



**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 a la obtención del Título de:

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

### **TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA EXTRACTOCOCA  
EXTRACTORA RÍO COCA S.A., CANTÓN FRANCISCO DE  
ORELLANA, PROVINCIA ORELLANA, PERÍODO 2014.

### **AUTORA:**

JASMIN ELIZABETH CUTIA YAUTIBUG

ORELLANA - ECUADOR

2016

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Jasmin Elizabeth Cutia Yautibug, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autorizada su presentación.

---

Ing. Juan Carlos Vinueza Calderón  
DIRECTOR

---

Ing. Javier Alonso Viñán Carrera  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Jasmin Elizabeth Cutia Yautibug, 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.

Riobamba, 17 de agosto de 2016

---

Jasmin Elizabeth Cutia Yautibug  
C.C. 220019979-8

## **DEDICATORIA**

Con todo mi amor y cariño a ti Dios que me diste la oportunidad de vivir para ser lo que hoy soy, gracias a ti he logrado concluir mi carrera.

A mis padres Miguel y Transito, porque ellos siempre estuvieron a mi lado dándome su apoyo y consejos para hacer de mí una mejor persona, dándome una carrera para mi futuro y creer en mí.

A mi esposo e hijo Diddier Moreira, por sus palabras y confianza, por su amor y brindarme el tiempo necesario para realizarme profesionalmente, por ser los estímulos permanentes para superarme, que por su afán y sacrificio fue posible que haya culminado con éxito esta etapa de estudios, que siempre pondré al servicio del bien, la verdad y la justicia.

Les quiero con todo mi corazón a todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido para el logro de mis objetivos, aquí se refleja lo que me brindaron, solamente les estoy devolviendo lo que ustedes me dieron en su momento.

*Jasmin Cutia*

## **AGRADECIMIENTO**

Mi agradecimiento especial a la Unidad de Educación a Distancia, Extensión Norte Amazónica, por la apertura brindada al haberme permitido ser parte de su selecto grupo de estudiantes, a los docentes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por los conocimientos impartidos, un profundo agradecimiento a mi Director Ing. Juan Carlos Vinuesa por su dedicación, paciencia y esmero en dirigir este trabajo, de igual manera al Ing. Javier Alonso Viñán Miembro, y a todas las personas que de una u otra manera contribuyeron en la realización de este trabajo.

*Jasmin Cutia*

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del Tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido .....	vi
Índice de Cuadros .....	ix
Índice de Gráficos .....	ix
Índice de Anexos .....	x
Resumen Ejecutivo .....	xi
Summary.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Formulación del problema .....	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	7
2.2.1 Auditoría .....	7
2.2.2 Alcance de la auditoría .....	8
2.2.3 Clases de auditoría .....	9
2.2.4 Auditoría de Gestión.....	10
2.2.5 Importancia de la Auditoría de Gestión.....	11
2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión.....	11
2.2.7 Técnicas y Procedimientos de la Auditoría de Gestión .....	12

2.2.8	Control interno .....	17
2.2.9	Informe COSO I.....	17
2.2.10	Elementos del control interno .....	18
2.2.11	Riesgos de la auditoría de gestión.....	21
2.2.12	Indicadores de auditoría de gestión .....	22
2.2.13	Papeles de trabajo .....	23
2.2.13.1	Objetivos de los papeles de trabajo.....	23
2.2.14	Tipos de papeles de trabajo.....	24
2.2.15	Marcas de auditoría.....	27
2.2.16	Hallazgos de la auditoría de gestión .....	28
2.2.17	Elementos de los hallazgos de la auditoría de gestión.....	30
2.2.14	Informe de auditoría.....	31
2.2.18	Elementos básicos del informe de auditoría .....	31
2.2.19	Tipos de informes .....	35
2.3	MARCO CONCEPTUAL .....	35
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		38
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	38
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	38
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	39
3.3.1	Población .....	39
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	39
3.5	IDEA A DEFENDER .....	41
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		42
4.1	TÍTULO .....	42
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	42
4.2.1	Archivo Preliminar .....	46
4.2.1.1	FASE I: Conocimiento Preliminar.....	47
4.2.2	Archivo Corriente .....	55
4.2.2.1	FASE II: Planificación.....	56
4.2.2.2	FASE III: Ejecución.....	65
4.2.2.3	FASE IV: Informe de Auditoría .....	91
CONCLUSIONES .....		98
RECOMENDACIONES.....		99
BIBLIOGRAFÍA .....		100

WEBGRAFÍA.....	100
ANEXOS .....	101



## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Marcas de auditoría.....	28
Cuadro 2: Composición de la población.....	39
Cuadro 3: Ponderación de confianza riesgo Ambiente de Control.....	76
Cuadro 4: Calificación confianza riesgo Ambiente de Control.....	76
Cuadro 5: Ponderación de confianza riesgo Evaluación del Riesgo .....	77
Cuadro 6: Calificación confianza riesgo Evaluación del Riesgo.....	77
Cuadro 7: Ponderación de confianza riesgo Actividades de Control .....	78
Cuadro 8: Calificación confianza riesgo Actividades de Control.....	78
Cuadro 9: Ponderación de confianza riesgo Información y Comunicación .....	79
Cuadro 10: Calificación confianza riesgo Información y Comunicación.....	79
Cuadro 11: Ponderación de confianza riesgo Monitoreo y Supervisión .....	80
Cuadro 12: Calificación confianza riesgo Monitoreo y Supervisión.....	80
Cuadro 13: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Administración .....	81
Cuadro 14: Calificación confianza Riesgo de Administración.....	81
Cuadro 15: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Contabilidad.....	82
Cuadro 16: Calificación confianza riesgo de Contabilidad .....	82
Cuadro 17: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Secretaría .....	83
Cuadro 18: Calificación confianza riesgo de Secretaría.....	83
Cuadro 19: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Secretaría .....	84
Cuadro 20: Calificación confianza riesgo de Adquisiciones .....	84

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Organigrama estructural .....	51
Gráfico 2: Flujograma de proceso de venta de materia prima.....	52
Gráfico 3: Matriz de confianza riesgo Ambiente de Control.....	76
Gráfico 4: Matriz de confianza riesgo Evaluación del Riesgo .....	77
Gráfico 5: Matriz de confianza riesgo Actividades de Control .....	78
Gráfico 6: Matriz de confianza riesgo Información y Comunicación .....	79
Gráfico 7: Matriz de confianza riesgo Monitoreo y Supervisión .....	80

Gráfico 8: Matriz de Confianza Riesgo de Administración .....	81
Gráfico 9: Matriz de confianza riesgo de Contabilidad.....	82
Gráfico 10: Matriz de confianza riesgo de Secretaría.....	83
Gráfico 11: Matriz de confianza riesgo de Adquisiciones.....	84

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

Anexo 1: Fotografías Extractococa Extractora Rio Coca.....	101
Anexo 2: Documentos .....	105

## RESUMEN EJECUTIVO

La presente Auditoría de Gestión a la Empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., período 2014, se ha realizado con el objetivo de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía del personal de la empresa, para ello fue necesario el empleo de técnicas, métodos e instrumentos de recolección de información, para lo cual se tomó como base las Normas Ecuatorianas de Auditoría, Control Interno, a través de los cuales se llegó a determinar hallazgos en las áreas evaluadas, mediante la aplicación de las fases de auditoría se pudo evidenciar la situación actual de la entidad, determinando así la falta de actualización de las políticas internas, falta de capacitación y evaluación al desempeño del personal del mismo, estos hallazgos permitieron determinar que la desactualización de conocimiento es producto de la inapropiada gestión administrativa por parte de los directivos, lo que resta operatividad a los procesos, para hacer frente a esta situaciones se recomienda implementar capacitaciones por áreas, actualización de políticas internas para crear sistemas ágiles y apegados a la realidad actual del mercado, para obtener un alto grado de gestión y buena práctica administrativa que procure niveles de rendimiento óptimos y el correcto uso de los recursos empresariales.

**Palabras claves:** AUDITORIA DE GESTION. NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA. COSO I. CONTROL INTERNO.

---

Ing. Juan Carlos Vinueza Calderón  
DIRECTOR DEL TRABAJO TITULACIÓN

## **SUMMARY**

This Audit Management Company Extract Coca Extractor Rio Coca SA, period 2014, was carried out with the aim of measuring the efficiency, effectiveness and economy of Company personnel, it required the use of techniques, methods and instruments for collecting information, for which it was based Reporting Standards Internal Control Audit, through which it came to determining findings in the areas evaluated by applying phase audit was evident the situation current entity, thereby determining the failure to update internal policies, lack of training and evaluation staff performance thereof, these findings allowed to determine that the obsolescence of knowledge is the result of inappropriate administrative management by managers, what remains operational processes to deal with these situations and recommend implementing training by area, update internal policies to create agile systems and attached to the current market reality, to obtain a high degree of management good administrative practice seek optimum performance levels and proper use of corporate resources.

Keywords: AUDIT MANAGEMENT / AUDIT REPORTING STANDARDS / COSO I / INTERNAL CONTROL.

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría de gestión a la Empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., período 2014 contiene cuatro capítulos con el siguiente contenido:

**CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**, en este capítulo se da a conocer el problema investigativo, seguido de la formulación y delimitación, la justificación es una parte importante puesto que expresa las razones que se tuvieron para realizar el estudio, los objetivos representan un aspecto clave en el desarrollo del examen y lo que se espera alcanzar.

**CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**, el contenido de este capítulo se caracteriza por presentar los fundamentos teóricos según la apreciación de autores expertos en temas de auditoría de gestión, y cada uno de los procesos a emplear, las fases de auditoría y las técnicas y procedimientos a seguir, servirán de guía en el posterior desarrollo práctico de la investigación.

**CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**, su contenido hace referencia a aplicaciones de tipo investigativo metodológico, para ello el empleo de la modalidad de investigación, técnicas, métodos e instrumentos y otras prácticas metodológicas son esenciales en la obtención de la información que servirá de base para el desarrollo del examen de auditoría de gestión a la empresa en cuestión.

**CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO** en este capítulo se desarrolla cada una de las fases y técnicas de la auditoría de gestión, su aplicación está basada en el uso de la información descrita en los capítulos anteriores, la información proporcionada por el personal de la Empresa Extractococa sirvió en el proceso de evaluación de las diferentes áreas analizadas, permitiendo identificar los hallazgos, para posteriormente llegar a emitir conclusiones y recomendaciones a través del informe final,

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**, esta es la parte final del documento el cual expresa de manera independiente y profesional los puntos de vista que sobresalen

de en el trabajo investigativo, sugiriendo acciones correctivas para una adecuada toma de decisiones y el mejoramiento de los procesos en la empresa.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A. del cantón Francisco de Orellana, tiene la necesidad de evaluar el grado de eficacia y eficiencia, que conllevan al logro de los objetivos establecidos por la misma.

Entre las principales problemáticas que se detectan en la empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A. del cantón Francisco de Orellana, se encuentran las siguientes: No ha sido objeto de una Auditoría de Gestión, para evaluar y monitorear el proceso financiero y el grado de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y evaluar el desempeño del personal respecto al cumplimiento de lo estipulado en la estructura orgánico funcional.

La falta de capacitación al personal que labora dentro de la empresa hace que los colaboradores no cumplan a cabalidad las funciones a desempeñar esto es debido a que los empleados no conocen en su totalidad el cargo a desempeñar y todo lo que conlleva para un buen manejo de la misma.

La información desactualizada genera descoordinación, falta de planificación estratégica, un servicio deficiente en cuanto a la actualización constante de datos nos ayuda a la creación de nuevos canales de comunicación, a mantener una información adecuada y un sistema de control de gestión.

La aplicación de auditoria de gestión en la empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A., puede ser el vehículo apropiado para diseñar y anticipar la estrategia de la entidad de nueva formación.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿Cómo incide la falta de una Auditoria de Gestión en la empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A. del cantón Francisco de Orellana, Provincia Orellana periodo 2014?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

**Campo:** Auditoría

**Área:** Auditoría de Gestión

**Espacial:** Extractococa Extractora Rio Coca S.A. del cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.

**Aspecto:** Auditoría de gestión Extractococa Extractora Rio Coca S.A.

**Temporal:** 2014

### **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La aplicación de una Auditoría de Gestión es de vital importancia porque a través de esta herramienta de evaluación se examinará el grado de eficacia, eficiencia y economía con que se manejan los recursos y se logran los objetivos Extractococa Extractora Rio Coca S.A. del cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, constituyendo un sistema necesario que permite verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la estructura orgánico funcional que rigen la entidad.

Posteriormente se justifica por la factibilidad que tiene para su realización, el gerente de la planta y empleados de la misma están prestos a proveer la documentación necesaria que la investigación lo amerite para la ejecución de la Auditoria de Gestión dentro de la Entidad.

Con respuesta al pronóstico se requiere tomar medidas reformatorias atreves de los resultados que arroje la auditoria de gestión, e informar a la máxima autoridad y a los responsables a fin de lograr y mantener un sólido plan institucional asegurando que todo el personal tenga una adecuada comprensión del plan general y de sus papeles pertinentes con el fin de ser una entidad eficaz y eficiente.

La presente investigación será de mucha ayuda y servirá como herramienta de apoyo a la empresa, para que sus directivos puedan conocer los aspectos en los que han fallado y normatividad que han infringido de tal manera que les permita acatar y tomar las medidas correctivas para lograr una administración más eficaz y el cumplimiento de metas y objetivos planteados, a la sociedad para ser atendidos de manera correcta,



debido a que se reflejará el grado de cumplimiento del desempeño del personal, servirá a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo como base de consulta para futuros trabajos de investigación.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Desarrollar una Auditoria de Gestión de la empresa “Extractococa Extractora Río Coca S.A., Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Período 2014.”

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., del cantón Francisco de Orellana., en referencia a la gestión y uso de sus recursos, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Evaluar a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía el grado de cumplimiento del manejo de los recursos y desempeño del personal de la empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., del cantón Francisco de Orellana.
- Ejecutar la auditoría de gestión de la empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., del cantón Francisco de Orellana, con el fin de evaluar el control interno y tener una herramienta para la toma de decisiones.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Luego de una revisión a trabajos de titulación a nivel institucional, y aportes en otras instituciones académicas del país, se identificó temas que han contribuido en el desarrollo de la presente investigación, los mismos que son mencionados a continuación:

**Tema:** Auditoría de Gestión al Departamento de Seguros y Garantía de la Empresa Pública EPPETROECUADOR Gerencia de Exploración y Productos en la ciudad de Quito.

**Autores:** Soria Félix y Solorzano María

**Año de publicación:** 2012

**Comentario:** La investigación mencionada representó un aporte teórico en el desarrollo del trabajo de titulación, la descripción de los temas de auditoría de gestión orientaron la secuencia a seguir en el Marco Teórico.

**Tema:** Auditoría de Gestión al Talento Humano del departamento de operaciones de la empresa L&M seguridad privada Cía. Ltda., de la ciudad de Riobamba, para evaluar el desempeño laboral en el período 2011.

**Autora:** Zhinin María

**Año de publicación:** 2011

**Comentario:** La mencionada Auditoría de Gestión fue una guía en el desarrollo de las fases, esto permitió considerar aspecto de relevancia que sirvieron en la determinación de debilidades dentro de la empresa, para posteriormente emitir el correspondiente informe.

#### 2.1.1 Antecedentes Históricos

De acuerdo con lo expresado por (Armada, 2002) la auditoría existe desde tiempos muy remotos aunque no como tal, debido a que no existían relaciones económicas complejas con sistemas contables. Desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial, el

desarrollo de la auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la auditoría. Durante la Revolución Industrial el objeto de estudio comienza a diversificarse se desarrolla la gran empresa y por ende la contabilidad, y a la luz del efecto social se modifica, el avance de la tecnología hace que las empresas manufactureras crezcan en tamaño, en los primeros tiempos se refería a escuchar las lecturas de las cuentas y en otros casos a examinar detalladamente las cuentas coleccionando en las primeras, las cuentas “oída por los auditores firmantes” y en la segunda se realizaba una declaración del auditor. Los propietarios empiezan a utilizar los servicios de los gerentes a sueldos. Con esta separación de la propiedad y de los grupos de administradores la auditoría protegió a los propietarios no solo de los empleados sino de los gerentes. “Ya a partir del siglo XVI las auditorías en Inglaterra se concentran en el análisis riguroso de los registros escritos 2 y la prueba de la evidencia de apoyo. Los países donde más se alcanza este desarrollo es en Gran Bretaña y más adelante Estados Unidos (p.1)

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

(Hurtado, 2005) expresa que la Auditoría es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; es decir sobre los balances que estén razonables; para luego informar a los dueños o los socios.

Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en

general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos.

Podemos concluir entonces, que la auditoría a los estados financieros, es un examen sistemático de los registros y las operaciones para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas.

