señala que “La explicación es una fase de conocimiento científico que se encuentra precedida de la observación y la descripción. Como quiera que los fenómenos y sus elementos no se presentan aislados sino interrelacionados, no es suficiente describir un fenómeno para tener conocimiento científico del mismo. Se hace necesario ubicar la existencia de los fenómenos que intervienen en el comportamiento del objeto de investigación y así explicarlo con sus relaciones con el contexto, además de sus componentes y estructura d relaciones internas” (p. 73)

Con la explicación clara de los problemas críticos de la entidad se identificaron los factores de riesgo mencionados a continuación.

FASNOTEQ S.A presenta como síntoma la inexistencia de procesos de planificación, manuales de funciones y procedimientos para el desarrollo del trabajo, así como la ausencia de capacitación al personal, además no se aplican indicadores de gestión que controlen la actividad administrativa.

La falta de planificación y control de los procesos que tiene la empresa, ha ocasionado la iliquidez económica; así mismo el no contar con una organización efectiva y la ausencia de manual de funciones y de procedimientos provoca insatisfacción en el

cliente interno al no identificar de manera adecuada sus derechos y obligaciones dentro de la entidad y al no tener un control adecuado en los trabajadores, ha impedido que optimicen su trabajo, por lo tanto han provocado la pérdida de clientes y de talento humano; finalmente en los procesos no ha existido una evaluación correcta, evitando así que la toma de decisiones sea oportuna.

### **3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA**

De acuerdo a Pérez, Méndez & Sandoval (2007) la población o Universo se constituye en “La totalidad, tanto de los sujetos seleccionados como del objeto de estudio. Población es la colección completa de todos los elementos (puntuaciones, personas, mediciones) a estudiar.” (p.73)

La población estará determinada en dos grupos, directivos y clientes:

**Cuadro N. 1: TOTAL DE DIRECTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

CONCEPTO	FRECUENCIA
Personal Directivo	2
Personal Administrativo	8
TOTAL	10

Archivos de Fasnoteq S.A

En este caso como la población es pequeña, se aplicará cuestionarios a todos los directivos y personal administrativo y no se realizará verificación de hipótesis porque se estableció una idea a defender.

**Cuadro N. 2: TOTAL DE CLIENTES DE FASNOTEQ NOVEDADES  
TECNOLÓGICAS S.A.**

CONCEPTO	FRECUENCIA
Quito	25
Guayaquil	5
Ambato	15
TOTAL	45

Fuente: Archivos de Fasnoteq S.A

En el caso de los clientes es necesario evaluar y medir la calidad del servicio que presta al público para lo cual se detalla que las numeraciones proporcionadas en la frecuencia de éste cuadro son empresas a las que se entrega el servicio de rastreo satelital a nivel nacional y las mismas poseen varios vehículos a su cargo las cuales se manejan con un administrador de contrato y ellos serán la fuente de la investigación.

### **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

En el trabajo de estudio es necesaria la utilización de métodos, técnicas, e instrumentos que servirán para la correcta realización de la investigación, los cuales se detallan a continuación:

#### **3.4.1 Métodos**

##### **3.4.1.1 Método Deductivo**

Para los autores Pérez Méndez & Sandoval (2007) el método deductivo determina que “A partir de una teoría el investigador procede a recoger datos para corroborar que la realidad se comporte conforme a lo enunciado en su explicación teórica. A partir de un marco conceptual o teórico se formula una hipótesis, se observa la realidad, se recoge datos y se confirma o no la hipótesis. (p.20)

De acuerdo a este criterio el método deductivo inicia con conceptos generales de Auditoria de Gestión hasta llegar a la metodología que permitió aplicar el trabajo investigativo para luego con los resultados obtenidos analizarlos y determinar de forma

convinciente la verdad de la investigación y así obtener resultados del manejo real de los diferentes departamentos, sus causas y efectos.

### **3.4.2 Técnicas**

#### **3.4.2.1 Observación**

Para el autor Méndez, C (2001) indica que “Observar lleva al investigador a verificar lo que se quiere investigar; implica identificar las características y elementos del objeto de conocimiento, al igual que conocer todas aquellas investigaciones realizadas hasta ese momento.” (p.50)

Esta técnica se aplicó desde la primera fase de la auditoria de gestión que consistió en la visita a la organización en la cual se observó que los procesos eran realizados de manera empírica o casi nula en ciertos aspectos debido a que la entidad carece de indicadores que permitan medir la gestión de actividades, procesos que cumple el recurso humano dentro de la organización, lo que refleja la deficiencia en la toma de decisiones por parte de la gerencia de manera oportuna y adecuada.

#### **3.4.2.2 Encuesta de datos**

Las encuestas se aplicarán al personal directivo, administrativo y clientes para conocer e identificar la forma en que las actividades administrativas y de gestión se desarrollan dentro de la empresa e ir determinando las posibles soluciones mediante la ejecución de la auditoría, información que servirá para sustentar la idea a defender establecida dentro del marco metodológico.

### **3.4.3 Instrumentos**

#### **3.4.3.1 Cuestionario**

El cuestionario se utilizará y aplicará al personal cuyo objetivo será la evaluación del desempeño el cual consta de cinco preguntas cerradas (Anexo 1); y a los clientes en cuanto a la calidad del servicio que se brinda el mismo que tiene seis preguntas cerradas

(Anexo 2), esto permitirá la obtención de información relevante, clara y oportuna FASNOTEQ S.A.

### 3.5 RESULTADOS

El cuestionario aplicado a los empleados de FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A. presentan los siguientes resultados:

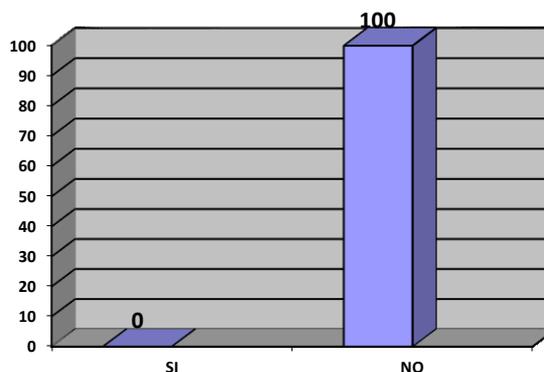
Pregunta 1: ¿Se han realizado auditorías de gestión anteriormente?

**Cuadro N. 3: AUDITORIAS DE GESTION ANTERIORES**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	0	0.00
NO	10	100.00
TOTAL	10	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Los empleados de FASNOTEQ S.A fueron encuestados y se les pregunto si se han realizado auditorías de gestión anteriormente 0.00 % responde que sí, mientras que el 100.00% dice que no.

Por tanto se concluye que en la empresa FASNOTEQ S.A. no se han realizado auditorías de gestión en períodos anteriores lo cual ha imposibilitado medir su eficiencia, eficacia y economía.

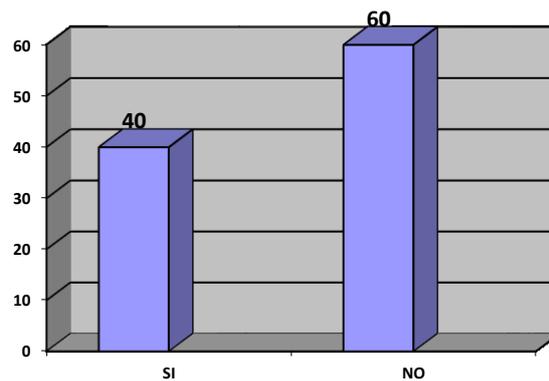
Pregunta 2: ¿ Considera Ud. que la toma de decisiones es oportuna ?

**Cuadro N. 4: TOMA DE DECISIONES OPORTUNA**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	4	40.00
NO	6	60.00
TOTAL	10	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: A los empleados de FASNOTEQ S.A se les pregunto si considera que la toma de decisiones es oportuna 40.00 % responde que sí, mientras que el 60.00% opina que no.

Como conclusión se determina que no se toman las decisiones oportunamente en el desarrollo de las actividades empresariales evitando así que la compañía pueda contrarrestar riesgos en sus operaciones diarias.

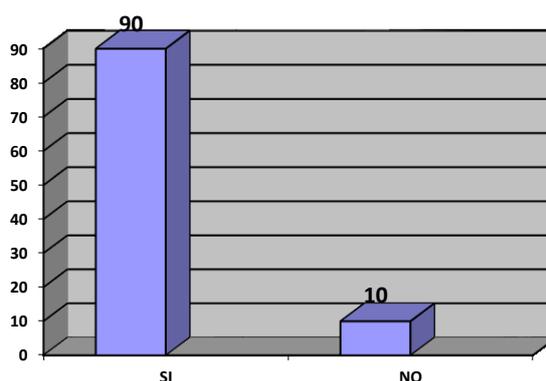
Pregunta 3: ¿ Considera Ud. que al realizar una auditoría de gestión se logrará incidir en el cumplimiento de objetivos y metas ?

**Cuadro N. 5: TOMA DE DECISIONES OPORTUNA**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	9	90.00
NO	1	10.00
TOTAL	10	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Los empleados de FASNOTEQ S.A se les pregunto si considera que al realizar una auditoría de gestión se logrará incidir en el cumplimiento de objetivos y metas 90.00 % responde que sí, mientras que el 10.00% opina que no.

Ante lo cual se determina que existe optimismo al realizar una auditoría de gestión para influenciar en el cumplimiento de objetivos y metas.

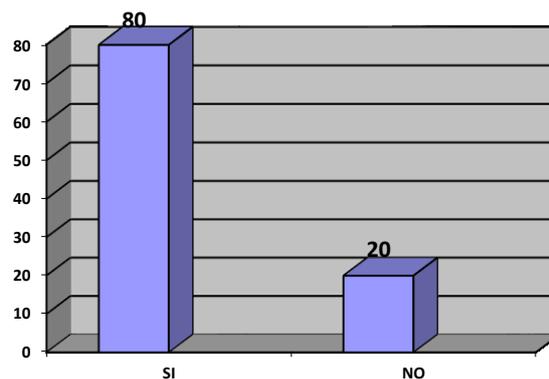
Pregunta 4: ¿Cree Ud. Que el escaso control administrativo imposibilita detectar fallas y tomar correctivos?

**Cuadro N. 6: DETECCION DE FALLAS Y TOMAR CORRECTIVOS**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	8	80.00
NO	2	20.00
TOTAL	10	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Los empleados de FASNOTEQ S.A se les pregunto si el escaso control administrativo imposibilita detectar fallas y tomar correctivos 80.00 % responde que sí, mientras que el 20.00% opina que no.

Se puede concluir que las fallas no se detectan debido al escaso control administrativo o casi nulo por parte de la empresa en las operaciones realizadas lo cual no permite tomar correctivos provocado falencias en las actividades ejecutadas dentro de cada área.

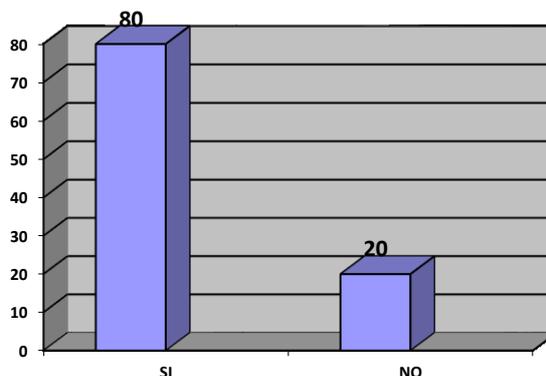
Pregunta 5: ¿ Considera Ud. que la falta de aplicación de procesos de control interno obstaculiza la consecución oportuna de la misión y visión institucionales?

**Cuadro N. 7: CONSECUCION DE LA MISION Y VISION**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	8	80.00
NO	2	20.00
TOTAL	10	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Los empleados de FASNOTEQ S.A se les pregunto si la falta de aplicación de procesos de control interno obstaculiza la consecución oportuna de la misión y visión institucionales 80.00 % responde que sí, mientras que el 20.00% opina que no.

En conclusión la misión y visión institucionales se han visto comprometidas debido a que no existen procesos de control interno de la empresa y así evita que la compañía surja y llegue a cumplir sus expectativas.

Aplicado el cuestionario a los clientes de FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A. las preguntas presentan los siguientes resultados detallados a continuación:

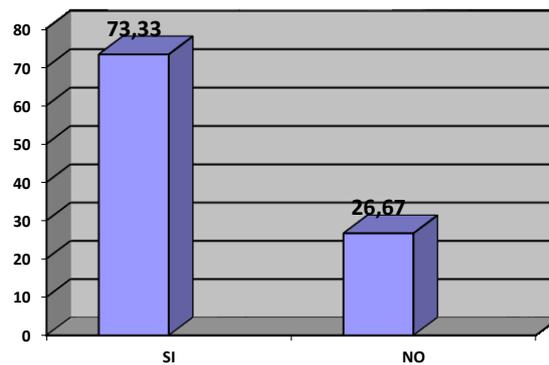
Pregunta 1: La página web de la empresa presta el servicio esperado en cuanto al monitoreo y rastreo satelital?

**Cuadro N. 8: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PAGINA WEB**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	33	73.33
NO	12	26.67
TOTAL	45	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Cuando a los clientes de FASNOTEQ S.A se les pregunto si la página web de la empresa presta el servicio esperado en cuanto al monitoreo y rastreo satelital el 73.33% responde que sí, mientras que el 26,67% opina que no.

Por tanto se concluye que la percepción de los clientes al usar los servicios de monitoreo y rastreo a través de la página web no están siendo completamente satisfechas las necesidades a pesar de las opciones tecnológicas que posee, evitando así la efectividad en el servicio que presta.

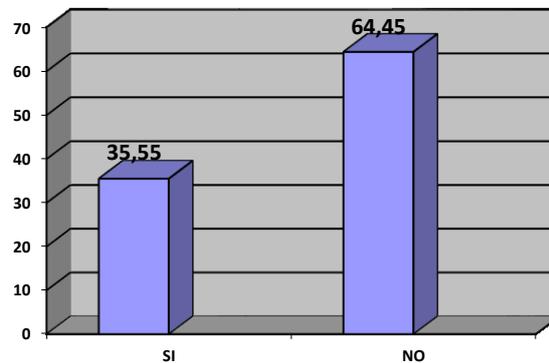
Pregunta 2: El personal se muestra dispuesto a ayudar a los usuarios en el momento en que lo solicitan?

**Cuadro N. 9: AYUDA A LOS USUARIOS**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	16	35.55
NO	29	64.45
TOTAL	45	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Cuando a los clientes de FASNOTEQ S.A se les pregunto si el personal se muestra dispuesto a ayudar a los usuarios el 35.55 % responde que sí, mientras que el 64.45% opina que no.

Como conclusión se determina que la ayuda a los usuarios no se realiza en el tiempo solicitado y como ellos esperan, siendo éste un factor importante para mantener un cliente satisfecho.

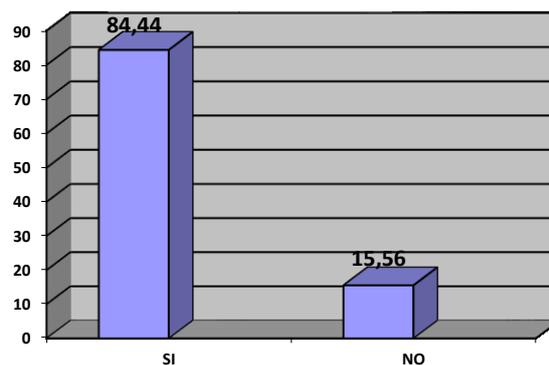
Pregunta 3: El trato del personal con los usuarios es considerado y amable?

**cuadro N. 10: TRATO DEL PERSONAL**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	38	84.44
NO	7	15.56
TOTAL	45	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Cuando a los clientes de FASNOTEQ S.A se les pregunto si el trato del personal con los usuarios es considerado y amable el 84.44 % responde que sí, mientras que el 15.56% opina que no.

Ante lo cual se determina que al atender a los clientes en sus peticiones se lo realiza amablemente mostrando la importancia que se les debe otorgar a los mismos y así ayudar a la consecución de los objetivos.

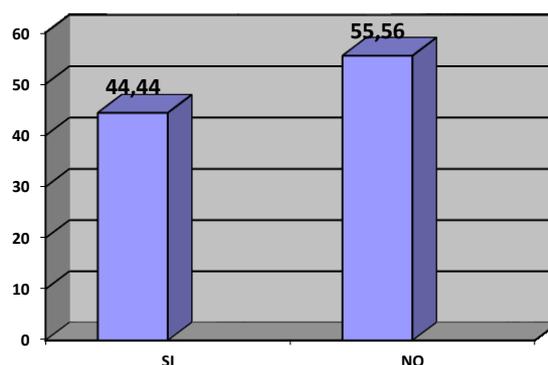
Pregunta 4: Considera que el personal está totalmente calificado para las tareas que tienen que realizar y muestra adaptabilidad a las nuevas tecnologías?

**Cuadro N. 11: PERSONAL CALIFICADO**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	20	44.44
NO	25	55.56
TOTAL	45	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Cuando a los clientes de FASNOTEQ S.A se les pregunto si el personal está totalmente calificado para las tareas que tienen que realizar y muestra adaptabilidad a las nuevas tecnologías el 44.44 % responde que sí, mientras que el 55.56% opina que no.

Se puede concluir que el personal dispuesto para el trabajo no está demostrando que está apto y capacitado al realizar las tareas encomendadas, esto produce una mala imagen y desconfianza ante sus clientes.

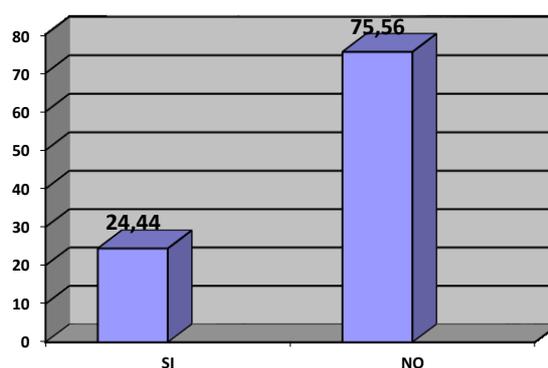
Pregunta 5: Considera Ud. que el personal de la empresa soluciona de una manera clara y comprensible sus reclamos?

### Cuadro N. 12: INFORMACIÓN CLARA Y COMPRENSIBLE

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	11	24.44
NO	34	75.56
TOTAL	45	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Cuando a los clientes de FASNOTEQ S.A se les pregunto si se informa de una manera clara y comprensible a los usuarios por las inquietudes posibles el 24.44 % responde que sí, mientras que el 75.56% opina que no.

Por lo que se concluye que no se dan soluciones de manera correcta a los inconvenientes que se presentan y que la información emitida a los clientes no es asimilada, éste es un claro indicador de que el personal debe ser capacitado para solución de problemas en atención al cliente.

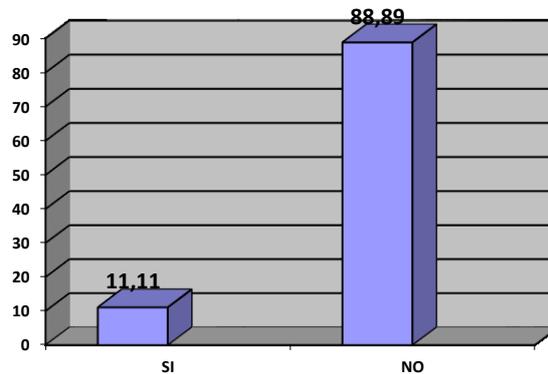
Pregunta 6: Cree Ud. Que la empresa conoce y le da importancia a los intereses y necesidades de los usuarios?

**Cuadro N. 13: CONOCIMIENTO DE INTERESES Y NECESIDADES**

CONCEPTO	FRECUENCIA	%
SI	5	11.11
NO	40	88.89
TOTAL	45	100.00

Fuente: Encuesta de datos originales

Elaboración: Autora de Tesis



INTERPRETACIÓN: Cuando a los clientes de FASNOTEQ S.A se les pregunto si se conocen los intereses y necesidades de los usuarios el 11.11 % responde que sí, mientras que el 88.89% opina que no.

Se concluye que la empresa no está trabajando en conocer a cabalidad las necesidades de sus clientes.

### **3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER**

Si bien el trabajo de investigación exige la verificación de la idea a defender se considera que la metodología de la auditoría de gestión a aplicar, por su naturaleza misma al ser objetiva y sistemática proporciona una evaluación suficiente del desempeño de la organización, programa o actividad.

Además se convierte en el instrumento que ayuda a comprobar el grado en que la entidad se ha desempeñado y ha cumplido sus objetivos y metas, con la finalidad de tomar decisiones en la Empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato mediante la determinación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía; por tanto no es necesaria su verificación

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 TÍTULO:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A. DE LA CIUDAD DE AMBATO. PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

#### **4.1.1 Justificación**

La Empresa FASNOTEQ S.A manifiesta su interés y la necesidad de la realización de la Auditoría de Gestión que ayudarán al mejoramiento de sus actividades, y de esta manera iniciar el cambio permitiéndole cumplir con los objetivos y metas organizacionales establecidas, lo cual aportará a mantener un buen ambiente de control y brindar un excelente servicio para la ciudadanía.

Considerando que la Auditoría de Gestión significa un aporte para la organización, se establecerán medidas de control y a través del mismo se obtendrá información veraz y oportuna que servirá de apoyo para la tomar decisiones.

Es importante esta investigación, porque permitirá relacionar lo teórico y lo práctico y lo que el investigador puede dar a conocer a través de informes, hasta poder realizar una mejora en la toma de decisiones de la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., de la ciudad de Ambato, con la finalidad de dar una mejor solución al problema y de esta manera poder medir la calidad del proyecto y la trascendencia que aporta a la sociedad.

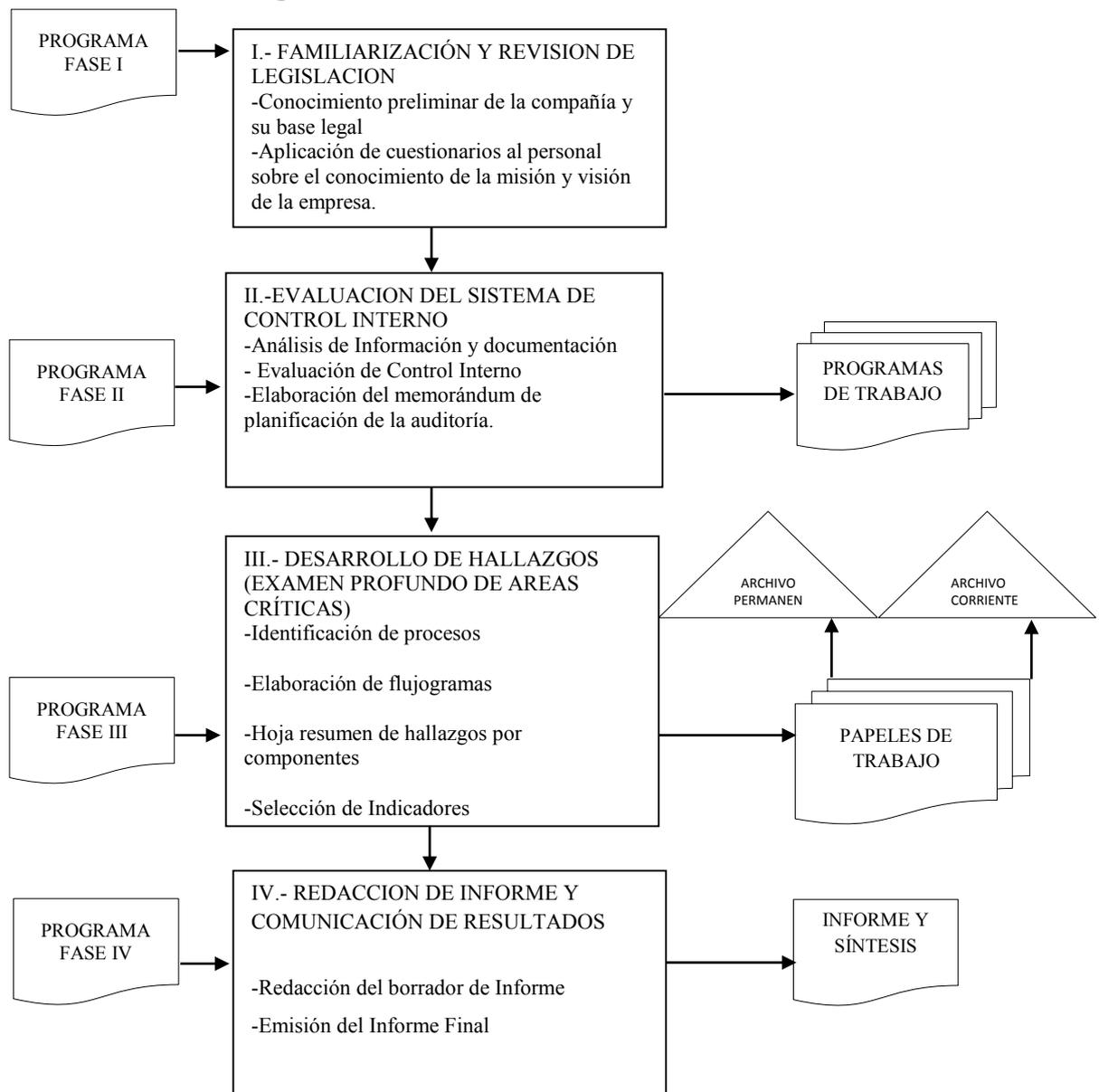
Este proyecto es novedoso para la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., de la ciudad de Ambato, ya que permitirá obtener una implementación de indicadores de gestión, los mismos que traen consigo el mejoramiento en la toma de decisiones en relación a la calidad, ya que son factores muy indispensables para que la empresa marche bien.

### 4.1.2 Área de Aplicación

Para la realización de la presente investigación se tiene como contexto el Área Administrativa de la Empresa FASNOTEQ S.A de la Ciudad de Ambato y su ámbito se relaciona con la gestión.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

**Figura N. 2: CONTENIDO DE LA PROPUESTA**



Elaborado por : La autora

**EMPRESA: FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

**LEGAJO  
PERMANENTE  
N° 1/2**

**DIRECCIÓN: AROSEMENA MONROY Y AV. VICTOR  
HUGO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE  
GESTIÓN**

**PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2013**

# LEGAJO PERMANENTE

	INICIALES Y FECHA	
	PLANIFICACIÓN	FINAL
<b>AUDITOR: CAROLA LLERENA</b>	<b>D.LL.</b> 18/05/2015	<b>D.LL.</b> 23/05/2015

# ÍNDICE

**LEGAJO  
PERMANENTE  
N° 2/2**

## ÁREA ADMINISTRATIVA

### LEGAJO PERMANENTE

<b>LEGAJO PERMANENTE</b>	
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>LP1</b>
<b>HOJA DE MARCAS</b>	<b>LP2</b>
<b>PROGRAMAS DE AUDITORÍA</b>	<b>LP3</b>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## INFORMACIÓN GENERAL

LP1  
1/4

## DATOS HISTÓRICOS

FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., se constituyó en la ciudad de Ambato, capital de la provincia de Tungurahua, República del Ecuador, el día martes dos de Mayo del 2006; ante la notaria Publica Primera Dra. Helen Rubio Lecaro y los Señores Luis Francisco Marcelo Quiroga Soria y Francisco Santiago Quiroga Ayllón cuyo plazo de duración se estima para 99 años.

La empresa nació con la idea de satisfacer la demanda de tecnología en el país a través de la comercialización, distribución, importación y transferencia de tecnologías; en sus inicios abrió un local en la Martínez y Bolívar potenciando su trabajo en los sistemas de tinta continuo para impresoras, cuando esta tecnología recién ingreso en el país, empezando con 5 empleados para sus operaciones.

La necesidad de contar con un instrumento de seguridad que permita salvaguardar la inversión de los dueños de automotores, frente a las reveladoras cifras de robos reportados año tras año, ha dado lugar a la creación de empresas dedicadas a brindar el servicio de rastreo satelital.

Al ir adquiriendo experiencia y al haberse saturado el mercado de impresoras con tinta continua, desde el 2008 se toma la decisión de trabajar con dispositivos de rastreo satelital, al inicio se contrató el servicio de páginas web extranjeras a través de las cuales se ofrecía el monitoreo de los dispositivos instalados, la demanda de estos dispositivos fue poco a poco creciendo en el país por lo que se invirtió en el desarrollo de una página web propia para monitorear los dispositivos de rastreo.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

El negocio toma vuelo con el apareamiento de la Contratación de Compras Públicas y su página web del SERCOP para trabajar con instituciones del Estado; entre sus clientes las empresas más representativas: Superintendencia de Telecomunicaciones, Empresa Eléctrica Ambato, Gobierno de Pichincha, Servicio de Rentas Internas (SRI), Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOPE), llegando a facturar.

En la actualidad cuenta con 8 empleados, la oficina está ubicada en la Av. Víctor Hugo y Pasaje Arosemena Monroy y presta servicio a nivel nacional.

### **IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

**Empresa:** FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A

**RUC** : 1891719503001

**Provincia:** Tungurahua

**Ciudad** : Ambato

**Parroquia:** Huachi Chico

**Dirección:** Arosemena Monroy Y Avenida Víctor Hugo S/N

**Teléfono:** 032846592

**Gerente** : Ing. Rodrigo Ortega

### **MISIÓN**

“Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A. es una empresa ecuatoriana, creada para satisfacer los servicios de rastreo, monitoreo y administración de flotas vehiculares, cargas, equipos de trabajo o cualquier otro activo de riesgo en el Ecuador, a través de servicios calificados y de calidad, a precios razonables y competitivos. Ofreciendo a nuestros colaboradores las mejores condiciones para su desarrollo integral. Y así contribuir al desarrollo económico y social de nuestra comunidad, preservando el medio ambiente en nuestras operaciones”

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## VISIÓN

LP1  
3/4

“Liderar el campo de control y seguridad de todo tipo de activos de riesgo a través del rastreo y ubicación satelital en el Ecuador, en términos de otorgar seguridad y tranquilidad a nuestros clientes, obtenida a través de la implementación de políticas de buen servicio internacionales, procurando la sostenibilidad ambiental de nuestro entorno y capacitando a nuestros colaboradores para crear motivación y confianza en nuestro personal y usuarios.”

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL:

Crear procedimientos y políticas de altos estándares con las empresas públicas y privadas; para ofertar un producto a bajo precio, con un servicio de calidad y con una atención eficaz y personalizada.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Otorgar un óptimo servicio en la instalación y mantenimientos de nuestros dispositivos.
- Conceder las condiciones de confianza y lealtad a nuestra página de monitoreo y rastreo satelital [v3.rastreodirecto.com](http://v3.rastreodirecto.com)
- Mantener actualizados y capacitados a nuestros colaboradores en todas las áreas de desempeño
- Dotar de productos de calidad y marcas conocidas de GPS para nuestros clientes
- Incrementar el personal para atender las ventas y servicio técnico a su debido tiempo

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## **POLÍTICAS:**

**LP1**  
**4/4**

- La empresa Fasnoteq S.A. entrega productos de calidad y precio competitivo para lograr la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes en los servicios de monitoreo y rastreo satelital.
  
- Fasnoteq S.A. reconoce los ingresos que implica la venta e instalación de los dispositivos e invierte en capacitación a nuestros colaboradores e infraestructura para así de esta forma resguardar la integridad física de nuestros clientes internos y externos.
  
