



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

### **TEMA:**

Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014.

### **AUTORAS:**

MARLENE PILAR ÑAUPA SAGÑAY  
ANGELA JENNY ADRIANO ESCUDERO

RIOBAMBA - ECUADOR

2015

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las Srtas. MARLENE PILAR ÑAUPA SAGÑAY y ANGELA JENNY ADRIANO ESCUDERO, mismo que cumple con las normas de investigación científica, ya que fue revisado y corregido siendo su contenido original en su totalidad, por lo que se autoriza su presentación.

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco

**DIRECTORA DEL TRIBUNAL**

Lcdo. Luis German Sanandrés Álvarez

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Nosotras, Marlene Pilar Ñaupá Sagñay y Angela Jenny Adriano Escudero, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra 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 autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 11 de Diciembre del 2015

Marlene Pilar Ñaupá Sagñay  
0604112508

Angela Jenny Adriano Escudero  
0604267211

## **DEDICATORIA**

A Dios por darme la oportunidad de cumplir cada una de mis metas, por ser mi fortaleza mi guía pero sobre todo por brindarme tantas bendiciones a la vez, a mis padres y hermanas por ser el apoyo fundamental en mis obligaciones, a mi esposo que confío en mi capacidad, inteligencia a la vez contribuyó con su sacrificio para la culminación de mi carrera, a mis hijos Rony y Sammy porque sin pensarlos llegaron a ser mi fuente de inspiración, mi fortaleza por último mi vida entera.

**Marlene Pilar Ñaupá Sagñay**

El presente trabajo va dedicado a mi madre que fue ella quien estuvo en toda mi etapa estudiantil apoyándome y dándome aliento para seguir y no fracasar.

A mis hermanos por sus palabras de ánimo que me supieron brindar, las cuales permitieron que yo llegaré a la meta profesional.

También se la dedico a mi gran amiga de tesis, que siempre esforzándonos, supimos llegar a la meta que nos propusimos.

Por último se las dedico a todas esas personas que aunque no estuvieron conmigo físicamente, sí estuvieron espiritualmente brindándome un poco de su sabiduría para seguir adelante.

**Angela Jenny Adriano Escudero**



## **AGRADECIMIENTO**

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por abrirme sus puertas, formarme como una profesional llena de conocimiento, con principios y valores éticos.

A la Empresa Exportadora Natecua S.A por su cooperación para cumplir con el desarrollo de nuestro trabajo de titulación.

A la Ing. Andrea Ramírez y el Lcdo. Luis Sanandrés por su predisposición para guiarnos con su conocimiento, por colaborar incondicionalmente con el presente trabajo de investigación.

A mi compañera del trabajo de titulación, por colaborar equitativamente en el desarrollo del mismo y por brindarme su amistad incondicional.

A todas aquellas personas que de alguna manera contribuyeron con el desarrollo del presente trabajo de titulación.

**Marlene Pilar Ñaupá Sagñay**

Agradezco primeramente a Dios, a mis padres y hermanos que fueron pilar fundamental para lograr este paso importante en mi vida, ya que ellos estuvieron en este camino de aprendizaje y quienes nunca permitieron que claudicara.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo que cada día abre sus puertas para que nuevos jóvenes ingresemos a las aulas de clase a cumplir con nuestra meta profesional.

A mis profesores, compañeros que cada día compartían conmigo sus enseñanzas y experiencias.

Agradezco también a mis tutores de tesis que fueron parte importante en este proceso de culminación de mi carrera profesional.

**Angela Jenny Adriano Escudero**

## INDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Indice de contenido .....	vi
Indice de gráficos.....	xii
Indice de anexos.....	xiv
Resumen ejecutivo .....	xv
Executive Abstract.....	xv
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema .....	6
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	6
1.3 OBJETIVOS .....	8
1.3.1 Objetivo General.....	8
1.3.2 Objetivos Específicos .....	8
<b>CAPITULO II: MARCO TEORICO .....</b>	<b>9</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	9
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	9
2.1.1.1 Reseña Histórica .....	9
2.1.1.2 Base Legal.....	10
2.1.1.3 Datos de Constitución.....	12
2.1.1.4 Organigrama de Natecua S.A .....	12
2.1.1.5 Productos .....	13
2.1.1.6 Misión .....	14
2.1.1.7 Visión.....	14
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	14
2.2.1 Auditoría .....	14

2.2.1.1 Definición .....	14
2.2.1.2 Objetivos.....	15
2.2.1.3 Importancia .....	15
2.2.1.4 Clasificación de Auditoría .....	15
2.2.2 Auditoría Integral.....	17
2.2.2.1 Definición .....	17
2.2.2.2 Objetivos.....	18
2.2.2.3 Alcance .....	18
2.2.2.4 Componentes de la auditoría integral .....	18
2.2.2.5 Auditoría financiera .....	21
2.2.2.5.01 Objetivo de una auditoría financiera.....	21
2.2.2.6 Auditoría de cumplimiento .....	21
2.2.2.6.01 Responsabilidad de la Administración .....	21
2.2.2.6.02 Procedimientos de Auditoría .....	22
2.2.2.7 Auditoría de gestión.....	23
2.2.2.7.01 Elementos de la auditoría de gestión .....	23
2.2.2.7.02 Indicadores de gestión .....	24
2.2.2.8 Auditoría de control interno.....	25
2.2.2.8.01 Definición .....	25
2.2.2.8.02 Componentes del sistema de control interno. ....	25
2.2.2.8.03 Métodos para evaluar el control interno .....	27
2.2.3 Responsabilidad de la administración.....	28
2.2.4 Fases de Auditoría .....	28
2.2.4.1 Primera Fase Planeación .....	29
2.2.4.2 Segunda fase Ejecución .....	29
2.2.4.3 Tercera Fase Preparación del Informe .....	29
2.2.5 La evidencia en auditoría.....	30
2.2.5.1 Tipos de evidencias de la auditoría.....	31
2.2.6 Pruebas de Auditoría.....	34
2.2.7 Técnicas de Muestreo .....	34
2.2.8 Papeles de trabajo .....	35
2.2.8.1 Propósito y contenido de los papeles de trabajo.....	35
2.2.9 Hallazgos .....	36

2.2.9.1 Atributos del hallazgo .....	37
2.2.10 Informes de Auditoría.....	37
2.2.11 La auditoría integral como un servicio de aseguramiento .....	41
2.2.12 Principios Generales de Auditoría .....	42
2.2.13 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS.....	44
2.3 IDEA A DEFENDER .....	46
<b>CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>47</b>
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	47
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	47
3.2.1 Investigación de Campo.....	47
3.2.1.1 Exploratoria .....	48
3.2.2 Investigación Bibliográfica - Documental .....	48
3.2.3 Investigación descriptiva .....	48
3.2.4 Investigación Explicativa.....	49
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	49
3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	50
3.4.1 Métodos .....	50
3.4.2 Técnicas .....	51
3.4.3 Instrumentos.....	52
3.5 RESULTADOS .....	53
3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	83
<b>CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....</b>	<b>90</b>
4.1 TITULO .....	90
4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	90
4.2.1 Archivo Permanente .....	90
4.2.2 Archivo Corriente .....	106
4.2.2.1 Planificación Preliminar .....	107
4.2.2.2 Planificación Específica.....	132
4.2.2.3 Auditoría de Control Interno.....	146
4.2.2.4 Auditoría Financiera .....	192
4.2.2.5 Auditoría de Gestión.....	284
4.2.2.6 Auditoría de Cumplimiento .....	317
4.2.2.7 Informe Final .....	358

CONCLUSIONES .....	386
RECOMENDACIONES.....	389
BIBLIOGRAFIA .....	392
ANEXOS .....	394

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Instituciones de Control.....	11
Tabla 2: Accionistas y Capital .....	12
Tabla 3: Listado de Productos Exportados .....	13
Tabla 4: Población .....	49
Tabla 5: Estructura de la Empresa .....	53
Tabla 6: Tamaño del Área Administrativa .....	54
Tabla 7: Conocimiento de la Empresa.....	55
Tabla 8: Relaciones Laborales .....	56
Tabla 9: Departamento de Talento Humano.....	57
Tabla 10: Manual de Funciones.....	58
Tabla 11: Evaluación de Personal.....	59
Tabla 12: Incentivos al Personal.....	60
Tabla 13: Empleados Asegurados.....	61
Tabla 14: Sanciones por Incumplimiento .....	62
Tabla 15: Cumplimiento de la Ley .....	63
Tabla 16: Registros Actualizados .....	64
Tabla 17: Declaración de Impuestos.....	65
Tabla 18: Conciliaciones Bancarias.....	66
Tabla 19: Trámites de Exportación.....	67
Tabla 20: Estructuración de la Empresa .....	68
Tabla 21: Planta de Producción Adecuada .....	69
Tabla 22: Misión- Visión-Objetivos .....	70
Tabla 23: Relaciones Gerenciales.....	71
Tabla 24: Aseguramiento de la Calidad.....	72
Tabla 25: Manual de Funciones.....	73
Tabla 26: Evaluación del Desempeño .....	74
Tabla 27: Incentivos al Personal.....	75
Tabla 28: Beneficios Sociales.....	76
Tabla 29: Sanciones por Incumplimiento .....	77
Tabla 30. Capacitación Personal Agrícola.....	78
Tabla 31: Cumplimiento de la Normativa .....	79

Tabla 32. Manejo del Desempeño .....	80
Tabla 33: Estándares de Calidad.....	81
Tabla 34: Riesgos Mínimos .....	82
Tabla 35: Tabulación Encuestas Personal Administrativo .....	83
Tabla 36: Tabulación Encuestas Personal Operario .....	86

## INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Organigrama de la Empresa .....	12
Gráfico 2: Estructura de la Empresa .....	53
Gráfico 3: Tamaño del Área Administrativa .....	54
Gráfico 4: Conocimiento de la Empresa.....	55
Gráfico 5: Relaciones Laborales .....	56
Gráfico 6: Departamento de T.H .....	57
Gráfico 7: Manual de Funciones.....	58
Gráfico 8: Evaluación del Personal .....	59
Gráfico 9: Incentivos al Personal.....	60
Gráfico 10: Empleados Asegurados .....	61
Gráfico 11: Sanciones por Incumplimiento .....	62
Gráfico 12: Cumplimiento de la Ley .....	63
Gráfico 13: Registros Actualizados .....	64
Gráfico 14: Declaración de Impuestos.....	65
Gráfico 15: Conciliación Bancaria .....	66
Gráfico 16: Trámites de Exportación.....	67
Gráfico 17: Estructuración de la Empresa .....	68
Gráfico 18: Planta de Producción Adecuada .....	69
Gráfico 19: Misión-Visión-Objetivos.....	70
Gráfico 20: Relaciones Gerenciales.....	71
Gráfico 21: Aseguramiento de la Calidad.....	72
Gráfico 22: Manual de Funciones.....	73
Gráfico 23: Evaluación del Desempeño .....	74
Gráfico 24: Incentivos al Personal.....	75
Gráfico 25: Beneficios Sociales.....	76
Gráfico 26: Sanciones por Incumplimiento .....	77
Gráfico 27: Capacitación Personal Agrícola .....	78
Gráfico 28: Cumplimiento de la Normativa .....	79
Gráfico 29: Manejo del Desperdicio.....	80
Gráfico 30: Estándares de Calidad.....	81
Gráfico 31: Riesgos Mínimos .....	82



Gráfico 32: Verificación de Idea a Defender .....	84
Gráfico 33: Verificación de Idea a Defender .....	87

## INDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Ruc Exportadora Natecua S.A .....	395
Anexo 2: Balance General y Estado de Resultados .....	396
Anexo 3: Fotografía de la Exportadora Natecua S.A .....	402
Anexo 4: Fotografía de la planta de palmito.....	403
Anexo 5: Palmito en proceso de producción y enlatado.....	404
Anexo 6: Palmito empacado y llevado para exportar .....	405

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de investigación tiene el objetivo de realizar una Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014, la misma que permite evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, evaluar el sistema de control interno y verificar el cumplimiento de la normativa legal con la finalidad de mejorar el desempeño en las actividades de producción, ventas, exportación, financieras y administrativas. Se desarrolló la evaluación del control interno para lo cual se aplicó cuestionarios en base al COSO II, se realizó el examen de las cuentas del balance desarrollando de cada una sus cédulas sumarias, analíticas, hojas de ajuste y hallazgos, la gestión de la empresa se midió en base a la aplicación de cuestionarios e indicadores de gestión los cuales determinaron los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades, se revisaron además leyes y reglamentos aplicando una matriz para la evaluación del cumplimiento. De todo el procedimiento detallado, se determinaron deficiencias e irregularidades, por lo que se recomienda, establecer un sistema adecuado de control interno, aplicar políticas, normativa y basarse en los principios contables para garantizar la confiabilidad de la información financiera y aplicar un manual de procedimientos y funciones para coordinar efectivamente al Talento Humano, las mismas se emitieron en un informe final de auditoría dirigido a la gerente de la Empresa Exportadora Natecua S.A.

**Palabras Clave:** Auditoría Integral, COSO II, Control Interno, técnicas de auditoría, Estados Financieros.

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco

**DIRECTORA DEL TRIBUNAL**

## EXECUTIVE ABSTRACT

This research aims to carry out a comprehensive audit at Natecua Exporting Company, S.A of General Antonio Elizalde Canton, Guayas Province during 2014, same as allows evaluating the levels of efficiency, efficacy and effectiveness of processes determining the reasonableness of the financial statements, assessing the internal control system and verifying the compliance of legal regulations in order to improve performance in production, sales, exports, financial and administrative activities developing the evaluation of internal control with questionnaires based on COSO II, and also the examination of balanced-sheet accounts developed with each one of their detailed and analytical bonds, fact and findings sheets. The application of questionnaires and indicators of management measured the management of the company which determined the levels of efficiency, effectiveness and efficacy of the activities, laws and regulations reviewed applying a matrix for assessing compliance. The detailed procedure above, determined the deficiencies and irregularities. That is why, it is recommended to establish an adequate system of internal control, implement policies, regulations based on accounting principles to ensure the reliability of financial information and apply a manual of procedures and functions to coordinate effectively the Human Resource department which were issued in a final audit report addressed to the manager of Natecua Exporting Company S.A.

**Keywords:** Comprehensive, Audit, COSO II, Internal Control, Audit techniques, Financial statements.

## INTRODUCCIÓN

La economía del país es la base para impulsar el desarrollo de la sociedad por lo que para esto contribuyen varios sectores como la agricultura, ganadería, industria, construcción, comercialización y servicios, pero sobretodo sin duda alguna el país se enfoca en impulsar la exportación de nuestros productos y servicios con la finalidad de buscar un crecimiento económico considerable.

Es por esto que la Exportadora Natecua S.A, es una de las que contribuyen al desarrollo de la economía, ya que se creó con la finalidad de cultivar, producir y exportar conservas de palmito se encuentra ubicada en el Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, la misma que busca llegar al mercado internacional basado en altos estándares de calidad para lograr la satisfacción total del cliente y ampliar su mercado.

Se basa la experiencia que mantiene en el mercado internacional con sus clientes potenciales, pero no por esto podemos descartar que existan deficiencias y debilidades tanto internas como externas, ya que es una empresa que se enfoca en su principal actividad que es la producción y exportación, dejando en segundo lugar el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.

En base a lo mencionado es necesario aplicar una auditoría integral, con la finalidad de brindar servicios de aseguramiento e incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión esta de conformidad en todos los aspectos importantes con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información este de acuerdo con las necesidades del usuario o destinatario de la misma.

La auditoría integral es la que nos permite evaluar completamente cada uno de los aspectos que comprende la empresa, ya que se realiza la auditoría de control interno, financiera, de gestión y de cumplimiento a cada una de las áreas de la organización.

El control interno en una organización es de gran importancia, para el direccionamiento de la empresa, como en el control e información de las operaciones, ya que permite el manejo adecuado de los bienes, con el fin de generar una indicación confiable de la

situación real y su entorno, además nos permite verificar y controlar que los recursos materiales, económicos y talento humano disponibles sean utilizados de forma efectiva.

Con la auditoría financiera se examinan los estados financieros, mediante ellos se evalúan cada una de las transacciones generadas durante un período determinado, con la finalidad de emitir una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.

Mientras que la auditoría de gestión nos permite evaluar el desempeño de la gestión empresarial en base a la evaluación de cada una de las operaciones y actividades, determinado el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad.

Finalmente la auditoría de cumplimiento es la verificación de las operaciones financieras, administrativas y económicas, en base a la normativa legal vigente bajo la cual está regida la misma.

Como resultado de la auditoría se derivará el informe final que contenga sus respectivas conclusiones y recomendaciones encaminadas al mejoramiento de la organización, lo que contribuirá de mejor manera al desarrollo socio-económico del país, convirtiéndose en una institución exitosa generadora de empleo e ingresos económicos.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En el Ecuador actualmente se impulsa el desarrollo de las exportadoras con el establecimiento de nuevos convenios internacionales, estableciendo mayores facilidades y beneficios a los productores nacionales con la finalidad de dar a conocer al país en mercados internacionales como uno de los más productivos con grandes riquezas naturales, y además se busca el desarrollo económico del país.

Y una de las empresas que busca aprovechar los beneficios que el estado otorga a los productores nacionales es la exportadora NATECUA S.A (NATURALEZA ECUATORIANA) que pertenece al sector privado ubicada en la provincia del Guayas con registro oficial N° 84476, se fundó en el año de 1999 desde sus inicios se ha dedicado al cultivo, producción, compra, venta y exportación, de palmito siendo su principal fuente de ingresos la exportación de palmito en conserva el mismo que es elaborado bajo estrictos estándares de calidad nacionales e internacionales, comprometiéndose de dar los recursos para el cumplimiento de la legislación técnica de seguridad y salud en el trabajo para que de esta manera se minimicen los riesgos físicos, ergonómicos, mecánicos y otros que intervengan en el proceso.

Los destinos de las exportaciones de palmito son principalmente Italia, Argentina y Venezuela este productos es muy apetecido por la delicadeza de su sabor, especialmente en los mercados gourmet y restaurantes más exigentes de dichos países.

La misma ha generado en el año 2014 unos ingresos anuales de \$ 534.969,92 el cual es mayor al promedio de \$179.680 de lo normal para empresas de frutas y verduras frescas en Ecuador. Esto pone a Natecua S.A. entre el 10% de las organizaciones más grandes de la industria.

La empresa tiene 41 empleados (estimado). Una organización en Guayas tiene, en promedio, entre 6 y 21 empleados, es decir que Natecua S.A. tiene aún más colaboradores que el promedio estimado.

Debido a que la exportadora es de gran magnitud no está exenta de que existan irregularidades en sus procedimientos tanto de producción como de manejo administrativo por eso se ha visto la necesidad de aplicar una auditoría integral a la empresa ya que se ha visto que existen algunos problemas como son:

### **Falta de estructura organizacional**

No existe una persona apta para la elaboración de dicha estructura y ha existido un descuido por parte de la gerente. El diseño de una estructura organizacional es de vital importancia para la institución ya que esta le permitirá organizar e identificar niveles de autoridad y responsabilidad entre los miembros de la institución.

### **Falta de evaluación de desempeño al personal**

Durante una breve observación y entrevista con algunos de los empleados se ha podido detectar que el personal no ha sido sometido a una evaluación, periódicas o por lo menos una vez al año para medir el desempeño de los mismos, esto se debe a que en la empresa no existe un departamento de talento humano el cual atienda todas las exigencias de los empleados y sobre todo mida el nivel de desenvolvimiento de los empleados, estas evaluaciones servirán para que los empleados se sientan en un ambiente agradable de trabajo.

### **Personal desmotivado**

El personal no está al 100% motivado debido a que la empresa no aplica muy a menudo incentivos, ya que la misma se enfoca en la producción pero al parecer no se considera que el personal es la base fundamental para su funcionamiento adecuado, considerando también que no existe un responsable el cual se encargue de preparar y proponer a gerencia un plan de incentivos los mismos que sean de agrado para los empleados y se sientan más motivados.

### **Inexistencia de un registro actualizado de proveedores**

Una de las principales debilidades en el área de adquisición es que la empresa no lleva registros actualizados de proveedores. Pues siempre ha trabajado con los mismos, sin buscar otras alternativas, provocando así que en algunas ocasiones las compras de insumos para la producción no lleguen a tiempo retardando así la misma.



## **Retraso en las obligaciones tributarias IVA y Retenciones**

La empresa exportadora Natecua lleva su registro a través de su sistema contable llamado CONTIFICO en el cual se ingresa las facturas de compras y ventas para posteriormente realizar la declaración mensual de IVA y retenciones en la fuente, pero estas obligaciones tributaria por varias ocasiones no se ha realizado a tiempo esto se debe a que la persona encargada del registro de estos documentos no ingresa al sistema a tiempo provocando así que el plazo de la obligación tributaria llegue a su tiempo límite y se genere multas.

## **No se realiza conciliaciones bancarias periódicamente**

Después de haber hecho una breve revisión a los estado de cuenta y al libro bancos se ha podido detectar que la empresa no realiza conciliaciones bancarias las mismas que ayudan a mantener un registro de bancos actualizado, esto se debe a que la persona encargada del manejo de las cuentas bancarias por descuido y desconocimiento no ha realizado dichas conciliaciones bancarias dándonos como resultado una cuenta de bancos desactualizada.

## **Trámites para exportar no son concluidos**

De acuerdo a una entrevista breve que se ha tenido con la encargada de las exportaciones hemos podido conocer que por unas dos ocasiones se ha tenido problemas para exportar ya que la documentación requerida ha presentado inconvenientes.

## **No cuenta con una política para el manejo del desperdicio**

Al momento de producir no genera tanto daño al medio ambiente, no cuenta con una política para el desperdicio el mismo que puede traer consecuencia graves tanto a la empresa como a la producción

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿Cómo la Auditoría Integral aplicada a la Empresa Exportadora Natecua S.A puede contribuir a lograr el adecuado desempeño en las actividades de orden productivo, financiero, administrativo, ventas y exportación con altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

La presente investigación comprende la realización de una Auditoría Integral en la Empresa Exportadora Natecua S.A ubicada en la provincia de Guayas, Cantón General Antonio Elizalde, Barrio Recinto El Achote en la dirección km 90 vía el Triunfo- Bucay (frente a la Avícola Ave Costa de Pronaca), desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

### **Justificación Teórica**

La Auditoría Integral surgió con la necesidad de medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado y como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

Una Auditoría Integral implica la aplicación de la auditoría financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión, para así determinar la confiabilidad de la información financiera, el comportamiento económico de la empresa, el manejo administrativo y la transparencia institucional.

La presente investigación se justifica su realización desde la parte teórica ya que se aprovechará todo el contenido teórico existente sobre Auditoría Integral, de tal forma que se pueda adoptar a las necesidades y requerimientos de la Empresa Exportadora Natecua S.A a fin de resumirla en un documento que sea el fiel reflejo de la situación imperante.

Por lo mismo, es que la presente investigación tendrá un soporte teórico con la finalidad de ampliar los conocimientos para la correcta aplicación de la Auditoría Integral en la Empresa Exportadora Natecua S.A, ya que nos sirve como referencia para atender a las exigencias que implica Auditoría.

### **Justificación Metodológica**

La presente investigación justifica su realización desde la parte metodológica ya que es necesaria la aplicación de los diferentes métodos investigativos, técnicas de auditoría y herramientas existentes para la aplicación de una Auditoría Integral en la Exportadora

con la finalidad de facilitar el levantamiento de la información y recolección de datos, asegurando finalmente resultados positivos que contribuyan al correcto desarrollo de un informe final de auditoría confiable y efectivo basado en datos reales obtenidos bajo una fundamentación metodológica adecuada.

### **Justificación Académica**

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, forma profesionales e investigadores competentes para contribuir al desarrollo sustentable del país y por ello exige la elaboración de un trabajo final de investigación, que justifique los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en las aulas universitarias, ya que con ello se desarrollarán nuevas experiencias que nos servirán en el ámbito profesional, además de proporcionar a la organización objeto de estudio, un informe de Auditoría real.

Debido a esto se justifica la realización de una Auditoría Integral desde la parte académica en la Empresa Natecua S.A., previa la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

### **Justificación Práctica**

Se justifica la parte práctica de este trabajo de investigación, debido a que en la organización no se ha realizado auditorías integrales, solamente se han verificado los estados financieros y su gestión administrativa, por lo que es necesario efectuar una Auditoría Integral, para con ello desarrollar todas nuestras habilidades y destrezas profesionales, con la finalidad de ampliar nuestra experiencia en el ámbito empresarial.

Mediante la práctica de este trabajo de investigación se analizarán estados financieros, reportes financieros, la gestión del personal, el control interno que maneja la empresa para su desarrollo general.