La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo-contable. (p.13)

### **2.2.2 Alcance de la auditoría**

(Mantilla, 2004) manifiesta que la auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

A través del alcance de la auditoría de gestión podemos examinar y detectar los errores de las actividades que se realizan en la institución bajo los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

**Eficiencia:** consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros. La eficiencia se refiere a la proporción entre los medios y recursos que posee la empresa frente a los fines que se espera obtener. (Maldonado, 2006)

**Eficacia:** es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos. La eficacia es el nivel en el que se logran alcanzar los objetivos, metas y otros efectos que se han propuesto. (Maldonado, 2006)

**Economía:** se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquiere bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible. La economía se refiere a los recursos utilizados por parte de la empresa para lograr los objetivos con el menor gasto posible. (Maldonado, 2006).

**Ética:** Parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. Ética se refiere a los principios y normas morales de las actividades humanas que realiza. (Maldonado, 2006)

**Ecología:** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad. Ecología se refiere a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. (Maldonado, 2006)

### 2.2.3 Clases de auditoría

(Quintero, 2004) manifiesta que en los últimos años, la rápida evolución de la auditoría ha generado algunos términos que son poco claros respecto de los contenidos que expresan. Además, este proceso evolutivo ha provocado, en la actividad de la revisión, la especialización de la auditoría según el objeto, destino, técnicas, métodos, etc., que se realicen. Así, sin ánimo de ser exhaustivos.

- **Auditoría Administrativa:** Es un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.
- **Auditoría Integral:** Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas economías, eficacia y eficiencia.

- **Auditoría Fiscal:** Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista físico ( SHCP ), direcciones o tesorerías de hacienda estatales o tesorerías municipales.
- **Auditoría Ambiental:** es una vía voluntaria y diferente a las acciones de inspección y vigilancia, promueve la identificación de oportunidades de mejora, así como también la instrumentación de proyectos que reducen la contaminación e incrementan la competitividad.
- **Auditoría Informática:** Es un examen que se realiza con carácter objetivo, crítico, sistemático y selectivo con el fin de evaluar la eficacia y eficiencia del uso adecuado de los recursos informáticos, de la gestión informática y si estas han brindado el soporte adecuado a los objetivos y metas del negocio. (ps.68-70)

#### 2.2.4 Auditoría de Gestión

(Cuellar, 2006) establece que:

El concepto de auditoría de gestión, con su preocupación de control operativo, es el puente, y a veces el catalizador entre una auditoría financiera tradicional, y un método de servicios administrativos para solucionar el problema de un tiempo. Constituye un ingrediente necesario en la plena implantación de la auditoría integral.

Los programas de auditoría de gestión específicos para cada área funcional mayor, proporciona al auditor una guía con respecto a los tipos de controles, condiciones y circunstancias que probablemente logre encontrar.

Igualmente, presentan preguntas específicas para hacer resaltar elementos de control significativos. En éste generalizado enfoque, el auditor se siente comprometido para revisar y evaluar los controles operacionales haciendo notar que el objetivo primario de la auditoría de gestión, es dar relevancia a aquellas áreas en donde haya reducción de costos, las mejoras en operación, o la mayor productividad, pueden lograrse mediante

la introducción de modificaciones en los controles administrativos y operacionales, o en los instructivos de políticas, o por la acción correctiva correspondiente. La ventaja de ver a la empresa como una totalidad permite al auditor ofrecer sugerencias constructivas, y recomendaciones a un cliente para mejorar la productividad global de la compañía. Es así como la implantación con éxito de la auditoría de gestión puede representar un aporte valioso a las relaciones del cliente.

### **2.2.5 Importancia de la Auditoría de Gestión**

Para (Hurtado, 2005) la auditoría es muy importante, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

### **2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión**

Para (Cooper, 2002) 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 mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva desarrollando la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explicar los síntomas adversos de la administración.

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Mejorar los métodos operativos con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva.

- 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.

En conclusión el objetivo de la auditoría de Gestión es determinar si se ha realizado alguna deficiencia importante en la política, procedimientos, disposiciones legales o técnicas y verificar que la entidad auditada cumpla con los objetivos de la entidad basándose en principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia, con la finalidad de formular recomendaciones oportunas que permitan reducir costos, mejorar la productividad, la competitividad y la calidad de la entidad.

### **2.2.7 Técnicas y Procedimientos de la Auditoría de Gestión**

(Redondo, 2006) menciona que los procedimientos y técnicas a aplicar serán principalmente de carácter general, destinados a la detección de problemas y puntos débiles en las entidades auditadas, permitiendo analizarlos con el objetivo de mejorarlos, no pudiendo ser tan concretos como en la auditoría financiera, donde el fin mucho más claro, la imagen fiel de un patrimonio y de sus variaciones. Por tanto, en auditoría de gestión, los objetivos que pueden plantearse a un auditor pueden ser amplísimos. Cualquier revisión o trabajo puede ser considerado dentro del campo de la auditoría de gestión, siempre que mejore la eficiencia o la eficacia, utilizando los procedimientos adecuados a la consecución de los objetivos planteados. Por tanto, podemos definir los procedimientos de auditoría de gestión como los trabajos, verificaciones, comprobaciones, revisiones, etc. a realizar por el auditor para formarse



una opinión sobre la eficiencia, eficacia, y economía de la gestión y operatividad del ente auditado, obteniendo la evidencia necesaria y suficiente. Nos centraremos en una propuesta de procedimientos que se basará en un criterio de clasificación, consistente en la división de las técnicas en:

A.- Básicas

B.- Cualitativas

C.-Cuantitativas

D.-De control

La razón de dicha división es que tiene carácter universal y globalizador.

#### **A.- Básicas**

- **Entrevistas:** Constituyen un instrumento fundamental en las auditorías de eficiencia, eficacia y economía, obteniendo de esta forma la mayor cantidad posible de información, ayudando a obtener ideas, no contempladas inicialmente en la elaboración de los programas de auditoría. La técnica de la entrevista permite realizar análisis detallados, logrando extraer datos u opiniones de un grupo de individuos, procesándolas posteriormente en función de los objetivos perseguidos.
- **Cuestionarios:** Se realizarán en el mejor clima posible, obteniéndose la información a través de las encuestas, permitiendo extraer datos y opiniones, así como detectar problemas a priori. Fundamentalmente, sirven para configurar la información básica, por lo que es aconsejable completarla o contrastarla con la observación de hechos o registros.
- **Observación documental:** Su objetivo es la recopilación de la información gráfica existente relativa al objeto de estudio. Permite la consecución de información extrayéndola de cualquier documento considerado importante (informes, memorias, reportajes, expedientes, etc.)

- **Observación directa:** Consistente en analizar espacios físicos, distribuciones de almacenes, oficinas, detección de medios materiales, o también situaciones, relaciones, etc. En definitiva, se centra en todo aquello que permita una visión del entorno en el que se realiza la auditoría de gestión. De esta forma se proporciona una visión general e intuitiva de la organización, aunque depende en gran medida de la subjetividad del observador, por lo que puede provocar algún error o sesgo.

## **B.-Cualitativas**

Permiten establecer índices en algunos casos sobre la realidad o situaciones estudiadas.

- **Revisiones analíticas:** Permiten, a través de la comparación de datos, detectar variaciones ilógicas, posibles pérdidas de recursos, evoluciones, tendencias, etc, aunque precisan de otras técnicas de apoyo que den consistencia y evidencia a lo detectado.
- **Análisis de superficies:** Incluye el estudio de variables de proporción o de distribución de superficies. Presenta la ventaja de proporcionar indicadores válidos para la toma de decisiones, aunque precisa de planos y medidas, que en ocasiones no existen, debiendo dedicar tiempo a las mediciones y cálculos, es decir, precisan de elementos técnicos no siempre manejables con facilidad.
- **Indicadores de personal:** Pueden ser muy diversos, desde indicadores de asistencia, de productividad, de rotación, de sustituibilidad, etc. Junto a estos indicadores, si la entidad posee un archivo del personal, con sus datos personales (edad, formación, sexo, aficiones, etc.) es posible efectuar estudios que permitan conocer sus capacidades y permitir unas asignaciones de tareas lógicas.
- **Evaluación de los recursos:** La evaluación de los recursos utilizados en una determinada actividad es un aspecto importante para valorar la eficiencia y la economía de una entidad, determinando si son los necesarios y suficientes para la realización de la actividad, detectando excesos o defectos en su aplicación y evaluando las condiciones de adquisición.

- **Análisis de flujos:** Permite plasmar gráficamente actividades, procesos y sistemas, posibilitando el análisis de cada unidad o área orgánica en las que se estructura la entidad a auditar. Para ello hay que entender cada área como una unidad en relación con el entorno, atravesada por flujos de inputs y outputs.
- **Técnicas de análisis económico:** Estas técnicas incluyen, los procedimientos de elaboración de presupuestos, así como el posterior cálculo de desviaciones técnicas y económicas.

### C.- Cualitativas.

Están referidas a problemas que pueden surgir de carácter no cuantitativo, como los conflictos interdepartamentales, el entorno la calidad de los outputs, etc. aplicando las técnicas que se consideren más convenientes para eliminar los problemas. Estas técnicas incluyen:

- **Evaluación del estilo y calidad:** Tiene como objetivo el conocer y obtener evidencia suficiente sobre el tipo de dirección que existe, la calidad de los trabajadores y técnicos, así como la existencia o no de liderazgos. Esta técnica es útil para evaluar la capacidad del personal, pudiendo detectar carencias de formación, empleados con necesidades de reciclaje, etc, pero precisa complementarse con técnicas básicas y pueden, además, existir sesgos por miedos, rencores, etc.
- **Estudio de las relaciones interdepartamentales:** Representa el estudio de los tipos de grupos que operan en la organización o entidad, delimitando sus objetivos, expectativas y grado de cohesión. Su aplicación es útil para mejorar el control de los procesos y flujos de información, así como de las personas con mayor capacidad de liderazgo e influencia sobre los procesos de decisión.
- **Análisis del clima de trabajo:** El objetivo de este análisis es conocer el nivel de motivación y compenetración de los empleados en relación a los objetivos planteados por los responsables de dicha unidad. Si se presenta algún conflicto, el

auditor ha de proponer las mejoras y recomendaciones necesarias para solucionarlos, por lo que, de alguna manera, es aconsejable que posea unos ciertos conocimientos psicológicos.

- **Conocimiento del entorno jurídico-laboral de la entidad auditada:** Se trata de una evaluación, actual o futura, del capital humano que posea una empresa, así como la revisión del entorno jurídico en que se desenvuelve la entidad, debiendo evaluarlo atendiendo principalmente a las actuaciones de los técnicos cuyas responsabilidades puedan tener consecuencias legales, por ello, es una técnica que entra en aspectos normalmente problemáticos.

#### **D. De Control.**

El objetivo de estas técnicas es detectar las desviaciones que se puedan haber producido y tomar las medidas correctoras oportunas. Las fases de que constan estas técnicas son:

- **Implantación de un sistema de control:** El objetivo principal de este procedimiento es la detección de las diferencias producidas entre los datos obtenidos y los objetivos previstos, con el fin de corregir las desviaciones que se produzcan. Esta técnica de implantación es importante, ya que si no se consigue, las siguientes fases no podrán llevarse a cabo.
- **Evaluación:** Supone un diagnóstico de los errores o divergencias surgidos y su importancia. Para ello, se comparará el desarrollo real con el previsto, obteniendo una valoración de la eficacia del sistema implantado. Este procedimiento consiste en buscar unos indicadores de eficiencia y de eficacia, que permitan medir el nivel inicial de partida, antes del comienzo de la auditoría, con el objetivo de poder valorar los incrementos, o decrementos en su caso, que se produzcan a partir de dicho momento; detección de los puntos fuertes y débiles de la organización y comparación de la situación real con los indicadores previstos, determinando el nivel de desviación existente.

- **Seguimiento:** Permite detectar los aciertos y errores del programa de actuación implantado, con el objetivo de superar los problemas, errores o puntos débiles detectados, buscando entonces medidas correctoras e incorporándolas a futuros trabajos.(ps.56-64)

### **2.2.8 Control interno**

(Álvarez, 2005) manifiesta que el Control Interno como su nombre lo indica es un control que se realiza dentro de una empresa por lo que utiliza métodos, estrategias, medidas para producir, actividades con el fin de salvaguardar sus activos y verificar, la confiabilidad de los datos contables.

También se puede decir que es el conjunto de procesos que ayudan a la entidad a obtener, la deseada eficiencia, a reducir riesgos y se convierte en una herramienta para solucionar problemas. (p.25)

### **2.2.9 Informe COSO I**

(Mantilla, 2005) sostiene que el informe COSO no es más que la gestión en que la Administración toma con la finalidad de planear, organizar y dirigir el desempeño de las diferentes acciones que provean una seguridad razonable, es por ese motivo que el control interno comprende el plan de toda organización, así como los métodos y medidas coordinados que se utilizan en una Institución con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.

El control interno se establece de una forma amplia como un proceso que realiza el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, mismo que es diseñado para proporcionar una seguridad razonable tomando en cuenta el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- **Efectividad y eficiencia de las operaciones.-** Se acentúa a los objetivos básicos de un negocio o de una entidad incluyendo los objetivos de desempeño y la rentabilidad.

- **Confiabilidad de la información financiera.-** Se relaciona con la preparación de estados financieros confiables.
- **Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.-** Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. (p.107)

### 2.2.10 Elementos del control interno

(Peña, 2009) establece que; el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican en:

- **Ambiente de control:**

Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.

Según (Cuellar, 2006) la organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son:

- **Integridad y valores éticos.** Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.
- **Competencia.** Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.
- **Experiencia y dedicación de la Alta Administración.** Es vital que quienes determinan los criterios de control posean gran experiencia, dedicación y se comprometan en la toma de las medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.

- **Filosofía administrativa y estilo de operación.** Es sumamente importante que se muestre una adecuada actitud hacia los productos de los sistemas de información que conforman la organización. Aquí tienen gran influencia la estructura organizativa, delegación de autoridad y responsabilidades y políticas y prácticas del recurso humano. Es vital la determinación actividades para el cumplimiento de la misión de la empresa, la delegación autoridad en la estructura jerárquica, la determinación de las responsabilidades a los funcionarios en forma coordinada para el logro de los objetivos. (Cuellar, 2006)

- **Evaluación de riesgos:**

Riesgos. Los factores que pueden incidir interfiriendo el cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema (organización), se denominan riesgos. Estos pueden provenir del medio ambiente o de la organización misma. Se debe entonces establecer un proceso amplio que identifique y analice las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para así determinar los riesgos posibles.

Toda organización se encuentra sumergida en un medio ambiente cambiante y turbulento muchas veces hostil, por lo tanto es de vital de importancia la identificación y análisis de los riesgos de importancia para la misma, de tal manera que los mismos puedan ser manejados. La organización al establecer su misión y sus objetivos debe identificar y analizar los factores de riesgo que puedan amenazar el cumplimiento de los mismos. La evaluación de riesgos presenta los siguientes aspectos sobresalientes:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de acciones y controles necesarios
- Evaluación periódica del proceso anterior (Cuellar, 2006)

- **Actividades de control:**

Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas

aquellas actividades que se orientan hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenazan la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado. (Cuellar, 2006)

- **Información y comunicación:**

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales. (Cuellar, 2006)

- **Supervisión y Monitoreo:**

La Administración tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Cualquier sistema aunque sea fundamentalmente adecuado, puede deteriorarse sino se revisa periódicamente. Corresponde a la administración la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. La evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles insuficientes o inoperantes para robustecerlos, eliminarlos o implantar nuevos. La evaluación puede ser realizada por las personas que diariamente efectúan las actividades, por personal ajeno a la ejecución de actividades y combinando estas dos formas.



El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados y,
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema.

El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos. El papel de supervisor del control interno corresponde normalmente al Departamento de Auditoría Interna, pero el Auditor Independiente al evaluarlo periódicamente, contribuye también a su supervisión. (Cuellar, 2006)

### **2.2.11 Riesgos de la auditoría de gestión**

Según (Maldonado, 2006) los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importante significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría financiera son:

- **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. El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control. Es la susceptibilidad de los procesos a la

existencia de errores o irregularidades importantes generados por las características de las empresas u organismos.

- **Riesgo de Control**

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa

- **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. Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. (ps.52-54)

### **2.2.12 Indicadores de auditoría de gestión**

Según (Franklin, 2010) el uso de indicadores en auditoría cumple a la necesidad de disponer de un marco de referencia para valorar los resultados de la gestión de la organización. Los indicadores de Auditoría de Gestión son:

- a) Eficacia
- b) Eficiencia
- c) Cumplimiento

**A) Eficacia.-** es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad.

**B) Eficiencia.-** Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/productos” con un estándar preestablecido.

**C) 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.

### **2.2.13 Papeles de trabajo**

(Cuellar, 2006) cita lo siguiente:

Los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen. Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Los papeles de trabajo constituyen un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el Auditor

Algunos papeles de trabajo son elaborados por el propio Auditor, y se denominan Cédulas, otros son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas (cartas, certificaciones, estado de cuentas, confirmaciones, etc.) pero al constituirse en pruebas o elementos de comprobación y fundamentación de la opinión, se incorporan al conjunto de evidencia que constituyen en general, los papeles de trabajo.