- Fasnoteq S.A. Entrega varios servicios complementarios a través de nuestra página web cumpliendo con estándares de calidad para dar mayor seguridad a los automotores de nuestros clientes.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

$\Sigma$	<b>SUMATORIA</b>
$\checkmark$	<b>REVISADO O VERIFICADO</b>
$\phi$	<b>HALLAZGO</b>
$\lceil$	<b>DUPLICIDAD DE FUNCIONES</b>
$\chi$	<b>INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y REGLAMENTOS</b>
$\lambda$	<b>INEXISTENCIAS MANUALES</b>
$\pm$	<b>INEXISTENCIA DE REQUISITOS</b>
$\diamond$	<b>NO EXISTE DOCUMENTACIÓN</b>
$\phi$	<b>EXPEDIENTES DESACTUALIZADOS</b>
$\cup$	<b>FALTA PROCESO</b>
$\omega$	<b>NOTA ACLARATORIA</b>
<b>W</b>	<b>VERIFICACIONES DE CÁLCULOS Y SUMAS</b>
$\sphericalangle$	<b>LIGADO</b>
$\neq$	<b>COMPARADO</b>
*	<b>OBSERVADO</b>
$\lessdot$	<b>RASTREADO</b>
$\wedge$	<b>INDAGADO</b>
$\longleftrightarrow$	<b>CONCILIADO</b>

<b>∅</b>	<b>INSPECCIONADO</b>	<b>LP2 2/2</b>
<b>C</b>	<b>CIRCULARIZADO</b>	
<b>—€</b>	<b>SIN RESPUESTA</b>	
<b>Ⓒ</b>	<b>CONFIRMACIÓN RESPUESTA AFIRMATIVA</b>	
<b>Ⓒ</b>	<b>CONFIRMACIÓN RESPUESTA NEGATIVA</b>	
<b>U</b>	<b>SUMANDO (VERTICAL Y HORIZONTAL)</b>	
<b>Ú</b>	<b>CUMPLE CON EL TRIBUTO CLAVE DE CONTROL</b>	
<b>£</b>	<b>COTEJANDO CONTRA LIBRO MAYOR</b>	
<b>?</b>	<b>COTEJANDO CONTRA LIBRO AUXILIAR</b>	
<b>Y</b>	<b>VERIFICANDO FÍSICAMENTE</b>	
<b>F</b>	<b>FALTANTE</b>	
<b>&amp;</b>	<b>SOBRANTE</b>	
<b>€</b>	<b>ERROR EN REGISTRO</b>	
<b>»</b>	<b>CONFRONTADO CONTRA DOCUMENTO ORIGINAL</b>	
<b>Ω</b>	<b>SUSTENTADO CON EVIDENCIA</b>	

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**FASE I*****FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.*****Auditoría de Gestión*****CONOCIMIENTO PRELIMINAR*****Programa de Auditoria****OBJETIVOS:**

- Solicitar y analizar la información de la base legal interna sobre la cual se rige la empresa para realizar la Auditoría
- Determinar el cronograma y recursos para realización de la Auditoria
- Realizar primera entrevista con la Administración para conocer a la empresa

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Carta al Gerente, requerir nómina de empleados y realizar el aviso de inicio de auditoría al área administrativa además solicitarla información de la base legal interna estatutos y reglamentos existentes	<b>CP1</b>	<b>C.LL.</b>	<b>05/06/2015</b>
2	Efectuar la visita preliminar de conocimiento de la compañía	<b>CP2</b>	<b>C.LL.</b>	<b>08/06/2015</b>
3	Elaborar y aplicar los cuestionarios en relación a la misión y visión al personal administrativo con el fin de conocer el compromiso de los mismos con la empresa	<b>CP3</b>	<b>C.LL.</b>	<b>10/06/2015</b>
4	Informe de Conocimiento Preliminar	<b>ICP</b>	<b>C.LL</b>	<b>12/06/2015</b>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## **FASE II**

**LP3**  
**2/4**

### ***FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.***

#### **Auditoría de Gestión**

#### ***Planificación/Evaluación de Control Interno***

#### **Programa de la auditoría**

#### **OBJETIVOS:**

- Adquirir información de los controles internos que se efectúan entre gerencia contabilidad y bodega.
- Evaluar la aceptación y colaboración de los controles internos por parte del personal administrativo
- Determinar el cumplimiento a cabalidad de las tareas encomendadas al área administrativa de FASNOTEQ S.A. y de la utilización de recursos

<b>N o</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el control interno del área administrativa	<b>ECI</b>	<b>C.LL</b>	<b>15/06/2015</b>
2	Informe de Control Interno	<b>ICI</b>	<b>C.LL</b>	<b>22/06/2015</b>
3	Realice la orden de trabajo	<b>OT</b>	<b>C.LL</b>	<b>25/06/2015</b>
4	Elabore el memorándum de planificación	<b>PE</b>	<b>C.LL.</b>	<b>29/06/2015</b>

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: **19/05/2015**

## **FASE III**

**LP3  
3/4**

### ***FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.***

#### **Auditoría de Gestión**

#### ***EJECUCION DE TRABAJO***

#### **Programa de Auditoria**

#### **OBJETIVOS:**

- Evaluar los niveles de eficiencia, efectividad y economías en el cumplimiento de actividades y en el uso de los recursos asignados al mismo.
- Verificar el nivel de cumplimiento de objetivos
- Determinar el adecuado cumplimiento de los requerimientos de clientes y del Personal

<b>N o</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Identificación de procesos del área administrativa	<b>IP</b>	<b>C.LL.</b>	<b>02/07/2015</b>
2	Elaboración de flujogramas	<b>EF</b>	<b>C.LL.</b>	<b>07/06//2015</b>
3	Hoja resumen de hallazgo por componente	<b>H-ECI</b>	<b>C.LL</b>	<b>09/07//2015</b>
4	Seleccionar los indicadores de gestión a aplicar	<b>IG</b>	<b>C..LL</b>	<b>16//07/2015</b>
5	Aplicación de Indicadores Financiero	<b>IF</b>	<b>C.LL.</b>	<b>20/07/2015</b>

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: **19/05/2015**

## **FASE IV**

**LP3**  
**4/4**

***FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.***

**Auditoría de Gestión**

***COMUNICACIÓN DE RESULTADOS***

**Programa de Auditoria**

### **OBJETIVOS:**

- Presentar en forma clara a Gerencia y el Directorio de FASNOTEQ S.A. los resultados obtenidos
- Entregar el informe de la Auditoría de Gestión
- Dar a conocer las conclusiones y recomendaciones

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Realizar Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>IFAG</b>	<b>C.LL.</b>	<b>03/08/2015</b>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

<b>DIRECCIÓN: AROSEMENA MONROY Y AV. VICTOR HUGO</b>
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>
<b>PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b>

# LEGAJO CORRIENTE

	INICIALES Y FECHA	
	PLANIFICACIÓN	FINAL
<b>AUDITOR: CAROLA LLERENA</b>	<b>D.LL.</b> 05/06/2015	<b>D.LL.</b> 03/08/2015

# ÍNDICE

## ÁREA ADMINISTRATIVA

### LEGAJO CORRIENTE

<b>LEGAJO CORRIENTE/CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	
<b>PROGRAMAS DE AUDITORIA</b>	<b>PA1</b>
<b>CARTA DE REQUERIMIENTO</b>	<b>CP1</b>
<b>VISITA PRELIMINAR</b>	<b>CP2</b>
<b>EVALUACIÓN MISIÓN. VISIÓN</b>	<b>CP3</b>
<b>INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	<b>ICP</b>

	INICIALES Y FECHA	
	PLANIFICACIÓN	FINAL
<b>AUDITOR: CAROLA LLERENA</b>	<b>D.LL. 05/06/2015</b>	<b>D.LL. 12/06/2015</b>

**PROGRAMA DE AUDITORÍA****FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.****Auditoría de Gestión****CONOCIMIENTO PRELIMINAR****Programa de Auditoría****OBJETIVOS:**

- Establecer los recursos para realizar la Auditoría Solicitar y analizar la información de la base legal interna sobre la cual se rige la empresa para realizar la Auditoría
- Determinar el cronograma y recursos para realización de la Auditoria
- Realizar primera entrevista con la Administración para conocer a la empresa

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Carta al Gerente, requerir nómina de empleados y realizar el aviso de inicio de auditoría al área administrativa además solicitarla información de la base legal interna estatutos y reglamentos existentes	<b>CP1 1/1</b>	<b>D.LL.</b>	<b>05/06/2015</b>
2	Efectuar la visita preliminar de conocimiento de la compañía	<b>CP2 5/5</b>	<b>D.LL.</b>	<b>08/06/2015</b>
3	Elaborar y aplicar los cuestionarios en relación a la misión y visión al personal administrativo con el fin de conocer el compromiso de los mismos con la empresa	<b>CP3 8/8</b>	<b>D.LL.</b>	<b>10/06/2015</b>
4	Informe de Conocimiento Preliminar	<b>ICP 3/3</b>	<b>D.LL.</b>	<b>12/06/2015</b>

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**Iniciales: **C.LL.**Fecha: **12/06/2015**

Ambato, 05 de junio del 2015

CP 1 /1

**OFICIO No. 001-AG-2015**

**Asunto:** Notificación de inicio de Auditoría de Gestión y solicitud de información

Ingeniero.

Rodrigo Ortega

**GERENTE GENERAL DE FASNOTEQ S.A.**

**AROSEMENA MONROY Y AV. VICTOR HUGO S/N**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y a la vez se le comunica que se va a realizar la Auditoria de Gestión al Área Administrativa de la empresa que usted muy acertadamente dirige correspondiente al período del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013, para lo cual en cumplimiento a las normas nacionales e internacionales de auditoría solicito se nos brinde todas las facilidades y el apoyo necesario para cumplir con los objetivos trazados en la misma.

La presente actividad de control está estimada para que se realice en 35 días laborables, desde el 18 de junio del presente año

Además solicito de la manera más comedida se me facilite la siguiente información:

Acta de constitución y base legal vigente

Estados Financieros año 2012 y 2013

Nómina de autoridades de la empresa y de empleados

Seguro de contar con todo el apoyo en bien de la empresa anticipo mis agradecimientos.

Atentamente

Diana Llerena

**AUTORA DE TESIS**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>05/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## CUESTIONARIO DE VISITA PRELIMINAR

CP 2 1/5

### A. DATOS GENERALES

1. RAZON SOCIAL
2. FECHA DE CREACIÓN
3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA(DIRECCIÓN)
4. ACTIVIDAD ECONÓMICA
5. REPRESENTANTE LEGAL

### B. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

6. NÚMERO DE EMPLEADOS
7. ÁREAS DE TRABAJO
8. PRODUCTOS
9. SERVICIOS
10. ESTRUCTURA ORGÁNICA
11. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL
12. ¿ LA EMPRESA POSEE UN PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO?
13. ¿ CUAL ES LA FUNDAMENTACION LEGAL DE LA EMPRESA?
14. ALCANCE DEL EXAMEN

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: **08/06/2015**

## CUESTIONARIO DE VISITA PRELIMINAR

CP 2 2/5

### A. DATOS GENERALES

#### 1. RAZÓN SOCIAL

FASNOTEQ S.A.

#### 2. FECHA DE CREACIÓN

Martes 2 de Mayo del 2006

#### 3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA(DIRECCIÓN)

Arosemena Monroy y Av. Víctor Hugo

#### 4. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Instalación de sistemas de seguridad

#### 5. REPRESENTANTE LEGAL

Ing. Rodrigo Ortega

### CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

#### 6. NÚMERO DE EMPLEADOS

8 Empleados

#### 7. ÁREA DE TRABAJO

Dpto. Contable

Dpto. Técnico y de Ventas

Dpto. Bodega y Almacenamiento

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: **08/06/2015**

## 8. PRODUCTOS

CP 2 3/5

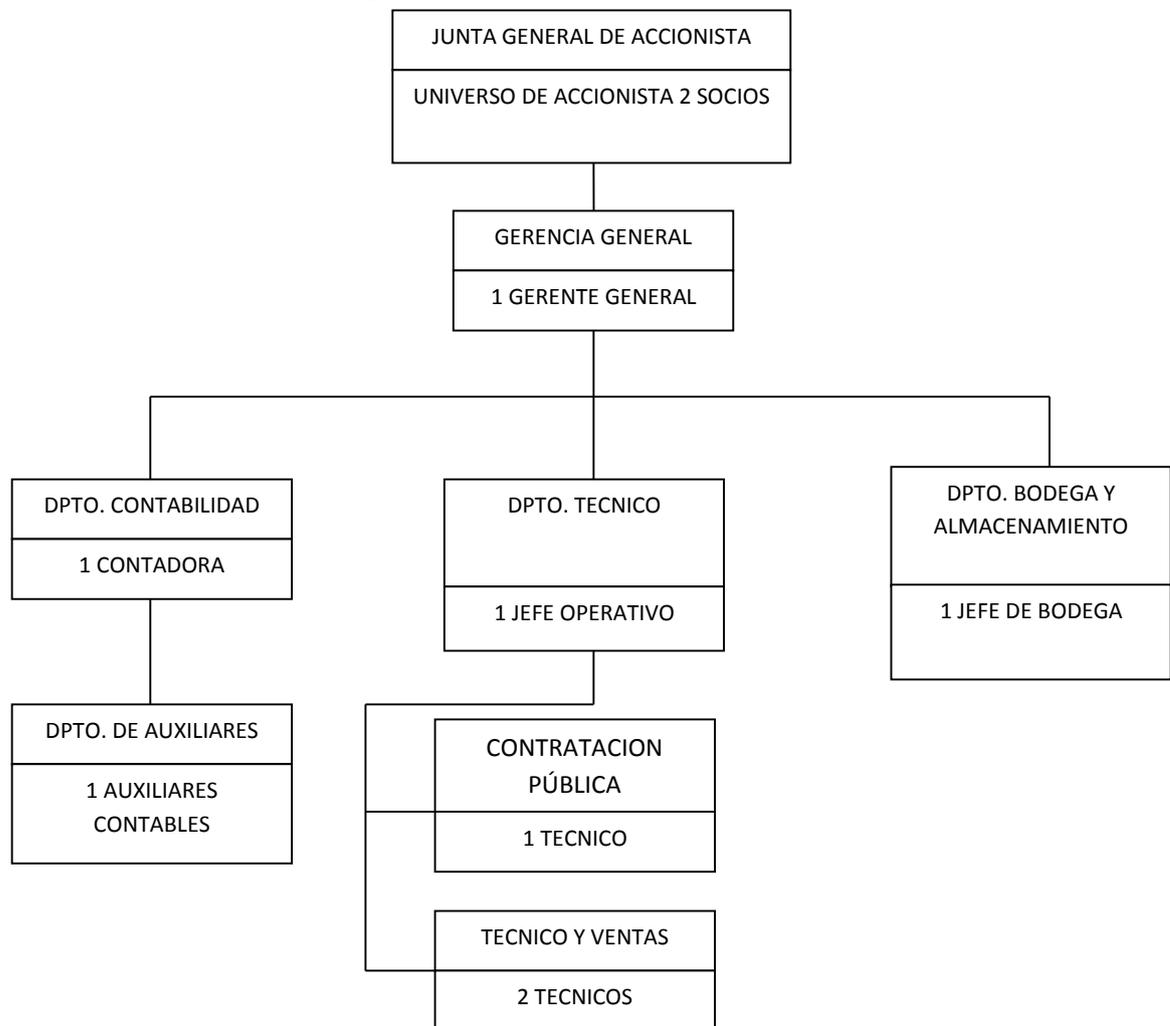
Venta de artículos de seguridad y servicio de rastreo satelital a nivel nacional.

## 9. SERVICIOS

El servicio que ofrece la empresa FASNOTEQ S.A., es la localización vehicular en tiempo real desde cualquier punto del país, las veinticuatro horas al día, cuenta con tecnología moderna basada en GPS (Global Positioning System) y GPRS (General Packet Radio Service).

## 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Figura N. 3: ESTRUCTURA ORGÁNICA**



Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 11. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

CP 2 4/5

### Misión

“Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A. es una empresa ecuatoriana, creada para satisfacer los servicios de rastreo, monitoreo y administración de flotas vehiculares, cargas, equipos de trabajo o cualquier otro activo de riesgo en el Ecuador, a través de servicios calificados y de calidad, a precios razonables y competitivos. Ofreciendo a nuestros colaboradores las mejores condiciones para su desarrollo integral. Y así contribuir al desarrollo económico y social de nuestra comunidad, preservando el medio ambiente en nuestras operaciones”

### Visión

“Liderar el campo de control y seguridad de todo tipo de activos de riesgo a través del rastreo y ubicación satelital en el Ecuador, en términos de otorgar seguridad y tranquilidad a nuestros clientes, obtenida a través de la implementación de políticas de buen servicio internacionales, procurando la sostenibilidad ambiental de nuestro entorno y capacitando a nuestros colaboradores para crear motivación y confianza en nuestro personal y usuarios”

## 12. ¿LA EMPRESA POSEE UN PLAN OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO?

Sí  No

## 13. ¿CUÁL ES LA FUNDAMENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA?

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.  
desarrolla sus actividades bajo el siguiente marco legal:

**CP 2 5/5**

La Constitución de Ecuador  
Ley de Compañías  
Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno  
Ley del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social  
Ley de Ordenanza Municipal  
Código de Trabajo  
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados  
Normas Internacionales de Información Financiera

#### 14. ALCANCE DEL EXAMEN

La Auditoria de gestión se realizará al área administrativa de la FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

**MISIÓN**

“Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A. es una empresa ecuatoriana, creada para satisfacer los servicios de rastreo, monitoreo y administración de flotas vehiculares, cargas, equipos de trabajo o cualquier otro activo de riesgo en el Ecuador, a través de servicios calificados y de calidad, a precios razonables y competitivos. Ofreciendo a nuestros colaboradores las mejores condiciones para su desarrollo integral. Y así contribuir al desarrollo económico y social de nuestra comunidad, preservando el medio ambiente en nuestras operaciones”

Para obtener un mejor análisis sobre la misión de la empresa, se ha realizado el siguiente cuestionario que va dirigido al personal administrativo de la institución, con el fin de conocer el compromiso de los mismos con la empresa.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>10/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**CUESTIONARIO PARA ANALIZAR LA MISIÓN****CP 3 2/8****(ANEXO 3)****COMPAÑÍA:** EMPRESA FASNOTEQ S.A.**MOTIVO DEL EXÁMEN:** SABER SI LA MISIÓN DE LA EMPRESA PERMITE ALCANZAR UNA MEJOR TOMA DE DECISIONES DURANTE SUS ACTIVIDADES.

<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	La empresa FASNOTEQ S.A tiene fijado claramente la misión	8	0
2	Lo enunciado de la misión permite identificar a la empresa y su objetivo hacia el cliente	6	2
3	La misión de la empresa es difundida a todo el personal	3	5
4	Cree que la misión se encuentra estructurada de una forma adecuada.	8	0
5	La misión orienta al personal para satisfacer las necesidades del cliente	8	0
6	Se ubica la misión en un lugar visible para que el personal pueda observarlo.	0	8
7	La gerencia ha definido claramente el negocio de la empresa	6	2
8	Considera que el enunciado de la misión contiene elementos que la distinguen o identifiquen de las demás empresas similares	3	5
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math> ✓</b>	42 ✓	22 ✓

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**Iniciales: **C.LL.**Fecha: **10/06/2015**

$\Sigma$  = Sumatoria

CP 3 3/8

$\surd$  = Revisado o verificado

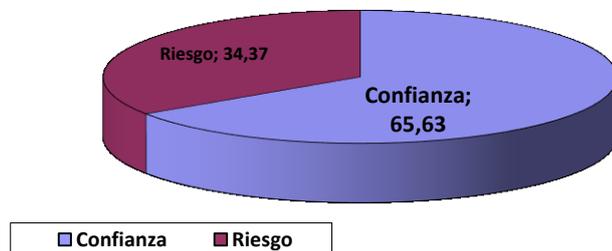
CONFIANZA =  $42/64 = 0.86$

CONFIANZA = 65.63%  $\surd$

RIESGO = 34.37%  $\surd$

## ANÁLISIS

La tabulación obtenida en el momento de evaluar la misión de la empresa FASNOTEQ S.A.; se ha podido determinar que la institución tiene la probabilidad de llegar a realizar o cumplir la misión por parte de los empleados en un 65.63% por lo que se entiende que no se ha realizado una buena labor con respecto a la misión y existe un riesgo del 34.37% de que la misión no se llegue a cumplir. .



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Investigadora

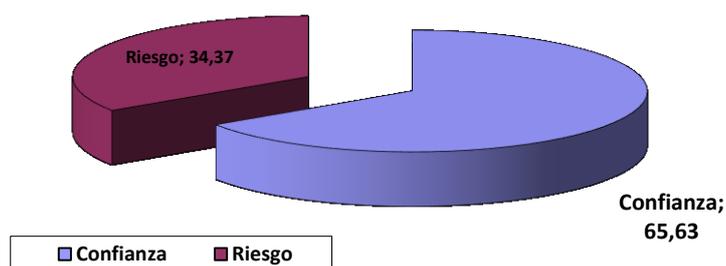
Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>10/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA MISIÓN**  
**FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A**

**CP 3 4/8**

**(ANEXO 3)**

**RESULTADOS ANÁLISIS MISIÓN DE LA EMPRESA FASNOTEQ S.A**



La Empresa FASNOTEQ S.A., debe buscar soluciones para poder alcanzar el 100% de confianza, ya que existe un 34.37% del personal que no está familiarizado con la misión en todos sus términos y para poder mejorar se debe dar una información clara y precisa sobre la misma, para que de esta manera se logre la eficiencia del personal de la institución.

**Ω Sustento con Evidencia**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>10/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

**VISIÓN**

“Liderar el campo de control y seguridad de todo tipo de activos de riesgo a través del rastreo y ubicación satelital en el Ecuador, en términos de otorgar seguridad y tranquilidad a nuestros clientes, obtenida a través de la implementación de políticas de buen servicio internacionales, procurando la sostenibilidad ambiental de nuestro entorno y capacitando a nuestros colaboradores para crear motivación y confianza en nuestro personal y usuarios”

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>10/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**CUESTIONARIO PARA ANALIZAR LA VISIÓN**

**CP 3 6/8**

**(ANEXO 4)**

**COMPAÑÍA:** EMPRESA FASNOTEQ S.A.

**MOTIVO DEL EXÁMEN:** SABER SI LA VISIÓN DE LA EMPRESA PERMITE QUE EL PERSONAL TENGA CLARAMENTE DEFINIDO LO QUE QUIERES SER A LARGO PLAZO..

<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	La empresa FASNOTEQ S.A tiene fijado en su visión lo que quiere ser y lograr a largo plazo.	8	0
2	Lo enunciado de la visión permite identificar a la empresa y al cliente sin olvidar su compromiso con el medio ambiente	5	3
3	La difusión de la visión de la empresa es consistente y permanente a través del tiempo	3	5
4	La visión se mantiene presente entre el personal de la empresa	3	5
5	Las actividades, estrategias y demás prácticas gerenciales están enfocados al contenido de la visión	4	4
6	Se ubica la visión en un lugar visible para que el personal pueda observarlo.	0	8
7	La visión identifica las oportunidades de desarrollo y objetivos grupales y personales	8	1
8	El contenido de la visión proyecta a sus empleados la idea de que es factible alcanzarla	5	3
	<b>TOTAL <math>\Sigma</math> ✓</b>	35 ✓	29 ✓

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: **10/06/2015**

$\Sigma$  = Sumatoria

CP 3 7/8

$\surd$  = Revisado o verificado

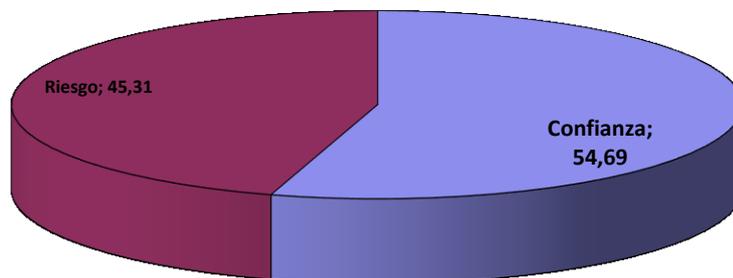
**CONFIANZA** =  $36/64 = 0.86$

**CONFIANZA** = 54.69%  $\surd$

**RIESGO** = 45.31%  $\surd$

## ANÁLISIS

De la tabulación obtenida al momento de evaluar la visión de la empresa FASNOTEQ S.A., se ha podido determinar que la institución tiene una confianza del 54.69% por lo que se entiende que no se ha realizado una buena labor con respecto a la visión de la empresa; y existe un riesgo de 45.31% de que la visión no se llegue a cumplir con el pasar del tiempo.



Fuente: Encuesta de Datos

Elaborado por: La autora



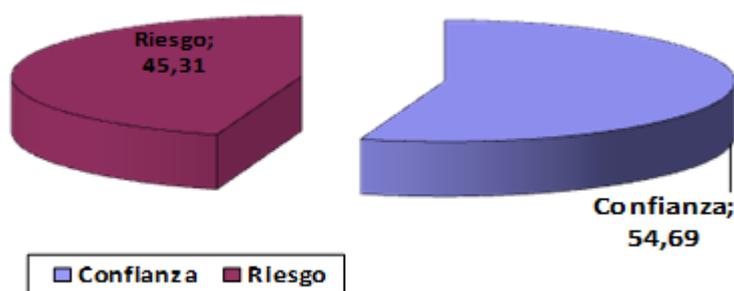
Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: **10/06/2015**

EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.  
(ANEXO 4)

RESULTADOS ANÁLISIS VISIÓN DE LA EMPRESA FASNOTEQ  
NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.



La Empresa FASNOTEQ S.A., debe buscar la forma de trabajar en la concientización e implementación de la visión en el personal y que haya un real comprometimiento en luchar como un equipo para que se llegue a cumplir, es preocupante que exista falta de información de a dónde quiere llegar la empresa en futuros años, ya que existe un 45.31% de riesgo y para poder mejorar se debe dar una información clara y precisa sobre la visión de la compañía.

**Ω Sustento con Evidencia**

Elaborado por: CAROLA LLERENA	Iniciales: C.LL.	Fecha: 10/06/2015
-------------------------------	------------------	-------------------

PERSONAL ADMINISTRATIVO

INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Ingeniero.

Rodrigo Ortega

**GERENTE GENERAL DE FASNOTEQ S.A.**

**AROSEMENA MONROY Y AV. VICTOR HUGO S/N**

Presente.-

De mi consideración:

Después de haber realizado la visita previa a la empresa se encontró que no posee un marco legal interno necesario para ejercer sus actividades y que su único sustento legal está amparado sobre las leyes generales emitidas por el Estado.

Además al haber ejecutado los cuestionarios de la misión y visión, se pudo detectar con claridad las deficiencias de la institución, por lo que se debe tomar en consideración los siguientes puntos para poder lograr los objetivos y metas planteadas para su organización.

**DEBILIDAD**

• **Falta de difusión de la misión**

El personal administrativo no tiene conocimiento claro de la misión de la empresa, debido a que no existe propagación de la misma.

• **Falta de ubicación de la misión**

La falta de ubicación de la misión ha provocado que el personal no tenga un conocimiento claro y específico sobre los fines específicos de la empresa.

**RECOMENDACIONES**

Se debe difundir y propagar a todo el personal la misión de la empresa, mediante escritos para poder alcanzar un mejor conocimiento de la institución.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>19/05/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

Dentro de la empresa se debe colocar de una manera visible la misión, para que el personal que labora tenga presente las expectativas de la institución.

#### **DEBILIDAD**

- **Falta de difusión de la visión**

El personal administrativo no tiene fijado claramente la visión de la empresa, debido a que no existe propagación de la misma.

- **Falta de ubicación de la visión**

La falta de ubicación de la visión ha provocado que el personal no tenga un conocimiento claro y específico sobre lo que quiere llegar a ser en el futuro.

#### **RECOMENDACIONES**

Dentro de la empresa se debe difundir y propagar escritos referentes a la visión, para que el personal administrativo pueda obtener un mayor conocimiento sobre lo que quiere conseguir la empresa y de esta forma alcanzar el éxito.

Por otro lado, se debe tomar en cuenta un punto exacto para poder ubicar la visión, ya que de esta manera será visible y el personal que labora trabaje unido y se proyecte para la consecución de la misma.

#### **DEBILIDAD**

- **Inexistencia de plan operativo anual de trabajo**

La empresa no cuenta con un plan para desarrollar y prever sus actividades lo cual impide la eficiencia del personal.

#### **RECOMENDACIÓN**

Se deberían trazar planes, programas con anterioridad y ponerlos a disposición de todo el personal así reconocerán el compromiso que tienen con la organización.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## AUDITORÍAS DE GESTIÓN

ICP 3/3

A través de la investigación, se pudo observar que dentro de la empresa FASNOTEQ S.A, no se ha realizado la auditoría de gestión al personal administrativo, por la falta de conocimiento, por tal motivo, es importante ejecutarla, ya que de esta manera se podrá medir la eficiencia, eficacia y economía con la que ejecutan sus actividades los empleados.

Ambato, 12 Junio del 2015

Diana Llerena

**AUTORA DE TESIS**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

# ÍNDICE

## EMPRESA FASNOTEQ S.A

### LEGAJO CORRIENTE

<b>LEGAJO CORRIENTE/ EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>PROGRAMAS DE AUDITORÍA</b>	<b>PA</b>
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CI</b>
<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>ICI</b>
<b>ORDEN TRABAJO</b>	<b>OT</b>
<b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>MP</b>

	<b>INICIALES Y FECHA</b>	
	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>FINAL</b>
<b>AUDITOR: CAROLA LLERENA</b>	<b>D.LL.</b> 15/06/2015	<b>D.LL.</b> 29/06/2015

***FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.*****Auditoría de Gestión*****Planificación/Evaluación de Control Interno*****Programa de la auditoría****OBJETIVOS:**

- Adquirir información de los controles internos que se efectúan entre gerencia contabilidad y bodega.
- Evaluar la aceptación y colaboración de los controles internos por parte del personal administrativo
- Determinar el cumplimiento a cabalidad de las tareas encomendadas al área administrativa de FASNOTEQ S.A. y de la utilización de recursos

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el control interno del área administrativa	<b>ECI 11/11</b>	<b>C.LL</b>	<b>15/06/2015</b>
2	Informe de Control Interno	<b>ICI 5/5</b>	<b>C.LL</b>	<b>22/06/2015</b>
3	Realice la orden de trabajo	<b>OT 1/1</b>	<b>C.LL</b>	<b>25/06/2015</b>
4	Elabore el memorándum de planificación	<b>PE 3/3</b>	<b>C.LL.</b>	<b>29/06/2015</b>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>29/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO****CI  
1/11****PERSONAL ADMINISTRATIVO****COMPAÑÍA:** FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**TIPO DE AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN.**COMPONENTE:** GESTIÓN**SUBCOMPONENTE:** ÁREA ADMINISTRATIVA

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se aplican indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas?		√		ϕ No han aplicado
2	¿Existe buen ambiente de trabajo entre el personal ?	√			
3	¿Se realiza capacitaciones y entrenamiento permanente al personal?		√		ϕ Nunca lo han realizado
4	¿Tiene conocimiento sobre el reglamento interno de la compañía?		√		ϕλ No existe reglamento aprobado, se aplica únicamente con el código de trabajo
5	¿Existe descripción de funciones para cada puesto de trabajo de manera escrita?		√		ϕ No existe, se realiza actividades por tareas dirigidas de manera verbal
6	¿Cuándo se toma decisiones importantes en la empresa se le informa al personal?	√			
7	¿La información que se recibe sobre actividades a ejecutarse dentro de la compañía es clara y precisa?		√		ϕ Falta de información
8	¿Existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos?.	√			Se considera el código de trabajo
9	Existe un programa para selección y contratación del personal		√		ϕ Se contrata en función de criterios abstractos como la presentación

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**Iniciales: **C.LL.**Fecha: **15/06/2015**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**CI**  
**2/11**

N o	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se aplican indicadores de gestión para medir el cumplimiento de metas?	10	0
2	¿Existe buen ambiente de trabajo entre el personal administrativo?	10	9
3	¿Se realiza capacitaciones y entrenamiento permanente al personal?	10	0
4	¿Tiene conocimiento sobre el reglamento interno de la compañía?	10	3
5	¿Existe descripción de funciones para cada puesto de trabajo de manera escrita?	10	4
6	¿Cuándo se toma decisiones importantes en la empresa se le informa al personal?	10	8
7	¿La información que se recibe sobre actividades a ejecutarse dentro de la compañía es clara y precisa?	10	5
8	¿Existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos?	10	7
9	Existe un programa para selección y contratación del personal	10	0
<b>TOTALES</b>		<b>90</b>	<b>36</b>

CONFIANZA PONDERADA=  $36/90 * 100 = 40\%$ .

