



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 TEXTILES PASTEUR
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, PERÍODO
2015.

AUTORA:

PATRICIA ALEXANDRA MUÑOZ ALTAMIRANO

AMBATO-ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajado de titulación, ha sido desarrollado por la Srta. Patricia Alexandra Muñoz Altamirano, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR

Ing. Doris Maribel Sánchez Lunavictoria

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Patricia Alexandra Muñoz Altamirano, 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, 28 de Marzo de 2017

Patricia Alexandra Muñoz Altamirano

C.C: 180412524-1

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a DIOS quien con su sabiduría me ha permitido cumplir uno de mis sueños anhelados.

A mis padres Víctor Muñoz y Sara Altamirano a mi hija Victoria Estefanía y hermanas quienes han estado conmigo apoyándome incondicionalmente de una u otra manera en el transcurso de mis estudios y ahora en la culminación de mi carrera.

A todos mis amigos quienes con su apoyo me han brindado una voz de aliento y algún consejo que lo he necesitado.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Programa Carrera en Contabilidad y Auditoría y cada uno de sus docentes quienes me impartieron sus conocimientos durante mis años de estudio.

En especial al Ing. Fernando Veloz, Director del proyecto quien me guio, apoyo y corrigió durante este tiempo para la elaboración de este trabajo de titulación.

A la Ing. Doris Sánchez, Miembro del proyecto le agradezco por su guía y aportes académicos que me ha servido para la elaboración de mi trabajo de titulación.

A la empresa Textiles Pasteur y a su Gerente Ing. Diego Pastor por permitirme elaborar este trabajo de titulación en su empresa y facilitarme la información requerida.

Y a todos aquellos que me apoyaron durante todo este tiempo para poder cumplir una meta más en mi vida.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de ilustraciones	xi
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	2
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	3
1.3.1 Objetivo General.....	3
1.3.2 Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1 Antecedentes Históricos	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Auditoría.....	8
2.2.2 Clasificación de la Auditoría.	9
2.2.3 Auditoría de Gestión.....	11
2.2.4 Objetivos de la Auditoría de Gestión	11
2.2.5 Alcance y Enfoque.....	11
2.2.6 Fases de Auditoría	13

2.2.7	Flujograma del Proceso de Auditoría de Gestión.....	15
2.2.8	Control Interno	16
2.2.9	Componentes del Control Interno.....	16
2.2.10	Evaluación de Control Interno.....	17
2.2.11	Riesgos de Auditoría.	19
2.2.12	Evidencia de Auditoría	19
2.2.13	Programas de Auditoría	21
2.2.14	Indicadores de Gestión	22
2.2.15	Hallazgos	23
2.2.16	Informe Final de Auditoría.	23
2.3	IDEA A DEFENDER.....	26
2.3.1	Idea General.....	26
2.4	VARIABLE.....	26
2.4.1	Variable Independiente.....	26
2.4.2	Variable Dependiente	26
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		27
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	27
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	27
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	28
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	28
3.5	RESULTADOS	30
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	48
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		49
4.1	TÍTULO.....	49
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	49
4.2.1	REPRESENTACIÓN DEL ÍNDICE.....	50
4.2.2	FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	51
4.2.2.1	Visita de Observación a la Entidad.....	53
4.2.2.2	Determinar Indicadores	59
4.2.2.3	Detectar el FODA.....	61
4.2.2.4	Evaluación Estructura del Control Interno	62
4.2.2.5	Matriz de Riesgo por Componentes	73
4.2.2.6	Informe de Control Interno.....	74
4.2.3	FASE II PLANIFICACIÓN	81

4.2.3.1	Selección y Contratación del Personal	82
4.2.3.2	Desempeño Laboral	85
4.2.3.3	Departamento de producción por Áreas	88
4.2.3.4	Departamento de Ventas.....	94
4.2.4	FASE III EJECUCIÓN.....	96
4.2.4.1	Preparación de Papeles de Trabajo.....	97
4.2.4.2	Índicadores de Gestión	109
4.2.4.3	Hoja Resumen Hallazgos por Componente.....	116
4.2.5	FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	120
4.2.5.1	Borrador de Informe	121
	CONCLUSIONES	129
	RECOMENDACIONES.....	130
	BIBLIOGRAFÍA	131
	ANEXOS	132

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Aspectos Generales del Informe.....	24
Tabla 2: Distribución de la Empresa Textiles Pasteur.....	28
Tabla 3: Muestra Clientes.....	28
Tabla 4: Planificación Estratégica.....	30
Tabla 5: Personal Nuevo y Antiguo.....	31
Tabla 6: Definición del Organigrama Estructural.....	32
Tabla 7: Organigrama de Funciones.....	33
Tabla 8: Manual de Control Interno.....	34
Tabla 9: Manual o Reglamento de las Actividades.....	35
Tabla 10: Metas de Producción y Ventas.....	36
Tabla 11: Definición de los Procesos de Producción.....	37
Tabla 12: Realización de Auditorías Anteriores.....	38
Tabla 13: Frecuencia de los Clientes.....	39
Tabla 14: Productos más Consumidos.....	40
Tabla 15: Sistema de Comercialización.....	41
Tabla 16: Servicio de Atención al Cliente.....	42
Tabla 17: Entrega de Pedidos.....	43
Tabla 18: Conocimiento de la Satisfacción al Cliente.....	44
Tabla 19: Preferencia del Producto.....	45
Tabla 20: Calificación de la Calidad del Producto.....	46
Tabla 21: Satisfacción del Cliente.....	47
Tabla 22: Índice de Abreviatura.....	50
Tabla 23: Conocimiento Preliminar.....	51
Tabla 24: Indicadores de Eficacia.....	59
Tabla 25: Indicadores de Eficiencia.....	60
Tabla 26: Detectar el F.O.D.A.....	61
Tabla 27: Control Interno Ambiente de Control.....	62
Tabla 28: Control Interno Valoración de Riesgo.....	64
Tabla 29: Control Interno Actividades de Control.....	66
Tabla 30: Control Interno Información y Comunicación.....	68
Tabla 31: Control Interno Monitoreo.....	70

Tabla 32: Matriz de Riesgo.....	73
Tabla 33: Planificación Específica	81
Tabla 34: Cuestionario de Selección y Contratación del Personal	82
Tabla 35: Cuestionario del Desempeño al Personal	85
Tabla 36: Cuestionario Área Corte	88
Tabla 37: Cuestionario Área Confección	90
Tabla 38: Cuestionario Área de Terminado.....	92
Tabla 39: Cuestionario al Departamento de Ventas	94
Tabla 40: Ejecución	96
Tabla 41: Requisitos de Ingreso	97
Tabla 42: Proceso para realizar el Pedido de un Producto	104
Tabla 43: Proceso para realizar un Producto	106
Tabla 44: Hoja de Hallazgo de los Requisitos de Ingreso	116
Tabla 45: Hoja de Hallazgo Nómina de Personal.....	117
Tabla 46: Hoja de Hallazgo de los Procesos de Producción	119

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Planificación Estratégica	30
Gráfico 2: Personal Nuevo y Antiguo	31
Gráfico 3: Definición del Organigrama Estructural	32
Gráfico 4: Organigrama de Funciones.....	33
Gráfico 5: Manual de Control Interno	34
Gráfico 6: Manual o Reglamento de las Actividades	35
Gráfico 7: Metas de Producción y Ventas	36
Gráfico 8: Definición de los Procesos de Producción	37
Gráfico 9: Realización de Auditorías Anteriores.....	38
Gráfico 10: Frecuencia de los Clientes	39
Gráfico 11: Productos más Consumidos.....	40
Gráfico 12: Sistema de Comercialización	41
Gráfico 13: Servicio de Atención al Clientes	42
Gráfico 14: Calificación de Atención al Cliente.....	43
Gráfico 15: Conocimiento de la Satisfacción al Cliente.....	44

Gráfico 16: Preferencia del Producto	45
Gráfico 17: Calificación de la Atención del Personal	46
Gráfico 18: Calificación de la Calidad del Producto	47

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Contenido de la Propuesta	49
Ilustración 2: Croquis Empresa Textiles Pasteur	53
Ilustración 3: Empresa Textiles Pasteur	54
Ilustración 4: Departamento Administrativo	55
Ilustración 5: Departamento de Ventas	55
Ilustración 6: Área de Bodega	56
Ilustración 7: Área de Corte	56
Ilustración 8: Área de Estampado	56
Ilustración 9: Área de Confección	56
Ilustración 10: Área de Terminado	56

ÍNDICE DE ANEXO

Anexo 1: Ruc	132
Anexo 2: Reglamento Interno de Trabajo	134
Anexo 3: Hoja de vida	135

RESUMEN

La Auditoría de Gestión a la empresa Textiles Pasteur provincia de Tungurahua, cantón Ambato, periodo 2015, tiene como fin evaluar la eficiencia, eficacia, en el manejo de los recursos de la empresa. Para el desarrollo de la auditoría se utilizó cuestionarios de control interno mediante el método del COSO I e indicadores de gestión, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: el incumplimiento de los requisitos de ingreso del personal al momento de la contratación, la nómina del personal quienes incumplen con el horario de ingreso a la empresa, el incumplimiento de los procesos del departamento de producción que no son ejecutados correctamente. Se recomienda al personal encargado: aplicar los procedimientos validos sujetos al Reglamento Interno de Trabajo para la selección y contratación del personal y evaluación periódica del desempeño del Talento Humano, disponer a cada uno de los responsables de los procesos generales y de producción una revisión minuciosa de las políticas internas para ajustarías a la disposición y normativas legales de empresa.

Palabras claves: AUDITORÍA DE GESTIÓN. INDICADORES DE GESTIÓN. COSOI

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The Management Audit of the Pasteur Textile Company, Province of Tungurahua, Canton Ambato, period 2015, proposes to assess the effectiveness and efficiency of the management of company resources. For the development of the audit, internal control questionnaires were used using COST I and management indicators which identified the following findings: failure to comply with the admission requirements of staff at the time of recruitment, failure to list personnel who do not comply with the schedule of entry to the company and non-compliance of production department processes, executing them incorrectly. It is recommended to personnel in charge to apply the valid procedures subject to the Internal Work Regulation for recruitment and selection of staff, to evaluate of the performance of Human Resources periodically, to provide each of those responsible for the general processes and production a thorough review of internal policies in order to comply with the dispositions and legal regulations of companies.

Key words: management audit. Management indicators. Costo I.

INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de Titulación tiene por objeto realizar una Auditoría de Gestión a la empresa Textiles Pasteur Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, período 2015. Debido a la ausencia de evaluaciones a los procesos y a la no aplicación de indicadores de gestión por tal razón es indispensable la realización de una Auditoría de Gestión.

En el primer capítulo se incluye los objetivos y la justificación del Trabajo de Titulación, en el Capítulo segundo se realizaron consultas bibliográficas a fin de identificar las definiciones relacionadas directamente con el tema propuesto.

Capítulo tercero se incluye el marco metodológico, donde se estableció la modalidad, tipos, métodos y técnicas de investigación que permitieron la obtención de información para la realización de las fases de auditoría.

Finalmente en el capítulo cuarto la propuesta donde se aplicaron las fases de auditoría partiendo del conocimiento de la empresa con la evaluación del control interno y los procedimientos de Auditoría y con la presentación del informe final.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa Textiles Pasteur ubicada en la ciudad de Ambato parroquia Izamba, fue creada en el año 2005 y nace de la iniciativa de producir ropa interior para todos los géneros, propietario Ing. Diego Pastor Cabezas, quien cuenta con treinta y cinco trabajadores.

La empresa cuenta con una planificación estratégica que no ha sido evaluada debidamente, no se conoce el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la empresa, principalmente en el área de producción, ventas y desempeño del talento humano, ha venido enfrentando problemas relacionados por el alto porcentaje de cartera vencida debido a que sus ventas se realizan a crédito incumpliendo los pasos fijados por la gerencia para la comercialización, lo cual ha dificultado la toma de decisiones que permitan superar los inconvenientes propios de la no evaluación de los procesos y los recursos.

En vista de los problemas reportados se hace indispensable la realización de una Auditoría de Gestión, para identificar las debilidades que afecta el desarrollo correcto de las actividades y los niveles de gestión en el uso de los recursos.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Con la realización de una Auditoría de Gestión a la Empresa Textiles Pasteur Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Período 2015, se determinará los indicadores de gestión de eficacia y eficiencia?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo de acción: Auditoría de Gestión

Campo espacial: Empresa Textiles Pasteur Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato.

Campo temporal: Período 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La empresa Textiles Pasteur, se dedica a la producción de ropa interior para todos los géneros, los problemas reportados en las áreas de producción, ventas y desempeño del talento humano; han influido en el correcto uso de los recursos, lo que se justifica la realización de una Auditoría de Gestión que será beneficiosa para la empresa.

Justificación Teórica.-

Para el trabajo de titulación se cuenta con material bibliográfico que se convertirán en fuente de consulta, indispensable para la realización de marco teórico, dichos conceptos tiene relación directa sobre el tema propuesto.

Justificación Metodológica.-

En el direccionamiento de la investigación, se realizará en el tipo descriptivo, se fundamentará en el método inductivo deductivo, apoyados en las técnicas de entrevista y observación en base a las cuales se obtendrá la mayor cantidad de información posible.

Justificación Académica.-

Para la realización del trabajo de investigación se sustentará en las cátedras como por ejemplo; Auditoría Administrativa, Auditoría Financiera, Prácticas de Auditoría y Seminarios y Conferencias impartidos por docentes con experiencia en los temas, con quienes se desarrollaron ejercicios prácticos propuestos en clases y talleres.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa TEXTILES PASTEUR en la ciudad de Ambato en el período 2015, que permitirá determinar la eficiencia y eficacia una vez aplicado en el Marco Propositivo.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Sustentar con el marco teórico la identificación de los conceptos relacionados directamente con el tema propuesto.
- Examinar los documentos de la empresa para el establecimiento de los componentes y sus niveles de confianza y riesgo.
- Aplicar el proceso de Auditoría de Gestión para la utilización de evidencias competentes, suficientes y relevantes.
- Emitir un informe final de Auditoría de Gestión con las respectivas conclusiones y recomendaciones que sirva de base para la toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Tema: Auditoría de Gestión al proceso de producción de la empresa industrial Carrocerías Varma S.A de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, período 2013. Autora: (Jarrín Castro, 2016)

CONCLUSIONES:

1. Se comprobó la hipótesis del presente trabajo de tesis mediante la ejecución de la Auditoría de Gestión, la misma que permitió evaluar y analizar la eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía del proceso de producción de la empresa industrial Carrocerías VARMA S.A.
2. Se determinó los hallazgos, mediante los programas de Auditoría efectuados, cuestionarios de control interno, indicadores de gestión, que permitieron determinar las deficiencias en los procedimientos que se convierten en debilidades potenciales para la empresa.
3. El área de producción que constituye la parte medular de la empresa es donde mayor riesgo se produce en cuanto a seguridad, desperdicios de recursos, generación de reproceso, falta de control de calidad previo, continuo y posterior a la fabricación de la carrocería.
4. El informe final de Auditoría contribuirá como herramienta para facilitar la toma de decisiones a la gerencia en el cumplimiento de los objetivos y metas en términos de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía logrando un mejor desempeño del personal al ejecutar las actividades operacionales de la empresa.

RECOMENDACIONES:

1. Al Gerente actualizar la información en todos sus niveles lo que facilitará el desarrollo de nuevas Auditorías que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos de la empresa.
2. Evaluar y analizar a través de indicadores de gestión de forma periódica la eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía de los procesos productivos de la empresa de Carrocerías VARMA S.A.
3. Analizar los niveles de riesgo y confianza obtenidos mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno y cumplir las recomendaciones formuladas en cada componente del COSO I.
4. Realizar un estudio minucioso de los procesos de producción tomando como referencia las observaciones realizadas en el diagrama de flujo, que permita a la empresa mitigar la pérdida de recursos, repetición de procesos y deficiente control de la calidad durante la fabricación de la carrocería.

Tema: Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Politécnica de Chimborazo Ltda., de la ciudad de Riobamba del período 2013 Autor: (Bonilla Pomaquisa, 2015)

CONCLUSIONES:

- Una vez culminada la Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Politécnica de Chimborazo Ltda.” Se determinó que el sistema de control interno es ineficiente pues el manual de funciones no se encuentra actualizado y no es socializado, no existe un correcto análisis al momento de conceder un crédito, no hay una correcta separación de funciones, así como no se capacita al personal, y en cuanto a los riesgos no existen planes para mitigarlos y el sistema informático es muy antiguo.

- La Cooperativa cuenta con un gran aspecto a su favor y es su Razón Social, misma que lleva el nombre de una de las Instituciones Educativas Superiores más resaltantes del país, siendo esta una gran estrategia de crecimiento para la misma.

RECOMENDACIONES:

- Es recomendable que el proceso de Auditoría cuente con bases firmes en cuanto a conocimientos, que permitan el logro eficaz de los objetivos planteados.
- A la Gerencia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Politécnica de Chimborazo Ltda.” acoja las recomendaciones y sugerencias emitidas en el informe de control interno, con el objeto de que se establezcan procedimientos para la salvaguarda de los recursos.
- La Cooperativa debe aprovechar al máximo el nombre que lleva como razón social pues incurre como una gran estrategia de marketing y eleva su prestigio como institución.

Tema: Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico Dr. Camilo Gallegos Toledo de la Ciudad de Riobamba por el período 2010. Autora: (Chela Coyago, 2013)

CONCLUSIONES:

- La Auditoría de Gestión se aplicó observando la normativa interna y externa, referente a la actividad institucional, para determinar su grado de cumplimiento, cuyos resultados se reflejan en los papeles de trabajo.
- Un Sistema de Control Interno Institucional débil en determinados aspectos no contribuyen en el logro de los objetivos, lo cual constituye un limitante para el desarrollo normal de las actividades.

- En la actualidad es necesario e importante la realización de una Auditoría que abarque las actividades tanto financieras, administrativas y operacionales y demás puntos débiles que se considere en una organización en particular.

RECOMENDACIONES:

- Los directivos del Colegio Nacional Técnico Dr. Camilo Gallegos Toledo deberán velar por el cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones relacionadas a su actividad.
- Las autoridades institucionales mejorarán el Sistema de Control Interno partiendo del análisis de las debilidades detectadas y ajustándose a los constantes cambios internos y externos.
- Las autoridades institucionales deberán analizar las recomendaciones de Auditoría previa a su implementación, ya que estas pueden ser sujetas a modificación siempre que su fin sea corregir las deficiencias detectadas.
- La dirección del Colegio Nacional Técnico Dr. Camilo Gallegos Toledo deberán considerar la aplicación de una Auditoría integral, partiendo como base del trabajo realizado de manera que puedan contar con una visión general de su institución.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Según (Madariaga, 2004) Auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas. (pág. 13)

(Gutierrez, 2011) Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de

una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales. (pág. 8)

“Es la acumulación y evaluación de las evidencias basadas en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (Alvin A. Arens, 2007, pág. 24)

2.2.2 Clasificación de la Auditoría.

Por la procedencia del Auditor:

Auditoría Interna: Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de su empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.

Auditoría Externa: Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no es personal de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan. Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

Por su área de Aplicación:

Auditoría Financiera: El objetivo de una auditoría a los estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente. La frase usada para expresar la opinión de auditor es “presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales”.

Auditoría Administrativa: Evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa principalmente en el aspecto administrativo. Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza en la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones

Auditoría de Gestión: Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

Auditoría Operacional: Tiene como objeto de estudio el proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de economicidad, eficiencia y efectividad de las operaciones del ente auditado.

Exámenes Especiales: Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones. El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones. (Peña, 2011) (pág. 5)

2.2.3 Auditoría de Gestión

(Luna, 2012) Es el examen que se efectúa en una entidad por un profesional externo o independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección (pág. 403)

2.2.4 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Luna, 2012) (pág. 77)

2.2.5 Alcance y Enfoque

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extenderá casos similares no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificado, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad.

Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se pueden dar al trabajo, dentro de un plan general en las áreas principales que conforman una entidad:

a. Auditoría de la gestión global del ente:

- Evaluación de la posición competitiva.
- Evaluación de estructura organizativa.
- Balance social.
- Evaluación del proceso de la dirección estratégica.
- Evaluación de los cuadros directivos.

b. Auditoría de gestión del sistema comercial:

- Análisis de la estrategia comercial.
- Oferta de bienes y servicios.
- Sistema de distribución física.
- Política de precios.
- Función publicitaria.
- Función de ventas.
- Promoción de ventas.

c. Auditoría de gestión del sistema financiero.

- Capital de trabajo
- Inversiones.
- Financiación a largo plazo.
- Planeación financiera.
- Área internacional.

d. Auditoría de gestión de sistema de producción.

- Diseño del sistema.
- Programación de la producción.

- Control de la calidad.
- Almacén e inventarios.
- Productividad técnica y económica.
- Diseño y desarrollo de productos.

e. Auditoría de gestión de los recursos humanos.

- Productividad.
- Clima laboral.
- Política de promoción e incentivos.
- Política de selección de información.
- Diseño de tareas y puestos de trabajo.

f. Auditoría de gestión de sistemas administrativos:

- Análisis de proyectos y programas.
- Auditoría de la función de procesamientos de datos
- Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales. (Luna, 2012) (págs. 403-405)

2.2.6 Fases de Auditoría

El proceso de la planeación y ejecución de un contrato de auditoría de gestión descrito en los párrafos anteriores, se puede agrupar en cinco fases diferentes.

Una representación esquemática de estas fases es la siguiente:

FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR

- Visita de observación a la entidad
- Revisión archivos papeles de trabajo
- Determinar indicadores
- Detectar el FODA
- Evaluación estructura control interno

FASE II PLANIFICACIÓN

- Análisis información y documentación
- Evaluación de control interno por componentes
- Elaboración Plan y Programas

FASE III EJECUCIÓN

- Preparación de papeles de trabajo
- Hojas resumen hallazgos por componente
- Definición estructura del informe.