#### **2.2.13.1 Objetivos de los papeles de trabajo**

Para (Cuellar, 2006) los papeles de trabajo le permiten al auditor dejar constancia de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones y de la información obtenida.

Los objetivos de los papeles de trabajo pueden ser los siguientes:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos en dicho trabajo.
- Suministrar la base para los informes y opiniones del Auditor Independiente o del Revisor Fiscal.
- Constituir una fuente de información concerniente a operaciones y actividades y otros datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras Auditorías.
- Facilitar los medios para una revisión de los supervisores, jefes, organismos gubernamentales u otros contadores que determinen la suficiencia y efectividad del trabajo realizado y las bases que respaldan las conclusiones expresadas, probar a la vez que el trabajo se realizó con calidad profesional.
- Ayudar al auditor o revisor fiscal a la conducción de su trabajo. (p.79)

#### **2.2.14 Tipos de papeles de trabajo**

De acuerdo con lo expresado por (Cuellar, 2006) los tipos de papeles de trabajo son: hojas de trabajo, cédulas sumarias, cédulas analíticas y cédulas sub analíticas.

- **Hojas de Trabajo:**

Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas. El método usado es el deductivo. Puede hacerse este listado como simple balance de comprobación, sin buscar orden alguno en las cuentas; pero se encontrará muy conveniente hacerlo siguiendo el ordenamiento del Balance General y del Estado de Resultados.

Cada rubro de la Hoja de Trabajo estará representado por una Cédula Sumaria. Es de advertir que no necesariamente el rubro debe representar una cuenta de mayor, pues a criterio del Auditor, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen. El criterio para agrupar las cuentas en cédulas sumarias es la homogeneidad de las cuentas agrupadas, pues se requiere que las conclusiones del examen del grupo sea aplicable a todas las cuentas examinadas.

Las hojas de trabajo contendrán los saldos del ejercicio anterior con el fin de hacer comparaciones. También se anotarán en estas hojas de trabajo los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión, para obtener en ellas las cifras finales o de Auditoría que son las referidas en el dictamen.

El esquema de una Hoja de Trabajo es el presentado cuando se describió la estructura de las cédulas de auditoría. Es importante destacar que la columna que contiene los saldos a examinar representa el primer término de la ecuación de auditoría, es decir, la evidencia primaria. Estos saldos son la primera evidencia que el auditor tiene acerca de los estados financieros a dictaminar, por tanto él debe comprobar la razonabilidad de estos saldos para emitir su opinión, en otras palabras debe obtener evidencia corroborativa de esta evidencia primaria para encontrar la evidencia suficiente y competente que le exige la norma relativa a la ejecución del trabajo.

La obtención de evidencia corroborativa, constituye en sí el trabajo de campo y es la labor más dispendiosa de la auditoría. Esta evidencia corroborativa se obtiene por medio de técnicas y procedimientos de auditoría, las cuales tienen el propósito de convencer al auditor y solo al auditor de la razonabilidad o no de los saldos sometidos a examen. Dado que estas técnicas y procedimientos de auditoría solo buscan convencer al auditor, este tiene la plena autonomía de determinar las técnicas a aplicar y el alcance de las mismas, cualquier interferencia en la aplicación de las técnicas y procedimientos que el auditor ha decidido se constituye en una limitación al alcance del examen y amerita una salvedad en el informe, en el párrafo del alcance, la cual puede tener trascendencia en el párrafo de la opinión si el auditor por medio de otras técnicas y procedimientos alternativos no logra obtener evidencia suficiente y competente.

- **Cédulas sumarias**

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada sumaria debe existir un rubro en la Hoja de Trabajo.

- **Cédulas Analíticas**

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

En términos generales la cédula analítica es la mínima unidad de estudio, aunque como se afirma en el párrafo precedente existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. Las analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las sub-analíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

En este nivel se ha desarrollado el método deductivo, pues se ha partido de lo general (los estados financieros) y se ha llegado a lo particular (la cédula analítica o subanalítica). Ahora se debe iniciar el método deductivo, es decir, partir de lo particular (la cédula analítica o subanalítica) para llegar a lo general (los estados financieros) y de esta manera emitir una opinión sobre estos estados tomados en conjunto. Para iniciar el

método deductivo es necesario ir registrando los valores obtenidos en las subanalíticas con las analíticas, los de las analíticas con las sumarias y las sumarias con las hojas de trabajo. En otras palabras, realizar el trabajo inverso, hasta llenar completamente las hojas de trabajo. Cuando se termina de llenar la última hoja de trabajo se ha terminado el trabajo de campo de la auditoría y se procede entonces a la labor de evaluación para emitir el dictamen. Es necesario efectuar referencias cruzadas de los saldos que obtiene el auditor a raíz de su examen, estas consisten en anotar frente al valor y dentro de un círculo el índice de la cédula a la cual se traslada el saldo obtenido y en la cédula que lo recibe igualmente anotar el índice de la cédula de donde procede. Ambos valores deben coincidir exactamente para que se considere referencia cruzada.

- **Cédulas sub-analíticas**

En algunas cuentas se requiere elaborar cédulas adicionales a las analíticas para examinar otras cuentas que se desagregan de estas últimas. Tienen similitud con la cédulas analíticas pues son la mínima unidad de análisis y en ellas se deben obligatoriamente describir todas y cada una de las técnicas y procedimientos de auditoría que se aplicaron en la cuenta. Las pruebas aplicadas originan documentos que deben indexarse utilizando el índice de la sub-analítica adicionándole números consecutivos separados por una barra inclinada. Ejemplo la reconciliación de la cuenta 0008-987-766-34-1 de idéntica manera se procederá con los restantes documentos que se desprendan del análisis de cada cuenta de este banco, el índice variará en el número consecutivo que le corresponda. (ps.84-89)

### **2.2.15 Marcas de auditoría**

De acuerdo con lo que establece la (C.G.E., 2006). Los procedimientos de auditoría efectuados se pueden indicar mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo. Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para los componentes y factores, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas.

Las marcas deben ser distintivas y en color diferente al utilizado en la elaboración del papel de trabajo para facilitar su ubicación. Se deben evitar los símbolos superpuestos complejos o similares; los números o letras simplemente rodeadas por un círculo proporcionan un orden secuencial y fácil de seguir. Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes: la explicación de las marcas debe ser específica y clara, los procedimientos de auditoría efectuados, que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, entre otros; una misma marca de auditoría no se debe utilizar en una misma hoja de trabajo con significado distinto.

Cuadro 1: Marcas de auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros oficiales de contabilidad
§	Confrontado con documento fuente
M	Corrección realizada
Ç	Comparado con auxiliar contable
⊙	Confrontado sin excepción
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
£	Solicitud de Conformación enviada
√	Solicitud de Conformación recibida
Σ	Totalizado
⊙	Conciliado
∅	Circularizado sin excepción
Ψ	Inspeccionado

Fuente: C.G.E 2006

Elaborado por: Jasmin Cutia

### 2.2.16 Hallazgos de la auditoría de gestión

Para (Araya Navarro, 2008) el término hallazgo no abarca las conclusiones del auditor basadas en el análisis del significado e importancia de los hechos y las recomendaciones y disposiciones resultantes, es decir, un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones a incluir en el informe del auditor; va a depender de la magnitud e importancia de este, que se deriven una o varias conclusiones, o en su defecto, que de un o más hallazgos, se deriven una conclusión. En esto no podemos aplicar una regla, dependerá, del sano juicio y criterio del auditor al redactar su informe.



En el proceso de auditoría, podrían obtenerse hallazgos positivos desde el punto de vista del control interno del área que se audite o negativos, también, cuando se determine que no se cuente con una apropiada estructura de control interno y que por lo tanto, no cumple con los objetivos que el ordenamiento señala.

Los siguientes constituyen los requisitos básicos de cualquier hallazgo de auditoría:

- Importancia relativa que amerite su desarrollo.
- Basado en hechos y evidencias documentadas en los papeles de trabajo.
- Objetivo, no corresponde a un juicio de valor, es probable, demostrable ante terceros.

La determinación clara, concisa y precisa de un “hallazgo de auditoría”, tiene implícito las circunstancias y el juicio profesional del auditor, pero éste debe ser sobre todo objetivo para no inducir a conclusiones erróneas, por lo cual debe ser plenamente justificado por la labor de auditoría efectuada.

En el contexto de las normas profesionales para el ejercicio de la auditoría interna, tanto nacionales como internaciones, debemos partir del hecho, que en el equipo de auditoría, las personas que participan están en capacidad técnica para desarrollar hallazgos en forma objetiva y tener un punto de vista realista, objetivo, profesional y con un criterio experto del sistema de control interno que evalúa, para ello debe tener en cuenta factores como los siguientes:

- Las condiciones y circunstancias existentes al momento en que ocurrió el hecho o se efectuó la transacción o hecho.
- La índole, complejidad y magnitud de las operaciones que se están evaluando.
- La necesidad de someter el hallazgo potencial o un análisis honesto y crítico.
- La labor debe ser lo suficientemente completa para presentar una base sólida para las conclusiones y recomendaciones.
- Diferencias de opinión con respecto a los auditados.
- El ambiente de control en que se presenta, no verlos en forma aislada, sino integral de todo el proceso que se está auditando.

Es fundamental, que en el adiestramiento que se brinda al personal que inicia en auditoría o aún al mismo personal, ya con experiencia, se le esté evaluando por los auditores supervisores o coordinadores de procesos dentro de las auditorías, la capacidad que tiene el personal de elaborar los “hallazgos de auditoría”, que sean de utilidad o valor público, para sustentar un buen informe de auditoría.

Un apropiado ejercicio que recomiendo, es iniciar con el método de casos, donde se presenten diferentes situaciones hipotéticas en el entorno de una entidad o empresa, para que del análisis de este se desarrolle la capacidad de crítica (constructiva) y síntesis que tiene el auditor para formular debidamente los hallazgos, de tal forma que estos cumplan con la matriz de componentes, de Condición, Criterio, Causa y Efecto.

Si estos elementos, no son bien desarrollados por el auditor, aún menos estará en capacidad de preparar un buen informe de auditoría, donde tiene que extraer conclusiones y recomendaciones, para atender determinadas conductas o situaciones, que la Administración debe poner atención. (ps.102-106)

### **2.2.17 Elementos de los hallazgos de la auditoría de gestión**

Para (Araya Navarro, 2008) los elementos de los hallazgos de la auditoría de gestión son:

**CONDICIÓN:** Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno.

**CRITERIO:** Medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado.

**CAUSA:** Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto. Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor.

**EFFECTO:** Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, de ser posible en forma cuantitativa o cualitativa, con las eventuales

consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos de control interno.  
(p.109)

#### **2.2.14 Informe de auditoría**

Según (Cuellar, 2006) el informe de auditoría, es la forma en que se concreta el trabajo realizado por el auditor durante el período de visita al cliente y el tiempo de trabajo en oficina.

#### **2.2.18 Elementos básicos del informe de auditoría**

De acuerdo a la expresado por (Mira Navarro, 2011) la materialización final del trabajo llevado a cabo por los auditores independientes se documenta en el dictamen, informe u opinión de auditoría.

El informe de auditoría independiente deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos básicos:

- **El título o identificación:**

Deberá identificarse el informe bajo el título de “Informe de Auditoría Independiente”, para que cualquier lector del mismo pueda distinguirlo de otros informes que puede emitir el auditor resultado de trabajos especiales, revisiones limitadas o informes preparados por personas distintas de los auditores.

- **A quién se dirige y quienes lo encargaron:**

El auditor dirigirá su informe a la persona o al órgano de la entidad del que recibió el encargo de la auditoría. Normalmente, el informe del auditor se dirigirá a los accionistas o socios. En este caso, cuando el encargo del trabajo ha sido realizado por la Junta General de accionistas y el informe va dirigido a ésta (a los accionistas), puede omitirse la especificación referente a que el encargo lo realizó dicha Junta General. En algunas ocasiones el informe se dirige a los administradores o al comité de auditoría, aunque esto sucederá, normalmente, si se trata de una auditoría voluntaria.

- **El párrafo de “alcance”:**

Este párrafo, cuyo objeto es describir la amplitud del trabajo de auditoría realizado, debe claramente:

Identificar los procesos auditados. Por tanto, deberá incluir el nombre de la entidad, los procesos objeto de examen, la fecha y el período que cubren el examen. Hacer referencia al cumplimiento de las NAGAS en el examen

El texto normalizado del párrafo de alcance sin salvedades se redactará en los siguientes términos.

Hemos auditado las cuentas anuales de XYZ, S.A. que comprenden el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 20XX, cuya formulación es responsabilidad de los administradores de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los procesos ejecutados en su conjunto, basada en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa y la evaluación de las actividades y procedimientos.

Si el auditor no mencionara en el párrafo de alcance ninguna limitación o salvedad, se entenderá que ha llevado a cabo todos los procedimientos y pruebas de auditoría necesarios para expresar su opinión sobre los procesos. En caso contrario, deberá hacer constar que han existido limitaciones al alcance en su examen, lo que se dirá de la siguiente forma: “excepto por la salvedad mencionada en el párrafo X siguiente, el trabajo se ha realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Debemos adelantar que las salvedades en general van referenciadas en el informe por las palabras EXCEPTO POR.

Hacemos notar que en este párrafo de alcance únicamente se expresa si no han existido limitaciones al alcance (en cuyo caso no se dice nada, es decir, se utiliza el párrafo normalizado anterior) o si, por el contrario, han existido limitaciones, en cuyo caso se menciona únicamente que han existido, pero no se dice nada de qué tipo de limitaciones ni tampoco qué procedimientos de auditoría se han dejado de aplicar con motivo de la

limitación o las limitaciones; tal información se redactará en uno o varios párrafos de salvedades.

- **El párrafo legal o comparativo:**

Cuando la entidad hubiera estado sometida a auditoría obligatoria en el ejercicio anterior, el auditor deberá indicar, además, si fue él mismo quien efectuó dicha auditoría o, caso contrario, indicar que fue realizada por otro auditor, la fecha de emisión del informe y el tipo de opinión emitida (favorable, con salvedades, desfavorable o denegada).

- **El párrafo o párrafos de énfasis:**

Mediante los párrafos de énfasis, el auditor pone de manifiesto aquellos hechos que considera relevantes o de especial importancia, aunque tales hechos no llegan a afectar a la opinión. Por tanto, cuando en un informe de auditoría aparece un párrafo de énfasis, el auditor pretende con ello destacar al lector ese hecho en concreto, el cual considera de especial trascendencia para la sociedad, si bien ello no significa que la opinión de auditoría deba recoger salvedad alguna. Nunca debe confundirse, por tanto, un párrafo de énfasis con uno de salvedad.

Algunas razones usuales por las que el auditor suele incluir en su informe de auditoría párrafos de énfasis son:

Salvedades puestas de manifiesto en anteriores informes y corregidas en este ejercicio; dado que al haber sido corregidas en este ejercicio no tiene aplicación su inclusión como salvedad en este ejercicio, sin embargo, y dada la importancia que esta circunstancia tuvo en anteriores informes (por ello se incluyó como salvedad), se incluyen en el presente como párrafo de énfasis. Un párrafo de énfasis nunca estará referenciado en el informe de auditoría por la expresión “excepto por” ya que expresa un hecho o circunstancia que no afecta a la opinión de auditoría en modo alguno.

- **El párrafo o párrafos de salvedades:**

Es usual y resulta lógico que el auditor recoja la salvedad o salvedades suficientemente explicadas y detalladas, ya que se causan, normalmente, por las diferencias de criterios o de interpretación que ante un mismo hecho o circunstancia, se producen entre los administradores o sus asesores y el propio auditor o firma de auditoría. Los párrafos de salvedades se sitúan entre el párrafo de alcance y el párrafo de opinión, por lo que son también llamados párrafos intermedios. Nunca se debe confundir un párrafo de salvedades con uno de énfasis. El hecho recogido en un párrafo de salvedades afecta a la opinión, el reflejado en un párrafo de énfasis, no.

- **El párrafo sobre el Informe de Gestión:**

Este párrafo recoge una opinión independiente en la que el auditor manifiesta que la información presentada en el informe refleja el accionar del personal inmerso en el examen.

- **El nombre, dirección y datos registrales del auditor:**

Con independencia del nombre del auditor, el informe debe mostrar, lo que normalmente se hace a modo de membrete, la dirección y la ciudad en que radica el despacho de dicho auditor y su número de inscripción.

- **La fecha del informe:**

El informe del auditor debe expresar una fecha. La fecha del informe deberá ser la del último día de trabajo en las oficinas de la entidad, ya que en esta fecha habrá completado sus procedimientos de auditoría. Al respecto se tendrá en cuenta que el auditor obligatoriamente ha de considerar el efecto que el desarrollo de los procesos han causado en la entidad auditada.