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	BAJO	ALTA

Se puede observar que la empresa Fasnoteq S.A., posee un nivel de riesgo alto y con una confianza baja del 40%, lo que significa que no se está realizando un control interno adecuado para el cumplimiento efectivo de sus metas.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO****CI  
3/11****ÁREA FINANCIERA****COMPAÑÍA:** FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**TIPO DE AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN.**COMPONENTE:** GESTIÓN**SUBCOMPONENTE:** ÁREA FINANCIERA

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La empresa efectúa las cancelaciones de los gastos operacionales en el tiempo acordado?		√		φ Falta de liquidez
2	¿Existen autorizaciones para realizar cancelaciones?	√			
3	¿Se verifica que lo recaudado sea igual que el depósito?	√			
4	¿Las transacciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?		√		φ Siempre existe jornalización atrasada
5	¿Posee un archivo sobre los comprobantes de pago prenumerados?	√			
6	¿Se establecen indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y la eficiencia del área financiera?		√		φ No se aplica indicadores de desempeño.
7	¿El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes está protegido y limitado a personas autorizadas?	√			
8	Se realizan conciliaciones bancarias cada mes	√			
9	¿Se refleja el cumplimiento de los objetivos de los estados financieros?	√			

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**Iniciales: **C.LL.**Fecha: **15/06/2015**

## MATRIZ DE PONDERACIÓN

<b>CI</b> <b>4/11</b>
--------------------------

### ÁREA FINANCIERA

Nº	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La empresa efectúa las cancelaciones de los gastos operacionales en el tiempo acordado?	10	0
2	¿Existen autorizaciones para realizar cancelaciones?	10	9
3	¿Se verifica que lo recaudado sea igual que el depósito?	10	10
4	¿Las transacciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?	10	6
5	¿Posee un archivo sobre los comprobantes de pago prenumerados?	10	8
6	¿Se establecen indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y la eficiencia del área financiera?	10	0
7	¿El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes está protegido y limitado a personas autorizadas?	10	10
8	Se realizan conciliaciones bancarias cada mes	10	10
9	¿Se refleja el cumplimiento de los objetivos de los estados financieros?	10	7
	<b>TOTALES</b>	<b>90</b>	<b>60</b>

CONFIANZA PONDERADA=  $60/90 * 100 = 66.67\%$ .

<b>TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA</b>		
<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>	<b>CONFIANZA</b>
15% A 50%	ALTO	BAJA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	BAJO	ALTA

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

Se puede observar que la empresa Fasnoteq S.A., posee un nivel de riesgo medio y confianza moderada, su gran debilidad es el no uso de índices para ir midiendo la gestión financiera de la empresa.

Fasnoteq S.A tiene un porcentaje moderado en cuanto a controles implementados financieramente aunque aún le falta implementar más como el registro de transacciones en el momento de su ocurrencia lo que me permitiría tener información oportuna veraz y adecuada para tomar decisiones.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI  
6/11**

**DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE VENTAS**

**COMPAÑÍA:** FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.

**TIPO DE AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN.

**COMPONENTE:** GESTIÓN

**SUBCOMPONENTE:** DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE VENTAS

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Conoce usted las funciones a desarrollar en su área?	√			
2	¿Cuenta con todos los recursos oportunamente para realizar sus actividades?		√		φ Varias veces los trabajadores no cuentan con los materiales necesarios
3	¿Posee la empresa un instructivo en el que describa como realizar la instalación del dispositivo GPS en los vehículos?		√		El personal aprende en cada instalación realizada
4	¿Considera Ud. que la empresa brinda un buen servicio de monitoreo?		√		φ Ineficaz prestación del servicio de monitoreo
5	¿Cree Ud. que la página web de la compañía funciona de manera permanente y adecuada?		√		Varios periodos deja de funcionar
6	¿Tiene conocimiento sobre los objetivos de su departamento?	√			
7	¿Se exige de manera constante la utilización de implementos de seguridad para evitar contratiempos?		√		La empresa no controla
8	¿Se realizan las actividades en el tiempo establecido?		√		φ Incumplimiento de las tareas según el cronograma trazado
9	¿Se realizan campañas de publicidad?		√		Trabajan con compañías del Estado a través del portal de compras públicas SERCOP

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: **15/06/2015**

## MATRIZ DE PONDERACIÓN

<b>CI</b> <b>7/11</b>
--------------------------

### DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE VENTAS

N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Conoce usted las funciones a desarrollar en su cargo?	10	8
2	¿Cuenta con todos los recursos oportunamente para realizar sus actividades?	10	5
3	¿Posee la empresa un instructivo en el que describa como realizar la instalación del dispositivo GPS en los vehículos?	10	0
4	¿Considera Ud. que la empresa brinda un buen servicio de monitoreo?	10	7
5	¿Cree Ud. que la página web de la compañía funciona de manera permanente y adecuada?	10	7
6	¿ Tiene conocimiento sobre los objetivos de su departamento?	10	8
7	¿Se exige de manera constante la utilización de implementos de seguridad para evitar contratiempos?	10	5
8	¿Se realizan las actividades en el tiempo establecido?	10	6
9	¿Se realizan campañas de publicidad?	10	9
	<b>TOTALES</b>	<b>90</b>	<b>55</b>

CONFIANZA PONDERADA=  $55/90 * 100 = 61.11\%$ .

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	BAJO	ALTA

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

Se puede observar que la empresa Fasnoteq S.A., posee un nivel de riesgo medio con una confianza moderada de 61.11%, ya que la mayor debilidad que tienen es la deficiencia del servicio orientado a satisfacer al cliente además de no contar con las herramientas necesarias para desarrollar las actividades.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>CI</b> <b>9/11</b>
--------------------------

**DEPARTAMENTO DE BODEGA Y ALMACENAMIENTO**

**COMPAÑÍA:** FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.

**TIPO DE AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN.

**COMPONENTE:** GESTIÓN

**SUBCOMPONENTE:** DEPARTAMENTO DE BODEGA Y ALMACENAMIENTO

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Posee un registro de los ingresos y salidas de los artículos que maneja en la empresa?	√			φ A pesar de existir el registro no es llenado de manera oportuna
2	¿Se ha delegado una persona responsable de custodiar los bienes de la empresa?		√		φ Aunque existe un jefe de bodega no se dado la responsabilidad de salvaguardar los bienes
3	¿ Existe mecanismos de seguridad para salvaguardar los bienes?		√		φ Se encuentran a disposición de todos por lo que se han originado pérdidas de equipos
4	¿Se realizan inventarios cada mes?	√			
5	¿Se verifica la autorización de salida antes de despachar un artículo?	√			
6	¿Se ha establecido políticas sobre la vida útil del activo?		√		φ Equipos obsoletos e ineficientes para desarrollo de actividades.
7	¿Se realizan órdenes de compra con anticipación?	√			
8	¿Ha existido demoras en la recepción de los bienes?	√			Depende del proceso de importación para adquirir GPS
9	¿Se realiza seguimiento a las importaciones realizadas?		√		φ Falta de seguimiento

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## MATRIZ DE PONDERACIÓN

CI 10/11
-------------

### DEPARTAMENTO DE BODEGA Y ALMACENAMIENTO

N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿ Posee un registro de los ingresos y salidas de los artículos que maneja en la empresa	10	5
2	¿Se ha delegado una persona responsable de custodiar los bienes de la empresa?	10	0
3	¿Existe mecanismos de seguridad para salvaguardar los bienes??	10	0
4	¿Se realizan inventarios cada mes?	10	8
5	¿Se verifica la autorización de salida antes de despachar un artículo??	10	9
6	¿Se ha establecido políticas sobre la vida útil del activo?	10	5
7	¿Se realizan órdenes de compra con anticipación?	10	8
8	¿Ha existido demoras en la recepción de los bienes?	10	7
9	¿Se realiza seguimiento a las importaciones realizadas?	10	3
<b>TOTALES</b>		<b>90</b>	<b>45</b>

CONFIANZA PONDERADA=  $45/90 * 100 = 30\%$ .

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
51% A 75%	MEDIO	MODERADA
76% A 95%	BAJO	ALTA

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

Se puede observar que la empresa Fasnoteq S.A., posee un nivel de riesgo alto con una confianza baja, lo que significa que debe adaptar nuevas medidas de control y sobre todo delegar responsabilidades para custodiar y precautelar los bienes de la empresa,

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## INFORME DE CONTROL INTERNO

ICI  
1/5

Ambato, 22 de Junio del 2015

Señor.

Rodrigo Ortega

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y a la vez me permito informar como parte de la Auditoría de Gestión, se ha procedido a evaluar el sistema de control interno de cuyo análisis se anotó las siguientes debilidades, por lo que, para cada caso me permito efectuar las recomendaciones a fin de fortalecer el sistema de control interno, el detalle es el siguiente:

### 1.- COMPONENTE ÁREA ADMINISTRATIVA

#### DEBILIDADES

- No se han establecido indicadores de gestión, para que permitan evaluar el cumplimiento de metas
- No se realiza capacitaciones técnicas a sus empleados por lo que la única capacitación que reciben es de parte de sus jefes inmediatos de acuerdo a necesidades que surjan en el momento.
- La compañía no cuenta con una reglamento interno que es necesario para conocer deberes y derechos del empleador así como de sus trabajadores.
- La empresa no cuenta con un manual de funciones y procedimientos, en su lugar se realiza las actividades a través de indicaciones emitidas de forma verbal por el jefe inmediato
- No existe una información clara y precisa sobre las actividades a ejecutarse siendo necesaria para mantener un buen ambiente de trabajo.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>22/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

- No existe un procedimiento adecuado para el reclutamiento del personal es decir no se realizan pruebas técnicas, sicométricas o psicológicas para la inserción de una persona en la institución

## **RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

- ✓ Diseñar indicadores de gestión necesarios y adecuados para verificar el cumplimiento de manera eficiente los objetivos de la empresa
- ✓ Planificar un cronograma de capacitaciones sobre las nuevas tecnologías y servicios que presta la organización. dentro de la empresa de acuerdo a las necesidades y con la frecuencia que se amerite.
- ✓ Tramitar la realización del reglamento interno y de ésta manera no tener conflictos cuando se requiera aplicar sanciones.
- ✓ Realizar el manual de funciones y procedimientos dentro de la institución para obtener una mayor efectividad.
- ✓ Realizar juntas frecuentes con el personal y comunicar las actividades, cambios y mejoras a realizarse para que de este modo los trabajadores alcancen un mejor rendimiento.
- ✓ Diseñar pruebas idóneas para la contratación al personal según las necesidades de la empresa

## **2.- COMPONENTE ÁREA FINANCIERA**

### **DEBILIDADES**

- Fasnoteq S.A no cumple con las obligaciones adquiridas con sus proveedores y acreedores en el tiempo acordado.
- No se realizan los registros de las transacciones de manera inmediata lo que podría originar una duplicidad de información.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: 22/06/2015
--------------------------------------	-------------------------	-------------------

- No existen indicadores de desempeño de la empresa por lo cual es difícil conocer la gestión del departamento financiero.

### **RECOMENDACIONES AL CONTADOR**

- ✓ Realizar una planificación y gestión del manejo de fondos para que se pueda efectuar correctamente los gastos operaciones de la empresa.
- ✓ Realizar un cronograma de actividades en el que le permita registrar todas las transacciones en el momento de su ocurrencia.
- ✓ Realizar una revisión constante de movimientos que van surgiendo de terceros como los bancos.
- ✓ Diseñar y aplicar los indicadores de gestión para poder conocer la situación financiera de la empresa desde una perspectiva de gestión.

### **3.- COMPONENTE ÁREA TÉCNICA Y DE VENTAS**

#### **DEBILIDADES**

- El jefe de bodega no entrega los materiales solicitados por el Dpto. Técnico y de Ventas de manera oportuna.
- La empresa no presta un servicio oportuno y eficaz de monitoreo a sus clientes pues la página web en varios periodos deja de funcionar.
- La organización presenta incumplimiento de tareas en el tiempo acordado con terceros por la falta de personal

#### **RECOMENDACIONES AL JEFE DE VENTAS**

- ✓ Realizar un plan de utilización de recursos en el que se especifique un stock mínimo y un máximo para así evitar pérdidas o no existencias de los materiales a utilizar.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>22/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

- ✓ Realizar la verificación diaria y permanente para constatar que el funcionamiento de la página web es normal.
- ✓ Realizar un plan operativo de trabajo previo y solicitar a gerencia la contratación del personal suficiente y necesario para cumplir con las obligaciones establecidas hacia sus clientes.

#### **4.- COMPONENTE ÁREA DE BODEGA Y ALMACENAMIENTO**

##### **DEBILIDADES**

- El personal no realiza los registros de ingresos y salida de bienes en el momento de su ocurrencia, a pesar de existir un documento en el que se debe realizar ésta actividad
- No cuenta con una persona responsable de precautelar los bienes a pesar de existir un jefe de bodega no se le ha delimitado esa función de manera formal.
- La compañía no ha determinado un mecanismo de seguridad para salvaguardar el acceso a los recursos y activos de la misma
- No se ha establecido formalmente políticas sobre la vida útil del activo o recurso utilizado para las instalaciones de los GPS y de las diferentes actividades que se realizan en la organización
- No se ha realizado un adecuado seguimiento a las importaciones efectuadas que son realizadas para cumplir con cada proceso de contratación ganado en el SERCOP por la compañía

##### **RECOMENDACIONES AL JEFE DE BODEGA**

- ✓ Controlar diariamente que los formularios de registro de ingresos y salidas de bienes sean llenados en el momento de su ocurrencia y de forma adecuada.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: 22/06/2015
--------------------------------------	-------------------------	-------------------

- ✓ Contar con un documento de respaldo de asignación de responsabilidades en donde se especifique que se le asigna la custodia de los bienes de bodega detallando cada artículo encontrado en la misma.
- ✓ Sugerir a la gerencia medidas de seguridad para que únicamente el personal que maneje los recursos sea el que tenga el acceso a los mismos.
- ✓ Proponer a la gerencia políticas sobre la vida útil del activo en base a su experiencia y conocimiento.
- ✓ Realizar seguimiento a las importaciones y permanecer en contacto con el agente afianzador contratado por la empresa para ir controlando posibles fechas de llegada del producto y evitar pérdidas de tiempo.

Atentamente

Diana Llerena

**AUTORA DE TESIS**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>22/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

ASUNTO: Orden de Trabajo

FECHA: Ambato, 05 de junio de 2015

Por el presente se estipula el desarrollo de la AUDITORÍA DE GESTIÓN al personal administrativo de la empresa FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A., por el período comprendido 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, sujetándose a las normas de auditoría, para lo cual se elaborará el memorándum de planificación, los papeles de trabajo con marcas y referenciación cruzada de auditoría, se aplicarán índices de gestión y se culminará con la emisión del informe.

La presente actividad de control está estimada para que se realice desde el 5 de junio al 3 de agosto, al término de los cuales se deberá presentar el informe correspondiente.

Atentamente,

Diana Llerena

**AUTORA DE TESIS**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>25/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

PE  
1/3

FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.

### MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

#### 1. REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA

Memorándum de antecedentes

Informe Final de Auditoría

#### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA
Inicio	05-06-2015
Finalización	03-08-2015
Presentación Informe	03-08-2015
Emisión del Informe Final	03-08-2015

#### 3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Diana Carola Llerena AUDITOR.

#### 4. DÍAS PRESUPUESTADOS

20%	FASE I	Diagnóstico General	7 días
10%	FASE II	Planificación	14 días
50%	FASE III	Ejecución	18 días

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**

Iniciales: **C.LL.**

Fecha: 29/06/2015

20% FASE IV Informe 10 días

PE  
2/3

## 5. RECURSOS FINANCIEROS

Materiales 300 USD

Copias

Hojas Bond

Esferos

Lápices

Borradores

Separadores, etc.

Movilización 150USD

Taxis

Bus, etc.

## 6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La auditoría está enfocada a medir la gestión en relación a indicadores de eficacia, eficiencia y economía del personal administrativo de la empresa Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A.

### OBJETIVOS:

- Realizar la Auditoría de Gestión a la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato, para medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía con el propósito de que la toma de decisiones sea más efectiva y precisa.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: 29/06/2015
--------------------------------------	-------------------------	-------------------

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PE  
3/3

- Efectuar un diagnóstico situacional de la empresa
- Evaluar el sistema de control interno actual.
- Seleccionar indicadores de gestión para medir el grado de cumplimiento de las actividades bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía.
- Realizar las conclusiones y recomendaciones que servirán de guía para que la empresa inicie el cambio

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión practicada en la empresa FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A., comprende al período económico del año 2013, correspondiente a la administración del Ing. Rodrigo Ortega.

## INDICADORES DE GESTIÓN

Para la aplicación de la Auditoría de Gestión se emplearán indicadores de economía, eficacia y eficiencia, lo cual nos permitirá tener un conocimiento amplio de la situación actual de la empresa.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>29/06/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

# ÍNDICE

## EMPRESA FASNOTEQ S.A

### LEGAJO CORRIENTE

<b>LEGAJO CORRIENTE/ EJECUCIÓN</b>	
<b>PROGRAMAS DE AUDITORIA</b>	<b>PA</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS</b>	<b>IP</b>
<b>FLUJOGRAMAS</b>	<b>EF</b>
<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>IG</b>
<b>INDICADORES FINANCIEROS</b>	<b>IF</b>

	<b>INICIALES Y FECHA</b>	
	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>FINAL</b>
<b>AUDITOR: CAROLA LLERENA</b>	<b>D.LL.</b> 02/07/2015	<b>D.LL.</b> 20/07/2015

## **FASE III**

PA  
3/4

### ***FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.***

#### **Auditoría de Gestión**

#### ***EJECUCION DE TRABAJO***

#### **Programa de Auditoria**

#### **OBJETIVOS:**

- Evaluar los niveles de eficiencia, efectividad y economías en el cumplimiento de actividades y en el uso de los recursos asignados al mismo.
- Verificar el nivel de cumplimiento de objetivos
- Determinar el adecuado cumplimiento de los requerimientos de clientes y del personal

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Identificación de procesos del área administrativa	<b>IP 5/5</b>	<b>C.LL.</b>	<b>02/07/2015</b>
2	Elaboración de flujo gramas	<b>EF 9/9</b>	<b>C.LL.</b>	<b>07/07/2015</b>
3	Hoja resumen de Hallazgos por componente	<b>H-ECI</b> <b>17/17</b>	<b>C.LL</b>	<b>09/07/2015</b>
4	Seleccionar los indicadores de gestión a aplicar en el área administrativa	<b>IG 7/7</b>	<b>C.LL</b>	<b>16/07/2015</b>
5	Aplicación de Indicadores Financiero	<b>IF 6/6</b>	<b>C.LL.</b>	<b>20/07/2015</b>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>20/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

IP  
1/5

Es un conjunto de actividades ordenadas de una forma secuencial que permite alcanzar un objetivo en particular. Toda empresa en sus actividades cotidianas se desarrolla en base a procesos, siendo estos por escrito o en forma verbal.

De acuerdo al tipo de empresa o giro del negocio de FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A., se encontró los siguientes procesos, siendo estos los más esenciales:

- 1) Proceso de Ventas – Elaboración Pliegos para SERCOP
- 2) Proceso de Gestión de Cobros a clientes
- 3) Proceso de Instalación de equipos a clientes
- 4) Proceso de compra de materiales para instalaciones nuevas a clientes.

Para el mejor manejo de la empresa FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A., y para obtener un mejor control interno, es necesario que la gerencia tome en consideración todos los procesos, ya que deben estar debidamente documentados y claramente definidos para el personal administrativo que va realizar las diferentes actividades y así mismo poder conocer los responsables, para en el caso de no cumplir con lo estipulado.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>02/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## **PROCESO DE VENTAS – ELABORACIÓN PLIEGOS PARA SERCOP DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

Establece información y reglas específicas que rigen el procedimiento de contratación.

### **ACTIVIDADES**

- 1) Revisa el portal de compras públicas.
- 2) Estudia la factibilidad del proceso
- 3) Determina el envío de oferta
- 4) Entrega viáticos al empleado
- 5) Desarrolla una oferta técnica
- 6) Realiza informe
- 7) Elabora oferta
- 8) Archiva oferta técnica
- 9) Pone en marcha su estrategia
- 10) Determina costos
- 11) Revisa y firma la convalidación
- 12) Verifica y chequea errores
- 13) Participa en el proceso de compras públicas.

### **CONSIDERACIÓN DEL PROCESO DE VENTAS – ELABORACIÓN PLIEGOS PARA SERCOP.**

Dentro del proceso de ventas- elaboración pliegos para SERCOP, la revisión del portal de compras públicas es fundamental con la finalidad de poder participar en varios procesos, pues la empresa ha dejado de participar en algunos de ellos impidiendo llegar a una mejor rentabilidad y a no alcanzar los objetivos propuestos de la compañía.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>02/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## PROCESO DE GESTION DE COBROS A CLIENTES

IP  
3/5

### DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.

Permite recuperar saldos insolutos y posibilita la gestión de cobros de los clientes.

#### ACTIVIDADES

- 1) Solicita a contabilidad detalle de clientes y cartera vencida
- 2) Compara reporte
- 3) Realiza reporte de cartera vencida
- 4) Determina las llamadas telefónicas
- 5) Solicita y verifica pagos realizados a la empresa
- 6) Toma la decisión
- 7) Emite informe de cartera recuperada
- 8) Da órdenes de retiro de dispositivos

#### CONSIDERACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DE COBROS A CLIENTES

Dentro del proceso de Gestión de cobros a clientes, se ha tomado en cuenta como primer paso el de solicitar a contabilidad el detalle de clientes y de la cartera vencida para poder comparar el reporte, solicitando y verificando los pagos mediante un informe de cartera recuperada, con el fin de poder lograr un mejor resultado dentro de la compañía.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>02/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**PROCESO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS A CLIENTES DE LA EMPRESA  
FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

Diseña procesos técnicos de organización, orientada a la satisfacción total del cliente.

**ACTIVIDADES**

- 1) Coordina fecha de iniciación
- 2) Da órdenes para entrega de materiales
- 3) Realiza reunión para coordinar trabajos
- 4) Prepara GPS
- 5) Prepara viáticos al personal asignado
- 6) Autoriza la emisión de cheque
- 7) Coordina viajes de instalación
- 8) Coordina la capacitación del personal
- 9) Realiza acta de entrega del sistema de rastreo satelital
- 10) Verificar valores
- 11) Abrir carpeta de documentación

**CONSIDERACIÓN DEL PROCESO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS A  
CLIENTES**

Mediante el proceso de instalación de equipos a clientes, se ha podido determinar la calidad de servicio que brinda la empresa desde la fecha de coordinación inicial, hasta la documentación en archivo del cliente, ya que mediante la entrega del sistema de rastreo satelital se puede determinar la eficiencia del personal.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>02/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**PROCESO DE COMPRA DE MATERIALES PARA INSTALACIONES  
NUEVAS A CLIENTES DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES  
TECNOLÓGICAS S.A.**

Asegura la importación de los materiales en un 100%, con el fin de minimizar los riesgos de pérdida o robos durante su proceso.

**ACTIVIDADES**

- 1) Solicita situación de materiales y GPS existentes
- 2) Da seguimiento a la importación
- 3) Da órdenes a contabilidad para la compra de materiales
- 4) Realiza análisis de compra
- 5) Aprueba el ingreso de materiales
- 6) Autoriza la emisión de cheque
- 7) Coordina viajes de instalación
- 8) Realiza trámites de importación
- 9) Entrega de materiales y GPS al departamento técnico

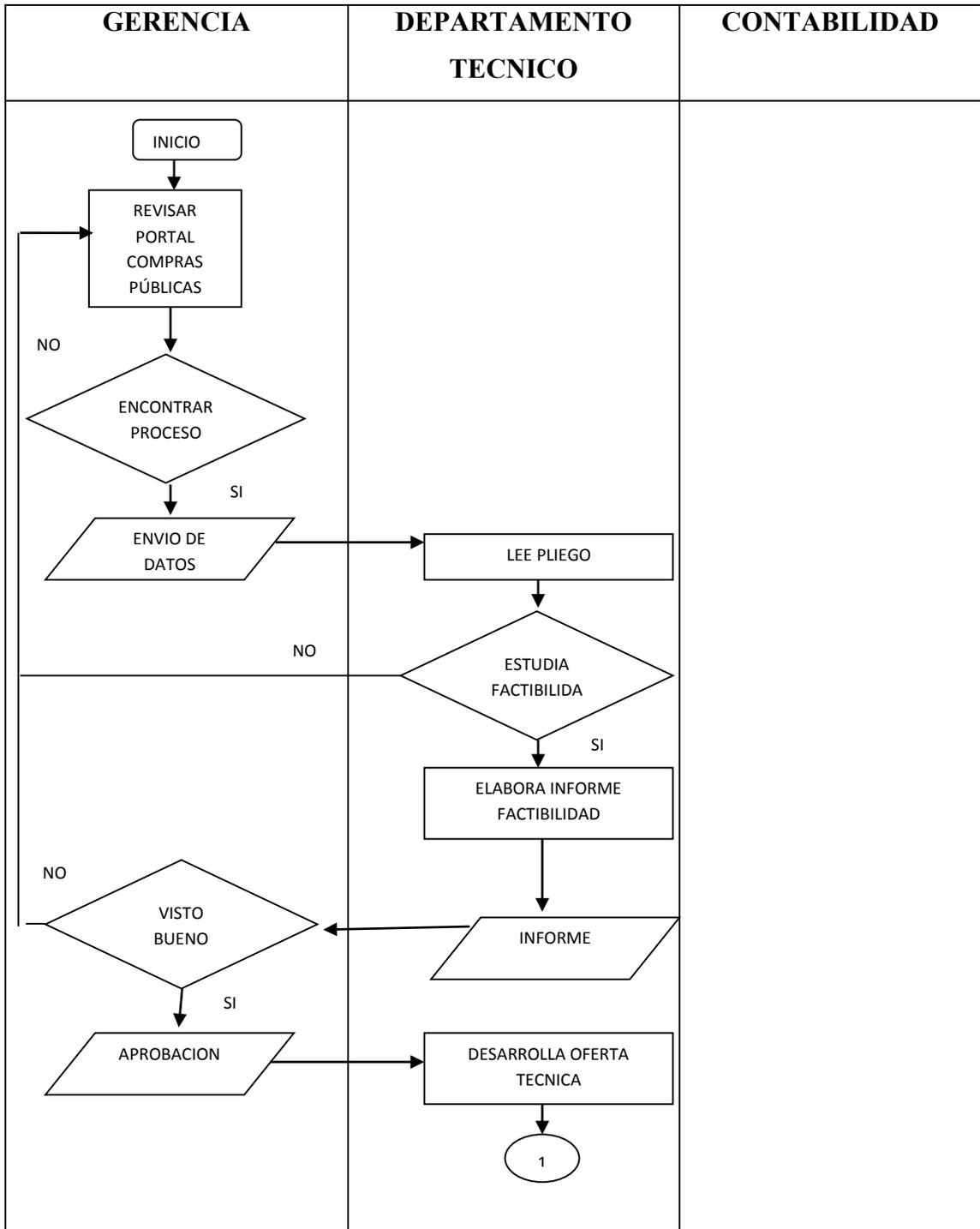
**CONSIDERACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA DE MATERIALES PARA  
INSTALACIONES NUEVAS A CLIENTES**

En el proceso de compra de materiales para instalaciones nuevas a clientes, nos permite ver la situación actual de los materiales y GPS que se encuentran dentro de la empresa, con la finalidad de poder adquirir las herramientas que se necesitan, para poder analizar y dar seguimiento a la misma, ya que de este modo se podrá brindar un buen servicio al cliente, tanto en calidad como la eficiencia.