Esto nos llevará a emitir nuestros criterios profesionales con la emisión de un informe final de auditoría, determinando así la razonabilidad de los estados financieros, la veracidad de la información y el cumplimiento óptimo en las operaciones de la empresa.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014, para evaluar el control interno, medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, determinar la razonabilidad de los estados financieros y determinar el grado de cumplimiento de la normativa legal con la finalidad de mejorar el desempeño en las actividades de producción, ventas, exportación, financieras y administrativas.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

1. Investigar fuente bibliográfica significativa referente a la Auditoría Integral y a la vez determinar los métodos investigativos, técnicas de auditoría y herramientas existentes para la realización de la Auditoría Integral en la Empresa Exportadora Natecua S.A
2. Realizar el diagnóstico preliminar y la evaluación de control interno en las actividades de producción, ventas, exportación, financieras y administrativas
3. Medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión empresarial a través de indicadores de gestión
4. Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros y el cumplimiento de la Normativa Legal
5. Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en cuanto a los resultados obtenidos de la ejecución de la Auditoría Integral en la Exportadora Natecua S.A.

## CAPITULO II: MARCO TEORICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

#### 2.1.1 Antecedentes Históricos

##### 2.1.1.1 Reseña Histórica

La Exportadora NATECUA S.A se encuentra a 90 Km. Vía el triunfo – Bucay, frente a la avícola ave costa de Pronaca. La compañía comenzó en 1999, desde entonces se ha procesado frutas tropicales además de palmito en recipientes de hojalata y vidrio según las demandas del mercado.

NATECUA S.A promueve la siembra de sus productos, especialmente el palmito teniendo así la materia prima adecuada para las conservas de una calidad constante.

Al inicio de sus actividades sus principales clientes eran locales, pero con el pasar de los años y con el buen manejo administrativo la empresa comienza a enfocarse más en la exportación de palmito principalmente a Argentina, España, Chile y Uruguay siendo hoy en día la actividad que más le genera ingresos.

La exportadora ha implementado a través de los años diversas prácticas que le han ayudado a alcanzar el éxito en el mercado internacional. Algo muy importante es que sus dirigentes tenían una **ACTITUD POSITIVA** hacia el comercio internacional, y la confianza en que sí lograrían exportar por lo que siempre apoyaron decididamente el proceso de internacionalización de la empresa.



El éxito de la sociedad se sustenta por el trabajo en equipo entre las áreas, agrícola, industrial, administrativo y comercial; además de proporcionar productos de alta calidad con un adecuado servicio al cliente interno y externo.

A lo largo de sus 16 años han tenido que hacer altas inversiones para sacar adelante el negocio en épocas difíciles y mantener su buena reputación con los agricultores y clientes.

Afortunadamente, en los últimos años el negocio ha crecido tanto. Lo cual ha generado que se compre nueva maquinaria y sobre todo se pueda sustentar los fuertes gastos que ha tenido la empresa, tanto es así que la empresa genera plazas de trabajo a 41 personas distribuidas en la producción, agricultura y administración.

Es así que Natecua no es sólo un exitoso exportador sino que también es una empresa socialmente responsable. De hecho, genera empleo y apoya programas de desarrollo humano en las comunidades del entorno de sus operaciones, principalmente dirigidos a la mejora de la salud, y bienestar en general de los habitantes. En el plano ambiental promueve la producción sostenible a través del tratamiento de las aguas residuales de su proceso de producción y el reciclaje de los residuos agrícolas del cultivo para su utilización como combustible y abono agrícola.

Cada vez es más difícil para las empresas sobresalir en los competidos mercados internacionales. Por esta razón, la empresa realiza otras acciones que incrementan su competitividad como la **INNOVACIÓN CONSTANTE EN SUS PRODUCTOS** especialmente en lo que refiere a nuevos empaques, tamaños y presentaciones; así como el **USO DEL INTERNET** como medio de promoción a través de su sitio web.

#### **2.1.1.2 Base Legal**

La empresa Natecua S.A se creó en el año de 1999 y está sujeta a distintas leyes y reglamentos y bajo al control de varias Instituciones Gubernamentales así como también debe cumplir con las obligaciones exigidas por las mismas.

### Leyes y Reglamentos:

- ✓ Constitución de la república del Ecuador
- ✓ Ley de Compañías
- ✓ Reglamento de la Ley de Compañías
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Reglamento de la LORTI
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Sanidad Vegetal
- ✓ Ley de Gestión Ambiental
- ✓ Ley Orgánica de Aduanas
- ✓ Norma ISO 7000

**TABLA 1: Instituciones De Control**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>OBLIGACIÓN</b>
<b>Servicio De Rentas Internas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros Del Directorio y Administradores</li><li>✓ Anexo Relación Dependencia</li><li>✓ Anexo Transaccional Simplificado</li><li>✓ Declaración De Impuesto A La Renta Sociedades</li><li>✓ Declaración De Retenciones En La Fuente</li><li>✓ Declaración Mensual De IVA</li></ul>
<b>Superintendencia De Compañías</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Presentación de balances anuales auditados.</li></ul>
<b>Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asegurar a los empleados y pagar los aportes mensuales.</li></ul>

Fuente: Exportadora Natecua S.A

Elaborado por: Adriano Angela y Ñaupá Pilar

### 2.1.1.3 Datos de Constitución

La empresa Natecua S.A fue constituida con el siguiente capital y accionistas:

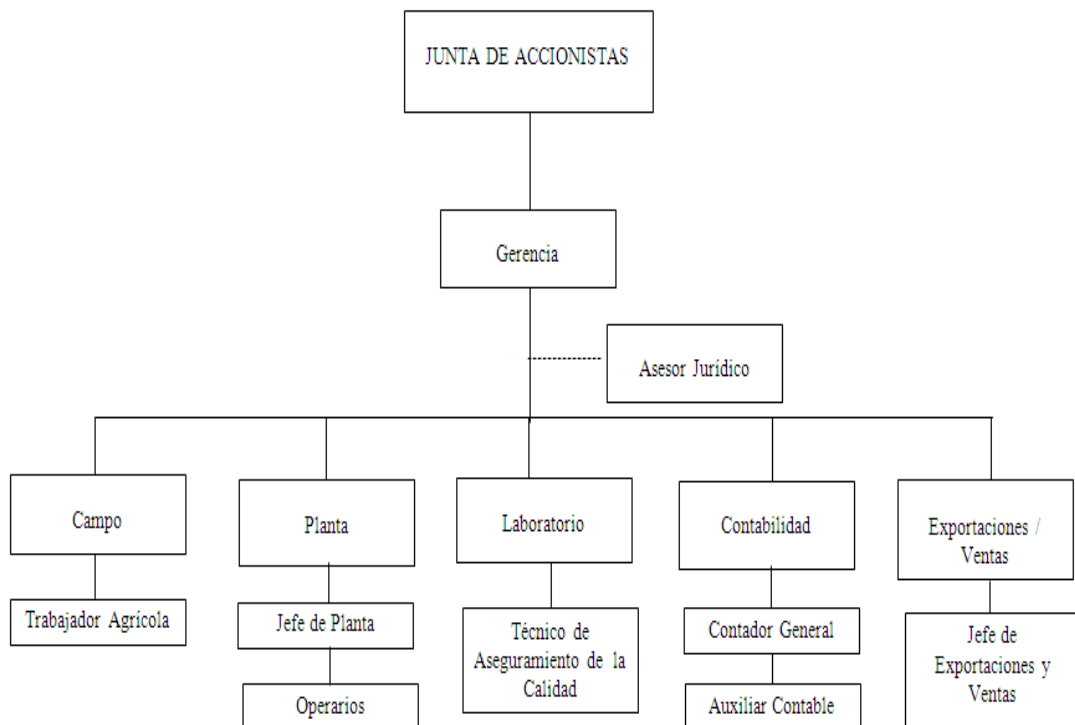
**TABLA 2: Accionistas y Capital**

Identificación	Nombre	Capital
0906340948	FREIRE JARAMILLO NANCY ELISABET	500,00
0992267380001	IMPRENTAGER S.A	43.500,00
0992468335001	PASFREI S.A.	256.000,00
<b>Capital suscrito de la compañía (Usd \$)</b>		<b>300.000,00</b>

Fuente: Exportadora Natecua S.A

Elaborado por: Adriano Angela y Ñaupá Pilar

### 2.1.1.4 Organigrama de Natecua S.A



**Gráfico 1:** Organigrama De La Empresa

Fuente: Empresa Natecua S.A

Elaborado por: Adriano Angela y Ñaupá Pilar



## 2.1.1.5 Productos

**TABLA 3: Listado De Productos Exportados**

	
NATECUA S.A	
LISTADO DE PRODUCTOS QUE COMERCIALIZA	
Categoría	Nombre
Palmito	Tallo de Palmito
Conservas de Palmito	Palmito Entero Silvestre Lata Grande (P.E.S.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Grande (P.E.L.G.) Abre Facil -6 Und
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Grande (P.E.L.G.) Tapa Normal - 5 Und
Conservas de Palmito	Palmito Hojas Silvestre Latas Grandes P.H.L.G.S.
Conservas de Palmito	Palmito Hojas Lata Grande (P.H.L.G.) Hojas
Conservas de Palmito	Palmito en Trozos Lata grande (N.P.T.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Boconcini Lata Grande (P.B.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Medallones Latas Grandes (P.M.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Chica (P.E.L.C.)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Chica Silvestre (P.E.L.C.S)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Chica (P.E.L.C.) ABRE FACIL
Conservas de Palmito	Palmito en Trozos Lata Chica (P.T.L.C.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Boconccini Lata Chica (P.B.L.C.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Boconccini Lata Chica (P.B.L.C.) ABRE FACIL
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Medallones en Lata Chica
Conservas de Palmito	Palmito Entero en Frasco P.E.F.
Conservas de Palmito	Producción de Palmito en Trozos Frascos N.P.T.F.
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Entero en Frasco 12 u. (P.E.F.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Entero en Frasco 24 u. (P.E.F.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Hojitas en Frascos N.P.H.F.
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Silvestre en Frascos N.P.S.F.

**Fuente:** Exportadora Natecua S.A

**Elaborado por:** Exportadora Natecua S.A



### **2.1.1.6 Misión**

Fabricar alimentos procesados de alta calidad, cumpliendo con normas nacionales e internacionales en un ambiente que garantice la, calidad, productividad, excelencia y desarrollo humano.

### **2.1.1.7 Visión**

Expandir la producción y ser una de las opciones preferidas en nuestra categorías de alimentos; siendo competitivos, satisfaciendo a nuestros clientes potenciales, accionistas y directores y siempre pensando en el medio ambiente.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

#### **2.2.1.1 Definición**

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso. (Cook & Winkle, 1987)

La auditoría ha sido definida de modo general como “un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultado a las personas interesadas”. (Taylor & Glezen, 1991)

La auditoría es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas, realizado con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contiene sus comentarios, conclusiones y recomendaciones para las mejoras y en caso de examen de los estados financieros el correspondiente dictamen profesional. (Coba, s.f)

En base a las definiciones expuestas de los diferentes autores acerca de la auditoría podemos expresar que la auditoría sirve para evaluar y examinar las operaciones y actividades realizadas en un periodo determinado con la finalidad de emitir un informe que detalle las conclusiones y recomendaciones profesionales buscando el mejoramiento de las falencias determinadas con la realización de la auditoría.

Además la auditoría se sustenta con la evidencia determinada por el auditor, el mismo que tendrá que basarse en evidencia relevante, concisa y precisa.

### **2.2.1.2 Objetivos**

Según ACFÍ, (2015) propone los siguientes objetivos de auditoría:

- a) Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros
- b) Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia.
- c) Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra venta de acciones de una empresa, pues la información auditada, garantiza mayor confiabilidad.
- d) Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.
- e) Sirve de base objetiva para determinar el gravamen fiscal.

### **2.2.1.3 Importancia**

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (Aguirre, 2006)

### **2.2.1.4 Clasificación de Auditoría**

De acuerdo al autor Bautista (2013), la auditoría se clasifica de la siguiente manera:

Según el objeto:

- a) Auditoría Financiera

- b) Auditoría Operacional
- c) Auditoría de Sistemas
- d) Auditoría Social
- e) Auditoría Medioambiental
- f) Auditoría Socio-laboral
- g) Auditoría de Gestión
- h) Auditoría de Control Interno

Según el sujeto

- a) Auditoría Interna
- b) Auditoría Externa

Según la naturaleza de las auditorias

- a) Ámbito Público
- b) Ámbito Privado
- c) Ámbito Social

Según el tipo de auditor

- a) Auditor Externo
- b) Auditor Interno
- c) Auditor Operativo

Según el alcance

- a) Total o Completa
- b) Parcial o Limitada

Según la motivación

- a) Auditoría de Legalidad
- b) Auditoría de Cumplimiento
- c) Auditoría Voluntaria
- d) Auditoría Obligatoria.

## **2.2.2 Auditoría Integral**

### **2.2.2.1 Definición**

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Blanco, 2012)

El autor Santillán (1983) la define así: “Auditoría que reúne en una misma filosofía de ejecución a auditorías como la Financiera, Operacional, Administrativa y de Legalidad”

Auditoría Integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. (Cuellar, s.f)

De acuerdo con las definiciones anteriormente detalladas se puede decir que Auditoría Integral es un examen objetivo realizado por un auditor independiente, con la finalidad de revisar todos los procedimientos de una empresa en todos los campos sean estos administrativos, financieros, operacionales y legales, para después de un análisis detallado poder llegar a emitir conclusiones y recomendaciones.

Podemos concluir diciendo que la Auditoría Integral es la realización de la auditoría financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento en una misma empresa en un período determinado siguiendo un proceso sistemático, objetivo y profesional con la finalidad de evaluar las operaciones de orden financiero, administrativo, operativo y legal.

### **2.2.2.2 Objetivos**

Según Blanco (2012), para la Auditoría Integral detalla a continuación objetivos, alcance y sus respectivos componentes:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.
3. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.

### **2.2.2.3 Alcance**

El alcance de la Auditoría Integral se basa principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos, es confiable como base para la preparación de los estados financieros y que permita obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que se debe expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. En igual forma se harán pruebas selectivas para respaldar las conclusiones u opiniones de los demás temas que incluyen la auditoría integral.

### **2.2.2.4 Componentes de la Auditoría Integral**

#### **1. Auditoría financiera**

Es expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de proporcionar una

certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

### **1.1. Afirmaciones de la auditoría financiera**

**Veracidad y legalidad:** que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los activos y el reconocimiento legal de los pasivos.

**Integridad:** el proceso de registro agrupara todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta.

**Correcta valuación:** los valores registrados son referentes válidos de precios de mercado. Se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asigne valores correctos

## **2. Auditoría de cumplimiento**

Es para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta evaluación es proporcionar al auditor una certeza razonable de si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

### **2.1. Afirmaciones de la auditoría de cumplimiento**

**Normativa legal aplicable:** esta auditoría asegura que las operaciones de la entidad se conduzcan de acuerdo con las leyes y reglamentos, se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones, para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

### 3. Auditoría de gestión

Para concluir, si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

#### 3.1. Afirmaciones de la auditoría de gestión

**Diagnostico Situacional:** es la descripción, identificación y análisis de una situación, que permite la detección de diversos problemas y su importancia relativa, así como los factores que la determinan, para poder desarrollar estrategias que lleven al cumplimiento de una misión.

**Indicadores de gestión:** tienen la finalidad de guiar y controlar el desempeño requerido para el logro de las estrategias organizacionales

### 4. Auditoría de control interno

Evalúa el sistema global del control interno para concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

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

En la auditoría integral, la evaluación del control interno no es un medio para definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de la auditoría de los estados financieros, sino un fin en sí mismo mediante el cual se practica una auditoría a los controles internos para concluir o rendir informe sobre ellos.

#### 4.1. Afirmaciones de la auditoría de control interno

**Operaciones:** relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.  
**Información financiera:** relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.

**Cumplimiento:** relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.



### **2.2.2.5 Auditoría financiera**

(Arenas & Moreno, 2008), en su texto nos hace referencia acerca de los objetivos de auditoría financiera y también describe las etapas a seguir en la auditoría financiera.

#### **2.2.2.5.01 Objetivo de una auditoría financiera**

En general, el termino auditar es sinónimo de revisar, inspeccionar, controlar, o verificar. Así, podemos hablar de tantas clases de auditoría como distintos tipos de revisión existan.

**Con lo anterior descrito el objetivo es:**

Emitir una opinión sobre si las cuentas anuales expresan, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel de la empresa en conformidad con los PCGA.

### **2.2.2.6 Auditoría de cumplimiento**

Blanco (2012), en su texto nos indica acerca de la responsabilidad de la administración al momento de cumplir con las leyes, y además de los procedimientos y leyes que debemos tener en cuenta al momento de ejecutar una auditoría de cumplimiento

#### **2.2.2.6.01 Responsabilidad de la Administración**

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. Debido al descuido de los encargados de su gestión, la dirección, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevengan y detecten los fraudes y errores dentro de la entidad.

Es responsabilidad de los encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

### **2.2.2.6.02 Procedimientos de Auditoría**

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las normas técnicas.

Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- a) Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- b) Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:

Por lo consiguiente la empresa Exportadora NATECUA S.A se rige por las siguientes leyes y reglamentos:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley de Compañías
- ✓ Reglamento de la Ley de Compañías
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Reglamento de la LORTI
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Sanidad Vegetal
- ✓ Ley de Gestión Ambiental
- ✓ Ley Orgánica de Aduanas
- ✓ Norma ISO

### 2.2.2.7 Auditoría de gestión

Maldonado (2011), en su obra nos define la auditoría de gestión y describe sus elementos así:

La Auditoría de Gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al período examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que evalúen programas cuya efectividad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva.

#### 2.2.2.7.01 Elementos de la auditoría de gestión

**Eficiencia:** Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación "insumo/producto" con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no sólo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos, en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos.

**Eficacia:** La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional.

Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo.

**Efectividad:** Se denomina efectividad a la capacidad o facultad para lograr un objetivo o fin deseado, que se han definido previamente, y para el cual se han desplegado acciones estratégicas para llegar a él.

### **2.2.2.7.02 Indicadores de gestión**

#### **Definición de indicadores de gestión**

Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. (Philippe, 1994)

#### **Tipos de indicadores**

Para Salguero (2006) existen diferentes tipos de indicadores y los detalla así:

#### **Indicadores de ejecución**

1. Indicadores de Economía
2. Indicadores Financieros
3. Indicadores de solvencia, liquidez y gestión
4. Indicadores de endeudamiento o apalancamiento
5. Indicadores de productividad y rentabilidad

#### **Indicadores de eficiencia**

1. Eficiencia económica
2. Eficiencia de la producción
3. Efectividad en el pago a proveedores.
4. Eficiencia en el tiempo de compras

#### **Indicadores de eficacia**

- 1) Eficacia es "la virtud, actividad y poder para obrar". "Cuando un grupo alcanza las metas u objetivos que habían sido previamente establecidos, el grupo es eficaz.

## **Indicadores de efectividad**

- 1) La efectividad, significa cuantificación del logro de la meta, también es sinónimo de eficacia y se le define como "Capacidad de lograr el efecto que se desea"

## **Indicadores de calidad de las actividades**

- 1) Rendimiento de Calidad
- 2) Calidad de Uso

## **Indicadores de productividad**

En términos generales, un índice de productividad es el cociente entre la producción de un proceso y el gasto o consumo de dicho proceso

### **2.2.2.8 Auditoría de control interno**

#### **Enfoque contemporáneo del control interno "informe coso"**

Según Estupiñan (2006) hay varios aspectos que debemos tomar en cuenta al momento de evaluar el control interno los cuales se detallan a continuación:

##### **2.2.2.8.01 Definición**

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- c. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

##### **2.2.2.8.02 Componentes del sistema de control interno.**

## **COSO II**

Administración de riesgo de la empresa ERM

### **a) Ambiente Interno**

Sirve como la base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura.

Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa.

### **b) Establecimientos de Objetivos**

Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa. La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa.

### **c) Identificación de Eventos**

Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible.

La empresa debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos. Para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades.

### **d) Actividades de Control**

Son las políticas y procedimientos para asegurar que la respuesta al riesgo se lleve de manera adecuada y oportuna.

Tipo de actividades de control:

Preventiva, detectivas, manuales, computarizadas o controles gerenciales

### **e) Respuesta al Riesgo**

Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa.

Las respuestas al riesgo pueden ser:

**Evitarlo:** se discontinúan las actividades que generan riesgo.

**Reducirlo:** se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas

**Compartirlo:** se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.

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

#### **f) Información y Comunicación**

La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos.

La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.

Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

#### **g) Supervisión y Monitoreo**

Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente. El monitoreo se puede medir a través de:

- ✓ Actividades de monitoreo continuo
- ✓ Evaluaciones puntuales
- ✓ Una combinación de ambas formas

#### **2.2.2.8.03 Métodos para evaluar el control interno**

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

1. Cuestionario
2. Narrativo o descriptivo
3. Gráfico o diagramas de flujo.

**Método de cuestionarios** Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

**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 actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

**Método gráfico o diagramas de flujo:** Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa.

### **2.2.3 Responsabilidad de la administración**

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) expresan que la responsabilidad de Auditoría Integral es de la administración así:

Los tratados sobre auditoría señalan con claridad que la responsabilidad de adoptar políticas sólidas de contabilidad, conservar una adecuada estructura de control interno y hacer declaraciones objetivas en los estados financieros es de la administración de la empresa y no del auditor. Debido a que operan a diario, la administración de una compañía sabe más que el auditor acerca de sus operaciones los activos relacionados, responsabilidades y capital. En contraste, el conocimiento del auditor de estos asuntos y del control interno está limitado a lo que adquieren durante la auditoría.

### **2.2.4 Fases de Auditoría**

Para Alquichides (s.f) la realización de la auditoría tiene las siguientes fases:

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

1. Planeación
2. Ejecución
3. Informe



#### **2.2.4.1 Primera Fase Planeación**

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

#### **2.2.4.2 Segunda Fase Ejecución**

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro delo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

#### **Elementos de la Fase de Ejecución**

1. Las Pruebas de Auditoría
2. Técnicas de Muestreo
3. Evidencias de Auditoría
4. Papeles de Trabajo
5. Hallazgos de Auditoría

#### **2.2.4.3 Tercera Fase Preparación del Informe**

1. El informe de Auditoría debe contener a lo menos:
2. Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
3. Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
4. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
5. Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir:

- a. Comunicaciones de la Entidad, y
- b. Comunicaciones del auditor

Entre las primeras tenemos:

- a) Carta de Representación
- b) Reporte a partes externas

En las comunicaciones del auditor están:

- a) Memorando de requerimientos
- b) Comunicación de hallazgos
- c) Informe de control interno

Y siendo las principales comunicaciones del auditor:

- a) Informe Especial
- b) Dictamen
- c) Informe Largo

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno. Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.

### **2.2.5 La evidencia en auditoría**

La evidencia en auditoría es la base fundamental para la realización de la misma es por esto que (Arens, Elder, & Beasley, 2007) expresan lo siguiente acerca de la evidencia, la competencia de la evidencia y los tipos de evidencia:

El vocablo evidencia se definió como cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido. La información varía muchísimo en la medida que persuade el auditor si los estados

financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La evidencia incluye información que es sumamente convincente, como el recuento del auditor de los valores comerciales e información menos convincente como las respuestas de los empleados del cliente.

Los auditores no son los únicos que utilizan la evidencia. Los científicos, los abogados y los historiadores también la utilizan mucho.

El auditor también reúne evidencia para llegar a conclusiones. Los auditores usan un tipo de evidencia diferente a la de los científicos y a la de los casos legales, se utilizan en formas diferentes pero en los tres casos, la evidencia se utiliza para llegar a conclusiones.

#### **2.2.5.1 Tipos de evidencias de la auditoría**

Al decidir cuáles procedimientos de auditoría se van a utilizar, existen categorías amplias de evidencias entre las cuales el auditor puede escoger. Estas categorías, conocidas como tipos de evidencias, que se presentan a continuación

- a) Examen físico.
- b) Confirmación.
- c) Documentación.
- d) Interrogatorio al cliente.
- e) Redesempeño.
- f) Observación.

**a) El examen físico** es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. A menudo, este tipo de evidencia está asociado con el inventario y el efectivo, pero también se aplica a la verificación de valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles. La distinción entre el examen físico de activos como los valores comerciales y el efectivo, y el examen de documentos, tales como los cheques cancelados y los documentos de venta, es importante para los propósitos de la auditoría. Si el objeto que se está examinando, como es el caso de una factura de ventas, no tiene valor inherente, esta evidencia recibe el nombre de documentación.

