



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo la obtención del título de:

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

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA  
CONSTRUNUYACU CÍA. LTDA. DEL CANTÓN FRANCISCO DE  
ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE  
AL PERÍODO 2013”.**

**AUTORA:**

**LAURA ELINA SALAVARRÍA AVEIGA**

**ORELLANA – ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por la señorita LAURA ELINA SALAVARRÍA AVEIGA, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova  
DIRECTOR

Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez  
MIEMBRO

## **DEDCLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Laura Elina Salavarría Aveiga, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

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

Orellana, 29 de febrero del 2016

Laura Elina Salavarría Aveiga

2200110498

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo investigativo a mis amados hijos, por ser lo más importante en mi vida, a mi esposo por su apoyo incondicional, y a mis padres por inculcarme el respeto, la perseverancia y la fuerza para enfrentar los retos que la vida nos pone en el trayecto por alcanzar los objetivos, al culminar con éxito esta anhelada meta siento que todo lo vivido ha valido la pena.

En especial dedico mi estudio investigativo a Dios por permitirme disfrutar este triunfo que hoy me proporciona una profunda satisfacción y el deseo continuo de superación en honor a su deseo por el bienestar de nosotros sus hijos.

**Laura Salavarría**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco de manera especial a la Unidad de Educación a Distancia quien a través de la Facultad de Administración de Empresas conjuntamente con la Escuela de Contabilidad de Auditoría ya que me permitieron ser parte de la institución, a la planta docente de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo quienes proporcionaron los conocimientos necesarios para enfrentar los retos presentes a lo largo de la carrera y alcanzar el éxito del que hoy puedo disfrutar.

**Laura Salavarría**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Dedclaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos .....	vi
Índice de tablas .....	ix
Índice de gráficos.....	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Summary.....	xii
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	2
1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.4 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.5 OBJETIVOS .....	4
1.5.1 Objetivo General.....	4
1.5.2 Objetivos Específicos .....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL .....</b>	<b>5</b>
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA – CONCEPTUAL.....	5
2.1.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	5
2.1.1.1 Generalidades de la Auditoría de Gestión.....	7
2.1.1.2 Importancia de la Auditoría de Gestión.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	8

2.2.1	El auditor .....	8
2.2.2	Definición de Auditoría .....	8
2.2.3	Clasificación de la auditoría por su lugar de origen y por su área de aplicación.....	8
2.2.4	Por el modo de ejercer la Auditoría.....	10
2.2.5	Por el área del objeto del examen.....	11
2.2.6	Auditoría de Gestión.....	11
2.2.7	Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión.....	12
2.2.8	Objetivos de la Auditoría de Gestión. ....	14
2.2.9	Indicadores de Gestión. ....	15
2.2.10	Elementos de Gestión. ....	16
2.2.11	Herramientas de la Auditoría de Gestión. ....	18
2.2.12	Qué es eficiencia, eficacia y economía.....	19
2.2.13	Evaluación del Sistema de Control Interno. ....	20
2.2.14	Técnicas de Auditoría.....	20
2.2.15	Papeles de Trabajo.....	21
2.2.16	Hallazgos de Auditoría .....	21
2.2.17	Marcas, índices y referencias de Auditoría. ....	22
2.2.18	Riesgos de Auditoría. ....	23
2.2.19	Informe de Auditoría. ....	24
2.2.20	Características del Informe.....	24
2.2.21	Reglas generales para la elaboración del Informe. ....	25
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>		<b>28</b>
3.1	<b>MODALIDAD.....</b>	<b>28</b>
3.1.1	Cualitativa.....	28
3.1.2	Cuantitativa.....	28
3.2	<b>TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>28</b>

3.2.1	De Campo .....	28
3.2.2	Documental.....	28
3.3	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	29
3.3.1	Método Inductivo .....	29
3.3.2	Método Deductivo .....	29
3.3.3	Método Analítico .....	29
3.4	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	29
3.5	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	31
3.6	HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER .....	31
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	32
4.1	AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUNUYACU CÍA. LTDA. DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013 ”.....	32
	CONCLUSIONES .....	88
	RECOMENDACIONES.....	89
	BIBLIOGRAFÍA .....	90
	ANEXOS .....	92



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N°1: Marcas de Auditoría.....	23
Tabla N°2: Índice de auditoría.....	34
Tabla N°3: Marca de auditoría utilizadas.....	34
Tabla N°4: Ponderación.....	64
Tabla N°5: Niveles de confianza y riesgo por componentes.....	64
Tabla N°6: matriz de probabilidad e impacto.....	66

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N°1: Organigrama estructural.....	38
Gráfico N°2: Flujograma de procesos.....	40
Gráfico N°3: Nivel de confianza general de control interno.....	65
Gráfico N°4: Nivel de riesgo general de control interno.....	66

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de titulación denominado Auditoría de Gestión de la empresa Construnuyacu Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, se ejecutó con el objetivo de obtener un diagnóstico general de la empresa y a partir de ello emprender medidas correctivas que contribuyan alcanzar un alto grado de eficiencia, para la ejecución del examen fue necesario el empleo de diferentes herramientas de auditoría, la aplicación de Normas de Control Interno, políticas institucionales y otras necesarias para la obtención de información, las mismas que aportaron en la determinación de hallazgos en las áreas sujetas a evaluación, los resultados de la aplicación del examen de auditoría determinaron que la empresa no cumple con lo expuesto en la normativa de control interno, lo que origina un deficiente nivel de gestión, tratamiento inapropiado del recurso humano entre otros, estos acontecimientos me han llevado a la conclusión de que es necesaria la implementación de acciones correctivas en las actividades de la empresa Construnuyacu Cía. Ltda., para lo cual recomiendo el diseño de políticas coherentes a las operaciones y actividades que se realizan en la organización, y el empleo de acciones que permitan mejorar el grado de efectividad y gestión empresarial.

**Palabras claves:** Auditoría de Gestión. Diagnóstico. Normas de Control Interno. Medidas Correctivas. Grado de Efectividad.

Ing. Luis Alberto Esparza Córdova  
DIRECTOR

## SUMMARY

The present degree work called management audit of the company Construnuyacu Cía. Ltda., of the Canton Francisco de Orellana, it was executed with the aim of obtaining a general diagnosis of the company and from them to take corrective measures that contribute to a high level of efficiency, the use of different tools of audit, was necessary for the execution of the test, the implementation of internal control standards, institutional policy and others necessary for obtaining information, The same contributing in the determination of findings in the areas that are subject to evaluation, the results of the application of the test of audit determined that the company does not comply with the exhibited in the rules of internal control, Which causes a low level of management, inappropriate treatment of resource human among others, These events have led me to the conclusion that it is necessary to implement corrective actions in the activities of the company Construnuyacu Cia. Ltda., it is recommended the design of coherent policies to the operations and activities that take place in the Organization, and the use of actions that allow to improve the degree of effectiveness and business management.

**Key words:** Audit management, diagnosis, internal control standards, corrective measures, and degree of effectiveness.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se encuentra dividido en cuatro capítulos los mismos que se describen a continuación:

Capítulo I: El Problema, en su contenido se puede apreciar el motivo que originó el estudio de la investigación, la formulación del problema y su delimitación, la justificación la cual expresa las razones por las que se ejecutó la investigación, además de los objetivos generales y específicos.

Capítulo II: Sustenta el Marco Teórico Conceptual el cual es aprovechado para comprender cada uno de los procedimientos que posteriormente serán empleados en el desarrollo mismo de la auditoría, definiciones sobre auditoría de gestión, la importancia, las fases de auditoría, el control interno y sus componentes, riesgos, indicadores, los papeles de trabajo, el informe en fin todo lo que servirá para llegar a la determinación de hallazgos dentro de la evaluación práctica.

Capítulo III: Marco Metodológico, a través de la definición apropiada de la modalidad de la investigación, los tipos, métodos, e instrumentos se ha llegado a determinar las técnicas de estudio, su aporte ha sido fundamental para la obtención de la información requerida en el desarrollo de la auditoría de gestión.

Capítulo IV, Denominado Marco Propositivo, en este capítulo se empleó los sustentos teóricos para desarrollar cada fase de la Auditoría de Gestión a la empresa Construnuyacu por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, mediante el empleo de técnicas de auditoría se llegó a obtener información relevante para expresar las debilidades existentes en cada área examinada y posteriormente informar sobre los acontecimientos mediante la emisión del informe final.

Conclusiones y Recomendaciones, son emitidas bajo un criterio profesional del equipo de auditoría, en ellas se sugieren acciones preventivas y correctivas para mejorar las condiciones de la empresa y alcanzar mejores niveles de gestión.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., se encuentra en el Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana, es una Institución de carácter Privada, ejerce sus competencias en el ámbito de la construcción, existiendo deficiencias en la realización de sus actividades como en el proceso de Gestión para la Contratación y Negociación de Proyecto, dualidad de funciones, falta de personal técnico, carencia de Estados Financieros, inexistencia de Reglamento Interno, inadecuado control de proveedores, carencia de comunicación entre directivos y las unidades administrativas, inadecuado control de pago de obligaciones laborales e inexistencia de un sistema de Control Interno.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Con la Auditoría de Gestión a la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, por el período del 2013, se pretende disminuir acciones que causan un inadecuado uso de los recursos (humanos y financieros), logrando optimizarlos para alcanzar los objetivos de la organización y satisfacer a los clientes externos e internos?.

## **1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

La presente investigación se realizará en la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana a la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana, identificándose problemas expuestos anteriormente, por lo que se presentará la Auditoría de Gestión comprendida del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

## **1.4 JUSTIFICACIÓN**

La Empresa Construnuyacu Cía. Ltda. Tiene como una de sus principales actividades desarrollar las competencias requeridas en el ámbito de la construcción y las habilidades, destrezas de su personal administrativo logra satisfacerse a sí mismo y a sus clientes; considerando que las entidades dependen esencialmente del talento humano que poseen y la adecuada utilización de los recursos que adquieren.

Lo que me motivó a realizar la investigación, es que la Auditoría de Gestión es el fundamento científico, teórico y práctico de la planificación, gestión y control de recursos (administrativos – financieros), que en la actualidad es poco conocida y que requiere ser difundida sobre lo que puede aportar en el análisis, estudio y diseño de mecanismos, que permitan un mejoramiento de la insuficiencia administrativa – financiera en la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Desde el punto de vista metodológico, la Auditoría de Gestión se aplica a los procesos de control sobre la base de los indicadores establecidos de los planes operativos y del presupuesto que permite su ejecución, con el propósito de determinar las causas del por qué en los procedimientos de las auditorías tradicionales, no se obtienen información relevante en cada proceso de gestión operativa.

Desde la perspectiva práctica, los fundamentos teóricos y prácticos, se pretende formular una propuesta de mejoramiento del problema planteado, de cómo aplicar la Auditoría de Gestión en la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana por el período comprendido del 2013, a través de una metodología en los sistemas de planteamiento y control de las operaciones con el propósito de obtener información relevante , tanto para reportar como para contribuir a los niveles directivos y ejecutivos en la toma de decisiones, que permita alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Por otra parte el desarrollo de cada una de las fases de la Auditoría de Gestión han servido de referente para la ejecución del examen, llegando a guiar los procedimientos en los diferentes programas utilizados, con el objetivo principal de llegar a determinar

las debilidades existentes en la empresa Construnuyacu Cía. Ltda., para posteriormente emitir el correspondiente informe de Auditoría de manera independiente y profesional, razón que considero importante y justificada en la realización de este tema de investigación.

## **1.5 OBJETIVOS**

### **1.5.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, por el período del 2013.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Obtener un Diagnóstico Institucional de la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, la aplicación de sugerencias y correctivos, mediante el estudio investigativo de los involucrados en la problemática planteada.
- Delinear el Equipo de Auditoría de Gestión y asignar responsabilidades.
- Diseñar los componentes de la Guía de Auditoría de Gestión en los diversos departamentos existentes en la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda. Del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL**

### **2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA – CONCEPTUAL**

#### **2.1.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

Según el autor Franklin Enrique en su libro de Auditoría Administrativa páginas 2 a la 4 (2001) Editorial Mc Graw Hill México. Sostiene que Khandwalla menciona el término de “auditoría”, pero existe la posibilidad de que sólo sea producto de una interpretación. Sin embargo, la referencia es consecuente con otros logros que se produjeron en el transcurso de ese periodo, como los de Charles Babbage en 1832, Daniel c. Mc. Callum en 1856 y Henry Metcalfe en 1886, quienes realizaron valiosas contribuciones a la eficiencia operativa, al uso de los organigramas y al estudio de la administración respectivamente. Un común denominador entre estos teóricos, es que forman parte de la corriente denominada “Administración Sistemática” cuyo principal enfoque se centra en el diseño de procedimientos y procesos para lograr una buena coordinación operativa, en el manejo adecuado del personal e inventarios, y un estricto control organizacional.

De lo indicado anteriormente, se desprende que la Auditoría tuvo su origen del control de la Administración Sistemática, donde requieren indicadores para medir la eficiencia y efectividad de los resultados realizados respecto a los planeado, que en la actualidad es conocida como Gestión por lo que se considera que la organización, opera en entornos dinámicos cambiantes, lo que implica considerar un nivel de riesgo en el logro de los objetivos y metas. Esto conlleva a conceptualizar que la Auditoría de Gestión Administrativa es el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisas su nivel de desempeño.

George R. Terry en 1953, en el libro Principios de Administración, señala que "La confrontación periódica de la planeación, organización, ejecución y control administrativos de una compañía, con lo que podría llamar el prototipo de una operación de éxito, es el significado esencial de la auditoría administrativa."

Más adelante, Williams P. Leonard en 1962 la Auditoría Administrativa (La Auditoría de Gestión también se conoce con los términos Auditoría Administrativa y Auditoría Operativa) se define como: “examen comprensivo y constructivo de una estructura organizacional de una empresa”, o cualquier componente de las mismas, tales como una división o departamento, así como de sus planes y objetivos, sus métodos de operación y la utilización de los recursos físicos y humanos.

Mientras que Fernández Arena J.A en 1966 con el libro “La Auditoría Administrativa”, sostiene que es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución.

Harold Koontz y Ciryk O’donnel proponen la auditoría: Una técnica de Control del desempeño total que estaría destinada a “evaluar la posición de la institución para determinar dónde se encuentra, hacia dónde va con los programas presentes, cuáles deberían ser sus objetivos y si se necesitan planes revisados para alcanzar estos objetivos.

En síntesis la Auditoría de Gestión tienen su campo de acción en el proceso administrativo y elementos complementarios o técnicos, y su proceso se enmarca en los antecedentes de la gestión, planeación y control, acciones de auditoría, instrumentación, examen, informe y seguimiento de las recomendaciones. La auditoría de Gestión es obra de varios autores y que como toda ciencia, ha recorrido un largo periodo, hasta llegar a la actualidad es una ciencia, técnica y arte con enfoque estratégico.

Vallejo Lucio y Armendariz Araujo, C, (2011), indican que La Auditoría de Gestión “Es un proceso de control sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionada con informes sobre actividades u otros acontecimientos relacionados.

Porras Tenorio & Moncayo Chela, M. (2013), define a la Auditoría de Gestión “ En la actualidad es necesaria e importante la realización de una auditoría que abarque las actividades tanto financieras, administrativas y operacionales y demás puntos débiles que se considere en una organización en particular.

### **2.1.1.1 Generalidades de la Auditoría de Gestión.**

Para (CGE, 2011, pág. 2) las actividades de control estarán dirigidas a las instituciones del Estado que administren recursos públicos, a las corporaciones, fundaciones, sociedades civiles y compañías mercantiles y en general a las entidades privadas, respecto de los activos o del capital de carácter público e, igualmente, a las empresas adscritas a instituciones del sector público, o que se hubieren constituido originalmente mediante Ley o Decreto con activos de carácter público. Para el ejercicio de las labores de control de los recursos públicos, la normativa legal vigente faculta a la Contraloría dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental, así como adoptar, aprobar y actualizar, según corresponda, las normas de control interno, normas de auditoría gubernamental en sus distintas modalidades, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados; guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de control, fiscalización y auditoría.