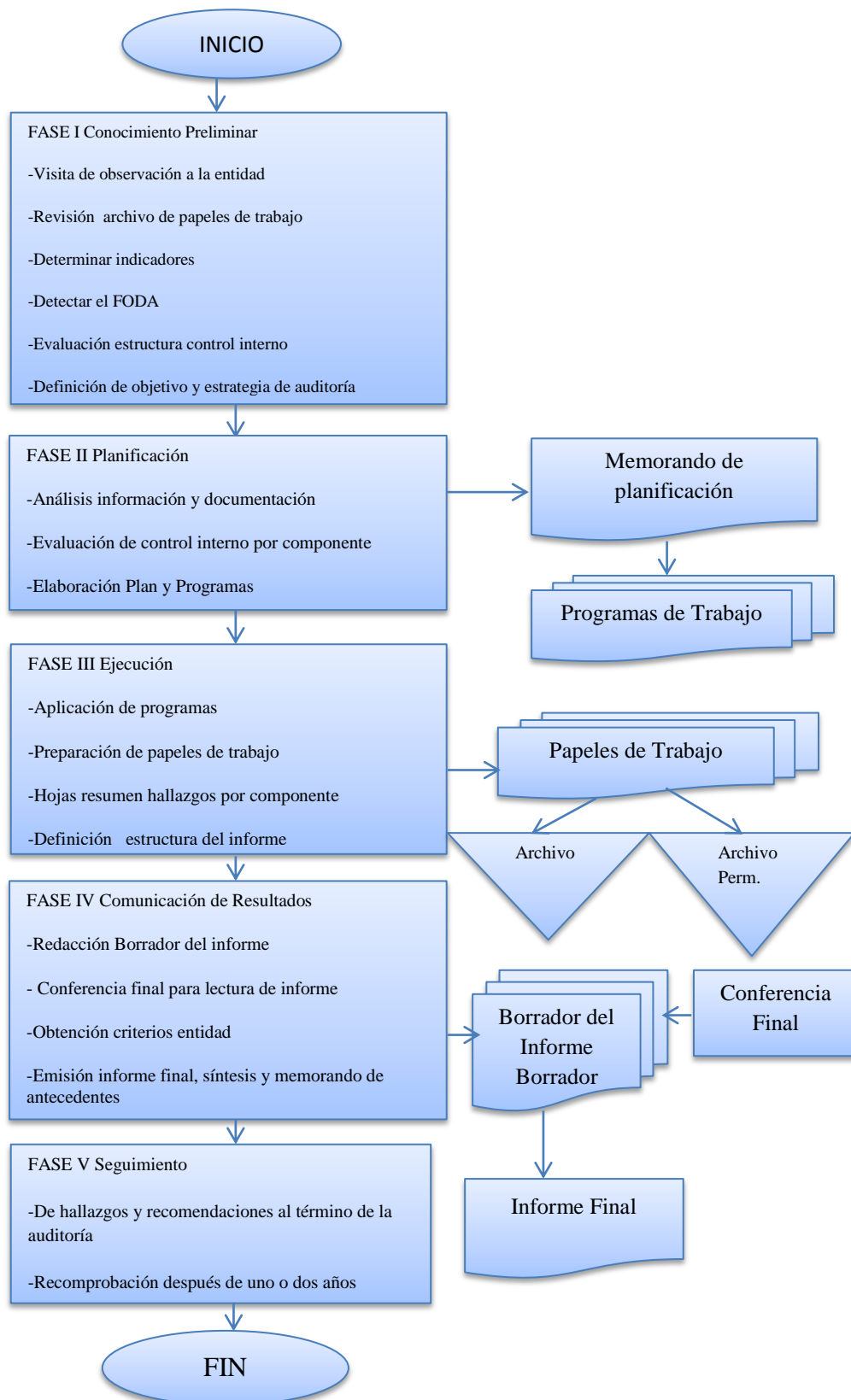
FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- Redacción Borrador de Informe
- Conferencia final para lectura de informe
- Emisión informe final.

FASE V SEGUIMIENTO

(Luna, 2012) (págs. 34,35)

2.2.7 Flujograma del Proceso de Auditoría de Gestión



Fuente: Contraloría General del Estado
Elaborado: Autora

2.2.8 Control Interno

El control interno se define como un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos. La definición es amplia, abarca todos los aspectos del control de un negocio, permitiendo así que un directivo se centre en objetivos específicos. El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Los componentes están ligados y sirven como criterio para determinar cuando el sistema es objetivo.

El control interno es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (Mantilla, 2012) (pág. 150)

2.2.9 Componentes del Control Interno

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación
- e) Monitoreo

Ambiente de Control.- La esencia de cualquier negocio es su gente sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente

en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

Evaluación de Riesgos.- La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismo para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

Actividades de Control.- Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y Comunicación.- Los sistema de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Monitoreo.- Debe monitorearse el proceso total y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. (Mantilla, 2012) (págs. 187-211)

2.2.10 Evaluación de Control Interno

Existen tres métodos de evaluación del sistema de control por medio de:

- Método de Cuestionarios
- Método Narrativo o Descriptivo
- Método Gráfico o Diagrama de Flujo

Método de Cuestionarios.- Este método consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por el personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa índice un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable. La aplicación

del cuestionario permite servir de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno. No obstante, existen algunas limitaciones que el encargado de la auditoría debe subsanar, tales como:

- Adaptación a los procedimientos y naturaleza de las operaciones de la empresa, que no siempre pueden preverse en un cuestionario estándar.
- Limitación para incluir otras preguntas de acuerdo a la experiencia del auditor que está efectuando el relevamiento por este método.
- Las preguntas no siempre pueden abordar todas las deficiencias del sistema de control interno que se requieren para la auditoría.

Método Narrativo o Descriptivo.- Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividad y departamentos. Este método requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que es la necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

Método Gráfico o Diagramas de Flujo.- Los diagramas de flujo o flujogramas son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esta secuencia se gráfica en el orden cronológico que se produce en cada operación. Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles. Para elaborar y actualizar los flujogramas, se obtendrá la información basándose en entrevistas con el personal de la empresa, sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en caso de existir. (Mantilla, 2012) (pág. 250)

2.2.11 Riesgos de Auditoría.

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de Auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección.

Riesgo Inherente: Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una presentación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de Control: Es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o transacción o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no se ha prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (Luna, 2012) (pág. 68)

2.2.12 Evidencia de Auditoría

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirla se debe proveer el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que

debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas de materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución

La evidencia se puede clasificar en los siguientes tipos:

Física.-

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presente a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

Documental.-

Se logra por medio de análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registro actas, minutas facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

Testimonial.-

Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la Auditoría.

Analítica.-

Comprende cálculos, comparaciones razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

- **Suficiente.-** Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- **Competente.-** Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.

- **Relevante.-** Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- **Pertinente.-** Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (Benjamín, 2007)

2.2.13 Programas de Auditoría

En la realización de la auditoría como actividad profesional, es imprescindible diseñar un programa de trabajo en el que quede establecido de manera sistemática la secuencia de las acciones a realizar, con base en una descripción generalizada o detallada.

La ventaja de dicho programa es que sirve como una guía de trabajo para el auditor y asegura en cierta forma que se respetaran los procedimientos contenidos en él; aunque siempre habrá cierta flexibilidad para los encargados de aplicarlos, los modifiquen de acuerdo a su criterio para enriquecerlos o adaptarlos según las circunstancias.

Aunque un programa de trabajo no se aplica a diferentes casos, si sirve de referencia para situaciones específicas, con las correspondientes adecuaciones.

Básicamente, un programa de trabajo es el documento formal que utiliza el auditor como guía metodológica en la realización de sus labores; este incluye el nombre y objetivo del programa, los procedimientos apropiados, así como la calendarización prevista y el personal involucrado.

Por lo tanto, el programa indica en términos generales la descripción de actividades a desarrollar, de acuerdo a un orden y una lógica, y dentro de un período determinado. Y aunque el programa marca los procedimientos a seguir en cada caso, este no es de ninguna manera limitativo, sino más bien flexible, ya que el auditor tiene la oportunidad de realizar las modificaciones que considere necesarias.

Por la relevancia de este documento, es recomendable que se diseñe en forma participativa, es decir, con base en las opiniones de los involucrados; ello facilita su aplicación y elimina en forma sustancial las aclaraciones. Definitivamente, al inicio de

cada auditoría es pertinente comentar y aclarar los procedimientos del programa, ya que de esto depende la eficiencia del desarrollo. (Benjamín, 2007) (pág. 72)

2.2.14 Indicadores de Gestión

El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, mediante la vinculación de la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados.

Esta división convencional se basa en la idea de evaluar al proceso en sí mismo, y de obtener información adicional de los factores que influyen en su ejecución ,toda vez que el conjunto de etapas y elementos permite respaldar las recomendaciones que se pueden formular y ,sobre todo, seguir una secuencia ordenada y sistemática para emitir un juicio definitivo de la situación de la organización asimismo, si se considera que los cuestionarios preparados para cada rubro respetan este criterio, es importante anotar que, para ampliar el alcance en la revisión de cada etapa y elemento y determinar las condiciones en que se generaron, la organización puede considerar los siguientes aspectos :

- Proceso seguido para su formulación.
- Asignación de la responsabilidad de su preparación.
- Difusión de su preparación.
- Aceptación por parte de la organización.
- Interpretación adecuada de los miembros de la organización.
- Acceso a la información para su consulta.
- Plazo o período de ejecución estimado.

- Claridad en su definición.
- Congruencia en su conceptualidad. (Luna, 2012) (pág. 50)

2.2.15 Hallazgos

Los hallazgos en una Auditoría, son el resultado de la evaluación de las evidencias recaudadas durante la auditoría, frente a los criterios de la misma, entendiéndose como evidencia el compendio de registros como: documentos, archivos, declaraciones de hechos o cualquier información relevante encontrada por el grupo auditor.

El hallazgo de auditoría implica que este tenga cuatro atributos:

Condición.- Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Causa.- Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Efecto.- Daño, desperdicio, pérdida

Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe. (Maldonado, 2011) (pág. 69)

2.2.16 Informe Final de Auditoría.

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios específicamente a la alta gerencia.

Objetivos del informe

Aspectos generales a observar en la elaboración del informe de auditoría.

Tabla 1: Aspectos Generales del Informe

Redacción	Tema General	Puntos significativos	Indicaciones	Recomendaciones
Clara	Conciso	Comprensibles	Adecuadas	Precisas
Sencilla	Solicitado	Identificables	No agresivas	Válidas

Fuente: Libro Auditoría Administrativa.

Elaborado: Autora

Contenido Estructural

Tratadistas de esta disciplina coinciden en afirmar que en el empleo de una estructura para el informe de auditoría no existe un tipo específico, sino ciertos apartados que sirven de apoyo.

A continuación se describe cada uno de ellos:

Introducción y Antecedentes. Exposición de los antecedentes de la organización y del tema sujeto a evaluación.

Finalidad. En este apartado se recomienda especificar en forma clara el objeto que se busca al realizar esta evaluación, lo cual debe conocer con precisión la parte interesada y en caso de que no sea así se le ayudará a esclarecerlo.

Metodología. Describe el sistema seguido en el desarrollo de la actividad, lo cual incluye las técnicas y procedimientos aplicados para obtener la información mínima requerida y la validación de la misma. A partir de estos datos el auditor se encuentra en posibilidad de emitir un juicio sobre los hechos examinados.

Alcance. Indica la extensión o profundidad de la actividad evaluada, que toma en cuenta funciones, prácticas de trabajo, manuales de organización y de procedimientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina

Apreciación. De hechos relevantes al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencias, siendo estas últimas las que deberá comunicar, puestos que son más factibles que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.

Tales situaciones se indicarán en el informe en el lugar preferencial, por el peso que tienen en la actividad de evaluación.

Observaciones. En este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el conocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es lo que en todo caso desean conocer los directivos de la organización.

El auditor expone aquellos hechos y situaciones que impiden alcanzar en forma eficiente eficaz los objetivos que se han propuesto en la empresa, y que es posible darles solución, independientemente de su causa.

Salvedades. En forma profesional el auditor comunicará a la organización aquellos hechos o situaciones que le impidan opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación que práctica y su actitud hacia ella.

Dichas salvedades reflejan falta de disposición de la empresa en la realización de la actividad de Auditoría y en ocasiones falta de diligencia del auditor. Lo recomendable es desahogar siempre la actividad aunque se corra el riesgo de excederse demasiado en tiempo.

Limitaciones. Contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.

Una limitación que se presenta comúnmente es el hecho de que el auditado no presenta la información documental necesaria, lo cual impide concluir la revisión o algún aspecto de ella.

Recomendaciones. Representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación. Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor. (Sotomayor, 2008) (págs. 138-143)

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea General

Con la realización de una Auditoría de Gestión la Empresa TEXTILES PASTEUR de la ciudad de Ambato en el período 2015, se podrá determinar la eficiencia y eficacia en la empresa.

2.4 VARIABLE

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión.

2.4.2 Variable Dependiente

Determinar la eficiencia y eficacia

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Cuantitativa.-

En el presente trabajo de investigación sobre la realización de una Auditoría de Gestión a la Empresa Textiles Pasteur provincia de Tungurahua, cantón Ambato, período 2015, realicé en base a valores y cálculos que permitieron determinar el nivel de confianza y riesgo.

Cualitativa.-

En la investigación evalué y medí la gestión de la empresa que me ayudó a realizar un análisis particular del: administrativo, control interno y de cumplimiento de los objetivos al momento de desarrollar la Auditoría.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva.-

En el presente trabajo de investigación se analizó y se describió la realidad de la Empresa Textiles Pasteur provincia de Tungurahua, cantón Ambato en cuanto a hechos personas, situaciones, etc. En la entidad se evaluó la aplicación de una Auditoría de Gestión.

Explicativa.-

En esta investigación expliqué las causas reales de los problemas que se detectaron en la empresa Textiles Pasteur en el período 2015.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población.- La presente investigación está constituida por 35 personas, que laboran en la empresa

Tabla 2: Distribución de la Empresa Textiles Pasteur

Departamentos	No- Empleados	Porcentaje
Administrativo	4	11%
Ventas	3	9%
Producción	28	80%
Total	35	100%

Fuente: Empresa Textiles Pasteur

Elaborado: Autora

Para esta investigación no se aplicó la muestra ya que el universo es pequeño, por lo tanto, se trabajó con el total de población.

Muestra.-

Para esta investigación se aplicó la muestra a los clientes para evaluar la satisfacción del cliente.

Tabla 3: Muestra Clientes

No- Clientes	Porcentaje de Riesgo	Muestra
200	5%	132

Fuente: Empresa Textiles Pasteur

Elaborado: Autora

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos de Investigación:

Método Deductivo.-

En la Auditoría de Gestión que realicé el método deductivo me ayudó para la realización del marco propositivo en base a los conceptos reportados en el marco teórico.

Método Inductivo.-

Este método parte de lo general a lo específico identificándose las fuentes bibliográficas y elaborando el marco teórico.

Técnicas de Investigación:

Entrevista.-

Para obtener información detallada de los hechos que se investigaron planteé efectuar la entrevista al representante legal de la entidad.

Encuesta.-

Para obtener información de los funcionarios, empleados y clientes de la empresa realicé un cuestionario con distintas preguntas para evaluar sus contestaciones y emitir un criterio.

Observación.-

Se utilizó esta técnica de investigación en cada una de las fases de auditoría a fin de obtener evidencia y de hacer un criterio para la presentación del informe final de auditoría.

3.5 RESULTADOS

Cuestionario que se realizó a los empleados de la Empresa Textiles Pasteur

1.- ¿La Planificación Estratégica está integrada por la matriz F.O.D.A, misión, visión, objetivos, políticas, estrategias, valores y principios de la Empresa?

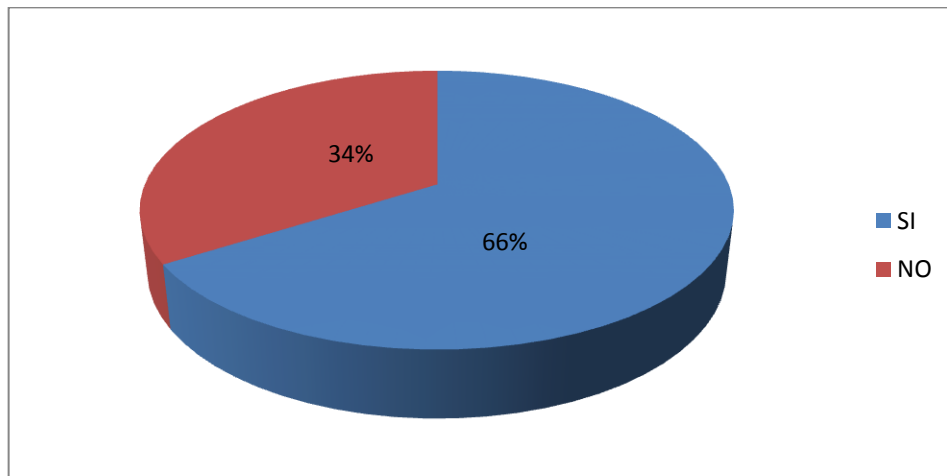
Tabla 4: Planificación Estratégica

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	23	66%
NO	12	34%
TOTAL	35	100%

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora

Gráfico 1: Planificación Estratégica



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 66% respondió que SI la planificación estratégica está integrada por la matriz F.O.D.A, misión, visión, objetivo, políticas, estrategias, valores y principios mientras que el 34% contestó que NO.

2.- ¿El personal nuevo y antiguo conocen los principios, valores, misión, visión de la Empresa?

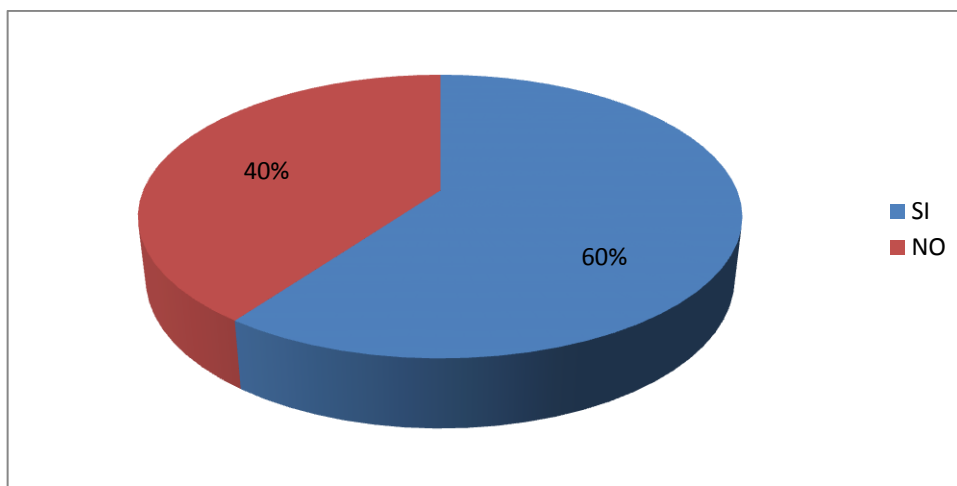
Tabla 5: Personal Nuevo y Antiguo

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	21	60 %
NO	14	40 %
TOTAL	35	100%

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora

Gráfico 2: Personal Nuevo y Antiguo



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 60% respondió que SI el personal nuevo y antiguo conocen los principios, valores, misión y visión mientras que el 40% contestó que NO.

3.- ¿Se ha definido en forma correcta el organigrama estructural de la Empresa?

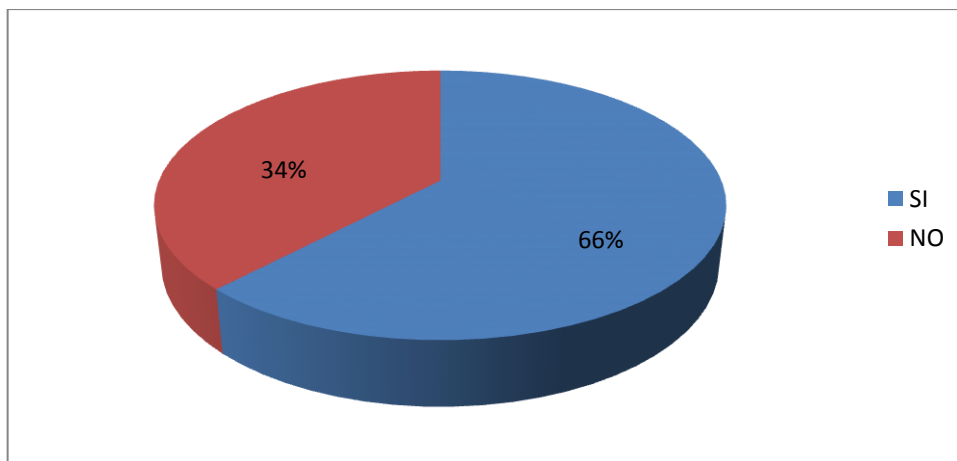
Tabla 6: Definición del Organigrama Estructural

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	23	66%
NO	12	34 %
TOTAL	35	100%

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

Gráfico 3: Definición del Organigrama Estructural



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 66% respondió que SI se ha definido en forma correcta el organigrama estructural mientras que el 34% contestó que NO.

4.- ¿La empresa cuenta con el organigrama de funciones del personal?

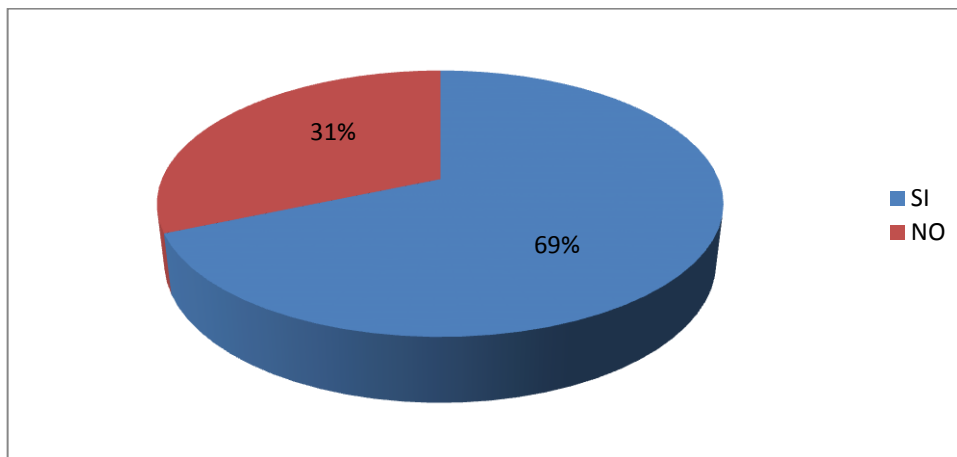
Tabla 7: Organigrama de Funciones

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	24	69 %
NO	11	31 %
TOTAL	35	100 %

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora

Gráfico 4: Organigrama de Funciones



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 69% respondió que SI cuentan con el organigrama de funciones del personal mientras que el 31% contestó que NO.