**b) La confirmación** se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor. La solicitud se le hace al cliente, y el cliente le pregunta a la tercera persona independiente para que le responda directamente al auditor. Dado que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se tienen en alta estima y con frecuencia se utilizan como evidencias. Sin embargo, las confirmaciones son relativamente costosas de obtener y pueden provocar algún inconveniente a algunas personas a las que se les pide que las proporcionen. Por lo tanto, no se utilizan en todos los casos en las que son aplicables. Debido a la alta confiabilidad de las confirmaciones, por lo común, los auditores obtienen respuestas por escrito y no verbales cuando es conveniente. Las confirmaciones por escrito son más fáciles de revisar, y son de mayor utilidad si fuera necesario demostrar que se recibió una confirmación.

El hecho que se deban utilizar o no las confirmaciones depende de las necesidades de confiabilidad de la situación, así como las evidencias alternativas disponibles. Tradicionalmente, rara vez se utilizan las confirmaciones en las auditorías de adiciones de activos fijos porque éstas pueden verificarse de forma adecuada mediante documentación y examen físico. De igual forma, las confirmaciones, por lo general, no se utilizan para verificar operaciones individuales entre organizaciones, tales como operaciones de ventas, debido a que el auditor puede utilizar documentos para dichos propósitos. Desde luego, existen excepciones. Supongamos que el auditor determina que existen dos operaciones de venta extraordinariamente cuantiosas registradas tres días antes del final del año. Quizá sea adecuado conseguir una confirmación de esas operaciones.

**c) La documentación** es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros. Los documentos que examina el auditor son registros que utiliza el cliente para proporcionar información al realizar sus actividades de manera organizada. Dado que cada operación en la empresa del cliente por lo regular se ve apoyada

**d) Interrogar** es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor. Aunque se obtienen muchas evidencias del cliente a través de los interrogatorios, por lo general, éstas no pueden considerarse concluyentes porque no provienen de una fuente independiente y pueden estar sesgadas a favor del cliente. Por

lo tanto, cuando el auditor consigue evidencias a través de este medio, es necesario obtener más evidencias de comprobación a través de otros procedimientos. A manera de ejemplo, cuando el auditor consigue información acerca del método que utiliza el cliente para registrar y controlar operaciones contables, por lo regular, empieza preguntándole al cliente cómo funciona la estructura del control interno. Después, el auditor realiza pruebas de auditoría mediante el uso de documentos y observaciones para determinar si las operaciones se registran (objetivo de integridad) y se autorizan (objetivo de existencia) de forma indicada.

**e) Redesempeño** implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando. Verificar de nuevo los cálculos consiste en comprobar la precisión aritmética del cliente. Incluye procedimientos tales como extender facturas de venta e inventario, suma de diarios y registro de subsidiarias, y verificación del cálculo de gastos de depreciación y gastos pagados por anticipado. La nueva verificación de transferencias de información consiste en rastrear montos a fin de tener la certeza de que cuando se incluye la misma información en más de un lugar, ésta esté registrada con el mismo monto cada vez.

**f) Observación** es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. En toda auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, el oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas. Por ejemplo, el auditor visita la planta para conseguir una impresión general de las instalaciones del cliente, para observar si el equipo está oxidado, determinar si es obsoleto y observar a los individuos que realizan tareas de contabilidad para determinar si la persona a quien se le ha asignado una responsabilidad, la está cumpliendo.

La observación muy pocas veces es suficiente en sí misma dado que existe el riesgo de que el personal del cliente involucrado en aquellas actividades se percate de la presencia del auditor. Por consiguiente, pueden desempeñar sus responsabilidades conforme a las políticas de la compañía pero reanudar sus actividades normales una vez que el auditor ya no esté presente. Es necesario hacer un seguimiento de las impresiones iniciales con otros tipos de evidencias de corroboración. No obstante, la observación es útil en la mayor parte de la auditoría.

### 2.2.6 Pruebas de Auditoría

Alquichides (s.f), define de la siguiente manera las pruebas de auditoría y las técnicas de muestreo:

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- a) Pruebas de Control
- b) Pruebas Analíticas
- c) Pruebas Sustantivas

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

### 2.2.7 Técnicas de Muestreo

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico. Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras:

**a) Aleatoria:** cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados.

**b) Sistemática:** se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números.

**c) Selección por Celdas:** se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas.

**d) Al Azar:** es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Viene a ser un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.

**e) Selección por bloques:** se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado. Ejemplo: seleccionar 100 transacciones de ventas ocurridas en la primera semana de Enero, o 100 de la tercera semana, etc.

### **2.2.8 Papeles de trabajo**

Según Santillán (2013) define los papeles de trabajo y detalla su propósito y contenido de la siguiente manera:

Documentación de auditoría se refiere a los papeles de trabajo e información complementara que documentan la auditoría y que deben ser preparados y recopilados por el auditor y revisados por el director de auditoría interna. Los papeles de trabajo contendrán información relativa a las técnicas y los procedimientos de auditoría aplicados, evidencia relevante obtenida durante la auditoría. Y los análisis y bases que soportan los hallazgos y recomendaciones a reportar.

#### **2.2.8.1 Propósito y contenido de los papeles de trabajo**

- a) La documentación de auditoría generalmente sirve para:
- b) Proveer el soporte principal del informe de auditoría interna.
- c) Auxiliar en la planeación, desarrollo y supervisión de las auditorías.
- d) Documentar si fueron logrados los objetivos de la intervención de auditoría.
- e) Soportar la contabilidad, integridad y responsabilidad del trabajo desarrollado.
- f) Facilitar la revisión por parte de otros auditores o supervisores.
- g) Proporcionar bases para evaluar la calidad relativa al cumplimiento del plan anual de trabajo de la función de auditoría interna y al programa general de la auditoría en lo particular.
- h) Proporcionar apoyo en circunstancias como reclamaciones de seguros y Fianzas, casos de fraude, auditoría fiscal y demandas judiciales.

- i) Auxiliar en el desarrollo profesional de los auditores internos
- j) Demostrar el cumplimiento, por parte de la función de auditoría interna, de las Guías de observancia obligatoria: Definición de auditoría interna. Código de ética y las Normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna.

Entre otros aspectos, la documentación de auditoría incluirá:

- a) Documentos relativos a la planeación y programas de auditoría.
- b) Información relativa a la estructura organizacional, como es el caso de cuadros de organización y descripciones de puestos.
- c) Copias de contratos o convenios que se consideren importantes.
- d) Información relativa a políticas administrativas, de operación y financieras.
- e) Cuestionarios de control interno, descripciones o diagramas de flujo.
- f) Resultados sobre la evaluación de controles y la administración de riesgos.
- g) Notas y memoranda resultantes de las entrevistas.
- h) Cartas de presentación y confirmación.
- i) Análisis y pruebas de transacciones, procesos y cuentas contables.
- j) Resultados de la aplicación de procedimientos de revisión analítica.
- k) Informe de auditoría y respuestas de la administración y los auditados.
- l) Correspondencia de auditoría que contribuya a documentar las conclusiones a que se llegó en la auditoría.
- m) Relación y seguimiento de pendientes de auditoría, dando especial énfasis a los relacionados con los procesos de gobierno y administración de riesgos.

El director de auditoría interna debe implementar los requisitos necesarios para la conservación y actualización de la documentación de auditoría. Los cuales habrán de ser acordes con las políticas de la organización y cualesquiera otras condicionantes legales o de otra naturaleza que resulten aplicables a las circunstancias.

### **2.2.9 Hallazgos**

Alquichides (s.f) manifiesta que, se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.



### **2.2.9.1 Atributos del hallazgo**

1. Condición: la realidad encontrada
2. Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
3. Causa: qué originó la diferencia encontrada.
4. Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

### **2.2.10 Informes de Auditoría**

Para Blanco (2012), los informes de auditoría se definen y se estructura de la siguiente manera:

Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática en la forma de una conclusión en el informe. La forma de conclusión a ser expresada por el auditor está determinada por la naturaleza de la temática y por el objetivo acordado en el contrato diseñado para satisfacer las necesidades del usuario del informe del auditor.

El informe final del auditor debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión y el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitarán la comunicación para informar a los usuarios de las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias.

La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la Auditoría Integral es la emisión del informe. Con base en los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría integral, el auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada o a la parte contratante los siguientes informes:

**Informes eventuales.** Emitidos sobre errores, incumplimiento de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas del control interno, que se encuentre en el desarrollo del trabajo; así como las recomendaciones que estime pertinentes con relación a las diferentes situaciones observadas a fin de adoptar las medidas a que haya lugar.

**Informes intermedios.** Con periodicidad trimestral o semestral, a manera de ejemplo, con indicación del trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, indicando los procedimientos de auditoría aplicados en cada una de las áreas auditadas con sus hallazgos y conclusiones.

Los informes intermedios pueden tener su origen en requerimientos gubernamentales de comisiones de valores o de organismos encargados del control y vigilancia de las compañías, en estos casos se puede exigir al auditor alcances mínimos en el trabajo y elementos básicos en el contenido del informe. Pero también los informes intermedios pueden ser fruto del proceso de la Auditoría Integral para comunicar la culminación de un trabajo en un área o sección de la compañía, para comunicar deficiencias importantes los controles internos, incumplimiento de leyes y regulaciones o para proponer sugerencias y recomendaciones.

Los informes eventuales y los informes intermedios de la Auditoría Integral son muy variados en su estructura y contenido ya que dependen de las circunstancias en las que sean elaborados.

**Informe final.** La culminación de la Auditoría Integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.

El modelo del informe y la redacción de las conclusiones variaran de acuerdo con las circunstancias. Este marco conceptual no pretende prescribir una forma estandarizada

de informe, pero identifica los elementos de su presentación y orienta los problemas relacionados con la presentación del informe

El informe de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

**Título:** un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;

**El destinatario:** un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;

**Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:** la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;

**Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;

**Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;

**Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato:** cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;

**Identificación del criterio:** el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;

**La conclusión del auditor,** incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión: el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluado contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello;

**Fecha del informe:** la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y

**El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluyó información, el auditor valora el significado de esa información en el contexto del objetivo del trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor debe expresar claramente una reserva o negación de la conclusión y nulo.

El auditor considera que alguno o todos los aspectos de la temática no están conforme al criterio identificado; o La afirmación preparada por la parte responsable es inapropiada en términos del criterio identificado; o El auditor es incapaz de obtener evidencia

suficientemente apropiada para evaluar uno o más aspectos de la conformidad de la temática con el criterio identificado.

Cuando el auditor está considerando expresar una reserva o negar la conclusión, debe valorarla con base en la materialidad del asunto. La razón de la reserva o negación de la conclusión se debe explicar claramente en el informe del auditor.

### **2.2.11 La Auditoría Integral como un servicio de aseguramiento**

Blanco (2012), en su libro nos propone a la Auditoría Integral como un servicio de aseguramiento de la siguiente manera:

#### **Servicios de aseguramiento:**

La Junta de Normas Internacionales de Auditoría Aseguramiento-IAASB, de la Federación Internacional De Contadores- IFAC- emitió un marco conceptual para los servicios de aseguramiento en el que establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto moderado.

Uno de los objetivos del marco conceptual es diferenciar un servicio de aseguramiento de otros servicios prestados por la profesión contable, lo cual no quiere decir que los contadores no deban emprender los otros servicios, sino que tales trabajos no están cubiertos por el marco conceptual y los principios generales incluidos en la norma sobre servicios de aseguramiento.

El Marco Conceptual se emitió para los siguientes tres propósitos:

- 1.** Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- 2.** Establecer normas para proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública con relación a la ejecución de los contratos que tiene la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.
- 3.** Actuar como un marco conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de normas específicas para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

## **Objetivos de un servicio de aseguramiento**

De acuerdo con el marco conceptual, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterio adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión.

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales, pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado mediante la evaluación de si el tema en cuestión esta de conformidad, en todos los aspectos importantes con criterios adecuados, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información este de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

## **Elementos de un servicio de aseguramiento**

De acuerdo con el Marco Conceptual Internacional de Auditoria par que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento requiere que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

- a) Una relación tripartita que involucre a:
  - i. Un contador profesional
  - ii. Una parte responsable; y
  - iii. Un supuesto destinatario de la información
- b) Un tema o asunto determinado
- c) Criterios adecuados
- d) Un proceso de contratación; y
- e) Una conclusión.

### **2.2.12 Principios Generales de Auditoría**

Según Del Pozo (s.f), los principios generales de auditoría son los siguientes:

**Independencia:** Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

**Objetividad:** Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.

**Permanencia:** Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección.

**Certificación:** Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

**Integridad:** Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.

**Planeamiento:** Se debe definir los objetivos de la Auditoría, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.

**Supervisión:** El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.

**Oportunidad:** Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación /deben ser ulteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad.

**Forma:** Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.

### **2.2.13 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS**

Para (Arens, Elder, & Beasley, 2007), las normativas de auditoría necesarias para la realización de la auditoría son los siguientes:

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

#### **Clasificación de las NAGAS**

##### **a) Normas Personales**

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pre adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional

1. **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.-** El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
2. **Cuidado y diligencia profesionales.-** El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
3. **Independencia.-** El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesión.



## **b) Normas de Ejecución del Trabajo**

Al tratar de las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados, existen ciertos elementos que, por su importancia, deben ser cumplidos.

Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución de trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos indispensable de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo.

1. **Planeación y supervisión.-** El trabajo de auditoría deber ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.
2. **Estudio y evaluación del control interno.-** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar procedimientos de auditoría.
3. **Obtención de evidencia suficiente y competente.-** Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

## **c) Normas de Información**

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último es, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo, que queda a su alcance.

En todos los casos en que el nombre de un contador público quede asociado con estados o información financiera deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

La realización de la Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014, mejorará el desempeño en las actividades de producción, ventas, exportación, financieras y administrativas ya que al evaluar el control interno, medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, determinar la razonabilidad financiera y determinar el grado de cumplimiento de la normativa, se podrá determinar las falencias existentes las cuales serán plasmadas en los hallazgos debidamente establecidos ya sea en la auditoría de control interno, cumplimiento, financiera y de gestión.

Por lo cual nos permitirá emitir un informe final, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, esperando así que la Empresa Exportadora Natecua S.A acoja y ponga en práctica lo recomendado encaminándose al mejoramiento y desarrollo de la misma.

## **CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

El presente trabajo se enfoca en el tipo de investigación cualitativo y cuantitativo.

Cualitativo debido a que se realiza una observación de campo lo cual nos permite detallar, relatar y describir la realidad que presenta la empresa, además al entrevistar al personal se trata de conocer los hechos, procesos, estructuras y personas en su totalidad, con esta recolección de información se logra conocer más a fondo y con más precisión el movimiento de la empresa tanto en el ámbito administrativo y en el de la producción para saber así el estado actual de la exportadora Natecua S.A.

Cuantitativo porque se recolecta datos a través de registros archivados en la empresa los cuales serán tabulados y evaluados de manera efectiva esto nos facilitará un mejor conocimiento del movimiento de la empresa.

La perspectiva cuantitativa examina los datos numéricos que se abordan en este capítulo cuando se realiza las encuestas y se tiene que especificar la composición de la población, el porcentaje que representa las respuestas según el número de casos consultados.

La investigación cuantitativa es valiosa porque estudia aspectos particulares y generaliza desde una sola perspectiva, obteniéndose la información de la población y muestra que se estudia en esta investigación.

### **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1 Investigación de Campo**

Son aquellas investigaciones que nos dan una visión general, de tipo aproximativo, basándose en una determinada realidad, bajo un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos.

De acuerdo con el propósito la investigación de campo pueden ser de dos tipos: Exploratoria y Verificación de Hipótesis.

En el presente trabajo no aplica la investigación de campo referente a la Verificación de Hipótesis, pero si se basa en una investigación de campo Exploratoria por lo que se detalla a continuación:

### **3.2.1.1 Exploratoria**

El presente trabajo utiliza una investigación de tipo exploratorio debido al sondeo que se realiza en el campo de estudio, además se realiza un diagnóstico preliminar, con una visita previa a la empresa lo que permite tener un acercamiento a la realidad y a la cultura organizacional en un aspecto intangible, para esto se entrevista al personal, y se explora por cada una de las áreas existentes en la Empresa Exportadora Natecua S.A.

### **3.2.2 Investigación Bibliográfica - Documental**

Se utiliza fuente bibliográfica de los diferentes autores referente a la auditoría integral, con la finalidad de obtener un marco teórico que nos permite tener una idea clara de lo que se realiza en la práctica, además se realiza la indagación de archivos relevantes propios de la empresa, la verificación del cálculo actual de costos y el manejo de la documentación proveniente del área de producción y exportación, todos estos documentos como respaldo del presente trabajo.

Se recurre a fuentes documentales internas como registros provenientes de producción y contabilidad para la obtención y análisis de datos, entre los documentos utilizados constan reglamentos, organigrama de la empresa, conciliaciones bancarias, roles de pagos, declaraciones mensuales y libro diario.

### **3.2.3 Investigación Descriptiva**

La investigación descriptiva se aplica para la representación de la realidad observada en cuanto a los hechos, personas, situaciones, y demás factores que se presentan en el área de producción, exportación financiera y administrativa de la Empresa Exportadora Natecua S.A.

Se caracteriza los procesos determinados de cada una de las áreas mencionadas a través de los papeles de trabajo, en este caso la investigación descriptiva se aplica en las cédulas narrativas y en los flujogramas.

### 3.2.4 Investigación Explicativa

La investigación explicativa es aquella que busca encontrar las causas por las que se generan determinadas situaciones o problemas, con la finalidad de establecer una relación causa efecto.

Por lo mencionado anteriormente se aplica la investigación explicativa en el siguiente trabajo ya que se realiza las auditorías de control interno, cumplimiento, financiera y de gestión, las mismas que arrojan como resultado hallazgos en los cuales se determina sus atributos como son condición, criterio causa y efecto.

Por esto a la condición del hallazgo determinada de una situación real, se le da un criterio profesional emitida de acuerdo a la Normativa existente y además se establece la relación causa efecto, ya que se busca la causa por la que ocurrió determinado problema y finalmente el efecto que el mismo genera.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La aplicación de la Auditoría Integral implica la evaluación de todos los aspectos que involucra la empresa y además a su personal por esto se detalla a continuación el personal que será objeto de estudio.

**TABLA 4: Población**

<b>POBLACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>
Personal Administrativo	5
Empleados	41
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>

**Fuente:** Exportadora Natecua S.A

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar

No se calcula muestra debido a que la población de la Empresa Exportadora Natecua S.A es pequeña por lo que se considera trabajar con la totalidad de la población.

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

### **3.4.1 Métodos**

#### **1. Método deductivo**

El método deductivo consiste en derivar aspectos particulares de lo general, leyes, teorías, normas etc. en otras palabras es ir de lo universal a lo específico o particular.

La auditoría realiza la evaluación de las situaciones de la empresa que son objeto de estudio partiendo de un conocimiento general de los mismos, para luego dividirlos en unidades menores que permitan una mejor aproximación a la realidad, para luego mediante un proceso de síntesis emitir una opinión profesional.

Todo este proceso requiere que se utilice una serie de pasos realizados en forma sistemática, ordenada y lógica que permita luego realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada.

#### **2. Método inductivo**

Se utiliza el método inductivo ya que se inicia por la observación de fenómenos particulares con el propósito de llegar a conclusiones generales que pueden ser aplicadas a diversas situaciones.

Para la realización de la auditoría, se descompone el área a estudiar en las mínimas unidades de estudio o procesos efectuándose el examen de estas partes mínimas o específicas de acuerdo a su importancia, para luego mediante un proceso de síntesis se reúne todo lo descompuesto y se emite una opinión sobre el área tomado en conjunto.

#### **3. Método analítico**

El método analítico ayuda a identificar cada una de las partes que caracterizan una realidad. De esa manera el momento de analizar los hechos determinados se establece la relación causa-efecto entre los elementos que compone el objeto de investigación.

El análisis de los diferentes componentes productivos, de exportación, financieros y administrativos permite establecer la realidad que se está dando en el ambiente general.

#### **4. Método sintético**

La síntesis permite mentalmente la unión entre las partes previamente analizadas y posibilita descubrir las relaciones esenciales y características generales entre ellas que se aplicará en el marco metodológico y en el marco propositivo. Con este método se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos.

En la realización de la Auditoría Integral se utiliza el método sintético debido a que complementa al método analítico ya que se realiza un análisis general y específico de las áreas de estudio por lo que debemos establecer en el informe final las conclusiones en base a una síntesis realizada de todos los hallazgos determinados.

#### **3.4.2 Técnicas**

##### **1. Análisis**

Esta técnica se utiliza para realizar los papeles de trabajo ya que en base al análisis de la información proporcionada por la empresa se determinan sus respectivos hallazgos, por lo que se analiza la situación conflictiva que se presente ya que se emite un criterio profesional con la finalidad de entregar un informe final encaminada al mejoramiento de la situación.

##### **2. Observación**

La observación se utiliza en el momento de la visita a la Empresa Exportadora Natecua S.A, ya que se observa las instalaciones, su estructura interna y externa, con la finalidad de determinar la situación real en sus actividades y operaciones, se observa además de manera objetiva al personal que labora en la misma para evaluar el desempeño de sus funciones y si estos contribuyen al desarrollo de la empresa.

##### **3. Entrevista**

La Entrevista se realiza al Gerente y al Jefe de cada área de la empresa ya que con esta técnica se busca determinar los factores a analizar en la auditoría y se determina el nivel de cumplimiento de las funciones de cada uno con la finalidad de establecer los posibles riesgos que encontramos cuando realizamos la auditoría integral.

#### **4. Encuesta**

La encuesta es una técnica que obtiene datos de toda la población objeto de estudio ya que sus opiniones personales interesan al investigador. Es así, que a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan al personal administrativo y operativo, a fin de que las contesten igualmente por escrito.

Esta técnica es la base esencial para la evaluación de control interno que realizamos en la auditoría integral.

#### **3.4.3 Instrumentos**

##### **1. Papeles de trabajo**

La Auditoría Integral se realiza en base a los papeles de trabajo, es por esto que los consideramos como el instrumento principal del presente trabajo ya que en ellos se plasman toda la indagación realizada en la empresa, dejando finalmente como constancia un archivo permanente y corriente.

##### **2. Guía de Observación**

Se realiza una lista de la serie de eventos, procesos, hechos o situaciones observados, su ocurrencia y características ello es factible con base a un ejercicio de visión previo con miras a establecer los aspectos a observar. Se asocia generalmente con las interrogantes u objetivos específicos del estudio.

##### **3. Guía de Entrevista**

Se realiza un listado de preguntas relacionadas con el tema de investigación dirigida a las personas entrevistadas que en este caso es personal administrativo de Natecua S.A.

##### **4. Guía de Encuesta**

Es un documento en el cual se detalla conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio, formadas a menudo por personas que laboran en la empresa.



### 3.5 RESULTADOS

Encuestas aplicada al personal Administrativo de Natecua S.A

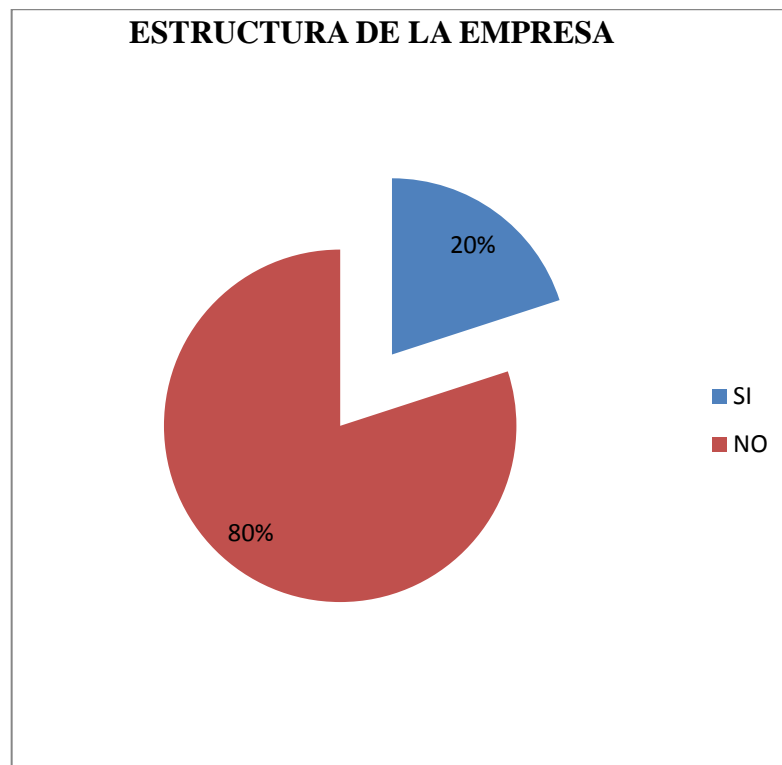
1. ¿Considera que la Empresa se encuentra bien organizada estructuralmente?

**TABLA 5: Estructura de la Empresa**

ESTRUCTURA DE LA EMPRESA		
Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	20%
NO	4	80%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 2:** Estructura de la Empresa, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

#### Interpretación

En la pregunta acerca de la estructuración de la empresa hemos determinado según el Gráfico N°2 que el 80% del personal administrativo considera que no la Empresa Natecua S.A no se encuentra bien estructurada mientras que el 20% considera que si, por lo que determinamos que en realidad la empresa no se encuentra bien estructurada.