### **2.1.1.2 Importancia de la Auditoría de Gestión.**

Para (Ruíz de Arriga, 2014) La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de nuestra 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 nuestro negocio y así alcanzar la máxima eficiencia.

La auditoría de gestión ayudará a la dirección de la empresa a lograr la administración más eficaz. Permitirá descubrir deficiencias y aspectos a mejorar en los procesos para conseguir la rentabilidad y el crecimiento empresarial. La auditoría de gestión nos permitirá 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 nos guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL**

### **2.2.1 El auditor**

Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. Originalmente la palabra que se define significa "oidor" u "oyente". El origen de su uso en la contaduría puede encontrarse en épocas remotas en Inglaterra, cuando pocas personas sabían leer y las cuentas de los grandes propietarios eran "oídas" en vez de ser examinadas como se hace en la actualidad. (Auditoría, 2011)

### **2.2.2 Definición de Auditoría**

Inspección o verificación de la contabilidad de una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa en un determinado ejercicio. (Barragán, 2009)

### **2.2.3 Clasificación de la auditoría por su lugar de origen y por su área de aplicación.**

- **Financiera:**

Es aquella auditoría que “informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.- En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada” (CGE, 2011, pág. 5)

El auditor antes de emitir el dictamen sobre los estados financieros examinados de una entidad a una fecha determinada, evalúa el control interno, el sistema de administración financiera y la información financiera complementaria, la conformidad y cumplimiento de las normas legales vigentes. Los estados financieros y las notas explicativas son de

exclusiva responsabilidad de la entidad y pertenecen a la misma, sin embargo el auditor puede sugerir cambios, sin que esto implique relevar a la institución de la responsabilidad de su contenido y presentación. Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permita obtener una certeza razonable sobre:

1. La veracidad y autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros los hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa que sobre contabilidad gubernamental se halle vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, cuyos resultados deben reflejarse en papeles de trabajo, que constituyen la evidencia de la labor realizada. (CGE, 2011, págs. 6-7)

- **De gestión:**

Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño, o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.

Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.- A diferencia de la auditoría financiera, la auditoría de gestión no implica la emisión de la opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.” En consecuencia constituye el instrumento

metodológico con el cual se práctica el examen objetivo y sistemático, estructurado, consistente, profesional, posterior en determinadas condiciones, continuo y documentado de la gestión de un sector gubernamental, de un organismo, programa, proyecto u operación, considerando los fines establecidos en el marco legal o normativo que lo regule, para determinar el cumplimiento de la visión, misión objetivos y metas y de la eficiencia, eficacia, efectividad, calidad e impacto de su desempeño. (CGE, 2011, pág. 7)

#### **2.2.4 Por el modo de ejercer la Auditoría.**

- **Interna**

Cuando es ejecutada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público y de las entidades privadas que controla la Contraloría. Las entidades y organismos del Sector Público de acuerdo a sus necesidades, complejidad de funciones y de conformidad a las disposiciones legales vigentes, contarán con una unidad de Auditoría Interna, la misma que dependerá técnicamente de la Contraloría General del Estado, cuyos gastos de funcionamiento del personal técnico y administrativo, son de exclusiva responsabilidad de las propias instituciones a las que pertenecen. La unidad de Auditoría Interna constituye un elemento componente del sistema de control interno de una entidad u organismo del Sector Público y como tal se constituye en un medio al servicio de la alta dirección, destinada a salvaguardar los recursos públicos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica, operativa y administrativa; promover la eficiencia y eficacia de las operaciones; estimular la observancia de las políticas y procedimientos institucionales previstos; y, el cumplimiento de las metas y objetivos programados. Dentro de sus funciones específicas la auditoría interna debe prestar asesoría y realizar la evaluación integral de la institución, por lo que su personal será de carácter multidisciplinario. 9 Los auditores de esta unidad actuarán individual o colectivamente, con criterio independiente respecto a la operación o actividad auditada y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales, sin embargo se constituyen en asesores de la alta dirección. Las unidades de auditoría interna mantendrán una constante comunicación y coordinación con la Contraloría General del Estado, con el fin de que sus actividades estén ceñidas a la normatividad vigente y

procedimientos técnicos que imponen la práctica profesional, así como brindar asesoría y asistencia técnica cuando así se justifique para orientar y coordinar la preparación de su Plan Anual de Trabajo, el cual será presentado al Organismo Técnico Superior de Control en los plazos y fechas estipuladas en la normativa vigente. Los informes de las unidades de auditoría interna serán enviados a la Contraloría General del Estado, conjuntamente con la documentación probatoria de los hechos informados, para el trámite pertinente. (CGE, 2011, pág. 9)

- **Externa**

Es practicada por auditores de la Contraloría General del Estado o por compañías privadas de auditoría contratadas, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto por el Organismo Técnico Superior de Control, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto. La auditoría gubernamental en cualesquiera de sus modalidades culminará con la elaboración de un informe del que si fuere del caso, se podrían desprender responsabilidades administrativas y civiles culposas, e indicios de responsabilidad penal, que correspondan a las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras por las acciones u omisiones en contra de las disposiciones legales o en contra del patrimonio o recurso público de la entidad. (CGE, 2011, pág. 9)

### **2.2.5 Por el área del objeto del examen.**

La auditoría puede realizarse en diferentes áreas, departamento, unidades y a determinadas cuentas en las que es denominada como examen especial, como se puede apreciar la evaluación al control interno están presentes en todas las instancias de la empresa.

### **2.2.6 Auditoría de Gestión.**

Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

### **2.2.7 Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión.**

Para (Franklin, 2007) las fases de auditoría de gestión considera el siguiente proceso en la obtención de información y su desarrollo:

- **Fase I: Diagnóstico y planificación preliminar**

El motivo de esta etapa es obtener un Conocimiento General del objeto de la organización, de sus principales características y del medio externo en que se desenvuelve, con el fin de reformular el Presupuesto de Auditoría, originalmente elaborado por la supervisión. Para ello se deberán desarrollar los siguientes procedimientos:

- **Entrevista con la máxima autoridad de la organización.-** Con el objetivo de obtener información general sobre la organización y el contexto en el que se desenvuelve.
- **Consulta de documentación e información.-** Deberá consultarse información no incluida en los puntos anteriores mismos que servirán para completar el conocimiento preliminar de la organización.
- **Definir el alcance y objetivos de auditoría.-** Determinar que necesidades deben satisfacerse y como estos propósitos se harán operativos. Los objetivos deben expresarse de manera que se identifiquen los elementos de hallazgos que deban desarrollarse en el informe. (pág. 78)

- **Fase II: Planificación específica**

El objetivo de esta etapa es poder definir las áreas críticas o estratégicas, en las cuales se deberá profundizar el examen, para determinar las causas de los problemas y situaciones conflictivas detectadas. Se busca conocer el sistema de administración aplicado, los principales subsistemas de organización, sus conductas y la forma como contribuyen al logro de los objetivos totales, los sistemas de control existentes y toda otra información útil para la Auditoría. (Franklin, 2007, pág. 80)



- **Análisis de la información y documentación.-** Se profundiza en el conocimiento de la información general ya que recopilada para definir el marco de acción para obtener la siguiente información: Objetivos operativos de la organización, políticas generales de cada área, estructura de los sistemas de información y comunicación. Se dejara constancia de la documentación analizada y de la información relevante.
- **Evaluación del Control Interno.-** El auditor deberá revelar y evaluar el sistema del control interno de la organización con el objeto de medir el grado de eficiencia de los sistemas de control para determinar el nivel de confianza de los sistemas. (Franklin, 2007, pág. 82)

- **Fase III: Ejecución**

Es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñado para cumplir con las estrategias de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto.

Se debe considerar además el empleo de indicadores como medios e instrumentos para evaluar hasta qué punto o qué medida se están logrando los objetivos y metas. (Franklin, 2007, pág. 84)

- **Fase IV: Comunicación de resultados**

Es importante que el informe de auditoría antes de su emisión, sea discutido en una conferencia final con los responsables de los procesos que fueron considerados en el alcance.

Se redactará un informe a medida que se vaya concluyendo cada una de las etapas del trabajo de campo, en relación a cada hallazgo tentativo y sus conclusiones. (Franklin, 2007, pág. 86)

- **Fase V: Seguimiento**

Forma parte del informe de auditoría, se integra la matriz de implementación de recomendaciones, documento que es el insumo básico para esta fase.

Luego de emitido el informe final se deberá verificar:

- Si los responsables de las áreas de los entes auditados, sobre los cuales se emitieron recomendaciones han tomado conocimiento de las mismas.
- Verificar si se tomaron en cuenta las medidas para implementar las recomendaciones, caso contrario se solicitará a los responsables directos que informe los motivos para que ello no ocurriera. (Franklin, 2007, pág. 87)

### **2.2.8 Objetivos de la Auditoría de Gestión.**

La auditoría de gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva, desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración. (Graig-Cooper, 2007, pág. 32)

Entre los objetivos de mayor importancia tenemos:

- Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, a más de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas.
- Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les 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.
- Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.
- Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones (Graig-Cooper, 2007, pág. 39)

### **2.2.9 Indicadores de Gestión.**

Lorino (2010) en su obra El control de gestión estratégico expresa; los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, y estos son considerados como:

- Medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos.
- Representan una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia.
- Producen información para analizar el desempeño de cualquier área de la organización y verificar el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados.
- Detectan y prevén desviaciones en el logro de los objetivos.
- EL análisis de los indicadores conlleva a generar alertas sobre la acción, no perder la dirección, bajo el supuesto de que la organización está perfectamente alineada con el plan. (pág.4)

#### **• Indicadores de cumplimiento**

Con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos. (Cornejo, 2012, pág. 4)

#### **• Indicadores de evaluación**

La evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con las razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. (Cornejo, 2012, pág. 4)

#### **• Indicadores de eficiencia**

Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia

están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos. (Cornejo, 2012, pág. 5)

- **Indicadores de eficacia**

Eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con las razones que indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos. (Cornejo, 2012, pág. 5)

- **Indicadores de gestión**

Teniendo en cuenta que gestión tiene que ver con administrar y/o establecer acciones concretas para hacer realidad las tareas y/o trabajos programados y planificados. Los indicadores de gestión están relacionados con las razones que permiten administrar realmente un proceso. (Cornejo, 2012, pág. 5)

#### **2.2.10 Elementos de Gestión.**

Según (Mantilla B, 2007, pág. 25) Los elementos de Control Interno permiten obtener un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad de cada miembro de la organización, así como un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para ejercer controles sobre activos, pasivo, ingresos y gastos. El personal debe estar adecuadamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades, ya que el Control Interno tiene entre sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de los bienes de la compañía.

El sistema de control Interno tiene 5 componentes:

- **Ambiente de Control**

“El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es

cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera como opera en la práctica.  
” (Mantilla B, 2007, pág. 25)

- **Valoración del riesgo**

“Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismos, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el entorno de la misma” (Mantilla B, 2007, pág. 29)

- **Actividades de Control**

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los 18 riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento” (Mantilla B, 2007, pág. 33)

- **Información y Comunicación**

“La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento” (Mantilla B, 2007, pág. 37)

“La comunicación es inherente a los sistemas de información. Los sistemas de información pueden proporcionar información al personal apropiado a fin de que ellos puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento” (Mantilla B, 2007, pág. 74)

- **Monitoreo**

“La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes e innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores.” (NIA N°6, 2006)

### **2.2.11 Herramientas de la Auditoría de Gestión.**

De acuerdo con (Bacón, 2014) indica que al estudiar y evaluar el sistema de control interno y determinar el alcance de la Auditoría, el auditor debe obtener información suficiente, competente y relevante a fin de promover una base razonable para sus operaciones, criterios, conclusiones y recomendaciones. Precisamente las técnicas de Auditoría son los diversos métodos utilizados por el auditor para obtener evidencias. Las técnicas de Auditoría más utilizadas son: (pág. 96)

- **Examen o inspección física**

“Es la observación física de un activo, es muy amplia, prácticamente infinita, puede incluir desde la observación del flujo de trabajo las acciones administrativas de jefes, subordinados, documentos, acumulación de materiales, materiales excedentes, entre otros”. (Bacón, 2014, pág. 97)

- **Inspección documental**

Se observa un documento para saber si es genuino, sin alteraciones, auténtico, con aprobaciones y que fueron asentados correctamente en los libros, registros e informes. Se usan las técnicas de punteo para señalar las actividades revisadas en los documentos. (Bacón, 2014, pág. 97)

- **Confirmación**

Se obtiene directamente de un agente externo, información por escrito, para ser usada como evidencia, por ejemplo confirmar efectivo, cuentas por cobrar, títulos de propiedades, pasivos contingentes y otras reclamaciones. (Bacón, 2014, pág. 97)

- **Entrevistas**

Formulación de preguntas para la obtención de información de manera general.

- **Comparaciones**

Se compara a partir de:

- Información del año anterior.
- Información del plan.
- Información de las otras empresas de la misma rama (Bacón, 2014, pág. 99)

- **Análisis**

Se recopila y usa información con el objetivo de llegar a una deducción lógica, involucra la separación de las diversas partes de la entidad o de las distintas influencias sobre la misma y después determinar el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada una situación determinada. (Bacón, 2014, pág. 99)

- **Evaluación**

Es el proceso de arribar a una decisión basado en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor. (Bacón, 2014, pág. 99)

### **2.2.12 Qué es eficiencia, eficacia y economía.**

- **Economía**

Se la describe como el uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad, en el momento previsto, en el lugar indicado, al menor costo posible. (Harold, 2005, pág. 12)

- **Eficiencia**

Se trata de los recursos disponibles, los cuales son utilizados con el menor costo y tiempo posible y que son necesarios para alcanzar los objetivos institucionales. (Harold, 2005, pág. 14)

- **Eficacia**

Se dice que la eficacia hace relación a la utilización de un mínimo de recursos para realizar una actividad u operación en el menor tiempo.

### **2.2.13 Evaluación del Sistema de Control Interno.**

Según (Romero, 2012, pág. 64) El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

### **2.2.14 Técnicas de Auditoría**

Según (Cuellar Mejía, 2009) las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

#### **a) 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.

#### **b) Análisis**

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

#### **c) Investigación**

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

#### **d) 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).

#### **e) Observación**



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

f) **Cálculo**

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas. (pág. 9)

**2.2.15 Papeles de Trabajo.**

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. También podemos decir que los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas. (Meings, 2004, pág. 346)

**2.2.16 Hallazgos de Auditoría**

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (Aldave, 2013, pág. 102)

Los hallazgos deben cumplir con requisitos como la determinación de:

- **Condición**

Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”. (Argandoña, 2012, pág. 121)

- **Criterio**

Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación. (Argandoña, 2012, pág. 121)

- **Causa**

Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (Argandoña, 2012, pág. 123)

- **Efecto**

Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. (Argandoña, 2012, pág. 121)

### **2.2.17 Marcas, índices y referencias de Auditoría.**

Las marcas de auditoría son símbolos que el auditor emplea de acuerdo a su criterio, y que le servirán para identificar los papeles de trabajo que elabore mediante el desarrollo del examen, estos deben de fácil identificación, estar marcados con un color diferentes al resto de información, pueden ser letras o símbolos. (Maldonado, 2006, pág. 76)

**Tabla N. 1:** Marcas de Auditoría

<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
<b>P</b>	Proceso completo
<b>Φ</b>	Cotejado con documento fuente
<b>£</b>	Sin firmas
<b>∅</b>	Archivo
<b>Σ</b>	Suma comprobada
<b>†</b>	Inconcluso
<b>⊖</b>	Comprobantes en regla
<b>F</b>	Faltante

**Fuente:** Propia

**Elaborado por:** La Autora

- **Índices de auditoría**

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se le necesite. “Los índices de referencia se escriben en rojo en la esquina superior derecha de las hojas de trabajo al objeto de facilitar su identificación, esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo (Santillana, 2008, pág. 57)

- **Referencias de Auditoría**

Todo papel de trabajo relativo a una cuenta o grupo de cuentas, un tema, deberá asignársele un número de referencia ordenado. Después del número que se le otorgue se pondrá un guion (-) y a continuación el número consecutivo que le correspondiere así: “A-1”, “A-2”, “A-3”, etc. (Meings, 2004, pág. 336)

### **2.2.18 Riesgos de Auditoría.**

Al emitir un informe de auditoría este puede no estar exento de errores u omisiones importantes, en vista de ello es conveniente identificar los riesgos latentes en este proceso: (Graig-Cooper, 2007, pág. 21)

- **Riesgo inherente**

“El riesgo inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias” (Maldonado, 2006, pág. 62)

- **Riesgo de control**

Este tipo de riesgo afecta los procesos de control, evitando detectar irregularidades significativas dentro de la ejecución del examen de auditoría.