5.- ¿Cuenta la Empresa con un Código de Ética y Manual de Control Interno?

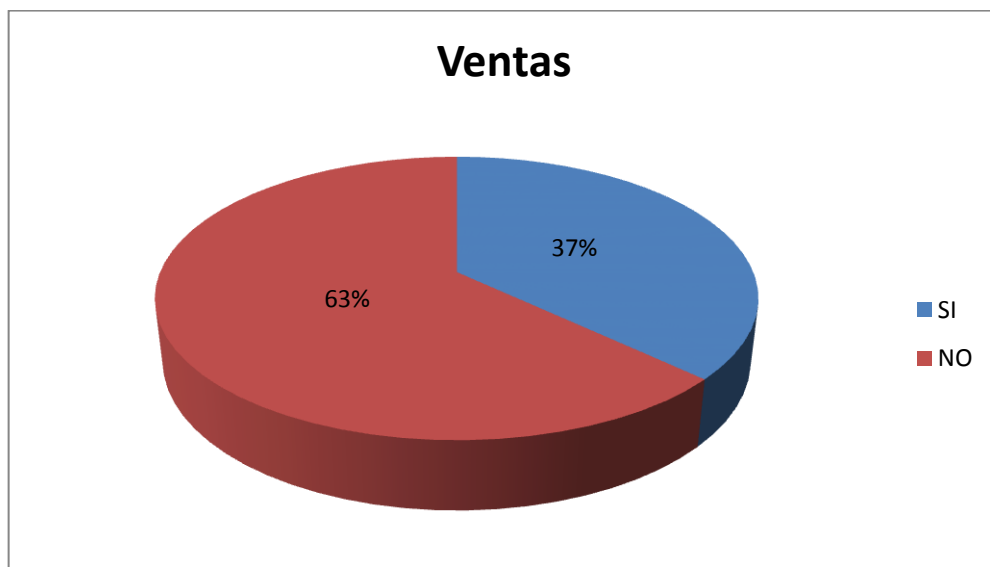
Tabla 8: Manual de Control Interno

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	13	37%
NO	22	63%
TOTAL	35	100%

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

Gráfico 5: Manual de Control Interno



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 37% respondió que SI cuenta la empresa con un Código de Ética y un manual de Control Interno mientras que el 63 % contestó que NO.

6.- ¿Cuenta con un manual o reglamento en que se basen las actividades en la Empresa?

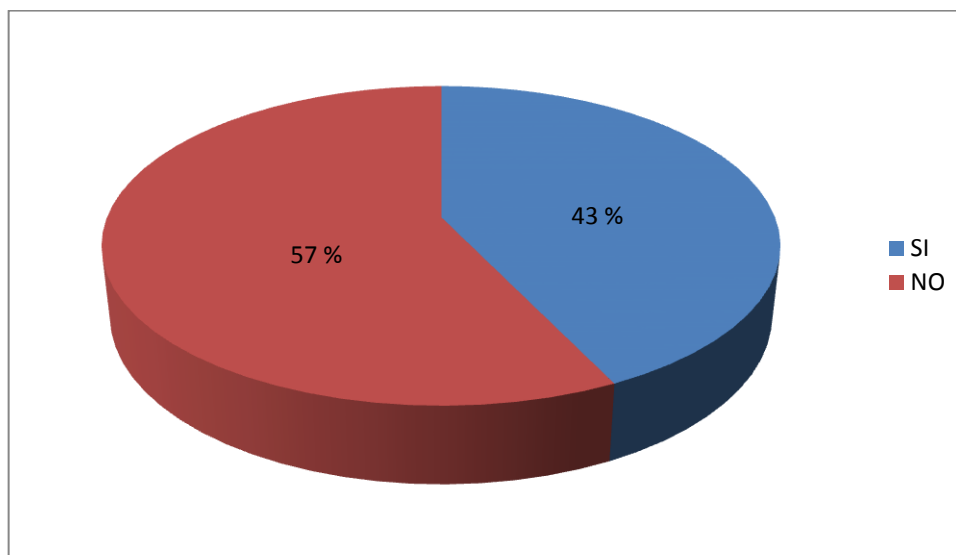
Tabla 9: Manual o Reglamento de las Actividades

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	15	43%
NO	20	57%
TOTAL	35	100%

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora

Gráfico 6: Manual o Reglamento de las Actividades



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 43% respondió que SI cuentan con un manual o reglamento en que se basen las actividades mientras que el 57% contestó que NO.

7.- ¿Se han fijado metas en el departamento de producción y ventas?

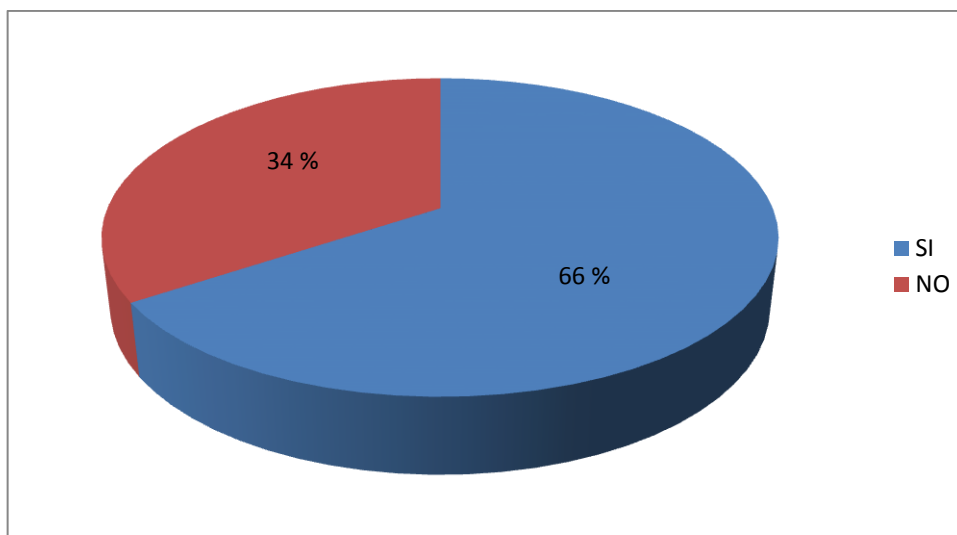
Tabla 10: Metas de Producción y Ventas

Respuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	23	66 %
NO	12	34 %
TOTAL	35	100 %

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora

Gráfico 7: Metas de Producción y Ventas



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 66% respondió que SI se han fijado las metas de producción y ventas mientras que el 34% contestó que NO.

8.- ¿Se han definido los procesos de producción?

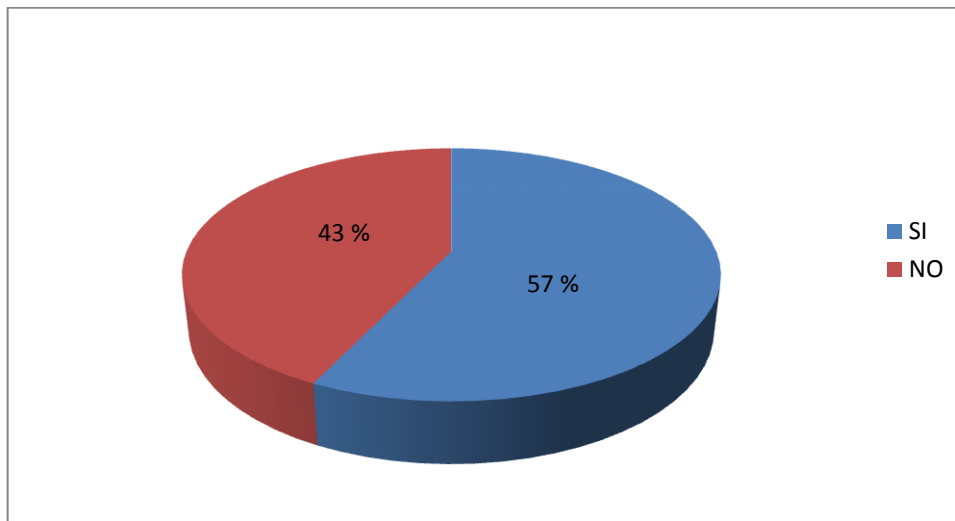
Tabla 11: Definición de los Procesos de Producción

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	20	57 %
NO	15	43 %
TOTAL	35	100 %

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

Gráfico 8: Definición de los Procesos de Producción



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 57% respondió que SI se han definido los procesos de producción mientras que el 43% contestó que NO.

9.- ¿Se ha realizado algún tipo de Auditoría anteriormente en la Empresa?

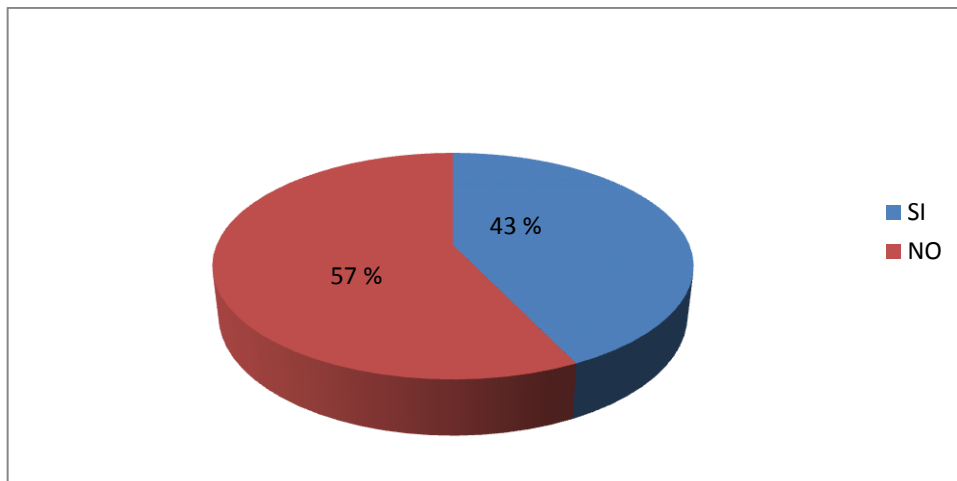
Tabla 12: Realización de Auditorías Anteriores

Repuestas	No- Empleados	Porcentaje
SI	15	43 %
NO	20	57 %
TOTAL	35	100 %

Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

Gráfico 9: Realización de Auditorías Anteriores



Fuente: Cuestionario a Empleados.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los empleados de la empresa el 43% respondió que SI han realizado algún tipo de Auditoría anteriormente mientras que el 57 % contestó que NO.

Cuestionario que se realizó a los clientes de la Empresa Textiles Pasteur

1) ¿Es Usted Cliente frecuente de la Empresa Textiles Pasteur?

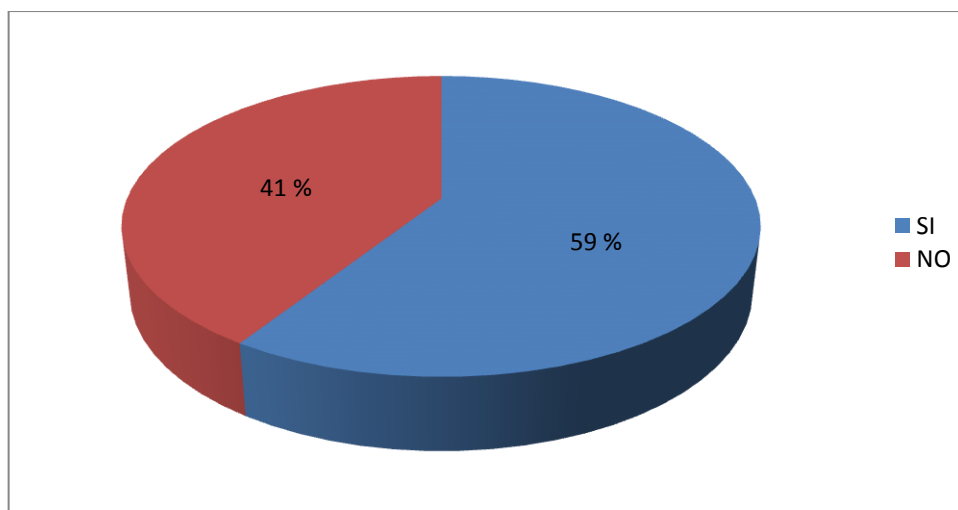
Tabla 13: Frecuencia de los Clientes

Repuestas	No-Clientes	Porcentaje
SI	78	59 %
NO	54	41 %
TOTAL	132	100 %

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 10: Frecuencia de los Clientes



Fuente: Cuestionario a los Clientes

Elaborado: Autora.

INTERPRETACION.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 59% respondió que SI es cliente frecuente de la empresa mientras que el 41% contestó que NO.

2) ¿Cuáles son los productos que usted más consume?

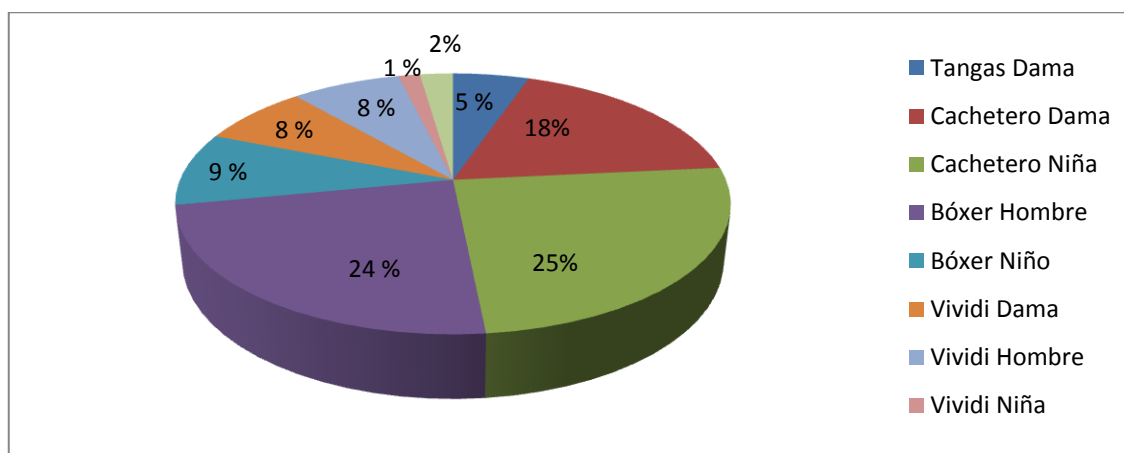
Tabla 14: Productos más Consumidos

Repuestas	No- Clientes	Porcentaje
Tangas Dama	7	5 %
Cacheteros Dama	24	18 %
Cachetero Niña	33	25 %
Bóxer Hombre	31	24 %
Bóxer Niño	12	9 %
Vividi Dama	10	8 %
Vividi Hombre	10	8 %
Vividi Niña	2	1%
Vividi Niño	3	2%
Total	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 11: Productos más Consumidos



Fuente: Cuestionario a Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 5% respondió que los productos que más consume son las Tangas de Dama, mientras que el 18% contestó que son los Cacheteros de Dama, el 25% los Cacheteros de Niña, el 24% Bóxer de Hombre, el 9% Bóxer de Niño, el 8% Vividi de Dama, el 8% Vividi de Hombre, el 1% Vividi de Niña y el último con un 2% consume Vividi de Niño.

3) ¿Considera que existe un adecuado sistema de comercialización?

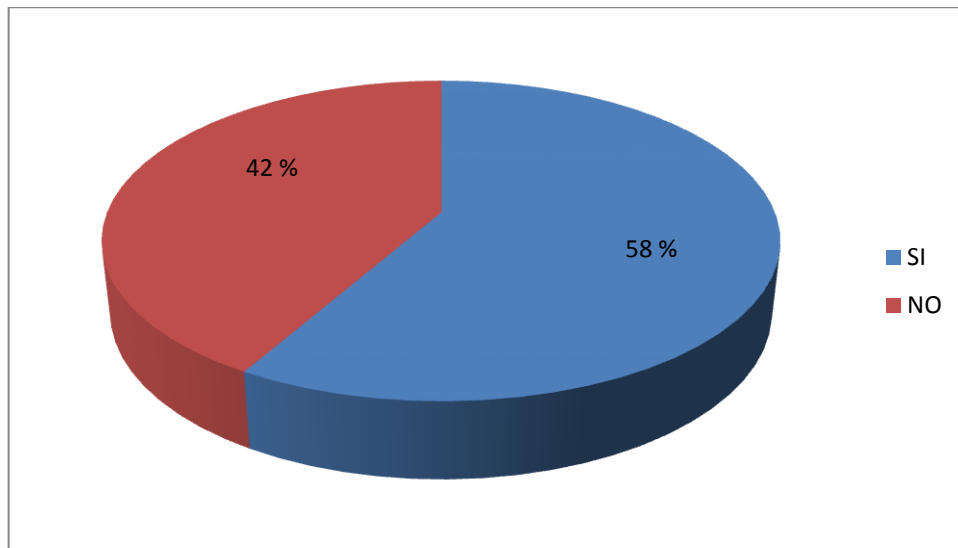
Tabla 15: Sistema de Comercialización

Repuestas	No- Clientes	Porcentaje
SI	77	58 %
NO	55	42 %
TOTAL	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 12: Sistema de Comercialización



Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 58% respondió que SI existe un adecuado sistema de comercialización mientras que un 42% contestó que NO.

4) ¿Cómo calificaría usted el servicio de atención al cliente?

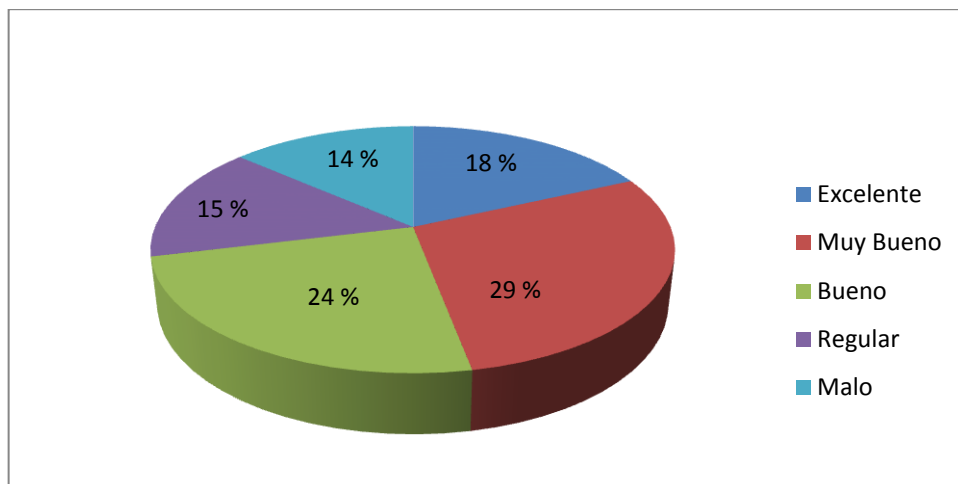
Tabla 16: Servicio de Atención al Cliente

Repuestas	No- Clientes	Porcentaje
Excelente	24	18 %
Muy Bueno	38	29 %
Bueno	32	24 %
Regular	20	15 %
Malo	18	14 %
TOTAL	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 13: Servicio de Atención al Cliente



Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 18% respondió que califica servicio al cliente como Excelente, mientras que el 29% contestó que es Muy Bueno, el 24% que es Bueno, el 15% Regular y el último con un 14% lo calificó como un servicio Malo.

5) ¿Los pedidos que usted realiza son entregados en la fecha indicada?

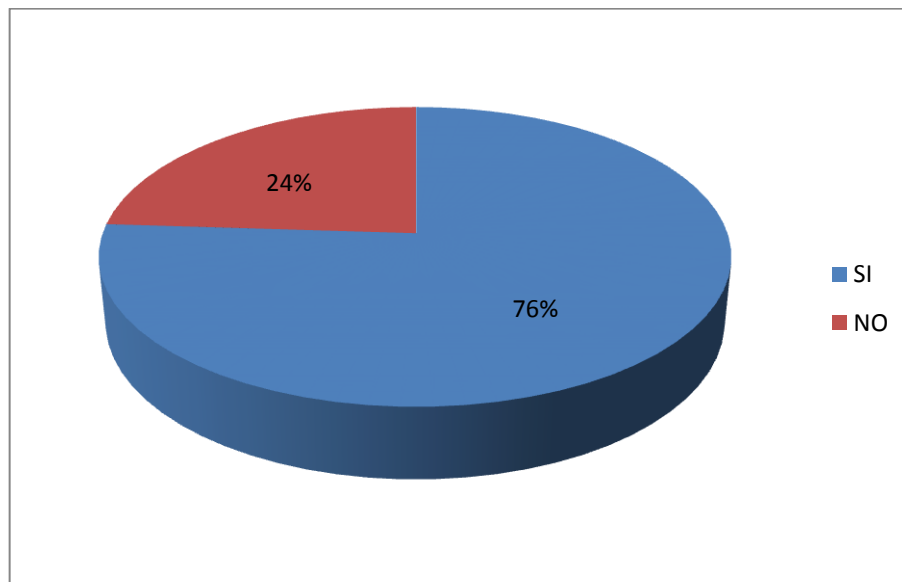
Tabla 17: Entrega de Pedidos

Repuestas	No- Clientes	Porcentaje
SI	100	76%
NO	32	24 %
TOTAL	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 14: Entrega de Pedidos



Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 76% respondió que SI se entrega sus pedidos en la fecha establecida por la empresa y el cliente, mientras que un 24% contestó que NO.

6) ¿Se han realizado evaluaciones para conocer la satisfacción al cliente?