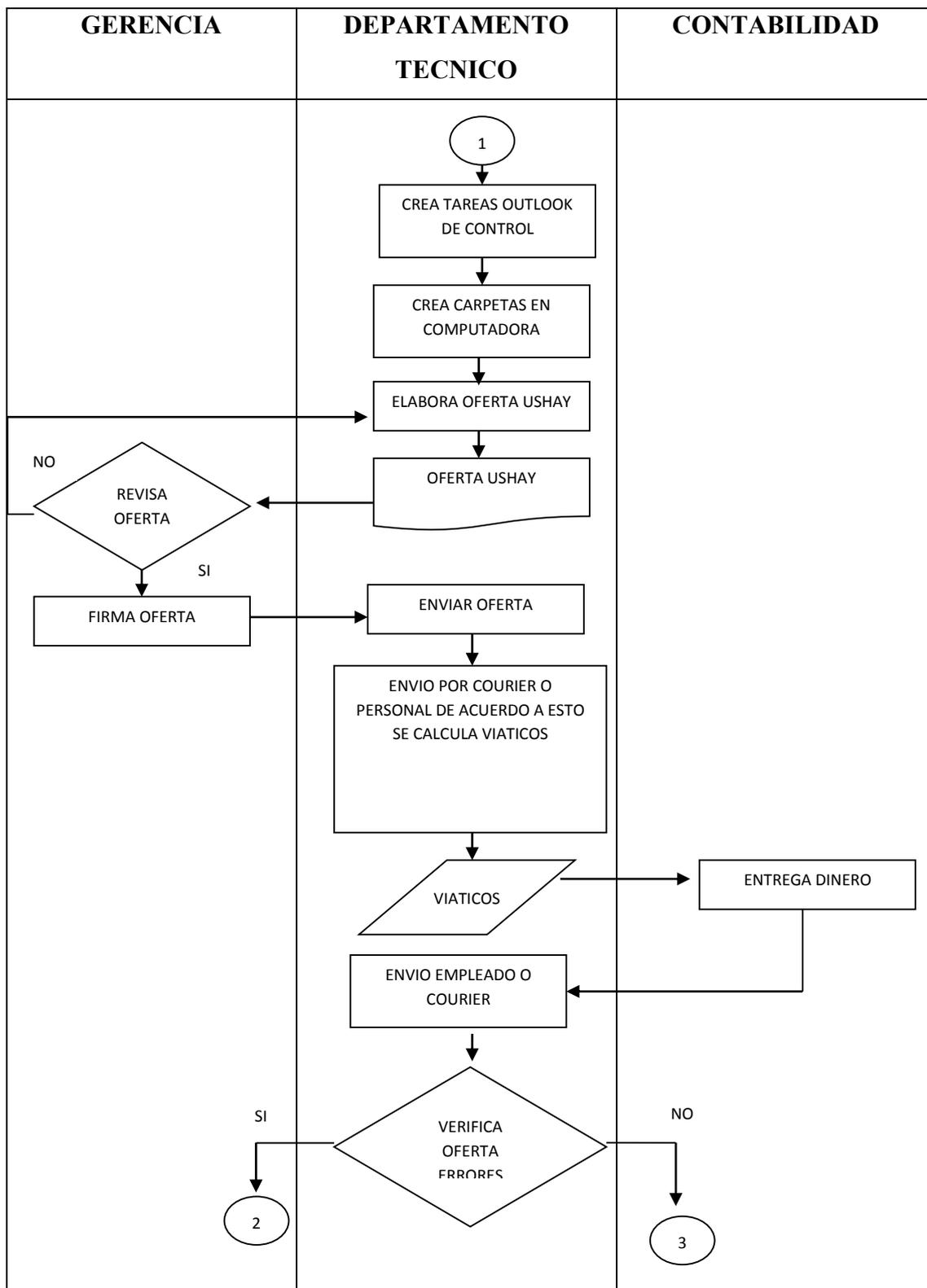
Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>02/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE VENTAS – ELABORACIÓN PLIEGOS  
PARA SERCOP DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES  
TECNOLÓGICAS S.A.**

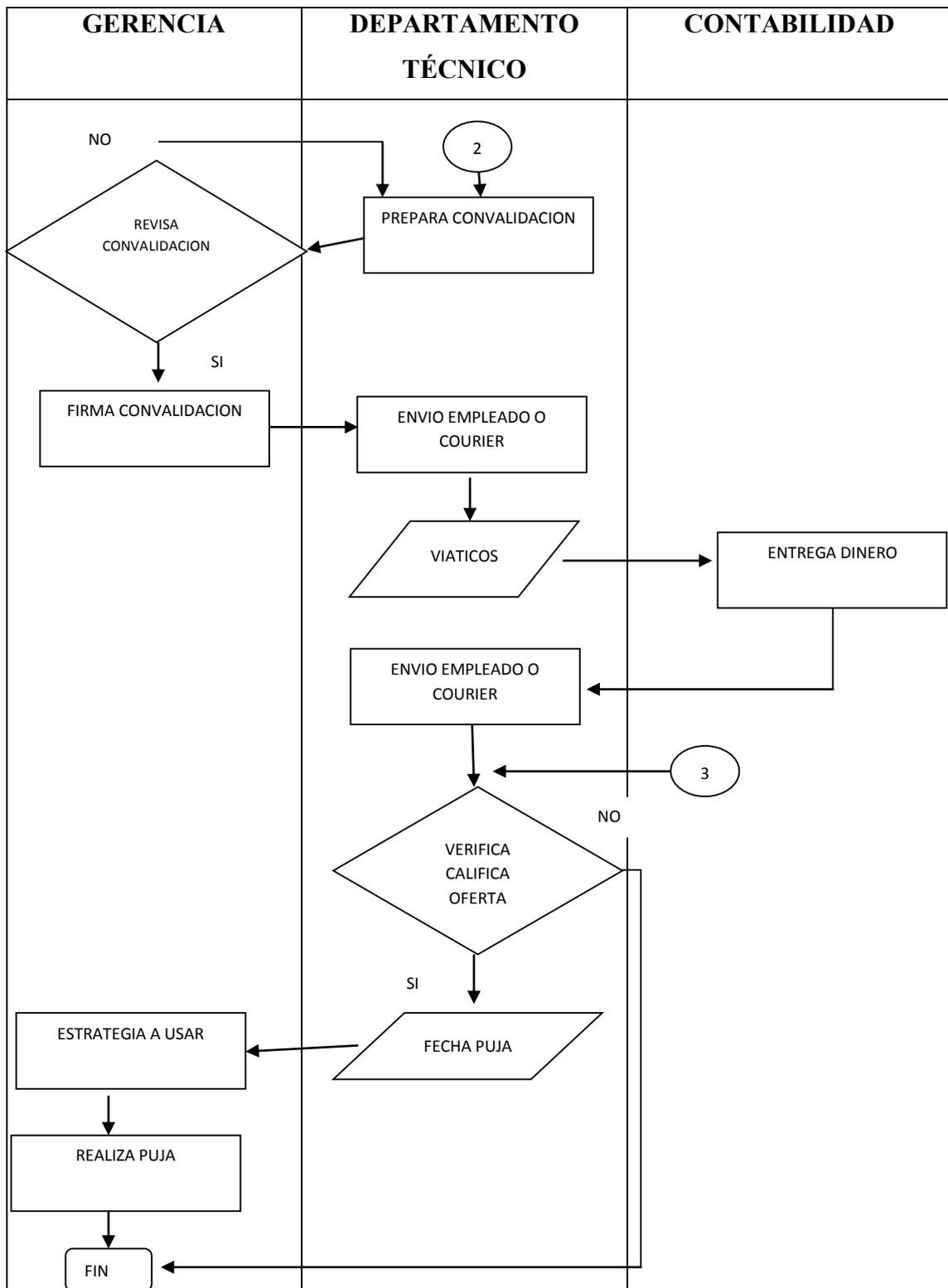
**EF  
1/9**



Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

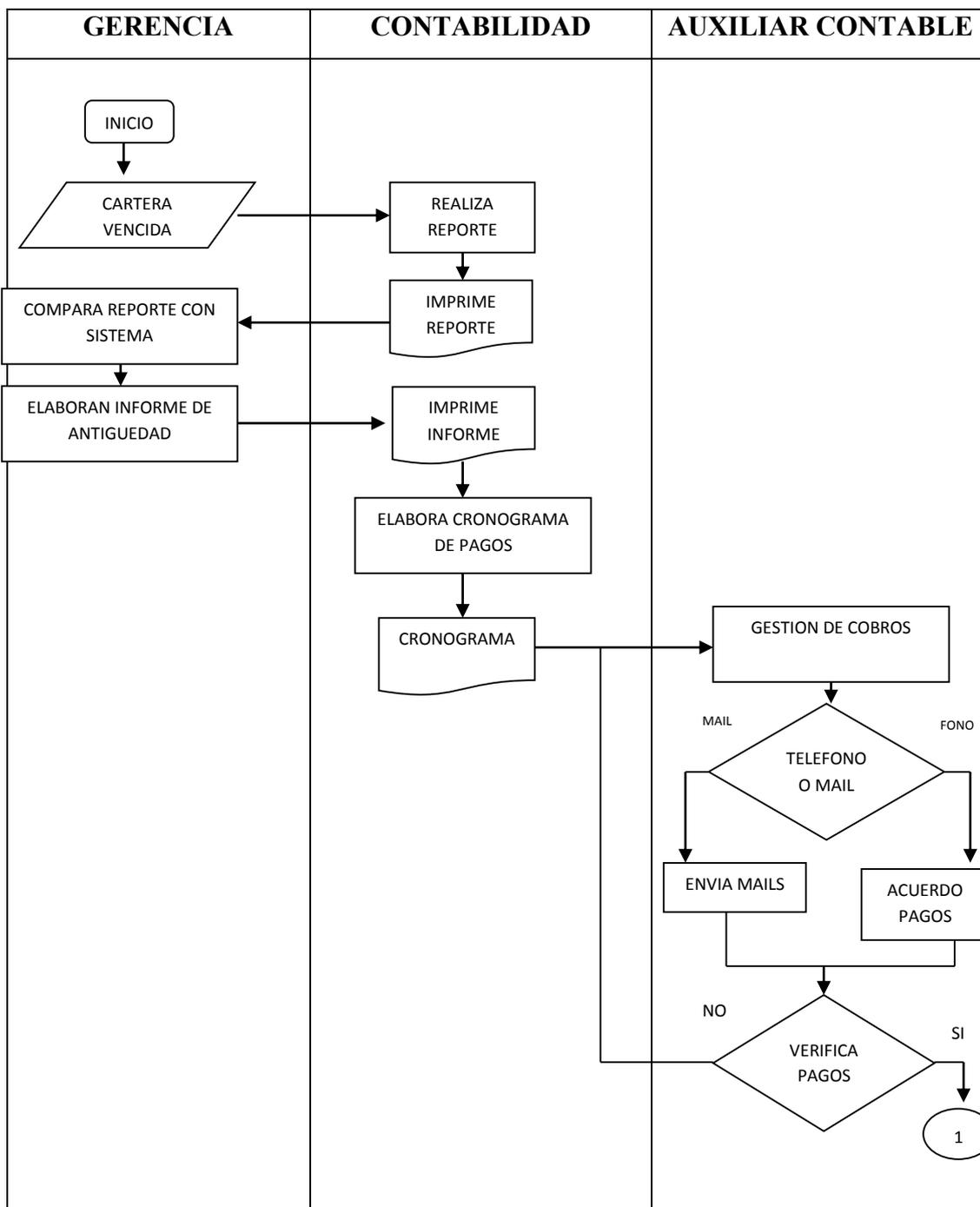


Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

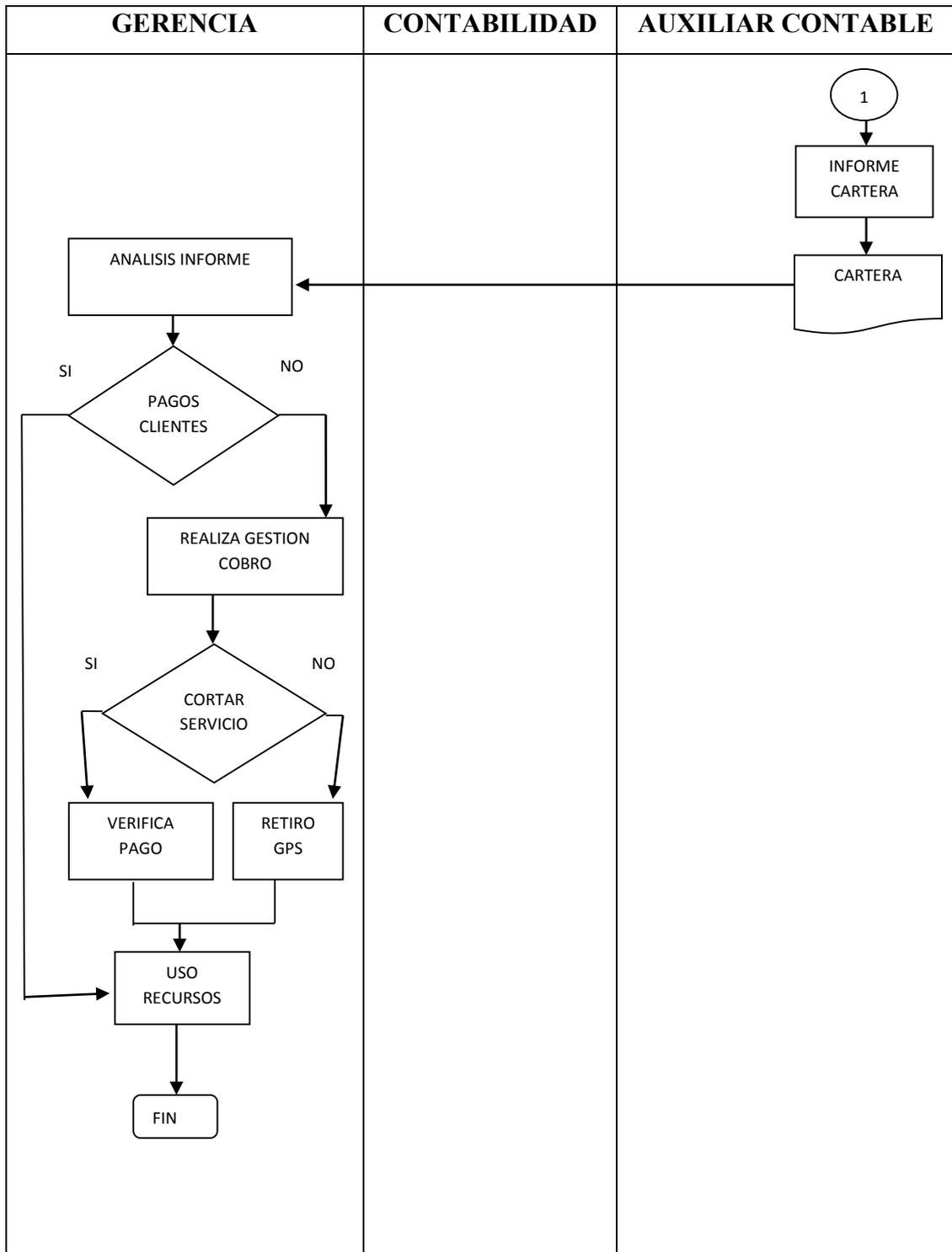


Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE GESTION DE COBROS DE LA EMPRESA  
FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

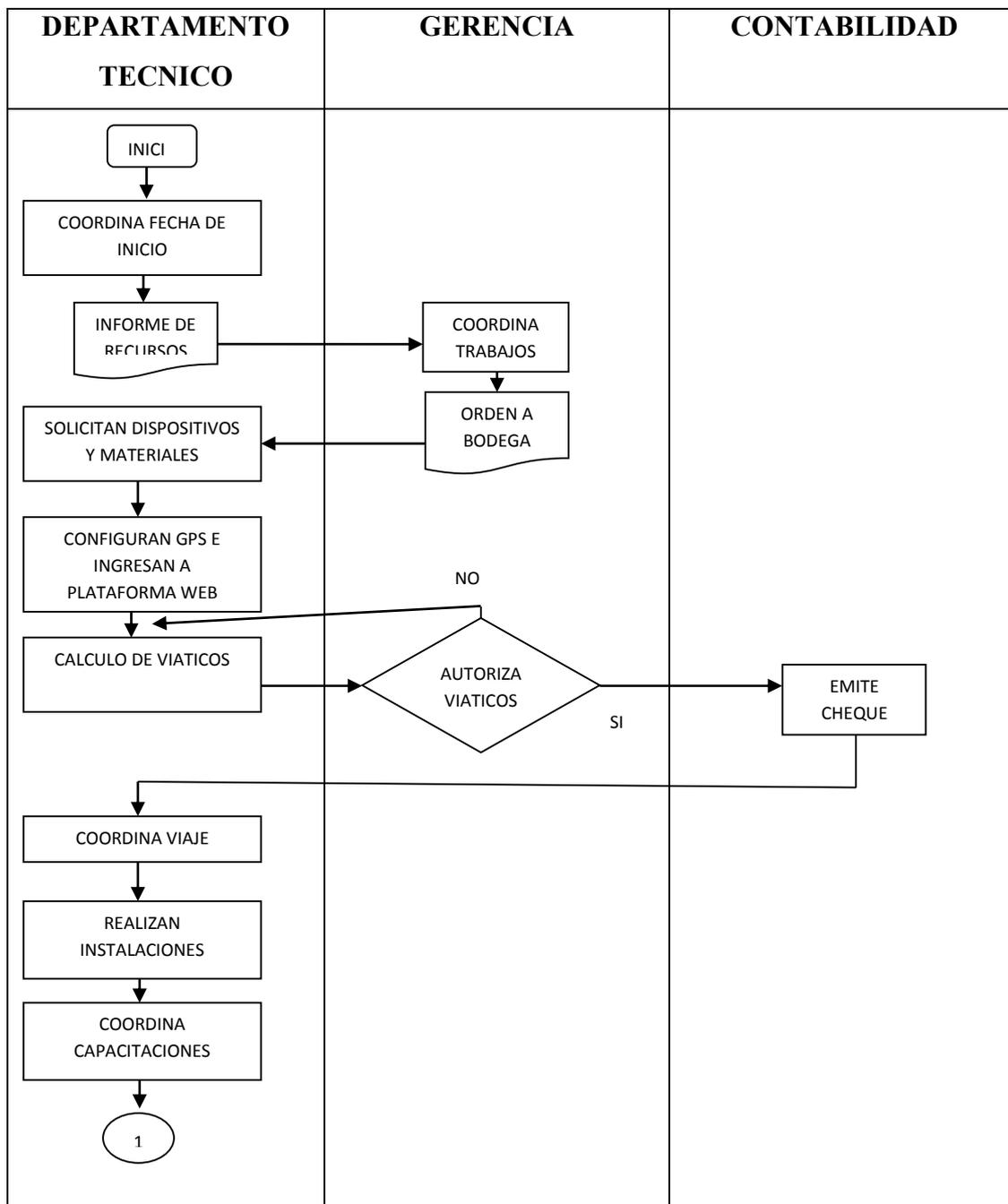


Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

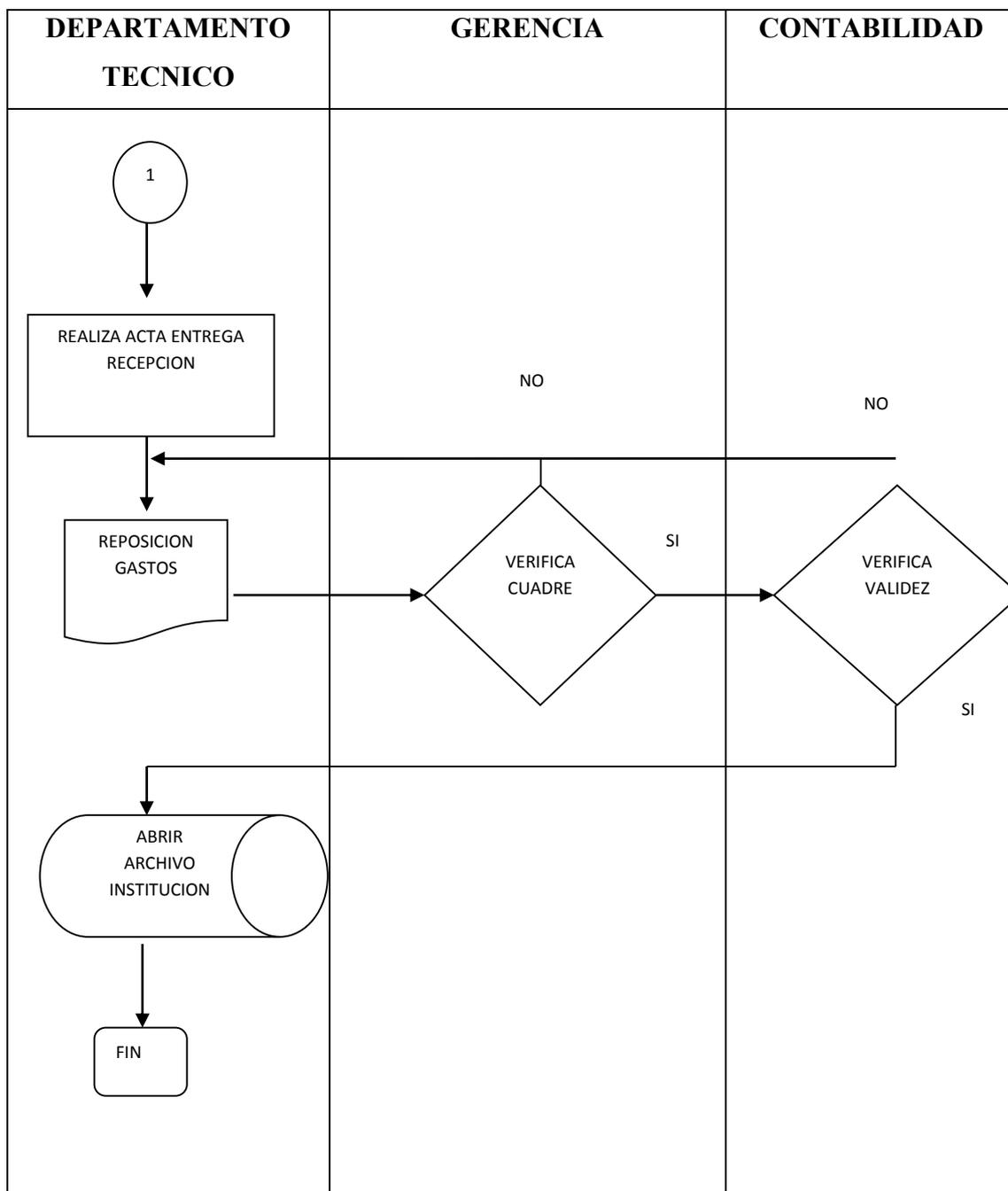


Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE GESTION DE INSTALACION DE EQUIPOS DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

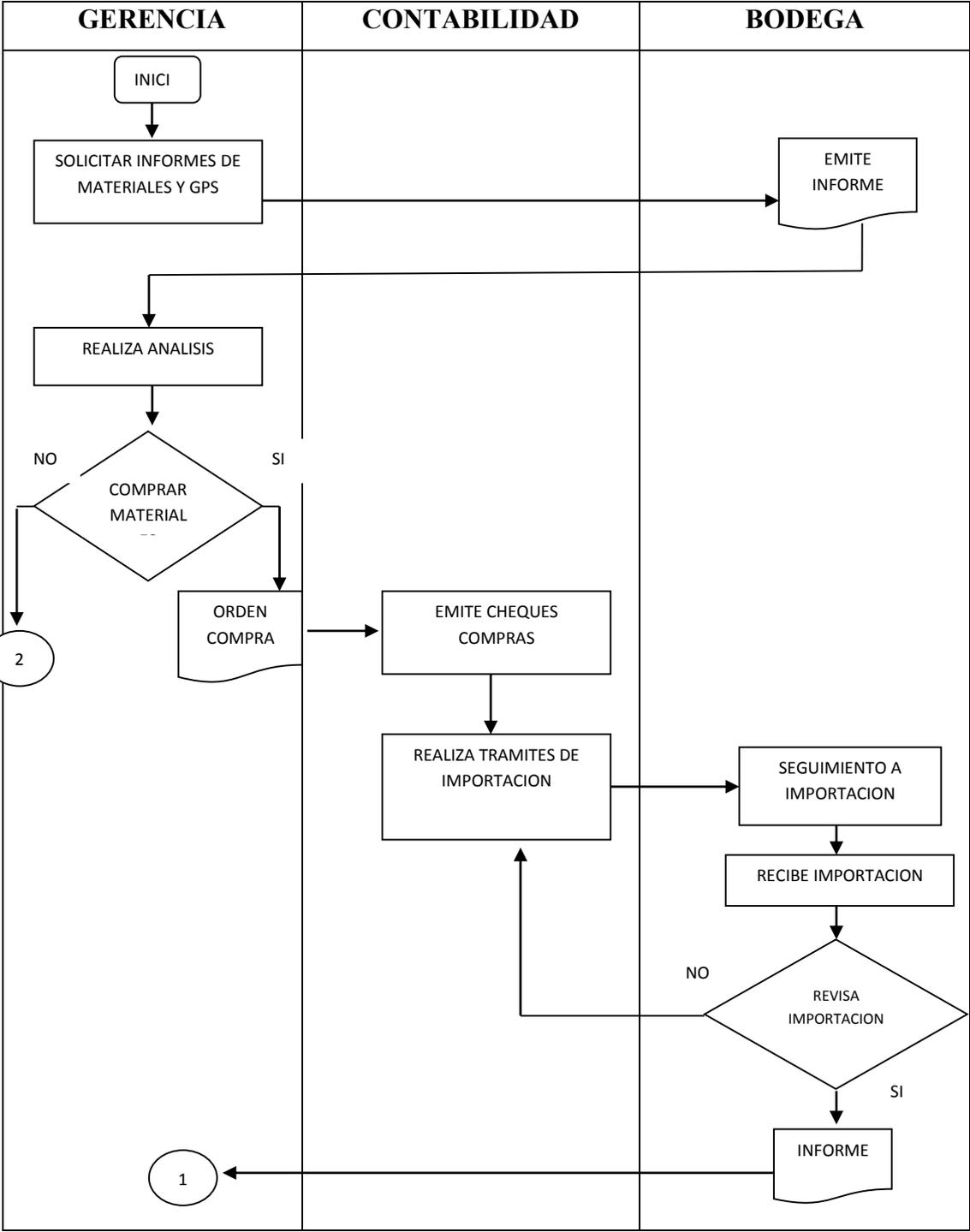


Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

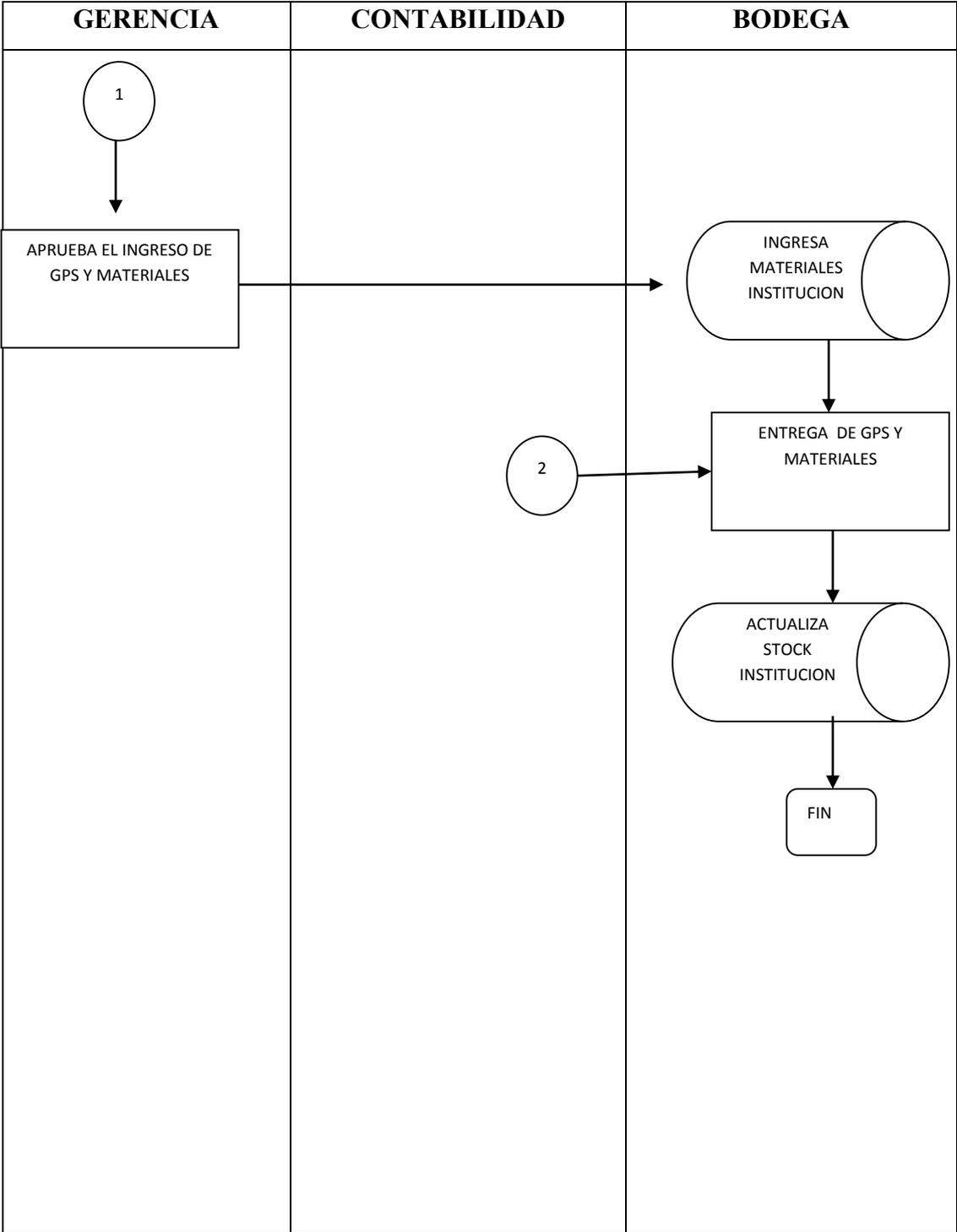


Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**FLUJOGRAMA DE PROCESO DE COMPRA DE MATERIALES DE LA  
EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**



Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>07/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------



## HOJA DE HALLAZGO N°1

H-ECI  
1/17

TÍTULO: INEXISTENCIA DE INDICADORES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS

CONDICIÓN	En la empresa no se establecen indicadores de gestión, para que permitan evaluar el cumplimiento de metas
CRITERIO	Una buena administración necesita el establecimiento de indicadores de cumplimiento de metas pues son de gran importancia para la empresa, ya que de esta manera se logra medir la eficiencia con la que se ejecuta lo propuesto por la organización
CAUSA	La falta de iniciativa para poder establecer los indicadores de gestión
EFFECTO	Demora en la toma de decisiones para manejar la empresa debido a que no existe un conocimiento previo de si están cumpliendo o no con los esperado
CONCLUSIÓN	La empresa no ha elaborado ni ha aplicado indicadores para medir el cumplimiento de metas y esto ha ocasionado que la empresa se maneje de manera empírica
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE. Diseñar indicadores de gestión necesarios y adecuados para verificar el cumplimiento de manera eficiente los objetivos de la empresa 2.- AL GERENTE. Propagar los índices a todos los departamentos y medir su gestión.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: INEXISTENCIA DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL

CONDICIÓN	La empresa no realiza capacitaciones técnicas a sus empleados por lo que la única capacitación que reciben es de parte de sus jefes inmediatos de acuerdo a necesidades que surjan en el momento.
CRITERIO	Una estrategia administrativa para la motivación del personal y estar a la vanguardia en nuevas tecnologías requiere de la capacitación de los empleados, y así tener un impacto positivo en la imagen de la empresa sobre el servicio que presta
CAUSA	La despreocupación por parte de la empresa y la falta de asignación de recursos para implementar capacitaciones.
EFECTO	El personal no está actualizado en sus conocimientos y presenta ante el cliente una imagen de desconfianza.
CONCLUSIÓN	La empresa no considera necesaria la realización de capacitaciones y entrenamiento al personal, de ésta forma impide lograr que todo el personal labore con eficiencia las tareas encomendadas.
RECOMENDACIÓN	<p>1.- AL GERENTE.- Planificar un cronograma de capacitaciones dentro de la empresa de acuerdo a las necesidades y con la frecuencia que se amerite.</p> <p>2.- AL GERENTE.- Implementar un programa para la capacitación al personal de la compañía pues se trabajan con nuevas tecnologías y de ésta manera lograr que el personal técnico y operativo labore con motivación, a la vez podrían dar sugerencias sobre las debilidades que ellos encuentren.</p>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: INEXISTENCIA DE REGLAMENTO INTERNO