- **La firma del informe por el auditor:**

El informe debe ir firmado por un auditor que realizó la evaluación a la empresa, en caso de tratarse de una firma auditora deberá constar el nombre de la sociedad y la firma de los miembros del equipo.

Con la consideración de que algunos elementos pueden no aparecer dependiendo del tipo de informe.

### **2.2.19 Tipos de informes**

Según (Maldonado, 2006) 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 graficas, cuadros o cualquier otro tipo de gráfico explicativo.

- **Informe Largo de auditoría**

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.

## **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

### **Análisis**

Un análisis es un efecto que comprende diversos tipos de acciones con distintas características y en diferentes ámbitos, pero en suma es todo acto que se realiza con el propósito de estudiar, ponderar, valorar y concluir respecto de un objeto, persona o condición.

## **Cumplimiento**

Según la definición de la Real Academia Española, el significado de ésta palabra se refiere a la acción y afecto de cumplir o cumplirse. Dicho concepto hace referencia a la ejecución de alguna acción, promesa o la provisión de aquello que falta, hacer algo que se debe en los plazos de tiempo estipulado.

## **Eficiencia**

La eficiencia está vinculada a utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización. (Económico, 2006)

## **Eficacia**

El diccionario de la real academia española define la palabra eficacia como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera. Por lo tanto se puede decir que la eficacia es aquella capacidad o cualidad para lograr, obrar o conseguir algún resultado en particular, gozando de la virtud de producir el efecto deseado.

## **Estrategias**

Estrategia es un plan para dirigir un asunto. Una estrategia se compone de una serie de acciones planificadas que ayudan a tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados posibles. Una estrategia comprende una serie de tácticas que son medidas más concretas para conseguir uno o varios objetivos. (Económico, 2006)

## **Gestión**

Gestión es la acción y el efecto de gestionar y administrar. De una forma más específica, una gestión es una diligencia, entendida como un trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto, habitualmente de carácter administrativo o que conlleva documentación. Gestión es también un conjunto de acciones u



operaciones relacionadas con la administración y dirección de una organización. (Bittel, 2008)

### **Procesos**

Se denomina proceso al conjunto de acciones o actividades sistematizadas que se realizan o tienen lugar con un fin, los procesos son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema. (Económico, 2006)

### **Recursos económicos**

Los recursos económicos son aquellos medios materiales o inmateriales que ofrecen la posibilidad de satisfacer algunas necesidades del proceso productivo o la actividad económica de una empresa, en consecuencia, los recursos económicos son imprescindibles para realizar operaciones económicas, comerciales o de tipo industrial. (Económico, 2006)

### **Sector productivo**

Los sectores de la producción son grandes ámbitos o divisiones de las actividades económicas que se encargan de la extracción y transformación de materia prima, y también a la prestación de servicios. (Económico, 2006)

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

En la realización del presente trabajo de titulación se utilizó la modalidad cualitativa, por cuanto la obtención de información se efectuó a través de la aplicación de técnicas de recolección de datos como cuestionarios de control interno, encuestas y entrevistas al personal implicado en el examen a la empresa EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RÍO COCA S.A., cantón Francisco de Orellana, provincia Orellana, período 2014, lo que contribuyó en la determinación de las debilidades existentes en la empresa.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

- **Investigación de Campo**

Esta investigación nos permitió realizar un diagnóstico relacionado a la realidad actual de los procesos que desarrolla la empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A., es decir nos trasladamos a la empresa con el propósito de descubrir e interpretar los problemas existentes.

- **Investigación bibliográfica o documental**

Con este proceso se garantizó la calidad de los fundamentos teóricos de la investigación, obteniendo información y basándome en documentos como libros, revistas, informes, periódicos, etc.

- **Descriptiva**

Por medio de la investigación descripción se llegó a conocer las actividades, funciones y procesos que la empresa ejecutó durante el período evaluado.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 Población

La población para la presente investigación estuvo conformado por el personal de la empresa, el mismo que se estima en un número de 60 empleados de los cuales 23 empleados desempeñan funciones de tipo administrativo y 37 desarrollan actividades operativas, de acuerdo a lo establecido por el modelo estadístico para distribuciones normales no amerita realizar el cálculo de la muestra, por lo que se trabajó con la totalidad de la población.

Cuadro 2: Composición de la población

<b>COMPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Administrativos	23
Operarios de planta	37
<b>Total</b>	<b>60</b>

**Fuente:** Extractococa Extractora Rio Coca S.A.  
**Elaborado por:** Jasmín Cutía

### 3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

- **Método Inductivo:** Se utilizó este método porque nos va a permitir analizar factores primordiales de observación, análisis y clasificación de los hechos permitiéndome lograr los objetivos propuestos en la auditoría además de verificar las variables planteadas.
- **Método Deductivo.-** Posibilitó el surgimiento de nuevos conocimientos a partir de los datos generales se dedujo por medio del razonamiento lógico y se comprobó así su validez, en este caso los conocimientos sobre la Auditoría de Gestión en la empresa Extracto coca Extractora Rio Coca S.A.

- **Método Analítico.-** Mediante este método se analizó la profundidad la información que se encontró en la empresa pudiendo así explicar y comprender de mejor manera el comportamiento y establecer nuevas teorías que permitieron evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ética emplea en el manejo de los recursos.

## **TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

- **Encuestas.-** Mediante esta técnica que pudo recolectar información por parte de los empleados de la empresa Extractora Rio Coca S.A., en temas considerados dentro de la auditoría de gestión y a partir de ello se llegó a redactar conclusiones sobre determinados aspectos.
- **La entrevista.-** La entrevista fue una técnica que sirvió para conocer el punto de vista de los directivos y jefes de áreas de la empresa, la cual aporte en gran parte para conocer de manera precisa las actividades de la empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A.
- **La observación:** permitió observar correctamente el proceso de gestión de la empresa, lo que dio la pauta para evaluar la eficiencia, eficacia, economía y ética en el manejo de los recursos.

## **INSTRUMENTOS**

- **Cuestionario de preguntas,** se utilizó este instrumento con la finalidad de recabar información sobre los procesos ejecutados en cada área de la empresa para conocer de mejor manera los hechos que se han desarrollado en la institución
- **Guía de entrevistas,** se recopiló información a través de un proceso de comunicación con el personal inmerso en el examen de auditoría.

### **3.5 IDEA A DEFENDER**

La ejecución de la Auditoría de Gestión a la empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., cantón Francisco de Orellana, provincia Orellana, período 2014, contribuyó en la determinación de los niveles de gestión alcanzados y el uso apropiado de los recursos con los que ha ejecutado las operaciones y actividades en el período sujeto a evaluación.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 TÍTULO**

Auditoría de Gestión a la Empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., Cantón Francisco de Orellana, Provincia Orellana, Período 2014

### **4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La Auditoría de Gestión a la Empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., período 2014, se efectuara con el sustento a lo establecido en las Normas de Auditoría de General Aceptación, aplicación de normativa, procedimientos, reglamentos y políticas internas adoptadas por la empresa, el objetivo principal de esta evaluación es el de examinar el desarrollo de actividades, procesos y operaciones realizadas en el período sujeto a evaluación, para determinar los niveles de eficiencia, eficacia, cumplimiento y economía.

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b> Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio <b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				
N°	Procedimientos	RF/PT	Fechas	Realizado/ Supervisado o por
<b>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>				
<b>Objetivo:</b> Recopilar información relativa a la empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A. para conocer de mejor manera las actividades a las que se dedica.				
1.1	Diseñe un cronograma para entrevistar al Gerente de la empresa	<b>EG</b>	02/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.2	Presente la orden de trabajo	<b>OT</b>	03/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.3	Recopile información relativa a la empresa y sus actividades	<b>IE</b>	04 al 11-05-2016	<b>JC/JCV</b>
a.	Antecedentes	<b>Ant.Emp</b>	05/05/2016	<b>JC/JCV</b>
b.	Actividades	<b>Ant.Emp</b>	06/05/2016	<b>JC/JCV</b>
c.	Procesos	<b>Ant.Emp</b>	09/05/2016	<b>JC/JCV</b>
d.	Organigrama estructural	<b>Og.Est</b>	10/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.3	Presente la carta compromiso	<b>CC</b>	16/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.4	Presente la carta de inicio de la auditoría	<b>IA</b>	17/05/2016	<b>JC/JCV</b>
<b>FASE II: PLANIFICACIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> Elaborar el soporte documental que permita desarrollar el examen en la fase posterior				
2.1	Elabore el memorando de planificación	<b>MP</b>	18/05/2016	<b>JC/JCV</b>
2.2	Diseñe el plan de auditoría específico	<b>PA</b>	19/05/2016	<b>JC/JCV</b>
2.3	Solicite información a los involucrados en el examen	<b>SIE</b>	20/05/2016	<b>JC/JCV</b>
<b>FASE III: EJECUCIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> Aplicar la evaluación con la finalidad de determinar las debilidades existentes en cada área examinada				
3.1	Aplice cuestionarios de control interno de aplicación general COSO I	<b>CCI-CS</b>	23 al 27-05-2016	<b>JC/JCV</b>
3.2	Aplice cuestionarios de control interno por áreas específicas	<b>CCI-G</b>	01 al 06-06-2016	<b>JC/JCV</b>
3.3	Elabore matrices de confianza riesgo por cada componente de evaluación	<b>MCR</b>	08/06/2016	<b>JC/JCV</b>
3.4	Elabore cédulas sustantivas de los procesos de mayor ocurrencia	<b>C.Stv</b>	13/06/2016	<b>JC/JCV</b>
3.5	Aplice indicadores de gestión	<b>IG</b>	16/06/2016	<b>JC/JCV</b>

<p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b></p> <p style="text-align: center;">Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrío</p> <p style="text-align: center;"><b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>				
N°	Procedimientos	RF/PT	Fechas	Realizado/ Supervisado por
3.6	Determine hallazgos en la áreas evaluadas	Hg	20/06/2016	JC/JCV
<b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
<b>Objetivo:</b> Comunicar los debilidades encontradas durante el proceso de auditoría, mediante la presentación del informe final y a partir de ello adoptar medidas correctivas				
4.1	Convoque a lectura del informe	<b>LI</b>	22/06/2016	<b>JC/JCV</b>
4.2	Elabore una acta de registro de asistencia a la lectura del informe	<b>RLI</b>	22/06/2016	<b>JC/JCV</b>
4.3	Presente el informe final de auditoría.	<b>IF</b>	27/06/2016	<b>JC/JCV</b>

Fecha elaboración:	02/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza



Marcas de auditoría empleadas en la auditoría de gestión a la Empresa Extractococa  
 Extractora Río Coca S.A.

<b>Significado</b>	<b>Marca</b>
Entrevista	e
Orden de trabajo	Ø
Antecedentes	A
Memorando de planificación	¥
Plan de auditoría	ϣ
Requerimiento de información	Rs
Hallazgos	€
Matriz de riesgo confianza	U
registros de producción	D
Factura a proveedores	∫
Cotejado con registros contables	G
Contratos con empresas	∂
Registros de aduanas	K
Registros clientes	∃
Cotejado con registros contables	G
Depósitos bancarios	∴
Indicadores de gestión	β
Convocatoria lectura informe	CE
Registro asistencia lectura informe	R

#### **4.2.1 Archivo Preliminar**

# **ARCHIVO PRELIMINAR**

#### 4.2.1.1 FASE I: Conocimiento Preliminar

PE 1/4

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b> Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio <b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				
N°	Procedimientos	RF/PT	Fechas	Realizado/ Supervisado o por
<b>FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>				
<b>Objetivo:</b> Recopilar información relativa a la empresa Estractococa Extractora Rio Coca S.A. para conocer de mejor manera las actividades a las que se dedica.				
1.1	Diseñe un cronograma para entrevistar al Gerente de la empresa	<b>EG</b>	02/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.2	Presente la orden de trabajo	<b>OT</b>	03/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.3	Recopile información relativa a la empresa y sus actividades	<b>IE</b>	04 al 11-05-2016	<b>JC/JCV</b>
a.	Antecedentes	<b>Ant.Emp</b>	05/05/2016	<b>JC/JCV</b>
b.	Actividades	<b>Ant.Emp</b>	06/05/2016	<b>JC/JCV</b>
c.	Procesos	<b>Ant.Emp</b>	09/05/2016	<b>JC/JCV</b>
d.	Organigrama estructural	<b>Og.Est</b>	10/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.3	Presente la carta compromiso	<b>CC</b>	16/05/2016	<b>JC/JCV</b>
1.4	Presente la carta de inicio de la auditoría	<b>IA</b>	17/05/2016	<b>JC/JCV</b>

Fecha elaboración:	02/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****ENTREVISTA CON EL GERENTE**Entrevistado: **Ing. Jaime Roberto Alzamora Cordovéz**Cargo: **Gerente General.**Supervisado por: **Juan Carlos Vinuesa**Fecha: **2 de mayo del 2016**Realizado por: **Jasmin Cutia****¿Cuál es la actividad principal de su empresa?**

Desde sus inicios nos dedicamos a proveer de materia prima para el procesamiento de aceites comestibles y sus derivados.

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

La empresa está bajo mi responsabilidad desde el años 2010, por lo que tiene algo más de 8 años

**¿Es usted el único productor en esta línea?**

No de hecho la empresa compra a pequeños productores, las cosechas para el abastecimiento de las grandes empresas procesadoras

**¿Existe en el mercado nacional otras empresas dedicadas a esta actividad?**

Si por supuesto existes muchas empresas, pero la nuestra ocupa un sitio importante en este línea de negocios

**¿En la empresa se proporcionan herramientas administrativas para un eficiente desarrollo laboral?**

Si considero que tenemos lo esencial, aun así nos falta implementar muchos elementos que poco se irán incorporando.

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

Cumplimos con lo establecido en la Ley, al ser una empresa particular tenemos nuestras propias políticas, pero legalmente nos acogemos a cumplir con todo los beneficios y lo manifestado en el Código de Trabajo

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

Si, en especial a los técnicos

**¿Ha tenido inconvenientes con clientes?**

No, por cuanto tenemos establecidos los contratos con cláusulas claras

**¿Cumple con los pagos a sus proveedores?**

Muy puntualmente, estamos conscientes de si no les paga a tiempo no pueden invertir en los insumos que requieren para la producción y esta se traza lo que nos perjudica a todos.

**e Entrevista**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****ORDEN DE TRABAJO****Oficio:** N° 001- AGERCSA.  
**Asunto:** Orden de trabajo

Francisco de Orellana, 3 de mayo del 2016

Ingeniero

**Jaime Roberto Alzamora Cordovéz**

GERENTE DE EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Presente.-

De mi consideración:

Luego de haber obtenido la aceptación por parte de la gerencia de la empresa en realizar una Auditoría de Gestión a la EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A., por el período comprendido entre el 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2014, se procede a emitir la siguiente orden de trabajo a nombre de Jasmin Cutia.

Los objetivos de la presente auditoría son:

- Realizar una evaluación que permita determinar las debilidades existentes en cada uno de los procesos efectuados por la empresa durante el período especificado al inicio
- Aplicar las correspondientes fases de la Auditoría de Gestión para llegar a detectar los riesgos existentes en la empresa.
- Verificar el cumplimiento de normas, políticas, disposiciones tanto de orden legal como interno.

Para la ejecución del correspondiente examen el equipo de auditoría está conformado por: el Ing. Juan Carlos Vinuesa en calidad de Supervisor, y la Egresada Jasmin Cutia Auditora Jefe.

El tiempo estimado para la evaluación es de 45 días laborables, en los cuales se incluye el borrador del informe y la presentación final del mismo.

Atentamente,

Jasmin Cutia

⊕ Orden de trabajo

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio  
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

#### Antecedentes

La empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A., es una empresa ecuatoriana dedicada a la producción y comercialización de aceites vegetales, palma africana y sus derivados, fue construida en el año 2005 con un primer inversionista que la llamó Extractora Pamela la cual se encuentra ubicada en el Km 8 ½ vía Coca - Lago Agrio, en el año 2010 la adquiere el Ing. Jaime Roberto Alzamora Cordovez, cambiándole la razón social a Extractococa Extractora Rio Coca S.A.

La empresa en la actualidad es dirigida desde la ciudad de Quito manteniendo las oficinas principales en el sector de Los Obrajes N33-35 y Quiteño Libre - Bellavista – Quito, y en el km 21 vía Santo Domingo - Quinindé en la hacienda el Bambú siendo el centro de mando. Al momento la empresa cuenta con alrededor de 350 proveedores de materia prima dentro de la provincia. Tiene como competencia a las empresas Palmar del Rio y Palmera de los Andes. Una de las ventajas que les ha permitido posicionarse en el mercado, es la política de pago inmediato que mantiene la empresa con sus proveedores.