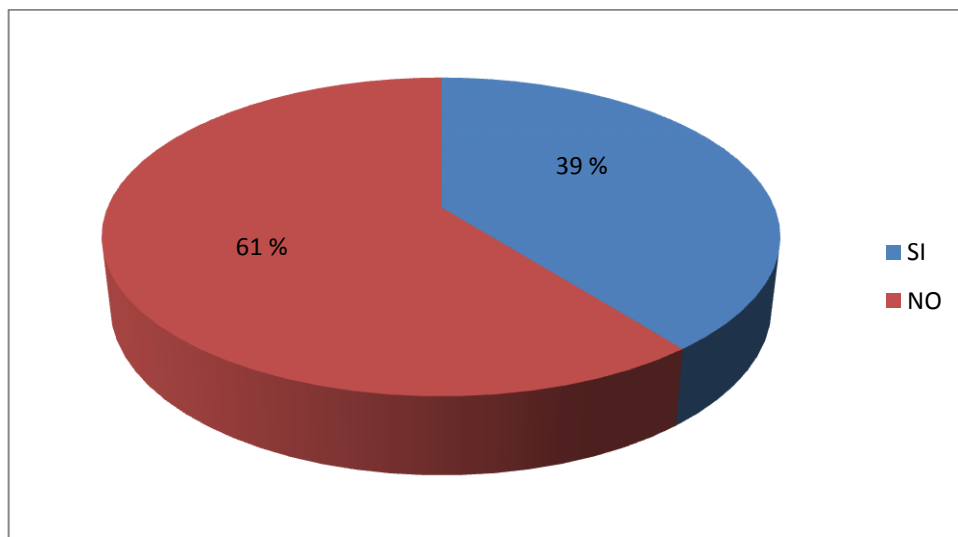
Tabla 18: Conocimiento de la Satisfacción al Cliente

Repuestas	No-Clientes	Porcentaje
SI	52	39 %
NO	80	61 %
TOTAL	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 15: Conocimiento de la Satisfacción al Cliente



Fuente: Cuestionario a Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 39% respondió SI se han realizado evaluaciones para conocer la satisfacción de los clientes mientras que un 61% respondió que NO.

7) ¿Cuál de estos aspectos considera usted al momento de realizar su pedido?

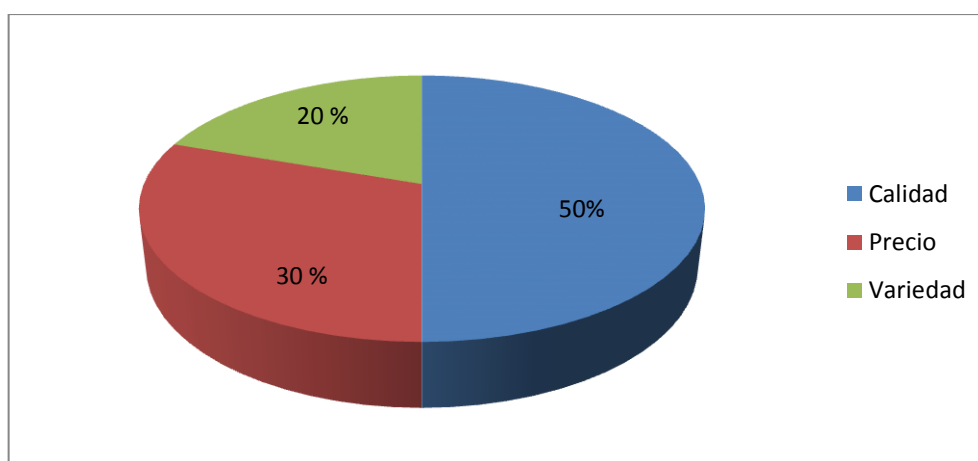
Tabla 19: Preferencia del Producto

Repuestas	No- Clientes	Porcentaje
Calidad	66	50%
Precio	40	30%
Variedad	26	20%
TOTAL	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 16: Preferencia del Producto



Fuente: Cuestionario a Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 50% respondió que prefiere los productos por su calidad, mientras que el 30% prefiere por su precio y un 20% prefiere la variedad que tiene al momento de realizar el pedido.

8) ¿Cómo calificaría usted la calidad de nuestra variedad de productos?

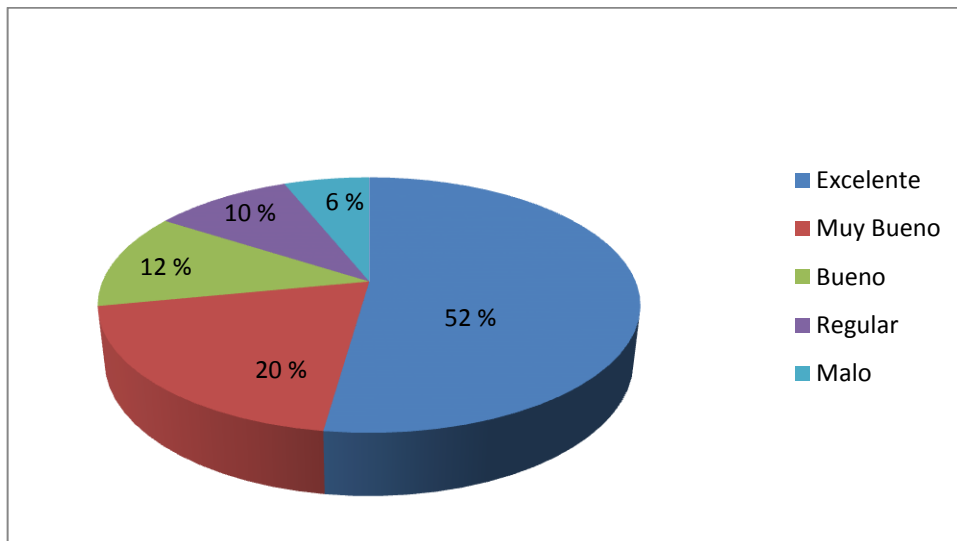
Tabla 20: Calificación de la Calidad del Producto

Repuestas	No- Clientes	Porcentaje
Excelente	69	52 %
Muy Bueno	26	20 %
Bueno	16	12 %
Regular	13	10 %
Malo	8	6 %
TOTAL	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

Gráfico 17: Calificación de la Calidad del Producto



Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 52% respondió que la calidad de los productos es Excelente, mientras que el 20% contestó que es Muy Bueno, el 12% es Bueno, el 10% Regular y el último con 6% lo calificaron como un producto Malo.

9) ¿Está usted satisfecho con los productos que Textiles Pasteur le ofrece?

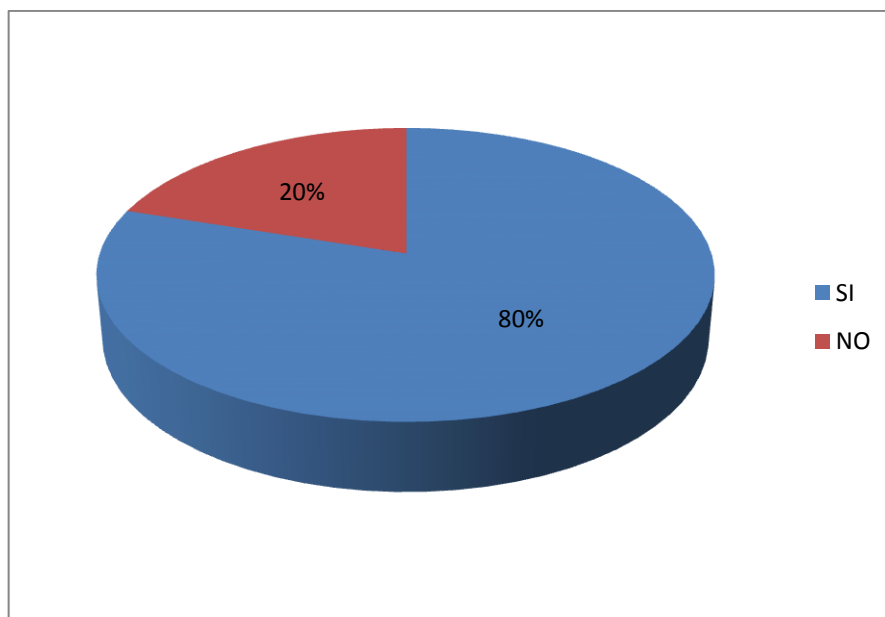
Tabla 21: Satisfacción del Cliente

Repuestas	No-Clientes	Porcentaje
SI	106	80 %
NO	26	20 %
TOTAL	132	100%

Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora

Gráfico 18: Satisfacción del Cliente



Fuente: Cuestionario a los Clientes.

Elaborado: Autora.

INTERPRETACIÓN.- Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa el 80% respondió que SI está satisfecho con los productos que ofrece Textiles Pasteur, mientras que un 20% contestó que NO.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Según la encuesta en base a la idea a defender que se presenta como parte del trabajo de titulación, determinándose los siguientes resultados; un 66% conoce la misión, visión, objetivos, políticas, estrategias, valores y principios, se identifica el organigrama estructural y funciones del personal. No cuentan con un manual o reglamento en que se basen las actividades el 66% cuenta con una meta de producción y venta establecidas que no se ha evaluado.

Por lo que se hace indispensable la realización de una Auditoría de Gestión a la empresa Textiles Pasteur, para el conocimiento de los términos de eficiencia y eficacia.

Según la encuesta realizada a los clientes de la empresa tenemos como resultado que un 61% manifestó que no se realiza evaluaciones para medir la satisfacción de los clientes y consideran que el producto que se fabrica tiene un 52% de excelente calidad y llevan un buen sistema de comercialización por lo que los clientes se encuentran satisfechos.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión a la Empresa Textiles Pasteur Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, período 2015.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Ilustración 1: Contenido de la Propuesta



Elaborado: Autora

4.2.1 REPRESENTACIÓN DEL ÍNDICE

Tabla 22: Índice de Abreviatura

Abreviatura	Significado
PM	Patricia Muñoz (Autora)
CP	Conocimiento Preliminar
PE	Planificación Específica
E	Ejecución
CR	Conocimiento de Resultados
S	Seguimiento

Elaborado: Autora

4.2.2 FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Tabla 23: Conocimiento Preliminar

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 1/29
--	------------

Objetivo: Obtener un conocimiento integral de la Empresa Textiles Pasteur.

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Realice la notificación inicial del trabajo de auditoría al Gerente.	P.M	C.P.	29/11/2016.
2	Realice la visita a la empresa y la información general para ser incluida en los papeles de trabajo.	P.M.	C.P.	01/12/2016
3	Aplique la entrevista al Gerente General de la empresa TEXTILES PASTEUR.	P.M.	C.P.	01/12/2016
4	Definir los indicadores de gestión a ser aplicados en la propuesta.	P.M.	C.P.	05/12/2016
5	Elabore la matriz FODA.	P.M.	C.P.	07/12/2016
6	Aplique los cuestionarios según el informe COSO I.	P.M.	C.P.	08/12/2016
7	Elaboración de Matriz de Riesgo por Componente.	P.M.	C.P.	09/12/2016
8	Emitir el Informe de Control Interno	P.M.	C.P.	12/12/2016

NOTIFICACIÓN

Ambato, 29 de Noviembre del 2016

Ing.

Diego Pastor

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, me permito dirigir ante usted en referencia a la solicitud que hice en los meses pasados para la realización de la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN AMBATO, PERÍODO 2015, misma que fue aprobada por usted, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, he planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Diciembre 2016.

Para lo cual solicito de la manera más comedida se me permita acceder a la respectiva documentación, la misma que me ayudará a ejecutar eficientemente el trabajo, por el período determinado.

Segura de contar con su valiosa colaboración,

Atentamente.

Patricia Muñoz Altamirano

Egresada ESPOCH

4.2.2.1 Visita de Observación a la Entidad

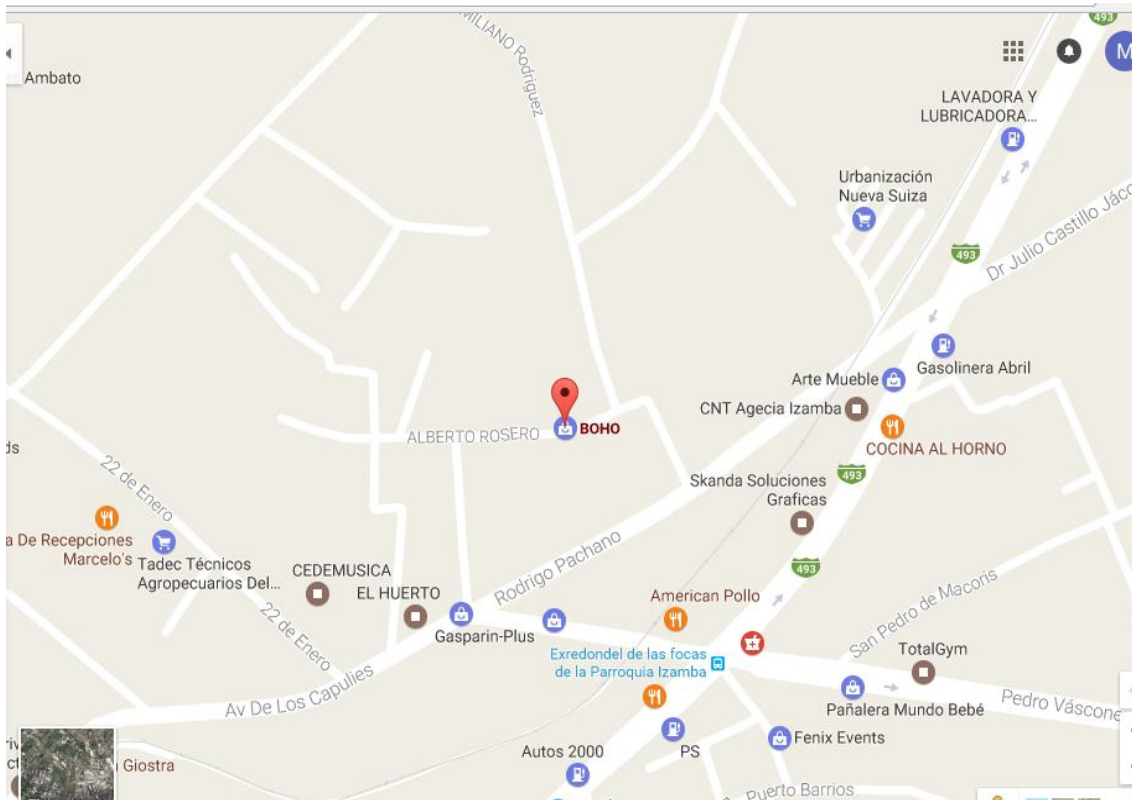
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 2/29
--	------------

VISITA A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR

UBICACIÓN

La empresa Textiles Pasteur se encuentra ubicada en la ciudad de Ambato, Parroquia Izamba, Barrio San Vicente en las calles Alberto Rosero y Maximiliano Rodríguez detrás de Fideos Catedral.

Ilustración 2: Croquis Empresa Textiles Pasteur



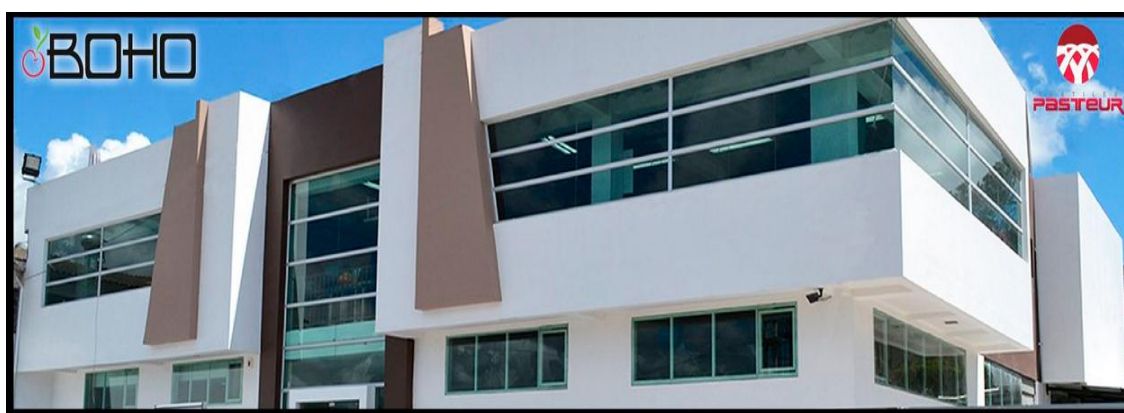
Elaborado: P.M.	Fecha:01/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha:20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 3/29
--	------------

EMPRESA TEXTILES PASTEUR

Su infraestructura es de dos pisos con garaje al ingresar, la planta baja cuenta con el departamento administrativo y el departamento de producción en el cual están las diferentes áreas como: bodega, diseño, corte además se encuentra un local en cual únicamente se venden los productos al por menor, en la planta alta se encuentra el área de estampado, confección y terminado.

Ilustración 3: Empresa Textiles Pasteur



DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA POR DEPARTAMENTOS.

La empresa cuenta con treinta y cinco trabajadores los cuales están distribuidos de la siguiente manera en el almacén atiende una persona para la venta al por menor, dos vendedores para la comercialización al por mayor a nivel nacional, en el departamento administrativo laboran cuatro personas, en el departamento de producción laboran veinte y ocho de los cuales están distribuidos en bodega dos personas en corte dos personas en estampado dos personas en confección veinte personas y en terminado dos personas.

Elaborado: P.M.	Fecha: 01/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

Ilustración 4: Departamento Administrativo

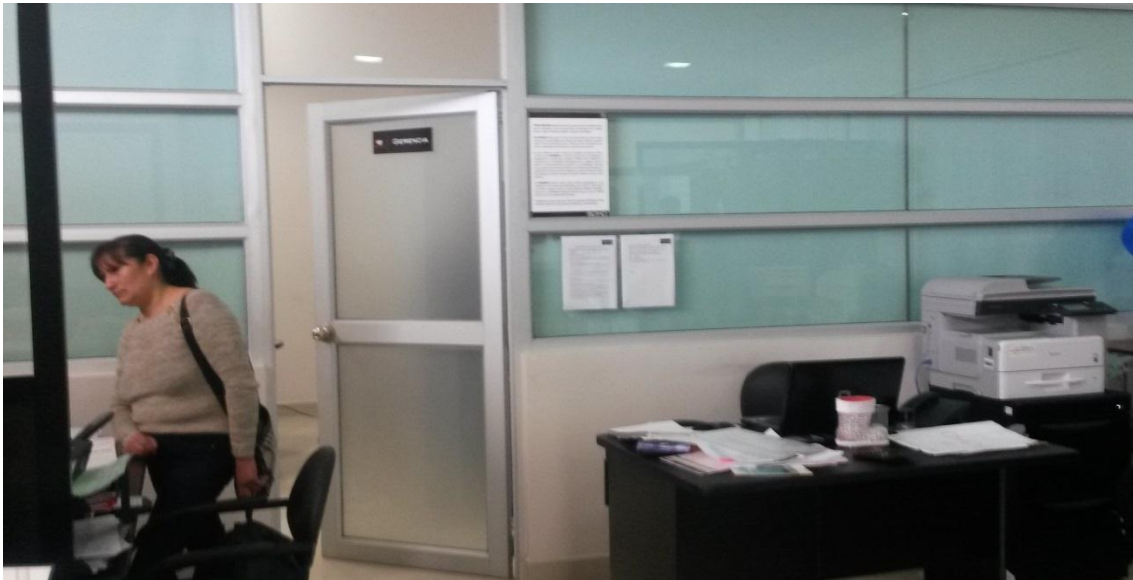


Ilustración 5: Departamento de Ventas



Elaborado: P.M.	Fecha: 01/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

Ilustración 6: Área de Bodega



Ilustración 7: Área de Corte



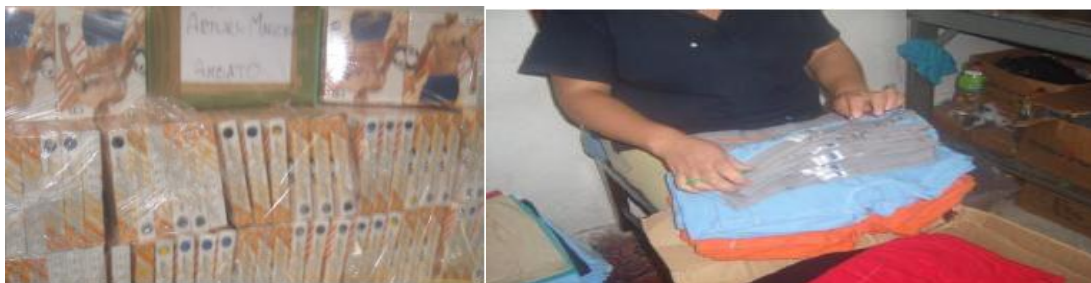
Ilustración 8: Área de Estampado



Ilustración 9: Área de Confección



Ilustración 10: Área de Terminado



Elaborado: P.M.	Fecha: 01/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 6/29
--	------------

ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA

1. ¿Qué le motivo a emprender esta empresa?

Me motivo a seguir con el legado de mis padres, a poder crear fuentes de trabajo y a fabricar productos de calidad que representen a la empresa familiar que hasta ahora hemos venido creando.

2. ¿Cómo inicio la empresa Textiles Pasteur?

Textiles Pasteur de propiedad de la Sra. María Teresa Cabezas tiene como inicios en el 2005, empezó como un pequeño negocio familiar en un humilde hogar, en el sector de la Victoria de la ciudad de Ambato, negocio que después se constituyó como la Empresa Textiles Pasteur.

3. ¿Qué evolución ha tenido la empresa?

La empresa después de 10 años de trayectoria, ha tenido una evolución positiva tanto en infraestructura, tecnología y personal, se ha logrado crear la marca BOHO, comercializando prendas y ropa interior para todos los géneros predominando la responsabilidad y seriedad en nuestras labores.

4. ¿Qué estrategias utilizó para dar a conocer sus productos?

Las estrategias que se utilizó fueron la creación de una página web en la que los compradores pueden visualizar toda variedad de productos, también se presentaban muestras de los productos en los diferentes lugares del país.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 7/29
--	------------

5. ¿Con que marca empezó su empresa?

La empresa Textiles Pasteur empieza sus actividades con la marca Bandidos y Bandidas.

6. ¿Hoy en día cuantas marcas tiene su empresa?

En la actualidad contamos con una sola marca que es BOHO, la cual abarca todas las prendas para los diferentes géneros como: Boho woman, Boho teens, Boho girl, Boho Junior.

7. ¿Cuenta con una planificación estratégica?

La empresa si cuenta con una planificación estrategia estructurada donde se refleja la misión, visión y objetivos.