CONDICIÓN	La compañía no cuenta con una reglamento interno que es necesario para conocer deberes y derechos del empleador así como de sus trabajadores
CRITERIO	Una buena práctica administrativa requiere que una empresa tenga un reglamento interno debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL) en el momento de iniciar las actividades y haberlo difundido a todo el personal
CAUSA	La despreocupación por parte del nivel directivo al no haber solicitado al nivel ejecutivo realizar los trámites para la obtención del reglamento interno
EFECTO	El personal al no contar con un reglamento interno existe el riesgo de que sean sometidos a penalidades de acuerdo a criterios personales ocasionando una desmotivación del talento humano
CONCLUSIÓN	La empresa no cuenta con un reglamento interno el cual es indispensable para la guía de los trabajadores, pues ahí constan sus derechos y obligaciones para con la misma, y viceversa, por lo que se trabaja con lo que expresa el Código de Trabajo únicamente
RECOMENDACIÓN	<p>1.- AL GERENTE.- Solicitar a los accionistas la autorización para realizar el reglamento interno y de ésta manera no tener conflictos cuando se requiera aplicar sanciones.</p> <p>2.- AL GERENTE.- Dar a conocer al personal el reglamento interno una vez realizado y que se encuentre aprobado.</p>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CONDICIÓN	La empresa no cuenta con un manual de funciones y procedimientos, en su lugar se realiza las actividades a través de indicaciones emitidas de forma verbal por el jefe inmediato
CRITERIO	En el momento de la contratación de cada empleado y de la manifestación de las necesidades laborales de cada cargo se debió haber elaborado un manual de funciones y procedimientos pues de mucha utilidad para lograr un buen control interno
CAUSA	La falta de organización y el crecimiento desorganizado no permitió elaborar manuales de funciones y procedimientos para cada puesto de trabajo.
EFFECTO	Personal no efectivo al hacer las actividades encomendadas sin una guía escrita.
CONCLUSIÓN	En la empresa no existe un manual de funciones y procedimientos para el desarrollo del trabajo, lo que no permite efectividad al hacer sus labores y cada función es desarrollada en base a la experiencia o necesidad del personal
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE.- Realizar el manual de funciones y procedimientos dentro de la institución para obtener una mayor efectividad. 2.- AL GERENTE.- Dar a conocer al personal el manual de funciones y procedimientos con el propósito de poder ganar la eficiencia en cada uno de los empleados

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: FALTA DE INFORMACIÓN DENTRO DE LA COMPAÑÍA

CONDICIÓN	No existe en la empresa una información clara y precisa sobre las actividades a ejecutarse siendo necesaria para mantener un buen ambiente de trabajo
CRITERIO	Para lograr el compromiso del talento humano con el bienestar de la empresa es necesario brindar una información correcta dentro de la compañía, ya que de esta manera el cliente interno desarrollará sus funciones en el tiempo adecuado y así ayudará a que se alcancen los objetivos esperados.
CAUSA	No se realizan reuniones con el personal de manera continua y los niveles de comunicación se encuentran casi nulos por la despreocupación del personal al no considerar las necesidades de la empresa
EFECTO	Descontento del personal lo cual se ve reflejado en actividades realizadas tardíamente
CONCLUSIÓN	No se emite la información necesaria a los trabajadores de la empresa sobre las actividades a realizarse lo cual repercute en la eficiencia del personal y lo desmotiva
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE. Realizar juntas frecuentes con el personal y comunicar las actividades, cambios y mejoras a realizarse para que de este modo los trabajadores alcancen un mejor rendimiento.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## TÍTULO: INADECUADO PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL

CONDICIÓN	En la empresa no existe un procedimiento adecuado para el reclutamiento del personal es decir no se realizan pruebas técnicas, sicométricas o psicológicas para la inserción de una persona en la institución
CRITERIO	Se deberían aplicar las diferentes pruebas para el ingreso de una persona a la institución ya que esto es de gran ayuda para medir que tanto está en capacidad de dar a la misma y de colaborar para un buen ambiente de trabajo
CAUSA	La falta de conocimiento y descuido para elaborar de estas pruebas, así como la falta de experiencia para seleccionar personal.
EFFECTO	Contratación de personal inadecuado para los diferentes cargos y la generación de trabajo sin profesionalismo lo que crea insatisfacción a los clientes.
CONCLUSIÓN	No existe un adecuado control para la contratación del personal lo que ocasiona que los procedimientos internos sean lentos y que la atención al cliente sea insatisfactoria
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE. Diseñar las pruebas más idóneas para la contratación al personal según sus necesidades 2.- AL GERENTE.- Elaborar una política interna que detalle los pasos a seguir en la contratación del personal.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## TÍTULO: INCUMPLIMIENTO DE PAGOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO

CONDICIÓN	Fasnoteq S.A no cumple con las obligaciones adquiridas con sus proveedores y acreedores en el tiempo acordado.
CRITERIO	Una buena práctica administrativa y financiera requiere realizar un cronograma de pagos con el presupuesto mensual de gastos operativos y emitirlos a gerencia para la cancelación oportuna.
CAUSA	La empresa no cuenta con una planificación y gestión en el manejo de fondos
EFEECTO	Insatisfacción en los proveedores y acreedores, además de perder la credibilidad hacia terceros.
CONCLUSIÓN	Fasnoteq S.A no cumple con las obligaciones adquiridas con sus proveedores y acreedores en el tiempo acordado por lo que pierde su credibilidad hacia terceros
RECOMENDACIÓN	1.- AL CONTADOR.- Realizar una planificación y gestión del manejo de fondos para que se pueda efectuar correctamente los gastos operativos de la empresa. 2.- AL CONTADOR.- Realizar un cronograma de pagos de los compromisos adquiridos de la empresa con el fin de cancelarlos sin morosidad

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: TRANSACCIONES NO REGISTRADAS DE MANERA INMEDIATA

CONDICIÓN	La compañía no realiza los registros de las transacciones en la forma en la que van sucediendo es decir este proceso es tardío a la fecha en la que ocurrieron
CRITERIO	La contabilización de los registros de forma inmediata por cada transacción que se origine en la compañía son necesarios ya que esto permitiría un informe real reflejado en estados financieros oportunos
CAUSA	El descuido y el tras papeleo de los documentos de respaldo de las transacciones para realizar los registros
EFECTO	La compañía no cuenta con información real actualizada para tomar decisiones y se puede dar la duplicidad de la información registrada
CONCLUSIÓN	La compañía no realiza los registros de las transacciones de manera inmediata lo que podría originar una duplicidad de información.
RECOMENDACIÓN	<p>1.- AL CONTADOR. Realizar un cronograma de actividades en el que le permita registrar todas las transacciones en el mismo día en el que se originan</p> <p>2.- AL CONTADOR.- Realizar una revisión constante de movimientos que van surgiendo de terceros como los bancos.</p>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: INEXISTENCIA DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

CONDICIÓN	En la empresa no se han establecido indicadores de desempeño, para que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y la eficiencia del área financiera
CRITERIO	Una práctica administrativa financiera óptima requiere establecer indicadores de desempeño que son esenciales para evaluar la gestión financiera, ya que de esta manera se logra cumplir los objetivos propuestos en el área
CAUSA	La falta de conocimiento de indicadores que se podrían aplicar a la organización
EFEECTO	Fasnoteq S.A no tiene un análisis adecuado sobre la situación del manejo de sus recursos para conocer si se los está utilizando de manera eficaz
CONCLUSIÓN	No existen indicadores de desempeño de la empresa por lo cual es difícil conocer la gestión del área financiera dificultando de ésta manera un manejo adecuado y oportuno de fondos
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE. Diseñar indicadores de gestión para cumplir de manera eficiente los objetivos de la empresa. 2.- AL CONTADOR. Diseñar y aplicar los indicadores de gestión para poder conocer la situación financiera de la empresa. .

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: INOPORTUNA ENTREGA DE MATERIALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

CONDICIÓN	El jefe de bodega no entrega los materiales solicitados por el Dpto. Técnico y de Ventas de manera oportuna.
CRITERIO	Los materiales solicitados para cada trabajo a realizar es indispensable contar con ellos en el momento adecuado para el cumplimiento a cabalidad de las actividades del personal para así lograr los objetivos departamentales y de la institución.
CAUSA	El descuido del personal al no aplicar un análisis de utilización de recursos en un tiempo determinado y así evitar que el personal se quede sin estos.
EFFECTO	Inconformidad y demora en la atención al cliente interno y externo.
CONCLUSIÓN	El departamento de bodega entrega los materiales para la realización de las actividades de manera tardía lo que ocasiona que el personal técnico tenga demoras en el servicio
RECOMENDACIÓN	1.- AL JEFE DE VENTAS. Realizar un plan de utilización de recursos en el que se especifique un stock mínimo y un máximo para así evitar pérdidas o no existencias de los materiales a utilizar 2.- AL JEFE DE BODEGA.- Solicitar al jefe de ventas un reporte diario de los materiales que van utilizando en su área

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## TÍTULO: INEFICAZ PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO

CONDICIÓN	El Dpto. técnico y de ventas de la empresa no siempre presta un servicio adecuado al cliente por la intermitencia del funcionamiento de su página web
CRITERIO	La atención al cliente para satisfacer las necesidades e inquietudes de los clientes a través de su página web es esencial para obtener la fidelidad de los usuarios pues ésta página es una herramienta indispensable para los mismos
CAUSA	El descuido y despreocupación del personal de la empresa al no revisar de manera frecuente que la página web esté funcionando adecuadamente.
EFFECTO	Insatisfacción del cliente y a su vez la pérdida del mismo porque se dejaría de ser una empresa confiable
CONCLUSIÓN	La empresa no presta un servicio oportuno y eficaz de monitoreo a sus clientes pues la página web en varios periodos deja de funcionar lo que ocasiona la inconformidad para los mismos.
RECOMENDACIÓN	1.- AL JEFE DE VENTAS.- Realizar la verificación diaria y permanente para constatar que el funcionamiento de la página web es normal. 2.- AL JEFE DE VENTAS.-.. Dar a conocer de manera inmediata a la gerencia cuando la página web tenga fallas para su rápida solución

Elaborado por: **CAROLA LLERENA**Iniciales: **C.LL.**Fecha: **09/07/2015**

TÍTULO: ACTIVIDADES REALIZADAS TARDÍAMENTE POR FALTA DE PERSONAL

CONDICIÓN	La organización presenta incumplimiento de tareas en el tiempo acordado con terceros por la falta de personal.
CRITERIO	La empresa debía comprometerse a cumplir las responsabilidades consigo misma y con terceros realizando una planificación para cada trabajo por realizar
CAUSA	La falta de una planificación y establecimiento de recursos necesarios cuando se gana un contrato y se crea un nuevo cliente
EFEECTO	Personal desmotivado pues el trabajo se incrementa y permanecen más días fuera de la ciudad.
CONCLUSIÓN	Fasnoteq S.A no realiza las tareas acordadas con terceros en el tiempo establecido por la falta de personal, lo cual ocasiona que el personal se sienta presionado y desmotivado al verse obligados a pasar varios días fuera de la ciudad
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE.- Realizar una plan operativo previo y contratar el personal suficiente y necesario para cumplir con las obligaciones establecidas.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: REGISTROS DE INGRESOS Y SALIDAS DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DESACTUALIZADOS

CONDICIÓN	El personal no realiza los registros de ingresos y salida de bienes en el momento de su ocurrencia, a pesar de existir un documento en el que se debe realizar ésta actividad
CRITERIO	El registrar los movimientos de los equipos cuando ingresan o salen se vuelve un factor indispensable para la optimización de recursos pues esto ayuda a tener una información real y oportuna.
CAUSA	La falta de controles permanentes para verificar que los registros sean llenados y la poca importancia que le da el personal al no tener la precaución de llenar los formularios de registro de bienes.
EFEECTO	Información desactualizada para tomar decisiones sobre necesidades de faltantes para así poder realizar compras efectivas
CONCLUSIÓN	El personal de Fasnoteq S.A no realiza el registro ingreso y salidas de bienes ocasionando dificultad en la toma de decisiones para realizar órdenes de compra por no tener una información veraz
RECOMENDACIÓN	1.- AL JEFE DE BODEGA.- Controlar diariamente que los formularios de registro de ingresos y salidas de bienes sean llenados en el momento de su ocurrencia

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## TÍTULO: NO EXISTE UN CUSTODIO DE BIENES

CONDICIÓN	La empresa no cuenta con una persona responsable de precautelar los bienes a pesar de existir un jefe de bodega no se le ha delimitado esa función de manera formal.
CRITERIO	Al contratar un jefe de bodega se le debía asignar de manera escrita y formal la responsabilidad de preservar y cuidar los bienes de la empresa.
CAUSA	El descuido de la gerencia al no otorgarle la función de custodio al jefe de bodega
EFFECTO	Inexistencia de comprometimiento del personal para precautelar los bienes y recursos asignados para cada trabajo realizado
CONCLUSIÓN	La empresa no cuenta con una persona responsable de precautelar los bienes a pesar de existir un jefe de bodega no se le ha delimitado esa función de manera formal lo que podría ocasionar mal manejo de bienes y pérdida de los mismos
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE.- Solicitar al jefe de bodega un inventario actualizado de todos los recursos de la empresa 2.- AL CONTADOR.- Verificar la autenticidad del inventario presentado por el jefe de bodega. 3.- AL GERENTE.- Realizar un memo al jefe de bodega en donde se le asigne la responsabilidad de la custodia de los bienes de bodega

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

TÍTULO: INEXISTENCIA DE MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO A LOS RECURSOS, ACTIVOS REGISTROS Y COMPROBANTES

CONDICIÓN	La compañía no ha determinado un mecanismo de seguridad para salvaguardar el acceso a los recursos y activos de la misma
CRITERIO	Adoptar mecanismos de seguridad para los diferentes accesos de los recursos y activos son esenciales para determinar responsabilidades de mala utilización de los mismos
CAUSA	El descuido al no aplicar mecanismos como claves de acceso para cada trabajador, seguridad mediante llaves, etc.
EFFECTO	Uso inadecuado de recursos
CONCLUSIÓN	No existen medidas de seguridad en acceso a los recursos y activos que debería ser específicamente del personal a cargo de ellos lo que ocasiona un mal uso
RECOMENDACIÓN	1.- AL GERENTE. Establecer medidas de seguridad para que únicamente el personal que maneje los recursos sea el que tenga el acceso a los mismos. 2.- AL GERENTE. Crear claves de acceso para cada persona que este autorizada a los recursos

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## TÍTULO: INEXISTENCIA DE POLÍTICAS DE VIDA ÚTIL DE LOS BIENES

CONDICIÓN	En la empresa no se ha establecido formalmente políticas sobre la vida útil del activo o recurso utilizado para las instalaciones de los GPS y de las diferentes actividades que se realizan en la organización
CRITERIO	El establecimiento de políticas es de gran interés, puesto que de esta manera se puede alcanzar un mejor desarrollo sobre las actividades encomendadas dentro de la compañía
CAUSA	El nivel ejecutivo no le ha dado la importancia requerida para adoptar políticas sobre la vida útil de un activo a través de un documento escrito
EFEECTO	El personal de Fasnoteq S.A al no contar con políticas sobre la vida útil de un activo, existe el riesgo de que sean mal utilizados y que no estén cumpliendo con su propósito original pues podrían encontrarse en estado de obsolescencia
CONCLUSIÓN	Fasnoteq S.A no ha establecido formalmente políticas sobre la vida útil del activo o recurso utilizado para las instalaciones de los GPS y de las diferentes actividades que se realizan en la organización y esto aumenta el riesgo de que sean mal utilizados y que no estén cumpliendo con su propósito original pues podrían encontrarse en estado de obsolescencia impidiendo así la optimización de recursos
RECOMENDACIÓN	1.- AL JEFE DE BODEGA. Sugerir a la gerencia políticas sobre la vida útil del activo. 2.- AL GERENTE. Dar a conocer al personal sobre las políticas establecidas dentro de la compañía una vez diseñadas para su correcta aplicación

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## TÍTULO: PROCESO DE IMPORTACIÓN DE GPS NO CONTROLADO

CONDICIÓN	El jefe de Bodega no ha realizado un adecuado seguimiento a las importaciones efectuadas que son realizadas para cumplir con cada proceso de contratación ganado en el SERCOP por la compañía
CRITERIO	El seguimiento de las importaciones de la empresa es de gran importancia, ya que de esta manera se puede obtener niveles operativos óptimos y esperados a realizarse con esa importación y así agilizar las actividades de lo técnicos.
CAUSA	La falta de diligencia por parte del Jefe de Bodega al no realizar un seguimiento oportuno.
EFEECTO	Incumplimiento de las metas propuestas.
CONCLUSIÓN	El jefe de Bodega no ha realizado un adecuado seguimiento a las importaciones efectuadas que son realizadas para cumplir con cada proceso de contratación ganado en el SERCOP por la compañía, lo cual ocasiona el riesgo de no realizar los trabajos esperados de acuerdo al cronograma de actividades propuesto en cada caso
RECOMENDACIÓN	1.- AL JEFE DE BODEGA. Realizar seguimiento a las importaciones y permanecer en contacto con el desaduanizador para ir controlando posibles fechas de llegada del producto y evitar pérdidas de tiempo.

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>09/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 1. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

N°	OBJETIVOS 2013	GERENCIA		
		ALTO	MEDIO	BAJO
1	Crear procedimientos y políticas de altos estándares con las empresas públicas y privadas; para ofertar un producto a bajo precio, con un servicio de calidad y con una atención eficaz y personalizada.		X	
2	Otorgar un óptimo servicio en la instalación y mantenimientos de nuestros dispositivos.		X	
3	Conceder las condiciones de confianza y lealtad a nuestra página de monitoreo y rastreo satelital v3.rastreodirecto.com		X	
4	Mantener actualizados y capacitados a nuestros colaboradores en todas las áreas de desempeño			X
5	Dotar de productos de calidad y marcas conocidas de GPS para nuestros clientes		X	
6	Incrementar el personal para atender las ventas y servicio técnico a su debido tiempo			X
	TOTAL	0	4	2

El cuadro anterior detalla los objetivos que la administración se planteó para el año 2013 por lo cual se procedió a realizar una encuesta y así obtener una opinión de su cumplimiento.

$$IE = \frac{\text{Objetivos logrados 2013}}{\text{Objetivos planteados 2013}} (\%)$$

$$IE = \frac{4}{6}$$

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>16/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

$$IE = 66,66\%$$

IG 2/11
------------

## ANÁLISIS

Este indicador proporciona una imagen de los objetivos que la empresa ha logrado y es en un 66,66% , lo cual revela que la administración de la empresa está dando buenos resultados, aunque a la par se debe identificar las razones por la cuales no se logró llegar a un 100% en la consecución de los objetivos para dar solución.

## 2. PERSONAL ADMINISTRATIVO CAPACITADO

$$PC = \frac{\text{Personal Capacitado 2013}}{\text{Total de personal 2013}} (\%)$$

$$PC = \frac{3}{8} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$PC = 37,50\%$$

## ANÁLISIS

Este indicador representa el porcentaje de personal administrativo que recibe capacitación y está calificado para desarrollar sus actividades.

EL 37,50% del personal participa en cursos y seminarios pero no son programados por la administración, únicamente se las realiza cuando existen nuevas aplicaciones que solicitan los clientes dentro de un proceso de contratación ganado por la empresa. El 62.50% no recibe ninguna capacitación y solamente se les entrega la información que considere necesaria su Jefe inmediato.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 13)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>16/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 6. CUMPLIMIENTO DE VENTAS

<b>IG</b> <b>3/11</b>
--------------------------

$$CM = \frac{\text{Volumen de Ventas Reales}}{\text{Volumen de Ventas Proyectadas}}$$

$$CM = \frac{368.124,01}{384.756,26} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$CM = 0.9567$$

$$CM = 95\%$$

### ANÁLISIS

Se debe considerar que en las ventas del año 2013 se proyectó obtener un incremento del 30%, con respecto al año 2012 para poder obtener un equilibrio dentro de la empresa, por tal razón, este índice nos indica que la compañía realizó la gestión necesaria para alcanzar lo propuesto en relación a las ventas.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 9 y 14)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>16/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

#### 4. CONTRATOS LEGALIZADOS DEL PERSONAL

IG  
4/11

CL= Contratos legalizados del personal 2013

Total de contratos del personal realizados

$$MU = \frac{1}{8} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

MU= 12.50%

#### ANÁLISIS

El porcentaje de 12.5% de contratos de trabajo legalizados del personal muestra una clara debilidad que posee la empresa, debido a que el 87.50% no posee un contrato podría dar ocasión a eventualidades que pongan en riesgo la eficiencia en las actividades para las que fueron contratados los empleados y a su vez no garantiza el cumplimiento a cabalidad de lo estipulado en el contrato por ninguna de las partes involucradas.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (ver anexo 15)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>16/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 5. CALIDAD DEL SERVICIO

IG  
5/11

$$CS = \frac{\text{N}^\circ \text{ de clientes con reclamos atendidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de clientes que han realizado reclamos}}$$

$$MU = \frac{11}{45} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$MU = 24.44\%$$

### ANÁLISIS

Este indicador muestra la deficiencia que tiene la empresa al momento de solucionar quejas y reclamos de sus clientes.

El 24.44% es el porcentaje de empresas que se sienten satisfechas con la atención de reclamos sobre el servicio prestado, mientras que el 75.56% refleja la insatisfacción de los clientes. La gerencia asigna recursos y talento humano para atención a reclamos basándose en criterios personales y no dando prioridad para solucionar los inconvenientes registrados en el momento en que sus clientes lo solicitan.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 2 pregunta 5)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>16/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 6. EFICIENCIA EN LA INSTALACIÓN DE GPS EN VEHÍCULOS

IG  
6/7

$$EI = \frac{\text{N}^\circ \text{ de instalaciones de GPS en vehículos sin problemas}}{\text{N}^\circ \text{ total de instalaciones de GPS en vehículos}}$$

$$EI = \frac{986}{1.100}$$

$$EI = 89.64\%$$

### ANÁLISIS

Se refleja la gestión realizada por el departamento técnico, el 89.64% representa un porcentaje alto aunque existe un 10.36% en instalaciones de equipos GPS en vehículos que tuvieron inconvenientes; lo cual determina que existe la necesidad urgente de mejorar los procedimientos efectuados por el personal y que no repercuta en el nivel de satisfacción del cliente.

**Ω Sustento con evidencia (ver anexo 16)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>16/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 7. MARGEN DE UTILIDAD POR VENTAS

IG  
7/7

$$\text{MU} = \frac{\text{UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO}}{\text{VENTAS TOTALES}}$$

$$\text{MU} = \frac{50.099,41}{368.124,01} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$\text{MU} = 13.61\%$$

### ANÁLISIS

Se debe considerar que la empresa recibió una utilidad del 13.61%, lo que quiere decir que por cada \$100.00 de ventas que persigue la empresa, reciben \$13,61 que representan la utilidad que alcanzó por su inversión.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 9)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>16/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**1. CAPITAL DE TRABAJO****CT= ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE**CT= 259.262.68 – 118.411.89 **Ω Sustento con evidencia****CT= \$ 140.850,79****ANÁLISIS**

Este indicador permite ver la diferencia entre el activo y el pasivo, conocido como el capital de trabajo que cuenta la empresa después de haber cancelado sus obligaciones, sobrando un valor de \$ 140.850,79, en este momento podemos deducir que la compañía cuenta con ese valor para seguir operando de manera adecuada y que puedan cumplir con las obligaciones que surgen por el desarrollo de las actividades de la misma.

**Ω Sustento con evidencia (Ver Anexo 8)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>20/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 2. RAZON CORRIENTE

IF  
2/6

$$RC = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

$$RC = \frac{259.262.68}{118.411.89} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$RC = \$ 2,19$$

### ANÁLISIS

Se debe determinar que la empresa por cada dólar de deuda tiene para pagar \$ 2,19, la misma que sirve para cubrir las deudas y obligaciones que se van presentando durante sus actividades pues existe un sobrante de \$1,19.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 8)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>20/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

### 3. PRUEBA ÁCIDA

IF  
3/6

$$PA = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{INVENTARIO}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

$$PA = \frac{259.262,68 - 103.731,49}{118.411,89} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$PA = \frac{155.531,19}{118.411,89}$$

$$PA = 1.31$$

### ANÁLISIS

Se debe observar que la empresa tiene la capacidad para responder con sus obligaciones, sin contar con su inventario a razón de 1.31, por el cual se determina que el activo con que cuenta es suficiente para cumplir sus obligaciones.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 8)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>20/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## SOLVENCIA

IF  
4/6

### 1. RAZON DE ENDEUDAMIENTO TOTAL

$$ET = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO}}$$

$$ET = \frac{217.441,94}{83.995,69} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$ET = 2.59$$

### ANÁLISIS

Mediante este índice se puede ver que la empresa cuenta con un alto índice de endeudamiento, como es el de 2.59 lo que demuestra que la empresa está financiada por terceros y no por recursos propios.

Esto origina que se ponga en riesgo el patrimonio existente ya que se encuentra comprometido.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 8)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>20/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

## 2. RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO A LARGO PLAZO

IF  
5/6

$$\text{ELP} = \frac{\text{TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE}}{\text{INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO}}$$

$$\text{ELP} = \frac{99.030,05}{42.174,95} \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$\text{ELP} = 2.35$$

### ANÁLISIS

En este indicador se puede ver que la empresa no cuenta con los suficientes inmuebles, maquinaria y equipo para poder cubrir sus deudas y obligaciones, ya que posee un índice de endeudamiento alto.

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 8)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>20/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

### 3. ÍNDICE DE SOLIDEZ

IF  
6/6

$$\text{IS} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100$$

$$\text{IS} = \frac{217.441,94}{301.437,63} \times 100 \quad \Omega \text{ Sustento con evidencia}$$

$$\text{IS} = 72.13\%$$

#### ANÁLISIS

Se debe considerar que la empresa posee un índice de solidez del 72.13%, la misma que demuestra que la empresa depende de sus acreedores para poder enfrentar los retos que se van presentando durante el camino y de esta forma se ve arriesgado el financiamiento de la compañía dejándola sin la opción de solicitar créditos a instituciones financieras..

**$\Omega$  Sustento con evidencia (Ver Anexo 8)**

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>20/07/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

# ÍNDICE

## FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.

### LEGAJO CORRIENTE

LEGAJO CORRIENTE/ INFORME	
PROGRAMA DE AUDITORÍA	<b>PA</b>
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	<b>IFAG</b>

	INICIALES Y FECHA	
	PLANIFICACIÓN	FINAL
<b>AUDITOR: CAROLA LLERENA</b>	<b>D.LL.</b> 27/07/2015	<b>D.LL.</b> 03/08/2015

## **FASE IV**

***FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.***

**Auditoría de Gestión**

***COMUNICACIÓN DE RESULTADOS***

**Programa de Auditoria**

### **OBJETIVOS:**

- Presentar en forma clara a Gerencia y el Directorio de FASNOTEQ S.A. los resultados obtenidos
- Entregar el informe de la Auditoría de Gestión
- Dar a conocer las conclusiones y recomendaciones

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Realizar Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>IFAG</b>	<b>C.LL.</b>	<b>03/08/2015</b>

Elaborado por: <b>CAROLA LLERENA</b>	Iniciales: <b>C.LL.</b>	Fecha: <b>03/08/2015</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

# **FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS .A.**

## **INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Ambato, 03 de Agosto del 2015

Señor

Ing. Rodrigo Ortega

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES  
TECNOLÓGICAS S.A.**

Presente.-

De mi consideración.

Se ha efectuado la Auditoría de Gestión al Personal Administrativo, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

El trabajo se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), las cuales son el estándar de requisitos necesarios para llevar a cabo el presente trabajo.

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría de Gestión al Personal Administrativo se presentan en el siguiente informe adjunto.

Se espera haber satisfecho sus necesidades y que los comentarios y recomendaciones planteados sirvan para el mejoramiento de las actividades y operaciones realizadas por el personal de la compañía y se logre los objetivos planteados con eficiencia, eficacia y economía.

Atentamente,

Diana Llerena

**AUTORA DE TESIS**



**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO  
FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**

Señor

Ing. Rodrigo Ortega

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES  
TECNOLÓGICAS S.A.**

De mi consideración:

Se ha realizado la Auditoría de Gestión a la empresa Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A., con fecha del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 y los correspondientes procesos al Personal Administrativo.

Mi responsabilidad es poder expresar una opinión acerca de la gestión realizada por el Personal Administrativo basada en la auditoría efectuada que se encuentra sustentada con evidencia suficiente pertinente y competente.

El trabajo exige la utilización de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) las cuales demandan que cada actividad sea planificada y efectuada en el tiempo establecido, de esta manera ofrecen una seguridad razonable a pesar del riesgo inherente que contiene cada proceso existente en la empresa.

Se verifico que las responsabilidades asignadas a cada miembro de trabajo sean realizadas con cautela y cumpliendo con la probidad respectiva, para lo cual se analizó y evaluó la documentación que se encuentra en los archivos de Fasnoteq S.A

Se estudió como componente al personal administrativo por áreas de trabajo mediante observación, entrevistas, encuestas y cuestionarios.

## **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría está enfocada a medir la gestión en relación a indicadores de eficacia, eficiencia y economía del personal administrativo de la empresa Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A.

### **OBJETIVOS:**

- Realizar la Auditoría de Gestión a la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato, para medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía con el propósito de que la toma de decisiones sea más efectiva y precisa.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Efectuar un diagnóstico situacional de la empresa
- Evaluar el sistema de control interno actual.
- Seleccionar indicadores de gestión para medir el grado de cumplimiento de las actividades bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía.
- Realizar las conclusiones y recomendaciones como resultado de la auditoría aplicada

### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA:**

La Auditoría de Gestión practicada en la empresa FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A., comprende al período económico del año 2013, correspondiente a la administración del Ing. Rodrigo Ortega.

### **COMPONENTES AUDITADOS**

Los componentes a ser evaluados son:

- Departamento Administrativo
- Departamento de Contabilidad
- Departamento Técnico y de Ventas
- Departamento de Bodega y Almacenamiento

### **INDICADORES UTILIZADOS**

Durante la ejecución de la auditoría se aplicaron los siguientes indicadores:

- **Indicadores de Gestión:** Para la aplicación de la Auditoría de Gestión se diseñarán y emplearán indicadores de economía, eficacia y eficiencia; como cumplimiento de objetivos, metas, satisfacción de clientes, personal calificado entre otros, lo cual nos permitirá tener un conocimiento amplio de la situación actual de la empresa.
- **Indicadores Financieros:** Es el índice o razón entre dos cantidades o más que son fácilmente identificados en los Estados Financieros emitidos por la compañía. Desde el punto de vista financiero es costumbre utilizar los valores de las cuentas del estado de situación financiera y relacionarlos con los valores de las cuentas del estado de ganancias y pérdidas.

### ANTECEDENTES

FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A., se constituyó en la ciudad de Ambato, capital de la provincia de Tungurahua, República del Ecuador, el día martes dos de Mayo del 2006; ante la notaria Publica Primera Dra. Helen Rubio Lecaro y los Señores Luis Francisco Marcelo Quiroga Soria y Francisco Santiago Quiroga Ayllón cuyo plazo de duración se estima para 99 años.

La empresa nació con la idea de satisfacer la demanda de tecnología en el país a través de la comercialización, distribución, importación y transferencia de tecnologías; en sus inicios abrió un local en la Martínez y Bolívar potenciando su trabajo en los sistemas de tinta continuo para impresoras, cuando esta tecnología recién ingreso en el país, empezando con 5 empleados para sus operaciones.

La necesidad de contar con un instrumento de seguridad que permita salvaguardar la inversión de los dueños de automotores, frente a las reveladoras cifras de robos reportados año tras año, ha dado lugar a la creación de empresas dedicadas a brindar el servicio de rastreo satelital.

Al ir adquiriendo experiencia y al haberse saturado el mercado de impresoras con tinta continua, desde el 2008 se toma la decisión de trabajar con dispositivos de rastreo satelital, al inicio se contrató el servicio de páginas web extranjeras a través de las cuales se ofrecía el monitoreo de los dispositivos instalados, la demanda de estos dispositivos fue poco a poco creciendo en el país por lo que se invirtió en el desarrollo de una página web propia para monitorear los dispositivos de rastreo.