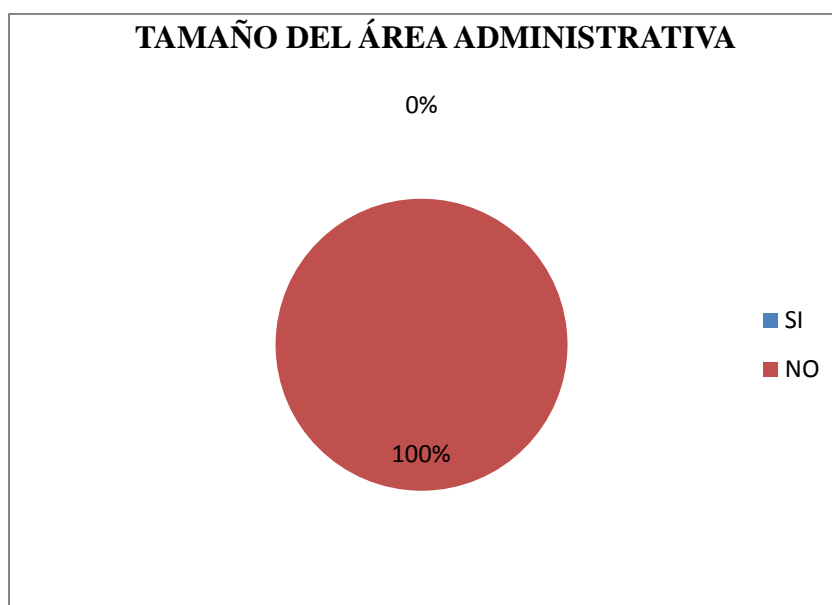
2. ¿El área administrativa de la empresa es adecuada en tamaño para el desempeño de sus funciones?

**TABLA 6: Tamaño del Área Administrativa**

<b>TAMAÑO DEL AREA ADMINISTRATIVA</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	0	0%
NO	5	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 3:** Tamaño del Área Administrativa, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

Según el Gráfico N°3 el 100% del personal manifiesta que el tamaño del área administrativa no es la adecuada en tamaño ya que no existe el espacio suficiente para ejecución de sus funciones y los escritorios se encuentran muy continuos, por lo que no pueden ser efectivos en sus funciones y concentrarse en sus actividades, debido a la falta de espacio en su área de trabajo.

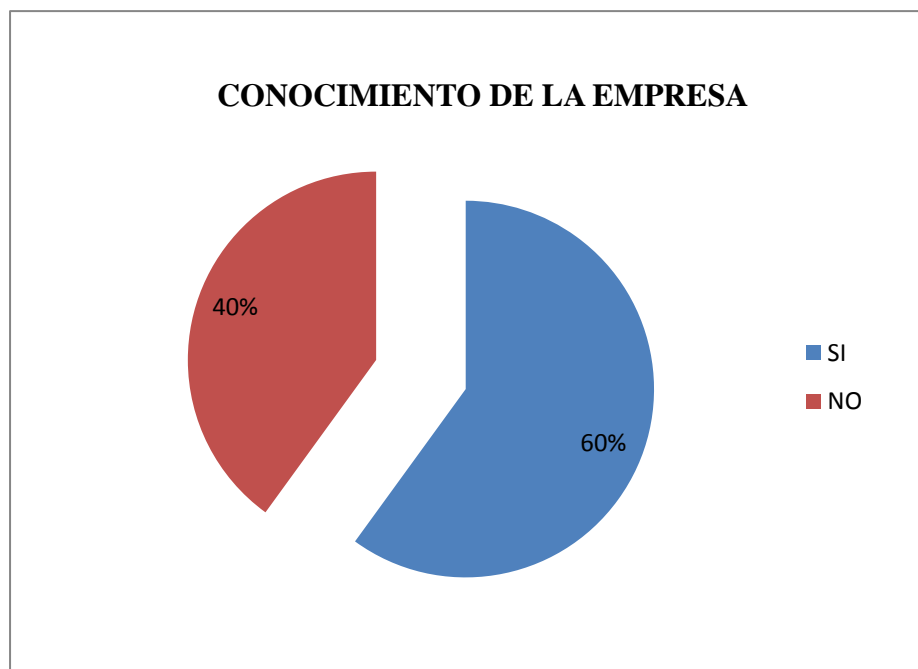
### 3. ¿Conoce la misión, visión y objetivos que persigue la Empresa?

**TABLA 7: Conocimiento de la Empresa**

CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA		
Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	60%
NO	2	40%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 4:** Conocimiento de la Empresa, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

#### **Interpretación**

El 60% contestó que si conocen la misión, visión y objetivos de la empresa, mientras que el 40% del personal manifestó no conocer lo mencionado anteriormente, esto de acuerdo a lo que refleja el Gráfico N°4, por esto nos podemos dar cuenta que no todo el personal se guía en función de lo que quiere la empresa es decir no tiene presente cumplir con la misión, visión y objetivos que la empresa persigue.

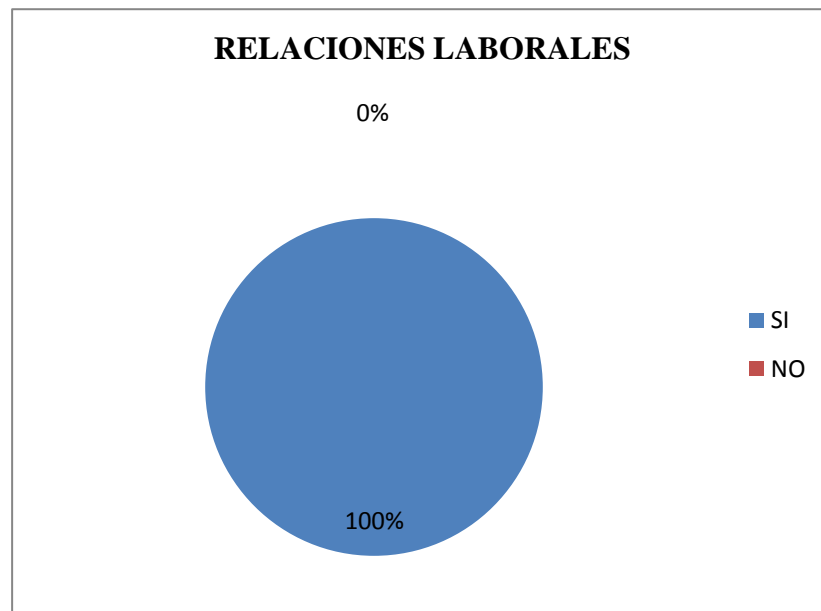
**4. ¿La Gerente de la Empresa mantiene relaciones laborales cordiales con el personal administrativo?**

**Tabla 8: Relaciones Laborales**

<b>RELACIONES LABORALES</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	5	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 5:** Relaciones Laborales, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

En el Gráfico N°5 podemos observar que el 100%, es decir todo el personal administrativo manifiesta que la gerente de la empresa si entabla relaciones laborales cordiales con los empleados, esto es positivo para el desempeño de los empleados en sus funciones ya que siente un confianza en su ambiente de trabajo.

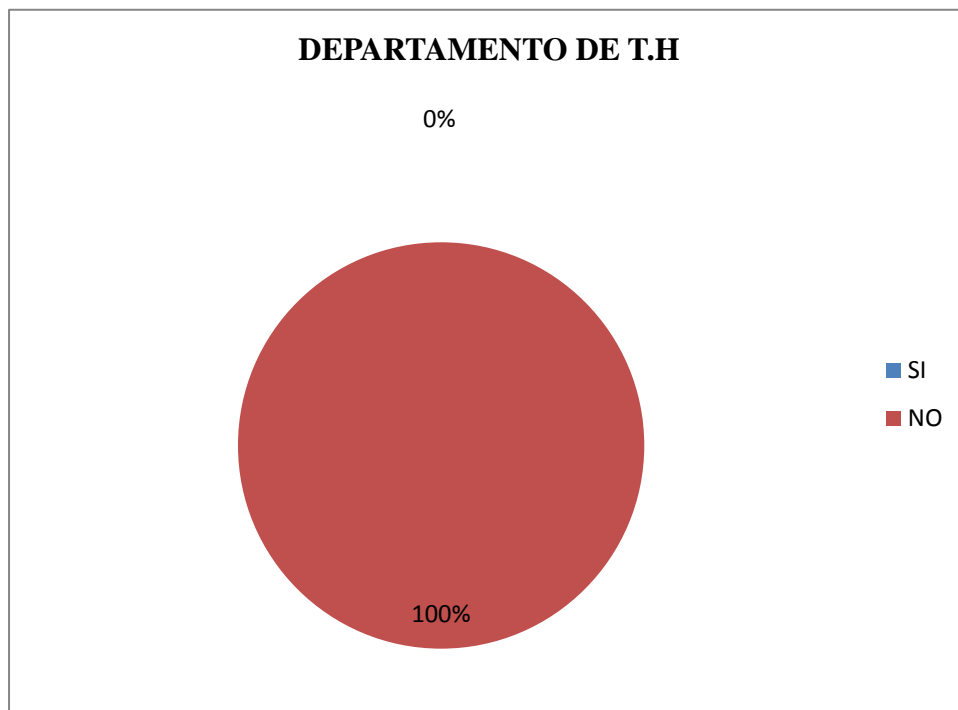
## 5. ¿La empresa cuenta con departamento de Talento Humano?

**TABLA 9: Departamento de Talento Humano**

<b>DEPARTAMENTO DE T.H</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	0	0%
NO	5	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupa Pilar



**Gráfico 6:** Departamento de T.H, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

Todo el personal de la Empresa contestó negativamente acerca de la existencia de un departamento de Talento Humano, es decir el 100% expresa que no existe tal departamento de acuerdo a lo que observamos en el Gráfico N°6. Este es un factor negativo ya que al no contar con dicho departamento no existe control para los empleados que laboran en la empresa, esto implica que no existe un responsable que los evalúe, aplique sanciones e incentivos cuando el caso lo amerite.

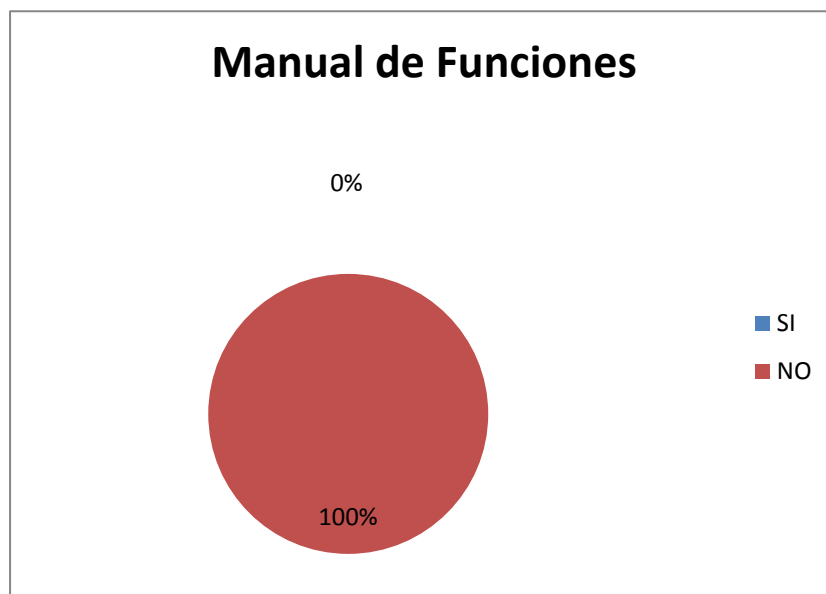
6. ¿Existen dentro de la Empresa manuales de funciones que guíen la ejecución de sus labores?

**TABLA 10: Manual de Funciones**

<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	0	0%
NO	5	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 7:** Manual de Funciones, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

De acuerdo al Gráfico N°7, podemos expresar que el 100% manifiesta no tener un manual de funciones que guíen la ejecución de sus labores, ya que no existe un responsable de personal que establezca las responsabilidades de cada uno de los empleados de la empresa.

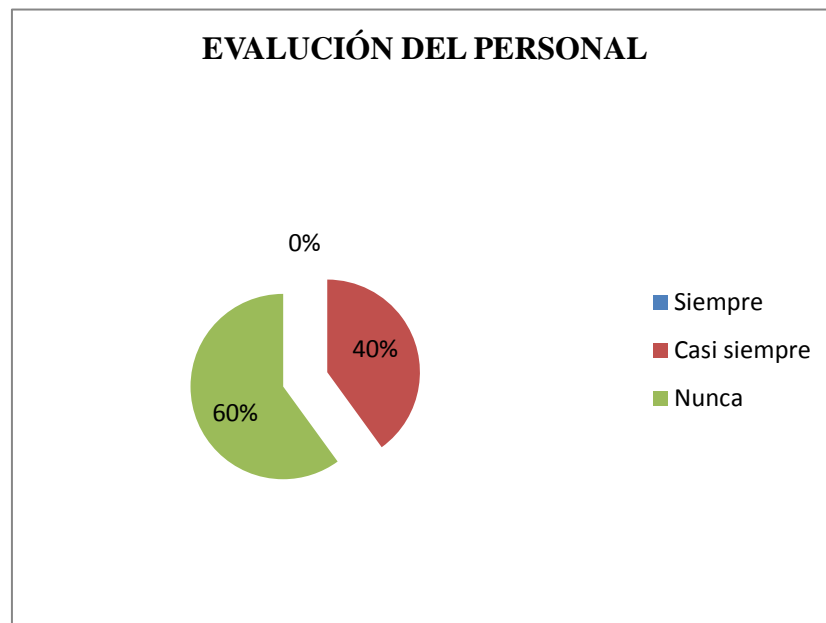
## 7. ¿Se evalúa el desempeño del personal que labora dentro de la Empresa?

**TABLA 11: Evaluación de Personal**

<b>EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	40%
Nunca	3	60%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupa Pilar



**Gráfico 8:** Evaluación del Personal, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

En el Gráfico N°8 podemos observar que el 40% del personal manifiesta que casi siempre son evaluados mientras que el 60% contestó que nunca han sido evaluados y ninguno de ellos contestaron que siempre son evaluados. Esto contribuye a los riesgos detectados anteriormente con respecto a la gestión del personal.

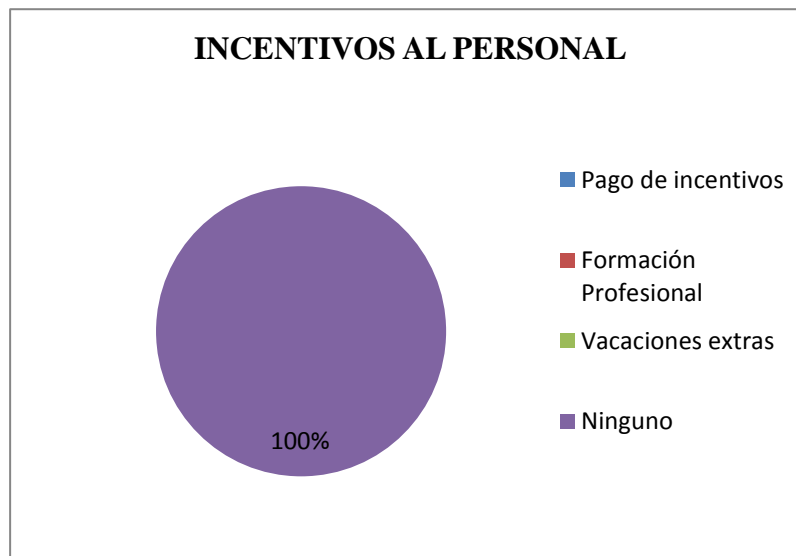
## 8. ¿Qué tipo de planes de incentivos aplica la Empresa para motivar al personal?

**TABLA 12: Incentivos al Personal**

<b>INCENTIVOS AL PERSONAL</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Pago de incentivos	0	0%
Formación Profesional	0	0%
Vacaciones extras	0	0%
Ninguno	5	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 9:** Incentivos al Personal, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

El 100% del personal manifiesta que no se aplica ningún plan de incentivos al personal, de acuerdo a lo que refleja el Gráfico N°9. Podemos considerar que si el personal no se encuentra motivado de ninguna forma es poco posible que cumplan a cabalidad con sus obligaciones de trabajo, lo cual implica bajo desempeño para la empresa.



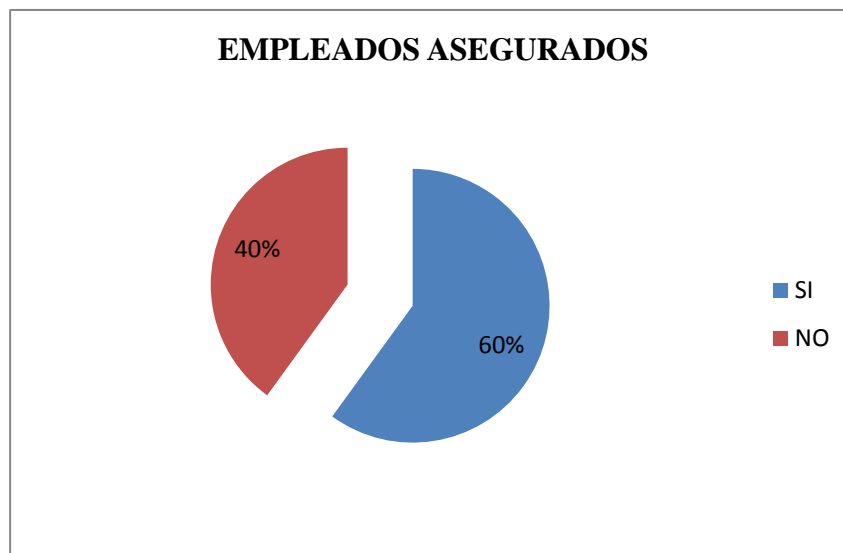
## 9. ¿Se encuentra afiliado al IESS y goza de sus beneficios sociales?

**Tabla 13: Empleados Asegurados**

<b>EMPLEADOS ASEGURADOS</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	3	60%
NO	2	40%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 10:** Empleados Asegurados, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

Como podemos observar en el Gráfico N°10, 60% del personal administrativo manifiesta estar asegurado con todos los beneficios de ley, mientras que el 40% expresa no estar asegurado.

Este es un factor negativo ya que la empresa debe cumplir lo establecido por la ley y es que todos los empleados deben estar asegurados y recibir los beneficios esto conlleva a que la empresa obtenga sanciones por incumplimiento de la ley.

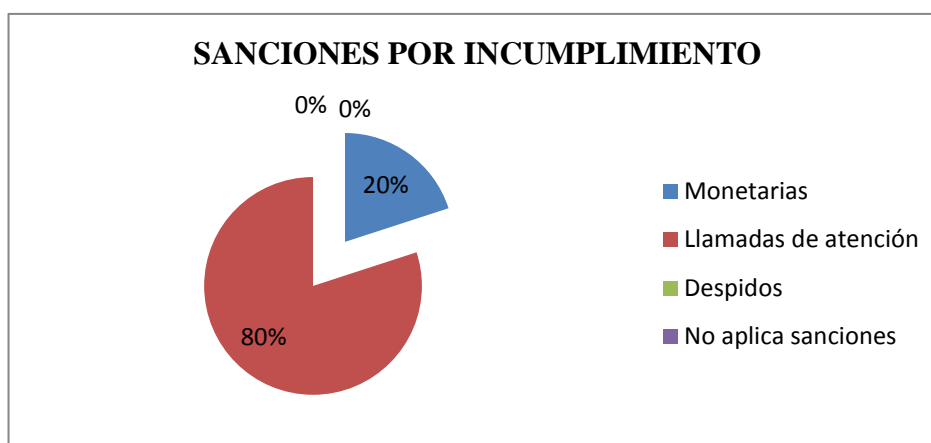
10. ¿Qué tipo de sanciones aplica la Empresa cuándo un empleado u operario incumple con sus obligaciones?

**TABLA 14: Sanciones por Incumplimiento**

<b>SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Monetarias	1	20%
Llamadas de atención	4	80%
Despidos	0	0%
No aplica sanciones	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupa Pilar



**Gráfico 11:** Sanciones por Incumplimiento, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

El 20% de los empleados administrativos manifiestan que la empresa aplica sanciones monetarias y a la vez el 80% contestó que se utilizan llamadas de atención cuando existe algún tipo de incumplimiento de los empleados, según lo que podemos observar en el Gráfico N°11.

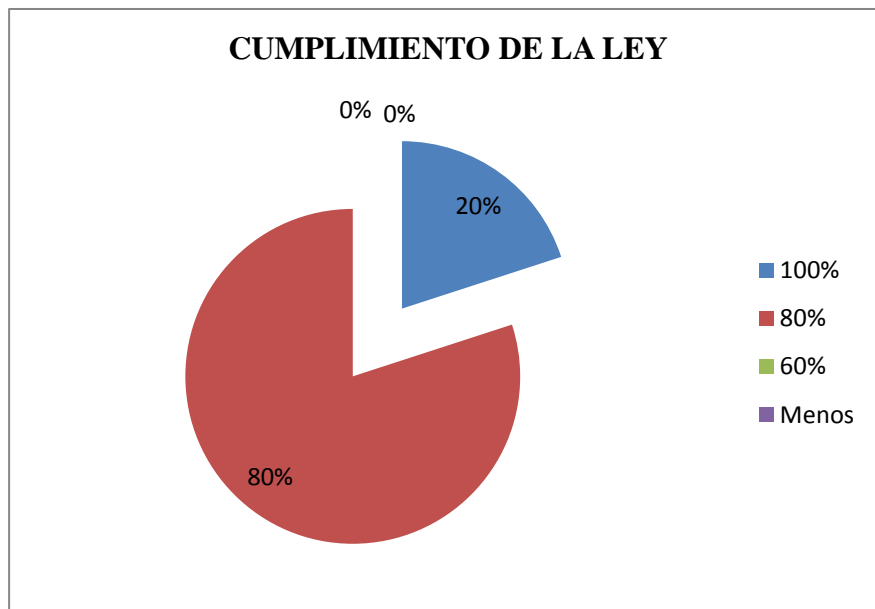
**11. ¿Considera usted que la Empresa cumple con toda la Normativa vigente en un?**

**TABLA 15: Cumplimiento de la Ley**

<b>CUMPLIMIENTO DE LA LEY</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
100%	1	20%
80%	4	80%
60%	0	0%
Menos	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 12:** Cumplimiento de la Ley, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

Como podemos observar en el gráfico N°12, únicamente el 20% del personal administrativo afirma que se cumple el 100% de la normativa legal vigente, pero a su vez también el 80% consideran que se cumple en un aproximado del 80%, lo cual implica mayor riesgo para el desempeño de la empresa ya que si no cumple en su totalidad la normativa puede obtener sanciones que incluso pueden llegar a clausurar la misma.

**12. ¿Existe un registro actualizado de los proveedores y clientes de venta nacional y exportación?**

**TABLA 16: Registros Actualizados**

<b>REGISTROS ACTUALIZADOS</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	0	0%
NO	5	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 13:** Registros Actualizados, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

El 100% del personal manifiesta que no existen registros actualizados de los proveedores y clientes de venta nacional y exportación según lo que refleja el Gráfico N°13. Los registros deben ser actualizados constantemente ya que los mismos son una guía para realizar efectivamente las compras, ventas y exportaciones, y en el caso de no estar actualizados retrasan los trámites correspondientes a cada caso.

13. ¿Se realizan las debidas declaraciones de IVA y Renta en los plazos establecidos?

**TABLA 17: Declaración de Impuestos**

DECLARACIÓN DE IMPUESTOS		
Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	5	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 14:** Declaración de Impuestos, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### Interpretación

Como podemos observar en el Gráfico N°14, el 100% del personal administrativo manifiesta no cumplir con los plazos establecidos para la declaración del IVA y el Impuesto a la Renta.

Por estos retrasos en las declaraciones la empresa tiene que pagar multas ya que los plazos establecidos se deben cumplir a cabalidad.

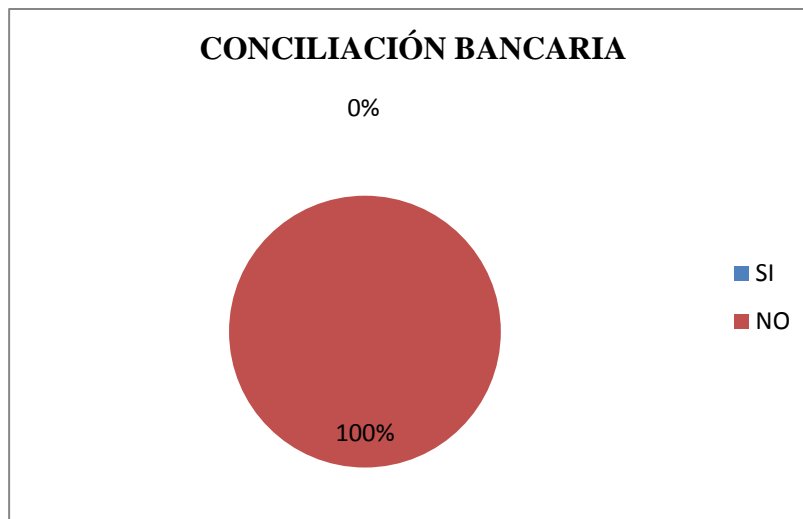
#### 14. ¿Se realizan conciliaciones bancarias?