8. ¿Cuenta con estados financieros?

Si la empresa cuenta con los respectivos Estados Financieros, ya que somos una empresa obligada a llevar Contabilidad.

9. ¿Está satisfecho con lo que ha logrado en el transcurso de este tiempo?

Yo como Gerente de la empresa Textiles Pasteur, me siento satisfecho con el logro alcanzado hasta hoy, gracias a la colaboración de todo mi personal, y espero seguir mejorando para seguir produciendo y entregando productos de calidad.

Elaborado: P.M.	Fecha: 01/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 8/29
--	------------

4.2.2.2 Determinar Indicadores

Tabla 24: Indicadores de Eficacia

INDICADORES DE EFICACIA				
Agregación	Preposición	Variable	Verbo participio pasado	Complemento circunstancial
Total	De	Órdenes de pedidos	Realizadas	En la empresa TEXTILES PASTEUR en el período 2015.
Total	De	Órdenes de producción	Fabricadas	Por la empresa TEXTILES PASTEUR en el período 2015.
Total	De	Empleados	Capacitados	Por la empresa TEXTILES PASTEUR en el período 2015.
Total	De	Requisitos	Presentados	En la empresa TEXTILES PASTEUR en el 2015.
Total	De	Ventas	Efectuadas	En la empresa TEXTILES PASTEUR en el período 2015.

Elaborado: P.M.	Fecha: 05/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 9/29
--	------------

Tabla 25: Indicadores de Eficiencia

INDICADORES DE EFICIENCIA				
Agregación	Preposición	Variable	Verbo participio pasado	Complemento circunstancial
Total	De	Jornadas Laboral	Cumplidas	En la empresa TEXTILES PASTEUR en el período 2015.
Total	De	Horas	Efectuadas	En la empresa TEXTILES PASTEUR en el período 2015.

Elaborado: P.M.	Fecha: 05/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.2.3 Detectar el FODA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 10/29
--	-------------

Tabla 26: Detectar el F.O.D.A.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> -La infraestructura -La calidad del producto -Innovación de los productos -El personal idóneo en cada puesto -La tecnología adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> -No cuenta con un código de ética. -No cuenta con un manual de control interno. -No cuenta con un manual o reglamento en que se basen las actividades. -No cuenta con un manual de funciones.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> -Tener la posibilidad de exporta. -Tener la posibilidad de mejorar nuestros costos. -Estabilidad en el precio de los insumos y materia prima para la producción. -Participación de ferias internacionales. -Tener clientes satisfechos. 	<ul style="list-style-type: none"> -La economía del País -Competidores que tienen bajos costos -Muchos impuestos para traer mercadería de afuera. -Demasiada competencia textil. -Alto costo de materia prima

Elaborado: P.M.	Fecha: 07/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.2.4 Evaluación Estructura del Control Interno

Tabla 27: Control Interno Ambiente de Control

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 11/29
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Ambiente de Control					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿El personal conoce: la misión, visión, objetivos de la empresa?	✓			
2	¿La empresa cuenta con un código de ética o normas de conducta?		✓		D1: La Administración no ha realizado un código ética que regule la conducta de los empleados.
3	¿El cargo asignado a cada empleado es en base a un proceso de selección?	✓			
4	¿Existe un procedimiento de llamado de atención establecido, cuando se incumplen las normas de comportamiento?	✓			
5	¿Los valores que la organización desea inculcar son transmitidos por parte de la Gerencia?	✓			
6	¿Existe una rotación de áreas del personal de la empresa?	✓			
7	¿Se estimula al personal mediante incentivos por su desempeño?	✓			
8	¿La gerencia tiene continuas capacitaciones para todo el personal?	✓			

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 12/29
No	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
9	¿Dentro del organigrama estructural se encuentra definida claramente la línea de mando?	✓			
10	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?		✓		D2: La empresa no cuenta con un manual de funciones
	Total Σ	8	2		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = 8/10*100=20%

Nivel de confianza = 80%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 80%

Nivel de riesgo = 20%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en el Cuestionario de Control Interno del Componente de Ambiente de Control realizado a la empresa tiene un nivel de confianza del 80% y un nivel de riesgo de un 20% determinándose los siguientes resultados debido a que los empleados conocen misión, visión, objetivos de la entidad y reciben capacitaciones periódicamente y la ausencia de un código de ética que regule la conducta de los empleados y no dispone con un manual de funciones.

Tabla 28: Control Interno Valoración de Riesgo

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 13/29
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Componente: Valoración de Riesgo					
No	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Los planes y presupuestos son detallados para cada departamento de la empresa?		✓		D1: La gerencia no ha realizado planes y presupuestos para cada departamento.
2	¿Existe un vínculo o una unión adecuada para todas las actividades?	✓			
3	¿Los objetivos a nivel de las actividades son repasados de vez en cuando para continuar con la observación pertinente?		✓		D2: El personal de la empresa no repasa continuamente los objetivos a nivel de las actividades.
4	¿El gerente ha identificado los recursos necesarios para lograr los objetivos?	✓			
5	¿La capacidad del sistema es grande para manejar el volumen de la información?	✓			
6	¿El personal esta adecuado en sus actividades con reglas y políticas?	✓			
7	¿Se realiza un estudio de los riesgos anteriores, actuales y futuros de la empresa?		✓		D3: La gerencia no ha realizado un estudio de riesgos anteriores, actuales y futuros.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 14/29
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
8	¿Se realiza un análisis de los riesgos mediante técnicas de evaluación?		✓		D4: La gerencia no ha realizado un análisis de riesgos mediante técnicas de evaluación.
9	¿Los riesgos detectados son comunicados inmediatamente?		✓		D5: los riesgos no son comunicados inmediatamente.
	Total Σ	4	5		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = $4/9 * 100 = 56\%$

Nivel de confianza = 44%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 44%

Nivel de riesgo = 56%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en el Cuestionario de Control Interno del Componente de Valoración de Riesgo realizado a la empresa tiene un nivel de confianza del 44% y un nivel de riesgo de un 56% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia ha identificado los recursos necesarios para el logro de los objetivos y los empleados están adecuados en sus actividades con reglas y políticas y no realiza un estudio de los posibles riesgos que pueda existir en la empresa.

Tabla 29: Control Interno Actividades de Control

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 15/29
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Componente: Actividades de Control					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se realiza un presupuesto anual y mensual de la empresa?	✓			
2	¿El registro en el sistema es verificado con la documentación física?	✓			
3	¿Existe una persona encargada para la revisión de los estados financieros?	✓			
4	¿La revisión de la veracidad de los estados financieros es revisada por la gerencia?	✓			
5	¿Se analiza los estados financieros mensualmente?		✓		D1: La administración no analiza los estados financieros mensualmente.
6	¿Existen políticas apropiadas y los procedimientos necesarios con respecto a cada actividad?		✓		D2: La administración no tiene políticas apropiadas y procedimientos necesarios para cada actividad.
7	¿El personal de supervisión repasa el funcionamiento de los controles para cada actividad?	✓			

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 16/29
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
8	¿El mantenimiento de los activos fijos se los realiza en base a un cronograma?		✓		D3: El mantenimiento de los activos fijos no se realiza en base a un cronograma.
9	¿Se mantiene un registro ordenado de las depreciaciones de los activos fijos?	✓			
Total Σ		6	3		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = 6 /9*100=33%

Nivel de confianza = 67%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 67%

Nivel de riesgo = 33%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en el Cuestionario de Control Interno del Componente de Actividades de Control realizado a la empresa tiene un nivel de confianza del 67% y un nivel de riesgo de un 33% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia realiza un presupuesto anual y mensual para la empresa y la veracidad de los estados financieros son revisados efectivamente pero no se lo efectúa mensualmente lo cual sería satisfactorio.

Tabla 30: Control Interno Información y Comunicación

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 17/29
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Componente: Información y Comunicación					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La información obtenida por el sistema informático cubre todas las actividades de la empresa?	✓			
2	¿La información que la gerencia necesita para llevar a cabo sus responsabilidades es reportada por ellos mismos?	✓			
3	¿Cada empleado conoce los objetivos de su propia actividad y como sus deberes y obligaciones?	✓			
4	¿Los empleados entienden como sus obligaciones y la de otros afectan en sus actividades?	✓			
5	¿Existe una manera de comunicar los problemas o inquietudes de la entidad?	✓			
6	¿Cuándo se determina un problema o molestia en la empresa se realiza un seguimiento documentado?		✓		DI: No existe un seguimiento después que se determina un problema o molestia.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 18/29
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
7	¿La comunicación con la gerencia y los empleados es efectiva?	✓			
8	¿La comunicación con la gerencia y el departamento contable es constante?	✓			
	Total Σ	7	1		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = $7/8 * 100 = 87.5\%$

Nivel de confianza = 88%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 88%

Nivel de riesgo = 12%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en el Cuestionario de Control Interno del Componente de Información y Comunicación realizado a la empresa tiene un nivel de confianza del 88% y un nivel de riesgo de un 12% determinándose los siguientes resultados debido a que el departamento administrativo cuenta con un sistema informático que cubre todas las actividades de la empresa y la comunicación entre empleados y el gerente es efectiva pero al momento de existir un problema o una molestia no se realiza el debido seguimiento.

Tabla 31: Control Interno Monitoreo

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 19/29
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Componente: Monitoreo					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La gerencia compara la producción, el inventario, las ventas y otra información obtenida en el curso de las actividades?	✓			
2	¿La documentación de los riesgos notificaciones o cambios es la adecuada?		✓		D1: No se realiza la documentación de los riesgos de las notificaciones o cambios.
3	¿El departamento contable tiene un respaldo documentado de la notificación de riesgos?		✓		D2: El departamento contable no tiene un respaldo documentado de las notificaciones de riesgo.
4	¿Existe comparaciones periódicamente de las cantidades registradas en el departamento contable?	✓			
6	¿Se corroboran la emisión de la factura con el cliente cuando efectúan el pago?	✓			
7	¿Los proveedores a la empresa mantienen un seguimiento de sus productos y precios?	✓			

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					CP 20/29
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
8	¿Existe constantes controles que previenen o detectan ciertos problemas?		✓		D3: La gerencia no tiene constantes controles que previenen o detectan ciertos problemas.
9	¿Existen seminarios de evaluación general de si los controles son efectivos?		✓		D4: La gerencia no realiza seminarios de evaluación general de si los controles son efectivos.
10	¿La información y las preguntas hechas en los seminarios de entrenamiento son entendidas?		✓		D5: La gerencia sobre la información y las preguntas hechas en los seminarios de entrenamiento no se les realiza porque los empleados no reciben ningún seminario.
	Total Σ	5	5		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = 5/10*100=50%

Nivel de confianza = 50%

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 21/29
--	-------------

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 50%

Nivel de riesgo = 50%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en el Cuestionario de Control Interno del Componente de Monitoreo realizado a la empresa el cual tiene un nivel de confianza del 50% y un nivel de riesgo de un 50% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia compara la producción, el inventario, las ventas y otra información obtenida durante el curso de las actividades de la empresa pero no realizan seminarios y controles que permitan prevenir o detectar ciertos riesgos que en ella exista.

Elaborado: P.M.	Fecha: 08/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.2.5 Matriz de Riesgo por Componentes

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 22/29
--	-------------

Tabla 32: Matriz de Riesgo

No	Componente	Nivel de Confianza	Porcentaje %	Nivel de Riesgo	Porcentaje %	Tipo de Riesgo
1	Ambiente de Control	Alto	80 %	Bajo	20%	Inherente
2	Valoración de Riesgo	Bajo	44%	Alto	56%	Inherente
3	Actividades de Control	Moderado	67%	Moderado	33%	Control
4	Información y Comunicación	Alto	88%	Bajo	12%	Inherentes
5	Monitoreo	Bajo	50%	Alto	50%	Inherentes
	Promedio		65.8%		34.20%	

Elaborado: P.M.	Fecha: 09/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.2.6 Informe de Control Interno

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 23/29
--	-------------

INFORME DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Motivo del examen

El examen se realizó en la Empresa Textiles Pasteur ubicada en la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, en el período 2015, realizando una Auditoría de Gestión para medir la eficiencia y eficacia de la empresa.

Objetivo del examen

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa TEXTILES PASTEUR Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato en el período 2015, que permitirá determinar la eficiencia y eficacia en los objetivos.

Alcance del examen

El alcance del examen se realizó en los departamentos de producción, ventas y talento humano.

Limitación al alcance

La gerencia no entregó la información necesaria para realizar la presente Auditoría de Gestión.

Base legal.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente reglamento interno entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte de la dirección regional de trabajo el cual se lo ha realizado para la empresa y sus empleados de Textiles Pasteur, en la cual tiene su sede en el cantón AMBATO de la provincia de TUNGURAHUA. Su actividad es la fabricación, industrialización, comercialización de prendas de vestir, para damas, caballeros y niños.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 24/29
--	-------------

La representación, dirección y organización de la empresa está a cargo del gerente general el Ing. Diego Pastor a quien le corresponde ejercer los derechos que el código de trabajo concede a los patronos.

La empresa pondrá en conocimiento de los trabajadores las políticas internas que regulan y controlan las actividades del negocio.

Los empleados de TEXTILES PASTEUR, quedan sujetos a todas las disposiciones del presente reglamento.

CÓDIGO DE TRABAJO

Obligaciones del empleador

Art. 42.- Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código.
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad.

Art. 47.- De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

Art. 64.- Reglamento interno.- Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación.

Art. 65.- Días de descanso obligatorio.- Además de los sábados y domingos, son días de descanso obligatorio los siguientes: 1 de enero, viernes santo, 1 y 24 de mayo, 10 de agosto, 9 de octubre, 2 y 3 de noviembre y 25 de diciembre.

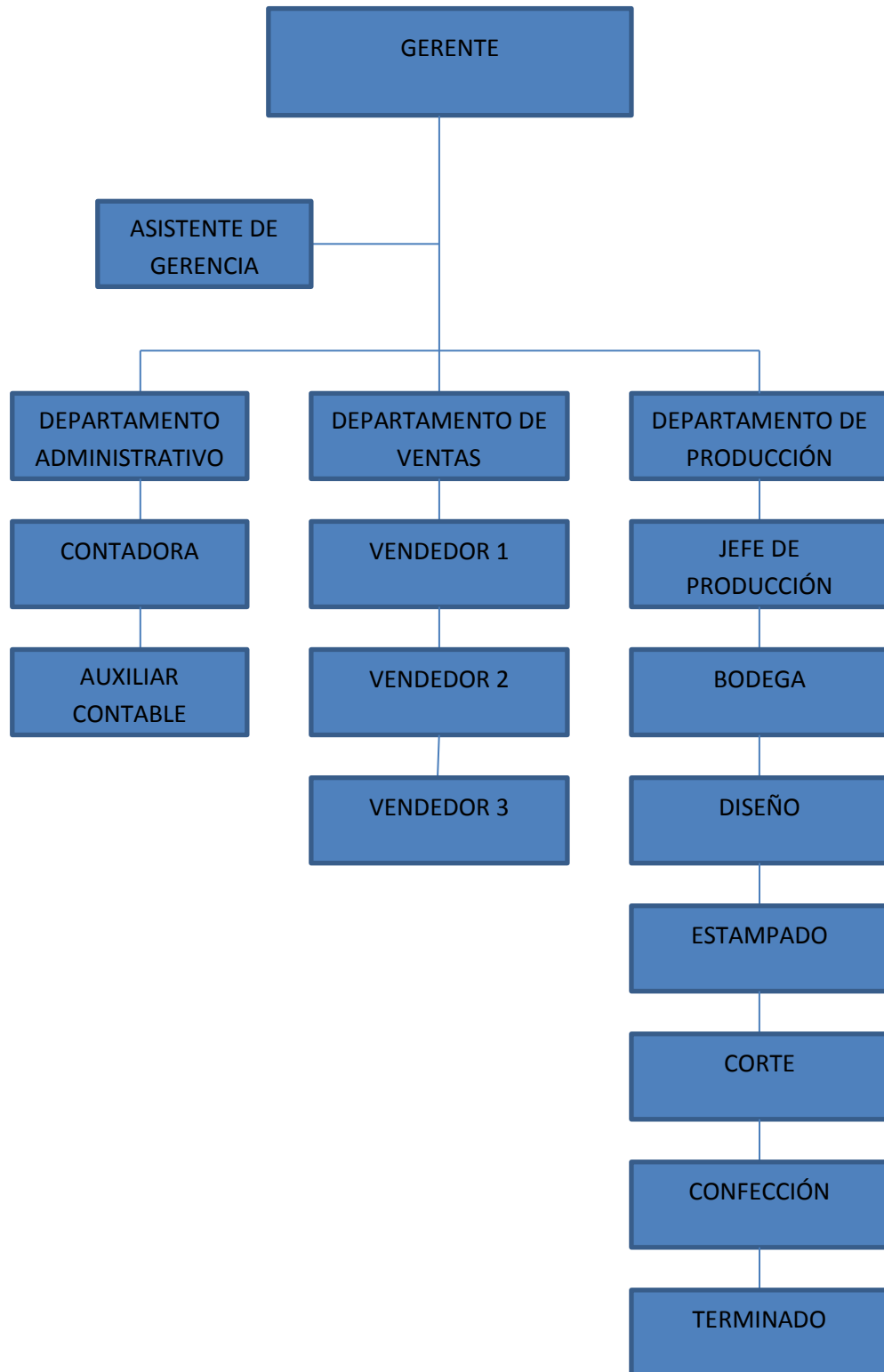
RÉGIMEN TRIBUTARIO

Según **La Ley de Régimen Tributario Interno.**

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS.

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades.

Estructura Orgánica



Fuente: Empresa Textiles Pasteur
Elaboración: Autora

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 26/29
--	-------------

Objetivos de la entidad

Objetivo General

Elaborar prendas y ropa interior para todos los géneros, a precios accesibles con buena calidad y con una atención de primera a nivel nacional.

Objetivos Específicos

- Satisfacer las necesidades de los clientes manteniendo el compromiso con la sociedad y el medio ambiente.
- Crear un valor agregado siendo la diferencia en la marca BOHO en todo lo que hacemos.
- Incrementar anualmente el volumen de ventas.

Resultados

Ambiente de Control

D1: La Administración no ha realizado un Código Ética que regule la conducta de los empleados.

Recomendación: Al Representante legal se le recomienda elaborar un Código de Ética que regule la conducta de sus empleados y de correctivas para el comportamiento inapropiado.

D2: La empresa no cuenta con un manual de funciones

Recomendación: Al gerente se le recomienda elaborar el manual de funciones para saber que actividad debe realizar.

Valoración del Riesgo

D1: La gerencia no ha realizado planes y presupuestos para cada departamento.

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar un plan y presupuesto para cada departamento de la empresa para tener un mejor manejo y control.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 27/29
--	-------------

D2: El personal de la empresa no repasa continuamente los objetivos a nivel de las actividades.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que el personal repase continuamente los objetivos a nivel de las actividades que realiza cada uno para que ellos tengan siempre en cuenta los objetivos presentes.

D3: La gerencia no ha realizado un estudio de riesgos anteriores, actuales y futuros.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que realice un estudio de los riesgos anteriores, actuales y futuros que pueden estar o presentarse en la empresa.

D4: La gerencia no ha realizado un análisis de riesgos mediante técnica de evaluación.

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar un análisis de los riesgos mediante una técnica de evaluación para obtener evidencias del desempeño realizado en toda la empresa.

D5: Los riesgos no son comunicados inmediatamente.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que cuando realice el estudio y análisis de los riesgos en la empresa sean comunicados inmediatamente.

Actividades de Control

D1: El departamento administrativo no analiza los estados financieros mensualmente.

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar un análisis mensualmente de los estados financieros para llevar un mejor control de la empresa.

D2: El departamento administrativo no tiene políticas apropiadas y procedimientos necesarios para cada actividad.

Recomendación: Al gerente se le recomienda efectuar políticas apropiadas que sean necesarias para cada actividad que realizan sus empleados y los procedimientos apropiados.

D3: El personal de supervisión no repasa el funcionamiento de los controles.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CP 28/29
--	-------------

Recomendación: Al gerente se le recomienda que el personal de supervisión repase de vez en cuando el funcionamiento de los controles que tienen que realizarlo en la empresa.

D4: El mantenimiento de los activos fijos no se realiza en base a un cronograma.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que realice un cronograma para realizar el mantenimiento de los activos fijos que posee la empresa así mantener su durabilidad.

Información y Comunicación

D1: No existe un seguimiento después que se determina un problema o molestia.

Recomendación: Al gerente se le recomienda hacer un seguimiento después que se determina un problema o molestia con su respectiva constancia.

Seguimiento

D1: No se realiza la documentación de los riesgos de las notificaciones o cambios.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que se realice una documentación de las notificaciones o cambios que se efectuó al momento de realizar la evaluación de riesgos.

D2: El departamento contable no tiene un respaldo documentado de las notificaciones de riesgo.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que el departamento contable deba tener un respaldo documentado de las notificaciones de riesgo.

D3: La gerencia no tiene constantes controles que previenen o detectan ciertos riesgos.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que realice constantes controles que prevengan o detecten ciertos riesgos que en la empresa se presenten.

D4: La gerencia no realiza seminarios de evaluación general de si los controles son efectivos.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR	CP
--	----

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar seminarios para los empleados y evaluar de si los controles serán efectivos para empresa.

D5: La gerencia sobre la información y las preguntas hechas en los seminarios de entrenamiento no se les realiza porque los empleados no reciben ningún seminario.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que cuando realice los seminarios obtenga información y realice preguntas sobre los seminarios para obtener resultados de las contestaciones de los empleados.

Elaborado: P.M.	Fecha: 12/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.3 FASE II PLANIFICACIÓN

Tabla 33: Planificación Específica

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	PE 1/15
--	--------------------------

Objetivo: Verificar si se cumple con los respectivos procesos del personal de la Empresa Textiles Pasteur.