El negocio toma vuelo con el apareamiento de la Contratación de Compras Públicas y su página web del SERCOP para trabajar con instituciones del Estado; entre sus clientes las empresas más representativas: Superintendencia de Telecomunicaciones, Empresa Eléctrica Ambato, Gobierno de Pichincha, Servicio de Rentas Internas (SRI), Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOPE), llegando a facturar.



En la actualidad cuenta con 8 empleados, la oficina está ubicada en la Av. Víctor Hugo y Pasaje Arosemena Monroy y presta servicio a nivel nacional.

## **MISIÓN**

“Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A. es una empresa ecuatoriana, creada para satisfacer los servicios de rastreo, monitoreo y administración de flotas vehiculares, cargas, equipos de trabajo o cualquier otro activo de riesgo en el Ecuador, a través de servicios calificados y de calidad, a precios razonables y competitivos. Ofreciendo a nuestros colaboradores las mejores condiciones para su desarrollo integral. Y así contribuir al desarrollo económico y social de nuestra comunidad, preservando el medio ambiente en nuestras operaciones”

## **VISIÓN**

“Liderar el campo de control y seguridad de todo tipo de activos de riesgo a través del rastreo y ubicación satelital en el Ecuador, en términos de otorgar seguridad y tranquilidad a nuestros clientes, obtenida a través de la implementación de políticas de buen servicio internacionales, procurando la sostenibilidad ambiental de nuestro entorno y capacitando a nuestros colaboradores para crear motivación y confianza en nuestro personal y usuarios.”

## **RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE**

### **1.- INEXISTENCIA DE LOS INDICADORES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS**

La empresa no ha elaborado ni ha aplicado indicadores para medir el cumplimiento de metas y esto ha ocasionado que la empresa se maneje de manera empírica.

#### **RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

- 1.- Diseñar indicadores de gestión necesarios y adecuados para cumplir de manera eficiente los objetivos de la empresa.
- 2.- Propagar los índices a todos los departamentos y medir su gestión.

### **2.- INEXISTENCIA DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTO AL PERSONAL**

La empresa no considera necesaria la realización de capacitaciones y entrenamiento al personal, de ésta forma impide lograr que todo el personal labore con eficiencia las tareas encomendadas.

#### **RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

- 1.- Realizar capacitaciones dentro de la empresa de acuerdo a las necesidades y con la frecuencia que se amerite para un mejor servicio.
- 2.- Implementar un programa para la capacitación al personal de la compañía pues se trabajan con nuevas tecnologías y de ésta manera lograr que el personal técnico y operativo labore con motivación, a la vez podrían dar sugerencias sobre las debilidades que ellos encuentren.

### **3.- INEXISTENCIA DE REGLAMENTO INTERNO**

La empresa no cuenta con un reglamento interno el cual es indispensable para la guía de los trabajadores, pues ahí constan sus derechos y obligaciones para con la misma, y viceversa, por este motivo se trabaja con lo que expresa el Código de Trabajo únicamente.

#### **RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

- 1.- Solicitar a los accionistas la autorización para realizar el reglamento interno y de ésta manera no tener conflictos cuando se requiera aplicar sanciones.
- 2.- Dar a conocer al personal el reglamento interno una vez realizado y que se encuentre aprobado.

### **4.- INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

En la empresa no existe un manual de funciones y procedimientos para el desarrollo del trabajo, lo que no permite efectividad al hacer sus labores y cada función es desarrollada en base a la experiencia o necesidad del personal

#### **RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

- 1.- Realizar el manual de funciones y procedimientos dentro de la institución para obtener una mayor efectividad.
- 2.- Dar a conocer al personal el manual de funciones y procedimientos con el propósito de poder ganar la eficiencia en cada uno de los empleados.

### **5.- FALTA DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR DENTRO DE LA COMPAÑÍA**

Los trabajadores no reciben la información necesaria sobre las actividades a realizarse lo cual repercute en la eficiencia del personal y lo desmotiva. Para lograr el compromiso del talento humano con el bienestar de la empresa es necesario brindar una información correcta dentro de la compañía, ya que de esta manera el cliente interno desarrollará sus funciones en el tiempo adecuado y así ayudará a que se alcancen los objetivos esperados.

#### RECOMENDACIONES A LA GERENCIA

1.- Realizar juntas frecuentes con el personal y comunicar las actividades, cambios y mejoras a realizarse para que de este modo los trabajadores alcancen un mejor rendimiento.

#### **6.- INADECUADO PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL**

No existe un adecuado control para la contratación del personal lo que ocasiona que los procedimientos internos sean lentos y que la atención al cliente sea insatisfactoria.

#### RECOMENDACIONES A LA GERENCIA

1.-Diseñar las pruebas más idóneas para la contratación al personal según sus necesidades

2.- Elaborar una política interna que detalle los pasos a seguir en la contratación del personal.

#### **7.- INCUMPLIMIENTO DE PAGOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO**

Fasnoteq S.A no cumple con las obligaciones adquiridas con sus proveedores y acreedores en el tiempo acordado esto provoca la insatisfacción en los mismos, además de perder la credibilidad hacia terceros.

## RECOMENDACIONES AL CONTADOR

- 1.- Realizar una planificación y gestión del manejo de fondos para que se pueda efectuar correctamente los gastos operaciones de la empresa.
- 2.- Realizar un cronograma de pagos de los compromisos adquiridos de la empresa con el fin de cancelarlos sin morosidad.

### **8.- TRANSACCIONES NO REGISTRADAS DE MANERA INMEDIATA**

La compañía no realiza los registros de las transacciones de manera inmediata lo que podría originar una duplicidad de información.

## RECOMENDACIONES AL CONTADOR

- 1.-Realizar un cronograma de actividades en el que le permita registrar todas las transacciones en el mismo día en el que se originan
- 2.-Realizar una revisión constante de movimientos que van surgiendo de terceros como los bancos.

### **9.- INEXISTENCIA DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO**

No existen indicadores de desempeño de la empresa por lo cual es difícil conocer la gestión del área financiera dificultando de ésta manera un manejo adecuado y oportuno de fondos

## RECOMENDACIONES

- 1.- AL GERENTE. Diseñar indicadores de gestión para cumplir de manera eficiente los objetivos de la empresa.
- 2.- AL CONTADOR. Diseñar y aplicar los indicadores de gestión para poder conocer la situación financiera de la empresa.

## **10.- INOPORTUNA ENTREGA DE MATERIALES PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES**

El departamento de bodega entrega los materiales para la realización de las actividades de manera tardía lo que ocasiona que el personal técnico tenga demoras en el servicio.

### **RECOMENDACIONES**

- 1.- AL JEFE DE VENTAS. Realizar un plan de utilización de recursos en el que se especifique un stock mínimo y un máximo para así evitar pérdidas o no existencias de los materiales a utilizar.
- 2.- AL JEFE DE BODEGA.- Solicitar al jefe de ventas un reporte diario de los materiales que van utilizando en su área.

## **11.- INEFICAZ PRESTACION DEL SERVICIO DE MONITOREO**

La empresa no presta un servicio oportuno y eficaz de monitoreo a sus clientes pues la página web en varios periodos deja de funcionar lo que ocasiona la inconformidad para los mismos.

### **RECOMENDACIONES AL JEFE DE VENTAS**

- 1.-Realizar la verificación diaria y permanente para constatar que el funcionamiento de la página web es normal.
- 2.-Dar a conocer de manera inmediata a la gerencia cuando la página web tenga fallas para su rápida solución.

## **12.- ACTIVIDADES REALIZADAS TARDÍAMENTE**

Fasnoteq S.A no realiza las tareas acordadas con terceros en el tiempo establecido por la falta de personal, lo cual ocasiona que el personal se sienta presionado y desmotivado al verse obligados a pasar varios días fuera de la ciudad

## RECOMENDACIONES A LA GERENCIA

1.- AL GERENTE.- Realizar una plan operativo previo y contratar el personal suficiente y necesario cuando se gana un contrato y se crea un nuevo cliente para cumplir con las obligaciones establecidas.

### **13.- REGISTROS DE INGRESOS Y SALIDAS DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DESACTUALIZADOS**

El personal de Fasnoteq S.A no realiza el registro ingreso y salidas de bienes ocasionando dificultad en la toma de decisiones para realizar órdenes de compra por no tener una información veraz

## RECOMENDACIONES AL JEFE DE BODEGA

1.-Controlar diariamente que los formularios de registro de ingresos y salidas de bienes sean llenados en el momento de su ocurrencia.

### **14.- NO EXISTE UN CUSTODIO DE BIENES**

La empresa no cuenta con una persona responsable de precautelar los bienes a pesar de existir un jefe de bodega no se le ha delimitado esa función de manera formal lo que podría ocasionar mal manejo de bienes y pérdida de los mismos

## RECOMENDACIONES

1.- AL GERENTE.- Solicitar al jefe de bodega un inventario actualizado de todos los recursos de la empresa

2.- AL CONTADOR.- Verificar la autenticidad del inventario presentado por el jefe de bodega.

3.- AL GERENTE.- Realizar un memo al jefe de bodega en donde se le asigne la responsabilidad de la custodia de los bienes de bodega.

## **15.- INEXISTENCIA DE MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO A LOS RECURSOS, ACTIVOS REGISTROS Y COMPROBANTES**

No existen medidas de seguridad en acceso a los recursos y activos que debería ser específicamente del personal a cargo de ellos lo que ocasiona un mal uso

### RECOMENDACIONES A LA GERENCIA

- 1.- Establecer medidas de seguridad para que únicamente el personal que maneje los recursos sea el que tenga el acceso a los mismos.
- 2.- Crear claves de acceso para cada persona que este autorizada a los recursos.

## **16.- INEXISTENCIA DE POLÍTICAS DE VIDA ÚTIL DE LOS BIENES**

Fasnoteq S.A no ha establecido formalmente políticas sobre la vida útil del activo o recurso utilizado para las instalaciones de los GPS y de las diferentes actividades que se realizan en la organización y esto aumenta el riesgo de que sean mal utilizados y que no estén cumpliendo con su propósito original pues podrían encontrarse en estado de obsolescencia impidiendo así la optimización de recursos

### RECOMENDACIONES

- 1.- AL JEFE DE BODEGA. Sugerir a la gerencia políticas sobre la vida útil del activo en base a la experiencia y conocimientos adquiridos en la empresa.
- 2.- AL GERENTE. Dar a conocer al personal sobre las políticas establecidas dentro de la compañía una vez diseñadas para su correcta aplicación

## **17.- PROCESO DE IMPORTACIÓN DE GPS NO CONTROLADO**

El jefe de Bodega no ha realizado un adecuado seguimiento a las importaciones efectuadas que son realizadas para cumplir con cada proceso de contratación ganado en

el SERCOP por la compañía, lo cual ocasiona el riesgo de no realizar los trabajos esperados de acuerdo al cronograma de actividades propuesto en cada caso

## RECOMENDACIONES AL JEFE DE BODEGA

1. Realizar seguimiento a las importaciones y permanecer en contacto con el desaduanizador para ir controlando posibles fechas de llegada del producto y evitar pérdidas de tiempo

## 18. INDICADORES DE GESTIÓN

### a) CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

N°	OBJETIVOS 2013	GERENCIA		
		ALTO	MEDIO	BAJO
1	Crear procedimientos y políticas de altos estándares con las empresas públicas y privadas; para ofertar un producto a bajo precio, con un servicio de calidad y con una atención eficaz y personalizada.		X	
2	Otorgar un óptimo servicio en la instalación y mantenimientos de nuestros dispositivos.		X	
3	Conceder las condiciones de confianza y lealtad a nuestra página de monitoreo y rastreo satelital v3.rastreodirecto.com		X	
4	Mantener actualizados y capacitados a nuestros colaboradores en todas las áreas de desempeño			X
5	Dotar de productos de calidad y marcas conocidas de GPS para nuestros clientes		X	
6	Incrementar el personal para atender las ventas y servicio técnico a su debido tiempo			X
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

El cuadro anterior detalla los objetivos que la administración se planteó para el año 2013 por lo cual se procedió a realizar una encuesta y así obtener una opinión de su cumplimiento.

$$IE = \frac{\text{Objetivos logrados 2013}}{\text{Objetivos planteados 2013}} (\%)$$

$$IE = \frac{4}{6}$$

$$IE = 66,66\%$$

### ANÁLISIS

Este indicador proporciona una imagen de los objetivos que la empresa ha logrado y es en un 66,66% , lo cual revela que la administración de la empresa está dando buenos resultados, aunque a la par se debe identificar las razones por la cuales no se logró llegar a un 100% en la consecución de los objetivos para dar solución.

### b) PERSONAL ADMINISTRATIVO CAPACITADO

$$PC = \frac{\text{Personal Capacitado 2013}}{\text{Total de personal 2013}} (\%)$$

$$PC = \frac{3}{8}$$

$$PC = 37,50\%$$

### ANÁLISIS

Este indicador representa el porcentaje de personal administrativo que recibe capacitación y está calificado para desarrollar sus actividades.

EL 37,50% del personal participa en cursos y seminarios pero no son programados por la administración, únicamente se las realiza cuando existen nuevas aplicaciones que solicitan los clientes dentro de un proceso de contratación ganado por la empresa. El 62.50% no recibe ninguna capacitación y solamente se les entrega la información que considere necesaria su Jefe inmediato.

### c) CUMPLIMIENTO DE VENTAS

$$CM = \frac{\text{Volumen de Ventas Reales}}{\text{Volumen de Ventas Proyectadas}}$$

$$CM = \frac{368.124,01}{384.756,26}$$

$$CM = 0.9567$$

$$CM = 95\%$$

### ANÁLISIS

Se debe considerar que en las ventas del año 2013 se proyectó obtener un incremento del 30%, con respecto al año 2012 para poder obtener un equilibrio dentro de la empresa, por tal razón, este índice nos indica que la compañía realizó la gestión necesaria para alcanzar lo propuesto en relación a las ventas.

### d) CONTRATOS LEGALIZADOS DEL PERSONAL

$$CL = \frac{\text{Contratos legalizados del personal 2013}}{\text{Total de contratos del personal realizados}}$$

$$MU = \frac{1}{8}$$

$$MU = 12.50\%$$

## ANÁLISIS

El porcentaje de 12.5% de contratos de trabajo legalizados del personal muestra una clara debilidad que posee la empresa, debido a que el 87.50% no posee un contrato podría dar ocasión a eventualidades que pongan en riesgo la eficiencia en las actividades para las que fueron contratados los empleados y a su vez no garantiza el cumplimiento a cabalidad de lo estipulado en el contrato por ninguna de las partes involucradas.

### e) CALIDAD DEL SERVICIO

$$CS = \frac{\text{Nº de clientes con reclamos atendidos}}{\text{Nº total de clientes que han realizado reclamos}}$$

$$MU = \frac{11}{45}$$

$$MU = 24.44\%$$

## ANÁLISIS

Este indicador muestra la deficiencia que tiene la empresa al momento de solucionar quejas y reclamos de sus clientes.

El 24.44% es el porcentaje de empresas que se sienten satisfechas con la atención de reclamos sobre el servicio prestado, mientras que el 75.56% refleja la insatisfacción de los clientes. La gerencia asigna recursos y talento humano para atención a reclamos basándose en criterios personales y no dando prioridad para solucionar los inconvenientes registrados en el momento en que sus clientes lo solicitan.

#### **f) EFICIENCIA EN LA INSTALACIÓN DE GPS EN VEHÍCULOS**

$$EI= \frac{\text{N° de instalaciones de GPS en vehículos sin problemas}}{\text{N° total de instalaciones de GPS en vehículos}}$$

$$EI= \frac{986}{1.100}$$

$$EI= 89.64\%$$

#### **ANÁLISIS**

Se refleja la gestión realizada por el departamento técnico, el 89.64% representa un porcentaje alto aunque existe un 10.36% en instalaciones de equipos GPS en vehículos que tuvieron inconvenientes; lo cual determina que existe la necesidad urgente de mejorar los procedimientos efectuados por el personal y que no repercuta en el nivel de satisfacción del cliente.

#### **g) MARGEN DE UTILIDAD POR VENTAS**

$$MU= \frac{\text{UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO}}{\text{VENTAS TOTALES}}$$

$$\text{MU} = \frac{50.099,41}{368.124,01}$$

$$\text{MU} = 13.61\%$$

## ANÁLISIS

Se debe considerar que la empresa recibió una utilidad del 13.61%, lo que quiere decir que por cada \$100.00 de ventas que persigue la empresa, reciben \$13,61 que representan la utilidad que alcanzó por su inversión.

## 19. INDICADORES FINANCIEROS

### LIQUIDEZ

#### a) CAPITAL DE TRABAJO

$$\text{CT} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

$$\text{CT} = 259.262.68 - 118.411.89$$

$$\text{CT} = \$ 140.850,79$$

## ANÁLISIS

Este indicador permite ver la diferencia entre el activo y el pasivo, conocido como el capital de trabajo que cuenta la empresa después de haber cancelado sus obligaciones, sobrando un valor de \$ 140.850,79, en este momento podemos deducir que la compañía cuenta con ese valor para seguir operando de manera adecuada y que puedan cumplir con las obligaciones que surgen por el desarrollo de las actividades de la misma.

## **b) RAZON CORRIENTE**

$$RC = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

$$RC = \frac{259.262,68}{118.411,89}$$

$$RC = \$ 2,19$$

### **ANÁLISIS**

Se debe determinar que la empresa por cada dólar de deuda tiene para pagar \$ 2,19, la misma que sirve para cubrir las deudas y obligaciones que se van presentando durante sus actividades pues existe un sobrante de \$1,19.

## **b) PRUEBA ÁCIDA**

$$PA = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{INVENTARIO}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

$$PA = \frac{259.262,68 - 103.731,49}{118.411,89}$$

$$PA = \frac{155.531,19}{118.411,89}$$

$$PA = 1,31$$

### **ANÁLISIS**

Se debe observar que la empresa tiene la capacidad para responder con sus obligaciones, sin contar con su inventario a razón de 1.31, por el cual se determina que el activo con que cuenta es suficiente para cumplir sus obligaciones.

## **SOLVENCIA**

### **c) RAZON DE ENDEUDAMIENTO TOTAL**

$$ET = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO}}$$

$$ET = \frac{217.441,94}{83.995,69}$$

$$ET = 2.59$$

### **ANÁLISIS**

Mediante este índice se puede ver que la empresa cuenta con un alto índice de endeudamiento, como es el de 2.59 lo que demuestra que la empresa está financiada por terceros y no por recursos propios.

Esto origina que se ponga en riesgo el patrimonio existente ya que se encuentra comprometido.

### **d) RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO A LARGO PLAZO**

$$ELP = \frac{\text{TOTAL DEL PASIVO NO CORRIENTE}}{\text{INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO}}$$

$$ELP = \frac{99.030,05}{42.174,95}$$

**ELP= 2.35**

## **ANÁLISIS**

En este indicador se puede ver que la empresa no cuenta con los suficientes inmuebles, maquinaria y equipo para poder cubrir sus deudas y obligaciones, ya que posee un índice de endeudamiento alto.

### **a) ÍNDICE DE SOLIDEZ**

$$\text{IS} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100$$

$$\text{IS} = \frac{217.441,94}{301.437,63} \times 100$$

**IS= 72.13%**

## **ANÁLISIS**

Se debe considerar que la empresa posee un índice de solidez del 72.13%, la misma que demuestra que la empresa depende de sus acreedores para poder enfrentar los retos que se van presentando durante el camino y de esta forma se ve arriesgado el financiamiento de la compañía dejándola sin la opción de solicitar créditos a instituciones financieras..

Ambato, 03 de Agosto del 2015

Atentamente,  
Diana Llerena

**AUTORA DE TESIS**

## CONCLUSIONES

1.- EL objetivo general del trabajo se cumplió con el desarrollo de la Auditoría de Gestión de la empresa FASNOTEQ Novedades Tecnológicas S.A. de la ciudad de Ambato, a través de la emisión del informe final de auditoría en el que se estableció las debilidades encontradas con sus respectivas recomendaciones, lo cual ayudará a la adecuada toma de decisiones.

2.- La idea a defender establecida en la metodología para determinar el grado en que el que la empresa se ha desempeñado y cumplido con sus objetivos y metas mediante la aplicación de indicadores de eficiencia y eficacia fue comprobada a través del desarrollo de los diferentes procedimientos de Auditoría de Gestión.

3.- Con la evaluación de control interno se determinó que el personal administrativo no realiza controles internos de sus diferentes actividades ni han diseñado indicadores de gestión lo cual no facilita una seguridad moderada; han manejado de forma empírica la compañía, y sus actividades o funciones no han sido desarrolladas en forma eficiente y eficaz.

4.- Al desarrollar las actividades Fasnoteq S.A. lo ha venido haciendo sin reglamento interno de trabajo ni manuales de funciones y procedimientos, basando su labor solo bajo órdenes emitidas por los jefes de departamentos y de acuerdo a necesidades que han surgido; de igual manera se han amparado bajo del Código de Trabajo vigente en el país por lo que no ha permitido efectividad al desempeñar sus tareas.

5.- A través de la aplicación de indicadores de gestión diseñados para éste estudio se pudo establecer las debilidades existentes como el incumplimiento de objetivos planteados; la inexistencia de capacitación al personal de Fasnoteq S.A, el cual es necesario para que el talento humano se encuentre actualizado en sus conocimientos y así garantizar un eficaz y oportuno servicio a sus clientes.

## RECOMENDACIONES

- 1.- La gerencia de Fasnoteq S.A debe revisar y dar seguimiento a las recomendaciones del informe final de auditoría, ya que ahí se detallan las deficiencias encontradas durante el examen lo cual contribuirá al mejor desempeño en las labores realizadas por el personal de la compañía en todas las áreas.
- 2.- Los directivos deben adoptar como medida de control y supervisión la realización de una auditoría de gestión por lo menos una vez cada dos años para corregir errores e incrementar sus fortalezas, de ésta manera lograr la optimización y el desenvolvimiento personal y a la vez empresarial, éstas medidas deben darse a conocer a todas las áreas de la compañía.
- 3.- Fasnoteq S.A debería diseñar indicadores de gestión para cada departamento que permita medir de manera continua la eficiencia de cada uno de ellos así como también el cumplimiento de objetivos establecidos en la organización, y difundirlos para su respectiva aplicación evitando de ésta manera tomar decisiones inadecuadas.
- 4.- La empresa debe realizar de manera inmediata la tramitación para elaborar y legalizar el reglamento interno de trabajo, así como también establecer el manual de funciones y procedimientos, de ésta manera se evitará que los procesos sean lentos y a su vez se contará con un personal comprometido a lograr los objetivos y metas de la organización.
- 5.- La gerencia de Fasnoteq S.A. debería planificar e implementar un cronograma de capacitaciones y entrenamiento al personal para que el talento humano se encuentre a la vanguardia en nuevas tecnologías y de ésta manera tener un impacto positivo sobre la imagen de la empresa hacia terceros además evita la insatisfacción del cliente.

## BIBLIOGRAFÍA

- Benavides, R. (2004). *Administración*. México: McGraw-Hill
- Cepeda, G. (2002). *Auditoría y Control Interno*. México: McGraw-Hill
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría General de la Administración 7ª ed.* México: McGraw-Hill
- Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría*. Quito. C. G. E.
- Córdoba Padilla, M. (2012). *Gestión Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Días Llanes, M. (2012). *Análisis contable con un enfoque empresarial*. Malaga: F.U.A..
- Dolante, F. (2001). *Gestión Financiera 2ª ed.* Madrid:MacMillan.
- Estupiñan Gaitan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con Base a Ciclos Transaccionales 2ª ed.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E.B (2007). *Auditoría administrativa..* México: Pearson Educacion
- García Cantú, A. (2011). *Productividad y Reducción de Costos 2ª ed.* México:Trillas
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2004). *Administración una perspectiva global 12ª ed.* México : McGraw-Hill
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión 4ª ed.* Quito: Abya-Yala.
- Mankiw, G. (2008). *Principios de Economía 5ª ed.* México:Cengage Learning
- Méndez A., C (2001). *Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación 3ª ed.* Bogotá: McGraw-Hill
- Mendez, J. S. (2009). *Fundamentos de Economía 3 ed..* México: McGraw-Hill
- P. Leonard, W. (2002). *Auditoría Administrativa*. México : Prentice-Hall
- Perez Cid, A., et al. (2007). *Investigación. Fundamentos y Metodología*. México.: Pearson Educacion.
- Piatinni, M. G. (2000). *Auditoría Informática un enfoque práctico*. Madrid: Rama.
- Pinilla Forero, J. D. (1996). *Auditoría Operacional* . Bogotá: I. U. N.
- Porras V., C. (2006). *Auditoría Interna y Auditoría de Gestión*. México: Pearson Educación
- Ramírez Cardona, C. (2009). *Fundamentos de Administración 3ª ed.*Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Ray, W. O. (2001). *Auditoria un enfoque Integral*. Bogotá: McGraw-Hill.
- Rivas, G. A. (2003). *Auditoria Informatica*. Madrid: Diaz de Santos S.A.
- Robbins, S. et. al. (2009). *Fundamentos de Administración 6ª ed.* México: Pearson Educación.
- Vilcarrromero Ruiz, R. (2014). *La Gestión en la Producción*. Andaluza: F.U.A
- Whiuttington, R. (2006). *Auditoria Administrativa*. Bogotá: McGraw-Hill

## INTERNET

- Alatrística, M. A. (26 de 01 de 2009). *Etica y Contabilidad*. Recuperado el 25 de 05 de 2015, de Programa de Auditoria:  
<http://miguelalatrística.blogspot.com/2009/01/programa-de-auditora.html>
- Ejemplode.com, R. (03 de 01 de 2015). *Ejemplo de Diagrama de flujo o flujograma*. Recuperado el 19 de 05 de 2015, de [www.ejemplode.com](http://www.ejemplode.com):  
[http://ejemplode.com/9-negocios/129-ejemplo\\_de\\_diagrama\\_de\\_flujo\\_o\\_flujograma.html](http://ejemplode.com/9-negocios/129-ejemplo_de_diagrama_de_flujo_o_flujograma.html)
- Feed Burner. (05 de 04 de 2010). *Mis apuntes Contables*. Recuperado el 01 de 06 de 2015, de Indices y Marcas de los Papeles del Trabajo:  
<http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>
- Manual de Procedimientos de Auditoria de Gestión de Empresas y Sociedades del estado*. (07 de 06 de 2012). Recuperado el 19 de 04 de 2014, de Auditoría de Gestión:  
[http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=15&cad=rja&uact=8&ved=0CC0QFjAEOAo&url=http%3A%2F%2Fwww.oas.org%2Fjuridico%2FPDFs%2Fmesicic4\\_arg\\_manual.pdf&ei=C0I0VYTtBourgwTLy4GoBA&usg=AFQjCNGoWAgnc\\_625m6d1fVVBGjVIenp4vg&sig2=Az0DQnOVqtUhA](http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=15&cad=rja&uact=8&ved=0CC0QFjAEOAo&url=http%3A%2F%2Fwww.oas.org%2Fjuridico%2FPDFs%2Fmesicic4_arg_manual.pdf&ei=C0I0VYTtBourgwTLy4GoBA&usg=AFQjCNGoWAgnc_625m6d1fVVBGjVIenp4vg&sig2=Az0DQnOVqtUhA)
- Muñiz, L. (24 de 02 de 2012). *Gestión Administrativa*. Recuperado el 19 de 04 de 2014, de  
<http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ca>

d=rja&uact=8&ved=0CBwQFjAA&url=http%3A%2F%2Fdspace.ups.edu.ec%2Fbitstream%2F123456789%2F1442%2F2%2FCapitulo%25201.pdf&ei=Cg00VaOZDMKagwSq84GoCQ&usg=AFQjCNFeMCQJKCQsUhfZ2saNF14letSdOQ&sig2

NAS AUDIT. (31 de 09 de 1997). *Control Interno*. Recuperado el 01 de 06 de 2015, de COSO II: [http://actualicese.com/Blogs/DeNuestrosUsuarios/Nasaudit-COSO\\_II\\_Enterprise\\_Risk\\_Management\\_Primer\\_Parte.pdf](http://actualicese.com/Blogs/DeNuestrosUsuarios/Nasaudit-COSO_II_Enterprise_Risk_Management_Primer_Parte.pdf)

*Notas sobre indicadores de Gestión*. (20 de 05 de 2011). Recuperado el 19 de 04 de 2014, de Manual de Indicadores:  
<http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=10&cad=rja&uact=8&ved=0CFAQFjAJ&url=http%3A%2F%2Fwww.itm.edu.co%2FData%2FSites%2F1%2FSharedFiles%2FCalidadManuales%2FManual%2520Indicadores.pdf&ei=SUc0VbztNsGhNvuYgfAN&usg=AFQjCNHnJo9h35SmvrG>

Palomino, J. (09 de 11 de 2010). *Auditoría*. Recuperado el 25 de 05 de 2015, de Papeles de trabajo: <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>

## ANEXOS

### Anexos: 1: ENCUESTA AL PERSONAL

#### ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

#### FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

#### CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### CUESTIONARIO CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA

NOTA: La información recopilada será utilizada únicamente con fines estadísticos.

1 ¿Se han realizado auditorías de gestión anteriormente?

Si

No

2 ¿Considera Ud. que la toma de decisiones es oportuna?

Si

No

3 ¿Considera Ud. que al realizar una auditoria de gestión se logrará incidir en el cumplimiento

de objetivos y metas ?

Si

No

4 ¿Cree Ud. Que el escaso control administrativo imposibilita detectar fallas y tomar correctivos?

Si

No

5 ¿Considera Ud. que la falta de aplicación de procesos de control interno obstaculiza la consecución oportuna de la misión y visión institucionales?

Si

No

Observaciones

Fecha:

Nombre del encuestador:

**Anexos: 2: ENCUESTA A CLIENTES**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**CUESTIONARIO CONTROL INTERNO DE ATENCIÓN AL CLIENTE**

NOTA: La información recopilada será utilizada únicamente con fines estadísticos.

1 La página web de la empresa presta el servicio esperado en cuanto al monitoreo y rastreo satelital?

Si   
No

2 El personal se muestra dispuesto a ayudar a los usuarios en el momento en que lo solicitan?

Si   
No

3 El trato del personal con los usuarios es considerado y amable?

Si   
No

4 El personal está totalmente calificado para las tareas que tienen que realizar y muestra adaptabilidad a las nuevas tecnologías?

Si   
No

5 Considera Ud. que el personal de la empresa soluciona de una manera clara y comprensible sus reclamos?

Si   
No

6 Cree Ud. Que la empresa conoce y le da importancia a los intereses y necesidades de los usuarios?

Si   
No

Observaciones

Fecha:

Nombre del encuestador

**Anexos: 3: CUESTIONARIO PARA ANALIZAR LA MISIÓN**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**CUESTIONARIO PARA ANALIZAR LA MISIÓN**

NOTA: La información recopilada será utilizada únicamente con fines estadísticos.

1 La empresa FASNOTEQ S.A tiene fijado claramente la misión

Si

No

2 Lo enunciado de la misión permite identificar a la empresa y su objetivo hacia el cliente

Si

No

3 La misión de la empresa es difundida a todo el personal

Si

No

4 Cree que la misión se encuentra estructurada de una forma adecuada.

Si

No

5 La misión orienta al personal para satisfacer las necesidades del cliente

Si

No

6 Se ubica la misión en un lugar visible para que el personal pueda observarlo.

Si

No

7 La gerencia ha definido claramente el negocio de la empresa

Si

No

8 Considera que el enunciado de la misión contiene elementos que la distinguen o identifiquen de las demás empresas similares

Si

No

Observaciones

Fecha:

Nombre del encuestador:

**Anexos: 4: CUESTIONARIO PARA ANALIZAR LA VISIÓN**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CUESTIONARIO PARA ANALIZAR LA VISIÓN**

NOTA: La información recopilada será utilizada únicamente con fines estadísticos.