**Tabla 18: Conciliaciones Bancarias**

CONCILIACIÓN BANCARIA		
Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	5	100%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 15:** Conciliación Bancaria, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

#### **Interpretación**

La empresa no realiza conciliaciones bancarias, según expresa el personal administrativo de la misma ya que como podemos ver en el gráfico N°15 el 100% contestó negativamente. Por esto podemos considerar que la empresa no maneja saldos reales de la cuenta bancos para realizar sus respectivos estados financieros y a su vez un nivel de liquidez es alterado lo cual puede llevar a tomar decisiones erróneas en la empresa.

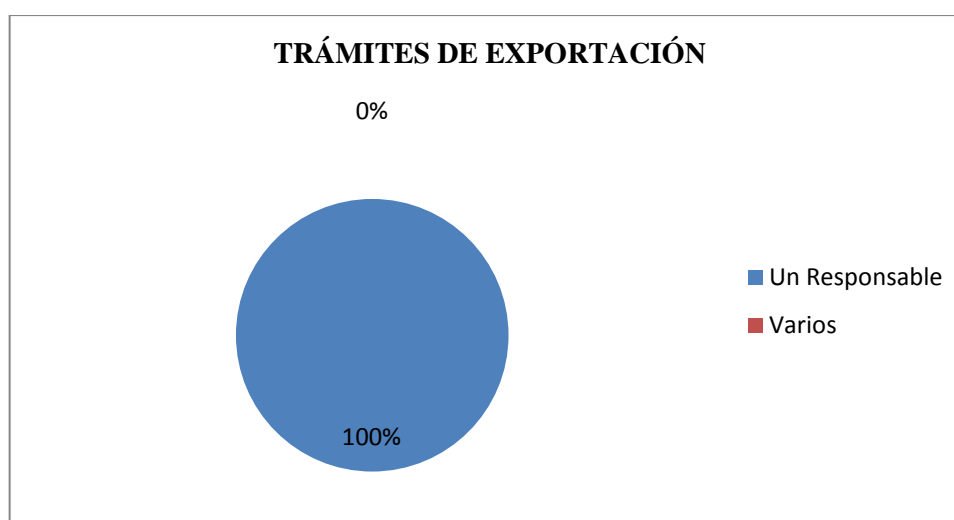
### 15. ¿Los trámites de exportación están a cargo de?

**TABLA 19: Trámites de Exportación**

TRÁMITES DE EXPORTACIÓN		
Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Un Responsable	5	100%
Varios	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 16:** Trámites de Exportación, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### Interpretación

Según el Gráfico N°16, podemos observar que el 100% manifiesta que los trámites de exportación están a cargo de una sola persona y por esto llegamos a la conclusión que no existe quien supervise los trámites y a su vez los mismos no son concluidos exitosamente, lo que lleva que la empresa tenga retrasos en las exportaciones e incluso puede perder su exportación.

## Encuestas aplicada al personal operario y trabajador agrícola de Natecua S.A

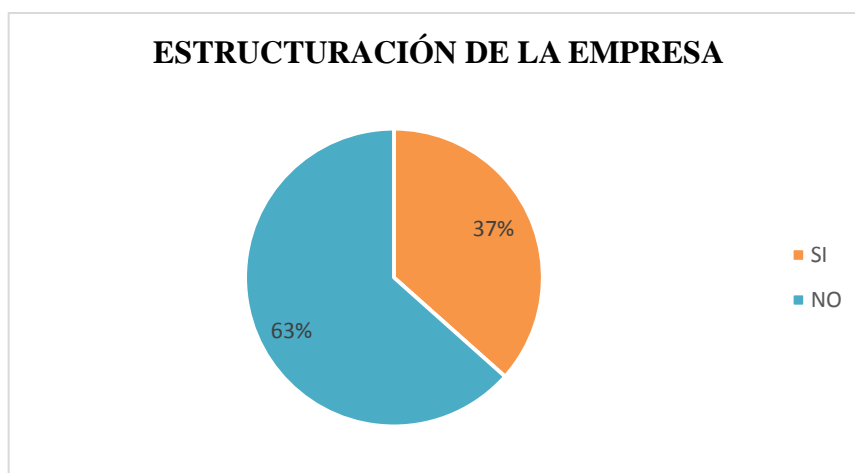
### 1. ¿Considera que la Empresa se encuentra bien organizada estructuralmente?

**TABLA 20: Estructuración de la Empresa**

ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA		
Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	37%
NO	26	63%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 17:** Estructuración de la Empresa, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### Interpretación

De acuerdo a las Encuestas aplicadas al personal operario acerca de que si la empresa está bien organizada estructuralmente ellos nos han podido contestar que en un 37% que si está bien estructurada y un 63% consideran que la empresa no está bien estructurada, lo que provoca que los empleados no tengan una visión general de cómo está conformada la empresas en todo sus niveles jerárquicos.



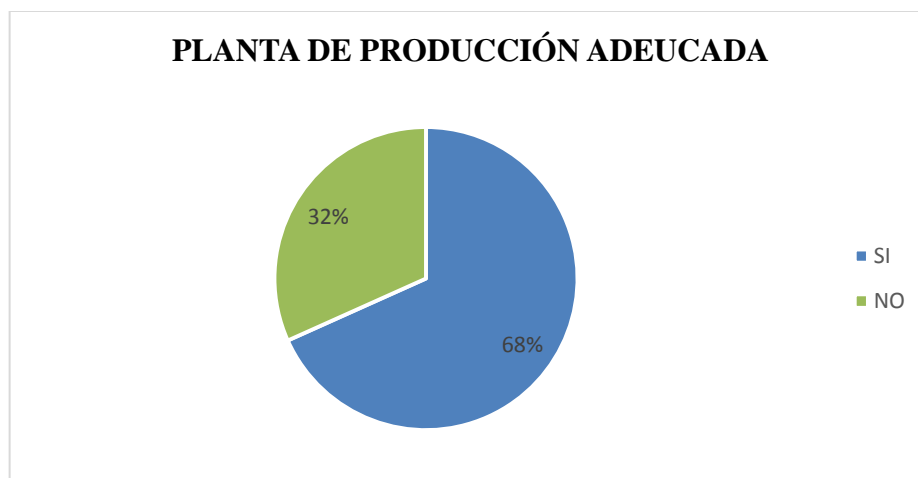
## 2. ¿La planta es adecuada en tamaño para el desempeño de la producción?

**TABLA 21: Planta de Producción Adecuada**

<b>PLANTA DE RODUCCIÓN ADECUADA</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	28	68%
NO	13	32%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 18:** Planta de Producción Adecuada, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### Interpretación

Se les ha preguntado a los operarios. Si la planta de producción es adecuada para realizar todo el proceso de fabricación de palmito obteniendo así que el 68% del personal considera que la planta de producción si está bien equipada y si posee con un espacio suficiente. En cambio un 32% nos ha podido decir que la planta no está adecuadamente equipada y que consideran que si deberían realizarse algunos cambios para mejor el ambiente de producción

### 3. ¿Conoce la misión, visión y objetivos que persigue la Institución?

**TABLA 22: Misión- Visión-Objetivos**

<b>MISIÓN-VISIÓN-OBJETIVOS</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	6	15%
NO	35	85%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 19: Misión-Visión-Objetivos, Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

#### **Interpretación**

Los operarios en un 85% no conocen la misión y visión de la empresa lo que conlleva a que no todos trabajen por un mismo objetivo y sobre todo que se alcance la visión institucional, pero un 15% nos manifestaron que conocen la misión y visión pero que no es difundida para que la conozcan todos.

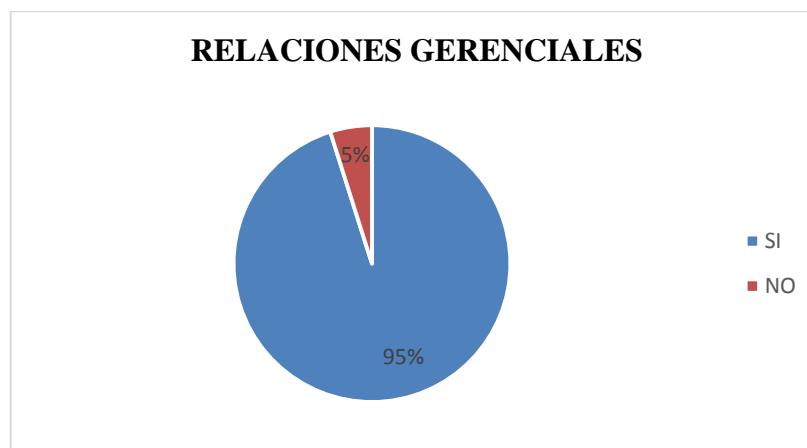
**4. ¿La Gerente de la Empresa mantiene relaciones laborales cordiales con los operarios?**

**TABLA 23: Relaciones Gerenciales**

<b>RELACIONES GERENCIALES</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	39	95%
NO	2	5%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 20:** Relaciones Gerenciales, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

Al momento de encuestar a los empleados acerca de que la gerente mantiene relaciones cordiales con los empleados ellos nos supieron decir en un 98% la gerente es muy cordial al momento de tratar a sus empleados y sobre todo se preocupa porque ellos se sientan en un ambiente armónico de trabajo.

Pero al contrario un 5% nos supieron decir que la gerente no mantiene buenas relaciones laborales ya que ellos consideran que los llamados de atención no deberían ser muy rígidos y eso provoca que existe una indiferencia mínima entre gerente empleado.

**5. ¿Existe un Técnico que se encargue del aseguramiento de la calidad de la producción?**

**TABLA 24: Aseguramiento de la Calidad**

<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	41	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 21:** Aseguramiento de la Calidad, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

De todos los empleados encuestados obtuvimos que el 100% del personal afirma que en la exportadora si existe un técnico de aseguramiento de la calidad el cual es el encargado de revisar que la producción que se va a exportar sea de calidad.

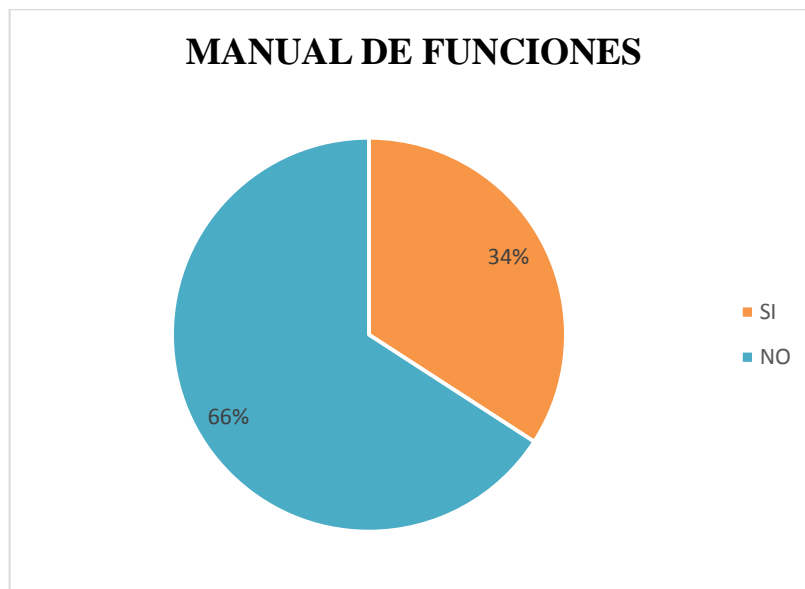
6. ¿Existen dentro de la Empresa manuales de funciones que guíen la ejecución de sus operaciones?

**TABLA 25: Manual de Funciones**

<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	14	34%
NO	27	66%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 22:** Manual de Funciones, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

En la empresa un 66% de los empleados manifestaron que no hay un manual de funciones el cual refleje cada una de las funciones que debe desempeñar cada empleado. Pero un 27% dijeron que si existe un manual de funciones el mismo que es explicado al momento de incorporarse a la empresa.

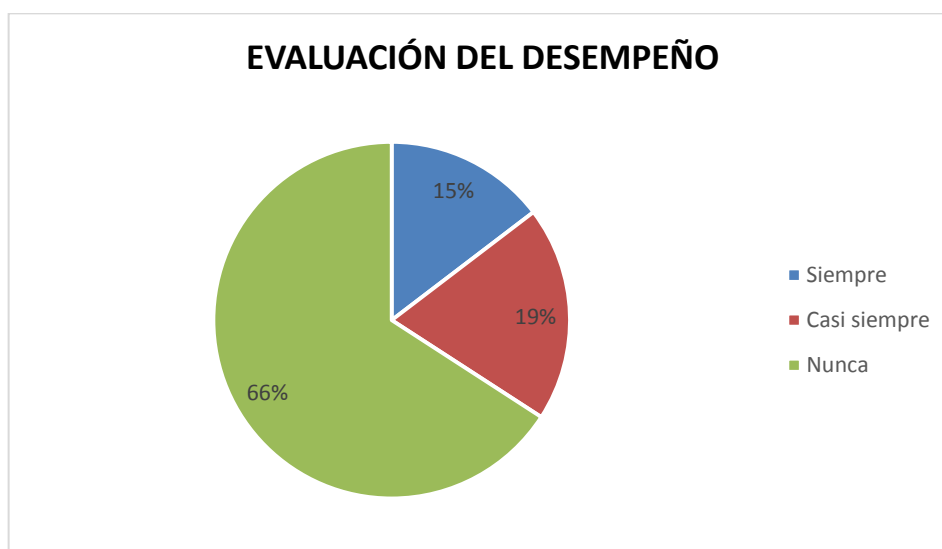
## 7. ¿Se evalúa el desempeño del personal que labora dentro de la Empresa?

**TABLA 26: Evaluación del Desempeño**

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	6	15%
Casi siempre	8	20%
Nunca	27	66%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 23:** Evaluación del Desempeño, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### Interpretación

Con el fin de conocer si a los empleados se les realizaba un evaluación del desempeño de cada uno de ellos, se les encuestó directamente a ellos lo cual encontramos que un 66% del personal nunca le han hecho una evaluación del desempeño lo cual provoca que los empleados no se esfuercen por mejorar su nivel de trabajo y sobre todo no puedan ir ascendiendo, pero cabe aclarar que un 20% y 15% si han sido evaluado algunas veces lo cual ha permitido corregir errores para mejorar el desempeño de los trabajadores.

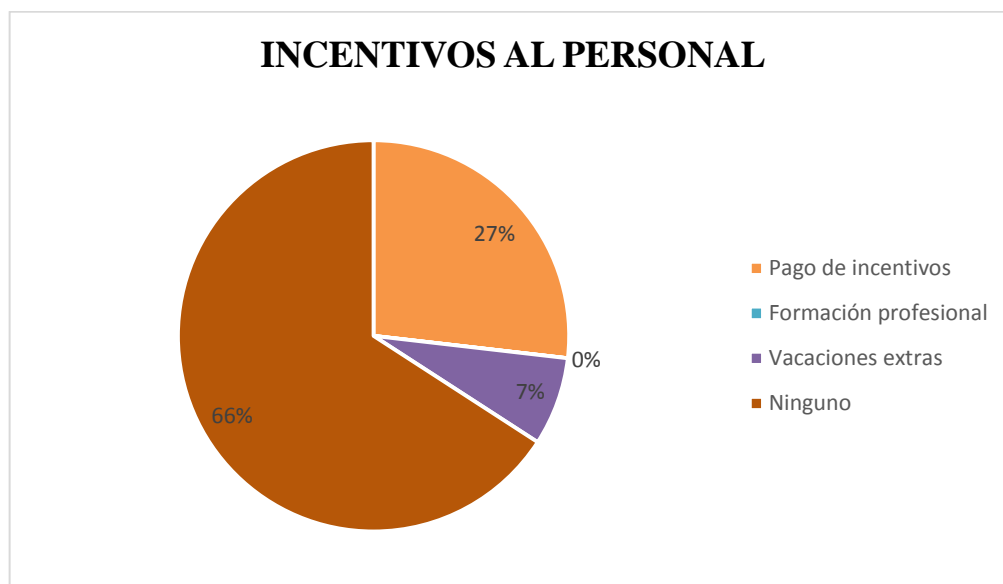
## 8. ¿Qué tipo de planes de incentivos aplica la Empresa para motivar al personal?

**TABLA 27: Incentivos al Personal**

<b>INCENTIVOS AL PERSONAL</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Pago de incentivos	11	27%
Formación profesional	0	0%
Vacaciones extras	3	7%
Ninguno	27	66%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 24:** Incentivos al Personal, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

La empresa no cuenta con un plan de incentivos, lo cual se puede ver en la encuesta ya que el 66% nos ha manifestado que no existen incentivos al personal. Lo cual hace que los empleados al no tener incentivos no trabajen de manera positiva y se sientan en un ambiente de trabajo agradable. Pero un 7% y 27% sí han recibido incentivos ya sea en vacaciones extras o a través de dinero.

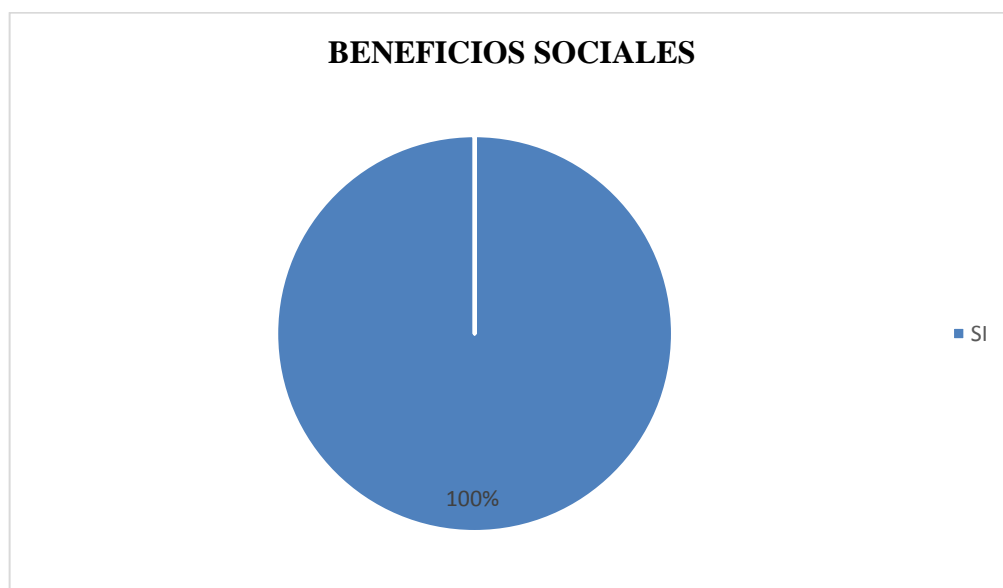
**9. ¿Se encuentra afiliado al IESS y Goza de sus beneficios sociales?**

**TABLA 28: Beneficios Sociales**

<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	41	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 25:** Beneficios Sociales, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

De acuerdo a la ley de relaciones laborales que habla acerca de que los trabajadores deben estar asegurados y deben de gozar los beneficios sociales la empresa si cumple al 100% como nos han podido manifestar los trabajadores ya que se encuentran asegurados al IESS y reciben todos los beneficios de ley.



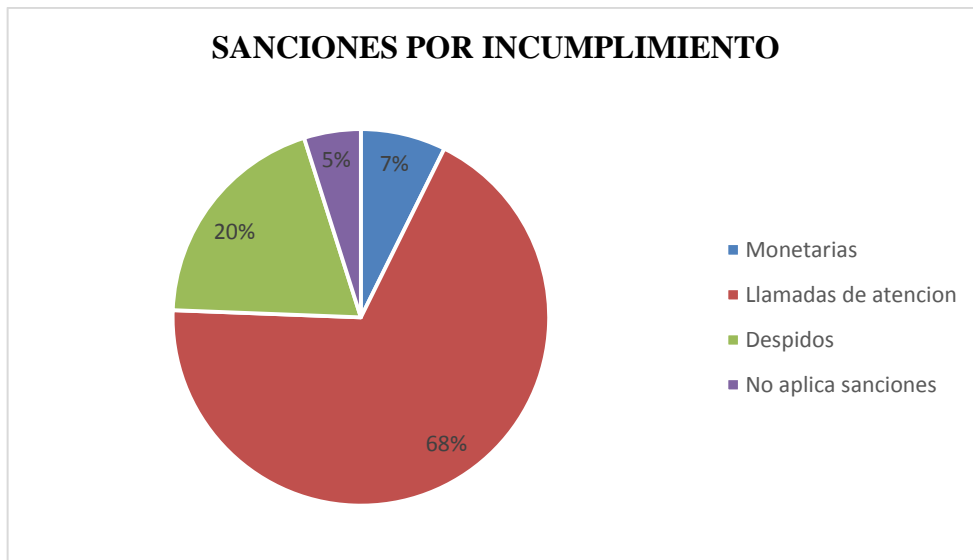
**10. ¿Qué tipo de sanciones aplica la Empresa cuándo un operario incumple con sus obligaciones?**

**TABLA 29. Sanciones por Incumplimiento**

<b>SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Monetarias	3	7%
Llamadas de atención	28	68%
Despidos	8	20%
No aplica sanciones	2	5%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 26:** Sanciones por Incumplimiento, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

Al momento que los trabajadores incumplen con la normativa o con algún procedimiento en proceso de producción la empresa aplica sanciones las cuales en un 68% aplica sanciones como el llamado de atención de manera escrita de acuerdo sea el tipo de error que se ha cometido, existen 20 % de sanciones en las cuales se llega al despido, un 7% a sanciones monetarias de la misma manera de acuerdo se el error cometido, 5% no se aplica sanciones ya que los errores son leves y no ameritan sanciones.

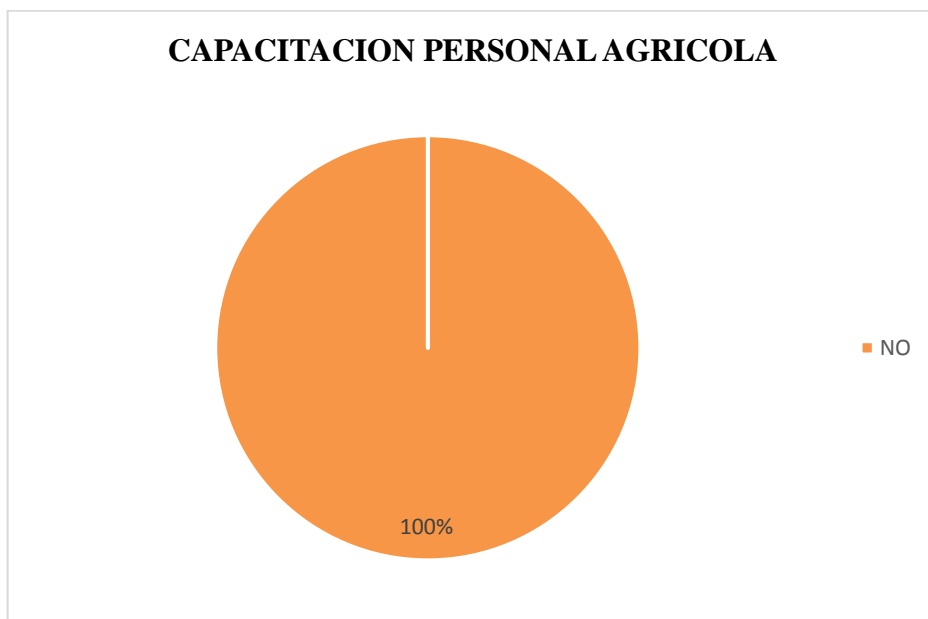
**11. ¿Se da capacitación a los operarios encargados del cultivo y la producción?**

**TABLA 30. Capacitación Personal Agrícola**

<b>CAPACITACIÓN PERSONAL AGRÍCOLA</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	0	0%
NO	41	100%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 27:** Capacitación Personal Agrícola, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

De igual manera se ha encuestado para saber si existe capacitación al personal agrícola ya que ellos son los encargados de que la siembra y el producto para transformarlos este apto para producirlo pero también nos han sabido manifestar el 100% de los encuestados que no se realiza las debidas capacitaciones.