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Evaluación de selección y contratación de personal.	P.M.	P.E.	13/12/2016
2	Evaluación del desempeño Laboral	P.M	P.E.	15/12/2016
3	Evaluación al departamento de producción por Áreas.	P.M.	P.E.	19/12/2016
4	Evaluación al departamento de Ventas	P.M.	P.E.	26/12/2016

Elaborado: P.M.	Fecha: 13/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.3.1 Selección y Contratación del Personal

Tabla 34: Cuestionario de Selección y Contratación del Personal

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 2/15
EVALUACIÓN DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La empresa tiene un departamento de recursos humanos?	✓			
2	¿Para la contratación del personal se lo realiza publicando en el periódico	✓			La gerencia solo contrata personal publicado en el periódico para el departamento de producción.
3	¿Para contratar al personal se lo realiza mediante referencia?	✓			La gerencia solo contrata personal mediante referencia para el departamento administrativo.
4	¿Para contratar al personal se realiza un reclutamiento y selección de acuerdo a las especificaciones de cada departamento?	✓			
5	¿Para la contratación del personal se requiere de experiencia?	✓			
6	¿Para la contratación del personal se requiere de cualquier edad?		✓		D1: La gerencia no contrata personal de cualquier edad.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 3/15
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
7	¿Para la contratación del personal se requiere de documentación personal?	✓			
8	¿Para la contratación del personal verifican sus antecedentes penales?	✓			
9	¿Para la contratación del personal se realiza su respectivo contrato?	✓			
	Total Σ	8	1		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = $8/9 * 100 = 89\%$

Nivel de confianza = 89%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 89%

Nivel de riesgo = 11%

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	PE 4/15
--	------------

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en la Evaluación de selección y contratación del personal realizado a la empresa el cual tiene un nivel de confianza del 89% y un nivel de riesgo de un 11% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia selecciona y contrata personal mediante referencias y verifica la veracidad de los documentos presentados por los aspirante y no contrata personal menor de edad.

D1: La gerencia no contrata personal de cualquier edad.

Recomendación: Al gerente se le manifiesta que siga con su reglamento y contrate solo personal de mayor de 18 años para que se evite problemas.

Elaborado: P.M.	Fecha: 13/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.3.2 Desempeño Laboral

Tabla 35: Cuestionario del Desempeño al Personal

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 5/15
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Cuenta su empresa con el análisis, descripción y especificación de puestos?	✓			
2	¿La empresa tiene un buen ambiente de trabajo?	✓			
3	¿La empresa proporciona todos los materiales y equipos de trabajo que necesitan sus empleados?	✓			
4	¿La empresa proporciona todos los materiales de seguridad que necesitan los empleados?	✓			
5	¿La empresa cuenta con alguna persona que verifique el desempeño laboral?	✓			
6	¿La empresa motiva al personal con un incentivo por su desempeño laboral?	✓			
7	¿La empresa capacita al personal para tener mejor desempeño laboral?	✓			
8	¿La empresa fomenta y desarrolla el trabajo en equipo para un mejor desempeño laboral?		✓		D1: El gerente no fomenta ni desarrolla el trabajo en equipo para un mejor desempeño laboral.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 6/15
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
9	¿La gerencia tiene una comunicación laboral directa con sus empleados?		✓		D2: La gerencia no tiene una comunicación laboral directa con sus empleados.
10	¿La gerencia piensa que sus empleados tienen un gran impacto en el éxito de la empresa?	✓			
	Total Σ	8	2		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = 8/10*100=80%

Nivel de confianza = 80%

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 80%

Nivel de riesgo = 20%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	PE 7/15
--	------------

Interpretación.- Se puede observar que en la Evaluación del desempeño al personal realizado a la empresa el cual tiene un nivel de confianza del 80 % y un nivel de riesgo de un 20% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia motiva al personal con un incentivo por su buen desempeño laboral pero no fomenta ni desarrolla el trabajo en equipo.

D1: El gerente no fomenta ni desarrolla el trabajo en equipo para un mejor desempeño laboral.

Recomendación: Al gerente se le recomienda fomentar y desarrollar el trabajo en equipo para tener un mejor ambiente laboral.

D2: La gerencia no tiene una comunicación laboral directa con sus empleados.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que tenga una comunicación laboral directa con sus empleados y no solo con el personal encargado.

Elaborado: P.M.	Fecha: 15/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.3.3 Departamento de producción por Áreas

Tabla 36: Cuestionario Área Corte

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 8/15
Evaluación al Departamento de Producción Área : Corte					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Cuenta con un área suficiente para realizar su trabajo?	✓			
2	¿Cuenta con todos los materiales y equipos para realizar su trabajo?	✓			
3	¿Cuenta con todos los materiales de seguridad para realizar su trabajo?	✓			
4	¿Cuenta con una orden de producción para realizar su trabajo?	✓			
5	¿Existe un control al momento de realizar el corte para verificar si se desperdicia materia prima?		✓		D1: El personal no verifica el momento de trazar los moldes para que no exista desperdicio de materia prima.
6	¿El personal es capacitado para realizar esta actividad?	✓			
	Total Σ	5	1		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = 5/6*100=83%

Nivel de confianza = 83%

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	PE 9/15
--	------------

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 83%

Nivel de riesgo = 17%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en la Evaluación del departamento de producción en el área de corte realizado a la empresa el cual tiene un nivel de confianza del 83% y un nivel de riesgo de 17% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia tiene suficiente espacio pero no existe un control para verificar el desperdicio.

D1: El personal no verifica el momento de trazar los moldes para que no exista desperdicio de materia prima.

Recomendación: Al gerente se le recomienda tener un control en el área de corte para que no exista desperdicio de materia prima.

Elaborado: P.M.	Fecha: 19/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

Tabla 37: Cuestionario Área Confección

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 10/15
Evaluación al Departamento de Producción Área : Confección					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Cuenta con un área suficiente para realizar su trabajo?	✓			
2	¿Cuenta con todos los materiales y equipos para realizar su trabajo?	✓			
3	¿Cuenta con todos los materiales de seguridad para realizar su trabajo?	✓			
4	¿Cuenta con una orden de producción para realizar su trabajo?	✓			
5	¿Existe un control al momento de realizar la confección de las prendas para verificar su correcto armado?		✓		D1: El jefe de producción no realiza controles para verificar el correcto armado de las prendas.
6	¿El personal es capacitado para realizar esta actividad?	✓			
	Total Σ	5	1		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = 5/6*100=83%

Nivel de confianza = 83%

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	PE 11/15
--	-------------

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 83%

Nivel de riesgo = 17%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en la Evaluación del departamento de producción en el área de confección realizado a la empresa el cual tiene un nivel de confianza del 83% y un nivel de riesgo de un 17% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia trabaja mediante ordenes de producción y cuentan con todos los materiales y equipos para realizar sus actividades pero no tiene un control en el momento de la confección de las prendas.

D1: El jefe de producción no realiza controles para verificar el correcto armado de las prendas.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que el encargado de los controles trate de estar mejor pendiente al momento de armar una prenda para que no exista desperdicio.

Elaborado: P.M.	Fecha: 21/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

Tabla 38: Cuestionario Área de Terminado

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 12/15
Evaluación al Departamento de Producción Área : Terminado					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Cuenta con un área suficiente para realizar su trabajo?	✓			
2	¿Cuenta con todos los materiales y equipos para realizar su trabajo?	✓			
3	¿Cuenta con los todos los materiales de seguridad para realizar su trabajo?	✓			
4	¿Cuenta con una orden de producción para realizar su trabajo?	✓			
5	¿Al momento de realizar el pulido, etiquetado y empacado existe un control para verificar su correcto terminado?		✓		D1: El personal a veces pule mal las prendas y produce un mal terminado.
6	¿El personal es capacitado para realizar esta actividad?	✓			
	Total Σ	5	1		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = 5/6*100=83%

Nivel de confianza = 83%

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	PE 13/15
--	-------------

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 83%

Nivel de riesgo = 17%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en la Evaluación al departamento de producción en el área de terminado el cual tiene un nivel de confianza del 83% y un nivel de riesgo de un 17% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia trabaja mediante ordenes de producción y con los materiales y maquinaria para el área pero el personal a veces no se percata de las actividades que realiza.

D1: El personal a veces pule mal las prendas y produce un mal terminado.

Recomendación: Al jefe de producción se le recomienda realizar controles para que no exista este tipo de errores en las prendas.

Elaborado: P.M.	Fecha: 23/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.3.4 Departamento de Ventas

Tabla 39: Cuestionario al Departamento de Ventas

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					PE 14/15
EVALUACIÓN AL DEPARTAMENTO DE VENTAS					
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿El área de ventas es adecuada para exhibir sus productos?	✓			
2	¿En el almacén se venden al por mayor y menor sus productos?		✓		D1: En el departamento de venta solo se exhiben los productos para vender al por menor.
3	¿La persona que atiende el local tiene experiencia?	✓			
4	¿En el local se exhiben la nueva colección de los productos?	✓			
5	¿En el almacén tiene un límite de stop de productos?	✓			
6	Los vendedores que salen a buscar clientes son capacitados	✓			
	Total Σ	5	1		

Nivel de confianza = Calificación Total / Ponderación * 100

Nivel de confianza = $5/6 * 100 = 83\%$

Nivel de confianza = 83%

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	PE 15/15
--	-------------

Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza

Nivel de riesgo = 100% - 83%

Nivel de riesgo = 17%

Nivel de confianza		
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Nivel de riesgo		

Interpretación.- Se puede observar que en la Evaluación al departamento de ventas el cual tiene un nivel de confianza del 83% y un nivel de riesgo de un 17% determinándose los siguientes resultados debido a que la gerencia tiene un almacén donde exhibe su nueva colección pero su venta es solo al por menor.

D1: En el departamento de venta solo se exhiben los productos para vender al por menor.

Recomendación: Al gerente se le recomienda tener un stop para vender al por mayor.

Elaborado: P.M.	Fecha: 26/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.4 FASE III EJECUCIÓN

Tabla 40: Ejecución

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 1/24
--	-----------

Objetivo: Verificar si los procesos se cumplen en la Empresa Textiles Pasteur

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Verificación de los requisitos de ingreso	P.M.	E.	27/12/2016
2	Verificación de la jornada laboral	P.M.	E.	03/01/2017
3	Verificación de Horas Laborables.		E	10/01/2017
4	Verificación de los proceso para realizar el pedido de un producto.	P.M.	E.	17/01/2017
5	Verificación de los procesos para realizar el producto.	P.M.	E.	24/01/2017
6	Verificación de los procesos para realizar la venta.	P.M.	E.	31/01/2017
7	Realización de la hoja de hallazgos	P.M.	E.	06/02/2017

Elaborado: P.M.	Fecha: 27/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.4.1 Preparación de Papeles de Trabajo

Tabla 41: Requisitos de Ingreso

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					E 2/24
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO					
No	Requisitos	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Ser una persona honesta y probar en el desempeño de sus actividades tanto en lo laboral como en lo personal.	35	0		
2	Ser mayor de edad.	35	0		
3	Solicitud escrita dirigida a recursos humanos de la Empresa.	0	35		D1: Este requisito no se lo cumple.
4	Títulos, instrucción y experiencia exigidos para el cargo a desempeñar.	35	0		
5	Copia de la Cédula de Ciudadanía.	35	0		
6	Copia del Certificado de Votación	35	0		
7	Si es extranjero deberá presentar la cédula de identidad o la documentación legal que lo autorice para trabajar legalmente en el país.	35	0		
8	Certificado médico conferido por el Departamento Médico del IESS, o por la Jefatura de Salud.	35	0		
9	Fotografías y datos precisos de su actual dirección domiciliaria, número telefónico, dos nombres de personas y sus respectivas direcciones, a las que se pueda llamar en caso de emergencia.	35	0		

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					E 3/24
No	Pregunta	SI	NO	N/A	Observaciones
10	Certificado de buena conducta y certificado de honradez y experiencia actualizadas.	35	0		
11	Los demás documentos que en razón de las actividades o condiciones del trabajador sean necesarios por requerimiento del departamento de recursos humanos o quien haga sus funciones y según las políticas de la empresa o las leyes del país.	35	0		
	Total Σ	350	35		

INTERPRETACION.- En los requisitos que se solicita al momento de contratar al personal es presentar un oficio dirigida al departamento de recursos humanos el cual este requisito no se lo cumple porque la persona encargada no exige este documento.

Elaborado: P.M.	Fecha: 27/12/2016
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					E 4/24
VERIFICACIÓN DE LA JORNADA LABORAL					
No	Nomina	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Abril Lucero Diana Carolina	✓			
2	Álvarez Loor Tatiana Elizabeth		✓		D1: Es frecuente su atraso
3	Azogue Chulco Anita Yolanda	✓			
4	Cabezas Ramírez Ana Lucia	✓			
5	Cabezas Ramírez María Teresa	✓			
6	Chango Moposita Mayra Paulina		✓		D2: Es frecuente su atraso
7	Chisag Cambo Segundo Fermín	✓			
8	Constante Sánchez Yolanda Patricia	✓			
9	Duran Sepa Fernanda Natalia		✓		D3: Es frecuente su atraso
10	González Rivera Inés Efigenia	✓			
11	Guachi Moposita Paulina Elizabeth	✓			
12	Calero Bautista Cristian Olmedo	✓			
13	Masabanda Maizanche Henry Gustavo	✓			
14	Mayorga Mazón Santiago Roberto	✓			
15	Minda Calderón Juan José	✓			
16	Morales Portero Martha Rocío	✓			
17	Moreta Moreta María Carmen	✓			
18	Palma Mendoza Vanessa Rocío	✓			
19	Pastor Cabezas Diego Fabián	✓			
20	Pastor Cabezas Renato Vladimir	✓			
21	Paucar Anchaluisa Olga Paulina	✓			
22	Pilapanta Bombón Dina Gabriela	✓			
23	Portero Paredes Erika Tatiana	✓			
24	Proaño Yaguargos Marco Vinicio	✓			

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					E 5/24
No	Nomina	SI	NO	N/A	Observaciones
25	Pungaña Rea Miguel Ángel	✓			
26	Punina Caiza Marcia Gladys	✓			
27	Quinga Cevallos Mónica del Pilar	✓			
28	Ramírez Ramírez José Manuel	✓			
29	Reyes Lozada Sandy Carolina	✓			
30	Reyes Suarez Luis Alberto	✓			
31	Rumipamba Caranqui Nelson Balerío	✓			
32	Salazar Sepa Diana Carolina	✓			
33	Salinas Rueda Ruth Maritza	✓			
34	Salinas Rueda Verónica Cecilia	✓			
35	Santana Mejía Rosa Alba	✓			
	Total Σ	32	3		

INTERPRETACIÓN.- De la jornada laboral se puede observar que de todos los trabajadores solo hay tres personas que llegan frecuentemente atrasadas las cuales son dos del departamento de producción en el área de confección y una del departamento administrativo en el cual se descuenta un porcentaje del rol de pagos.

Elaborado: P.M.	Fecha: 03/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

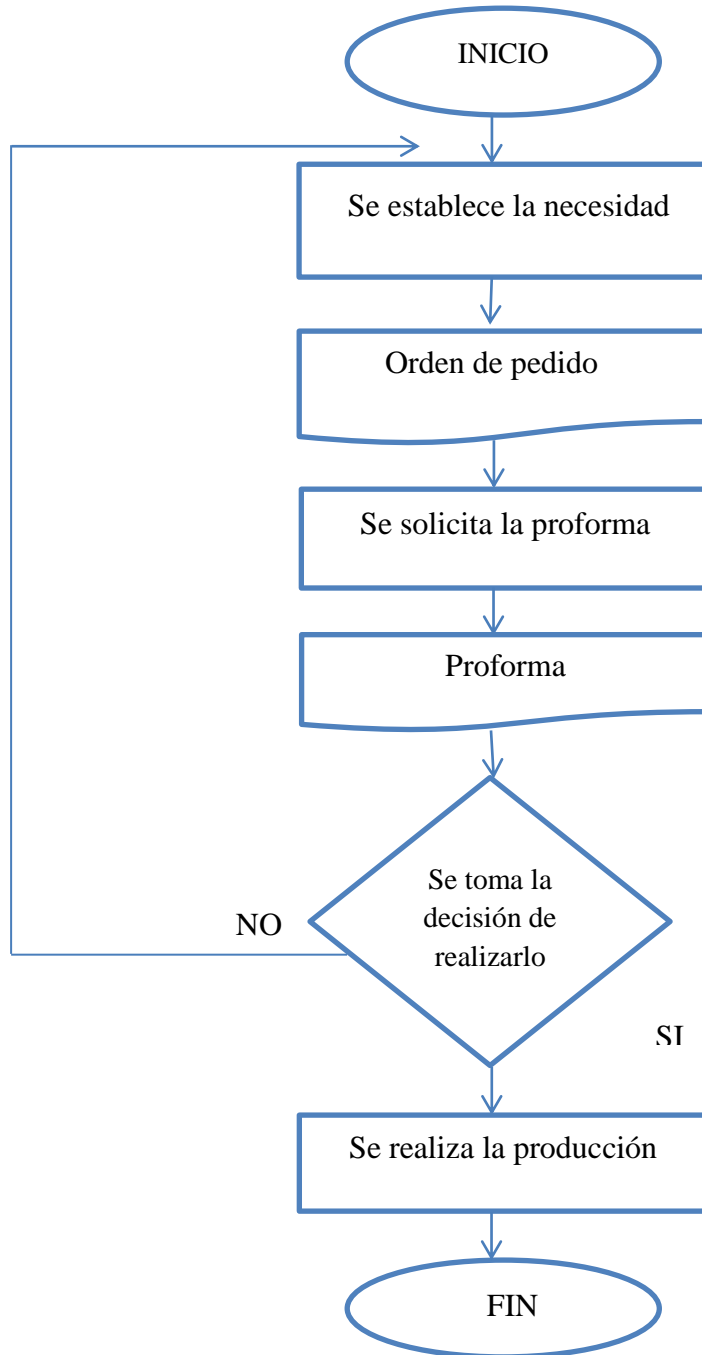
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015				E 6/24
VERIFICACIÓN DE LAS HORAS LABORABLES				
No	Detalle	Jornada	Cumplió	Variación
1	Abril Lucero Diana Carolina	160	160	
2	Álvarez Loor Tatiana Elizabeth	160	159	1 hora
3	Azogue Chulco Anita Yolanda	160	160	
4	Cabezas Ramírez Ana Lucia	160	160	
5	Cabezas Ramírez María Teresa	160	160	
6	Chango Moposita Mayra Paulina	160	150	10 horas
7	Chisag Cambo Segundo Fermín	160	160	
8	Constante Sánchez Yolanda Patricia	160	160	
9	Duran Sepa Fernanda Natalia	160	157	3 horas
10	González Rivera Inés Efigenia	160	160	
11	Guachi Moposita Paulina Elizabeth	160	160	
12	Calero Bautista Cristian Olmedo	160	160	
13	Masabanda Maizanche Henry Gustavo	160	160	
14	Mayorga Mazón Santiago Roberto	160	160	
15	Minda Calderón Juan José	160	160	
16	Morales Portero Martha Rocío	160	160	
17	Moreta Moreta María Carmen	160	160	
18	Palma Mendoza Vanessa Rocío	160	160	
19	Pastor Cabezas Diego Fabián	160	160	
20	Pastor Cabezas Renato Vladimir	160	160	
21	Paucar Anchaluisa Olga Paulina	160	159	1 hora
22	Pilapanta Bombón Dina Gabriela	160	158	2 horas
23	Portero Paredes Erika Tatiana	160	160	
24	Proaño Yaguargos Marco Vinicio	160	160	
25	Pungaña Rea Miguel Ángel	160	160	
26	Punina Caiza Marcia Gladys	160	160	
27	Quinga Cevallos Mónica del Pilar	160	157	3 horas
28	Ramírez Ramírez José Manuel	160	160	

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015				E 7/24
No	Detalle	Jornada	Cumplió	Variación
29	Reyes Lozada Sindy Carolina	160	160	
30	Reyes Suarez Luis Alberto	160	160	
31	Rumipamba Caranqui Nelson Balerío	160	158	2 horas
32	Salazar Sepa Diana Carolina	160	160	
33	Salinas Rueda Ruth Maritza	160	160	
34	Salinas Rueda Verónica Cecilia	160	160	
35	Santana Mejía Rosa Alba	160	159	1 hora
	Total Σ	5600	5577	

INTERPRETACIÓN.- De las horas laborables que son 160 horas que deben cumplir cada empleado se puede observar que de todos los trabajadores no cumplen con las horas establecidas habiendo una variación de 22 horas no realizadas por distintos empleados en diferentes áreas por motivo que piden permisos por diferentes circunstancias y sus atrasos frecuentes en el cual fin de mes se descuenta un porcentaje del rol de pagos.