La empresa mantiene una estructura jurídica establecida de la siguiente manera:

Razón social:	Extractococa Extractora Rio Coca S.A.
Representante legal:	Ing. Jaime Roberto Alzamora Cordovéz
Actividad principal de la empresa:	Producción y comercialización de aceites vegetales palma africana y sus derivados
Estructura jurídica:	Empresa privado
Ubicación geográfica de la empresa:	Provincia de Orellana, cantón Francisco de Orellana, parroquia Nuevo Paraíso en el Km 8½ Coca-Lago Agrio
Teléfono:	0997384820

**A Antecedentes**

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

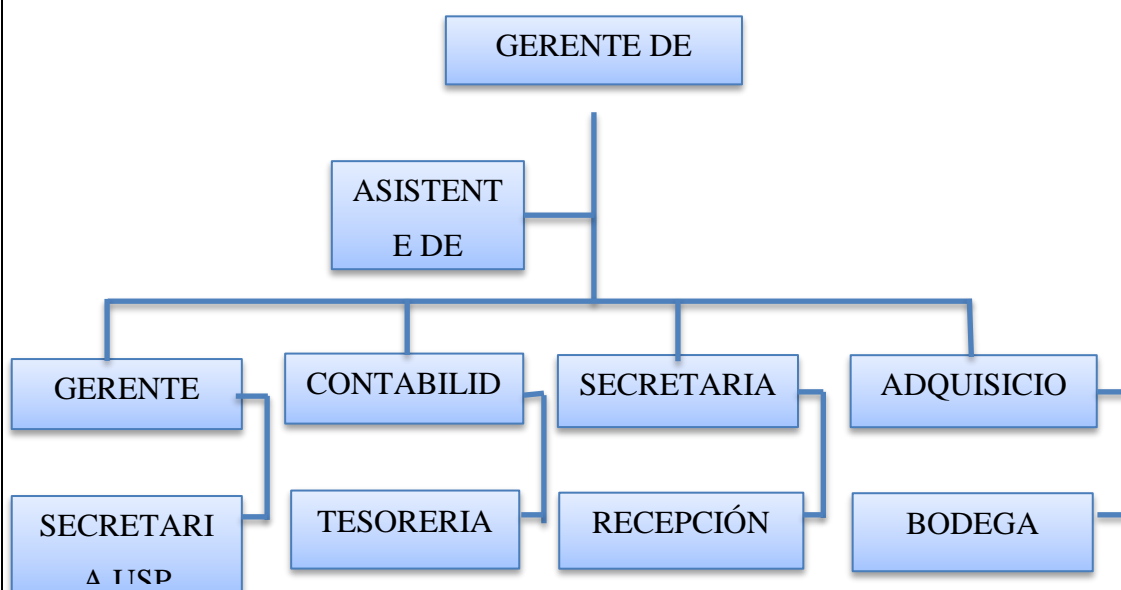
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

#### ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

- Gerente de Planta (Ing. Mario Álava)
- Asistente de Planta (Jasmin Cutia)
- Gerente USP(Ing. Amílcar Cahueñas)
- Secretaria USP (Lic. Johanna Rivera)
- Contabilidad(Ing. Ángel Asimbaya)
- Secretaria Recepcionista(Fernanda Vera)
- Auxiliar Secretaria Recepcionista(Gina Monserrate)
- Encargado de adquisiciones(Juan Carlos Da Silva)
- Auxiliar de Bodega.(Luis Vélez)

La empresa presenta la siguientes estructura:

Gráfico 1: Organigrama estructural



Fuente: Empresa Extractococa

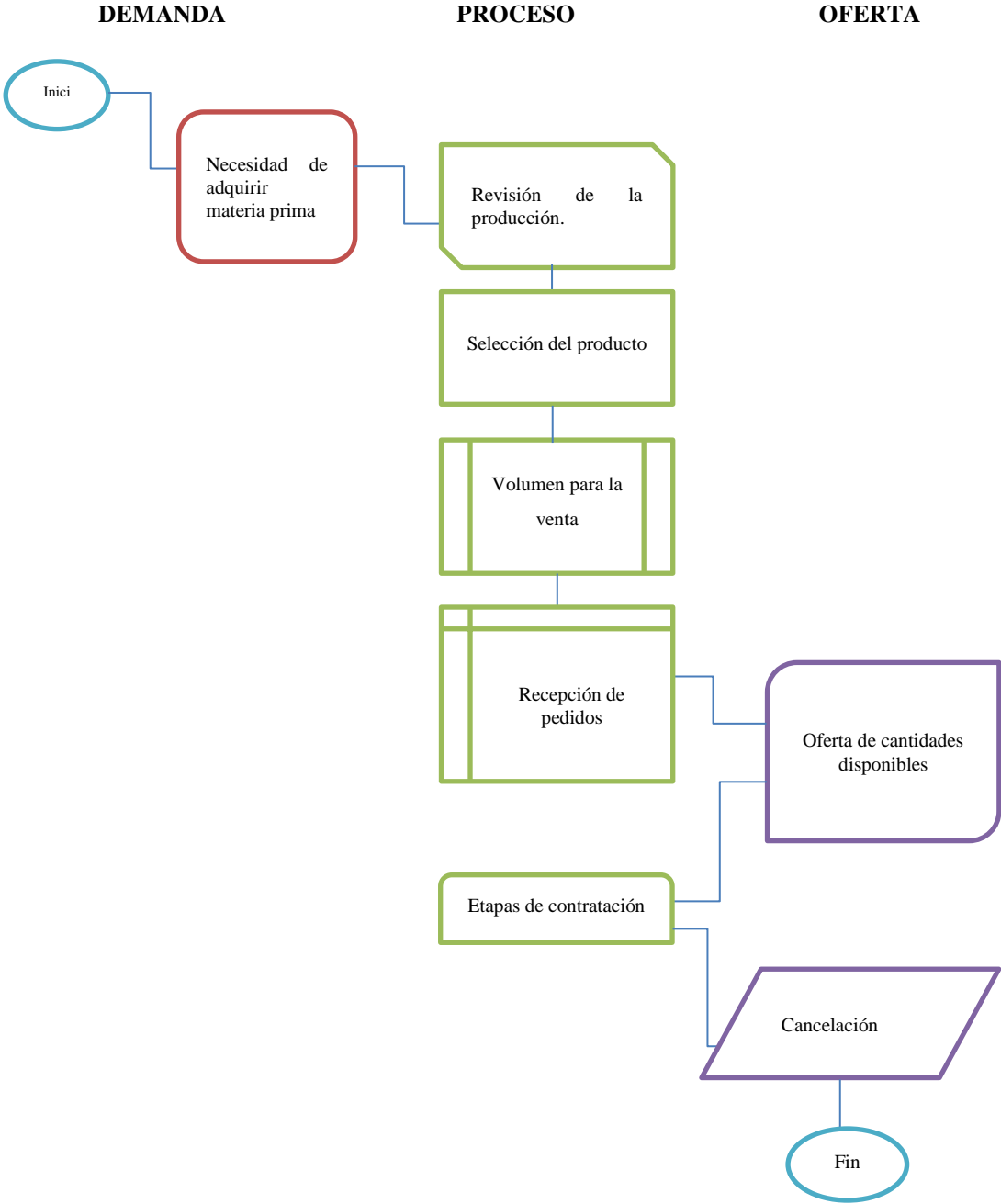
Elaborado por: Jasmin Cutia

La estructura organización de la empresa mantiene un esquema básico, dividido en los departamento necesarios para que las actividades sean ejecutadas de manera apropiada y en apego al cumplimiento de la normativa legal vigente para este tipo de operaciones

⚠ Antecedentes

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**  
 Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio  
**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**PROCESOS**

Gráfico 2: Flujograma de proceso de venta de materia prima



Fecha elaboración:	05/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza

**A Antecedentes**



<p><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>  <b>EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b>  Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio  <b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p>
<p><b>CARTA COMPROMISO</b></p>
<p>Francisco de Orellana, 17 de mayo del 2016</p>
<p>Ingeniero  <b>Jaime Roberto Alzamora Cordovéz</b>  GERENTE DE EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.  Presente.-</p>
<p>De mi consideración:</p>
<p>Como parte de un requisito previa la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se desarrollará el presente trabajo práctico en el cual se ejecutará una Auditoría de Gestión a la Empresa Extractococa Extratora Rio Coca S.A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.</p>
<p>Nuestra acción de control se ejecutará de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, las mismas que requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener confiabilidad sobre la información y documentación examinada, de que los procesos se hayan realizado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.</p>
<p>Debido a la naturaleza de la acción de control que se efectuará, los resultados se encontraran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se presentarán en el informe final de auditoría, el cual tendrá una duración de 45 días laborables.</p>
<p>Atentamente,</p>
<p>Jasmin Cutia  Auditora</p>

Fecha elaboración:	10/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinuesa

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****INICIO DEL EXAMEN****Oficio:** N° 002 AGERCSA.**Asunto:** Notificación de inicio de acción de control

Francisco de Orellana, 17 de mayo del 2016

Ingeniero

**Jaime Roberto Alzamora Cordovéz**

GERENTE DE EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con la orden de trabajo 001AGERCSA, notifico a usted que la Auditoria de Gestión a la empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la empresa durante el período sujeto a evaluación
- Determinar el nivel de cumplimiento a las disposiciones legales que rigen el accionar de las actividades de la empresa
- Determinar las debilidades existentes en cada uno de los procesos examinados, para aplicar las correspondientes medidas correctivas.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Ing. Juan Carlos Vinueza en calidad de Supervisor y de la Egda. Jasmin Cutia en calidad de auditora, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Sin otro particular nos suscribimos de usted, con la plena seguridad de que se brindara la ayuda necesaria para el desarrollo del examen.

Atentamente,

Jasmin Cutia  
Auditora

# ARCHIVO CORRIENTE

#### 4.2.2.1 FASE II: Planificación

PE 2/4

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b> Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio <b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				
N°	Procedimientos	RF/PT	Fechas	Realizado/ Supervisado o por
<b>FASE II: PLANIFICACIÓN</b>				
<b>Objetivo: Objetivo:</b> Elaborar el soporte documental que permita desarrollar el examen en la fase posterior				
2.1	Elabore el memorando de planificación	<b>MP</b>	18/05/2016	<b>JC/JCV</b>
2.2	Diseñe el plan de auditoría específico	<b>PA</b>	19/05/2016	<b>JC/JCV</b>
2.3	Solicite información a los involucrados en el examen	<b>SIE</b>	20/05/2016	<b>JC/JCV</b>

Fecha elaboración:	02/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

### **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

#### **ANTECEDENTES**

La Auditoría de Gestión a la Empresa Extractocca Extractora Rio Coca S.A., período 2014 tiene por finalidad evaluar el Control Interno.

#### **NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA**

La actividades y operaciones realizadas dentro de la empresa son de orden productivo, debido al origen de la empresa, la cual se dedica a proveer de materia prima a fábricas procesadoras de varios productos como el aceite y otros derivados proveniente de la palma africana.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar una auditoría de gestión a la Empresa Extractococa Extractora Rio Coca S.A., período 2014, para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y cumplimiento de la normativa establecida para este tipo de actividades.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Emitir una opinión sobre el grado de eficiencia alcanzado en los procesos efectuados por la empresa, de conformidad con las, Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, disposiciones, políticas y reglamentos internos.
- Emitir un informe sobre el Control Interno de la empresa;

#### **NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión, se efectuará de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en consecuencia, se incluirá la revisión y análisis de información suministrada por la empresa, sobre la información que consideremos necesaria de acuerdo a las circunstancias que se presenten y tengan afectación durante el período auditado; ejecución de procesos internos relativos al desempeño de actividades en las áreas; el control interno aplicado y el cumplimiento de leyes y otras disposiciones internas.

#### **PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Entre los procedimientos de mayor relevancia para el desarrollo de la auditoría tenemos los siguientes:

- Se aplicará Cuestionarios de Control Interno Coso y por departamentos
- Se diseñarán cédulas sustantivas de los procesos ejecutados con mayor representatividad
- Se elaborará matrices de confianza y riesgo de los componentes evaluados

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

#### MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

- Se elaborará matrices de indicadores de gestión
- Se determinaran las debilidades existentes en los procesos evaluados
- Se presentará el informe final de auditoría

#### OBJETIVO DEL PLAN

Evaluar el Control Interno y los procesos administrativos de la empresa ejecutados en el período sujeto a evaluación y a partir de ello se presentaran sugerencias para la toma de medidas correctivas.

#### ALCANCE DEL CONTROL INTERNO

- Revisión de los sustentos legales de la empresa
- Revisión de políticas, normas y disposiciones internas
- Aplicación de cuestionarios
- Análisis de resultados preliminares
- Exposición de hallazgos
- Elaboración de informe final

#### CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Leyes acordes a las actividades de la empresa
- Reglamentos internos
- Políticas
- Disposiciones
- Normas

#### PERSONAL A CARGO DE LA EVALUACIÓN

- Supervisor                      Juan Carlos Vinueza
- Auditora Jefe                    Jasmin Cutia

**¥ Memorando de planificación**

Fecha elaboración:	18/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****PLAN DE AUDITORÍA****1. Objetivo del Plan**

Examinar la información, procesos y actividades generada por la Empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., en el período 2014, para determinar la eficiencia, eficacia y cumplimiento de los procesos y el nivel de gestión del Control Interno para la correcta toma de decisiones.

**2. Objetivos específicos del plan**

- a. Examinar los procesos ejecutados en la venta de materias primas
- b. Cotejar la normativa legal que regula las transacciones y operaciones de la empresa, con la documentación proveniente de las ventas.
- c. Emitir un informe sobre las irregularidad encontradas

**3. Alcance de la Auditoría**

- a. Proceso de Planificación
- b. Proceso de revisión de sustento Legal
- c. Proceso de Control Interno, aplicación de cuestionarios
- d. Proceso de análisis de resultado
- e. Proceso de exposición de hallazgos
- f. Proceso de elaboración del informe

**4. Criterios de Auditoría**

- a. Normas Ecuatorianas de Auditoría
- b. Políticas, Reglamentos y Normativa Interna
- c. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

**5. Determinación de la muestra**

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

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b> Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrío <b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>		
<b>PLAN DE AUDITORÍA</b>		
<b>6. Recursos Humanos y tiempo establecido para la evaluación</b>		
Para la realización del examen de auditoría de gestión a la empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., se ha considerado el siguiente equipo en los tiempos establecidos a continuación:		
Supervisor	Planificación y programación	15 días
	Supervisión	10 días
	Informe	5 días
Auditor Jefe	Planificación y programación	15 días
	Análisis de los procesos	15 días
	Elaboración de papeles de trabajo	15 días
	Comunicación de resultados	2 días
	Elaboración del informe	5 días
<b>↵ Plan de auditoría</b>		

Fecha elaboración:	19/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza



**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrío

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN****Oficio:** N° 003 AGERCSA.**Asunto:** Requerimiento de información

Francisco de Orellana, 20 de mayo del 2016

Ingenieros

**Mario Álava – Amílcar Cahueñas**

GERENTES DE PLANTA Y DE USP DE EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento nos encontramos realizando una auditoría de gestión a la empresa a su cargo por tal motivo es necesaria la revisión de la documentación generada en el período 2014, para lo cual solicitamos se nos permita tener acceso a la misma, entre los documentos sujetos a revisión se requieren los siguientes:

- Documentos que sustenten las actividades de la empresa
- Contratos realizados con otras empresas o personas naturales
- Reglamento, políticas y normas internas
- Manuales de procesos y funciones
- Otros documentos relacionados con el examen.

Debo manifestar de la información proporcionada será recibida previa una acta de entrega, en la cual nos comprometemos a guardar el debido sigilo sobre la documentación.

Sin otro particular y seguros de su colaboración, nos despedimos expresando nuestro sentimiento de gratitud y estima.

Atentamente,

Jasmin Cutia

Auditora Jefe

**Rs Requerimiento de información**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN****Oficio:** N° 004 AGERCSA.  
**Asunto:** Requerimiento de información

Francisco de Orellana, 20 de mayo del 2016

Ingeniero

**Ángel Asimbaya**

CONTADOR DE EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento nos encontramos realizando una auditoría de gestión a la empresa a su cargo por tal motivo es necesaria la revisión de la documentación generada en el período 2014, para lo cual solicitamos se nos permita tener acceso a la misma, entre los documentos sujetos a revisión se requieren los siguientes:

- Contratos realizados con lo diferentes proveedores en el año 2014
- Normativa contable interna
- Sustentos legales para ejecutar los procesos
- Registro de pagos
- Registros tributarios
- Otro referentes al examen


Debo manifestar de la información proporcionada será recibida previa una acta de entrega, en la cual nos comprometemos a guardar el debido sigilo sobre la documentación.

Sin otro particular y seguros de su colaboración, nos despedimos expresando nuestro sentimiento de gratitud y estima.