- **Riesgo de detección**

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. (Maldonado, 2006, pág. 60)

### **2.2.19 Informe de Auditoría.**

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas. (Fernández Arenas, 2006, pág. 82)

### **2.2.20 Características del Informe.**

El Formato general de los informes de auditoría y criterios generales de contenido, debe ser uniforme, y cumplirse en todas las Auditorías que se realicen. El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido auditados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas para que el usuario la lleve en forma separada y la lea el momento más propicio. (Maldonado, 2006, pág. 83)

### **2.2.21 Reglas generales para la elaboración del Informe.**

Según las Normas para el ejercicio profesional de auditoría interna No. 430, Vigente al año 2000, existen dos tipos de informe: Informe corto de auditoría Son aquellos informes que se realizan hasta en un máximo de 2 hojas y que no incluyen gráficas, cuadros o cualquier otro tipo de gráfico explicativo.

- **Informe Largo de auditorías**

(Maldonado, 2006) Manifiesta que son aquellos informes que incluyen en forma detallada todos los aspectos relevantes y no relevantes incluyendo gráficas, cuadros y demás anexos que puedan sustentar la opinión de la auditoría

El informe consta de:

- **Carta de presentación:**

Aquí se detalla una ligera presentación de la auditoría realizada, un agradecimiento por la colaboración prestada y un breve detalle del cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Primera parte Información Introductoria

- **Antecedentes**

Una breve caracterización de la organización auditada referida a las principales actividades que desarrolla y otros aspectos que puedan resultar de interés;

- **Alcance de auditoría y sus limitaciones**

El alcance debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos; Las limitaciones en el alcance pueden estar relacionadas, entre otras, con situaciones como las siguientes:

- Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, que se considere necesario o deseable;
- Inadecuados registros primarios de la información;

- Políticas contable-económico-financieras- administrativas y de otro tipo, no acordes con la legislación aplicable vigente.

- **Organización de la empresa auditada**

- **Desarrollo de Hallazgo**

Con la ayuda de la hoja de hallazgos se debe ir detallando uno a uno los diferentes hallazgos encontrados y finalizar con la conclusión del mismo. Además se deben tener en cuenta los criterios generales siguientes:

Las conclusiones son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores; la fuerza de las conclusiones de los auditores depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada para formular dichas conclusiones; no deben constituir la repetición de lo consignado en la sección Resultados del propio informe, sino una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas; cuidando de incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe;

Debe reflejarse, de forma general, las causas fundamentales que originaron el error, irregularidad o fraude planteado, así como las consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de estos hallazgos; y

Opinión del Auditor Se expone la calificación otorgada de acuerdo con los resultados del servicio de Auditoría ejecutado. Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente, en donde se evalúa la confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite; la eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla; el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y el control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros). Se otorga una calificación por los resultados alcanzados referidos al control interno, (contable y administrativo) y otra adicional, cuando se trate de auditoría de Gestión, Financiera, Seguimiento o Recurrente.

- **Recomendaciones:** los criterios a tener en cuenta son:

- Los auditores deben incluir en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la auditoría; Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones; y
- Es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo se corresponda con los beneficios esperados.

- **Anexos**

Se relacionan los anexos que se acompañan al informe, cuando sea necesario elaborar éstos; y en los casos en que se hayan determinado incumplimientos de la ley, demás regulaciones, principios y normas establecidas o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la organización, el auditor interno debe presentar una Declaración de Responsabilidad Administrativa, de acuerdo con la legislación vigente. (págs. 168 – 172)

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 MODALIDAD**

#### **3.1.1 Cualitativa**

El proyecto fue realizado utilizando el enfoque cuantitativo ya que contribuyó en la recolección de datos y su posterior análisis que sirvieron para despegar interrogantes planteadas durante el desarrollo de la investigación, la aplicación de esta modalidad además nos permitió establecer índices sobre la realidad actual de la empresa

#### **3.1.2 Cuantitativa**

Mediante esta modalidad se obtuvo evidencia suficiente sobre los aspectos relacionados con el funcionamiento de los diferentes departamentos de la empresa, el cumplimiento de procesos y la calidad de los servicios proporcionados llegando así a determinar el nivel de gestión alcanzado por la empresa durante el período de evaluación.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1 De Campo**

Se utilizó este tipo de investigación por cuanto la información para la ejecución de la presente Auditoría de Gestión a la empresa Construnuyacu Cía. Ltda., fue tomada en el lugar mismo de los hechos y con los implicados en el examen.

#### **3.2.2 Documental**

Con este tipo de investigación, se llegó a sustentar cada una de los procesos mediante la aplicación de bibliografía referida al tema de estudio, el empleo de fundamentos teóricos fue importante en el desarrollo de la auditoría.



### **3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

Los métodos que se utilizó en la presente investigación son los siguientes:

#### **3.3.1 Método Inductivo**

El método de la presente investigación es el deductivo, pues parte de lo general a lo particular. Este método permitió la comprobación de hipótesis e investigación de leyes.

#### **3.3.2 Método Deductivo**

Con el ánimo de tratar el caso de forma particular dentro de la institución, propendemos a identificar los mecanismos de solución al problema.

Se presenta principios, conceptos, diferenciaciones, leyes o normas generales de las cuales se extrajeron conclusiones, o se examinaron casos particulares sobre la base de las afirmaciones generales presentadas, además siguieron un proceso sistemático.

El papel de la deducción en la investigación es doble: Primero consiste en encontrar principios desconocidos, a partir de los conocidos. Una ley o principio pueden reducirse a otra más general.

#### **3.3.3 Método Analítico**

Consistió en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separado, para ver las relaciones entre las mismas.

El análisis de un objeto se realizó a partir de la relación que existe entre los elementos que conforman dicho objeto como un todo; y a su vez, la síntesis se produjo sobre la base de los resultados previos del análisis.

### **3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

Las técnicas de investigación para la recolección de información fueron básicamente aquellas que nos permitieron identificar, analizar, sintetizar y determinar aquellos factores involucrados de una u otra forma en el proceso investigativo, es así que utilizamos las siguientes:

- **Observación**

Se realizó una observación directa identificando y evaluando las deficiencias existentes en la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.

- **Encuesta**

Se realizó encuestas a los colaboradores en los diferentes niveles de la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, con el objeto de recaudar la mayor información actualizada sobre la realidad de la gestión institucional.

- **Entrevista**

Sirvió para obtener información certera mediante la aplicación de cuestionarios de preguntas a los directivos de la empresa.

Los instrumentos empleados en esta investigación fueron:

- Cuestionario de preguntas, se utilizó este instrumento con la finalidad de recabar información de cada área examinada para conocer de mejor manera los hechos que se han desarrollado en la empresa.
- Guía de entrevistas, se obtuvo información a través de la comunicación con el personal inmerso en el examen de auditoría de gestión, mediante la aplicación de preguntas elaboradas previamente.

- Papeles de trabajo, se utilizó este tipo de guías con la finalidad de sustentar la información obtenida durante el desarrollo de la evaluación.

### 3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones, se puede definir además como el conjunto total de individuos o medidas que posee algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado Murria (2011)

Considerando que la población no es representativa dentro de la investigación se trabajó con la totalidad de la población, por lo que está es manipulable. A continuación se presenta el listado del personal que labora en la empresa objeto de examen:

<b>Personal de la empresa</b>	<b>Cargo que desempeñan</b>
Analuisa Chaza Holguer Fernando	Gerente
Analuisa Chaza Luis Alfredo	Administrador
Analuisa Chaza Héctor Tarquino	Jefe Logístico
Tenorio Estupiñan Mayra Lucina	Contadora
Verdezoto Suárez Marcia Gardenia	Asistente Administrativa

### 3.6 HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría de Gestión a la Empresa Construnuyacu Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana por el periodo 2013, permitió determinar el porcentaje de procesos y niveles de gestión alcanzados durante el desarrollo de la auditoría y a partir de las debilidades localizadas, adoptar medidas correctivas para conseguir mejores niveles de eficiencia y efectividad.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUNUYACU CÍA. LTDA. DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013”.**

La presente Auditoría de Gestión a la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., por el período 2013 se efectuará en apego a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS, con la finalidad de determinar el grado de eficiencia, eficacia y cumplimiento a las disposiciones que rigen el curso de las actividades de la empresa.

La empresa a pesar de pertenecer al sector privado se encuentra obligada al cumplimiento de ciertos parámetros que por la naturaleza de sus funciones debe cumplir de manera obligatoria, estos antecedentes permitirán adoptar los procedimientos oportunos para el desarrollo de la auditoría.

Los resultados que se obtengan de este examen serán presentados a través de un informe, el cual manifestará cada uno de los hallazgos encontrados con sus debidas conclusiones y recomendaciones, las mismas que serán emitidas de manera profesional e independiente.

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO/ SUPERVISADO POR</b>
<b>1</b>	<b>FASE I: Conocimiento preliminar</b>		1 al 16-sep-2015	LS – LE
1.1	Conocimiento de la empresa	<b>CE</b>		LS – LE
1.2	Revisión de documentos	<b>RD</b>		LS – LE
1.3	Entrevista al representante legal	<b>ERL</b>		LS – LE
1.4	Carta compromiso	<b>CC</b>		LS – LE
1.5	Comunicación de inicio de auditoría	<b>CIA</b>		LS – LE
1.6	Solicitud de requerimiento información	<b>RI</b>		LS – LE
1.7	Análisis áreas críticas	<b>AAC</b>		LS – LE
<b>2</b>	<b>FASE II: Planificación</b>		18 al 25 - sep-2015	LS – LE
2.1	Memorando de planificación	<b>MP</b>		LS – LE
2.2	Plan específico de auditoría	<b>PEA</b>		LS – LE
<b>3</b>	<b>FASE III: Ejecución</b>		29 - sep al 23 - oct - 2015	LS – LE
3.1	Cuestionarios de control interno	<b>CCI</b>		LS – LE
3.2	Matriz de confianza y riesgo	<b>MCR</b>		LS –LE
3.3	Cédulas Analíticas	<b>CA</b>		LS –LE
3.4	Indicadores de Gestión	<b>IG</b>		LS –LE
3.5	Matriz de hallazgos	<b>HH</b>		LS –LE
<b>4</b>	<b>FASE IV: Comunicación de resultados</b>		26 - oct al 16 - nov - 2015	LS –LE
4.1	Convocatoria lectura de informe	<b>CLI</b>		LS –LE
4.2	Informe Final	<b>IF</b>		LS –LE

Elaborado por: LS	Fecha: 28-08-2015
Supervisado por: LE	Fecha: 28-08-2015

**Tabla N° 2**  
**Índice de Auditoría**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>
Conocimiento de la empresa	<b>CE</b>
Revisión de documentos	<b>RD</b>
Carta compromiso	<b>CC</b>
Comunicación inicio de auditoría	<b>CIA</b>
Solicitud requerimiento información	<b>RI</b>
Análisis áreas críticas	<b>AAC</b>
Memorando de planificación	<b>MP</b>
Plan específico de auditoría	<b>PEA</b>
Cuestionarios de control interno	<b>CCI</b>
Matriz de confianza y riesgo	<b>MCR</b>
Cédulas Analíticas	<b>CA</b>
Indicadores de Gestión	<b>IG</b>
Matriz de hallazgos	<b>HH</b>
Convocatoria lectura de informe	<b>CLI</b>
Informe Final	<b>IF</b>
Matriz de implementación de recomendaciones	<b>MIR</b>

**Fuente:** Auditoría de Gestión Empresa Construnuyacu Cía. Ltda.

**Elaboración:** La autora

**Tabla N° 3**  
**Marcas de auditoría utilizadas**

<b>Marcas utilizadas</b>	
<b>Símbolo</b>	<b>Descripción</b>
<b>Ω</b>	Narrativa
<b>B</b>	Revisión de documentos
<b>D</b>	Adjudicación de la obra
<b>¢</b>	Contrato empresa privada
<b>μ</b>	Proceso completo
<b>P</b>	Registros incompletos

**Fuente:** Auditoría de Gestión Empresa Construnuyacu Cía. Ltda.

**Elaboración:** La autora

**ARCHIVO**  
**PERMANENTE**



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO/ SUPERVISADO POR</b>
<b>1</b>	<b>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>			
1.1	Conocimiento de la empresa	<b>CE 2/2</b>	02-09-2015	LS – LE
1.2	Revisión de documentos	<b>RD 2/2</b>	04.09.2015	LS – LE
1.3	Entrevista a l representante legal	<b>ERL 1/1</b>	07-09-2015	LS – LE
1.4	Carta compromiso	<b>CC 1/1</b>	09-09-2015	LS – LE
1.5	Comunicación inicio de auditoría	<b>CIA 1/1</b>	11-09-2015	LS – LE
1.6	Solicitud requerimiento información	<b>RI 3/3</b>	14-09-2015	LS – LE
1.7	Análisis áreas críticas	<b>AAC 1/1</b>	16-09-2015	LS – LE





SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES  
AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.

período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

CE 1/2

CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

La empresa Construnuyacu Cía. Ltda., tiene una trayectoria importante dentro de la fabricación de edificaciones, reconstrucción de espacios, colocación de cubiertas, y otros trabajos relativos a la línea de la construcción, la empresa fue creada en el año 2006 bajo la dirección del Sr. Analuisa Chaza Holguer Fernando quien se desempeña como gerente, y representante legal, funciona bajo una estructura orgánica sencilla. El desarrollo de sus actividades principales se realizan a través de contratos adquiridos mediante el portal de compras públicas, de los cuales durante su trayectoria en el mercado se le han adjudicado obras de importancia como la construcción de Sub Centros de Salud en tres localidades de la provincia de Orellana, cambios de techadas a instituciones del sector público, construcción de aceras y otras obras que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Orellana a ejecutado.

Su accionar no únicamente se limita al sector público, también ofrece sus servicios a la empresa privada de acuerdo al requerimiento que esta solicite. Al momento cuenta una oficina de Gerencia y tres departamentos: El Administrativo, el departamento de Logística y el de Contabilidad, el personal que colaboró en la empresa durante el período a evaluar es el que se detalla a continuación:

Analuisa Chaza Holguer Fernando	Gerente – Representante Legal
Analuisa Chaza Luis Alfredo	Administrador
Analuisa Chaza Héctor Tarquino	Jefe Logístico
Tenorio Estupiñan Mayra Lucina	Contadora
Verdezoto Suárez Marcia Gardenia	Asistente Administrativa

Se puede apreciar que las áreas estratégicas de la empresa se encuentran dirigidas por miembros familiares.