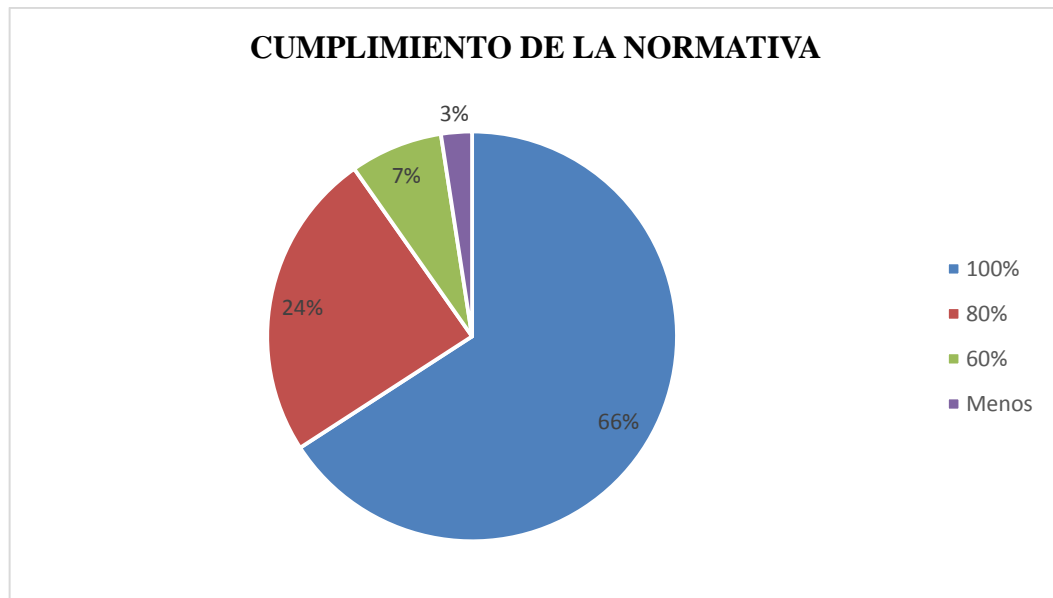
12. ¿Considera usted que la Empresa cumple con toda la Normativa vigente en un?

**TABLA 31: Cumplimiento de la Normativa**

<b>CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
100%	27	66%
80%	10	24%
60%	3	7%
Menos	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 28:** Cumplimiento de la Normativa, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

El 66% de los empleados nos han sabido decir que la empresa cumple en un 100% con la normativa vigente sea este laboral, legal y tributaria. Un 24% de los encuestados considera que la empresa cumple la normativa en un 80%, un 7% expresa que la empresa cumple con la normativa en un 60% y un mínimo de personas expresan que la normativa se cumple en menos de los porcentajes anteriormente expresados.

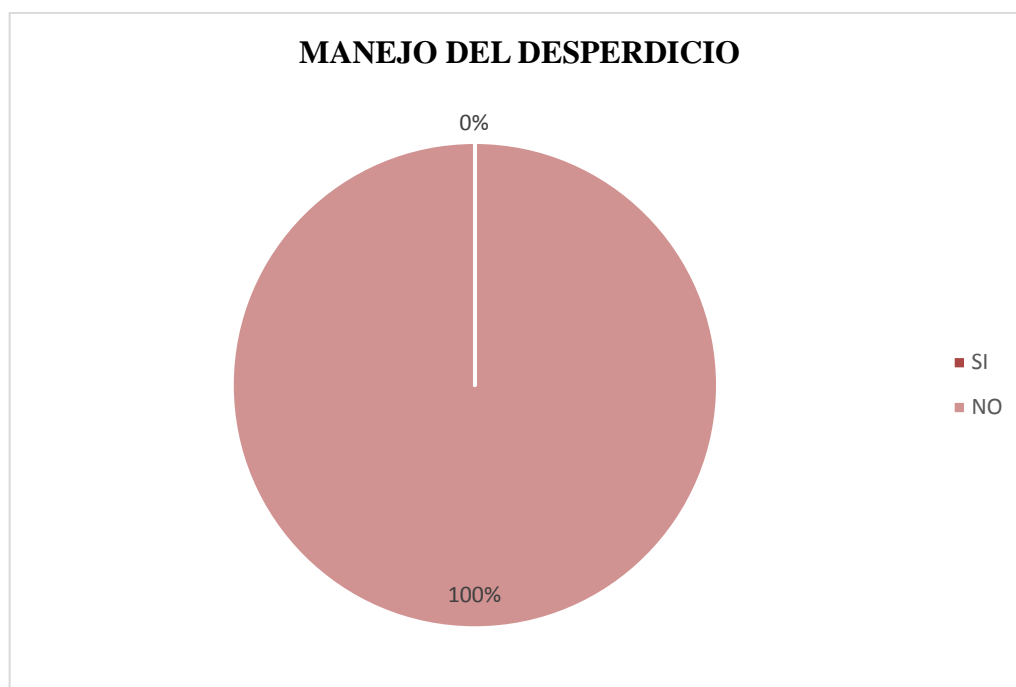
13. ¿Se cuenta con una política para el manejo del desperdicio que genera el cultivo y la producción?

**TABLA 32. Manejo del desperdicio**

<b>MANEJO DEL DESPERDICIO</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
SI	0	0%
NO	41	100%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 29:** Manejo del Desperdicio, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

Si bien es cierto, la empresa no genera mucha contaminación al medio ambiente, se ha visto la necesidad de conocer si la empresa cuenta o no con una política para el manejo del desperdicio, por tal razón el 100% de los empleados nos ha respondido que no hay una política para el manejo del desperdicio.

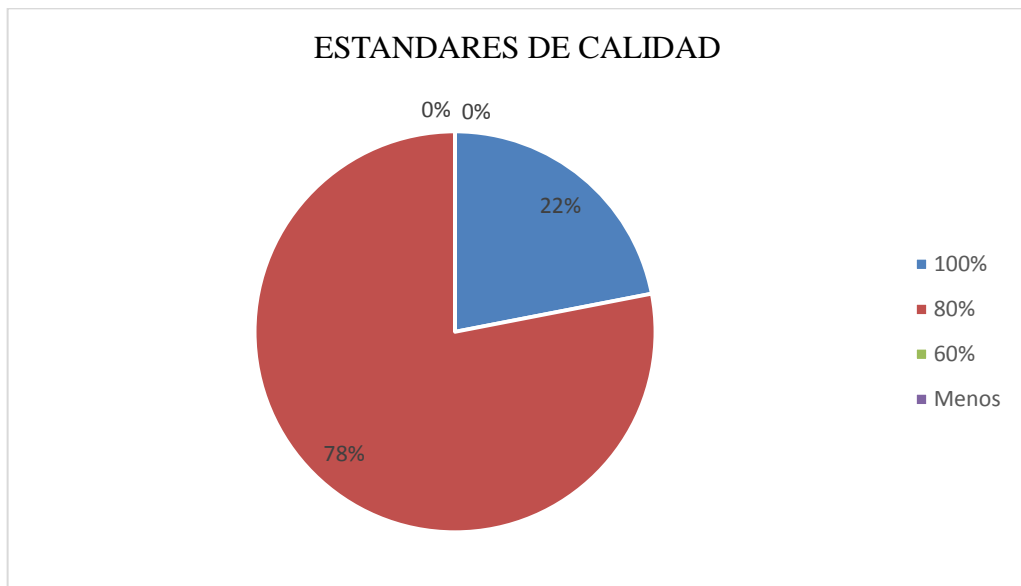
**14. ¿Considera usted que la producción se basa en estándares de calidad?**

**TABLA 33: Estándares de Calidad**

<b>ESTANDARES DE CALIDAD</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
100%	9	22%
80%	32	78%
60%	0	0%
Menos	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 30:** Estándares de Calidad, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Interpretación**

Se ha aplicado esta pregunta a los empleados ya que ellos están en contacto directo con la producción y saben cuál es el procedimiento a seguir para obtener un producto final con calidad es por esa razón que tenemos que el 22% nos ha expresado que se cumple con estándares de calidad en un 100%, y el 78% de los empleados aseguran que se cumple con estándares de calidad en un 80%.

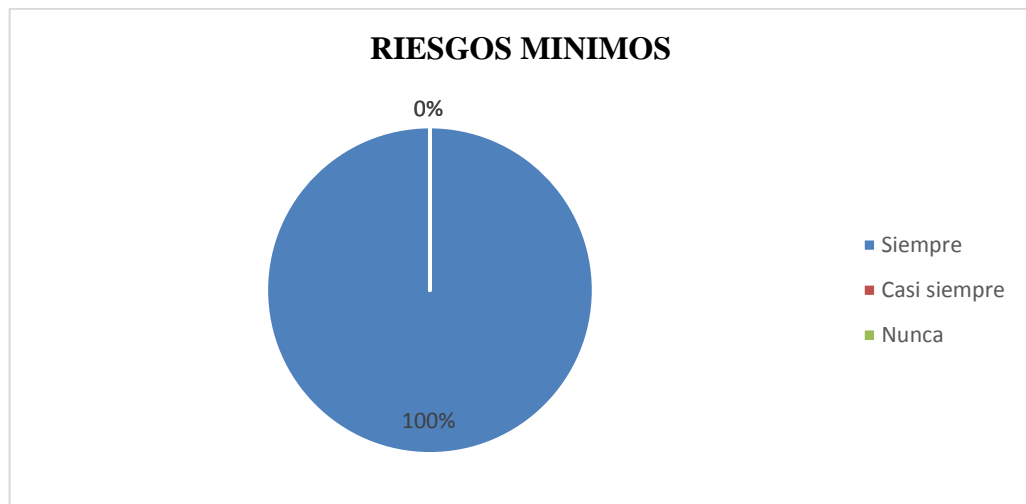
15. ¿Se utilizan recursos para minimizar los riesgos físicos, ergonómicos, mecánicos y otros que intervengan en el proceso?

**TABLA 34: Riesgos Mínimos**

<b>RIESGOS MINIMOS</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	41	100%
Casi siempre	0	0%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 31: Riesgos Mínimos, Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

### **Interpretación**

Debido a que la empresa es una entidad industrial es necesario que se tome las medidas necesarias para asegurar el bienestar de los empleados y evitar accidentes de los empleados. Es por esa razón que los empleados en un 100% aseguran que si se utiliza materiales para evitar los accidentes laborales y preservar el bienestar de la gente que colabora en la empresa.

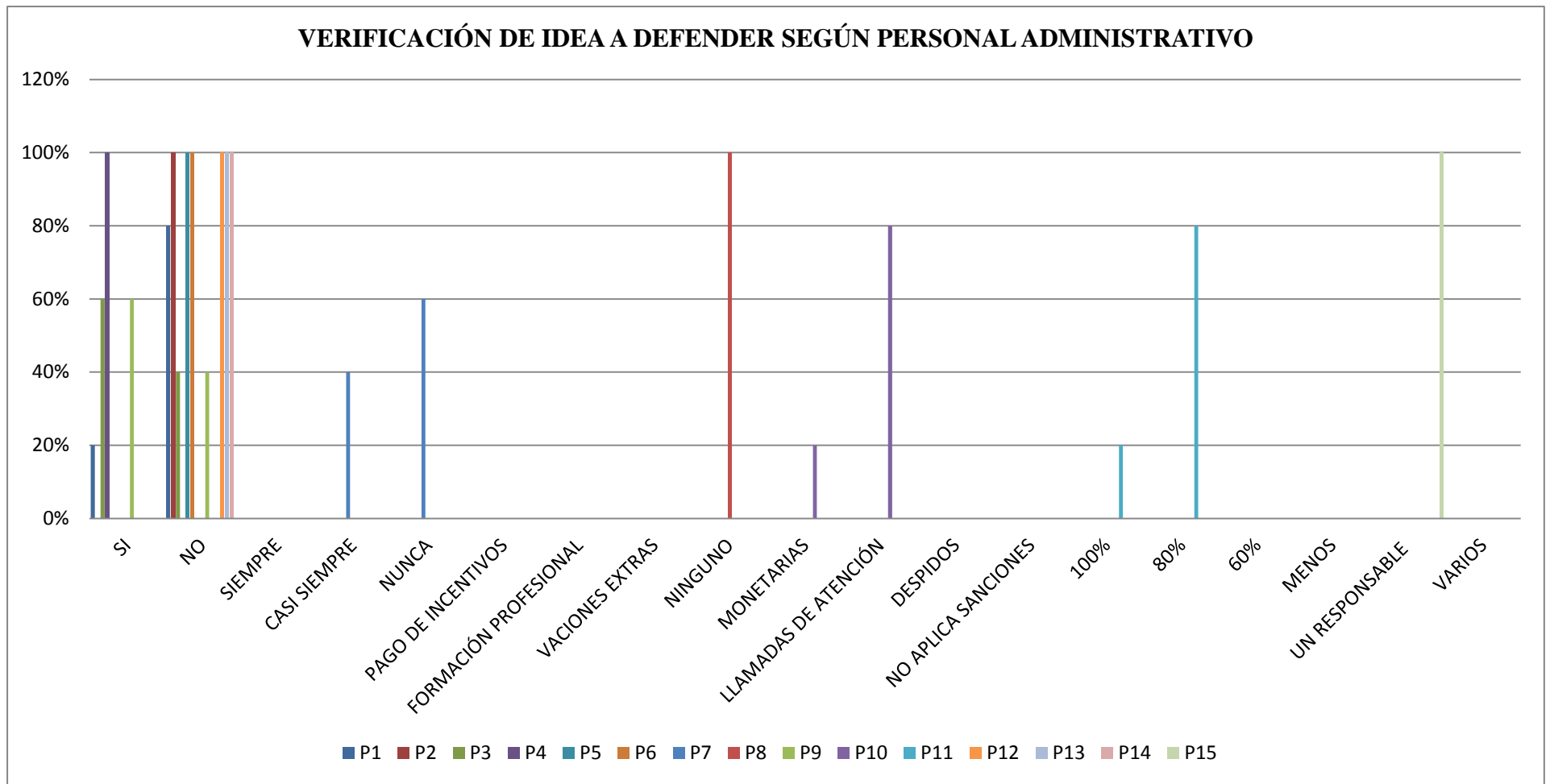
### 3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER

**TABLA 35: Tabulación Encuestas Personal Administrativo**

	P1		P2		P3		P4		P5		P6		P7		P8		P9		P10		P11		P12		P13		P14		P15		PROMEDIO
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
SI	1	20%	0	0%	3	60%	5	100%	0	0%	0	0%					3	60%					0	0%	0	0%	0	0%			24%
NO	4	80%	5	100%	2	40%	0	0%	5	100%	5	100%					2	40%					5	100%	5	100%	5	100%			76%
SIEMPRE													0	0%																	0%
CASI SIEMPRE													2	40%																	40%
NUNCA													3	60%																	60%
PAGO DE INCENTIVOS															0	0%															0%
FORMACIÓN PROFESIONAL															0	0%															0%
VACIONES EXTRAS															0	0%															0%
NINGUNO															5	100%															100%
MONETARIAS																			1	20%											20%
LLAMADAS DE ATENCIÓN																			4	80%											80%
DESPIDOS																			0	0%											0%
NO APLICA SANCIONES																			0	0%											0%
100%																						1	20%								20%
80%																						4	80%								80%
60%																						0	0%								0%
MENOS																						0	0%								0%
UN RESPONSABLE																												5	100%		100%
VARIOS																												0	0%		0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupa Pilar



**Gráfico 32:** Verificación de Idea a Defender, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**P**=Pregunta



## **Interpretación**

Como podemos observar en el Gráfico N°32, se encuentra la tabulación de la encuesta aplicada al personal administrativo, con la finalidad de establecer la verificación de la idea a defender planteada en el presente trabajo de investigación.

La P1, P2, P3, P4, P5, P6, P6, P9, P12, P13, P14, son las preguntas que tienen las opciones de SI y NO, por lo que con la tabulación general se realizó un promedio de las afirmaciones, por lo que podemos determinar que el 24% de las afirmaciones son positivas, y el 76% de las afirmaciones son negativas lo cual implica que existen mayores falencias e irregularidades dentro de la empresa.

Por su vez en la P7, las opciones planteadas para la evaluación del personal dieron como resultado que el 40% afirman ser evaluados casi siempre y el 60% mencionan nunca ser evaluados, esto implica que el personal trabaje únicamente por cumplir sus obligaciones.

Además en la P8, se planteó varias opciones con la finalidad de determinar el tipo de plan de incentivos que aplica la empresa y nos arroja un resultado negativo ya que el 100% menciona que nunca han sido participes de un plan de incentivos, por lo que consideramos la existencia de otra falencia en la gestión del personal.

Mientras en la P10, consideramos interrogar al personal acerca de las sanciones por incumplimiento y se obtiene como resultado que el 20% menciona que ha tenido sanciones monetarias, mientras que el 80% ha tenido llamadas de atención, por lo que se determina que no existen políticas establecidas con respecto a la sanción por incumplimiento.

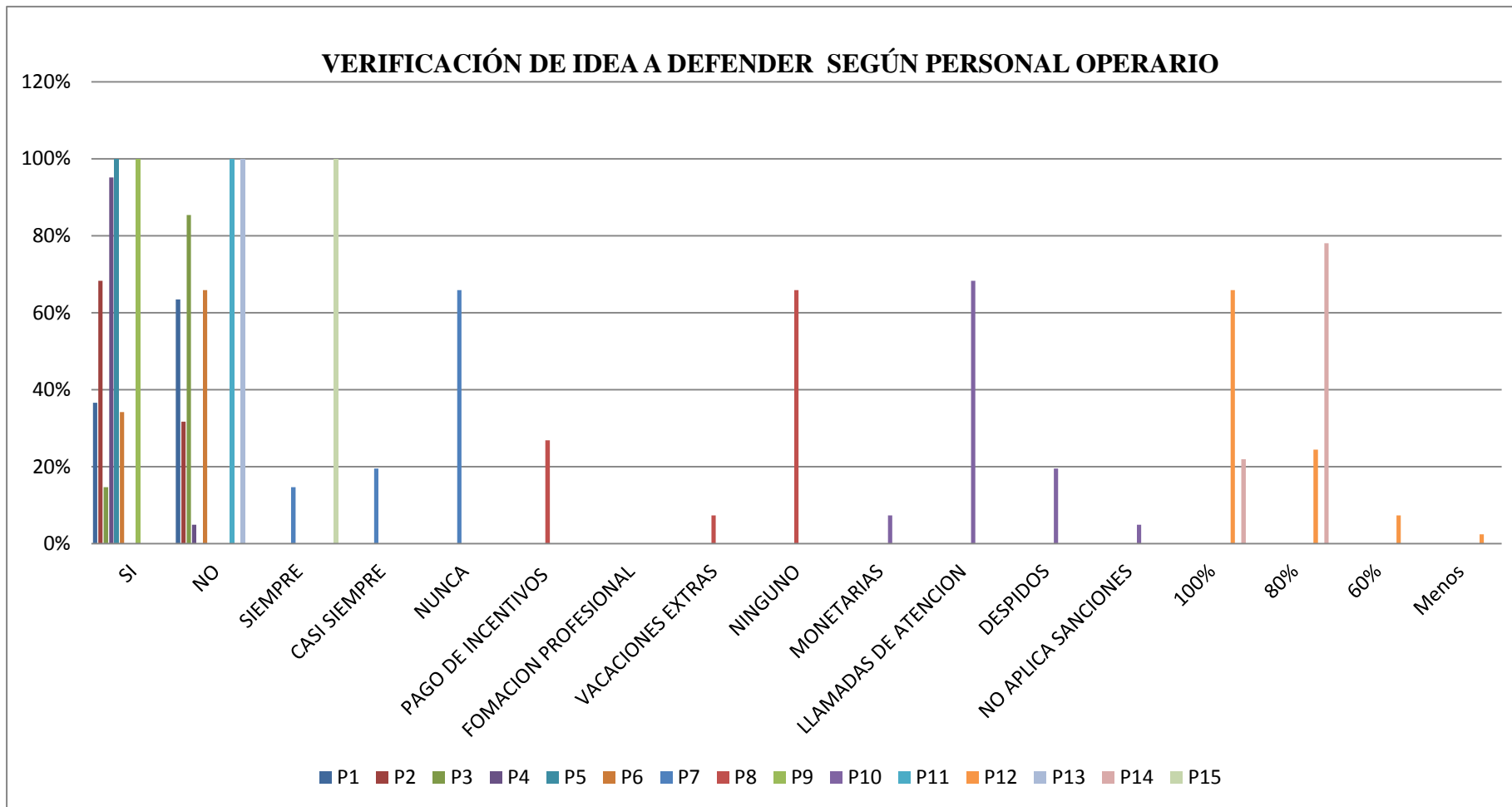
A su vez con la P11, buscamos determinar si existe cumplimiento de la normativa legal vigente y se determina con la tabulación que 1 persona considera que se cumple al 100%, mientras que 4 personas consideran que se cumple en un 80%, por lo que se considera un problema ya que la normativa se cumple al 100% para evitar sanciones. Finalmente consideramos con la P15, investigar si los trámites de exportación son realizados por una sola persona o por varios, y resulta que el 100% del personal afirma que existe un único responsable, por lo que determinamos que no existe quien supervise la tramitación y por esto los trámites de exportación no se concluyen en su totalidad.

**TABLA 36: Tabulación Encuestas Personal Operario**

	P1		P2		P3		P4		P5		P6		P7		P8		P9		P10		P11		P12		P13		P14		P15		PROMEDIO
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
SI	15	37%	28	68%	6	15%	39	95%	41	100%	14	34%					41	100%			0	0%			0	0%					50%
NO	26	63%	13	32%	35	85%	2	5%	0	0%	27	66%					0	0%			41	100%			41	100%					50%
SIEMPRE													6	15%														41	100%	57%	
CASI SIEMPRE													8	20%														0	0%	10%	
NUNCA													27	66%														0	0%	33%	
PAGO DE INCENTIVOS															11	27%														27%	
FOMACION PROFESIONAL															0	0%														0%	
VACACIONES EXTRAS															3	7%														7%	
NINGUNO															27	66%														66%	
MONETARIAS																			3	7%										7%	
LLAMADAS DE ATENCION																			28	68%										68%	
DESPIDOS																			8	20%										20%	
NO APLICA SANCIONES																			2	5%										5%	
100%																							27	66%		9	22%			44%	
80%																							10	24%		32	78%			51%	
60%																							3	7%		0	0%			4%	
Menos																							1	2%		0	0%			1%	
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**Elaborado por:** Adriano Angela y Ñaupá Pilar



**Gráfico 33:** Verificación de Idea a Defender, **Fuente:** Encuestas aplicadas al personal

**P=**Pregunta

## **Interpretación**

Como se puede observar en el gráfico N° y de acuerdo a las Encuestas aplicadas al personal operario de la empresa Natecua S.A. se ha podido obtener un análisis más amplio de las falencias que se tiene en la empresa, y se ha podido obtener datos para la verificación de la idea del trabajo de investigación, obteniendo así un resultado que las preguntas:P1 ,P2 ,P3 ,P4 ,P5 ,P6 ,P9 son afirmaciones positivas, dándonos un porcentaje del 50%, mientras en las preguntas P1 ,P2 ,P3 ,P4 ,P5 ,P6 ,P11 ,P13 son afirmaciones negativas teniendo así de igual manera un 50% .

En cambio en las preguntas P7, P15 que se ha realizado para verificar si se evalúa al personal y para saber si se utiliza recursos para minimizar los riesgos en la producción hemos obtenido los siguientes porcentajes un 57% asegura que siempre , un 10% casi siempre y un 33% nunca.

En la pregunta P8 que trata acerca de los incentivos hemos obtenido los siguientes datos: en un 27% los incentivos son pagados, los incentivos en formación profesional tenemos un 0%, un 7% los incentivos son con vacaciones extras pero en un 66% no existen incentivos para los empleados.

Con respecto a las sanciones por incumplimiento la P10, nos proporciona algunos datos base para esta verificación como es: un 7% las sanciones son monetarias, un 68% son con llamados de atención, 20% son con despidos y solamente en un 5% no aplica sanciones, provocando así malestares entre los empleados.

De acuerdo a que si la empresa cumple con la normativa y si la producción cumple con los respectivos estándares de calidad las preguntas P12 y P14 nos dan los siguientes datos: en un 44 % se cumple tanto la normativa como la calidad de la producción en un 100%, un 51% se cumple en un 80%, el 4% se cumple en un 60% y el 1% se cumple en menos de los porcentajes anteriormente descritos dándonos así una idea tanto de cómo está la empresa en el cumplimiento de la normativa como en el cumplimiento de la calidad para tener una base para la evaluación posterior.

## **Análisis de Verificación de Idea a Defender**

De acuerdo al marco metodológico hemos aplicado las encuestas al personal administrativo y operario de la Empresa Exportadora Natecua S.A con la finalidad de cumplir con la verificación de la idea a defender, realizamos la tabulación de las encuestas con su respectivo gráfico e interpretación.