Elaborado: P.M.	Fecha: 10/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

Flujograma de Proceso para realizar el Pedido de un Producto



Elaborado: P.M.	Fecha: 17/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

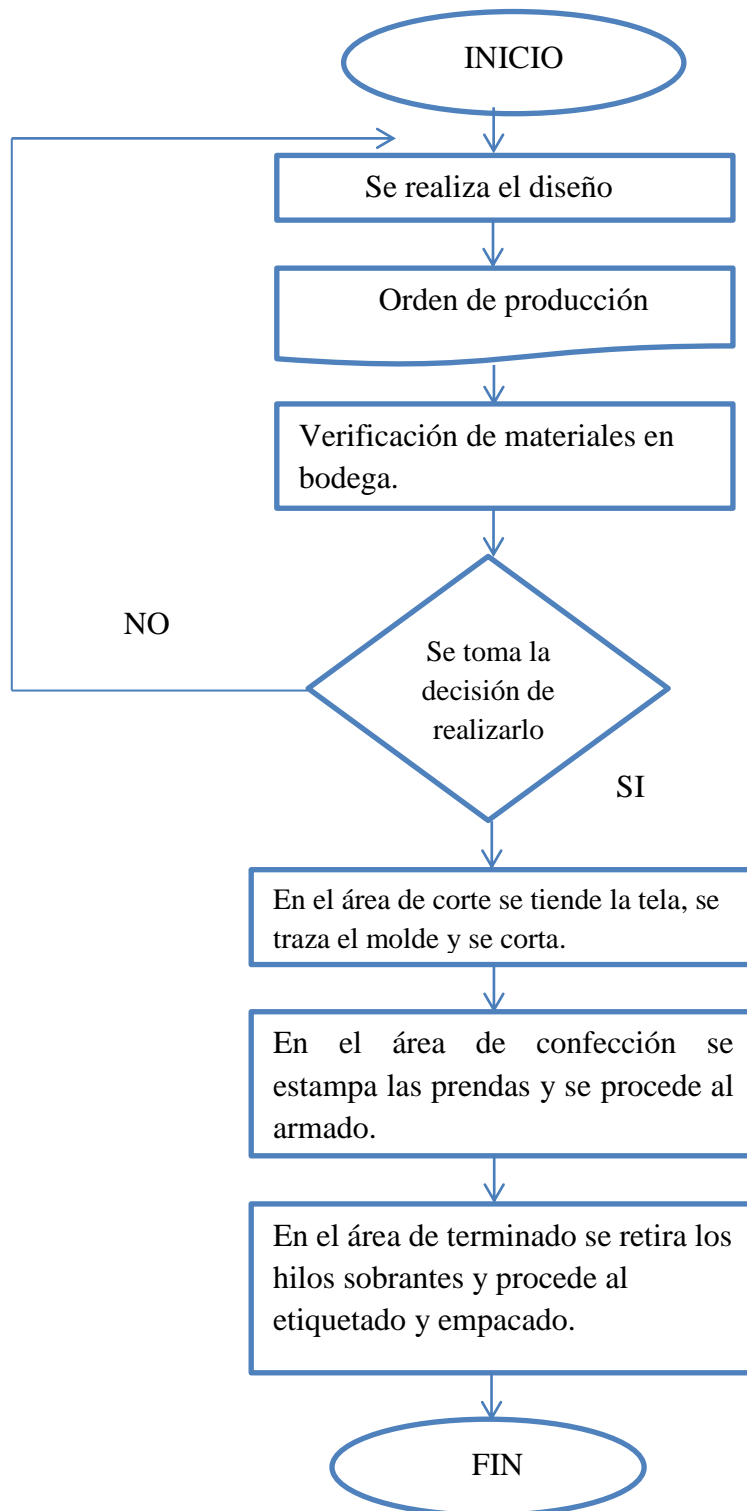
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 9/24
--	-----------

Tabla 42: Proceso para Realizar el Pedido de un Producto

EMPRESA TEXTILES PASTEUR					
Proceso para realizar el pedido de un producto					
No	Proceso	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Orden de pedido	5	0		
2	Se solicita la proforma	5	0		
3	Proforma	5	0		
4	Se toma la decisión de realizarlo	2	3		
5	Se realiza la producción	2	3		
	Total Σ	19	6		

Elaborado: P.M.	Fecha: 17/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

Flujograma de Proceso en el Departamento de Producción.



Elaborado: P.M.	Fecha: 24/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

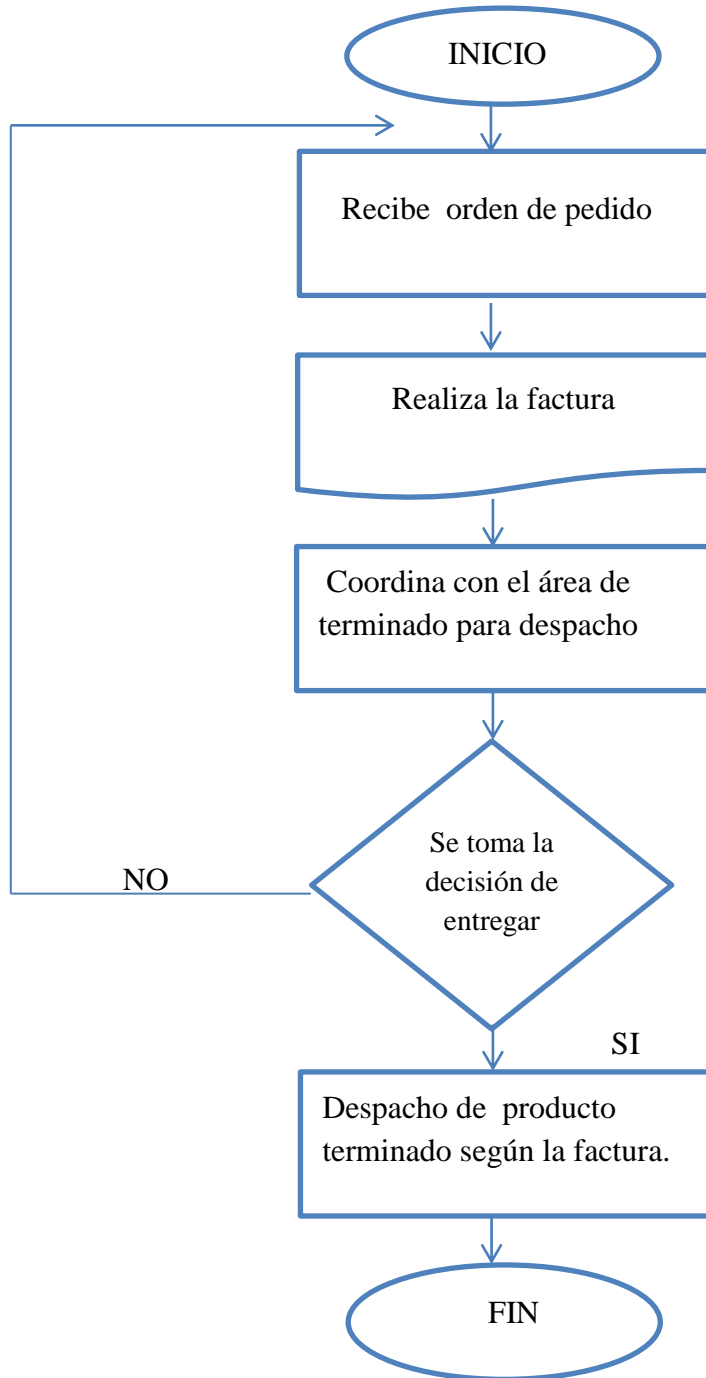
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR 00DEL PERÍODO 2015	E 11/24
--	------------

Tabla 43: Proceso para realizar un Producto

Proceso para realizar el producto					
No	Proceso	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Se realiza el diseño	7			
2	Orden de producción	7			
3	Verificación de materiales en bodega.	7			
4	Se toma la decisión de realizarlo	7			
5	En el área de corte se tiende la tela, se traza el molde y se corta.	7			
6	En el área de confección se estampa las prendas y se procede al armado.	7			
7	En el área de terminado se retira los hilos sobrantes y procede al etiquetado y empaclado	7			
	Total Σ	49			

Elaborado: P.M.	Fecha: 24/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

Flujograma para el Proceso de Ventas



Elaborado: P.M.	Fecha: 31/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015					E 13/24
Proceso para la venta del producto					
No	Proceso	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Recibe orden de pedido	5			
2	Realiza factura	5			
3	Coordina con el área de terminado para despacho	5			
4	Se toma la decisión de entregar	5			
5	Despacho de producto terminado según la factura.	5			
	Total Σ	25			

Elaborado: P.M.	Fecha: 31/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.4.2 Indicadores de Gestión

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 14/24
--	------------

Indicador de Eficacia

Nombre: Total de Órdenes de Pedidos realizadas en la Empresa Textiles Pasteur en el período 2015.

Formula:

$$\frac{\text{Órdenes ejecutados}}{\text{Órdenes planificadas}} \times 100$$

Meta: 5 órdenes de pedido

Índice:

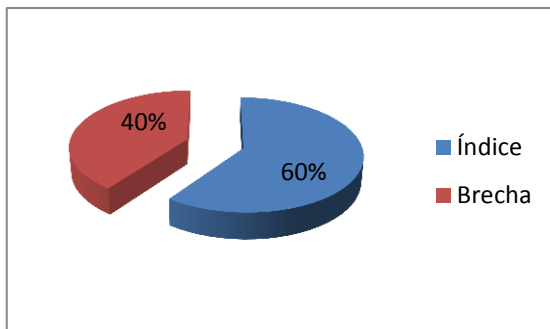
$$\frac{3}{5} \times 100$$

Resultado: 60%

Brecha: 100% - Resultado

Brecha: 100% - 60%

Brecha: 40%



Las órdenes de pedido ejecutadas en relación a las órdenes planificadas tienen un índice del 60% de cumplimiento y tiene una brecha del 40% de incumplimiento.

Fuente: Orden de Pedido.

Elaborado: Autora

Elaborado: P.M.	Fecha: 31/01/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 15/24
--	------------

Indicador de Eficacia

Nombre: Total de Órdenes de Producción fabricadas por la empresa Textiles Pasteur en el período 2015.

Formula:

$$\frac{\text{Órdenes de producción ejecutados}}{\text{Órdenes de producción planificadas}} \times 100$$

Meta: 7 órdenes de producción

Índice:

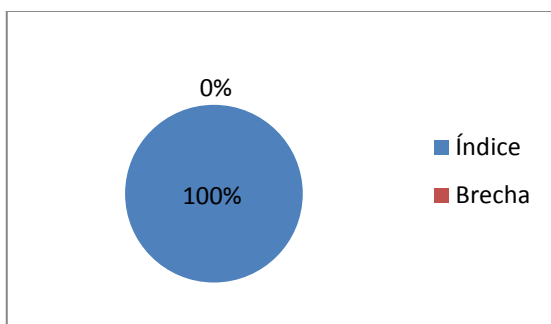
$$\frac{7}{7} \times 100$$

Resultado: 100%

Brecha: 100% - Resultado

Brecha: 100% - 100%

Brecha: 0%



Las órdenes de producción ejecutadas en relación a las órdenes de producción planificadas tiene un Índice de 100% de cumplimiento.

Fuente: Órdenes de Producción
Elaborado: Autora.

Elaborado: P.M.	Fecha: 03/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 16/24
--	------------------------------

Indicador de Eficacia

Nombre: Total de Empleados capacitados por la empresa Textiles Pasteur en el periodo 2015.

Formula:

$$\frac{\text{Empleados capacitados ejecutados}}{\text{Empleados capacitados planificadas}} \times 100$$

Meta: 35 Empleados capacitados

Índice:

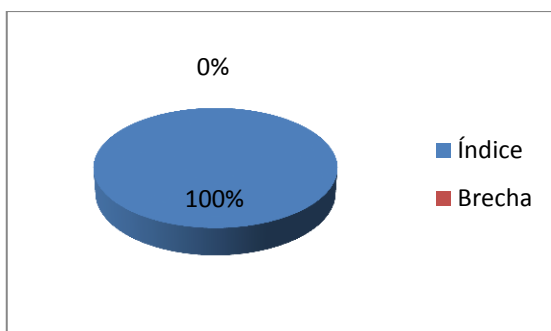
$$\frac{35}{35} \times 100$$

Resultado: 100%

Brecha: 100% - Resultado

Brecha: 100% - 100%

Brecha: 0%



Los empleados capacitados ejecutados en relación a los empleados capacitados planificados tienen un índice del 100% de cumplimiento.

Fuente: Empleados Capacitados.

Elaborado: Autora

Elaborado: P.M.	Fecha: 03/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 17/24
--	------------

Indicador de Eficacia

Nombre: Total de Requisitos de Ingresos Presentados en la empresa Textiles Pasteur en el período 2015.

Formula:

$$\frac{\text{Requisitos ingreso ejecutados}}{\text{Requisitos ingreso planificadas}} \times 100$$

Meta: 11 Requisitos de Ingreso presentados.

Índice:

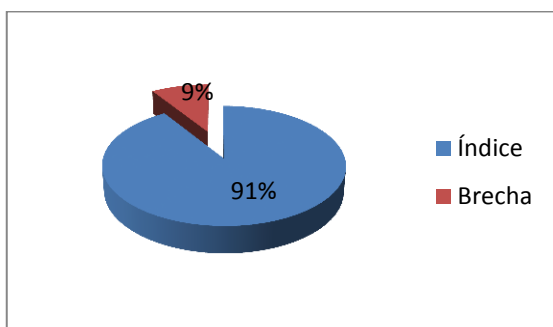
$$\frac{10}{11} \times 100$$

Resultado: 91%

Brecha: 100% - Resultado

Brecha: 100% - 91%

Brecha: 9%



Los requisitos de ingreso ejecutados en relación a los requisitos de ingreso planificadas tiene un índice del 91% de cumplimiento y una brecha del 9% de incumplimiento.

Fuente: Requisitos de Ingreso.

Elaborado: Autora

Elaborado: P.M.	Fecha: 03/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 18/24
--	--------------------------

Indicador de Eficacia

Meta: Total de Ventas efectuadas en la empresa Textiles Pasteur en el período 2015.

Formula:

$$\frac{\text{Ventas ejecutados}}{\text{Ventas planificadas}} \times 100$$

Meta: 35 Facturas realizadas de Ventas

Índice:

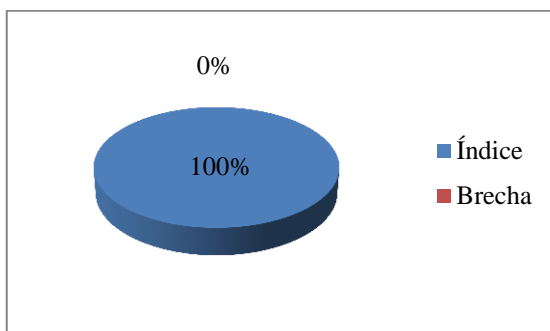
$$\frac{35}{35} \times 100$$

Resultado: 100%

Brecha: 100% - Resultado

Brecha: 100% - 100%

Brecha: 0%



Las ventas ejecutadas en relación a las ventas planificadas tienen un índice del 100% de cumplimiento.

Fuente: Facturas Ejecutadas.

Elaborado: Autora

Elaborado: P.M.	Fecha: 03/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 19/24
--	------------

Indicador de Eficiencia

Nombre: Total de Jornadas Laborables Cumplidas en la empresa Textiles Pasteur en el período 2015.

Formula:

$$\frac{\text{Jornada Laboral ejecutados}}{\text{Jornada Laboral planificadas}} \times 100$$

Meta: 35 Jornada Laboral cumplida.

Índice:

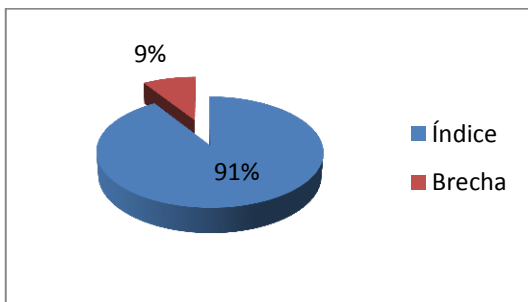
$$\frac{32}{35} \times 100$$

Resultado: 91%

Brecha: 100% - Resultado

Brecha: 100% - 91%

Brecha: 9%



La jornada laboral ejecutada en relación a la jornada laboral planificada tiene un índice del 91% de cumplimiento y una brecha del 9% de incumplimiento.

Fuente: Jornada Laboral.

Elaborado: Autora

Elaborado: P.M.	Fecha: 03/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 20/24
--	--------------------------

Indicador de Eficiencia

Nombre: Total de Horas de trabajo efectuadas en la empresa Textiles Pasteur en el 2015.

Formula:

$$\frac{\text{Horas ejecutados}}{\text{Horas planificadas}} \times 100$$

Meta: 5600 Horas de trabajo

Índice:

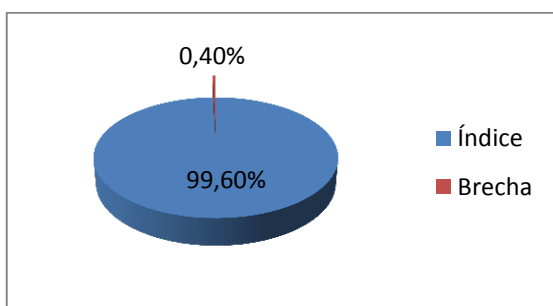
$$\frac{5577}{5600} \times 100$$

Resultado: 99.6%

Brecha: 100% - Resultado

Brecha: 100% - 99.6%

Brecha: 0.40%



Las horas de trabajo ejecutadas en relación a las horas de trabajo planificadas tiene un índice del 99.6% de cumplimiento y una brecha del 0.40% de incumplimiento.

Fuente: Horas Ejecutadas.

Elaborado: Autora

Elaborado: P.M.	Fecha: 03/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.4.3 Hoja Resumen Hallazgos por Componente

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 21/24
--	------------

Tabla 44: Hoja de Hallazgo de los Requisitos de Ingreso

TÍTULO	Incumplimiento de los Requisitos de Ingreso
CONDICIÓN	Se verificó que de los once requisitos que solicitan para el ingreso de personal solo una no se cumple
CRITERIO	Reglamento Interno de Trabajo Art. 8.- Requisitos de Ingreso: Previo a iniciar la prestación de sus servicios, las personas que vayan a ser contratadas, deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
CAUSA	El encargado de talento humano no aplicó el Reglamento Interno de Trabajo.
EFFECTO	No presentan solicitud dirigida a recursos humanos de los empleados.
CONCLUSIÓN	Se puede observar que según el Reglamento Interno de Trabajo artículo 8 de los requisitos de ingreso, se pudo determinar según la verificación que no se han cumplido con la totalidad, faltando en los expedientes la solicitud a Talento Humano.
RECOMENDACIÓN	Al Encargado de talento humano, debe exigir la totalidad del personal la presentación de la solicitud con la fecha que ingresaron a la empresa para ser incluidas en los expedientes.

Elaborado: P.M.	Fecha: 06/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 22/24
--	------------

Tabla 45: Hoja de Hallazgo Nómina de Personal

TÍTULO	Nómina de personal
CONDICIÓN	Se verificó que los treinta y cinco trabajadores, tres de ellos su atraso es frecuente.
CRITERIO	<p>Reglamento Interno de Trabajo Art. 15.- Jornadas y horarios de trabajo: .- Las jornadas de trabajo no podrán exceder de 40 horas a la semana, salvo las excepciones contempladas en la Ley y en el presente Reglamento y tomando en consideración lo siguiente:</p> <p>Queda entendido que el horario señalado corresponde al tiempo efectivo de iniciación y finalización de labores, por lo tanto, los trabajadores deberán estar puntualmente en sus puestos de trabajo, listos para iniciar sus labores a la hora indicada.</p> <p>Reglamento Interno de Trabajo Art. 19.- Faltas por impuntualidad y no asistencia: Todo atraso o falta de puntualidad, será sancionado a por la Empresa de acuerdo a su criterio y dentro de los límites establecidos en la ley. Las faltas repetidas e injustificadas de puntualidad y asistencia al trabajo o abandono del mismo, serán sancionadas conforme a este Reglamento Interno y a lo prescrito en el numeral 1 del artículo 172 del Código del Trabajo. Si el atraso pasare de un (1) minuto de la hora de entrada fijada, la Empresa se reserva el derecho de imponer al trabajador la sanción pertinente de conformidad con el presente Reglamento y la ley.</p>
CAUSA	El encargado no aplicó el reglamento
EFECTO	Se les descuenta un porcentaje del rol de pagos por cada atraso.

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015		E 23/24
CONCLUSIÓN	Se puede observar que según el reglamento interno de trabajo articulo 15 jornadas y horarios de trabajo, se pudo determinar según la verificación que no se han cumplido con totalidad, que de los treinta y cinco trabajadores, tres de ellos su atraso es frecuente.	
RECOMENDACIÓN	Al encargado de talento humano, debe exigir la puntualidad de todo el personal para que no exista una llamada de atención y descuentos en el momento de sus pagos.	

Elaborado: P.M.	Fecha: 06/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	E 24/24
--	------------

Tabla 46: Hoja de Hallazgo de los Procesos de Producción

TÍTULO	Incumplimiento de los procesos del departamento de producción
CONDICIÓN	Se verificó el incumplimiento del proceso de corte
CRITERIO	Según el proceso de producción registrado en el flujograma de la empresa es el siguiente se inicia con la orden de producción, verificamos los materiales en bodega y se toma la decisión de realizarlo. En el área de corte se tiende la tela, se traza el molde y se corta pasamos al área de confección donde se estampa las prendas y procede al armado pasamos al área de terminado donde se retira los hilos sobrantes y procede al etiquetado y empacado ese es el fin.
CAUSA	El encargado no aplicó el proceso de producción
EFECTO	Que se quedan pedidos rezagados y no se cumple el proceso de producción.
CONCLUSIÓN	Se pudo observar que según el flujograma de los procesos de producción de la empresa, se logró determinar según la verificación, que el proceso se lo realiza pero en la mitad de la producción deben suspender para realizar otro pedido de producción
RECOMENDACIÓN	Al jefe de producción se le recomienda realizar un cronograma de trabajo para que no suspenda una producción para comenzar otra ya que se atrasa la producción anterior y su fecha de entrega.

Elaborado: P.M.	Fecha: 06/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.5 FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR DEL PERÍODO 2015	CR 1/1
--	-------------------------

Objetivo: Emitir las respectivas Conclusiones y Recomendaciones

No.	Procedimientos	Responsable	Referencia	Fecha
1	Realicé oficio de terminación de Auditoría	P.M.	C.R.	08/02/2017
2	Redacción del Informe	P.M.	C.R.	14/02/2017
3	Efectué Conclusiones y Recomendaciones	P.M.	C.R.	17/02/2017

Elaborado: P.M.	Fecha: 08/02/2017
Revisado: F.V./D.S.	Fecha: 20/02/2017

4.2.5.1 Borrador de Informe

Ambato, 17 de Febrero del 2017

Ing.

Diego Pastor

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA TEXTILES PASTEUR

Presente.-

He efectuado el estudio y el análisis del desempeño a las áreas de Producción, Ventas y Talento Humano, a través de varias técnicas de Auditoría a la Empresa Textiles Pasteur.

En el informe que se adjunta consta los resultados obtenidos en base a los análisis realizados, incluyendo las respectivas recomendaciones que de seguro serán de beneficio para la institución.

Atentamente,

Patricia Muñoz Altamirano

Egresada ESPOCH

INFORME DE AUDITORÍA

Motivo del examen

El examen se realizó en la Empresa Textiles Pasteur ubicada en la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, en el período 2015, realizando una Auditoría de Gestión para medir la eficiencia y eficacia de la empresa.

Objetivo del examen

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa TEXTILES PASTEUR Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato en el período 2015, que permitirá determinar la eficiencia y eficacia en los objetivos.

Alcance del examen

El alcance del examen se realizó en los departamentos de producción, ventas y talento humano.