Narrativa  

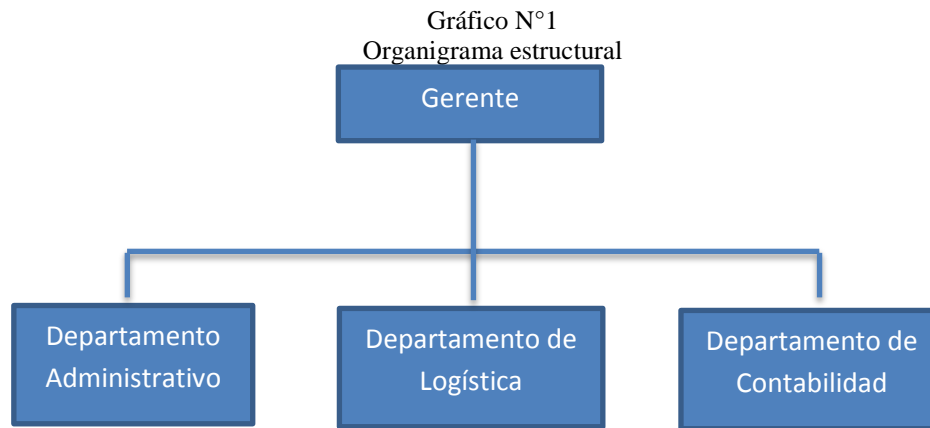
Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 2-09-2015  
Fecha: 2-09-2015



CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

El organigrama estructural mantiene el siguiente esquema:



Fuente: Empresa Construnuyacu Cía. Ltda.

Su estructura básica demuestra la línea de jerarquía en la empresa, es así que en la administración se desempeñan dos personas quien desarrolla las funciones de administrador y una asistente administrativa la cual se encarga de la revisión de documentos relativos a los contratos adjudicados por las diferentes instituciones del sector público y privado, en el departamento logístico se ejecutan actividades relacionadas con la contratación del recurso humano ocasional, el equipo y maquinaria con la que se realizarán las obras y en el departamento de contabilidad se registran las operaciones y movimientos económico-financieros de la empresa.

Se observó además que la empresa no dispone de planificación, por lo que no se pudo realizar un análisis sobre los factores internos y externos de la empresa.

Narrativa  $\Omega$

Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 2-09-2015  
Fecha: 2-09-2015



REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Durante la visita preliminar a la empresa en proceso de evaluación se revisó la documentación que sostiene el desarrollo de sus actividades, los contratos adjudicados a la empresa cumplen con los requerimientos exigidos por el Sistema Nacional de Contratación Pública, y otros firmados con empresas privadas, los archivos que mantiene la empresa se encuentran clasificados por actividades como:

- Adecuaciones de techos
- Adecuaciones de sub-centros
- Construcciones de bodegas para materiales químicos
- Construcciones y Edificaciones
- Construcciones de aceras ornamentales
- Construcciones de aulas escolares
- Construcciones de baterías sanitarias

De esta documentación se evidenció una clasificación por contratos específicos, se pudo verificar los pliegos correspondientes a las licitaciones obtenidas en el período sujeto a evaluación por las empresas contratantes.

En la parte contable los registros mantienen una secuencia apropiada y la debida documentación que sustente los movimientos económico – financieros, se revisó además los procesos de orden tributario pudiendo corroborar la existencia de facturas y formularios de declaración de impuestos.

En la revisión de los procesos relativos a la contratación del recurso humano ocasional para la ejecución de las diferentes obras, la empresa no mantiene un registro de los mismos, en lo referente al alquiler de la maquinaria y equipo de construcción se observó una secuencia lógica en sus registros y facturas.

Revisión de documentos **β**

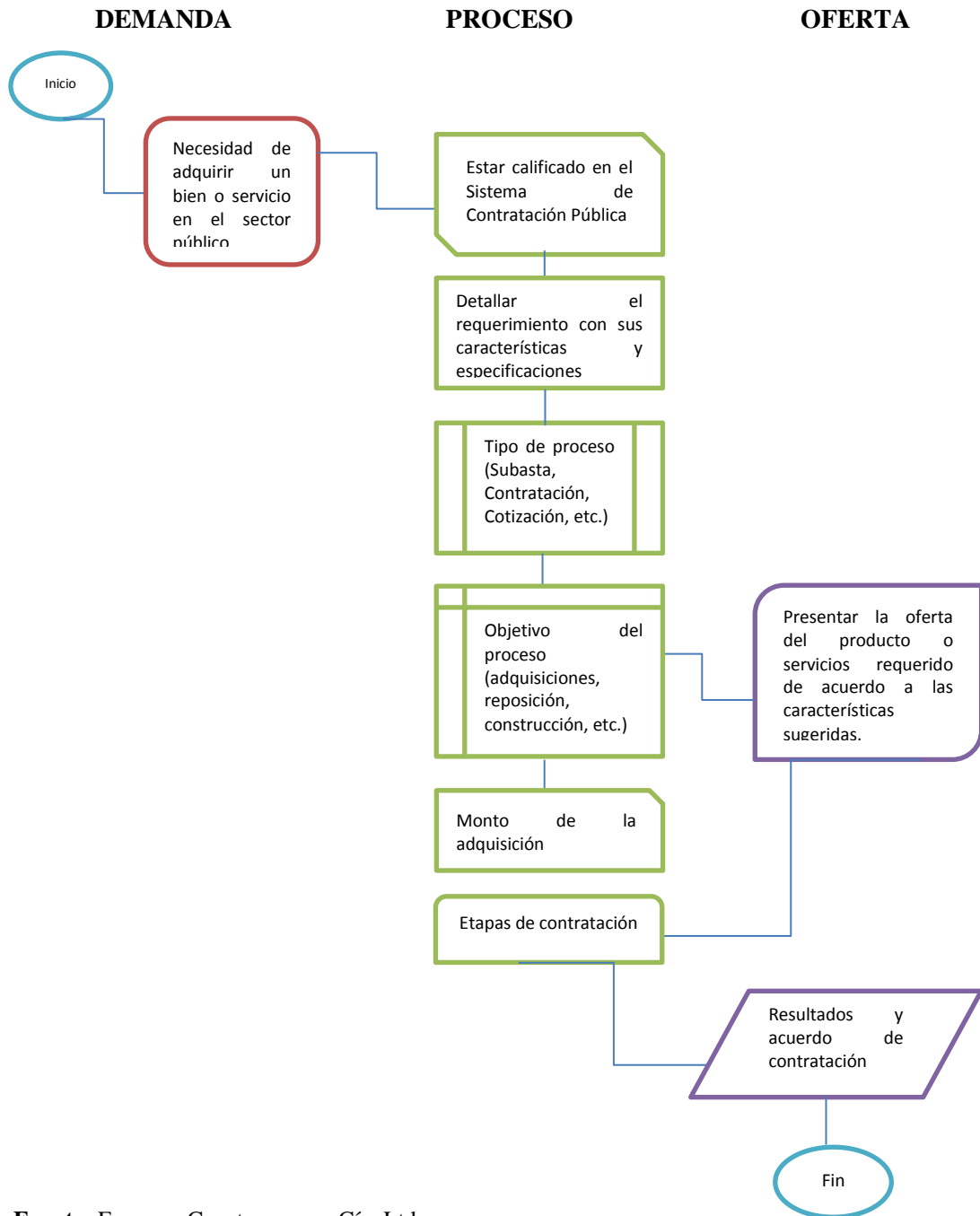
Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 4-09-2015  
Fecha: 4-09-2015



REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Gráfico N° 2  
Flujograma de procesos



Fuente: Empresa Construnuyacu Cía. Ltda.  
Elaboración: La autora



REVISIÓN DE DOCUMENTOS

**Prueba de recorrido**

- El administrador es el encargado de ofertar los servicios mediante el portal de compras públicas dependiendo de los requerimientos exigidos para el concurso.
- El administrador con el encargado de logística realizan los estudios financieros para la contratación de equipos, materiales y personal
- El representante legal o gerente es quien revisa las condiciones del contrato para la aceptación o rechazo del mismo
- El gerente es quien recibe los desembolsos para la ejecución de las obras o prestación de servicios, autoriza además la contratación de los equipos, materiales, maquinarias y personal para el desarrollo del trabajo
- El administrador revisa los pliegos y los archiva

**Pruebas de cumplimiento**

- El Jefe de logística presenta los informes referentes al avance de la obra
- El Gerente autoriza y firma los pagos a los proveedores y prestadores de servicios asignados a la obra, además de elaborar el correspondiente informe detallando cada uno de los procedimientos empleados, adjuntando el acta de recepción entrega según los tiempos considerados en el contrato.
- La contadora es la encargada de emitir las facturas para que se proceda a la cancelación de los respectivos valores por los servicios prestados, posteriormente ejecuta otras actividades relacionadas con la declaración de impuestos y otros trámites de orden legal.

Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 4-09-2015  
Fecha: 4-09-2015



SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES  
AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.

período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

ERL 1/1

**ENTREVISTA AL REPRESENTANTE LEGAL**

Entrevistado: **Sr. Analuisa Chaza Holguer Fernando**

Cargo: **Gerente Construnuyacu Cía. Ltda.**

Fecha: **7 de septiembre del 2015**

**¿Cuál es la actividad principal de su empresa?**

Nos dedicamos a realizar trabajos de construcción y remodelación tanto para empresas públicas como privadas.

**¿Qué tiempo tiene su empresa en el mercado?**

La empresa funciona desde el año 2006, 9 años

**¿Cómo adquiere la adjudicación de las obras?**

Al poseer el Registro Único de Proveedor las adjudicaciones para las diferentes obras las adquirimos mediante concurso, en el cual ofertamos los bienes y servicios en el portal de compras públicas dependiendo del requerimiento solicitado, esto en lo que al sector público respecta, mientras que en el sector privado depende de los acuerdos a los que se llegue con los clientes o empresa contratante.

**¿Bajo qué modalidad contrata la empresa al personal?**

Cuando ganamos una licitación se contrata el personal de manera ocasional, por el tiempo que dure la obra, funciona de igual manera con el alquiler de la maquinaria.

**¿Su empresa se encuentra constituida como una empresa familiar?**

En sus inicios sí, pero a partir del año 2008 pasamos a ser compañía limitada y estamos obligados a llevar contabilidad.

**¿Sus empleados reciben todos los beneficios establecidos por la Ley?**

Si, están afiliados se da cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Trabajo

**¿Capacita a su personal de acuerdo a los requerimientos del cargo que desempeñan?**

A veces cuando el caso así lo requiere

**¿Ha tenido inconvenientes con los cobros de las obras ejecutadas?**

No, pero el sistema público siempre se demora en cancelar, nosotros tenemos conocimiento de ello y tenemos que contar con un capital adicional.

Elaborado por: LS

Fecha: 7-09-2015

Supervisado por: LE

Fecha: 7-09-2015



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**

**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CC 1/1**

**CARTA DE COMPROMISO**

Francisco de Orellana, 9 de septiembre del 2015

Señor.

Analuisa Chaza Holguer Fernando

**GERENTE CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**

Presente.-

De mi consideración:

Efectuare la Auditoría de Gestión a la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, apegados a las normas, leyes, disposiciones y reglamentos vigentes en el Ecuador en materia de auditoría. Dichas normas requieren de la planeación y desarrollo de actividades y procedimientos que permitan conocer la certeza de la información, ejecución de actividades y procesos, para determinar si estos están libres de manifestaciones erróneas importantes. Mi compromiso como auditora es dar a conocer mediante la presentación del Informe Final conclusiones y recomendaciones emitidas de forma profesional e independiente.

Espero la cooperación total de su personal y confío en que ellos me proporcionaran la información necesaria para el desarrollo de la Auditoría, al ser un trabajo investigativo previa la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA, no recibiremos ningún reconocimiento económico por parte de la empresa.

Atentamente,

Egda. Laura Salavarría A.  
Auditora Jefe

Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 9-09-2015  
Fecha: 9-09-2015



SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES  
AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.  
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

CIA 1/1

CARTA DE INICIO DE AUDITORÍA

AG-EC-001

Francisco de Orellana, 11 de septiembre del 2015

Señor.

Analuisa Chaza Holguer Fernando

**Gerente CONSTRUNAYACU Cía. Ltda.**

Presente.-

De mi consideración

Reciba un atento saludo, a través de la presente comunico el inicio del examen de Auditoría de Gestión a la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, la auditoría se desarrollará bajo el cumplimiento de las Normas de Auditoría de General Aceptación NAGAS, las Normas Ecuatorianas de Auditoría y en apego a las Normas de Control Interno, como parte de la ejecución se utilizarán las correspondientes técnicas de auditoría y de recolección de información las mismas que ayudarán a identificar las debilidades existentes en el empresa.

La ejecución de esta Auditoría considera un tiempo estimado de 45 días laborables a partir de la presentación de este documento, y tiene por objeto llevar a cabo una evaluación crítica que permitan constatar si los procesos de la empresa objeto de evaluación se encuentra dentro de los parámetros de eficiencia, eficacia y cumplimiento.

Este trabajo de auditoría será supervisado por el Ing. Luis Esparza, Tutor del presente trabajo de Titulación y la egresada Laura Salavarría en calidad de auditora, informo que la información obtenida durante el proceso de evaluación será considerada confidencial.

Me despido con las debidas consideraciones que usted se merece y agradezco por la apertura brindada.

Atentamente,

Egda. Laura Salavarría  
**Auditora Jefe**

Ing. Luis Esparza  
**Supervisor**

Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 11-09-2015  
Fecha: 11-09-2015





SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES  
AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.

período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 **RI1/3**

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

**AG-EC-002**

Francisco de Orellana, 14 de septiembre del 2015

Señor.

Analuisa Chaza Luis Alfredo

**Administrador CONSTRUNAYACU Cía. Ltda.**

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., se encuentra en proceso de evaluación a través de la ejecución de una auditoría de gestión, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, por tal razón solicito su colaboración para el análisis de documentación a su cargo, para lo cual es necesario revisar:

- Manuales de funcionamiento
- Registros de contratación de obras en el período a examinar
- Contratos del personal de la empresa
- Normativa interna
- Otros documentos relativos al examen

Con la seguridad de que mi petición tendrá la acogida esperada me suscribo de usted con la seguridad de que lo solicitado será proporcionado a la mayor brevedad.

Atentamente,

Egda. Laura Salavarría  
**Auditora Jefe**

Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 14-09-2015  
Fecha: 14-09-2015



SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES  
AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.

período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 **R12/3**

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

**AG-EC-003**

Francisco de Orellana, 14 de septiembre del 2015

Señor.

Analuisa Chaza Héctor Tarquino

**Jefe de Logística CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., se encuentra en proceso de evaluación a través de la ejecución de una auditoría de gestión, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, por tal razón solicito su colaboración para el análisis de documentación a su cargo, para lo cual es necesario revisar:

- Políticas de la empresa para contratación de equipos y maquinarias
- Documentación del personal contratado para ejecución de obras
- Documentación de entrega de obra
- Otros documentos relativos al examen

Con la seguridad de que mi petición tendrá la acogida esperada me suscribo de usted con la seguridad de que lo solicitado será proporcionado a la mayor brevedad.

Atentamente,

Egda. Laura Salavarría  
**Auditora Jefe**

Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 14-09-2015  
Fecha: 14-09-2015



SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES  
AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.

período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 **RI3/3**

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

**AG-EC-004**

Francisco de Orellana, 14 de septiembre del 2015

Señorita.