Por lo que se obtiene como resultado la comprobación de la idea a defender, ya que hemos determinado varias falencias que se encuentran detalladas en cada una de las preguntas de las encuestas aplicadas que corresponden a las áreas de producción, ventas, exportación, financiera y administrativa, por lo mismo determinamos que existen bajos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de las actividades y operaciones.

Debido a esto se determina que con la realización de la Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A, del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014, se emita un informe final para mejorar el desempeño de las actividades, encaminándose al desarrollo sostenido y sustentable de la misma.

## **CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 TITULO**

Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014.

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

#### **4.2.1 Archivo Permanente**





# Audidores Asociados

---

**ARCHIVO N°1  
PERMANENTE**

**EMPRESA:** EMPRESA EXPORTADORA NATECUA S.A  
**DIRECCIÓN:** 90 KM. VÍA EL TRIUNFO – BUCAY  
**NATURALEZA DE TRABAJO:** AUDITORÍA INTEGRAL  
**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

## INDICE DE ARCHIVO DE ESTE TRABAJO

N°	DESCRIPCIÓN
1	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>
2	<b>HOJAS DE MARCAS Y REFERENCIAS</b>
3	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>

NOMBRE	CATEGORÍA	DE	A
Pilar Ñaupa	<b>AUDITOR</b>	<b>01/01/2014</b>	<b>31/12/2014</b>
Angela Adriano	<b>AUDITOR</b>	<b>01/01/2014</b>	<b>31/12/2014</b>



API 1/6

## INFORMACIÓN GENERAL

### RESEÑA HISTÓRIA

La Exportadora NATECUA S.A se encuentra a 90 Km. Vía el triunfo – Bucay, frente a la avícola ave costa de Pronaca. La compañía comenzó en 1999 y desde entonces se ha procesado frutas tropicales y palmito en recipientes de hojalata y vidrio según las demandas del mercado.

NATECUA S.A promueve la siembra de la mayor parte de sus productos, especialmente el palmito teniendo así la materia prima adecuada para las conservas de una calidad constante.

Al inicio de sus actividades sus principales clientes eran locales, pero con el pasar de los años y con el buen manejo administrativo la empresa comienza a enfocarse más en la exportación de palmito principalmente a Argentina, España, Chile y Uruguay siendo hoy en día la actividad que más le genera ingresos.

La exportadora ha implementado a través de los años diversas prácticas que le han ayudado a alcanzar el éxito en el mercado internacional. Algo muy importante es que sus dirigentes tenían una **ACTITUD POSITIVA** hacia el comercio internacional, y la confianza en que sí lograrían exportar por lo que siempre apoyaron decididamente el proceso de internacionalización de la empresa.

El éxito de Natecua S.A se sustenta en cuatro pilares, según la Gerente del Negocio, Milena Pastorelli, trabajo en equipo entre las áreas agrícola, industrial, administrativa y comercial; calidad, servicio al cliente interno y externo, y el hecho de proveerse de información oportuna en los momentos indicados.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	05/08/2015





Natecua a lo largo de sus 16 años han tenido que hacer altas inversiones para sacar adelante el negocio en épocas difíciles y mantener su buena reputación con los agricultores y clientes. Afortunadamente, en los últimos años el negocio ha crecido tanto.

Lo cual ha generado que se compre nueva maquinaria y sobre todo se pueda sustentar los fuertes gastos que ha tenido la empresa, tanto es así que la empresa genera plazas de trabajo a 41 personas distribuidas en la producción, agricultura y administración.

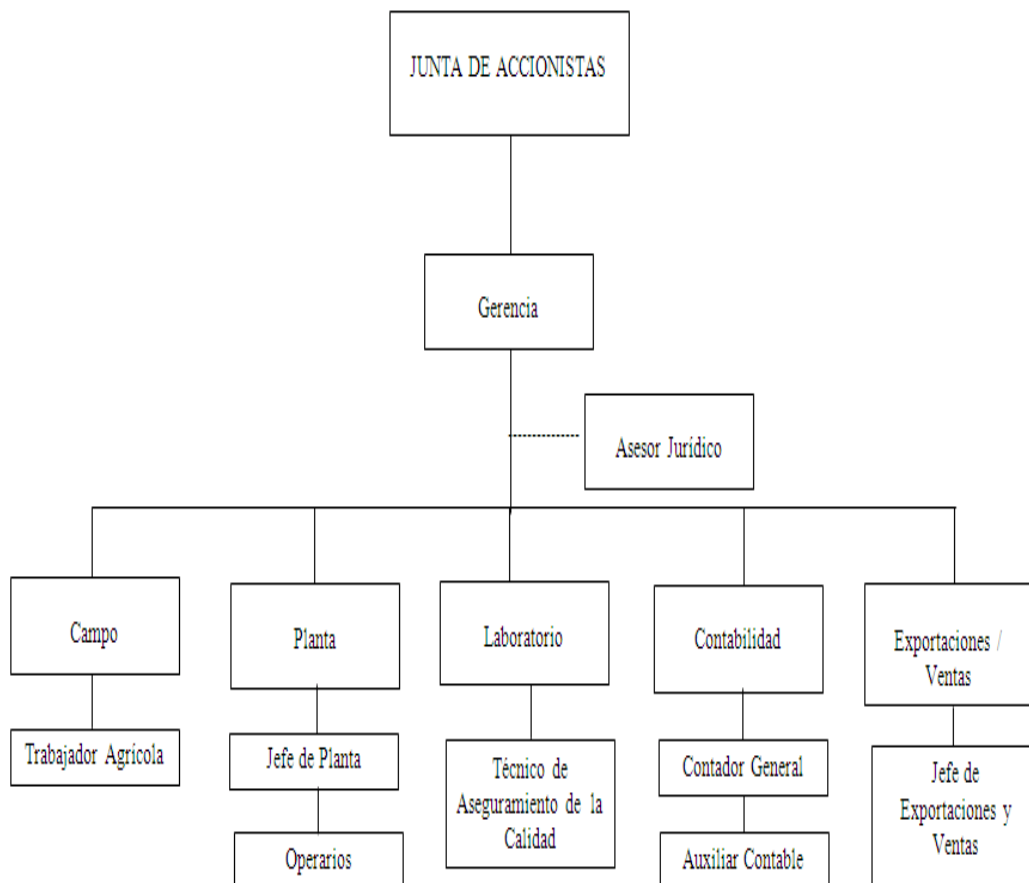
Es así que Natecua no es sólo un exitoso exportador sino que también es una empresa socialmente responsable. De hecho, genera empleo y apoya programas de desarrollo humano en las comunidades del entorno de sus operaciones, principalmente dirigidos a la mejora de la salud, y bienestar en general de los habitantes. En el plano ambiental promueve la producción sostenible a través del tratamiento de las aguas residuales de su proceso de producción y el reciclaje de los residuos agrícolas del cultivo para su utilización como combustible y abono agrícola.

Cada vez es más difícil para las empresas sobresalir en los competidos mercados internacionales. Por esta razón, la empresa realiza otras acciones que incrementan su competitividad como la **INNOVACIÓN CONSTANTE EN SUS PRODUCTOS** especialmente en lo que refiere a nuevos empaques, tamaños y presentaciones; así como el **USO DEL INTERNET** como medio de promoción a través de su sitio web.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	05/08/2015



## ORGANIGRAMA DE NATECUA S.A



## MISIÓN

Fabricar alimentos procesados de alta calidad, cumpliendo con normas nacionales e internacionales en un ambiente que garantiza la, calidad, productividad, excelencia y desarrollo humano.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	05/08/2015



## VISIÓN

Expandir la producción y ser una de las opciones preferidas en nuestras categorías de alimentos; siendo competitivos, satisfaciendo a nuestros clientes potenciales, accionistas y directores y siempre pensando en el medio ambiente.

## BASE LEGAL

La empresa Natecua S.A se creó en el año de 1999 y está sujeta al control de varias Instituciones Gubernamentales así como también debe cumplir con las obligaciones exigidas por las mismas.

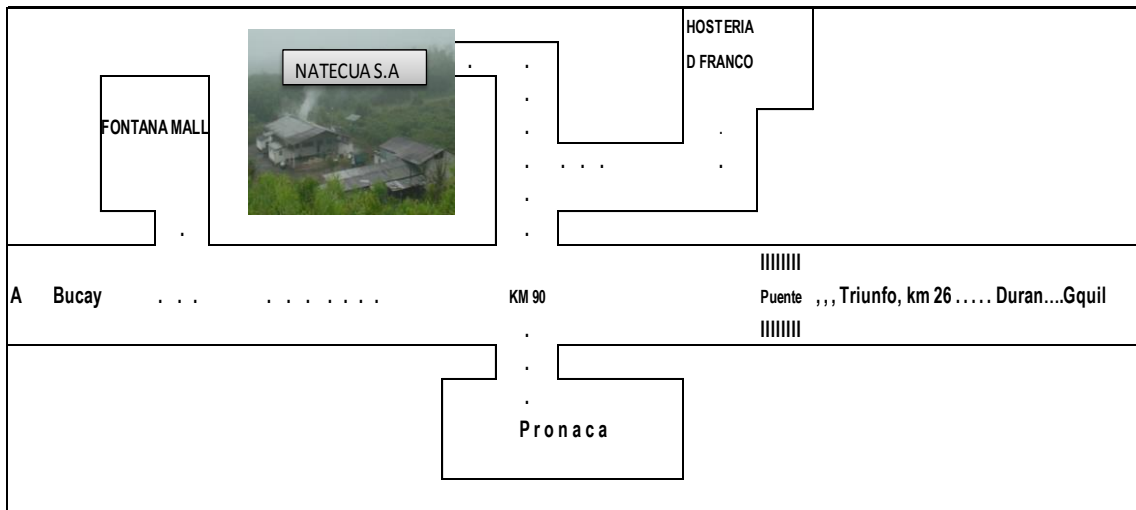
INSTITUCIÓN	OBLIGACIÓN
<b>Servicio De Rentas Internas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anexo Accionistas, Partícipes, Socios, Miembros Del Directorio y Administradores</li> <li>✓ Anexo Relación Dependencia</li> <li>✓ Anexo Transaccional Simplificado</li> <li>✓ Declaración De Impuesto A La Renta Sociedades</li> <li>✓ Declaración De Retenciones En La Fuente</li> <li>✓ Declaración Mensual De IVA</li> </ul>
<b>Superintendencia De Compañías</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de balances anuales auditados.</li> </ul>
<b>Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asegurar a los empleados y pagar los aportes mensuales.</li> </ul>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	05/08/2015



API 5/6

## UBICACIÓN



**Gráfico N°33:** Mapa de Ubicación, **Fuente:** Natecua S.A

## DATOS DE CONSTITUCIÓN

La empresa Natecua S.A fue constituida con el siguiente capital y accionistas:

### ACCIONISTAS Y CAPITAL

Identificación	Nombre	Capital
0906340948	FREIRE JARAMILLO NANCY ELISABET	500,00
0992267380001	IMPRENTAGER S.A	43.500,00
0992468335001	PASFREI S.A.	256.000,00
<b>Capital suscrito de la compañía (Usd \$)</b>		<b>300.000,00</b>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	05/08/2015



## PRODUCTOS

Categoría	Nombre
Palmito	Tallo de Palmito
Conservas de Palmito	Palmito Entero Silvestre Lata Grande (P.E.S.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Grande (P.E.L.G.) Abre Facil -6 Und
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Grande (P.E.L.G.) Tapa Normal - 5 Und
Conservas de Palmito	Palmito Hojas Silvestre Latas Grandes P.H.L.G.S.
Conservas de Palmito	Palmito Hojas Lata Grande (P.H.L.G.) Hojas
Conservas de Palmito	Palmito en Trozos Lata grande (N.P.T.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Boconcini Lata Grande (P.B.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Medallones Latas Grandes (P.M.L.G.)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Chica (P.E.L.C.)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Chica Silvestre (P.E.L.C.S)
Conservas de Palmito	Palmito Entero Lata Chica (P.E.L.C.) ABRE FACIL
Conservas de Palmito	Palmito en Trozos Lata Chica (P.T.L.C.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Boconccini Lata Chica (P.B.L.C.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Boconccini Lata Chica (P.B.L.C.) ABRE FACIL
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Medallones en Lata Chica
Conservas de Palmito	Palmito Entero en Frasco P.E.F.
Conservas de Palmito	Producción de Palmito en Trozos Frascos N.P.T.F.
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Entero en Frasco 12 u. (P.E.F.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Entero en Frasco 24 u. (P.E.F.)
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Hojitas en Frascos N.P.H.F.
Conservas de Palmito	Producción de Palmito Silvestre en Frascos N.P.S.F.

## POLÍTICA DE CALIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

NATECUA S.A. elabora productos en conserva basados estándares nacionales e internacionales de calidad, comprometiéndose de dar los recursos para el cumplimiento de la legislación técnica de seguridad y salud en el trabajo para que de esta manera se minimicen los riesgos físicos, ergonómicos, mecánicos y otros que intervengan en el proceso. Mejorando así continuamente los procesos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	05/08/2015



### HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
Â	adquisiciones
¤	Calculado
я	Cálculo realizado
м	Comprobado con mayor
ú	Conciliado
©	Confirmado
Π	Cotejado
DT	Datos
DT	Datos
!	Datos incompletos
≠	Diferencias detectadas
	Documento Inexistente
∅	Documentos sin firma
&	Error de registro
EF	Estados Financieros
<	Expedientes desactualizados
∞	Gasto no autorizado
ö	Gastos personales
*	Hallazgo
X	Incumplimiento al proceso de cálculo
¥	Inexistencia de manuales
ÿ	Inspeccionado
£	No reúne requisitos
ř	Pendiente de Registro
N/A	Procedimientos no aplicables
ð	Saldo Comprobado

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	05/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	06/08/2015



Audidores Asociados

AP2 2/4

### HOJA DE MARCAS

–	<b>Saldo Negativo</b>
<b>a</b>	Saldo según contabilidad
€	Saldo según extracto bancario
<b>w</b>	Saldos menores no cancelados
Ŷ	Sumas Verificadas
#	Sumatoria Parcial
∑	Totalizado
μ	Valores no registrados
«	Verificado con Comprobante Físico
√	Verificado sin novedad

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	05/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	06/08/2015



## INDICE DE AUDITORÍA

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>PA</b>	Programas de Auditoría
<b>ECI</b>	Evaluación del Control Interno
<b>HA</b>	Hoja de Hallazgos
<b>IA</b>	Informe de Auditoría
<b>HE</b>	Hoja de Entrevista
<b>AI</b>	Ambiente Interno
<b>EO</b>	Establecimiento de Objetivos
<b>IR</b>	Identificación de Riesgos
<b>ER</b>	Evaluación de Riesgos
<b>RR</b>	Respuesta al Riesgo
<b>AC</b>	Actividades de Control
<b>IC</b>	Información y Comunicación
<b>SM</b>	Supervisión y Monitoreo
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>CA</b>	Contrato de Auditoría
<b>NIA</b>	Notificación Inicio de Auditoría
<b>NVP</b>	Narrativa Visita Preliminar
<b>MPP</b>	Memorándum de Planificación Preliminar
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>ER</b>	Evaluación Riesgo
<b>REV</b>	Resumen Evaluación Riesgo
<b>EF</b>	Estados Financieros
<b>A</b>	Caja Bancos
<b>C</b>	Cuentas por cobrar
<b>D</b>	Inventarios
<b>E</b>	Propiedad Planta y Equipo

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	05-08-2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	06/08/2015





## INDICE DE AUDITORÍA

<b>F</b>	Activos Biológicos
<b>AA</b>	Cuentas por pagar
<b>EE</b>	Nómina
<b>FF</b>	Obligaciones con Instituciones Financieras
<b>MM</b>	Patrimonio
<b>Z</b>	Resultados
<b>P.Ñ</b>	Pilar Ñaupá
<b>A.A</b>	Angela Adriano
<b>A.R</b>	Andrea Ramírez
<b>L.S</b>	Luis Sanandrés

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	05/08/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	06/08/2015

### Objetivo General

Realizar la Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014

### Objetivos Específicos:

- ✓ Realizar el diagnóstico preliminar y la evaluación de control interno en las actividades de producción, ventas, exportación, financieras y administrativas
- ✓ Medir los niveles de efectividad a través de indicadores de gestión
- ✓ Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros y el cumplimiento de la Normativa Legal
- ✓ Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en cuanto a los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoría integral en la Exportadora Natecua S.A.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Realice la propuesta de auditoría	PA	A.A / P.Ñ	10/07/2015
2	Elabore el contrato de auditoría.	CA	A.A / P.Ñ	15/07/2015
3	Presente la notificación de inicio de examen de la auditoría.	NIA	A.A / P.Ñ	20/07/2015
4	Visite las instalaciones de la empresa exportadora Natecua S.A	NVP	A.A / P.Ñ	23/07/2015
5	Entreviste a la Sra. Gerente de la empresa	HE	A.A / P.Ñ	23/07/2015
6	Realice un memorándum de Planificación Preliminar.	MPP	A.A / P.Ñ	24/07/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	06/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/08/2015

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>FASE I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
7	Aplique Cuestionarios de Control interno a las áreas de la empresa	CCI	A.A / P.Ñ	27/07/2015
8	Evalúe el nivel de riesgo	EV	A.A / P.Ñ	27/07/2015
9	Realice un resumen del nivel de riesgo promedio determinado	REV	A.A / P.Ñ	27/07/2015
<b>FASE II EJECUCIÓN</b>				
<b>Auditoría De Control Interno</b>				
10	Elabore el programa de auditoría de control interno	PA	A.A / P.Ñ	06/08/2015
11	Aplique cuestionarios de control interno basados en los componentes del COSO II	CCI	A.A / P.Ñ	10/08/2015
12	Evalúe el nivel de riesgo existentes	ER	A.A / P.Ñ	12/08/2015
13	Realice el resumen general del riesgo promedio determinado en el control interno	RER	A.A / P.Ñ	14/08/2015
14	Determine los hallazgos de la auditoría de control interno	HH	A.A / P.Ñ	15/08/2015
<b>Auditoría Financiera</b>				
15	Elabore el programa general de auditoría Financiera	PA	A.A / P.Ñ	17/08/2015
16	Solicite los estados financieros del año a auditar.	EF	A.A / P.Ñ	17/08/2015
17	Analice la cuenta Caja-Bancos	A	A.A / P.Ñ	17- 24/08/2015
18	Examine las cuentas por cobrar	C	A.A / P.Ñ	25/08/2015
19	Determine la razonabilidad de la cuenta Inventarios	D	A.A / P.Ñ	26- 27/08/2015
20	Examine la Propiedad Planta y Equipo	E	A.A / P.Ñ	28/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	06/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/08/2015

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
21	Verifique los Activos Biológicos	F	A.A / P.Ñ	31/08/2015
22	Analice las cuentas y documentos por pagar	AA	A.A / P.Ñ	01/08/2015
23	Verifique los rubros correspondientes de la Nómina	EE	A.A / P.Ñ	02/08/2015
24	Revise la cuenta de las obligaciones con instituciones financieras	FF	A.A / P.Ñ	03/08/2015
25	Analice el Patrimonio	MM	A.A / P.Ñ	04/08/2015
26	Evalúe la cuenta de resultados	Z	A.A / P.Ñ	07/08/2015
<b>Auditoría de Gestión</b>				
27	Elabore el programa de auditoría de gestión	PA	A.A / P.Ñ	08/09/2015
28	Aplique un cuestionario a la gerente para evaluar la gestión empresarial.	CCI	A.A / P.Ñ	08/09/2015
29	Elabore una cedula narrativa del cuestionario aplicado para determinar los puntos importantes de la gestión empresarial.	CN	A.A / P.Ñ	09/09/2015
30	Evalúe la gestión de la empresa mediante indicadores cualitativos	IC	A.A / P.Ñ	10-11/09/2015
31	Elabore una cédula narrativa de los resultados obtenidos de la aplicación de los indicadores cualitativos	CN	A.A / P.Ñ	12/09/2015
32	Aplique Indicadores de Gestión para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión empresarial.	IG	A.A / P.Ñ	14/09/2015
33	Determine los hallazgos de la auditoría de control interno	HH	A.A / P.Ñ	15/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	06/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/08/2015

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
	<b>Auditoría de Cumplimiento</b>			
34	Elabore el programa de auditoría de cumplimiento	PA	A.A / P.Ñ	16/09/2015
35	Aplique una matriz para evaluar el cumplimiento de leyes y reglamentos.	MEC	A.A / P.Ñ	17-18/09/2015
36	Elabore el resumen de la matriz de cumplimiento.	RMEC	A.A / P.Ñ	21/09/2015
37	Elabore una cedula narrativa para determinar los puntos importantes.	CN	A.A / P.Ñ	22/09/2015
38	Elabore hoja de hallazgos con las novedades encontradas.	HH	A.A / P.Ñ	23/09/2015
<b>FASE III INFORME FINAL</b>				
39	Elabore el informe final de auditoría integral	IA	A.A / P.Ñ	24/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	06/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/08/2015

## 4.2.2 Archivo Corriente



**ARCHIVO N°2**  
**CORRIENTE**

**EMPRESA:** EMPRESA EXPORTADORA NATECUA S.A

**DIRECCIÓN:** 90 KM. VÍA EL TRIUNFO – BUCAY

**NATURALEZA DE TRABAJO:** AUDITORÍA INTEGRAL

**PERÍODO:** 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

### INDICE DE ARCHIVO DE ESTE TRABAJO

N°	DESCRIPCIÓN
1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
3	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
4	AUDITORÍA FINANCIERA
5	AUDITORÍA DE GESTIÓN
6	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
7	INFORME FINAL

NOMBRE	CATEGORÍA	DE	A
Pilar Ñaupa	AUDITOR 1	01/01/2014	31/12/2014
Angela Adriano	AUDITOR 2	01/01/2014	31/12/2014

#### 4.2.2.1 Planificación Preliminar



# Audidores Asociados

## PLANIFICACIÓN

## PRELIMINAR

Nº	DESCRIPCIÓN
<b>1</b>	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>
<b>1.1</b>	<b>PROPUESTA DE AUDITORÍA</b>
<b>1.2</b>	<b>CONTRATO DE AUDITORÍA</b>
<b>1.3</b>	<b>NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN DE AUDITORÍA</b>
<b>1.4</b>	<b>VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA</b>
<b>1.5</b>	<b>ESTREVISTA AL GERENTE</b>
<b>1.6</b>	<b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN</b>



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PRPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 1.1

PAI 1/6

Riobamba, 21 de agosto el 2015

Señores

**NATECUA S.A**

Presente.-

De mi consideración

En respuesta a su gentil solicitud para presentar una propuesta de auditoría integral por el año 2014, me permito presentar nuestra oferta de servicios.

En caso de requerir información adicional al respecto no dude en comunicarse con nosotros, estaremos gustosos de atender sus requerimientos y llegar a un acuerdo.

Atentamente,

Pilar Ñaupá

Gerente General

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/07/2015



## ANTECEDENTES

El examen propuesto consiste en la realización de una auditoría financiera, de control interno, de gestión y de cumplimiento al 31 de diciembre del 2014.

El trabajo se lo realizara de conformidad con las normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptados y demás disposiciones legales que regulan a la empresa. Incluirán las pruebas que se consideren necesarias de acuerdo con las circunstancias. Se determinará si dichos estados financieros han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases uniformes, y se evaluara el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el país.

También se revisara y evaluara el sistema de control interno, cuyo resultado será expresado en la carta a gerencia

## ACTIVIDADES A REALIZAR

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral con los siguientes objetivos:

- **Financiero:** establecer si las cuentas principales de los estados financieros de la empresa exportadora Natecua S.A.”, reflejan razonablemente: el resultado de las operaciones, los cambios en su situación financiera, entre otros.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/07/2015

- **Cumplimiento:** determinar si la empresa exportadora Natecua S.A. en el desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.
- **Gestión:** evaluar el grado de eficacia, eficiencia y economía en el logro de objetivos previstos por la empresa y salvaguardar los recursos disponibles.
- **Control interno:** evaluar el sistema de control interno para determinar si los controles establecidos por la empresa, son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección.

### PROPUESTA ECONÓMICA

Nuestros honorarios por los referidos exámenes serán del orden de los tres mil 00/100 dólares (USD. 3.000,00), detallamos a continuación

COMPAÑIA	HONORARIOS USD.
<b>NATECUA S.A</b>	3.000,00
<b>TOTAL</b>	3.00,00

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/07/2015

Los valores citados no incluyen el impuesto al valor agregado-IVA

Pagaderos de la siguiente forma:

- 50% A la aprobación de la propuesta y firma del contrato
- 50% A la entrega del informe final de auditores independientes

Los gastos de alimentación, movilización y hospedaje de nuestro personal, en el caso de que nuestro trabajo deba efectuarse fuera de la ciudad, no están incluidos en el honorario propuesto y serán facturados en forma separada conforme se incurran.