Atentamente,

Jasmin Cutia

Auditora Jefe

 Requerimiento de información

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN****Oficio:** N° 005 AGERCSA.**Asunto:** Requerimiento de información

Francisco de Orellana, 20 de mayo del 2016

Licenciadas

**Johanna Rivera – Fernanda Vera**SECRETARIA USP Y RECEPCIONISTA DE EXTRACTOCA EXTRACTORA  
RIO COCA S.A.

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento nos encontramos realizando una auditoría de gestión a la empresa a su cargo por tal motivo es necesaria la revisión de la documentación generada en el período 2014, para lo cual solicitamos se nos permita tener acceso a la misma, entre los documentos sujetos a revisión se requieren los siguientes:

- Registro de informes
- Documentos sobre requerimientos de bodega
- Manual de procesos de áreas
- Reportes de personal
- Otro referentes al examen

Debo manifestar de la información proporcionada será recibida previa una acta de entrega, en la cual nos comprometemos a guardar el debido sigilo sobre la documentación.

Sin otro particular y seguros de su colaboración, nos despedimos expresando nuestro sentimiento de gratitud y estima.

Atentamente,

Jasmin Cutia

Auditora Jefe

**Rs** Requerimiento de información

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrío

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN****Oficio:** N° 006 AGERCSA.  
**Asunto:** Requerimiento de información

Francisco de Orellana 20 de mayo del 2016

Señor

**Juan Carlos Da Silva**RESPONSABLE DE ADQUISICIONES DE EXTRACTOCA EXTRACTORA  
RIO COCA S.A.

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento nos encontramos realizando una auditoría de gestión a la empresa a su cargo por tal motivo es necesaria la revisión de la documentación generada en el período 2014, para lo cual solicitamos se nos permita tener acceso a la misma, entre los documentos sujetos a revisión se requieren los siguientes:

- Registro de pedidos
- Registro de control de productos
- Informes de actividades relacionadas con el área
- Registro de facturas de compras
- Otro referentes al examen


Debo manifestar de la información proporcionada será recibida previa una acta de entrega, en la cual nos comprometemos a guardar el debido sigilo sobre la documentación.

Sin otro particular y seguros de su colaboración, nos despedimos expresando nuestro sentimiento de gratitud y estima.

Atentamente,

Jasmin Cutia

Auditora Jefe

 **Requerimiento de información**

#### 4.2.2.2 FASE III: Ejecución

PE <sup>3</sup>/<sub>4</sub>

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EMPRESA EXTRACOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b> Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio <b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				
N°	Procedimientos	RF/PT	Fechas	Realizado/ Supervisado por
<b>FASE III: EJECUCIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> Aplicar la evaluación con la finalidad de determinar las debilidades existentes en cada área examinada				
3.1	I Aplique cuestionarios de control interno de aplicación general COSO	<b>CCI-CS</b>	23 al 27-05-2016	<b>JC/JCV</b>
3.2	Aplique cuestionarios de control interno por áreas específicas	<b>CCI-E</b>	01 al 06-06-2016	<b>JC/JCV</b>
3.3	Elabore matrices de confianza riesgo por cada componente de evaluación	<b>MCR</b>	08/06/2016	<b>JC/JCV</b>
3.4	Elabore cédulas sustantivas de los procesos de mayor ocurrencia	<b>C.Stv</b>	13/06/2016	<b>JC/JCV</b>
3.5	Aplique indicadores de gestión	<b>IG</b>	16/06/2016	<b>JC/JCV</b>
3.6	Determine hallazgos en la áreas evaluadas	<b>Hg</b>	20/06/2016	<b>JC/JCV</b>

Fecha elaboración:	02/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza

## CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

<b>Entidad:</b> Extractococa Extractora Rio Coca S.A.		<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza		
<b>Fecha:</b> 23/05/2016		<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia		
<b>Factor: Integridad y valores éticos</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
1	¿Existe un código de ética aprobado en la empresa?	4	2	
2	¿El código de ética ha sido difundido y se explicado su contenido?	4	2	
3	¿La dirección superior propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	5	1	
4	¿La empresa realiza inducción a los nuevos servidores en cuestiones éticas?	6	0	
5	¿Se investigan y documentan las posibles violaciones a la ética?	4	2	
6	¿Los empleados conocen las consecuencias por vulneraciones al código de ética?	4	2	
<b>Factor: Administración estratégica</b>				
7	¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la empresa?	6	0	
8	¿Los objetivos de gestión de las áreas son consistentes con los objetivos institucionales?	6	0	
9	Se da a conocer el esquema organizativo para cumplir los objetivos de la entidad?	3	3	
10	La estructura organizacional es clara y de conocimiento general?	6	0	
11	Se revisa y modifica la estructura organizativa de la empresa de acuerdo a los cambios y condiciones?	1	5	No porque se tienen claros los objetivos que la empresa mantiene.
12	La asignación de autoridad y responsabilidad es la adecuada?	6	0	
13	Las disposiciones administrativas y legales son adecuadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales?	6	0	
14	Los datos difundidos sobre las actividades de la empresa son reales?	5	1	

<b>Factor: Políticas y prácticas de personal</b>				
15	El personal es seleccionado de acuerdo a los perfiles de los cargos vacantes?	6	0	
16	El personal directivo y el de operación está motivado para cumplir las metas y objetivos de la empresa?	6	0	
17	El desempeño laboral es evaluado periódicamente?	0	6	No se ha empleado este proceso dentro de la empresa. <b>€ Hg 1</b>
<b>Factor: Competencia del personal</b>				
18	Considera eficaces las políticas de recursos humanos para mantener motivado al personal?	4	2	
19	El resultado de la evaluación al desempeño se utiliza para adoptar medidas correctivas y de capacitación al personal?	0	6	Porque no se realizan evaluaciones.
<b>Factor: Filosofía y estilo de gestión de la Dirección?</b>				
20	Se ha comunicado al personal sobre los riesgos existentes en las actividades de la empresa?	5	1	
21	Los objetivos de la entidad son actualizados y difundidos a todo el personal?	6	0	
22	Existe un ambiente de trabajo y de control que apoye la participación colectiva e individual?	6	0	
<b>TOTAL COMPONENTE</b>		99	33	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	99
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	132
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	75%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	25%

## CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DEL RIESGO

<b>Entidad:</b> Extractococa Extractora Rio Coca S.A.			<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza	
<b>Fecha:</b> 23/05/2016			<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
1	La empresa tiene identificados los riesgos que por su actividad pueden ocurrir	6	0	
2	Los mecanismos para identificar los riesgos surgen de fuentes seguras?	4	2	
3	Se realiza un análisis de los riesgos y se elaboran planes de contingencia?	3	3	
4	Se realiza un análisis de todas las áreas para determinar los riesgos?	5	1	
5	Se toma acciones inmediatas en caso de identificar riesgos en la empresa?	5		
6	La empresa cuenta con alguna póliza de seguro contra riesgos	6	0	
<b>TOTAL</b>		29	7	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	29
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	36
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	81%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	19%



## CUESTIONARIO PARA ACTIVIDADES DE CONTROL

<b>Entidad:</b> Extractococa Extractora Rio Coca S.A.			<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza	
<b>Fecha:</b> 24/05/2016			<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
1	Desarrollan los empleados sus funciones acordes con el perfil del cargo para el cual fueron contratados?	5	1	
2	Existe una apropiada segregación de funciones en la empresa?	6	0	
3	El acceso a la documentación de la entidad es restringida?	6	0	
4	Se evalúa al personal que labora en la empresa?	0	6	
5	Se capacita al personal en función de las tareas que desempeña	0	6	El personal no está siendo capacitado € Hg 2
6	Existe constante rotación del personal?	6	0	
7	El personal es seleccionado en base a la necesidad del puesto vacante?	6	0	
8	La asignación de responsabilidad está ligada con el grado de autoridad que el personal tiene en la empresa?	6	0	
9	Las políticas internas son revisadas periódicamente?	0	6	No se revisas las políticas para ser revisadas € Hg 3
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>	<b>19</b>	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	35
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	54
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	65%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	35%

## CUESTIONARIO PARA EVALUAR LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

<b>Entidad:</b> Extractococa Extractora Rio Coca S.A.			<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza	
<b>Fecha:</b> 25/05/2016			<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
<b>Factor: Información en todos los niveles</b>				
1	Existe un flujo adecuado de información entre el personal de la empresa?	5	1	
2	Los cambios en los procedimientos son comunicados de manera oportuna al personal involucrado?	4	2	
3	La información generada en la empresa es segura, clara y oportuna?	5	1	
4	Los métodos de comunicación son accesibles a todo el personal de la empresa?	6	0	
<b>Factor: Herramientas para la supervisión</b>				
5	La información proporcionada se encuentra vinculada con las metas y objetivos de la empresa?	5	1	
6	La información es utilizada por la máxima autoridad para evaluar el avance de las actividades?	3	3	
<b>Factor: Información y gestión</b>				
7	La administración recibe la información que necesita para desempeñar sus responsabilidades?	6	0	
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>	<b>8</b>	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	34
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	42
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	81%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	19%

## CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL MONITOREO Y LA SUPERVISIÓN

<b>Entidad:</b> Extractococa Extractora Rio Coca S.A.			<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza	
<b>Fecha:</b> 27/05/2016			<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia	
N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
<b>Monitoreo</b>				
1	La documentación sobre las acciones programadas son monitoreadas para verificar su cumplimiento?	5	1	
2	Son oportunos y efectivos los procedimientos para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias?	5	1	
3	Es fácil identificar los errores cometidos en la parte operativa y administrativa	6	0	
4	Se informa sobre los procedimientos mal ejecutados para su inmediata corrección?	6	0	
<b>Supervisión</b>				
5	Las actividades y operaciones son supervisadas por la máxima autoridad de la empresa?	1	5	La supervisión la realiza cada jefe de área
6	Se realizan controles internos sorpresivos?	4	2	
7	Se documentan las actividades de seguimiento?	5	1	
8	Estos controles internos son efectuados por personal capacitado en el área?	6	0	
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>	<b>10</b>	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	38
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	48
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	79%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	21%

## CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

<b>Entidad:</b> Extractococa Extractora Rio Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Encuestados:</b> Mario Álava – Amílcar Cahueñas	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia
<b>Fecha:</b> 01/06/2015	

N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
1	El área administrativa cuenta con políticas establecidas para un eficiente desempeño?	2	0	
2	La administración ha dado a conocer al personal sobre las funciones y responsabilidades que debe ejercer en su cargo?	2	0	
3	Existe evidencia documentada de que los empleados cumple con los requerimientos para ocupar el cargo?	2	0	
4	El personal a su cargo está capacitado para tener un eficiente rendimiento?	2	0	
5	La administración se encarga de programar capacitación al personal?	0	2	No se han programado capacitación para el personal
6	La administración cuenta con todas las herramientas necesarias y suficientes para alcanzar los objetivos establecidos?	2	0	
7	La administración emplea estrategias para el cumplimiento de sus objetivos?	2	0	
8	Los otros departamento coordinan las actividades con la administración	2	0	
9	La administración elabora programas operativos y de gestión?	1	1	
10	La administración se preocupa por el bienestar de los empleados?	2	0	
<b>TOTAL</b>		19	3	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		19		
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>		22		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		86%		
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		14%		

### CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL DEPARTAMENTO CONTABLE

<b>Entidad:</b> Extractococa    Extractora    Rio Coca S.A.		<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza	
<b>Encuestados:</b> Ángel Asimbaya		<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia	
<b>Fecha:</b> 01/06/2015			
N°	PREGUNTAS	SI	NO      Comentario
1	Cuenta con los debidos instrumentos para desarrollar las operaciones y procesos en su área?	1	0
2	El personal a cargo tiene la debida capacitación en las actividades del área?	1	0
3	El personal está sometido a controles internos sorpresivos?	1	0
4	Las operaciones ejecutadas en el área son respaldadas con documentos soporte?	1	0
5	Las operaciones son ejecutados en sistemas contables?	1	0
6	Los sistemas y programas mantienen claves de acceso?	1	0
7	Existe la posibilidad de que la información sea alterada?	0	1      Se trabaja con claves
8	El personal es evaluado en su desempeño?	0	1      No se han evaluado las funciones
9	Se verifica la información antes de ser presentada a instancias superiores?	1	0
10	Mantiene la información archivada en caso de que ocurriera alguna situación en la que amerita la revisión?	1	0
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	8
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	10
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	80%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	20%

## CUESTIONARIO PARA EVALUAR SECRETARÍA

Extractococa Extractora Rio Coca S.A. <b>Entidad:</b> Johanna Rivera – Fernanda <b>Encuestados:</b> Vera			<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza <b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia	
<b>Fecha:</b> 01/06/2015				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario
1	La documentación a su cargo cuenta con respaldo?	2	0	
2	Ha sido capacitado en el área en la cual desempeña sus funciones?	1	1	
3	Las respuestas a solicitud de información se las realiza de forma inmediata?	2	0	
4	Es evaluado el desempeño de sus actividades?	0	2	No se han efectuado estas actividades
5	Se toman medidas correctivas en caso de irregularidades en su área?	2	0	
6	Tienen acceso otras personas a la información de su área?	0	2	
7	Realiza otras actividades a más de las específicas en su área?	2	0	
8	Se le ha realizado controles sorpresivos?	1	1	
9	Posee archivos de los procesos ejecutados en su oficina?	2	0	
<b>TOTAL</b>		12	6	

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	12
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	18
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	67%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	33%

## CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

<b>Entidad:</b> Extractococa		Extractora	Rio	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza	
<b>Encuestado:</b> Juan Carlos Da Silva				<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia	
<b>Fecha:</b> 01/06/2015					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	Comentario	
1	Lleva un control de inventarios en sistemas informáticos?	1	0		
2	Las adquisiciones se registran en kardex?	0	1	Los inventarios se registran directamente en el sistema	
3	Las instalaciones cuentan con los elementos necesarios para proteger los productos?	1	0		
4	La entrega de productos se la realiza con órdenes de egresos autorizados?	1	0		
5	Informa oportunamente sobre la reposición de productos?	1	0		
6	Existe un cruce de inventarios sobre los productos con otros departamentos?	1	0		
7	Existen restricciones de ingreso a la bodega?	1	0		
8	Es usted el encargado del traslado de los productos?	1	0		
9	Sus funciones se encuentran definidas apropiadamente?	1	0		
10	Le exigen la presentación de informes sobre sus actividades?	1	0		
<b>TOTAL</b>		9	1		
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>				9	
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>				10	
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>				90%	
<b>NIVEL DE RIESGO</b>				10%	

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO AMBIENTE DE CONTROL

<b>Entidad:</b> Extractococa	Extractora	Rio	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 08/06/2015	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia		

Cuadro 3: Ponderación de confianza riesgo Ambiente de Control

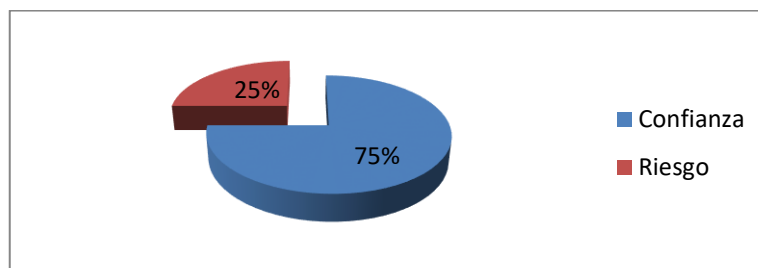
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 4: Calificación confianza riesgo Ambiente de Control

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	99
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	132
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	75%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	25%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 3: Matriz de confianza riesgo Ambiente de Control



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación a análisis:** El nivel de confianza del componente Ambiente de Control, se sitúa en un porcentaje del 75% lo que implica que las actividades que la empresa realiza se encuentran organizadas y ejecutadas de manera apropiada, lo que influye en el bajo nivel de riesgo llegando a situarse en el 25%. **U Matriz de riesgo confianza**



## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO EVALUACIÓN DEL RIESGO

<b>Entidad:</b> Extractococa    Extractora    Rio Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 08/06/2015	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia

Cuadro 5: Ponderación de confianza riesgo Evaluación del Riesgo

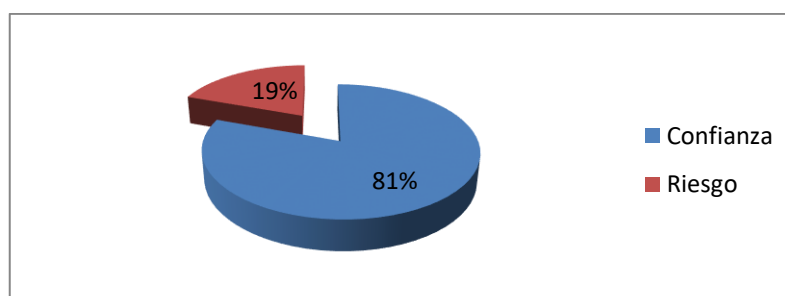
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 6: Calificación confianza riesgo Evaluación del Riesgo

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	29
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	36
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	81%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	19%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 4: Matriz de confianza riesgo Evaluación del Riesgo



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** Dentro del componente de Evaluación de Riesgo, se obtuvo un nivel de confianza del 81% y un riesgo del 19% de lo que se evidencia que los instrumentos de trabajo empleados cumplen con el propósito fijado por la empresa. **U**  
**Matriz de riesgo confianza**