Tenorio Estupiñan Mayra

**Contadora CONSTRUNAYACU Cía. Ltda.**

Presente.-

De mi consideración

Como es de su conocimiento la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., se encuentra en proceso de evaluación a través de la ejecución de una auditoría de gestión, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, por tal razón solicito su colaboración para el análisis de documentación a su cargo, para lo cual es necesario revisar:

- Registros de pagos a proveedores maquinarias
- Registro de pagos a personal de obras
- Registros de compras de materiales
- Registros declaración de impuestos
- Otros documentos relativos al examen

Con la seguridad de que mi petición tendrá la acogida esperada me suscribo de usted con la seguridad de que lo solicitado será proporcionado a la mayor brevedad.

Atentamente,

Egda. Laura Salavarría

**Auditora Jefe**

Elaborado por: LS

Supervisado por: LE

Fecha: 14-09-2015

Fecha: 14-09-2015



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**

**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**AAC 1/1**

**ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS**

De la revisión a los tres departamentos con los que cuenta actualmente la empresa constructora CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., de la provincia de Francisco de Orellana se ha llegado a determinar:

- El departamento administrativo no cuenta con el sustento de manuales de funciones, si bien los años de trayectoria de la empresa le otorgan la experiencia necesaria en el ámbito que desarrolla sus actividades, no se puede descartar el uso de esta herramienta administrativa, la empresa no conserva todos los registros de sus contratos ejecutados con el Estado en su parte física, por lo que no se analizó los procesos ejecutados. El mayor inconveniente presenta en la alta rotación del personal en el área de contabilidad y en el cargo de asistente administrativo, según los datos registrados desde el año 2008 ocho personas han rotado por el departamento de contabilidad y cinco en el cargo de asistente administrativo, lo que genera deficiencias en los procesos. No se evidenció la existencia de normativa de carácter interno.
- En lo que respecta al departamento de Logística, la empresa cuenta con sus propias políticas para contratación de maquinaria y equipo, para ello los procesos empleados son claros en los que especifican el tiempo de duración de obra el número de maquinaria y los horarios en los que deberá utilizarse la logística. La documentación del personal contratado para cada obra cumple un proceso específico en el cual se contrata al recurso humano bajo acuerdo personal sin el sustento de documentos que respalden el acuerdo entre las partes. Algunos de los procesos de entrega de obra han evidenciado un incumplimiento en los tiempos de entrega por lo que en dos ocasiones la empresa ha sido sancionada.
- Luego de haber revisado y analizado los registros en el departamento de contabilidad se evidenció que durante el período sujeto a evaluación estos no presentan los justificativos necesarios por tal razón los procesos de cobros y pagos se realizaron a destiempo.

Elaborado por: LS  
Supervisado por: LE

Fecha: 16-09-2015  
Fecha: 16-09-2015

# **ARCHIVO CORRIENTE**



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO/ SUPERVISADO POR</b>
<b>2</b>	<b>FASE II: PLANIFICACIÓN</b>			
2.1	Memorando de planificación	<b>MP</b>	18-09-2015	LS - LE
2.2	Plan específico de auditoría	<b>PEA</b>	25-09-2015	LS - LE



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**

**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**MP 1/2**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**ANTECEDENTES**

La empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., es una empresa dedicada a la línea de la construcción, la cual es evaluada por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, la cual será analizada por la firma auditora Salavarría los siguientes procesos:

<b>Procesos</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Período</b>
Gestión Administrativa, Gestión del Talento Humano, Procesos de adquisición de productos Procesos de prestación de servicios y entrega de obras	Departamento Administrativo, Contabilidad y Logística	Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

Examinar los procesos realizados por la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., para determinar el grado de cumplimiento, eficiencia y eficacia de sus operaciones y actividades, y en consideración a lo expresado en la orden de trabajo AG-EC-001 del 11 de septiembre del 2015

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., para determinar el grado eficiencia, eficacia y calidad de los procesos ejecutados durante el período examinado.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión a la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS**

Escritura de Constitución



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**MP 2/2**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**DISPOSICIONES LEGALES EXTERNAS**

- Constitución Política del Estado
- Código de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Elaborado por  
Egda Laura Salavarría

Supervisado por  
Ing. Luis Esparza

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 19/09/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 19/09/2015





**PLAN DE AUDITORÍA**

**1. Objetivo del Plan**

Examinar y valorar los procesos, métodos y desempeño de las áreas de la empresa ejecutados durante el período sometido a evaluación, para determinar deficiencias causantes de dificultad, con la finalidad de propiciar estrategias convenientes para alcanzar una administración eficaz.

**2. Objetivos específicos del plan**

- Evaluar los procesos administrativos, de adjudicación de obras, alquiler de equipos y maquinarias, y contratación de personal por parte del ente auditado,
- Revisar los reglamentos que regula las operaciones de la empresa.
- Emitir un informe sobre las debilidades encontradas

**3. Alcance de la Auditoría**

- Proceso de Planificación
- Proceso de revisión de sustento Legal
- Proceso de Control Interno, aplicación de cuestionarios
- Proceso de análisis de resultado
- Proceso de exposición de hallazgos
- Proceso de elaboración de informe

**4. Criterios de Auditoría**

- Normativa de Control Interno
- Políticas y disposiciones internas
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**5. Determinación de la muestra**

Debido al volumen de operaciones se tomó como muestra para el desarrollo del examen los procesos con montos de mayor representatividad en el período sujeto a evaluación.



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**


**6. Recursos Humanos y tiempo establecido para la evaluación**

Para la realización del examen de Auditoría de Gestión se ha considerado el siguiente equipo en los tiempos establecidos a continuación:


	Planificación y programación	5 días
Supervisor	Supervisión	8 días
	Informe	2 días
	Planificación y programación	5 días
	Análisis de los procesos	10 días
Auditor Jefe	Elaboración de papeles de trabajo	10 días
	Comunicación de resultados	3 días
	Elaboración del informe	2 días

**Elaborado por:** LS      **Fecha:** 25/09/2015

**Supervisado por:** LE      **Fecha:** 25/09/2015

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO/ SUPERVISADO POR</b>
<b>3</b>	<b>FASE III: Ejecución</b>			
3.1	Cuestionarios de control interno	<b>CCI</b>	29/09 al 07/ 10/2015	LS - LE
3.2	Matriz de confianza y riesgo	<b>MCR</b>	07/10/2015	LS - LE
3.3	Cédulas Analíticas de procesos	<b>AP</b>	08/10/2015	LS - LE
3.4	Cédulas Analíticas de cumplimiento	<b>AC</b>	09/10/2015	LS - LE
3.5	Indicadores de Gestión	<b>IG</b>	12/10/2015	LS - LE
3.6	Hallazgos	<b>HH</b>	13 al 22/10/2015	LS - LE

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 28/09/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 28/09/2015

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>				<b>CCIG 1/5</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL INTERNO</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
1	La empresa tiene un código de conducta		5	No se ha diseñado el código <b>HH 1/8 p.71</b>
2	Se incentiva al personal sobre el buen comportamiento, el respeto y la moral	5		
3	Existen sanciones en caso de que el personal no actúe con moral y sean comprobadas las acciones	5		
4	Al nuevo personal se le informa sobre el tema de conducta, valores, ética y moral que implementa la empresa	2	3	Al no contar con un código de ética no se puede informar del particular a los nuevos empleados
5	La planificación de la empresa se la realiza en base a información real	3	2	
6	La empresa posee un sistema de sugerencias y quejas para los usuarios		5	No existe este sistema
7	La administración ha emitido la descripción de tareas específicas	3	2	Solo para áreas específicas
8	La empresa posee algún plan estratégico		5	No se elaborado por desconocimiento <b>HH 2/8 p.72</b>
<b>TOTAL</b>		18	22	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>18</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>40</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>45%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>55%</b>

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 29/09/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 29/09/2015



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL**


**CCIG 2/5**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
1	La empresa tiene identificados los riesgos que por su actividad pueden ocurrir	2	3	No, la empresa desconoce sobre el particular <b>HH 3/8 p.73</b>
2	Se realiza un análisis de los riesgos y se elaboran planes de contingencia	1	4	
3	Se cuenta con recursos económicos para hacer frente a situaciones riesgosas	2	3	
4	La empresa cuenta con alguna póliza de seguro contra riesgos		5	
<b>TOTAL</b>		5	15	


<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>5</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>20</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>33%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>67%</b>

<b>Elaborado por: LS</b>	<b>Fecha: 29/09/2015</b>
<b>Supervisado por: LE</b>	<b>Fecha: 29/09/2015</b>

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>				<b>CCIG 3/5</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
1	Se han establecido los perfiles para cada puesto de trabajo en la empresa		5	La empresa está constituida como familiar
2	Los empleados tiene pleno conocimiento de cuáles son sus funciones y responsabilidades	5		
3	Se evalúa al personal que labora en la empresa		5	No, debido a que no se han establecido estos parámetros <b>HH 4/8 p.74</b>
4	Se capacita al personal en función de las tareas que desempeña	5		
5	Existe constante rotación de personal	3	2	En el área contable
6	Existen políticas y procedimientos para la selección del personal nuevo		5	No solo se analiza la necesidad <b>HH 5/8 p.75</b>
7	La asignación de responsabilidad está ligada con el grado de autoridad que el personal tiene en la empresa	5		
8	Se induce al nuevo personal	2	3	No existe el personal adecuado para realizar este proceso
9	Se controla el trabajo realizado en la empresa	2	3	Depende del área
10	Las políticas internas son revisadas periódicamente	1	4	No por cuanto no se han diseñado políticas
<b>TOTAL</b>		23	27	


<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>23</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>50</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>85%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>15%</b>

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 29/09/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 29/09/2015

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>				<b>CCIG 4/5</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
1	Existe un flujo adecuado de información entre el personal de la empresa	5		
2	Los cambios en los procedimientos son comunicados de manera oportuna al personal involucrado	4	1	
3	La información generada en la empresa es segura, clara y oportuna	5		
4	Los métodos de comunicación son accesibles a todo el personal de la empresa	5		
<b>TOTAL</b>		19	1	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>19</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>20</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>95%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>5%</b>


<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 29/09/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 29/09/2015

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>				<b>CCIG 5/5</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
1	Se emiten reportes de las actividades realizadas	5		
2	Se comunica a diario sobre las acciones que deben ejecutarse	2	3	El personal conoce sus funciones
3	Las actividades son supervisadas constantemente	2	3	Solo si están relacionadas con la ejecución de obra
4	Se informa sobre los procedimientos mal ejecutados para su inmediata corrección	1	4	Cuando no se ha coordinado de manera apropiada
5	Es fácil identificar los errores cometidos en la parte operativa y administrativa	3	2	
6	Se informa a la gerencia de los errores detectados	5		
7	Se realizan controles internos sorpresivos		5	Desafortunadamente no se posee control interno en la empresa <b>HH6/8 p.76</b>
8	Estos controles internos son efectuados por personal capacitado en el área		5	No se cuenta con este personal
9	Se toman medidas correctivas luego de las evaluaciones		5	No se aplica ese proceso
<b>TOTAL</b>		18	27	


<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>18</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>45</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>40%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>60%</b>

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 29/09/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 29/09/2015



 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>				<b>CCIAAdm 1/3</b>
<b>Responsable de Administración: Luis Analuisa</b>				
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>1</b>	El área administrativa cuenta con políticas establecidas para un eficiente desempeño		x	La administración no cuenta con políticas, se trabaja en base a requerimientos
<b>2</b>	La administración ha dado a conocer al personal sobre las funciones y responsabilidades dentro del puesto asignado	x		
<b>3</b>	Existe evidencia escrita de que los empleados son aptos para el cargo asignado		x	El proceso de reclutamiento es distinto considerando de que el personal de la empresa es el necesario, por otra parte es una empresa familiar.
<b>4</b>	El departamento se encarga de programar capacitación al personal		x	Esto es planificado directamente por la gerencia
<b>5</b>	El departamento trabaja en base a un plan estratégico		x	No como ya se manifestó se trabaja en base a requerimientos.
<b>6</b>	Se informan de los avances en obras y prestación de servicios a la administración	x		
<b>7</b>	Los otros departamento coordinan las actividades con la administración	x		
<b>8</b>	Para la toma de decisiones se considera las opiniones de todo el equipo de trabajo	x		
<b>9</b>	La administración se preocupa por el bienestar de los empleados	x		
<b>10</b>	La administración cuenta con todas las herramientas necesarias y suficientes para alcanzar los objetivos establecidos	x		
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>45</b>	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>6</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>10</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>60%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>40%</b>

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			<b>CCIAAdm 2/3</b>	
<b>Responsable de Logística: Héctor Analuisa</b>				
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
1	El departamento cuenta con un instructivo de procesos		x	Por el tiempo que la empresa tiene en el mercado se conoce a la perfección cada proceso.
2	Los procesos de contratación de maquinaria, equipo y mano de obra son ágiles.	x		
3	El departamento posee algún plan de contingencia para los casos de emergencia.		x	Hasta el momento no hemos tenido inconvenientes
4	Se encuentran asegurados los contratos por si ocurriera algún incidente	x		Las instituciones que otorgan la obra de encargan del trámite
5	El personal contratado para la ejecución de obras firma contratos que respalde la prestación de servicios.		x	Por cuanto es personal ocasional, solo se proporciona prendas de protección <b>HH 7/8 p.77</b>
6	El departamento recepta los informes de avances de las obras	x		
7	Está facultado a tomar decisiones sobre la ejecución de alguna actividad dentro de la línea de trabajo de la empresa		x	Las decisiones se las toma en consenso por más urgentes que sean
8	Supervisa constantemente el desarrollo de los trabajos en las obras y prestación de servicios	x		
9	Se realiza un cruce de información con los demás departamentos de la empresa	x		
10	Se cumplen con los plazos establecidos para cada proceso de adjudicación de obras.	x		
<b>TOTAL</b>		6	4	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>6</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>10</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>60%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>40%</b>



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCICont 3/3**

**Responsable de Contabilidad: Mayra Tenorio**

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
1	Posee instructivos de procesos para el área		x	Ese tipo de documentos no se han proporcionado <b>HH 8/8 p.78</b>
2	La empresa le proporciona las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones	x		
3	La documentación generada de los pagos a proveedores posee sustentos para su registro	x		
4	Se coteja la información contable antes de la liquidación de facturas	x		
5	Se aplica políticas institucionales para efectuar los pagos a proveedores	x		
6	La información generada en el departamento se mantiene bajo custodia		X	No existe esa seguridad en la empresa, los documentos importantes no se mantienen en las oficinas.
7	Esta usted autorizada a realizar pagos sin autorización		X	Ningún pago sin autorización de gerencia se puede efectuar.
8	Es usted la encargada de realizar depósitos en la instituciones financieras	x		
9	Está autorizada a firmar cheques		X	Es un proceso a cargo del Gerente y el Administrador
10	Lleva un registro actualizado de la información según la naturaleza del servicio u obra.	x		
<b>TOTAL</b>		6	4	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>6</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>10</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>60%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>40%</b>

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 30/09/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 30/09/2015



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO**

**MCR1/3**

El nivel de confianza se calcula en base a los parámetros establecidos en la siguiente tabla de ponderación:

**Tabla N°4**  
Ponderación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

**Fuente:** Contraloría General del Estado

La siguiente tabla muestra en resumen el comportamiento de cada uno de los componentes que forman parte del control interno

**Tabla N°5**  
Niveles de Confianza y Riesgo por componentes

Componentes	Nivel de Confianza	Riesgo Inherente
Ambiente de Control	45	55
Evaluación de Riesgo	33	67
Actividades de Control	85	15
Información y Comunicación	95	5
Supervisión y Monitoreo	40	60
Cuestionario Administración	60	40
Cuestionario Logística	60	40
Cuestionario Contabilidad	60	40

**Elaboración:** La autora

El nivel de riesgo alcanzado en el componente de Ambiente de Control es alto ubicándose en un 55%, esto implica que las actividades dentro de este componente no cumplen con un eficiente control interno, a lo que se deberá tomar los correctivos necesarios para alcanzar con los objetivos empresariales.