1 La empresa FASNOTEQ S.A tiene fijado en su visión lo que quiere ser y lograr a largo plazo

Si   
No

2 Lo enunciado de la visión permite identificar a la empresa y al cliente sin olvidar su compromiso con el medio ambiente

Si   
No

3 La difusión de la visión de la empresa es consistente y permanente a través del tiempo

Si   
No

4 La visión se mantiene presente entre el personal de la empresa

Si   
No

5 Las actividades, estrategias y demás prácticas gerenciales están enfocados al contenido de la visión

Si   
No

6 Se ubica la visión en un lugar visible para que el personal pueda observarlo

Si   
No

7 La visión identifica las oportunidades de desarrollo y objetivos grupales y personales

Si   
No

8 El contenido de la visión proyecta a sus empleados la idea de que es factible alcanzarla

Si

No

Observaciones

Fecha:

Nombre del encuestador

**Anexos: 5: LISTADO DE PERSONAL DE LA EMPRESA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A**



**FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.**  
**CONSOLIDADO DE PLANILLAS AÑO 2013**

<b>N.-</b>	<b>NOMINA</b>	<b>CEDULA</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>SUELDO</b>
1	RODRIGO JAVIER ORTEGA OLIVO	1802698579	CONTRATACION CIVIL	GERENTE GENERAL	800,00
2	ALVAREZ ALVAREZ BYRON VINICIO	1803821857	CODIGO DE TRABAJO - CT	JEFE DE BODEGA	500,00
3	BALAREZO FREIRE JOSE XAVIER	1802739464	CODIGO DE TRABAJO - CT	JEFE OPERATIVO	500,00
4	SORIA INFANTE GUIDO ORLANDO	1802751634	CODIGO DE TRABAJO - CT	CONTADORA GENERAL	500,00
5	QUINAPANTA TELENCHANA NATALIA KARINA	1804290029	CODIGO DE TRABAJO - CT	AUXILIAR CONTABLE	324,00
6	TISALEMA TISALEMA WILLIAM	1803198702	CODIGO DE TRABAJO - CT	TECNICO	324,00
7	PALLO SILVA BYRON JOSE	1803296662	CODIGO DE TRABAJO - CT	TECNICO	324,00
8	GAMBOA ECHEVERRIA PATRICIO LEOPOLDO	1802263234	CODIGO DE TRABAJO - CT	TECNICO	324,00

## Anexos: 6: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A 2012

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DEL ECUADOR

Página 1 de 4

ANEXO 6

www.superdes.gov.ec / Servicios Personalizados / Su compañía on line / Opciones de la compañía / Detalle del Balance

EXPEDIENTE: 36396

NOMBRE: FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.

AÑO: 2012

EMPLEADOS:

N° DIRECTIVOS	N° ADMINISTRATIVOS	N° PRODUCCIÓN	N° OTROS	DIGITADOR	FECHA DE DIGITACION	ESTADO	N° FORMULARIO
1	1			1891719502001	31/05/2012 00:00:00	BALANCE CUADRADO	SC.NIF.36396.2012.1

CUENTA	BALANCE: NOMBRE	VALOR
1	ACTIVO	330.432,55
101	ACTIVO CORRIENTE	277.160,12
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	8.666,80
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	91.201,33
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	0,00
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	92.263,06
1010209	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	-1.081,73
10103	INVENTARIOS	141.640,15
1010309	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACÉN - COMPRADO DE TERCEROS	141.640,15
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	4.436,30
1010403	ANTICIPOS A PROVEEDORES	3.188,73
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1.247,60
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	31.215,45
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	23.205,61
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I.R.)	8.009,64
102	ACTIVO NO CORRIENTE	53.272,43
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	53.272,43
1020105	MUEBLES Y ENSERES	2.197,60
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	1.856,01
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	5.561,61
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	59.400,71
1020110	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	68.104,86
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-83.848,44
1020114	ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	0,00
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	0,00
10203	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0,00
10204	ACTIVO INTANGIBLE	0,00
1020402	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES	19.856,60
1020404	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVO INTANGIBLE	-19.856,60
10206	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	0,00
10207	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	0,00
2	PASIVO	287.013,30
201	PASIVO CORRIENTE	157.473,67

20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	38.782,50
2010301	LOCALES	38.782,50
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	0,00
20105	PROVISIONES	0,00
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	24.572,37
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1.714,74
2010703	CON EL IESS	1.185,83
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	16.305,85
2010706	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	1.139,16
2010708	DIVIDENDOS POR PAGAR	4.246,76
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - RELACIONADAS	18.541,19
20110	ANTICIPOS DE CUENTES	2.449,36
20112	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	1.455,00
2011201	JUBILACIÓN PATRONAL	1.455,00
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	71.672,84
202	PASIVO NO CORRIENTE	129.539,83
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	5.000,00
2020201	LOCALES	5.000,00
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	18.488,30
2020301	LOCALES	18.488,30
20204	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS	0,00
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	0,00
20208	PASIVO DIFERIDO	106.051,53
2020801	INGRESOS DIFERIDOS	106.051,53
3	PATRIMONIO NETO	43.419,25
301	CAPITAL	2.000,00
30101	CAPITAL SUBSCRITO O ASIGNADO	2.000,00
304	RESERVAS	1.000,00
30401	RESERVA LEGAL	1.000,00
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	0,00
306	RESULTADOS ACUMULADOS	11.845,84
30601	GANANCIAS ACUMULADAS	26.432,35
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	-11.601,28
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIF	-2.985,23
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	28.573,41
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	28.573,41
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	295.966,35
4102	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	295.049,83
4106	INTERESES	0,00
4109	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	916,88
4110	(-) DESCUENTO EN VENTAS	-0,13
42	GANANCIA BRUTA -> SUBTOTAL A (41 - 51)	231.883,57
43	OTROS INGRESOS	0,00
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	64.082,78
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	64.082,78
510101	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	108.045,18
510102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	5.010,50
510103	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	92.667,25
510104	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	-141.640,15
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	0,00
5105	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	0,00

5104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	0,00
52	GASTOS	203.310,16
5201	GASTOS	70.492,00
520101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	33.503,46
520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	5.523,26
520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5.830,33
520108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	4.710,78
520110	COMISIONES	35,72
520111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	317,17
520112	COMBUSTIBLES	878,00
520115	TRANSPORTE	1.419,76
520116	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	214,20
520117	GASTOS DE VIAJE	5.859,29
520121	DEPRECIACIONES	0,00
520122	AMORTIZACIONES	125,00
52012201	INTANGIBLES	125,00
520123	GASTO DETERIORO	0,00
520124	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	0,00
520128	OTROS GASTOS	12.075,97
5202	GASTOS	19.788,53
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	2.674,86
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	324,97
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	445,90
520208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.467,87
520209	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	1.400,00
520214	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	1.536,87
520216	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	90,61
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	2.596,87
520219	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	205,00
520221	DEPRECIACIONES	9.026,27
52022101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	9.026,27
520222	AMORTIZACIONES	0,00
520223	GASTO DETERIORO	0,00
520224	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	0,00
5203	GASTOS FINANCIEROS	7.206,72
520301	INTERESES	4.767,19
520302	COMISIONES	547,12
520305	OTROS GASTOS FINANCIEROS	1.892,41
5204	OTROS GASTOS	105.841,66
520402	OTROS	105.841,66
60	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS → SUBTOTAL B (A + 43 - 52)	28.573,41
62	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS → SUBTOTAL C (B - 61)	28.573,41
64	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO → SUBTOTAL D (C - 63)	28.573,41
73	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL E (71 - 72)	0,00
75	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL F (E - 74)	0,00
77	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL G (F - 76)	0,00
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO → SUBTOTAL H (D + G)	28.573,41
81	COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	0,00
82	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO → SUBTOTAL I (H + 81)	28.573,41

90	GANANCIA POR ACCIÓN (SOLO EMPRESAS QUE COTIZAN EN BOLSA)	0,00
9001	GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA	0,00
9002	GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA	0,00
95	INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO	8.686,00
	Seguridad	8.686,00
9501	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	26.416,51
950101	CLASES DE COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	228.365,34
95010101	COBROS PROCEDENTES DE LAS VENTAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	228.365,34
950102	CLASES DE PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-305.503,81
95010201	PAGOS A PROVEEDORES POR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	-305.503,81
950106	OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	103.554,98
9502	FLUJOS DE EFECTIVOS PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-22.991,27
950209	ADQUISICIONES DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-20.886,21
950221	OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	-2.125,06
9503	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	5.241,56
950310	OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO	5.241,56
9504	EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	0,00
9505	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	8.686,00
9507	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERÍODO	8.686,00
96	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 19% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	28.573,41
97	AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO	9.313,03
9701	AJUSTES POR GASTO DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	9.313,03
98	CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS	-11.489,93
9801	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR COBRAR CUENTES	-67.601,01
9804	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN INVENTARIOS	-33.130,24
9805	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN OTROS ACTIVOS	91.757,87
9808	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN BENEFICIOS EMPLEADOS	-2.496,55
9820	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	26.416,51

FECHA DE EMISIÓN: 28/09/2013 17:10:21

DOCUMENTO NO VÁLIDO PARA CERTIFICACIÓN.

USUARIO: 1691719503001

OPCIONES DE LA  
COMPAÑÍA

Superintendencia de Compañías del Ecuador  
 Matriz: Guayaquil, Calle Pichincha 418 y Aguirre (esquina).  
 Quito: Calle Roca 660 y Amazonas.  
 Usted está conectado al Servidor 1960 de Usuarios Externos.

**Anexos: 7: ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL FASNOTEQ  
NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A. 2012**

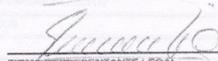
ANEXO 7

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS				
NOMBRE ENTIDAD CONTROLADORA:				
DIRECCION COMERCIAL MATRIZ:		P POSITIVO		
NOMBRE EMPRESAS CONSOLIDADAS:		N NEGATIVO		
		D POSITIVO O NEGATIVO (DUAL)		
PERIODO:				
ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL CONSOLIDADO				
	CODIGO	VALOR US\$		
<b>INGRESOS</b>				
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	41	295.966,35		
VENTA DE BIENES	4101		P	
PRESTACION DE SERVICIOS	4102	296.046,63	P	
CONTRATOS DE CONSTRUCCION	4103		P	
SUBVENCIONES DEL GOBIERNO	4104		P	
REGALIAS	4105		P	
INTERESES	4106		P	
DIVIDENDOS	4107		P	
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	4108	916,88	P	
(-) DESCUENTO EN VENTAS	4109	(0,13)	N	
(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	4110		N	
(-) BONIFICACION EN PRODUCTO	4111		N	
(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES	4112		N	
<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION</b>	51	64.082,76		
<b>MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS</b>	5101	84.023,76		
(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	510101	108.045,13	P	
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	510102	5.010,60	P	
(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	510103	92.697,28	P	
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	510104	(141.840,16)	N	
(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	510105		P	
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	510106		P	
(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	510107		P	
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	510108		N	
(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510109		P	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	510110		N	
(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	510111		P	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	510112		N	
(+) MANO DE OBRA DIRECTA	5102		P	
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510201		P	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510202		P	
(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	5103		P	
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	510301		P	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	510302		P	
(+) COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	5104		P	
DEPRECIACION PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	510401		P	
DEPRECIACION DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	510402		P	
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	510403		P	
EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	510404		P	
GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	510405		P	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	510406		P	
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	510407		P	
OTROS COSTOS DE PRODUCCION	510408		P	
<b>GANANCIA BRUTA</b>	42	231.883,57		
<b>OTROS INGRESOS</b>	43			
DIVIDENDOS	4301		P	
INTERESES FINANCIEROS	4302		P	
GANANCIA DE ASOCIADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS QUE SE CONTABILICEN UTILIZANDO EL METODO DE PARTICIPACION	4303		P	
VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS	4304		P	
OTRAS RENTAS	4305		P	
<b>GASTOS</b>	52	203.310,16		
	<b>DE VENTA</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>GASTOS</b>	5201	70.492,93	5202	19.788,63
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	520101	33.503,45	520201	2.874,88
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (Incluido fondo de reserva)	520102	5.823,26	520202	324,97
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	520103	5.830,33	520203	445,16
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	520104		520204	
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	520105		520205	
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	520106		520206	

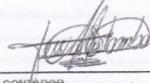
			CODIGO	VALOR US\$	
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	520107		520207		P
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	520108	4,710.78	520208	1,487.87	P
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	520109		520209	1,400.00	P
COMISIONES	520110	35.72	520210		P
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	520111	317.17	520211		P
COMBUSTIBLES	520112	878.00	520212		P
LUBRICANTES	520113		520213		P
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	520114		520214	1,538.87	P
TRANSPORTE	520115	1,419.76	520215		P
GASTOS DE GESTIÓN (agesajos a accionistas, trabajadores y clientes)	520116	214.20	520216	90.61	P
GASTOS DE VIAJE	520117	5,859.29	520217		P
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	520118		520218	2,598.87	P
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	520119		520219	206.03	P
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	520120		520220		P
DEPRECIACIONES:	520121		520221	9,028.27	P
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012101		52022101	9,028.27	P
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	52012102		52022102		P
AMORTIZACIONES:	520122	125.00	520222		P
INTANGIBLES	52012201	125.00	52022201		P
OTROS ACTIVOS	52012202		52022202		P
GASTO DETERIORO:	520123		520223		P
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012301		52022301		P
INVENTARIOS	52012302		52022302		P
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	52012303		52022303		P
INTANGIBLES	52012304		52022304		P
CUENTAS POR COBRAR	52012305		52022305		P
OTROS ACTIVOS	52012306		52022306		P
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE	520124		520224		P
MAÑO DE OBRA	52012401		52022401		P
MATERIALES	52012402		52022402		P
COSTOS DE PRODUCCION	52012403		52022403		P
GASTO POR REESTRUCTURACION	520125		520225		P
VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	520126		520226		P
OTROS GASTOS	520127	12,075.97	520227		P
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>					
INTERESES			5203	7,206.72	
COMISIONES			520301	4,787.19	P
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS			520302	547.12	P
DIFERENCIA EN CAMBIO			520303		P
OTROS GASTOS FINANCIEROS			520304		P
			520305	1,882.41	P
<b>OTROS GASTOS</b>					
PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS			5204	105,841.98	
OTROS			520401		P
			520402	105,841.98	P
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONT</b>					
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES			80	28,573.41	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS</b>			81		P
IMPUESTO A LA GANANCIA			82	28,573.41	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>			83		P
			84	28,573.41	
<b>INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>					
GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS			71		P
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCO</b>					
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES			72		P
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS</b>			73		P
IMPUESTO A LA GANANCIA			74		P
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>			75		P
			76		P
			77		P
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO</b>			79	28,573.41	
<b>OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>					
<b>COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>					
DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN			81		
VALUACION DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA			8101		D
GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			8102		P
GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS			8103		P
REVERSION DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO			8104		P
PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS			8105		N
IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL			8106		D
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)			8107		P
			8108		P

	CODIGO	VALOR US\$	
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO</b>	82	28.573,41	
<b>GANANCIA POR ACCION:</b>	90	-	
Ganancia por acción básica	9001	-	
Ganancia por acción básica en operaciones continuadas	900101	-	P
Ganancia por acción básica en operaciones discontinuadas	900102	-	P
Ganancia por acción diluida	9002	-	
Ganancia por acción diluida en operaciones continuadas	900201	-	P
Ganancia por acción diluida en operaciones discontinuadas	900202	-	P
<b>UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)</b>	91		

DECLARO QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS.  
 LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS ESTÁN ELABORADOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA



FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
 NOMBRE: Edwin Rocha  
 CI/RUC: 1711049246



FIRMA CONTADOR  
 NOMBRE: Jessica Salambay  
 RUC: 2000067492

**Anexos: 8: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FASNOTEQ  
NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A 2013**

ANEXO 8

 <b>SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS</b>		RAZÓN SOCIAL	FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.		
		DIRECCIÓN	AROSMENA MONROY S/N Y AV. VÍCTOR HUGO		
		EXPEDIENTE	36398		
		RUC	189171803001		
		AÑO	2013		
		FORMULARIO	SC/NIF.36398.2013.1		
FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DD/MM/AAAA)			31/03/2014		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
ACTIVO	1	301.437,63	PASIVO	2	217.441,94
ACTIVO CORRIENTE	101	259.262,68	PASIVO CORRIENTE	201	118.411,89
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	10101	8.100,93	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADO	20101	
ACTIVOS FINANCIEROS	10102	116.022,93	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS	20102	
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	1010201		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20103	58.715,71
ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	1010202		LOCALES	2010301	58.715,71
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1010203		DEL EXTERIOR	2010302	
(i) PROVISIÓN POR DETERIORO	1010204		OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20104	0,00
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	1010205	0,00	LOCALES	2010401	
ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENERAN INTERESES	101020501		DEL EXTERIOR	2010402	
ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENERAN INTERESES	101020502		PROVISIONES	20105	0,00
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	1010206	67.228,52	LOCALES	2010501	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	1010207	9.250,76	DEL EXTERIOR	2010502	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1010208	41.777,30	PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS	20106	
(i) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	1010209	-2.233,67	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	20107	24.604,70
INVENTARIOS	10103	103.731,49	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	2010701	
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	1010301		IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010702	13.399,08
INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1010302		CON EL IESS	2010703	
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	1010303		POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	2010704	
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	1010304		PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010705	11.205,82
INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑÍA	1010305	103.731,49	DIVIDENDOS POR PAGAR	2010706	
INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACÉN - COMPRADO DE TERCEROS	1010306		CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - RELACIONADAS	20108	
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO	1010307		OTROS PASIVOS FINANCIEROS	20109	2.926,09
OBRAS EN CONSTRUCCIÓN	1010308		ANTICIPOS DE CLIENTES	20110	3.874,01
OBRAS TERMINADAS	1010309		PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	20111	28.291,38
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN	1010310		PORCIÓN CORRIENTE DE PROMISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20112	0,00
INVENTARIOS REPLETOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1010311		JUBILACIÓN PATRONAL	2011201	
OTROS INVENTARIOS	1010312		OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS	2011202	
(i) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN EL INVENTARIO	1010313		OTROS PASIVOS CORRIENTES	20113	
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTIOPADOS	10104	0,00	PASIVO NO CORRIENTE	202	99.030,05
SEGUROS PAGADOS POR ANTIOPADO	1010401		PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	20201	
ARRENDOS PAGADOS POR ANTIOPADO	1010402		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20202	0,00
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1010403		LOCALES	2020201	
OTROS ANTIOPCOS ENTREGADOS	1010404		DEL EXTERIOR	2020202	
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	10105	31.407,33	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20203	21.489,38
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	1010501	23.834,38	LOCALES	2020301	21.489,38
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I.R.)	1010502	7.572,95	DEL EXTERIOR	2020302	
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	1010503		CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS	20204	0,00
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	10106		LOCALES	2020401	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO (INC 11 Y SECC.23 PYMES)	10107		DEL EXTERIOR	2020402	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	10108		OBLIGACIONES EMITIDAS	20205	
			ANTICIPOS DE CLIENTES	2020501	
			PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20207	2.612,61
			JUBILACIÓN PATRONAL	2020701	2.353,00
			OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS	2020702	259,61

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	10201	42,174,95	INGRESOS DIFERIDOS	2020901	33,184,43
TERRENOS	1020101		PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	2020902	
EDIFICIOS	1020102		OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	20210	41,743,63
CONSTRUCCIONES EN CURSO	1020103		PATRIMONIO NETO	30	83,995,69
INSTALACIONES	1020104		CAPITAL	301	2,000,00
MUEBLES Y ENSERES	1020105	2,197,69	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	30101	2,000,00
MAQUINARIA Y EQUIPO	1020106	1,856,01	(1) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERIA	30102	
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	1020107		APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACION	302	
EQUIPO DE COMPUTACION	1020108	5,501,61	PRIMA POR EMISION PRIMARIA DE ACCIONES	303	
VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMBIERO MOVIL	1020109	59,400,71	RESERVAS	304	1,000,00
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020110	68,104,89	RESERVA LEGAL	30401	1,000,00
REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	1020111		RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	30402	
(1) DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020112	-94,945,82	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	305	0,00
(1) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020113		SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	30501	
ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	1020114	0,00	SUPERAVIT POR REVALUACION DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	30502	
ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	102011401		SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	30503	
(1) AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	102011402		OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION	30504	
(1) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	102011403		RESULTADOS ACUMULADOS	306	30,696,28
PROPIEDADES DE INVERSION	10202	0,00	GANANCIAS ACUMULADAS	30601	36,475,07
TERRENOS	1020201		(1) PERDIDAS ACUMULADAS	30602	-2,593,56
EDIFICIOS	1020202		RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	30603	-2,965,23
(1) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSION	1020203		RESERVA DE CAPITAL	30604	
(1) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSION	1020204		RESERVA POR DONACIONES	30605	
ACTIVOS BIOLÓGICOS	10203	0,00	RESERVA POR VALUACION	30606	
ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO	1020301		SUPERAVIT POR REVALUACION DE INVERSIONES	30607	
ANIMALES VIVOS EN PRODUCCION	1020302		RESULTADOS DEL EJERCICIO	307	50,099,41
PLANTAS EN CRECIMIENTO	1020303		GANANCIA NETA DEL PERIODO	30701	50,099,41
PLANTAS EN PRODUCCION	1020304		(1) PERDIDA NETA DEL PERIODO	30702	
(1) DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1020305				
(1) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1020306				
ACTIVO INTANGIBLE	10204	0,00			
PLUSVALIAS	1020401				
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES	1020402				
ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION	1020403				
(1) AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVO INTANGIBLE	1020404	-19,856,60			
(1) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE	1020405				
OTROS INTANGIBLES	1020406	19,856,60			
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	10205				
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	10206	0,00			
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1020601				
(1) PROVISION POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO	1020602				
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	1020603				
(1) PROVISION CUENTAS INCORRIBLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	1020604				
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	10207	0,00			
INVERSIONES SUBSIDIARIAS	1020701				
INVERSIONES ASOCIADAS	1020702				
INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS	1020703				
OTRAS INVERSIONES	1020704				
(1) PROVISION VALUACION DE INVERSIONES	1020705				
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	1020706				

ROCHA RENGIFO EDWIN BLACIMIR  
1711049096

SORIA INFANTE GUIDO ORLANDO  
1802751634001

**Anexos: 9: ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL FASNOTEQ  
NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A. 2013**

ANEXO 9

 <b>SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS</b>		RAZÓN SOCIAL	FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.
		DIRECCIÓN	ARCOS MENA MONROY SIN Y AV. VICTOR HUGO
		EXPEDIENTE	36396
		RUC	1891719503001
		AÑO	2013
		FORMULARIO	SC/NIF-36396.2013.1
		FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DDMM/AAAA)	31/03/2014
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL			
	IMPORTE	IMPORTE	VALORES
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		41	368.124,01
VENTA DE BIENES		4101	360.219,88
PRESTACIÓN DE SERVICIOS		4102	
CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN		4103	
SUBVENCIONES DEL GOBIERNO		4104	
REGALÍAS		4105	
INTERESES		4106	0,00
INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO		410801	
OTROS INTERESES GENERADOS		410802	
DIVIDENDOS		4107	
GANANCIA POR MEDICIÓN A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS		4108	
OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		4109	7.904,13
(-) DESCUENTO EN VENTAS		4110	
(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS		4111	
(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO		4112	
(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES		4113	
GANANCIA BRUTA → SUBTOTAL A (41 - 51)		42	222.850,48
OTROS INGRESOS		43	0,00
DIVIDENDOS		4301	
INTERESES FINANCIEROS		4302	
GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS		4303	
VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS		4304	
OTRAS RENTAS		4305	
COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN		51	145.273,53
MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS		5101	131.312,29
(+/-) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA		510101	141.640,14
(+/-) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA		510102	93.403,64
(+/-) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA		510103	
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA		510104	
(+/-) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA		510105	
(+/-) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA		510106	
(-) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA		510107	
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA		510108	
(+/-) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO		510109	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO		510110	
(+/-) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS		510111	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS		510112	-103.731,49
(+/-) MANO DE OBRA DIRECTA		5102	0,00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES		510201	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS		510202	
(+/-) MANO DE OBRA INDIRECTA		5103	0,00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES		510301	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS		510302	
(+/-) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN		5104	13.961,24
DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		510401	
DETERIORO O PÉRDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS		510402	
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		510403	
EFECTO VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS		510404	
GASTO POR GARANTÍAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS		510405	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		510406	
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS		510407	13.961,24
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN		510408	
GASTOS		52	172.751,07

	DE GASTOS		ADMINISTRATIVOS	
GASTOS	5201	111.677,65	5202	7.233,47
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	520101	53.289,79	520201	
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	520102	8.281,65	520202	
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	520103	8.249,22	520203	
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	520104		520204	
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	520105	6.326,04	520205	
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	520106		520206	
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	520107		520207	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	520108	1.350,04	520208	
ARRENDAMIENTO OPERATIVO	520109	5.529,12	520209	
COMISIONES	520110		520210	
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	520111	301,07	520211	
COMBUSTIBLES	520112	353,14	520212	
LUBRICANTES	520113		520213	
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	520114	7.199,98	520214	
TRANSPORTE	520115	3.094,82	520215	
GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	520116	227,19	520216	
GASTOS DE VIAJE	520117	6.378,90	520217	
AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	520118		520218	4.987,35
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	520119		520219	
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	520120		520220	937,44
DEPRECIACIONES	520121	11.097,48	520221	0,00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012101	11.097,48	52022101	
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	52012102		52022102	
AMORTIZACIONES	520122	0,00	520222	0,00
INTANGIBLES	52012201		52022201	
OTROS ACTIVOS	52012202		52022202	
GASTO DETERIORO	520123	0,00	520223	1.171,94
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	52012301		52022301	
INVENTARIOS	52012302		52022302	
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	52012303		52022303	
INTANGIBLES	52012304		52022304	
CLIENTES POR COBRAR	52012305		52022305	1.171,94
OTROS ACTIVOS	52012306		52022306	
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	520124	0,00	520224	0,00
MANDO DE OBRA	52012401		52022401	
MATERIALES	52012402		52022402	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	52012403		52022403	
GASTO POR REESTRUCTURACIÓN	520125		520225	
VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	520126		520226	
GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	520127		520227	
OTROS GASTOS	520128		520228	136,74
GASTOS FINANCIEROS			5203	9.132,08
INTERESES			520301	9.132,08
COMISIONES			520302	
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS			520303	
DIFERENCIA EN CAMBIO			520304	
OTROS GASTOS FINANCIEROS			520305	
OTROS GASTOS			5204	44.707,67
PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS			520401	
OTROS			520402	44.707,67
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS → SUBTOTAL B (A + 43 - 52)			60	50.099,41
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES			61	
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS → SUBTOTAL C (B - 61)			62	50.099,41
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO			63	
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO → SUBTOTAL D (C - 63)			64	50.099,41
(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO			65	
(=) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO			66	

GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	72	
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL E (71 - 72)	73	0,00
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	74	
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL F (E - 74)	75	0,00
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	76	
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS → SUBTOTAL G (F - 76)	77	0,00
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO → SUBTOTAL H (D + G)	79	50.099,41
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	7901	
PARTICIPACIÓN ATRIBUIBLE A LA NO CONTROLADORA (INFORMATIVO)	7902	
COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	81	0,00
DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN	8101	
VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	8102	
GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	8103	
GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	8104	
REVERSIÓN DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	8105	
PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	8106	
IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	8107	
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	8108	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO → SUBTOTAL I (H + 81)	82	50.099,41
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	8201	
PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA (INFORMATIVO)	8202	
GANANCIA POR ACCIÓN (SOLO EMPRESAS QUE COTIZAN EN BOLSA)	90	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA	9001	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES CONTINUADAS	900101	
GANANCIA POR ACCIÓN BÁSICA EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	900102	
GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA	9002	0,00
GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA EN OPERACIONES CONTINUADAS	900201	
GANANCIA POR ACCIÓN DILUIDA EN OPERACIONES DISCONTINUADAS	900202	
UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)	91	

ROCHA RENGIFO EDWIN BLADIMIR  
1711049096

REPRESENTANTE LEGAL

SORIA INFANTE GUIDO ORLANDO  
1802751634001  
30653

CONTADOR

EL REPRESENTANTE LEGAL DECLARA QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS. LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

CERTIFICO Que el presente balance ha sido enviado electrónicamente por el Representante Legal en virtud de una Declaración de Responsabilidad firmada por éste que obvia las firmas autógrafas. Esta copia es fiel reproducción del documento que consta en estos archivos.

Este documento será válido sólo y únicamente con la certificación y firma del funcionario de la Superintendencia de Compañías autorizado para el efecto.