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO ACTIVIDADES DE CONTROL

<b>Entidad:</b> Extractococa	Extractora	Rio	<b>Supervisado por:</b>	Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 08/06/2015				<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia

Cuadro 7: Ponderación de confianza riesgo Actividades de Control

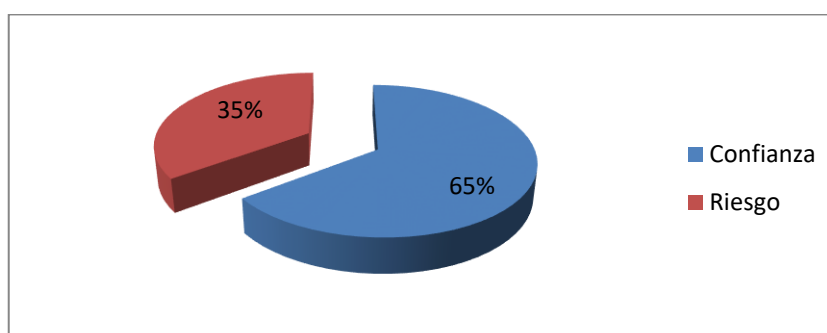
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 8: Calificación confianza riesgo Actividades de Control

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	35
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	54
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	65%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	35%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 5: Matriz de confianza riesgo Actividades de Control



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** En lo referente a las Actividades de Control, estas alcanzaron un porcentaje del 65% y un riesgo del 35% a pesar de que la empresa cuenta con mecanismos adecuados para una dirección eficiente, la falta de políticas actualizadas influyen en los porcentajes alcanzados. **U Matriz de riesgo confianza**

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

<b>Entidad:</b> Extractococa Coca S.A.	Extractora Rio	<b>Supervisado por:</b>	Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 09/06/2015		<b>Elaborado por:</b>	Jasmin Cutia

Cuadro 9: Ponderación de confianza riesgo Información y Comunicación

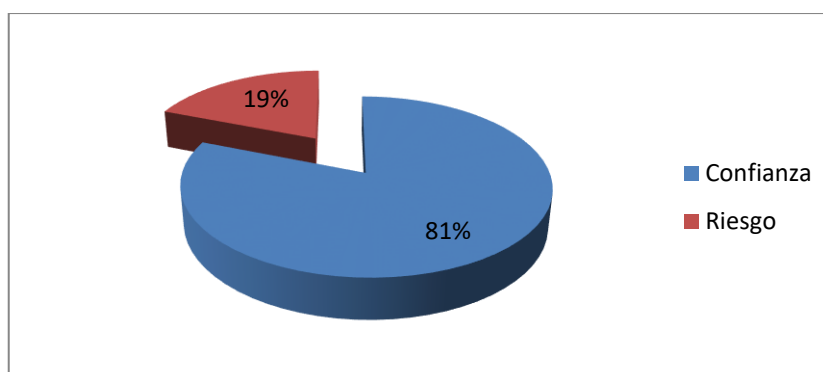
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 10: Calificación confianza riesgo Información y Comunicación

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	34
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	42
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	81%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	19%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 6: Matriz de confianza riesgo Información y Comunicación



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** El componente de Información y Comunicación, muestra el 81% de nivel de confianza y el 19% de riesgo, estos parámetros han servido para optimizar el manejo de información y el desarrollo de la comunicación en la empresa. **U**  
**Matriz de riesgo confianza**

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Extractococa    Extractora    Rio <b>Entidad:</b> Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 09/06/2015	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia

Cuadro 11: Ponderación de confianza riesgo Monitoreo y Supervisión

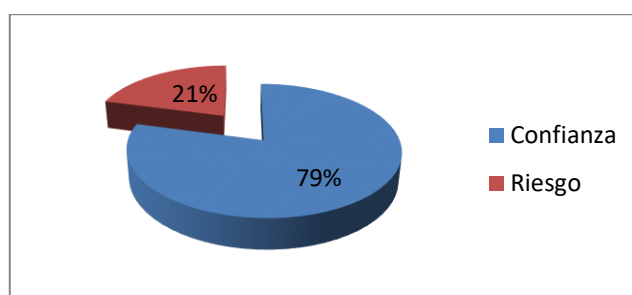
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 12: Calificación confianza riesgo Monitoreo y Supervisión

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	38
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	48
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	79%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	21%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 7: Matriz de confianza riesgo Monitoreo y Supervisión



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** En lo referente al Monitoreo y Supervisión, se observó que estas actividades alcanzaron el 79% de niveles de confianza y un 21% de riesgo, estos porcentajes dan a conocer la efectividad de los sistemas empleados. **U Matriz de riesgo confianza**

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO DE ADMINISTRACIÓN

Extractococa    Extractora    Rio <b>Entidad:</b> Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 10/06/2015	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia

Cuadro 13: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Administración

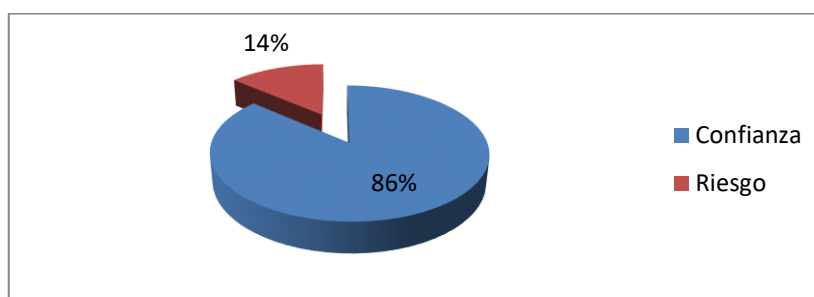
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 14: Calificación confianza Riesgo de Administración

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	19
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	3
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	86%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	14%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 8: Matriz de Confianza Riesgo de Administración



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** La administración alcanzó un nivel de confianza del 86% lo que demuestra que las actividades han sido ejecutadas dentro de un nivel ALTO, y de un nivel de riesgo del 14% ubicándose dentro de una ponderación BAJA. **U Matriz de riesgo confianza**

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO DE CONTABILIDAD

<b>Entidad:</b> Extractococa    Extractora    Rio Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 10/06/2015	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia

Cuadro 15: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Contabilidad

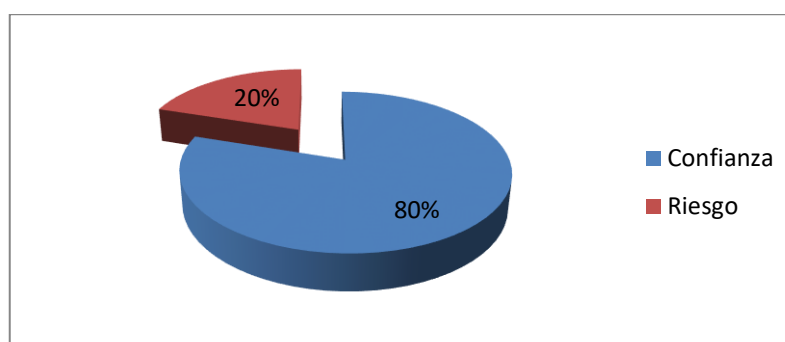
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 16: Calificación confianza riesgo de Contabilidad

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	19
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	3
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	86%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	14%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 9: Matriz de confianza riesgo de Contabilidad



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** Los procesos contables de la empresa alcanzaron el 86% del nivel de confianza, existiendo un 14% de riesgo que afecta a las operaciones y actividades dentro del departamento. U Matriz de riesgo confianza

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO DE SECRETARÍA

<b>Entidad:</b> Extractococa    Extractora    Rio Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 10/06/2015	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia

Cuadro 17: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Secretaría

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

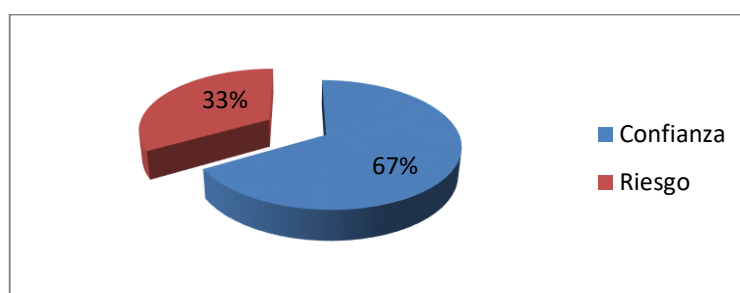
Cuadro 18: Calificación confianza riesgo de Secretaría

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	19
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	3
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	86%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	14%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso

**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 10: Matriz de confianza riesgo de Secretaría



**Fuente:** Tabla

**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** Los procesos en el área de Secretaría no están siendo óptimos muestra de ello es el porcentaje alcanzado del 67% de nivel de confianza lo que en la tabla de ponderación se ubica dentro de un rango ALTO, y presenta un riesgo del 33% que alcanza un nivel BAJO en la tabla de ponderación. **⚠ Matriz de riesgo confianza**

## MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO DE ADQUISICIONES

<b>Entidad:</b> Extractococa    Extractora    Rio Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza
<b>Fecha:</b> 10/06/2015	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia

Cuadro 19: Ponderación de confianza riesgo-Riesgo de Secretaría

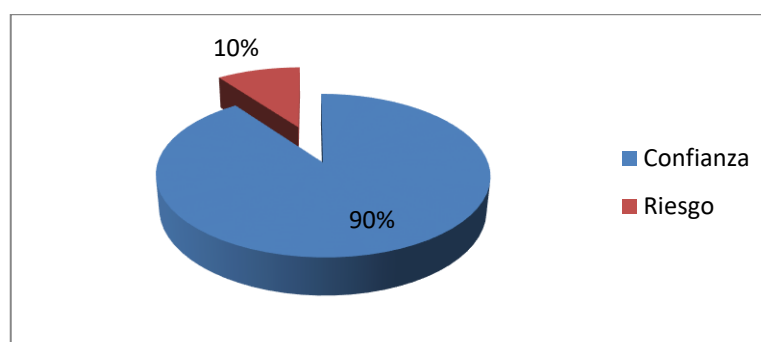
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
76 - 95 %		15 - 50 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Cuadro 20: Calificación confianza riesgo de Adquisiciones

<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	9
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	1
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	90%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	10%

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno Coso  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

Gráfico 11: Matriz de confianza riesgo de Adquisiciones



**Fuente:** Tabla  
**Elaborado por:** Jasmin Cutia

**Interpretación y análisis:** Las actividades realizadas en el área de adquisiciones presenta un ALTO porcentaje de confianza del 90%, por lo que supone que estas están siendo desarrolladas de manera correcta, por otra parte el riesgo alcanzado se ubica en un nivel BAJO del 10%.    **U Matriz de riesgo confianza**



## CÉDULAS SUSTANTIVAS

<b>Entidad</b> Extractococa Extractora Rio : Coca S.A.		<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza		
<b>Fecha:</b> 13/06/2016		<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia		
ANALÍTICA DE PROCESOS GENERALES				
N°	TIPO DE PROCESO	TIPO DE ACTIVIDAD	TIEMPO ESTABLECIDO PARA EL PROCESO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Producción en la planta	Compra de palma africana, semillas oleaginosas, babasú, almendra de palma, etc.	7 a 15 días	<b>D</b> registros de producción
2	Compra de producción a pequeños productores	Compra de palma africana, semillas oleaginosas, babasú, almendra de palma, etc.	7 a 15 días	<b>A</b> Factura a proveedores
3	Cancelación de facturas	Pagos a pequeños productores de la región	inmediata	<b>G</b> Cotejado con registros contables
4	Entrega de pedidos a fábricas procesadoras	Traslado de productos	3 días	<b>E</b> Contratos con empresas
5	Importaciones	Traslado de productos desde los principales puertos	30 días	<b>K</b> Registros de aduanas

## CÉDULAS SUSTANTIVAS

<b>Entidad</b> Extractococa Extractora Rio : Coca S.A.	<b>Supervisado por:</b> Juan Carlos Vinueza			
<b>Fecha:</b> 13/06/2016	<b>Elaborado por:</b> Jasmin Cutia			
<b>PROCESO DE IMPORTACIONES</b>				
Nº	TIPO DE PROCESO	% Cumplimiento	Departamento responsable	Medio de Verificación
1	Solicitud de pedido	100%	Administración	☞ Registros clientes
2	Redacción de contrato	100%	Administración	☞ Contratos con empresas
3	Verificación de cantidades del producto	100%	Planta procesadora	☞ registros de producción
4	Embarque del producto	100%	Administración	☞ Registros de aduanas
5	Emisión de facturas	100%	Contabilidad	☞ Cotejado con registros contables
6	Cobro de valores	90%	Contabilidad	☞ Depósitos bancarios

## MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN

**Entidad:** Extractococa Extractora Rio Coca S.A.

**Supervisado por:**

Juan Carlos Vinueza

**Fecha:** 16/06/2016

**Elaborado por:**

Jasmin Cutia

PROCESO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	ANÁLISIS
Cumplimiento de contratos	Eficacia	$\frac{\text{N° de contratos cumplidos}}{\text{Total de contratos efectuados}}$	$= ( 38/38 ) * 100\%$ $= 100\%$	El 100% de los contratos contraídos para la entrega de productos se cumple según los términos establecidos por la empresa Extractora.
Entrega de pedidos en tiempos establecidos	Eficiencia	$\frac{\text{N° de contratos entregado a tiempo}}{\text{Total de contratos efectuados}}$	$= ( 34/38 ) * 100\%$ $= 89\%$	De un total de 38 contratos efectuados durante el periodo evaluado 34 de ellos fueron entregados en los tiempos establecidos por lo que se alcanzó un 89% de eficiencia en este proceso.
Emisión de Facturas	Cumplimiento	$\frac{\text{N° de facturas emitidas sin errores}}{\text{Total de facturas procesadas}}$	$= ( 208/215 ) * 100\%$ $= 97\%$	En el periodo evaluado se procesaron 215 facturas por distintos conceptos, de las cuales 7 contienen errores de cálculo y se tardaron en ser cobradas.
Control en la planta procesadora	Efectividad	$\frac{\text{Producción aprovechada}}{\text{Total de producción}}$	$= ( 60 / 60 ) * 100\%$ $= 100\%$	Durante el año 2014 se procesaron 60 toneladas de semillas de un total de producción de la misma cantidad, lo que indica se en la planta se aprovecha la materia prima al 100%

**β Indicadores de gestión**

## AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RÍO COCA S.A.

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Desempeño laboral sin evaluación  <b>CCI-CS 2/7</b>	No se han diseñado políticas internas que consideren la evaluación laboral como un factor necesario para conocer si los colaboradores cumplen adecuadamente sus funciones.	La empresa no evalúa el desempeño de su personal, desconociendo su rendimiento global, considerando que es una tarea de la administración adoptar las medidas necesarias para cumplir con este parámetro de medición laboral.	La administración de la empresa no ha considerado el uso de instrumentos administrativos que aporten al conocimiento sobre los niveles de desempeño y la eficiencia laboral de sus empleados.	Desconocimiento en la eficiencia laboral y las necesidades de retroalimentación en los diferentes aspectos que forman parte del desarrollo empresarial.	La empresa necesita medir la eficacia del trabajo ejecutado por sus colaboradores y realizar los ajustes que le permitan lograr sus objetivos y mostrar los puntos fuertes y débiles con la finalidad de mejorar.	A la administración de la empresa: procure considerar un programa de evaluación para el desempeño laboral con parámetros que le puedan dar la pauta para capacitar a su personal en determinadas áreas y alcanzar mejores procesos.