En el componente de Evaluación del riesgo la empresa posee un nivel del 67%, ubicándose en una ponderación alta, los directivos deberán tomar las medidas pertinentes para minimizar los riesgos existentes para evitan problemas mayores a futuro.

En lo referente a las Actividades de Control se refiere estas alcanzan un porcentaje bajo de riesgo, se demuestra que los procesos dentro del componente tienen un adecuado control, aun así se debe trabajar por disminuir los inconvenientes que restan eficiencia a los procesos.



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO**

**MCR 2/3**

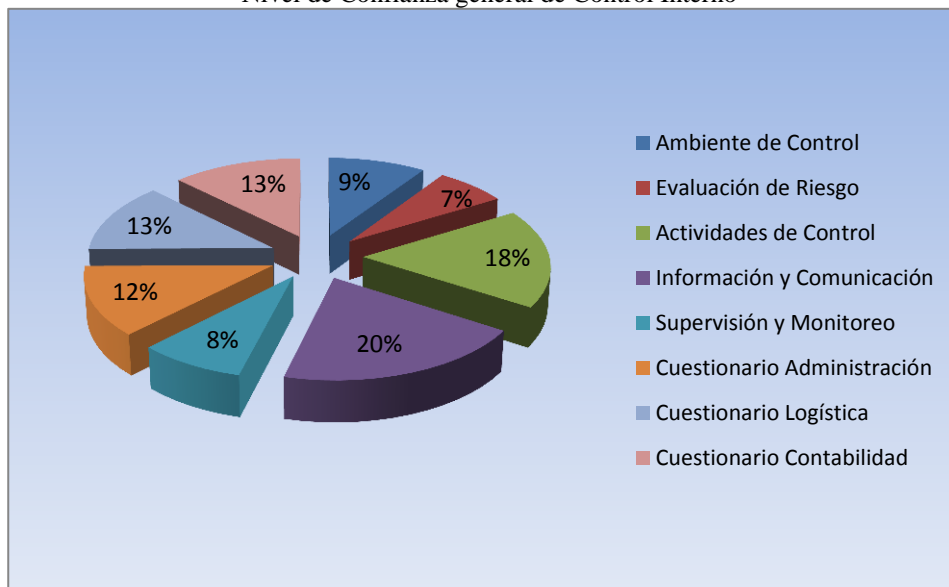
Dentro del componente de Información y Comunicación el porcentaje alcanzado representa el 5%, ubicándose en un nivel bajo dentro de la tabla de ponderación del riesgo, siendo un factor favorable para la empresa.

En el último componente del Supervisión y Monitoreo el porcentaje representa un alto nivel, llegando a obtener una ponderación alta, lo que implica que no existen la debida supervisión a las actividades y operaciones que la empresa ejecuta, los directivos deberán adoptar las medidas correctivas apropiadas para controlar este componente que resta efectividad a los procesos.

Dentro de la evaluación al control interno se ha considerado conveniente aplicar evaluaciones por áreas, para ello la aplicación de cuestionarios de control a los departamentos de administración, logística y contabilidad muestran resultados que se ubican dentro de un nivel moderado.

**Gráfico N°3**

Nivel de Confianza general de Control Interno



**Fuente:** Niveles de confianza y riesgo

**Elaboración:** La autora

Los gráficos muestran de los componentes ya descritos en el proceso de evaluación a través de la aplicación de cuestionarios de control interno.



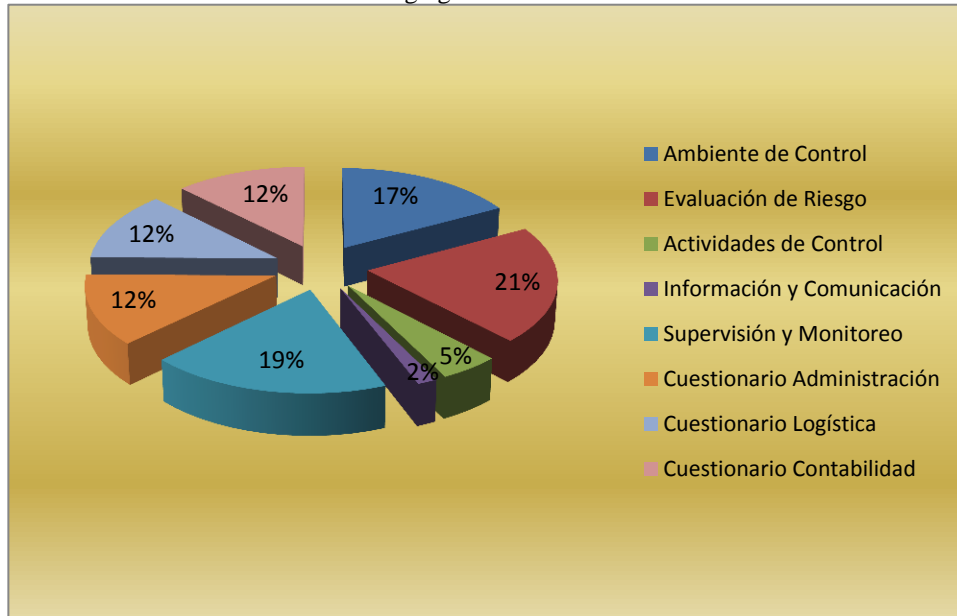
**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO**

**MCR3/3**

**Gráfico N°4**

Nivel de Riesgo general del Control Interno



**Fuente:** Niveles de confianza y riesgo

**Elaboración:** La autora

La presente matriz muestra la probabilidad e impacto que cada uno de los componentes y los cuestionarios de control interno por áreas pueden llegar a influenciar en la eficiencia de los procesos.

**Tabla N°6: Matriz de probabilidad e impacto**

Componente	Probabilidad			Impacto		
	Poco frecuente	Moderado	Frecuente	Leve	Moderado	Grave
Ambiente de Control	X					X
Evaluación de Riesgo	X					X
Actividades de Control			X	X		
Información y Comunicación			X	X		
Supervisión y Monitoreo	X					X
Cuestionario Administración		X			X	
Cuestionario Logística		X			X	
Cuestionario Contabilidad		X			X	

**Fuente:** Gráfico de niveles de confianza y riesgo

**Elaboración:** La autora

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 2 a7/10/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	<b>Fecha:</b> 2/09/2015

**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

<b>ANALÍTICA DE PROCESOS</b>					
					<b>AP 1/1</b>
<b>N°</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>UNIDADES CONSTRUIDAS</b>	<b>INSTITUCIÓN CONTRATANTE</b>	<b>TIEMPO ESTABLECIDO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
1	Construcción Subcentro de Salud El Dorado	1 bloque para odontología	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Dorado	120 días	<b>D</b> Adjudicación de la obra
2	Adecuaciones cubierta Colegio Amazonas	3 bloques de 4 aulas	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Orellana	20 días	<b>D</b> Adjudicación de la obra
3	Remodelación infraestructura IESS-Orellana	1 bloque área de fisioterapia	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Orellana	30 días	<b>D</b> Adjudicación de la obra
4	Construcción bodegas para materiales químicos	1 bodega grande empresa Agripac	Empresa Agripac	15 días	<b>C</b> Contrato empresa privada
5	Construcción de aceras ornamentales	60 jardineras avenida principal Coca	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Orellana	15 días	<b>D</b> Adjudicación de la obra
6	Construcción baterías sanitarias	7 baterías	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Orellana	60 días	<b>D</b> Adjudicación de la obra

**Elaborado por:** L.S.

**Fecha:** 08/10/2015

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b>					
<b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>					
<b>ANALÍTICA DE CUMPLIMIENTO</b>				<b>AC 1/1</b>	
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PROCESOS</b>		<b>PORCENTAJE CUMPLIMIENTO</b>	<b>ELABORADO POR</b>
		<b>COMPLETO</b>	<b>INCOMPLETO</b>		
1	Registro de planos y datos requeridos	μ proceso completo		100%	LS - LE
2	Visitas de inspección por parte de los responsables de la obra		ϕ registros incompletos	75%	LS - LE
3	Informes de progreso de la obra por parte del departamento de logística		ϕ registros incompletos	90%	LS - LE
4	Informes de inspección final antes de la entrega final de cada obra y en los tiempos establecidos en el contrato	μ proceso completo		100%	LS - LE
5	Entrega de la obra, según especificaciones técnicas	μ proceso completo		100%	LS - LE

<b>Elaborado por:</b> L.S.
<b>Fecha:</b> 09/10/2015





INDICADORES DE GESTIÓN

IG1/2

**Cumplimiento**

**Objetivo del indicador:** Controlar el grado de cumplimiento sobre los tiempos establecidos para la entrega de las obras

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Número de contratos cumplidos a tiempo}}{\text{Número total de contratos}}$$

$$\text{Cumplimiento} = \frac{4}{6} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento} = 67\%$$

La empresa dentro del indicador de cumplimiento alcanza un 67%, lo que es preocupante por cuanto se debe considerar que este tipo de actividades se deben ejecutarse con precisión.

**Eficiencia**

**Objetivo del indicador:** Determinar el grado de responsabilidad que el personal tienen por ejecutar las actividades con eficiencia.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Número de visitas realizadas}}{\text{Número de visitas requeridas}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{4}{16} \times 100$$

$$\text{Eficiencia} = 25\%$$

Los responsables de inspeccionar la obra únicamente realizaron 4 visitas en el tiempo que se estableció para la construcción del subcentro de salud lo que es preocupante por cuanto se desconoce los acontecimientos suscitados, impidiendo la toma de decisiones apropiadas en ciertos casos.



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**IG2/2**

**Eficacia**

**Objetivo del indicador:** Verificar el grado de eficacia de la logística empresarial

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Número de maquinaria trabajando}}{\text{Número total de maquinaria contratada}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{5}{8} \times 100$$

$$\text{Eficiencia} = 63\%$$

La experiencia de la empresa dentro del mercado en el que se desarrolla, debe ser un referente para considerar situaciones emergentes, pero sobre todo para conocer a sus proveedores y la responsabilidad con que desempeñas las tareas encomendadas, alcanzar un porcentaje de 63% no es precisamente un indicador de eficacia.

**Cumplimiento**

**Objetivo del indicador:** Verificar el cumplimiento a las disposiciones sobre los beneficios concedidos a los trabajadores de obra.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Número de trabajadores liquidados}}{\text{Número total de trabajadores contratados}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{3}{15} \times 100$$

$$\text{Eficiencia} = 20\%$$

La empresa incumple con las disposiciones establecidas por el Código de Trabajo solo el 20% de los trabajadores contratados reciben los beneficios que por Ley les corresponde.

<b>Elaborado por:</b> LS	Fecha: 12/10/2015
<b>Supervisado por:</b> LE	Fecha: 12/10/2015



**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**

**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 1/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
No se ha diseñado un Código de Ética empresarial <b>CCIG-Amb.Ctr-1/5 p. 56</b>	La empresa desconoce los valores, normas o principios que el comportamiento ético alcanza mediante la aplicación del Código de Ética empresarial.	La empresa incumple con la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos <i>“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.”</i>	Una falta absoluta de conocimiento sobre los beneficios que proporciona esta herramienta empresarial	Actividades con desempeño poco responsable, sin convicciones fundamentadas en realizar un trabajo con alto grado de eficiencia	La ética es considerada un gran equivalente organizativo que determinan las decisiones y el comportamiento del personal, la práctica de este aporte a la ejecución de actividades y operaciones de manera transparente.	A la Gerencia: Coordine la elaboración del documento referido al tema para asegurar que el personal de la empresa adquiera un nivel de formalidad en cuanto a la aplicación de dicho código

<b>Elaborado por:</b> L.S.
<b>Fecha:</b> 13/10/2015

**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**



**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 2/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
La empresa no ha elaborado un Plan Estratégico. <b>CCIG- Amb.Ctr-1/5 p.56</b>	Inexistencia de un Plan Estratégico que muestre la realidad cambiante de los negocios	La empresa evade la Norma 200-02 Administración estratégica <i>“requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucional.”</i>	La escasa gestión por parte de los directivos de empresa en adquirir una cultura organizacional apropiada para generar un alto rendimiento empresarial.	Desarrollo de actividades que enfocan en escenarios de alto riesgo debido a la falta de planificación.	El contar con un Plan Estratégico es una forma de coordinar apropiadamente el desarrollo de las actividades institucionales garantizando así los esquemas establecidos para alcanzar los objetivos.	A la Gerencia: Considera la necesidad de elaborar un Plan Estratégico empresarial que guíe y aporte en las decisiones operativas de la empresa.

**Elaborado por:** L.S.

**Fecha:** 14/10/2015

**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**



**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 3/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
La empresa no posee instrumentos para identificar los riesgos. <b>CCIG- ER-2/5 p.57</b>	Tanto las actividades como las operaciones ejecutadas por la empresa no han considerado la ocurrencia de situaciones riesgosas	Se ignora lo establecido en la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.”	No existe el debido conocimiento por parte de los directivos de la empresa en adoptar medidas de protección que puedan contribuir en la minimización de los riesgos.	Desarrollo de operaciones que pueden llegar a representar de diversa complejidad, restando eficiencia a los procesos	Brindar seguridad a los procesos es una forma de mitigar los riesgos existentes, por lo que será conveniente utilizar mecanismos de control interno eficientes.	Al Administrador: sugiera a la dirección la elaboración de un plan de control interno encargado de alertar sobre las ocurrencias de situaciones riesgosas.

<b>Elaborado por:</b> L.S.
<b>Fecha:</b> 15/10/2015

**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**



**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 4/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
No se realizan evaluaciones al personal. <b>CCIG- Act.Ctr- 3/5 p.58</b>	Se desconoce el grado de desempeño del personal que colabora con la empresa debido a que no se ha implementado programas para evaluación.	La empresa no aplica el subsistema de evaluación de desempeño el cual manifiesta que <i>la evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a la consecución de los fines y propósitos institucionales.</i>	La alta dirección de la empresa no contempla el uso de instrumentos administrativos para mejorar los niveles de eficiencia empresarial.	Desconocimiento de los niveles reales de desempeño, por lo que no se puede aplicar programas de capacitación para reforzar el conocimiento del personal	Implementar sistemas de evaluación al personal es un indicador sobre el rendimiento del Talento Humano, el cual permite conocer las necesidades del personal en las diferentes áreas de funcionamiento de la empresa.	Al Administrador: Coordine con las instancias pertinentes la elaboración de pruebas para evaluar el desempeño del talento Humano de la empresa.

**Elaborado por:** L.S.

**Fecha:** 16/10/2015

**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**



**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 5/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
No se aplican políticas para selección de personal. <b>CCIG- Act.Ctr- 3/5 p.58</b>	El personal de la empresa no presenta un perfil acorde al cargo que desempeña.	Para seleccionar al personal la empresa debe aplicarse el subsistema de selección de personal considerando que este <i>“Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado...”</i>	La empresa desconoce ciertos procesos para seleccionar adecuadamente el personal	Debido a una inapropiada selección de personal, la rotación del mismo en determinadas áreas es alta.	Seleccionar al Talento Humano idóneo, talentoso y comprometido el cual aporte al cumplimiento de objetivos y metas	A los Directivos de la empresa: procure la aplicación de métodos idóneos para seleccionar al personal de acuerdo con el perfil del cargo.