Limitación al alcance

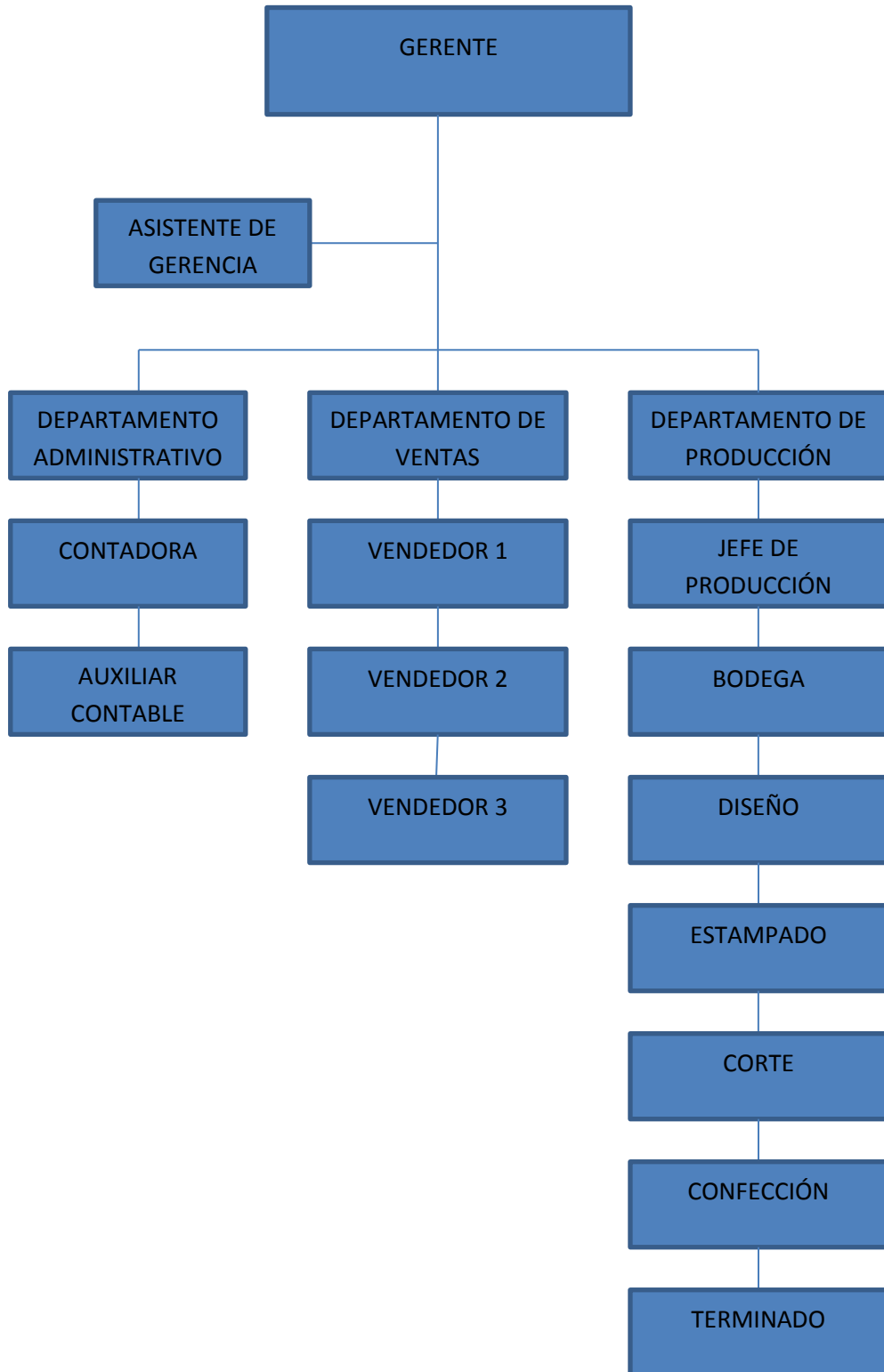
La gerencia no entregó la información necesaria para realizar la presente Auditoría de Gestión.

Base legal.

Las disposiciones legales que regula a la entidad son:

- 1.- Reglamento Interno de Trabajo
- 2.- Código de Trabajo
- 3.- Régimen Tributario

Estructura Orgánica



Fuente: La Empresa
Elaborado: Autora

Misión

“Textiles Pasteur diseña, confecciona y comercializa prendas de vestir y accesorios para todos los géneros, con estándares de calidad. Excelente servicio y precios justos, preocupándose en satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, buscando permanentemente la innovación y la mejora de sus procesos, desarrollo integral de la empresa y el bienestar del talento humano, para obtener una razonable rentabilidad y contribuir con el desarrollo del país”

Visión

“Ser líderes nacionales en la confección y comercialización de prendas de vestir para todos los géneros cumpliendo estándares internacionales de calidad, de tal forma que se cuente con puntos de venta en las principales ciudades del país BOHO contará con talento humano comprometido y capacitado profesionalmente para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, contribuyendo con el desarrollo del país y su bienestar social”

Objetivos de la entidad

Objetivo General

Elaborar prendas y ropa interior para todos los géneros, a precios accesibles con buena calidad y con una atención de primera a nivel nacional.

Objetivos Específicos

- Satisfacer las necesidades de los clientes manteniendo el compromiso con la sociedad y el medio ambiente.
- Crear un valor agregado siendo la diferencia en la marca BOHO en todo lo que hacemos.
- Incrementar anualmente el volumen de ventas.

Resultados

Nombre: Falta de un Código de Ética.

Observación.- La Administración no ha realizado un Código Ética que regule la conducta de los empleados.

Recomendación: Al Representante legal se le recomienda elaborar un Código de Ética que regule la conducta de sus empleados y de correctivas para el comportamiento inapropiado.

Nombre: Falta de un Manual de Funciones.

Observación.- La empresa no cuenta con un Manual de Funciones.

Recomendación: Al gerente se le recomienda elaborar el Manual de Funciones para saber qué cargo tienen cada actividad.

Nombre: Falta de planes y presupuestos para cada departamento.

Observación.- La gerencia no ha realizado planes y presupuestos para cada departamento.

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar un plan y presupuesto para cada departamento de la empresa para tener un mejor manejo y control.

Nombre: Falta de compromiso del personal.

Observación.- El personal de la empresa no repasa continuamente los objetivos a nivel de las actividades.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que el personal repase continuamente los objetivos a nivel de las actividades que realiza cada uno para que ellos tengan siempre en cuenta los objetivos presentes.

Nombre: Falta de un estudio de riesgos

Observación.- La gerencia no ha realizado un estudio de riesgos anteriores, actuales y futuros.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que realice un estudio de los riesgos anteriores, actuales y futuros que pueden estar o presentarse en la empresa.

Nombre: Falta de un análisis de riesgos.

Observación.- La gerencia no ha realizado un análisis de riesgos mediante técnica de evaluación.

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar un análisis de los riesgos mediante una técnica de evaluación para obtener evidencias del desempeño realizado en toda la empresa.

Nombre: Falta de comunicación de riesgos.

Observación.- Los riesgos no son comunicados inmediatamente.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que cuando realice el estudio y análisis de los riesgos en la empresa sean comunicados inmediatamente.

Nombre: Falta de un análisis mensual de los estados financieros.

Observación.- El departamento administrativo no analiza los estados financieros mensualmente.

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar un análisis mensualmente de los estados financieros para llevar un mejor control de la empresa.

Nombre: Falta de políticas y procedimientos para cada actividad.

Observación.- El departamento administrativo no tiene políticas apropiadas y procedimientos necesarios para cada actividad.

Recomendación: Al gerente se le recomienda efectuar políticas apropiadas que sean necesarias para cada actividad que realizan sus empleados y los procedimientos adecuados.

Nombre: Falta de repaso en los controles de funcionamiento.

Observación.- El personal de supervisión no repasa el funcionamiento de los controles.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que el personal de supervisión repase de vez en cuando el funcionamiento de los controles que tienen que realizarlo en la empresa.

Nombre: Falta de un cronograma del mantenimiento de activos fijos.

Observación- El mantenimiento de los activos fijos no se realiza en base a un cronograma.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que realice un cronograma para realizar el mantenimiento de los activos fijos que posee la empresa así mantener su durabilidad.

Nombre: Falta de seguimiento de un problema.

Observación.- No existe un seguimiento después que se determina un problema o molestia.

Recomendación: Al gerente se le recomienda hacer un seguimiento después que se determina un problema o molestia con su respectiva constancia.

Nombre: Falta de documentación de riesgos.

Observación.- No se realiza la documentación de los riesgos de las notificaciones o cambios.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que se realice una documentación de las notificaciones o cambios que se efectuó al momento de realizar la evaluación de riesgos.

Nombre: Falta de un respaldo de las notificaciones de riesgos.

Observación.- El departamento contable no tiene un respaldo documentado de las notificaciones de riesgo.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que el departamento contable deba tener un respaldo documentado de las notificaciones de riesgo.

Nombre: Falta de controles que detecten ciertos riesgos.

Observación.- La gerencia no tiene constantes controles que previenen o detectan ciertos riesgos.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que realice constantes controles que prevengan o detecten ciertos riesgos que en la empresa se presenten.

Nombre: Falta de seminarios de evaluación.

Observación.- La gerencia no realiza seminarios de evaluación general de si los controles son efectivos o no.

Recomendación: Al gerente se le recomienda realizar seminarios para los empleados y evaluar de si los controles serán efectivos para empresa.

Nombre: Falta de seminarios de entrenamiento.

Observación.- La gerencia sobre la información y las preguntas hechas en los seminarios de entrenamiento no se les realiza porque los empleados no reciben ningún seminario.

Recomendación: Al gerente se le recomienda que cuando realice los seminarios obtenga información y realice preguntas sobre los seminarios para obtener resultados de las contestaciones de los empleados.

Atentamente

Patricia Muñoz

Auditora

CONCLUSIONES

- La Auditoría de Gestión aplicada a la empresa Textiles Pasteur constituyó una herramienta favorable para evaluar principalmente el área de producción, ventas y el desempeño del talento humano cuyos problemas ha venido enfrentando, dificultando así la toma de decisiones que permitan superar los inconvenientes propios de la no evaluación de los procesos y los recursos.
- Durante el desarrollo de la Auditoría se logró cumplir con el objetivo general que permitió evaluar y analizar la eficiencia y eficacia de la empresa, con los componentes del control interno e indicadores de gestión estableciendo los siguientes resultados con un promedio de nivel de riesgo moderado y el indicador que tienen mayor importancia son los requisitos de ingreso a la empresa.
- Mediante la aplicación de cuestionarios, diagramas de flujo y la obtención de evidencias suficientes y competentes en el proceso de la Auditoría se determinaron los hallazgos que permitieron identificar las debilidades existentes con el incumplimiento de los requisitos de ingreso, la nómina del personal y el incumplimiento de los procesos de producción.

RECOMENDACIONES


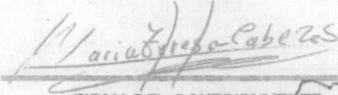
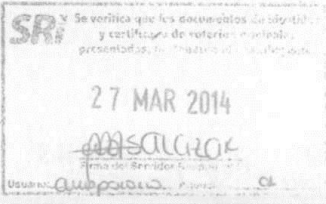
- Realizar una Auditoria de Gestión por los menos una vez al año permitiendo una adecuada toma de decisiones, alcanzando la eficiencia y eficacia de los Procesos de Producción y Administrativos.
- Analizar e implementar un Código de Ética y el Manual de Funciones para coordinar las actividades dentro de la empresa y el comportamiento del desempeño laboral con capacitaciones y llevando un control al momento de recibir los documentos que el personal necesita para su ingreso mitigando la valoración de riesgo y el monitoreo en el Control Interno.
- Efectuar un seguimiento a la aplicación de los hallazgos encontrados para llegar a las recomendaciones planteadas que promuevan un continuo mejoramiento en la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. et al (2007). *Auditoría Un Enfoque Integral*. 11a Ed. Mexico: Pearson Educación.
- Franklin E. B. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio* .2a Ed. México: Pearson Educacion.
- De la Peña Gutierrez, A. 2009. *Auditoría: Un Enfoque Practico*. Madrid: Paraninfo.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos* . 2a ed. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Madariaga, J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Madrid: Deusto.
- Maldonado, M. k. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4a Ed. Quito: Abya-Yala.
- Mantilla, S. A. (2012). *Control Interno Informe COSO*. 4a Ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Minta Minta, B. J. (01 de 08 de 2013). <http://dspace.esPOCH.edu.ec>. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2665>
- Amador Sotomayor, A. (2008). Auditoría Administrativa. Mexico: Mcgraw-Hill.
- Bonilla Pomaquis, C. B. (2015). Tema: Auditoría de Gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Politécnica de Chimborazo Ltda., de la ciudad de Riobamba del período 2013: Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5645#sthash.eNhbdAJ8.dpuf>
- Chela Coyago, M. A. (2013). Tema: Auditoría de Gestión al Colegio Nacional Técnico Dr. Camilo Gallegos Toledo de la Ciudad de Riobamba por el período 2010: Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2671>
- Jarrín Castro, S. I. (2016). Tema: Auditoría de Gestión al proceso de producción de la empresa industrial Carrocerías Varma S.A de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, período 2013: Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5296>

ANEXOS

Anexo 1: Ruc

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES		PERSONAS NATURALES			
NUMERO RUC:	1801642388001				
APELLIDOS Y NOMBRES:	CABEZAS RAMIREZ MARIA TERESA				
NOMBRE COMERCIAL:	TEXTILES PASTEUR				
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI		
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	NUMERO:				
<hr/>					
FEC. NACIMIENTO:	15/08/1950	FEC. ACTUALIZACION:	27/03/2014		
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	04/01/2000	FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:			
FEC. INSCRIPCIÓN:	04/01/2000	FEC. REINICIO ACTIVIDADES:			
<hr/>					
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:					
FABRICACION DE PRENDAS DE VESTIR					
<hr/>					
DOMICILIO TRIBUTARIO:					
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: LA PENINSULA Calle: SEPTIMA Número: S/N Intersección: AV. INDOAMERICA Referencia: FRENTE A LA CURTIEMBRE ARTE CUERO, SECTOR LA VICTORIA, CASA DE TRES PISOS, COLOR TOMATE Teléfono: 032854252 Email: gerencia@textilspasteur.com					
DOMICILIO ESPECIAL:					
<hr/>					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:					
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA					
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO					
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE					
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA					
<hr/>					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001		ABIERTOS:	1	
JURISDICCION:	REGIONAL CENTRO II TUNGURAHUA		CERRADOS:	0	
<hr/>					
					
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE			SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		
Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriven (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).					
Usuario:	AMSP010110	Lugar de emisión:	AMBATO/BOLIVAR 1550	Fecha y hora:	27/03/2014 15:14:32
Fólios 1 de 2					

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1801642388001

APELLIDOS Y NOMBRES: CABEZAS RAMIREZ MARIA TERESA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 04/01/2000
NOMBRE COMERCIAL: TEXTILES PASTEUR FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
FABRICACION DE PRENDAS DE VESTIR

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: ATAHUALPA (CHISALATA) Calle: MAXIMILIANO RODRIGUEZ Número:
S/N Intersección: ALBERTO ROSERO Referencia: ATRAS DE LA FABRICA DE FIDEOS CATEDRAL Telefono Domicilio: 032854252
Celular: 0994057472 Email: gerencia@textilspasteur.com Email: ventas@textilspasteur.com Telefono Trabajo: 032451975

RECUERDE:

- ▼ Actualizar su RUC cuando se produzcan cambios en su información.
- ▼ Entregar y solicitar comprobantes de venta válidos y vigentes en todas sus transacciones.
- ▼ Declarar a tiempo sus impuestos.

FECHA MÁXIMA DE PAGO

24

DE CADA MES

1700 SRI SRI 774 774

www.SRI.gob.ec

Maria Teresa Cabezas
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI Se verifica que los documentos de identidad y certificado de verificación notariales presentados, pertenecen al contribuyente

27 MAR 2014

ABASCALCACK
Firma de Servicio Responsables
Dpto. de Servicio al Cliente Agencia

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: AMSP010110 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1550 Fecha y hora: 27/03/2014 15:14:32

Anexo 2: Reglamento Interno de Trabajo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE TEXTILES PASTEUR

ANTECEDENTES:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 del Código de Trabajo vigente, y para los efectos previstos en el numeral 12 del artículo 42, letra e) del artículo 45 y artículo 172 del mismo cuerpo de leyes, y en general para la mejor observancia de las disposiciones sobre el trabajo, se establece el siguiente Reglamento Interno de Trabajo de TEXTILES PASTEUR

CAPITULO I PRELIMINARES

Art. 1.- TEXTILES PASTEUR, en adelante se la podrá denominar "la Empresa" tiene su sede en el cantón AMBATO de la provincia de TUNGURAHUA. En el futuro la Empresa podrá crear oficinas o sucursales en otras ciudades del país.

Art.2.- TEXTILES PASTEUR tiene como actividad la fabricación, industrialización, compra, venta, importación, exportación, comercialización, distribución y representación a nivel nacional e internacional de prendas de vestir, para damas caballeros y niños

Art. 3. están sujetos en forma expresa al fiel y cabal cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. El desconocimiento del mismo no podrá ser alegado como excusa por parte de ningún trabajador, su violación determinará las sanciones establecidas en él y en la Ley.

Art. 4.- Todo el personal de empleados al servicio de TEXTILES PASTEUR, que desempeñen sus labores en cualquier departamento, sección y/o área de la empresa, se los podrá denominar simple e indistintamente como los "Trabajadores", y de manera singular como el "Trabajador".-

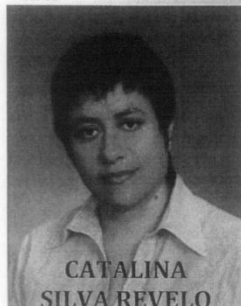
Art. 5.- Es obligación de la empresa procurar por todos los medios, con la colaboración de sus trabajadores, la prosperidad de la misma y su permanencia como fuente de trabajo. Las disposiciones del presente Reglamento se consideran incorporadas a los contratos de trabajo que celebre o haya celebrado TEXTILES PASTEUR regirán de modo obligatorio para todas las personas que presten sus servicios personales a TEXTILES PASTEUR mediante cualquier tipo de contrato de trabajo, ya sea en sus oficinas principales o donde se encuentren sucursales, inmediatamente después de su aprobación por el Director Regional del Trabajo.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y RELACIONES

Art. 6.- **Autoridad y Políticas:** La representación, dirección y organización de LA EMPRESA corresponde a los organismos o funcionarios que se determinan

Anexo 3: Hoja de vida

HOJA DE VIDA



CATALINA
SILVA REVELO

48 años

Dirección: Av.
Real Audiencia
Barrio Universal
Ambato

Tel. 2408162
0991036650
Email
catsilva@yahoo.es

Responsabilidad +
voluntad+esfuerzo
=EXITO

Profesión / Área profesional:
**Ingeniería en Contabilidad y Auditoría/Finanzas,
Contabilidad**

Años de experiencia: 28 años

Objetivo Profesional: Desempeñar un cargo en el área contable financiera aplicando creativa y críticamente los conocimientos adquiridos, coadyuvando a conseguir los objetivos y estrategias de la organización buscando siempre trabajar en equipo.

Capacidad para trabajar a presión
Capacidad de organización y retención
Responsabilidad y compromiso social
Desempeño con ética y responsabilidad

Habilidades / Capacidades

Secretaría

Habilidades: Redacción y elaboración de actas de reuniones, redacción de comunicaciones y manejo de archivos

Experiencia: 5 años

Logros: Trabajo en equipo y facilidad para interrelacionarme

Manejo de Valores

Habilidades: Manejo de efectivo, correcto llenado de documentos comerciales, análisis de créditos, manejo adecuado manejo de comprobantes de venta válidos.

Experiencia: 17 años

Logros: Adecuada organización de la oficina, alta capacidad en consecución de logros.

Asistente Contable

Habilidades: Vocación e interés por la contabilidad, capacidad de análisis y síntesis, búsqueda constante de la superación

Experiencia: 6 años

Logros: Combinación del conocimiento con otras áreas, capacidad creativa y de innovación

Formación académica

- | | |
|-----------|--|
| 2007-2012 | Ingeniera en Contabilidad y Auditoría
Universidad Técnica de Ambato
Formación con liderazgo, con conocimientos para inter relacionarnos con el entorno social, productivo y cultural |
| 1996-2000 | Tecnóloga en Banca y Finanzas
ITSELAM
Formación con nivel académico capaz de gestionar procesos en las empresas del sector financiero. |

**CATALINA SILVA
REVELO**

45 años

Dirección: Av. Real
Audiencia Barrio
Universal
Ambato

Tel. 2416812
0991036650
Email catysilva@yahoo.es

Responsabilidad +
voluntad+esfuerzo
=EXITO

Profesión / Área profesional

Finanzas-Contabilidad-Secretariado

Experiencia profesional

-
- 1986 -1988** SECRETARIA DE LAS INSTITUCIONES DEL BARRIO LA MERCED.
- 1988-2000** COAC LA MERCED LTDA.
Cargo: SECRETARIA-ANALISTA DE CREDITO-RECIBIDORA PAGADORA
Función: Labores de Secretaría de la Cooperativa
Atención integral en el departamento de crédito
Manejo correcto de valores e inter relación con el público,
- 2000-2010** REPRESENTACIONES J L. SORIA
Cargo: CAJERA GENERAL/ASISTENTE CTAS POR COBRAR
Función: Manejo de valores
Auxiliar de cuentas por cobrar
Manejo de retenciones
- 2010-2012** SERVIEXPRESS
Cargo: ASISTENTE CONTABLE
Función: Encargada del manejo de tareas contables fundamentales.
- 2012-2014** RALOMTEX
Cargo: ASISTENTE CONTABLE
Función: Responsable de los registros financieros
Manejo de valores
- 2014-** TEXTILES PASTEUR
Cargo: ASISTENTE CONTABLE
Función: Análisis de Solicitudes de Crédito-Facturación- Talento Humano
.....

Otros datos

PREMIOS POR RENDIMIENTO EDUCATIVO EN LA PRIMARIA SECUNDARIA A NIVEL SUPERIOR EN EL INSTITUTO Y EN LA UNIVERSIDAD. MEJOR EGRESADA

FUNDADORA DE LA CORPORACION DE ARTE POPULAR MUSHUC ALMA

Ambato, Enero del 2017