**Anexos: 10: : REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) DE FASNOTEQ S.A**

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

### SOCIEDADES



**NÚMERO RUC:** 1891719503001

**RAZÓN SOCIAL:** FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS SOCIEDAD ANONIMA

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** ORTEGA DE VDO ROBERTO JAVIER

**CONTADOR:** ROSAMBA LLAMACA JESSICA MARIA

---

<b>FEC. REG. ACTIVIDADES:</b>	18/03/2011	<b>FEC. CONSTITUCIÓN:</b>	18/03/2011
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b>	11/07/2010	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	25/07/2011

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

INSTALACION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRONICOS Y SOFTWARE

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Dirección: TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO (Provincia: TUNGURAHUA) Calle: ANGELO MENA MURDOY Número: SIN Información, AV. VICTOR HUGO Referencia ubicación: A OCHENTA METROS DEL MALL DE LOS ANDES Teléfono: Trabajo: 032946002 Celular: 098213044 E-mail: gonzalo@rastreador.com

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

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

---

<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	04 001 01 002	<b>ABIERTOS:</b>	2
<b>JURISDICCION:</b>	REGIONAL CENTRO E TUNGURAHUA	<b>CERRADOS:</b>	0

---



**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**



**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y veraces, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se derive (Art. 17 Código Tributario, Art. 9 Ley del Subregistro y Disposición para el Registro de la Ley 10902011)

**EMPRESA:** SAC0100000 **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA **Fecha y hora:** 2011/07/24 13:30:13

Página 1 de 2

**SRI.gob.ec**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1891719503901  
**RAZON SOCIAL:** TASNIDILQ NOVEDADES TECNOLOGICAS SOCIEDAD ANONIMA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO:</b> ECUADOR	<b>ASIENTO:</b> MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 2009/03/27
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b>
			<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA SEGURIDAD, INCLUIDO PARTES Y PIEZAS  
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE SEGURIDAD Y RASTREO SATELITAL INCLUIDO PARTES Y PIEZAS  
VENTA AL POR MAYOR DE EQUIPO DE TRANSMISIÓN  
PARTICIPACIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICOS Y DE TVANAL  
ALQUILER DE EQUIPO PARA TELECOMUNICACIONES  
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE CAMARAS DE SEGURIDAD, INCLUIDO PARTES, PIEZAS

**DIRECCION ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CIRCO Calle: ARDORIFEMA MONROY Número: SIN Intersección  
AV. VICTOR ERICSSON Referencia: A OCEANITA METROCEMEX SMI S DE LOS ANDES Teléfono: Tumbajo 009840707 Correo:  
0984070744 Email: gubec@gratitudred.com.ec

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 002	<b>ESTADO:</b> ECUADOR	<b>ASIENTO:</b> LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 2009/03/27
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>			<b>FEC. CIERRE:</b>
			<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES DE DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN  
INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CABLES ELÉCTRICOS

**DIRECCION ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CIRCO Calle: ARDORIFEMA MONROY Número: SIN Intersección  
AV. VICTOR ERICSSON Referencia: A OCEANITA METROCEMEX SMI S DE LOS ANDES Teléfono: Tumbajo 09840707 Correo: Tumbajo  
0984070744 Email: tpsing@gratitudred.com.ec

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos suministrados en este establecimiento son ciertos, veraces, debidamente comprobados y que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriva (Art. 27 Código Tributario, Art. 7 Ley de Organización y Régimen de Interoptación de la Ley del Impuesto)  
Usuario: LNCCTE000 Lugar de emisión: AMBATO/AV. MONCELITA Fecha y hora: 25/07/2014 12:30:12

**Anexos: 11:ACTA DE CONSTITUCIÓN DE FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A.**



**NOTARIA PRIMERA DEL CANTON AMBATO**

*Dra. Helen Rubio Lecaro*

2351



En la ciudad de Ambato, capital de la provincia de Tungurahua, República del Ecuador, hoy día martes DOS de MAYO del dos mil seis; ante mi Doctora HELEN RUBIO LECARO, Notaria Pública Primera

del Cantón, comparecen los señores LUIS FRANCISCO MARCELO QUIROGA SORIA y FRANCISCO SANTIAGO QUIROGA AILLON, ambos casados, ecuatorianos, mayores de edad, domiciliados en esta ciudad, legalmente capaces y portadores de cédulas de ciudadanía, quienes me solicitan eleve a escritura pública la siguiente minuta: **SEÑOR NOTARIO:** En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase insertar una de constitución simultánea de compañía anónima, contenida en las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- COMPARECIENTES:** Intervienen en el otorgamiento de esta escritura: **(a) LUIS FRANCISCO MARCELO QUIROGA SORIA**, por sus propios derechos, casado, ecuatoriano y domiciliado en la ciudad de Ambato; y, **(b) FRANCISCO SANTIAGO QUIROGA AILLÓN**, por sus propios derechos, casado, ecuatoriano y domiciliado en la ciudad de Ambato. **SEGUNDA.- DECLARACION DE VOLUNTAD:** Los comparecientes declaran que constituyen, por la vía simultánea, como en efecto lo hacen, una compañía anónima, que se someterá a las disposiciones de la Ley de Compañías, del Código de Comercio, a los convenios de las partes y a las normas del Código Civil. **TERCERA.- ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA: Título I.- Del nombre, domicilio, objeto y plazo.- Artículo Primero.- Nombre.-** El nombre de la compañía que por esta escritura se constituye es **FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS SOCIEDAD ANONIMA.- Artículo Segundo.- Domicilio.-** El domicilio principal de la compañía es la ciudad y cantón Ambato. Podrá establecer agencias, sucursales o establecimientos administrados por un factor, en uno o más lugares dentro del territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes. **Artículo Tercero.- Objeto.-** El objeto de la compañía consiste en: **(a) Comercializar, distribuir, importar, exportar y producir todo equipo, maquinaria, instrumento o herramienta tecnológica, referidos al área informática, de salud, industrial, automotriz y científica; (b) Comercializar, distribuir, importar, exportar y producir todo componente y accesorio tecnológico, de cualquier naturaleza, especie y calidad, referidos al área informática,**

*Dra. Helen Rubio Lecaro*  
NOTARIA PRIMERA  
Oficina: C. C. H. 0882  
Ambato - Ecuador

*File*

de salud, industrial, automotriz y científica; y, (c) Prestar servicios tecnológicos, especialmente aquellos relacionados con la transferencia tecnológica y generación de tecnologías para idear, concretar y administrar procesos industriales, de comercialización y de servicios, referidos al área informática, de salud, automotriz y científica. Para el cumplimiento de su objeto, la compañía podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la ley. **Artículo Cuarto.- Plazo.-** El plazo de duración de la compañía es de noventa y nueve años, contados desde la fecha de inscripción de esta escritura. La compañía podrá disolverse antes del vencimiento del plazo indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose, en cualquier caso, a las disposiciones legales aplicables. **Título II Del capital.- Artículo Quinto.- Capital y de las acciones.-** El capital social es de dos mil dólares de los Estados Unidos de América, dividido en dos mil acciones ordinarias y nominativas, de un dólar de los Estados Unidos de América de valor nominal cada una. **Título III Del gobierno y de la administración.- Artículo Sexto.- Norma general.-** El gobierno de la compañía corresponde a la junta general de accionistas, y su administración al gerente general y al presidente. **Artículo SEPTIMO.- Convocatorias.-** La convocatoria a junta general efectuará el gerente general de la compañía, mediante aviso que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, con ocho días de anticipación, por lo menos, respecto de aquél en el que se celebre la reunión. En tales ocho días no se contarán el de la convocatoria ni el de realización de la junta. **Artículo OCTAVO.- Clases de juntas.-** Las juntas generales serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía. Las segundas se reunirán cuando fueren convocadas para tratar los asuntos para los cuales, en cada caso, se hubieren promovido. **Artículo Noveno.- Quórum general de instalación.-** Salvo que la ley disponga otra cosa, la junta general se instalará, en primera convocatoria, con la concurrencia de por lo menos el cincuenta por ciento del capital pagado. Con igual salvedad, en segunda convocatoria, se instalará con el número de accionistas presentes, siempre que se cumplan los demás requisitos de ley. En esta última convocatoria se expresará que la junta se instalará con los accionistas presentes. **Artículo Décimo.- Quórum especial de instalación.-** Siempre que la ley no establezca un quórum mayor, la junta general se instalará, en primera

*Leidy*



# NOTARIA PRIMERA DEL CANTON AMBATO

*Dña. Helen Rubio Lecaro*

*Dña. Helen Rubio Lecaro*  
NOTARIA PRIMERA  
Oficina: SUO/11-0562  
Ambato - Ecuador

convocatoria, para deliberar sobre el aumento o disminución del capital, la transformación, la fusión, la escisión, la disolución anticipada de la compañía, la reactivación de la compañía en proceso de liquidación, la convalidación y, en general, cualquier modificación del estatuto, con la concurrencia del cincuenta del capital pagado. En estos casos, salvo que la ley señale un quórum mayor, para que la junta se instale previa segunda convocatoria, bastará la concurrencia de la tercera parte del capital pagado. Cuando preceda una tercera convocatoria, siempre que la ley no prevea otro quórum, la junta se instalará con el número de accionistas presentes. De ello se dejará constancia en esta convocatoria. Artículo Décimo Primero.- Quórum de decisión.- Salvo disposición en contrario de la ley, las decisiones se tomarán con la mayoría del capital pagado concurrente a la reunión. Artículo Décimo Segundo.- Facultades de la junta.- Corresponde a la junta general el ejercicio de todas las facultades que la ley confiere al órgano de gobierno de la compañía anónima. Especialmente la junta general de accionistas deberá resolver sobre el reparto o el destino de las utilidades, conforme a las normas de la Ley de Compañías. Artículo Décimo Tercero.- Junta universal.- No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la junta se entenderá convocada y quedará válidamente constituida en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del territorio nacional, para tratar cualquier asunto siempre que esté presente todo el capital pagado y los asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad de las resoluciones, acepten por unanimidad la celebración de la junta. Artículo Décimo Cuarto.- Presidente de la compañía.- El presidente será nombrado por la junta general para un período de tres años, a cuyo término podrá ser reelegido. El presidente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al presidente: (a) Presidir las reuniones de junta general a las que asista y suscribir, con el secretario, las actas respectivas. (b) Suscribir con el gerente general los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas. (c) Subrogar al gerente general en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente. Artículo Décimo Quinto.- Gerente General de la compañía.- El gerente general será nombrado por la junta general para un período tres años, a

*[Handwritten signature]*

cuyo término podrá ser reelegido. El gerente general continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al gerente general: (a) Convocar a las reuniones de junta general. (b) Actuar de secretario de las reuniones de junta general a las que asista y firmar, con el presidente, las actas respectivas. (c) Suscribir con el presidente los certificados provisionales o los títulos de acción, y extenderlos a los accionistas. (d) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo doce de la Ley de Compañías. (e) Ejercer las atribuciones previstas para los administradores en la Ley de Compañías. Título IV De la fiscalización.- Artículo Décimo Sexto.- Comisarios.- La junta general designará un comisario principal y un comisario suplente, cada tres años, quienes tendrán derecho ilimitado de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones sociales, sin dependencia de la administración y en interés de la compañía. El comisario suplente actuará en caso de que el comisario principal faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente. Título V De la disolución y liquidación.- Artículo Décimo Séptimo.- Norma general.- La compañía se disolverá por una o más de las causas previstas para el efecto en la Ley de Compañías, y se liquidará con arreglo al procedimiento que corresponda, de acuerdo con la misma ley. Siempre que las circunstancias permitan, la junta general designará un liquidador principal y otro suplente. CUARTA.- INTEGRACIÓN DE CAPITAL: El capital social está integrado, suscrito y pagado de la siguiente forma:-----

Accionista	Capital suscrito en numerario	Capital pagado en numerario	Capital insoluto en numerario	Acciones	%
1. Luis Quiroga Soria, 180051120-4	USD1000	USD250	USD750	1000	50%
2. Francisco Quiroga Aillon 180278402-3	USD1000	USD250	USD750	1000	50%
<b>Total</b>	<b>USD2000</b>	<b>USD500</b>	<b>USD1500</b>	<b>2000</b>	<b>100%</b>



# NOTARIA PRIMERA DEL CANTON AMBATO

*Dra. Helen Rubio Lecaro*

Dra. Helen Rubio Lecaro  
 NOTARIA PRIMERA  
 Oficina: Sucursal 0562  
 Ambato - Ecuador

El capital que suscribe cada accionista es en numerario y se encuentra pagado en numerario en un veinticinco por ciento. Se incorpora a la presente escritura pública el certificado de depósito del capital pagado pertinente, emitido por una entidad del sistema financiero ecuatoriano. El capital insoluto será pagado en numerario en el plazo de dos años contados desde la fecha de constitución de la compañía.

**QUINTA.- PROCURACIÓN:** Los comparecientes otorgan poder especial, cual en derecho se requiere, al Doctor Paúl Ocaña Soria a efectos que presente cualquier escrito o libelo necesario para la personificación y funcionamiento de la compañía que por este instrumento se crea, así como la realización de cualquier trámite ante toda autoridad administrativa, especialmente la societaria. Particularmente podrá solicitar al Intendente de Compañías con sede en Ambato la aprobación del contrato, estatuto social e integración de capital contenidos en la presente escritura, e impulse posteriormente el trámite respectivo hasta la inscripción de este instrumento. Usted, señor notario, se dignará añadir las correspondientes cláusulas de estilo. f) Ilegible.- Doctor Paúl Ocaña Soria. Abogado. Matrícula número doscientos cincuenta y uno. Colegio Abogados Tungurahua.- Hasta aquí la minuta que elevo a escritura pública. Yo, la Notaria, además, digo: que previo al otorgamiento de este instrumento cumplí las formalidades de ley; que leo íntegramente y en alta voz esta escritura a presencia de las partes, quienes la ratifican y suscriben conmigo la Notaria en unidad de acto y de todo lo cual doy fe.-

*[Handwritten Signature]*  
 C.I. 180051120-4

*[Handwritten Signature]*  
 180278402-3

*[Handwritten Signature]*

---

taria, Dra. H. Rubio L.- S I G U E N

L O S

D P C U M E N T O S

H A B I L I T A N T E S---

## REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS  
REGISTRO DE SOCIEDADES

## SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA

Expediente: 36396

Usuario: germaniaa *jan 03*

Nombre: FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.

## DATOS DE LOS SOCIOS / ACCIONISTAS

CAPITAL SUSCRITO DE LA COMPAÑÍA (USD \$):					2,000.00
NO.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO INVERSIÓN	CAPITAL
1	1802784023	QUIROGA AILLÓN FRANCISCO SANTIAGO	ECUADOR	NACIONAL	1,000.00
2	1800511204	QUIROGA SORIA LUIS FRANCISCO MARCELO	ECUADOR	NACIONAL	1,000.00
TOTAL (USD \$):					2,000.00

CAPITAL ACTUALIZADO A LA FECHA: 30/06/2006 9:45:51 AM

FECHA DE EMISIÓN: 30/06/2006 12:08:12 PM

Srta. Germania Aguilar  
Delegada del Intendente de Compañías - Ambato

Pongo en su conocimiento los datos que anteceden, que se elaboraron a base de la información que ha suministrado la compañía a esta Superintendencia. En tal virtud, la Institución no asume respecto a la veracidad de la titularidad o de la(s) transferencia(s) de las acciones (o participaciones) responsabilidad alguna, y deja a salvo las variaciones que sobre la propiedad de las mismas puedan ocurrir en el futuro.

ADVERTENCIA: CUALQUIER ALTERACIÓN AL TEXTO DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO SUPRESIONES, AÑADIDURAS, ABREVIATURAS, BORRONES O TESTADURAS, ETC. LO INVALIDAN.

[https://www.supercias.gov.ec/web/privado/extranet/cgi/clientes/cl\\_extranet\\_compania...](https://www.supercias.gov.ec/web/privado/extranet/cgi/clientes/cl_extranet_compania...) 30/06/2006

REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS

2351



RESOLUCION No. 06.A.PIC. 0156

Dra. Leonor Holguín Bucheli  
INTENDENTA DE COMPAÑIAS SEDE EN AMBATO

CONSIDERANDO:

Que se ha presentado la escritura pública de constitución de la compañía FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A. otorgada ante el Notario Primero del Cantón AMBATO , el 02/mayo/2006 .

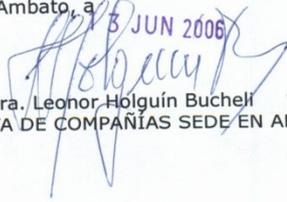
En ejercicio de las atribuciones asignadas mediante Resolución ADM-06028 del 17 de enero de 2006 ;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la constitución de la compañía FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A. y disponer que un extracto de la misma se publique, por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER: a) Que el Notario antes nombrado, tome nota al margen de la matriz de la escritura que se aprueba, del contenido de la presente resolución; b) Que el Registrador Mercantil o de la Propiedad a cargo del Registro Mercantil del domicilio principal de la compañía inscriba la referida escritura y esta resolución; y, c) Que dichos funcionarios sienten razón de esas anotaciones; y, d) Cumplido lo anterior, remítase a la Dirección de Registro de Sociedades, la publicación original del extracto, copia de la escritura pública inscrita en el Registro Mercantil, copia de los nombramientos inscritos, copia de la afiliación a la Cámara de la Producción respectiva y copia del Registro Unico de Contribuyentes.

Comuníquese.- DADA y firmada en Ambato, a

3 JUN 2006  
  
Dra. Leonor Holguín Bucheli  
INTENDENTA DE COMPAÑIAS SEDE EN AMBATO

Exp. Reserva 7093836  
Nro. Trámite 5.2006.96

1200

da inscrita con esta fecha la presente Resolución juntamente con la Escritura bajo el número Trescientos Siete ( 307 ) del Registro Mercantil.- Se anotó con el N° 2351 del Libro Repertorio.- Dí cumplimiento a la disposición constante en el Artículo Segundo de esta Resolución.- Queda archivada una copia, las demás fueron devueltas.-  
Ambato Junio 19 del 2.006.-



**Dr. HERNAN PALACIOS PEREZ**  
**REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON AMBATO**





## REGISTRO MERCANTIL DEL CANTON AMBATO

*Dra. Helen Rubio Lecero*  
NOTARIA PRIMERA  
Oficina: Sucre N° 0982  
Ambato - Ecuador

da inscrita con esta fecha la presente Escritura juntamente con la Resolución N° 06.A.DIC.0156 de la Intendencia de Compañías de Ambato, de Junio 13 del 2.006, bajo el número Trescientos Siete ( 307 ) del Registro Mercantil, se anotó con el número 2351 del Libro Repertorio. Dí cumplimiento a la disposición constante en el Artículo Segundo de dicha Resolución.- Queda archivada una copia, las demás fueron devueltas.- Ambato Junio 19 del 2.006.-

**Dr. HERNAN PALACIOS PEREZ**  
**REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTON AMBATO**



DOY FE: que las fotocopias que anteceden guardan conformidad con el original, al cual me remito en caso necesario y que una vez -revisado por mí la confiero como QUINTA COPIA CERTIFICADA que la firmo y sello en la ciudad de Ambato a los ocho días del mes de Febrero del dos mil ocho.-

LA NOTARIA/-



REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS



OFICIO No. SC.ICA.DI.06. 0001171

Ambato, 13 JUN 2006

Señores  
BANCO DEL PICHINCHA  
Ciudad

De mi consideración:

Cúmpleme comunicar a usted que la compañía **FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.**, ha concluido los trámites legales previos a su funcionamiento.

En tal virtud, puede el Banco de su gerencia, entregar los valores depositados en la "Cuenta de Integración de Capital" de esa compañía, a los administradores de la misma.

Atentamente,

Dra. Leonor Holguín Bucheli  
INTENDENTA DE COMPAÑÍAS SEDE EN AMBATO

## REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS  
REGISTRO DE SOCIEDADES

## DATOS GENERALES DE LA COMPAÑÍA

Nombre: FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.

Expediente: 36396 Fecha Constitución: 19/06/2006 Nacionalidad: ECUADOR  
 RUC: Plazo Social: 19/06/2105 Tipo Cia.: ANONIMAS  
 Oficina: AMBATO Situación Legal: ACTIVA

## DIRECCIÓN LEGAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Ciudad: AMBATO

## DIRECCIÓN POSTAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Ciudad: AMBATO

Calle: MARTÍNEZ Número: 467  
 Intersección: BOLÍVAR Piso:  
 Edificio: Barrio:  
 Teléfono: 2424222 Fax:  
 Apartado Postal: E-mail:

## ACTIVIDAD ECONÓMICA:

CIIU Principal: 62543 CIIU Secundario:

Objeto Social: El objeto de la compañía es: DISTRIBUCIÓN DE EQUIPO PROFESIONAL INFORMÁTICO

## CAPITAL A LA FECHA:

Capital Suscrito(USD \$): 2000.00 Capital Autorizado(USD \$): Valor x acción(USD \$): 1.00

## ADMINISTRADORES DE LA COMPAÑÍA:

ID	NOMBRE	PAÍS	CARGO	FEC.NOM.	PER.	FEC.RM.	NO.RM.	ART.	R
1802784023	QUIROGA AILLÓN FRANCIS	ECUADOR	GERENTE GEI	21/06/2006	3	28/06/2006	338	15	R
1800511204	QUIROGA SORIA LUIS FRAN	ECUADOR	PRESIDENTE	21/06/2006	3	28/06/2006	339	14	R

Srta. Germania Aguilar  
 Delegada del Intendente de Compañías - Ambato

FECHA DE EMISIÓN: 30/06/2006 12:07:44 PM

ADVERTENCIA: CUALQUIER ALTERACIÓN AL TEXTO DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO SUPRESIONES, AÑADIDAS, ABREVIATURAS, BORRONES O TESTADURAS, ETC. LO INVALIDAN.

Usuario: germaniaa

**REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS**



**EXTRACTO**

CONSTITUCION DE LA COMPAÑÍA FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A..

La compañía FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A. se constituyó por escritura pública otorgada ante el Notario Primero del Cantón AMBATO, el 02/mayo/2006, fue aprobada por la Superintendencia de Compañías, mediante Resolución 06.A.DIC. 0156

- 1.- DOMICILIO: Cantón AMBATO, provincia de TUNGURAHUA.
- 2.- CAPITAL: Suscrito US\$ 2.000,00 Número de Acciones 2.000 Valor US\$ 1,00
- 3.- OBJETO: El objeto de la compañía es: DISTRIBUCION DE EQUIPO PROFESIONAL INFORMATICO

Ambato, 13 JUN 2006

  
Dra. Leonor Holguín Bucheli  
INTENDENTA DE COMPAÑÍAS SEDE EN AMBATO

2351

REPUBLICA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACION Y CEDULACION

CEDULA DE CIUDADANIA No 180278402-3

QUIROGA AILLON FRANCISCO SANTIAGO

TUNGURAHUA/AMBATO/SAN FRANCISCO

04 SEPTIEMBRE 1977

REG. CIVIL 009-0285 02473 M

TUNGURAHUA/AMBATO

LA MATTAZ 1977



FIRMA DEL CEDULADO

EQUATORIANA\*\*\*\*\* V4433V4442

CASABO MARCELA KARINA BENITEZ GAIBOR

SUPERIOR ESTUDIANTE

LUIS FRANCISCO M QUIROGA

BLANCA ALEJANDRINA AILLON

AMBATO 03/12/2003

03/12/2015

REN 0136683

Tng



PULGAR DERECHO

NOTARIA Patricia  
 Oficina: Sucre 110302  
 Ambato - Ecuador

REPUBLICA DEL ECUADOR  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
ELECCIONES SECCIONALES 17/Oct/2004

CERTIFICADO DE VOTACION

240-0011 NUMERO 1802784023 CEDULA

QUIROGA AILLON FRANCISCO SANTIAGO

APELLIDOS Y NOMBRES

AMBATO

CANTON

ATOCHA FIGOA

PARROQUIA

PRESENTE DE LA JUNTA



REPUBLICA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACION Y CEDULACION

CEDULA DE CIUDADANIA No 180051120-4

QUIROGA SORIA LUIS FRANCISCO MARCELO

TUNGURAHUA/PATAIE/PATAIE

09 NOVIEMBRE 1944

REG. CIVIL 002-0186 00929 M

TUNGURAHUA/ PATAIE

PELLEO 1944



FIRMA DEL CEDULADO

EQUATORIANA\*\*\*\*\* E434313242

CASABO BLANCA AILLON PEREZ

SUPERIOR MILITAR SERV. PASIVO

JORGE QUIROGA

EMMA SORIA

AMBATO 05/05/2006

05/05/2013

REN 0284423

Tng



PULGAR DERECHO

REPUBLICA DEL ECUADOR  
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL  
ELECCIONES SECCIONALES 17/Oct/2004

CERTIFICADO DE VOTACION

242-0011 NUMERO 1800511204 CEDULA

QUIROGA SORIA LUIS FRANCISCO MARCELO

APELLIDOS Y NOMBRES

AMBATO

ATOCHA FIGOA

PARROQUIA

PRESENTE DE LA JUNTA



SE O



REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS  
ABSOLUCION DE DENOMINACIONES  
OFICINA: AMBATO

NÚMERO DE TRÁMITE: 7088147  
TIPO DE TRÁMITE: CONSTITUCION  
SEÑOR: OCANA SORIA NILO PAUL  
FECHA DE RESERVACIÓN: 20/04/2006 9:22:00 AM

**PRESENTE:**

A FIN DE ATENDER SU PETICION PREVIA REVISION DE NUESTROS ARCHIVOS LE INFORMO QUE SU CONSULTA PARA RESERVA DE NOMBRE DE COMPAÑIA HA TENIDO EL SIGUIENTE RESULTADO:

1.- FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.  
APROBADO

ESTA RESERVA DE DENOMINACION SE ELIMINARA EL: 20/05/2006

A PARTIR DEL 02/02/2006 DE ACUERDO A RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO. ADM-031367 DE FECHA 10/12/2003 LA RESERVA DE DENOMINACION TENDRA UNA DURACION DE 30 DIAS

PARTICULAR QUE COMUNICO A USTED PARA LOS FINES CONSIGUIENTES.

SRA. LUISA TORRES RODRÍGUEZ  
DELEGADA DEL INTENDENTE DE COMPAÑÍAS



REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS  
ABSOLUCION DE DENOMINACIONES  
OFICINA: AMBATO

NÚMERO DE TRÁMITE: 7088147  
TIPO DE TRÁMITE: CONSTITUCION  
SEÑOR: OCANA SORIA NILO PAUL  
FECHA DE RESERVACIÓN: 20/04/2006 9:22:00 AM

**PRESENTE:**

A FIN DE ATENDER SU PETICION PREVIA REVISION DE NUESTROS ARCHIVOS LE INFORMO QUE SU CONSULTA PARA RESERVA DE NOMBRE DE COMPAÑIA HA TENIDO EL SIGUIENTE RESULTADO:

1.- FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.  
APROBADO

ESTA RESERVA DE DENOMINACION SE ELIMINARA EL: 20/05/2006

A PARTIR DEL 02/02/2006 DE ACUERDO A RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO. ADM-031367 DE FECHA 10/12/2003 LA RESERVA DE DENOMINACION TENDRA UNA DURACION DE 30 DIAS

PARTICULAR QUE COMUNICO A USTED PARA LOS FINES CONSIGUIENTES.

SRA. LUISA TORRES RODRÍGUEZ  
DELEGADA DEL INTENDENTE DE COMPAÑÍAS

## Anexos: 12: NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL

Registro Mercantil de Ambato		TRÁMITE NÚMERO: 7489	
REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN: AMBATO			
RAZÓN DE INSCRIPCIÓN NOMBRAMIENTO			
EN LA CIUDAD AMBATO, QUEDA INSCRITO EL ACTO/CONTRATO QUE SE PRESENTÓ EN ESTE REGISTRO, CUYO DETALLE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:			
1. RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL: NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL			
NÚMERO DE REPERTORIO:	5195		
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	22/07/2014		
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	584		
REGISTRO:	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS		
2. DATOS DEL NOMBRAMIENTO:			
NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO:	NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL		
AUTORIDAD NOMINADORA:	NO APLICA		
FECHA DE NOMBRAMIENTO:	18/07/2014		
FECHA ACEPTACION:	18/07/2014		
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.		
DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA:	AMBATO		
3. DATOS DE REPRESENTANTES:			
Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Plazo
1802698579	ORTEGA OLIVO RODRIGO JAVIER	GERENTE GENERAL	TRES AÑOS
4. DATOS ADICIONALES:			
NO APLICA			
CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.			
FECHA DE EMISIÓN: AMBATO, A 22 DÍA(S) DEL MES DE JULIO DE 2014			
 SRA MAYRA DEL PILAR PROAÑO ZABALA (ENCARGADA) REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN AMBATO			
DIRECCIÓN DEL REGISTRO: AV. RODRIGO PACHANO S/N Y MONTAÑA DE LA RACOL LO			
			Página 1 de 1
			Nº 0125876

**Anexos: 13: NIVEL ACADEMICO Y CAPACITACIONES RECIBIDAS 2013**



**FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.**

**PERSONAL DE ACUERDO AL NIVEL ACADEMICO Y CAPACITACIONES RECIBIDAS 2013**

<b>N.-</b>	<b>NOMINA</b>	<b>CARGO</b>	<b>TITULO</b>	<b>CURSOS 2013</b>
1	RODRIGO JAVIER ORTEGA OLIVO	GERENTE GENERAL	INGENIERO EN SISTEMAS	3
2	ALVAREZ ALVAREZ BYRON VINICIO	JEFE DE BODEGA	BACHILLER	NO
3	BALAREZO FREIRE JOSE XAVIER	JEFE OPERATIVO	TECNOLOGO EN SISTEMAS	2
4	SORIA INFANTE GUIDO ORLANDO	CONTADORA GENERAL	LICENCIADO AUDITORIA	1
5	QUINAPANTA TELENCHANA NATALIA KARINA	AUXILIAR CONTABLE	BACHILLER CONTABLE	NO
6	TISALEMA TISALEMA WILLIAM	TECNICO	BACHILLER	NO
7	PALLO SILVA BYRON JOSE	TECNICO	BACHILLER	NO
8	GAMBOA ECHEVERRIA PATRICIO LEOPOLDO	TECNICO	BACHILLER	NO

**CAPACITACIONES**

RODRIGO ORTEGA

PROGRAMACION GPS Y LEVANTAMIENTO DE MAPAS

CONTRATACION PUBLICA SERCOP

ADMINISTRACION RECURSO HUMANO

XAVIER BALAREZO

PROGRAMACION GPS Y LEVANTAMIENTO DE MAPAS

CONTRATACION PUBLICA SERCOP

GUIDO SORIA

CONCILIACION TRIBUTARIA Y CERRE DEL AÑO FISCAL SRI

## Anexos: 14: INFORME DE GERENCIA 2013 DE PROYECCION DE VENTAS



Ambato, 18 de enero del 2013

Oficio: RDS-135-2013

Señorita:  
Diana Quiroga  
PRESIDENTA FASNOTEQ S.A.  
Presente.-

De nuestra consideración:

Tras extenderle un cordial saludo, y de acuerdo a lo solicitado vía email, me permito informarle por medio del presente informe la proyección de ventas para este año 2013:

Identificación de ventas del año 2012 es de 295.966,35 USD de acuerdo a la última reunión de trabajo se propuso la meta de incremento del 30% que es de 88.789,91 USD para mantener el equilibrio y credimiento de la empresa por lo que nuestra meta propuesta para este año es de 384.756,26 USD:

Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Total
88	Valor mensual proyectado de ventas	365,00	32.120,00

También procedemos a indicar que es un valor manejable de acuerdo a las nuevas políticas de las instituciones públicas ya que el gobierno determino que las instituciones pongan a sus vehículos gps y rastreo satelital de forma obligatoria.

Seguro de la atención que brinden a la presente, reitero mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Ing. Rodrigo J. Ortega O.  
Gerente General  
FASNOTEQ S.A.

**Anexos: 15: REGISTRO DE CONTRATOS LABORALES**



## **FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.**

### **REGISTRO DE CONTRATOS LABORALES**

<b>N.-</b>	<b>NOMINA</b>	<b>CONTRATOS REALIZADOS</b>	<b>CONTRATOS LEGALIZADOS</b>
1	RODRIGO JAVIER ORTEGA OLIVO	SI	SI
2	ALVAREZ ALVAREZ BYRON VINICIO	SI	NO
3	BALAREZO FREIRE JOSE XAVIER	SI	NO
4	SORIA INFANTE GUIDO ORLANDO	SI	NO
5	QUINAPANTA TELENCHANA NATALIA KARINA	SI	NO
6	TISALEMA TISALEMA WILLIAM	SI	NO
7	PALLO SILVA BYRON JOSE	SI	NO
8	GAMBOA ECHEVERRIA PATRICIO LEOPOLDO	SI	NO

**Anexos: 16: INFORME DE INSTALACIONES DE GPS EN VEHÍCULOS AÑO 2013**



## **FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLOGICAS S.A.**

### **INFORME TECNICO INSTALACIONES 2013**

<b>N.-</b>	<b>CLIENTES</b>	<b>TOTAL INSTALACIONES</b>	<b>INS. SIN PROBLEMAS</b>	<b>INS. CON PROBLEMAS</b>
1	SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES	65	60	5
2	EMPRESA ELECTRICA DE AMBATO	100	96	4
3	GOBIERNO DE PICHINCHA	250	223	27
4	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	150	128	22
5	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	325	303	22
6	MUNICIPIO DE GUAYAQUIL	146	124	22
7	VARIOS	64	52	12
				0
	<b>TOTALES</b>	<b>1100</b>	<b>986</b>	<b>114</b>

Responsable: Xavier Balarezo