<b>Elaborado por:</b> L.S.
<b>Fecha:</b> 19/10/2015



**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**

**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 6/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
No se propician un control interno. <b>CCIG- SM-5/5 p.60</b>	En la empresa no se aplican controles internos.	En lo referente al Control Interno, la empresa se limita a cumplir con lo establecido a la Norma 100-01 Control Interno <i>“El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.”</i>	No existe la orientación para aplicar sistemas de control interno que garanticen el desempeño de operaciones bajo principios de eficiencia y eficacia	La ejecución de operaciones y actividades sin una evaluación al sistema de control interno no garantizan procesos óptimos.	El control interno contribuye a la seguridad sobre la ejecución de los procesos y el cumplimiento de las metas empresariales, la orientación sobre sistemas apropiados en cada una de las áreas evaluadas, permitirán que su gestión cumpla con los parámetros de eficiencia y eficacia.	A la Gerencia y Jefes Departamentales, implemente sistema de control interno para un manejo empresarial con alta calidad, y cumplimiento a las exigencias legales.

<b>Elaborado por:</b> L.S.
<b>Fecha:</b> 20/10/2015



**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**



**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 7/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
No se cumple con las disposiciones legales para contratación de personal ocasional. <b>CCIAadm-2/3 p.62</b>	La empresa no ofrece las debidas garantías laborales al personal que contrata para ejecutar las obras adjudicadas	No se puede ignorar las disposiciones legales, más aun cuando estas se refieren a obligaciones contraídas con los trabajadores, según lo establecido en el Código de Trabajo en el Art 16.1 del contrato por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio, <i>una vez concluida la labor o actividad para la cual fue contratado el trabajador, terminará la relación de trabajo, siendo procedente el pago de la bonificación por desahucio conforme lo establecido en el artículo 185 del mismo.</i>	Los directivos desconocen la normativa laboral, razón por la cual no se da cumplimiento a lo establecido en el Código de trabajo	Los incumplimientos laborales ocasionan conflictos que generan desestabilidad en las actividades empresariales y una imagen equivocada de la empresa.	No se puede evadir el cumplimiento a disposiciones de orden legal, esto garantiza la estabilidad de la empresa en el mercado.	A los Directivos: Den cumplimiento a todas las disposiciones que garanticen el bienestar de los trabajadores, para evitar futuros conflictos que pueden ocasionar inestabilidad empresarial

**Elaborado por:** L.S.

**Fecha:** 21/10/2015

**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**




**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**HH 8/8**

<b>Hallazgo</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
No se han proporcionada instructivos de procesos para el área contable. <b>CCIA Cont-3/3 p.63</b>	Los registros del área contable no presentan una secuencia lógica de los sustentos y procesos realizados en el período evaluado.	Tanto los registros como los documentos que sustentan las operaciones financieras deben responder al principio de <b>objetividad</b> , el cual manifiesta que la información debe ser presentada de forma imparcial, justa y moderada para que no exista alteración alguna en la veracidad de la misma.	No se proporciona un documento guía para el manejo de operaciones contables que garanticen procesos efectivos.	Los registros inconsistentes pueden ocasionar desajustes contables, propiciando interpretaciones equivocadas sobre las actividades desarrolladas.	Mantener objetividad en los procedimientos contables representa una garantía sobre la generación de recursos en la empresa.	A la Administración: Coordine con el área de contabilidad el diseño de un instructivo de procesos, el cual proporcione información oportuna y confiable sobre los recursos económicos.

<b>Elaborado por:</b> L.S.
<b>Fecha:</b> 22/10/2015

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA</b>				
<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>FECHA</b>	<b>REALIZADO/ SUPERVISADO POR</b>
<b>4</b>	<b>FASE IV: Comunicación de Resultados</b>			
4.1	Convocatoria de lectura del informe	<b>CLI</b>	26/10/2015	LS - LE
4.2	Acta de registro	<b>AR</b>	26/10/2015	LS - LE
4.3	Informe Final	<b>IF</b>	30/10/2015	LS - LE

<b>Elaborado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 23/10/2015
<b>Supervisado por:</b> LS	<b>Fecha:</b> 23/10/2015



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CONVOCATORIA LECTURA DE INFORME**

**CLI11/31**

Orellana, 26 de octubre del 2015

Señores  
Empresa Construnuyacu Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

La firma Salavarría Auditores Independientes, de acuerdo a lo expresado en la orden de trabajo AG-EC-001 con fecha 11 de septiembre del 2015 y la aceptación de las condiciones expresadas en la carta compromiso a finalizado el proceso de examen de Auditoría de Gestión a la empresa Construnuyacu Cía. Ltda., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, las mismas que exigen que el examen sea planificado y ejecutado para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y cumplimiento a las políticas, normativas y disposiciones de control interno.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Este acto tendrá lugar en la oficina de gerencia de la empresa auditada a las 17H00 del día 30 de octubre del año en curso.

Sin otro particular que informar me suscribo de ustedes.

Atentamente,

Egda. Laura Salavarría.



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**ACTA DE REGISTRO DE ASISTENCIA**

**AR 1/1**

Orellana, 26 de octubre del 2015

Señores  
Empresa Construnuyacu Cía. Ltda.  
Presente.-

De mi consideración:

Sírvase confirmar su asistencia a la lectura del informe final sobre el examen de Auditoría de Gestión realizado a la empresa Construnuyacu Cía. Ltda., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Para constancia de lo expuesto registre su nombre firma y número de cédula de identidad

Nombres y Apellidos

Firma

N° Cédula

Nombres y Apellidos	Firma	N° Cédula
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

El equipo de la firma auditora expresa su agradecimiento.

Atentamente,

Egda. Laura Salavarría.



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CAPÍTULO I**  
**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

Examinar los procesos realizados por la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., para determinar el grado de cumplimiento, eficiencia y eficacia de sus operaciones y actividades, y en consideración a lo expresado en la orden de trabajo AG-EC-001 del 11 de septiembre del 2015

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., para determinar el grado eficiencia, eficacia y calidad de los procesos ejecutados durante el período examinado.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión a la empresa CONSTRUNUYACU Cía. Ltda., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS**

- Escritura de Constitución
- Políticas internas

**DISPOSICIONES LEGALES EXTERNAS**

- Constitución Política del Estado
- Código de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Supervisor:** Ing. Luis Esparza  
**Auditora:** Egda. Laura Salavarría

## **CAPÍTULO II INFORME FINAL**

### **NO SE HA DISEÑADO UN CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL**

La empresa desconoce los valores, normas o principios que el comportamiento ético alcanza mediante la aplicación del código de ética empresarial, por ello incumple con la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos *“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.”* Los directivos no poseen conocimiento sobre los beneficios que proporciona esta herramienta empresarial.

#### **Conclusión**

La ética es considerada un gran equivalente organizativo que determinan las decisiones y el comportamiento del personal, la práctica de esta aporta a la ejecución de actividades y operaciones de manera transparente.

#### **RECOMENDACIÓN**

1. **A la Gerencia:** Coordine la elaboración del documento referido al tema para asegurar que el personal de la empresa adquiera un nivel de formalidad en cuanto a la aplicación de dicho código.

### **LA EMPRESA NO HA ELABORADO UN PLAN ESTRATÉGICO**

Inexistencia de un Plan Estratégico que muestre la realidad cambiante de los negocios. La empresa evade la Norma 200-02 Administración estratégica *“requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucional.”* Por lo que existe una

escasa gestión por parte de los directivos de empresa en adquirir una cultura organización apropiada para generar un alto rendimiento empresarial.

### **Conclusión**

El contar con un Plan Estratégico es una forma de coordinar apropiadamente el desarrollo de las actividades institucionales garantizando así los esquemas establecidos para alcanzar los objetivos.

### **RECOMENDACIÓN**

2. **A la Gerencia:** Considera la necesidad de elaborar un Plan Estratégico empresarial que guíe y aporte en las decisiones operativas de la empresa.

### **LA EMPRESA NO POSEE INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS**

Tanto las actividades como las operaciones ejecutadas por la empresa no han considerado la ocurrencia de situaciones riesgosas, ignorando lo establecido en la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos *“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.”* Llegándose a evidenciar el desconocimiento por parte de los directivos de la empresa en adoptar medidas de protección que contribuyan en la minimización de los riesgos.

### **Conclusión**

Brindar seguridad a los procesos es una forma de mitigar los riesgos existentes, por lo que será conveniente utilizar mecanismos de control interno eficientes

### **RECOMENDACIÓN**

3. **Al Administrador:** Sugiera a la dirección la elaboración de un plan de control interno encargado de alertar sobre las ocurrencias de situaciones riesgosas

### **NO SE REALIZAN EVALUACIONES AL PERSONAL.**



Se desconoce el grado de desempeño del personal que colabora con la empresa debido a que no se ha implementado programas para evaluación, incumpliendo con lo establecido en el subsistema de evaluación de desempeño el cual manifiesta que *“la evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a la consecución de los fines y propósitos institucionales”*. Siendo oportuno que la alta dirección de la empresa considere el uso de instrumentos administrativos para mejorar los niveles de eficiencia empresarial.

### **Conclusión**

Implementar sistemas de evaluación al personal es un indicador sobre el rendimiento del Talento Humano, el cual permite conocer las necesidades del personal en las diferentes áreas de funcionamiento de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN**

4. **AL Administrador:** Coordine con las instancias pertinentes la elaboración de pruebas para evaluar el desempeño del Talento Humano de la empresa.

### **NO SE APLICAN POLÍTICAS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL**

El personal de la empresa no presenta un perfil acorde al cargo que desempeña, la selección del Talento Humano debe aplicarse el subsistema de selección de personal considerando que este *“Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado...”* esto ha venido ocasionando un nivel de rotación considerado en ciertas áreas de la institución.

### **Conclusión**

Seleccionar al Talento Humano idóneo, talentoso y comprometido el cual aporte al cumplimiento de objetivos y metas.

### **RECOMENDACIÓN**

5. **A los Directivos de la empresa:** Procure la aplicación de métodos idóneos para seleccionar al personal de acuerdo con el perfil del cargo.

### **NO SE PROPICIAN UN CONTROL INTERNO**

En la empresa no se aplican controles internos, ocasionando un limitado uso de la Norma 100-01 Control Interno *“El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.”* Es conveniente que se analice que la ejecución de operaciones y actividades sin una evaluación al sistema de control interno no garantizan procesos óptimos.

### **Conclusión**

El control interno contribuye a la seguridad sobre la ejecución de los procesos y el cumplimiento de las metas empresariales, la orientación sobre sistemas apropiadas en cada una de las áreas del municipio, permitirán que su gestión cumpla con los parámetros de eficiencia y eficacia.

### **RECOMENDACIÓN**

6. **A la Gerencia y Jefes Departamentales**, implemente sistema de control interno para un manejo empresarial con alta calidad y en cumplimiento a las exigencias legales.

La opinión expresada en el informe corresponde a ideas independientes con criterio profesional.

### **NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL OCASIONAL.**

La empresa no ofrece las debidas garantías laborales al personal que contrata para ejecutar las obras adjudicadas. No se puede ignorar las disposiciones legales, más aun cuando estas se refieren a obligaciones contraídas con los trabajadores, según lo establecido en el Código de Trabajo en el Art 16.1 del contrato por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio, *una vez concluida la labor o actividad para la cual fue contratado el trabajador, terminará la relación de trabajo, siendo procedente el pago de la bonificación por desahucio conforme lo establecido en el artículo 185 del mismo.* El incumplimiento a las disposiciones legales puede generar graves problemas laborales, lo que ocasionaría importantes ajustes económicos en la empresa.

### **Conclusión**

Los incumplimientos laborales ocasionan conflictos que generan desestabilidad en las actividades empresariales y una imagen equivocada de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN**

7. **A los Directivos:** Den cumplimiento a todas las disposiciones que garanticen el bienestar de los trabajadores, para evitar futuros conflictos que pueden ocasionar inestabilidad empresarial.

### **NO SE HAN PROPORCIONADO INSTRUCTIVOS DE PROCESOS PARA EL ÁREA CONTABLE.**

Los registros del área contable no presentan una secuencia lógica de los sustentos y procesos realizados en el período evaluado. Tanto los registros como los documentos que sustentan las operaciones financieras deben responder al principio de **objetividad**, el cual manifiesta que la información debe ser presentada de forma imparcial, justa y moderada para que no exista alteración alguna en la veracidad de la misma. Los registros inconsistentes pueden ocasionar desajustes contables, propiciando interpretaciones equivocadas sobre las actividades desarrolladas.

### **Conclusión**

Mantener objetividad en los procedimientos contables representa una garantía sobre la generación de recursos en la empresa.

### **RECOMENDACIÓN**

8. **A la Administración:** Coordine con el área de contabilidad el diseño de un instructivo de procesos, el cual proporcione información oportuna y confiable sobre los recursos económicos.

Orellana, 30 de octubre del 2015

Atentamente

Egda. Laura Salavarría.

## CONCLUSIONES

- Al ejecutar la presente Auditoría de Gestión a la empresa Construnuyacu Cia. Ltda., se evidenció procesos deficientes sin garantía en el desarrollo de actividades y operaciones, únicamente el 67% de los contratos se ha ejecutados en los tiempos establecidos, provocando una gestión poco conveniente con niveles de riesgos considerables.
- Durante el periodo examinado se ha determinado un nivel de cumplimiento del 25% representando bajos parámetros en el avance operacional, esto implica la falta de planificación en los procedimientos utilizados por las diferentes áreas de la empresa.
- Los contratos realizados con terceros, como la prestación de servicios ocasionales por parte del Talento Humano para ejecución de obras, no presenta documentación que sustente el cumplimiento de disposiciones laborales emitidas por las instancias competentes, alcanzando apenas el 20% de los requerimientos, lo que ocasiona un riesgo inminente dentro de los procesos de contratación de personal y la inadecuada planificación en el manejo de los recursos.
- El sistema de control interno de la empresa no refleja la ejecución de auditorías a la gestión de los procesos de la empresa Construnuyacu Cia. Ltda.
- Debido a la inexistencia de una guía específica para el área contable la empresa presenta deficientes procesos, lo que ha generado información poco confiable en sus operaciones debido a la falta de responsabilidad económica, social y productiva.

## RECOMENDACIONES

- Para alcanzar mejores niveles de gestión, procesos eficientes y una considerable minimización del riesgo, la empresa debe adoptar medidas correctivas en su accionar, el diseño e implementación de herramientas administrativas como manuales es una alternativa conveniente, su contenido guiará al personal en la ejecución de tareas y funciones, adicionalmente será necesaria la capacitación del recursos humano.
- La empresa debe contar con una planificación organizada, que pueda referenciar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, con estrategias claras y realistas que permitan alcanzar una mayor capacidad productiva.
- Considerando que cada proceso debe ser respaldado de forma legal o reglamentaria, la empresa debe tomar medidas apropiadas para que se cumpla lo establecido en la Ley, no puede exponerse a que sus actividades sean interrumpidas por evadir obligaciones, en vista de ello es importante que los directivos busquen asesoramiento en temas específicos para evitar futuras sanciones que ocasionarían la disminución de importantes recursos económicos.
- Es aconsejable que se realicen evaluaciones cada cierto período, esto ayudará a mejorar la calidad de los servicios y elevar la productividad, propiciando un conocimiento real sobre las condiciones en las que la empresa se encuentra operando.
- Es recomendable la elaboración de una guía contable que enfoque aspectos puntuales sobre el uso correcto de cuentas y registros, pero sobre todo la contratación del personal apropiado acorde al perfil del cargo, al que se le brinde estabilidad laboral y los medios necesarios para ejecutar sus funciones con eficacia.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Aldave, J. &. (2013). *Auditoría y control gubernamental*. Lima: Gráfica Bernilla.
- Argandoña, M. (2012). *Nuevo enfoque de la Auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental*. Lima: Gráfica Bernilla.
- Charles A. Bacón, C.P. (1996). *Manual de Auditoría Interna*. México
- Fernández Arenas, J. (2006). *Auditoría un enfoque integral, 6a ed.* Bogotá: Pearson Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa: gestión estratégica del cambio*. Colombia: Pearson.
- Harold, Koontz, Heinz Weihrich. (1994). *Administración una perspectiva global*. México: McGraw-Hill.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión, 3era Ed.* Quito: Luz de América.
- Mantilla B, S. A. (2007). *Control interno: Informe COSO*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Normas Internacionales de Auditoría N°6, N. d. (2006). *Evaluación del Riesgo y del Control Interno, Sec 400.NIA*
- Williams, L. (2004). *Auditoría Administrativa, Evaluación de los Métodos y Eficiencia administrativa, 3a ed.* México: Diana.