€ Hallazgos

Fecha elaboración:	20/06/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinuesa

## AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RÍO COCA S.A.

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>No se capacita al personal en sus funciones</p> <p><b>CCI-CS 4/7</b></p>	<p>No se ofrece capacitación a todo el personal de la empresa, esto incide en el nivel de desempeño que los empleados alcanzan en la ejecución de sus actividades asignadas.</p>	<p>La empresa no cumple con la formación y capacitación, los directivos deben garantizar el bienestar continuo de los colaboradores mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación.</p>	<p>La empresa no se preocupa por actualizar los conocimientos de su personal, siendo este un elemento indispensable en el desarrollo empresarial y de una administración competente.</p>	<p>El desarrollo de las actividades en la empresa no garantiza al máximo el cumplimiento de los parámetros exigidos para cada proceso, debido al desconocimiento que presenta el personal.</p>	<p>Los directivos deben tener claro que es relevante capacitar a su personal de una forma constante y oportuna para que puedan conocer, planear y realizar sus actividades apropiadamente.</p>	<p>A los directivos: procure implementar programas de capacitación para el personal de la empresa con la finalidad de alcanzar mejores niveles de rendimiento laboral.</p>

€ Hallazgos

Fecha elaboración:	20/06/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza

## AUDITORÍA DE GESTIÓN EMPRESA EXTRACTO COCA EXTRAHTORA RÍO COCA S.A.

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>Políticas internas sin revisión desde la creación de la empresa.</p> <p><b>CCI-CS 4/7</b></p>	<p>La empresa luego de una amplia trayectoria no ha modificado sus políticas internas acorde a las necesidades actuales del mercado.</p>	<p>Existe la necesidad ineludible que la empresa desarrolle, actualice y mejore las políticas internas referente a cada proceso, para de esta forma cumplir satisfactoriamente con las metas y objetivos fijados por la empresa.</p>	<p>No existe un sistema interno que garantice un desarrollo acorde a las necesidades actuales de la empresa, por lo que las actividades se ejecutan en base a procesos desactualizados.</p>	<p>La empresa posee documentación desactualizada y limitada en cuanto a normas, procedimientos y prácticas que obstaculizan el eficiente desarrollo operacional.</p>	<p>La falta de un sistema actualizado ocasionan procesos deficientes que al no ser controlados a tiempo pueden provocar inconvenientes a la empresa.</p>	<p>A los directivos: existe la necesidad del mejoramiento de las normas y procedimientos, así como de la creación de prácticas operativas actualizadas para todos los procesos.</p>

€ Hallazgos

Fecha elaboración:	20/06/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinuesa

#### 4.2.2.3 FASE IV: Informe de Auditoría

**PE 4/4**

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.</b> Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio <b>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				
N°	Procedimientos	RF/PT	Fechas	Realizado/ Supervisado por
<b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
<b>Objetivo:</b> Comunicar los debilidades encontradas durante el proceso de auditoría, mediante la presentación del informe final y a partir de ello adoptar medidas correctivas				
4.1	Convoque a lectura del informe	<b>LI</b>	22/06/2016	<b>JC/JCV</b>
4.2	Elabore una acta de registro de asistencia a la lectura del informe	<b>RLI</b>	22/06/2016	<b>JC/JCV</b>
4.3	Presente el informe final de auditoría.	<b>IF</b>	27/06/2016	<b>JC/JCV</b>

Fecha elaboración:	02/05/2016
Elaborado por:	Jasmin Cutia
Supervisado por:	Juan C. Vinueza

**AUDITORÍA DE GESTIÓN****EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014****CONVOCATORIA A LECTURA DEL INFORME**

Ref: Convocatoria Lectura Informe

Francisco de Orellana, 22 de junio del 2016

Ingeniero

**Jaime Roberto Alzamora Cordovéz**

GERENTE DE EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Presente.-

Quienes conformamos el equipo de auditoría expresamos un cordial saludo.

Con Orden de Trabajo 001- AGERCSA del día 3 de mayo del 2016, se realizó la Auditoría de Gestión a la Empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., período 2014, dicho examen se ejecutó en respaldo a lo que establecen las Normas de Auditoría de General Aceptación NAGAS, y técnicas y procedimientos que la auditoría exige.

Culminado este proceso el equipo de auditoría convoca al personal de la empresa inmerso en el examen a la lectura del informe final, destacando que las expresiones emitidas en el presente informe han sido formuladas en base a un criterio profesional e independiente. La lectura sobre los resultados obtenidos en la auditoría tendrá lugar en la instalación de la empresa el día 27 de junio del año en curso.

Sin otro particular que informar me suscribo de usted.

Atentamente,

Egda. Jasmin Cutia

Vinueza

Auditora Jefe

Ing. Juan Carlos

Supervisor

**☒ Convocatoria lectura informe**



## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½ Vía Lago Agrio

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

### **REGISTRO DE ASISTENCIA A LECTURA DEL INFORME**

Francisco de Orellana, 22 de junio de 2015

Señores

EMPRESA EXTRACTOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.

Presente.-

Como constancia de la convocatoria realizada a la lectura del informe final sobre la Auditoría de Gestión a la Empresa EXTRACTOCA EXTRACTORA TÍO COCA S.A., período 2014 sírvase confirmar su asistencia registrando firma y hora del recibido.

Nombres

Firma

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Agradecemos por su gentil atención

Atentamente,

Egda. Jasmin Cutia  
Vinueza  
Auditora Jefe  
Auditoría

Ing. Juan Carlos  
Auxiliar de

**R Registro asistencia lectura informe**

# **EMPRESA EXTRACTOCOCA EXTRACTORA RIO COCA S.A.**

**Francisco de Orellana Parroquia Nuevo Paraíso Km 8½  
Vía Lago Agrio**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

## **INFORME FINAL**

### **ANTECEDENTES**

La Auditoría de Gestión a la Empresa Extractcca Extractora Rio Coca S.A., período 2014 tiene por finalidad evaluar el Control Interno.

### **NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA**

La actividades y operaciones realizadas dentro de la empresa son de orden productivo, debido al origen de la empresa, la cual se dedica a proveer de mataría prima a fábricas procesadoras de varios productos como el aceite y otros derivados proveniente de la palma africana.

### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar una auditoría de gestión a la Empresa Extractcca Extractora Rio Coca S.A., período 2014, para determinar el nivel de eficiencia, eficacia y cumplimiento de la normativa establecida para este tipo de actividades.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Emitir una opinión sobre el grado de eficiencia alcanzado en los procesos efectuados por la empresa, de conformidad con las, Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, disposiciones, políticas y reglamentos internos.
- Emitir un informe sobre el Control Interno de la empresa;

### **NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión, se efectuará de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, en consecuencia, se incluirá la revisión y análisis de información suministrada por la empresa, sobre la información

que consideremos necesaria de acuerdo a las circunstancias que se presenten y tengan afectación durante el período auditado; ejecución de procesos internos relativos al desempeño de actividades en las áreas; el control interno aplicado y el cumplimiento de leyes y otras disposiciones internas.

## **PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Entre los procedimientos de mayor relevancia para el desarrollo de la auditoría tenemos los siguientes:

- Se aplicará Cuestionarios de Control Interno Coso y por departamentos
- Se diseñarán cédulas sustantivas de los procesos ejecutados con mayor representatividad
- Se elaborará matrices de confianza y riesgo de los componentes evaluados
- Se elaborará matrices de indicadores de gestión
- Se determinarán las debilidades existentes en los procesos evaluados
- Se presentará el informe final de auditoría

## **OBJETIVO DEL PLAN**

Evaluar el Control Interno y los procesos administrativos de la empresa ejecutados en el período sujeto a evaluación y a partir de ello se presentarán sugerencias para la toma de medidas correctivas.

## **ALCANCE DEL CONTROL INTERNO**

- Revisión de los sustentos legales de la empresa
- Revisión de políticas, normas y disposiciones internas
- Aplicación de cuestionarios
- Análisis de resultados preliminares
- Exposición de hallazgos
- Elaboración de informe final

## **CRITERIOS DE AUDITORÍA**

- Leyes acordes a las actividades de la empresa
- Reglamentos internos

- Políticas
- Disposiciones
- Normas

### **PERSONAL A CARGO DE LA EVALUACIÓN**

- Supervisor                      Juan Carlos Vinueza
- Auditora Jefe                      Jasmin Cutia

## **RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **DESEMPEÑO LABORAL SIN EVALUACIÓN**

La administración de la empresa no ha considera el uso de instrumentos administrativos que aporte al conocimiento sobre los niveles de desempeño y la eficiencia laboral de sus empleados, por tal razón el desconociendo del rendimiento global es un inconveniente para mantener un eficiente desarrollo empresarial.

La empresa necesita medir la eficacia del trabajo ejecutado por sus colaboradores y realizar los ajustes que le permitan lograr sus objetivos y mostrar los puntos fuertes y débiles con la finalidad de mejorar.

#### **Recomendación**

**A la administración de la empresa:** procure considerar un programa de evaluación para el desempeño laboral con parámetros que le puedan dar la pauta para capacitar a su personal en determinadas áreas y alcanzar mejores procesos.

### **NO SE CAPACITA AL PERSONAL EN SUS FUNCIONES**

No se ofrece capacitación a todo el personal de la empresa, esto incide en el nivel de desempeño que los empleados alcanzan en la ejecución de las actividades asignadas.

El desarrollo de las actividades en la empresa no garantiza al máximo el cumplimiento de los parámetros, es necesario que los directivos garantizar el bienestar continuo de los colaboradores mediante la implementación y desarrollo de programas de mejora para cada proceso.

## **Recomendación**

**A los directivos:** procure implementar programas de capacitación para el personal de la empresa con la finalidad de alcanzar mejores niveles de rendimiento laboral.

### **POLÍTICAS INTERNAS SIN REVISIÓN DESDE LA CREACIÓN DE LA EMPRESA.**

La empresa luego de una amplia trayectoria no ha modificado sus políticas internas acorde a las necesidades actuales del mercado, posee documentación desactualizada y limitada en cuanto a normas, procedimientos y prácticas que obstaculizan el eficiente desarrollo operacional, por tal razón existe la necesidad ineludible que la empresa desarrolle, actualice y mejore las políticas internas referente a cada proceso, para de esta forma cumplir satisfactoriamente con las metas y objetivos fijados por la misma.

## **Recomendación**

**A los directivos:** existe la necesidad del mejoramiento de las normas y procedimientos, así como de la creación de prácticas operativas actualizadas para todos los procesos.

Las expresiones en el presente documento se fundamentan en criterios personales e independientes del equipo auditor.

Francisco de Orellana, 27 de junio del 2016

Atentamente,

**Egda. Jasmin Cutía**  
Auditora Jefe

**Ing. Juan Carlos Vinueza**  
Supervisor

## CONCLUSIONES

- La Auditoría de Gestión ha sido un referente para conocer la efectividad de los procesos que la empresa Extractococa Extractora Río Coca S.A., viene desarrollando, en especial en el período sujeto a evaluación.
- Se llegó a determinar que la mayoría de procesos en la empresa mantienen un alto nivel de eficiencia por lo que el riesgo empresarial es bajo debido a que el accionar de sus colaboradores es el apropiado.
- El inconveniente de la empresa radica en la escasa capacitación al personal, lo que incide en alcanzar un máximo nivel de efectividad en las actividades de ciertas áreas
- Las fases de la auditoría se desarrollaron conforme a lo planificado por el equipo auditor, cumpliendo con los objetivos en su totalidad.

## RECOMENDACIONES

- Realizar con frecuencia evaluaciones sobre las operaciones y actividades que efectúa la empresa para que conozca su situación real, y a partir de los resultados pueda adoptar medidas correctivas.
- Continuar con los procedimientos adecuados, siempre en busca del mejoramiento continuo, para ello será conveniente la revisión de políticas internas las cuales deben ser adoptadas a la realidad actual del mercado.
- Implementar programas de formación y capacitación para todo el personal, es conveniente actualizar los conocimientos para obtener resultados eficientes, por cuanto pueden ser empleados como herramientas administrativas que ayuden a obtener una mejor gestión.
- Desarrollar apropiadamente el esquema de la auditoría de gestión es un aporte importante, cada fase permite determinar las condiciones del área evaluada, enfocando las estrategias a seguir para mejorar cada debilidad detectada durante el proceso de evaluación.

## BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, J. (2005). *Auditoría Administrativa*. Mexico: Fondo Editorial.
- Armada, T. E. (2002). Evolución de la auditoría. *La revista del empresario cubano*, 1.
- Bittel, L. y. (2008). *Enciclopedia del Management, 3a ed.* Bogotá: McGraw-Hill.
- Contraloría General del Estado. (2006). *Marcas de Auditoría*. Quito: C.G.E.
- Cooper, M. (2002). *Auditoría de Gestión*. Madrid: Ediciones Folio.
- Cepeda, D. (2006). *Recursos económicos*. México: McGraw-Hill.
- Franklin, B. (2010). *Auditoría Administrativa*. Bogotá: Pearson. Educación
- Maldonado K., M. (2011). *Auditoría de Gestión. 4a ed:* Abya - Ayala.
- Mantilla. (2004). *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*; Madrid: Paraninfo.

## WEBGRAFÍA

- Araya Navarro, J. d. (2008). *Los Hallazgos de Auditoría*. Recuperado de [http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos\\_auditoria\\_interna.pdf](http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf)
- Hurtado, P. (2005). *Auditoría*. Recuperado de <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/importancia-auditoria>
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Recuperado de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf>
- Mira Navarro, J. C. (2011). *El informe de auditoría de gestión*. Recuperado de <http://www.eumed.net/libros-gratis>
- Redondo, R. y. (2006). *Auditoría de Gestión*. Recuperado de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/>



## ANEXOS

### Anexo 1: Fotografías Extractococa Extractora Rio Coca

#### Oficinas



Área de recepción de fruta

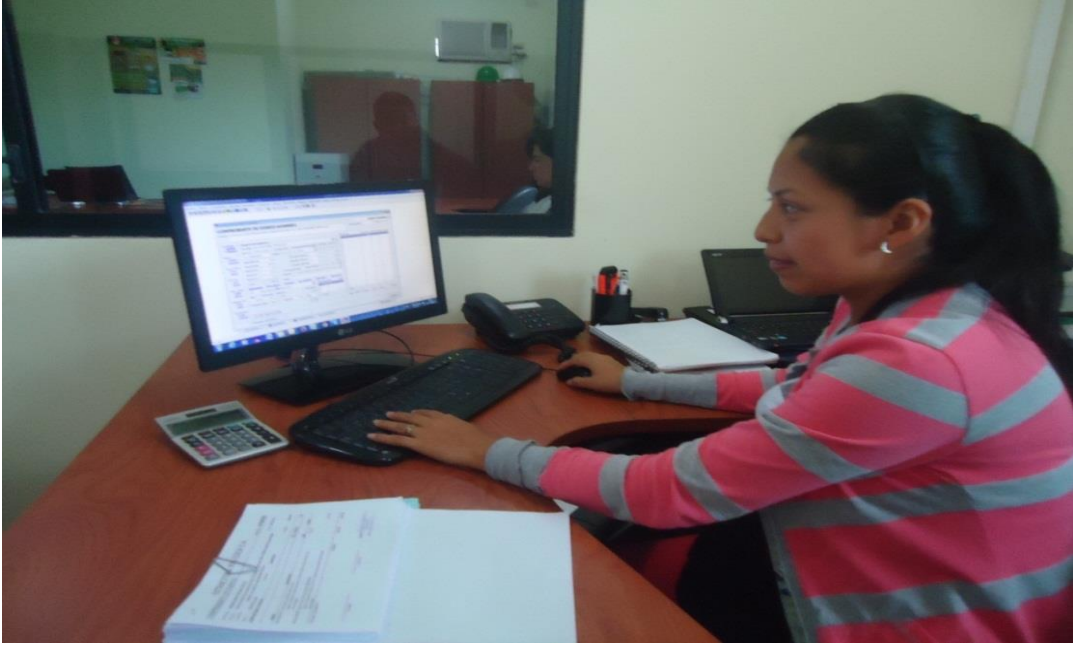


Tanque de almacenamiento



## Piscinas de tratamiento





Anexo 2: Documentos

		<b>EXTRACTORA RIO COCA S. A.</b> R.U.C. 1792178614001 GOBIERNO AUTÓNOMO DEQUITO Matriz: Km. 8 1/2 Vía a Lago Agrio s/n y Margen Derecho Dirección: Establ. 003 Km. 8 1/2 Vía a Lago Agrio s/n y Margen Derecho Francisco de Orellana - Ecuador		<b>RETENCION</b> DOCUMENTO NO CATEGORIZADO <b>003-001-00 0020105</b> AUT. S.R.I 1114639212 FECHA DE AUTORIZACION: 01 - ABRIL - 2014 VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 04 - ABRIL - 2015	
Beneficiario: <b>MAYORGA BRITO RICHARD</b>		Fecha de Emisión: <b>El Coca, Abril 16 del 2014</b>			
RUC: <b>1802413904001</b>		Tipo de Comprobante de Venta: <b>Factura</b>			
Dirección: <b>Barrio Central, Av. 9 de Octubre s/n y Cuenca Esquina</b>		N° de Comprobante de Venta: <b>002001000291473</b>			
PERIODO ASIST.	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
2014	456.18	RENTA	312	1 %	4.56
<b>TOTAL RETENCION</b>					<b>\$ 4.56</b>



(IMPORTE) VALOR PASIVO RETENIDO  
 (IMPORTE) VALOR DE RETENCION  
 (IMPORTE) VALOR DE CANCELACION

 <b>BANCO PICHINCHA C.A.</b> CHEQUE PAGADERO EN CUALQUIERA DE NUESTRAS OFICINAS F.n0015		10-179 645	CERCUATROCUATROCEINTOTRESCERO CUENTA N° 21000304-40 CHEQUE N° 002164 3113
PÁGUESE A LA ORDEN DE <b>CAMPOVERDE ALCIDES URBANO</b>		US.\$ *****747.25	
LA SUMA DE <b>SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE 25/100</b>			
<b>El Coca, Mayo 6 del 2014</b>		US. DÓLARES	
CIUDAD Y FECHA EXTRACTORA RIO COCA S.A. AGENCIA EL COCA 20/03/2013 NS. 0250.131218		 FIRMA <small>NO VALIDA LA ZONA SUPERIOR CON RASGOS CALIGRAFICOS NI SELLOS</small>	
002164 01001796450 2100030440 05			