## **INTERNET**

- Barragán, L. (2009). *Auditoría*. Recuperado de Definición de auditoría: [blosc.com/](http://blosc.com/)
- Contraloría General del Estado. (2011). *Manual de Auditoría Gubernamental - Cap1*. Recuperado de Generalidades de la auditoría de gestión: [ai.espe.edu.ec/wp.../07/Manual-de-Auditoría-Gubernamental-Cap-I.pdf](http://ai.espe.edu.ec/wp.../07/Manual-de-Auditoría-Gubernamental-Cap-I.pdf)
- Cornejo, J. (2012). *Indicadores de gestión*. Recuperado de Indicadores de gestión ¿qué son y por qué usarlos?: [www.gestiopolis.com/indicadores-de-gestion-que-son-y-por-que-usarlos/](http://www.gestiopolis.com/indicadores-de-gestion-que-son-y-por-que-usarlos/)

- Cuellar Mejía, G. A. (2009). *Técnicas y Procedimientos de Auditoría*. Recuperado de Técnicas de auditoría: preparatorioauditoria.wikispaces.com/file/view/Unidad+Ocho.pdf
- Garrido Díaz, S. (2009). *Auditoría de Gestión*. Recuperado de Elementos de gestión: agsonmer.blogspot.com/
- González, R. (2009). *Auditoría de Gestión*. Recuperado de Propósitos de la Auditoría de gestión: <http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria2.shtml#ixzz3lrpFEdFZ>
- Romero, J. (2012). *Informe COSO*. Recuperado de Control interno y sus 5 componentes según COSO: <http://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Ruíz de Arriga, J. M. (2014). *Importancia de la Auditoría de Gestión*. Recuperado de Importancia de la Auditoría de Gestión: [asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion/](http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion/)

## ANEXOS

### Anexo N°1: Cuestionarios de Control Interno

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>				<b>CCIG 1/5</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL INTERNO</b>				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
1	La empresa tiene un código de conducta			
2	Se incentiva al personal sobre el buen comportamiento, el respeto y la moral			
3	Existen sanciones en caso de que el personal no actúe con moral y sean comprobadas las acciones			
4	Al nuevo personal se le informa sobre el tema de conducta, valores, ética y moral que implementa la empresa			
5	La planificación de la empresa se la realiza en base a información real			
6	La empresa posee un sistema de sugerencias y quejas para los usuarios			
7	La administración ha emitido la descripción de tareas específicas			
8	La empresa posee algún plan estratégico			
<b>TOTAL</b>				






**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**


**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL**

**CCIG 2/5**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
1	La empresa tiene identificados los riesgos que por su actividad pueden ocurrir			
2	Se realiza un análisis de los riesgos y se elaboran planes de contingencia			
3	Se cuenta con recursos económicos para hacer frente a situaciones riesgosas			
4	La empresa cuenta con alguna póliza de seguro contra riesgos			
<b>TOTAL</b>				

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>				<b>CCIG 3/5</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
1	Se han establecido los perfiles para cada puesto de trabajo en la empresa			
2	Los empleados tiene pleno conocimiento de cuáles son sus funciones y responsabilidades			
3	Se evalúa al personal que labora en la empresa			
4	Se capacita al personal en función de las tareas que desempeña			
5	Existe constante rotación de personal			
6	Existen políticas y procedimientos para la selección del personal nuevo			
7	La asignación de responsabilidad está ligada con el grado de autoridad que el personal tiene en la empresa			
8	Se induce al nuevo personal			
9	Se controla el trabajo realizado en la empresa			
10	Las políticas internas son revisadas periódicamente			
<b>TOTAL</b>				

 <b>SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.</b> <b>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</b>				
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>				<b>CCIG 4/5</b>
<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
1	Existe un flujo adecuado de información entre el personal de la empresa			
2	Los cambios en los procedimientos son comunicados de manera oportuna al personal involucrado			
3	La información generada en la empresa es segura, clara y oportuna			
4	Los métodos de comunicación son accesibles a todo el personal de la empresa			
<b>TOTAL</b>				



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL**

**CCIG 5/5**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
1	Se emiten reportes de las actividades realizadas			
2	Se comunica a diario sobre las acciones que deben ejecutarse			
3	Las actividades son supervisadas constantemente			
4	Se informa sobre los procedimientos mal ejecutados para su inmediata corrección			
5	Es fácil identificar los errores cometidos en la parte operativa y administrativa			
6	Se informa a la gerencia de los errores detectados			
7	Se realizan controles internos sorpresivos			
8	Estos controles internos son efectuados por personal capacitado en el área			
9	Se toman medidas correctivas luego de las evaluaciones			
<b>TOTAL</b>				



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCIAdm 1/3**

**Responsable de Administración: Luis Analuisa**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>1</b>	El área administrativa cuenta con políticas establecidas para un eficiente desempeño			
<b>2</b>	La administración ha dado a conocer al personal sobre las funciones y responsabilidades dentro del puesto asignado			
<b>3</b>	Existe evidencia escrita de que los empleados son aptos para el cargo asignado			
<b>4</b>	El departamento se encarga de programar capacitación al personal			
<b>5</b>	El departamento trabaja en base a un plan estratégico			
<b>6</b>	Se informan de los avances en obras y prestación de servicios a la administración			
<b>7</b>	Los otros departamento coordinan las actividades con la administración			
<b>8</b>	Para la toma de decisiones se considera las opiniones de todo el equipo de trabajo			
<b>9</b>	La administración se preocupa por el bienestar de los empleados			
<b>10</b>	La administración cuenta con todas las herramientas necesarias y suficientes para alcanzar los objetivos establecidos			
<b>TOTAL</b>				



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCIAdm 2/3**

**Responsable de Logística: Héctor Analuisa**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
1	El departamento cuenta con un instructivo de procesos			
2	Los procesos de contratación de maquinaria, equipo y mano de obra son ágiles.			
3	El departamento posee algún plan de contingencia para los casos de emergencia.			
4	Se encuentran asegurados los contratos por si ocurriera algún incidente			
5	El personal contratado para la ejecución de obras firma contratos que respalde la prestación de servicios.			
6	El departamento recepta los informes de avances de las obras			
7	Está facultado a tomar decisiones sobre la ejecución de alguna actividad dentro de la línea de trabajo de la empresa			
8	Supervisa constantemente el desarrollo de los trabajos en las obras y prestación de servicios			
9	Se realiza un cruce de información con los demás departamentos de la empresa			
10	Se cumplen con los plazos establecidos para cada proceso de adjudicación de obras.			
<b>TOTAL</b>				



**SALAVARRIA AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA CONSTRUNUYACU Cía. Ltda.**  
**período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCICont 3/3**

**Responsable de Contabilidad: Mayra Tenorio**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>1</b>	Posee instructivos de procesos para el área			
<b>2</b>	La empresa le proporciona las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones			
<b>3</b>	La documentación generada de los pagos a proveedores posee sustentos para su registro			
<b>4</b>	Se coteja la información contable antes de la liquidación de facturas			
<b>5</b>	Se aplica políticas institucionales para efectuar los pagos a proveedores			
<b>6</b>	La información generada en el departamento se mantiene bajo custodia			
<b>7</b>	Esta usted autorizada a realizar pagos sin autorización			
<b>8</b>	Es usted la encargada de realizar depósitos en la instituciones financieras			
<b>9</b>	Está autorizada a firmar cheques			
<b>10</b>	Lleva un registro actualizado de la información según la naturaleza del servicio u obra.			
<b>TOTAL</b>				

Anexo N°2: Registro Único de Contribuyente

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

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

NUMERO RUC: 1591708216001

RAZON SOCIAL: CONSTRUNUYACU CIA LTDA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO:	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.:	21/01/2011
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE:			FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES.  
CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
CONSTRUCCION DE EDIFICIOS COMPLETOS O PARTES DE EDIFICIOS, INCLUYE OBRAS NUEVAS, AMPLIACIONES, REFORMAS Y REPARACIONES, ERECCION DE ESTRUCTURAS O EDIFICIOS PREFABRICADOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio: CENTRAL Calle: CUENCA Número: S/N Intersección: 12 DE FEBRERO Referencia: BAJANDO POR LA CUENCA A UNA CUADRA Y MEDIA DEL BANCO INTERNACIONAL Edificio: KARAOKE LA NOCHE ES MIA Piso: 2 Celular: 0993378859

OLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

JURISDICCION: REGIONAL NORTE/ORELLANA

ABIERTOS: 1

CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Usuario: JAGC011007 Lugar de emisión: I AGO AGRIC/CAI I F I O Y Fecha y hora: 14/05/2013 14:51:20

COD: SC32918

14 MAY 2013

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS





**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 1591708216001  
**RAZON SOCIAL:** CONSTRUNUYACU CIA LTDA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**  
 No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 21/01/2011  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

VENTA AL POR MAYOR DE ACCESORIOS, PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES.  
 CONSTRUCCION DE CALLES Y CARRETERAS.  
 CONSTRUCCION DE EDIFICIOS COMPLETOS O PARTES DE EDIFICIOS, INCLUYE OBRAS NUEVAS, AMPLIACIONES,  
 REFORMAS Y REPARACIONES, ERECCION DE ESTRUCTURAS O EDIFICIOS PREFABRICADOS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
 Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio:  
 CENTRAL Calle: CUENCA Número: S/N Intersección: 12 DE FEBRERO Referencia: BAJANDO POR LA CUENCA A UNA CUADRA  
 Y MEDIA DEL BANCO INTERNACIONAL Edificio: KARAOKE LA NOCHE ES MIA Piso: 2 Celular: 0993378859

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: ABIERTOS: 1 CERRADOS: 0

**SRI**  
 COD: SC32918  
 11 MAY 2013

**SRI** Se valida que el documento de identidad y certificado de votación originales presentados pertenecen al contribuyente  
 COD: SC32918  
 14 MAY 2013  
 Usuario: JAGC011007 Nueva Ley

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE  
 Usuario: JAGC011007 Lugar de emisión: I AGO AGRIO/CAI I F E I O Y Fecha y hora: 14/05/2013 14:51:20

### Anexo N°3: Acta de Constitución

1 obligarse, sin prohibiciones legales para constituir esta compañía  
2 quienes comparecen por sus propios derechos, según los artículos  
3 mil cuatrocientos ochenta y ocho y mil cuatrocientos ochenta  
4 nueve del Código Civil.- **SEGUNDA.- NORMAS LEGALES.-** Los  
5 comparecientes convienen en constituir la Compañía de  
6 Responsabilidad Limitada **CONSTRUNUYACU CIA. LTDA.** que se  
7 regirán por las leyes del Ecuador y el siguiente Estatuto.-  
8 **TERCERA.- ESTATUTO.-** De la Compañía de Responsabilidad  
9 Limitada **CONSTRUNUYACU CIA. LTDA.- CAPITULO PRIMERO.-**  
10 **NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO SOCIAL Y TIEMPO**  
11 **DURACION.- Artículo primero.-** DEL NOMBRE: La Compañía se  
12 denominará **CONSTRUNUYACU CIA. LTDA.- Artículo segundo.-**  
13 **DEL DOMICILIO:** La compañía tendrá su domicilio, en la ciudad de  
14 Puerto Francisco de Orellana, en el cantón Francisco de Orellana,  
15 provincia de Orellana y por resolución de la Junta General de  
16 Socios, podrá establecer sucursales, agencias, oficinas y  
17 representaciones en cualquier lugar del territorio ecuatoriano o del  
18 exterior, conforme a la Ley de Compañías.- **Artículo tercero.-** DEL  
19 **OBJETO SOCIAL:** El objeto social de la compañía será: **uno)** A la  
20 importación y comercialización de todo tipo de maquinarias e insumos  
21 para la industria de la construcción, arquitectura y diseño, **dos)** Diseño,  
22 Planificación, construcción y fiscalización de aulas escolares, canchas  
23 de uso múltiple, urbanizaciones, edificios Industriales, comerciales,  
24 para cultos, deportivos, residenciales, levantamientos Topográficos, y  
25 demás obras Civiles en general; **tres)** realizara, estudio, desarrollo,  
26 ejecución, fiscalización, de carreteras, calles, caminos vecinales, vías  
27 férreas y pistas de aterrizaje de aeropuertos, puentes de hormigón y  
28 metálicos; **cuatro)** realizara, estudio, desarrollo, ejecución y



*del*

1 DE AMÉRICA (USD \$ 400,00) y se encuentra suscrito y pagado en  
2 NUMERARIO, de la siguiente manera:

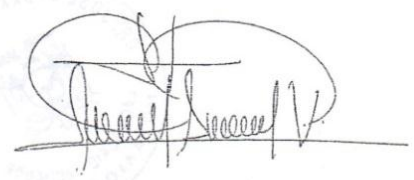
<u>SOCIO</u>	<u>NÚMERO DE PARTICIPACIONES</u>	<u>CAPITAL SUSCRITO</u>	<u>CAPITAL PAGADO</u>
SHEILA ESTEFANY ALBAN VALLE	40	40	40
LUIS ALFREDO ANALUISA CHAZA	360	360	360
TOTAL	400	400	400

3 Se anexa, como habilitante, el certificado bancario de apertura  
4 de la cuenta de integración.- **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-**  
5 **NOMBRAMIENTOS:** Los socios nombran como Gerente General  
6 al señor **LUIS ALFREDO ANALUISA CHAZA** quien tendrá la  
7 representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía; y  
8 como Presidente a la señora **SHEILA ESTEFANY ALBAN VALLE**  
9 por el periodo de dos años, a partir de la fecha de inscripción de los  
10 nombramientos en el Registro Mercantil.- **AUTORIZACIÓN.-** Los  
11 socios autorizan a quien suscribe para que realice todos los  
12 trámites necesarios para el perfeccionamiento de este  
13 instrumento y su aprobación en la Superintendencia  
14 de Compañías.- Usted Señor Notario servirá  
15 agregar las cláusulas de estilo necesarias para  
16 asegurar la validez del presente instrumento".-



1 Firma el abogado Andrés Zambrano Navas con matrícula profes  
2 número uno cero cero tres seis, del Colegio de Abogados de  
3 Píchincha.- Hasta aquí la minuta que queda elevada a escritura  
4 pública con todo sus valor legal.- Para su otorgamiento se observaron  
5 todos los preceptos legales del caso y leída que les fue a los  
6 comparecientes, por mi, el Notario, aquellos se ratifican en su  
7 contenido para constancia de lo cual firman, en unidad de acto,  
8 de todo cuanto, doy fe.-  
9



10  
11 

12  
13 **SHEILA ESTEFANY ALBAN VALLE**  
14 C.C. 150084048-1

15  
16  
17 

18  
19 **LUIS ALFREDO ANALUISA CHAZA**  
20 C.C. 180201731-7



21  
22  
23  
24 

25 **DR. JOSÉ MARIA BARRAZUETA TOLEDO**  
26 **NOTARIO INTERINO DE LA NOTARIA PRIMERA**

27 **DEL CANTÓN LAGO AGRIO**



28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
**CERTIFICACION**  
Que la presente copia xerox es fiel copia  
del original que ha sido presentado en  
este despacho de la Notaria Primera del  
Cantón Fco. de Orellana en confraternidad  
con el art. 18 numeral 5 - Ley Notaria.  
El día de Hoy: **24 FEB 2011**  
Dr. Salomón Merino  
NOTARIO