## **PLANIFICACIÓN EXAMEN DE AUDITORÍA**

### **Primera etapa**

- Evaluación de control interno y reconocimiento del negocio

### **Segunda etapa**

- Informe final
- Carta de recomendaciones

El inicio del examen de auditoría se realizará previa coordinación con la administración de la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10-07-2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 1.1

PAI <sup>5</sup>/<sub>6</sub>

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA**

### **Propiedad de la propuesta**

Esta propuesta ha sido preparada para uso exclusivo de la parte para la cual está dirigida, por lo tanto constituye propiedad intelectual.

El cliente se compromete a no divulgar a ninguna persona, excepto a los empleados que necesariamente deban conocerla, el contenido de esta propuesta y demás documentos con ella relacionada

### **Periodo de validez de la propuesta**

Esta propuesta es válida por el plazo de 10 días.

### **Cotización de precios**

Los precios indicados en la propuesta son para uso exclusivo del cliente, no incluyen los impuestos a los que hubiere lugar y están sujetos a cambios.

### **Contratos.**

La adquisición de servicios se dará por medio de la firma del contrato u orden de servicios correspondientes.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/07/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROPUESTA DE AUDITORÍA INTEGRAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 1.1

PAI  $\frac{6}{6}$

## **LAS ESTIMACIONES**

Las propuestas o recomendaciones, son realizadas con la información proporcionada por el cliente. El grado de éxito de los servicios depende de un sin número de factores, muchos de los cuales no están bajo el control por lo tanto, las estimaciones acerca de los resultados que se puedan obtener no deben ser consideradas como condiciones de garantía.

Las responsabilidades serán establecidas en el contrato que se suscriba entre las partes y el documento de análisis realizado luego de la firma del contrato delimitará el alcance final de los trabajos a realizarse.

## **OFICINAS Y CONTACTOS**

Agradeceremos el interés demostrado hacia nuestra empresa y quedamos a su disposición para cualquier información adicional.

### **Oficina**

Riobamba

Diez de agosto y colón (esquina); oficina N° 3

### **Contactos**

**Ángela Adriano**

**Teléfono:** 0983469602

**Pilar Ñaupa**

**Teléfono:** 0983299034

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/07/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CONTRATO DE AUDITORÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 1.2

C.A 1/2

**CONTRATO DE AUDITORÍA INTEGRAL**

Comparecen a la celebración del presente contrato por una parte la Empresa Exportadora Natecua S.A., domiciliada en Bucay, con RUC: **0991509593001** representada por Srta. Milena Pastorelli a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominara **CONTRATANTE**; y por otra parte A&P AUDITORES ASOCIADOS, los auditores Pilar Ñaupá y Angela Adriano, con domicilio principal en la ciudad de Riobamba debidamente autorizadas de sus propios derechos, quien en adelante se les denominará **CONTRATISTAS**; hemos celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Integral que se regirá por las siguientes cláusulas:

**Primera – Objeto:** Los contratistas de A&P AUDITORES ASOCIADOS se obligan a cumplir la labor de auditoría integral de la Empresa Exportadora Natecua S.A, por el período económico 2014, de acuerdo por lo establecido en la Ley.

**Segunda – Duración:** El presente contrato tendrá vigencia de seis (6) meses, comprendido desde el mes de julio del 2015 y el mes de Diciembre del 2015, entendiéndose el período sobre el cual se ejecutará el trabajo es el año calendario comprendido entre el 1 de Enero del 2014 y el 31 de diciembre del mismo año.

**Tercera – Valor y Forma de Pago:** El contratante reconocerá a los contratistas independientes, como precio de este contrato y por la sola prestación de servicios descritos en la propuesta de trabajo, los honorarios se pagaran en dólares Americanos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	16/07/2015

**Cuarto – Designaciones:** Para el correcto cumplimiento de sus funciones, los contratistas de A&P AUDITORES ASOCIADOS designaran a las personas que habrán de cumplir con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funcionarios exige la ley.

**Quinta – Obligaciones del Contratante:** Además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el Contratante se compromete a: a) Prestarle toda colaboración que soliciten los contratistas independientes facilitándoles todos los documentos o informes para que se requieran para el correcto cumplimiento de sus funciones; b) En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificados por los contratistas independientes para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares.

**Sexta – Lugar de Presentación del Servicio:** El servicio contratado por el contratante se prestará en la ciudad de Riobamba y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presentan circunstancias que lo requieran.

**Séptima – Domicilio Contractual:** Para todos los efectos las partes acuerdan que sea en el domicilio contractual la ciudad de Riobamba.

Para constancia se firma en la ciudad de Riobamba, a los 24 días de Agosto del 2015.

Srta. Milena Pastorelli

**Contratante**

A&P AUDITORES ASOCIADOS

**Contratista**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	16/07/2015

Riobamba, 20 de Julio de 2015

Srta.  
Milena Pastorelli  
**GERENTE DE LA EMPRESA EXPORTADORA NATECUA S.A.**  
Presente.-

De nuestra consideración:

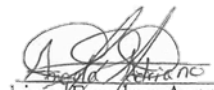
De conformidad con lo dispuesto en el contrato celebrado para la ejecución de la auditoría, notifico a usted, que la firma auditora A&P AUDITORES ASOCIADOS, se encuentra realizando la Auditoría Integral a las operaciones efectuadas, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Por lo cual solicitamos que se nos facilite la información necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la colaboración de todos los empleados de la institución.

Atentamente



Pilar Ñaupá  
**AUDITOR 1**



Angela Adriano  
**AUDITOR 2**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	20/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	21/07/2015



La empresa exportadora Natecua S.A., está en el mercado durante dieciséis años ofertando productos agrícolas y tropicales y entre ellos está la exportación de palmito.

El 23 de Julio de 2015, nos trasladamos a las instalaciones de la empresa ubicada en el Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a una reunión con la gerente general Srta. Milena Pastorelli, quien supo manifestar que en la entidad no se ha realizado una Auditoría Integral.

Por este motivo, considera de gran importancia efectuar una revisión de los aspectos financieros, de control interno, de gestión, de cumplimiento y del sistema de la organización en general, que proporcione una herramienta de control efectiva que permita la oportuna detección de posibles deficiencias tanto en el cumplimiento de los objetivos como de los resultados.

A través de la visita también se pudo observar la infraestructura de la empresa, que es grande pero su espacio físico no está bien distribuido sobre todo el área administrativa, además cuenta con todos los equipos necesarios para una adecuada producción de palmito.

Pero, existen ciertas deficiencias que deben ser analizadas y controladas, por lo que la auditoría integral podrá identificarlas para implementar soluciones posteriores.

La Srta. Gerente manifestó su total apertura y colaboración en el desarrollo de la auditoría integral para obtener un resultado con datos correctos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/07/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**NARRATIVA VISITA PRELIMINAR**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Se aclaró que nuestros servicios son proporcionados bajo el entendimiento de que la administración asume la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información presentada, que contendrán los documentos entregados por los empleados de la entidad en base a las distintas técnicas que se utilizarán para el desarrollo de la auditoría.

Finalmente, se mencionó que como resultado de la Auditoría Integral se entregará el informe, el mismo que contendrá la opinión sobre la eficiencia, seguridad y orden de la gestión financiera-administrativa de la entidad para así salvaguardar los recursos, la fidelidad del proceso de la información, y el cumplimiento de las normas contables, leyes tributarias, reglamentos, del mismo modo las políticas definidas.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/07/2015

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**Entrevistado:** Milena Pastorelli Freire      **Cargo:** Gerente

**Fecha:** 23 de Julio de 2015      **Hora de Inicio:** 08:00

**Hora de finalización:** 08h30      **Lugar:** Gerencia

**Objetivo:** Conocer los aspectos fundamentales de la administración en general y las falencias y fortalezas que tiene la misma.

**PREGUNTAS:**

**1. ¿Cómo está estructurada la Exportadora?**

La empresa Exportadora Natecua S.A, se encuentra estructurada en tres sectores el personal administrativo, operario y trabajador agrícola.

**2. ¿Usted como gerente de la exportadora conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras, de producción, ventas y exportación que se desarrollan dentro y fuera de la misma?**

Si, ya que como gerente eso es esencialmente mi trabajo y es mi obligación conocer todas actividades que se desarrollan dentro y fuera de la empresa concerniente al negocio ya que soy responsable de velar por el correcto desenvolvimiento de la exportadora haciendo cumplir a cabalidad las actividades de quienes laboran en la misma, y además pido informes de cada área con la finalidad de aplicar medidas correctivas en caso necesario.

**3. ¿La Exportadora cuenta con una Planificación Estratégica?**

No, en realidad nunca nos hemos basado en una planificación estratégica.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/07/2015

**4. ¿Por qué no existe un Departamento de Talento Humano?**

Hemos considerado que no hace falta un departamento de talento humano ya que como gerente me puedo hacer responsable del personal.

**5. ¿La Exportadora cuenta con manuales de procedimientos, reglamentos, y políticas?**

En realidad la empresa no cuenta con un manual de funciones, pero a su vez se basa en reglamentos internos y en la Política de Calidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

**6. ¿Posee un sistema contable que ayude para la toma de decisiones?**

Si tenemos un sistema contable llamado “CONTIFICO”, este nos sirve para ingresar toda la información financiera como son facturas de compra y venta, y demás documentos.

**7. ¿Se ha realizado auditorias anteriormente?**

Si, se han realizado auditorias anteriormente pero no auditorias integrales que me ayuden a mejorar el desarrollo de las operaciones y actividades.

**8. ¿Qué expectativas tiene con respecto a la realización de la Auditoría Integral a la Exportadora?**

De mi parte espero tener resultados positivos, ya que soy consciente que existen varias falencias dentro de la empresa, por esta razón he permitido la realización de la Auditoría Integral con la finalidad de determinar dichas falencias con sus respectivas acciones correctivas.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/07/2015

### **1. Motivo de la auditoría.**

Identificar los procesos a fin de mejorar el desempeño en las actividades de producción, ventas, exportación, financieras para lograr el desarrollo de la empresa.

### **2. Objetivos de la auditoría**

- Evaluar el sistema global del control interno de la empresa.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad.
- Evaluar la gestión y el desempeño de la institución.
- Comprobar que la empresa cumpla con las leyes y reglamentos.
- Expresar una opinión objetiva de la situación general de la empresa.

### **3. Alcance de la auditoría**

La Auditoría Integral se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, e incluirá las pruebas que juzguemos oportunas de acuerdo a las circunstancias, estará referida a las actividades administrativas y financieras ejecutadas por la Institución durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

### **4. Normativa Legal**

A continuación se detalla la normativa legal que norma su funcionamiento:

- ✓ Ley de Compañías
- ✓ Reglamento de la Ley de Compañías
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ✓ Reglamento de la LORTI
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Sanidad Vegetal
- ✓ Ley de Gestión Ambiental
- ✓ Ley Orgánica de Aduanas
- ✓ Norma ISO 7000

### 5. Estructura Orgánica

La empresa Exportadora Natecua S.A, para el desarrollo de sus actividades su estructura interna y administrativa está conformada de la siguiente manera:

<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	Junta General De Accionistas
<b>NIVEL EJECUTIVO</b>	Gerente
<b>NIVEL DE ASESORIA</b>	Asesoría Jurídica
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	Jefe Departamental Y Auxiliar
<b>NIVEL OPERARIO</b>	Operario y Trabajador Agrícola

### 6. Talento Humano de la Empresa Personal Administrativo

Pastorelli Freire Milena	Gerente
Francisco Rafael Freire Jaramillo	Jefe De Planta
Chucay Arevalo Nelly Elizabeth	Jefe De Exportaciones Y Ventas
Yumiseba Colcha Juan Carlos	Contador
Becerra Lema Dalia Amelia	Auxiliar Contable

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**Personal Operario y Trabajador Agrícola**

Estrada Lombeida Angel Lupercio	Técnico
Caguana Becerra Fanny Sofia	Operario
Castillo Moina Juana Patricia	Operario
Charcopa Saavedra Beirut Del Rocio	Operario
Chila Cuero Delia Delfina	Operario
Criollo Quinde Manuel Ignacio	Operario
Evia Bravo Ana Marilu	Operario
Evia Maldonado Ana Maribel	Operario
Francis Valencia Benner Efren	Operario
Guevara Caceres Robinson Jayron	Operario
Herrera Celi Isabel Marina	Operario
Huerta Santacruz Moises Luis	Operario
Loja Manyá Patricia Alexandra	Operario
Lopez Ibarra Segundo Delfin	Operario
Mendoza Lazo Johanna Elizabeth	Operario
Ojeda Peñafiel Maria Cenaida	Operario
Parapi Tenesaca Luis Alberto	Operario
Quezada Ayala Mauro Hermides	Operario
Rivera Triana Felicita Antonieta	Operario
Romero Jimenez Alexandra Del Rocio	Operario
Vallejo Leon Franklin Ivan	Operario
Zuñá Vimos Emma Rosa	Operario
Zavala Lopez Maria Veronica	Operario

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

## 7. Recursos Financieros

Según la Ley de Compañías en su Art. 161.- expresa que: “Para la constitución del capital suscrito las aportaciones pueden ser en dinero o no, y en este último caso, consistir en bienes muebles o inmuebles. No se puede aportar cosa mueble o inmueble que no corresponda al género de comercio de la compañía”.

La empresa Exportadora Natecua S.A, tiene un capital suscrito de \$ 300.000,00, perteneciente de la siguiente manera a los accionistas: Freire Jaramillo Nancy Elisabet 500,00, Imprintager S.A 43.500,00 y Pasfrei S.A. 256.000,00.

## 8. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La empresa se dedica a las actividades de cultivo, producción, compra, venta y exportación, de palmito y de frutas tropicales siendo su principal fuente de ingresos la exportación de palmito en conserva el mismo que es elaborado bajo estrictos estándares de calidad nacionales e internacionales, comprometiéndose de dar los recursos para el cumplimiento de la legislación técnica de seguridad y salud en el trabajo para que de esta manera se minimicen los riesgos físicos, ergonómicos, mecánicos y otros que intervengan en el proceso. Mejorando así continuamente los procesos.

Los destinos de las exportaciones de palmito son principalmente Italia, Argentina y Venezuela este productos es muy apetecido por la delicadeza de su sabor, especialmente en los mercados gourmet y restaurantes más exigentes de dichos países.

Esta empresa ha generado en el año 2014 unos ingresos anuales de \$ 534.969,92 el cual es mayor al promedio de \$179.680 de lo normal para empresas de frutas y verduras frescas en Ecuador. Esto pone a Natecua S.A. entre el 10% de empresas más grandes de la industria.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015



La empresa tiene 41 empleados (estimado). Una empresa en Guayas tiene, en promedio, entre 6 y 21 empleados, es decir que Natecua S.A. tiene aún más empleados que el promedio.

## 9. Principales Políticas

### Política de Calidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

NATECUA S.A. elabora productos en conserva basados estándares nacionales e internacionales de calidad, comprometiéndose de dar los recursos para el cumplimiento de la legislación técnica de seguridad y salud en el trabajo para que de esta manera se minimicen los riesgos físicos, ergonómicos, mecánicos y otros que intervengan en el proceso. Mejorando así continuamente los procesos.

## 10. Grado de confiabilidad de la información

La información financiera, administrativa y comercial es proporcionada directamente por el personal que se encuentra laborando dentro de la empresa, pero la información física no se encuentra correctamente archivada ya que no existe un lugar amplio donde se pueda ubicar los archivos correspondientes en lo referente al área administrativa, mientras que en la planta no existen registros actualizados de las actividades y operaciones realizadas.

En lo referente a la información magnética, los datos ingresados deben ser revisados ya que los mismos contienen errores y genera información financiera que no refleja la realidad, los registros de clientes y proveedores no se encuentran actualizados, mientras que el registro de Talento Humano se encuentra con fallas ya que los cargos ingresados no son los adecuados en algunos casos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

### 11. Sistema de Información Computarizado

La empresa exportadora Natecua lleva su registro a través de su sistema contable llamado CONTIFICO en el cual se ingresa las facturas de compras y ventas, donde al final de cada período refleja registros de todas las transacciones para la elaboración de los estados financieros y posteriormente realizar la declaración mensual de IVA y retenciones en la fuente.

### 12. Puntos de Interés para la Auditoría

- ✓ No existe un manual de funciones
- ✓ Personal desmotivado
- ✓ Falta de estructura organizacional
- ✓ Falta de evaluación de desempeño al personal
- ✓ Inexistencia de un registro actualizado de clientes y proveedores
- ✓ Retraso en las obligaciones tributarias IVA y Retenciones
- ✓ No se realiza conciliaciones bancarias periódicamente
- ✓ Trámites para exportar no son concluidos
- ✓ No cuenta con una política para el manejo del desperdicio

### 13. Matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría

Para la elaboración de la matriz de riesgos hemos decidido utilizar los parámetros de medición que a continuación detallamos:

A = Alto

M = Medio

B = Bajo

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos de Auditoría**

N°	COMPONENTES	RIESGOS DETECTADOS		
		INHERENTE	CONTROL	DETECCION
1	La empresa no se encuentra estructurada adecuadamente	M	A	B
2	El área administrativa no es la adecuada para el desempeño de la funciones	B	A	B
3	Misión y Visión no es conocida por todos los miembros de la empresa	B	A	B
4	La empresa no cuenta con un departamento de talento humano	B	A	B
5	No existen un manual de funciones dentro de la empresa	B	A	M
6	La empresa no evalúa el desempeño del personal	B	A	B
7	No se aplica ningún plan de incentivos a los empleados	B	A	A
8	Sanciones por incumplimiento no establecidas correctamente	M	A	B
9	No existe un registro actualizado de los proveedores y clientes	B	A	A
10	Las obligaciones tributarias no se realizan en los tiempos establecidos	B	A	B
11	No se realizan conciliaciones bancarias	B	A	B
12	No se realiza capacitaciones al personal encargado del cultivo y la producción	A	A	B
13	No se cuenta con una política para el manejo del desperdicio	A	B	B

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

### **Análisis de la matriz**

Una vez visitada la empresa Natecua S.A, hemos detectado los siguientes posibles hallazgos, y riesgos.

### **Estructura de la empresa**

De acuerdo al análisis realizado se ha determinado que la empresa no posee una estructura adecuada, lo que provoca que los empleados no tengan una visión general de cómo está conformada la empresa en todo sus niveles jerárquicos.

### **Área administrativa**

El área administrativa de la empresa no está bien equipada en espacio ya que en una misma oficina se realiza varias funciones, lo que provoca que las actividades administrativas no se desempeñen adecuadamente.

### **Misión y visión de la empresa**

El personal de la empresa no conoce la misión y visión de la empresa lo que conlleva a que no todos trabajen por un mismo objetivo y sobre todo no se alcance la visión institucional.

### **Departamento de talento humano**

La empresa no cuenta con un departamento de talento lo que provoca que los empleados no tengan un lugar en donde realizar sus peticiones y sobre todo que se encargue de las capacitaciones y requerimientos de los mismos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

### **Manual de funciones**

El personal no cuenta con un manual de funciones que sirva de guía y apoyo para el desarrollo de las actividades. No se logra dar seguimiento a las actividades que cumple el personal.

### **Desempeño del personal.**

La empresa no ha realizado una evaluación del desempeño del personal lo cual provoca que los empleados no se esfuercen por mejorar su nivel de trabajo y sobre todo no puedan ir ascendiendo para así evitar errores en el trabajo.

### **Plan de incentivos.**

La empresa no cuenta con un plan de incentivos, Lo cual hace que los empleado al no tener incentivos no trabajen de manera positiva y tampoco se sientan en un ambiente de trabajo agradable.

### **Sanciones por incumplimiento**

Las sanciones con las que cuenta la empresa no están bien establecidas ya que muchos de los empleados no están satisfechos con dichas sanciones provocando malestar entre los trabajadores y la empresa

### **Registro actualizado de proveedores y clientes**

La empresa por el momento no cuenta con un registro actualizado de proveedores y clientes lo que provoca que la empresa no sepa cuáles son sus clientes potenciales y cuáles son sus proveedores más puntuales con los pedidos de los materiales para la producción.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

### **Obligaciones tributarias**

Las declaraciones mensuales tanto de IVA como de RENTA no son realizadas en el tiempo establecido debido a que la información no está ingresada al sistema en el tiempo establecido lo que provoca que la empresa sea sancionada por la autoridad competente es decir el Servicio De Rentas Internas

### **Conciliaciones bancarias**

Las conciliaciones bancarias no se realiza periódicamente provocando que la empresa no sepa los movimientos reales de la cuenta bancos teniendo así un registro desactualizado.

### **Capacitación al personal de cultivo y producción**

Las capacitaciones al personal de cultivo y producción no se realizan periódicamente provocando que el personal no este actualizado con los nuevos métodos de cultivo y prevención de daños de la siembra.

### **Política para el manejo del desperdicio**

No se cuenta con una política de manejo del desperdicio provocando que la empresa no se responsable con el medio ambiente así como también puede estar sujeta a varias sanciones por parte del medio ambiente.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015


#### 14. Cronograma

Nº	ACTIVIDADES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	X			
2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	X			
3	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO		X		
4	AUDITORÍA FINANCIERA		X	X	
5	AUDITORÍA DE GESTIÓN			X	
6	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				X
7	INFORME FINAL				X



Pilar Ñaupá

**AUDITOR 1**



Angela Adriano

**AUDITOR 2**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

#### 4.2.2.2 Planificación Específica



## Audidores Asociados

# PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Nº	DESCRIPCIÓN
2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
2.1	CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
2.2	EVALUACIÓN DE RIESGO
2.3	RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:**  
**GERENCIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 2.1
CCI 1/6

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa trabaja y se organiza en función de su misión y visión?		x		Misión y visión no es difundida
2	¿Existen manuales de funciones?		x		Descuido por parte del responsable
3	¿Las funciones de cada cargo permiten identificar las responsabilidades del personal?	x			
4	¿ Se delega respnsabilidad a otra persona en caso de ausentarse la persona responsable del departamento?	x			
5	¿ Se mantiene buena comunicacion entre todo el personal?	x			
6	¿La empresa cuenta con una planificación específica?		x		No existe una persona encargada.
7	¿Cuándo existe algún inconveniente con la producción la gerencia toma decisiones inmediatamente?	x			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	4		57	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	3		43	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	7		100	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/07/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/7

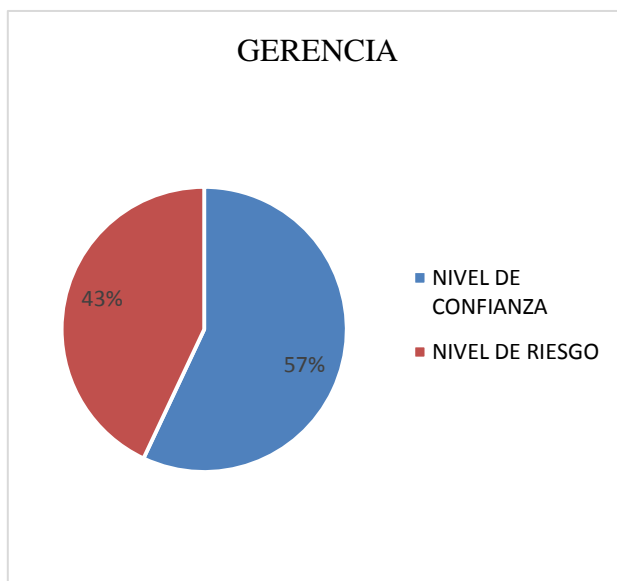
NIVEL DE CONFIANZA= 57%

←————— RIESGO DE CONTROL —————→

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←————— NIVEL DE CONFIANZA —————→

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza del 57% debido a que las funciones de cada cargo permiten identificar las responsabilidades del personal, Se delega respnsabilidad a otra persona en caso de ausentarse la persona responsable del departamento, existe buena comunicacion entre todo el personal y la gerencia toma decisiones inmediatamente al suscitar algún problema en la empresa. La Empresa

posee un riesgo de control del 43%, esto es debido a que la entidad no trabaja en función de su misión y visión y no existe un manual de funciones.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:**  
**CONTABILIDAD**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 2.1

CCI <sup>2</sup>/<sub>6</sub>

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los documentos que sustentan los gastos y los ingresos de la empresa son ingresados al sistema a diario?		x		Al finalizar la semana
2	¿Estos mismos documentos son archivados de acuerdo a la fecha y por orden cronológico?	x			
3	Previo a la contabilización de las operaciones financieras se revisa que la documentación de sustento sea: suficiente, pertinente y legal	x			
4	¿Se mantiene actualizados los registros contables?	x			
5	¿Se realiza las declaraciones mensuales a tiempo?		x		La información no está ingresada a tiempo.
6	¿Se realiza un control previo de los gastos de la institución?	x			
7	¿ La empresa posee cuentas de bancos activas?	x			
8	¿Realiza conciliaciones bancarias?		x		Descuido por parte del responsable.
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	5		63	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	3		37	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 5/8

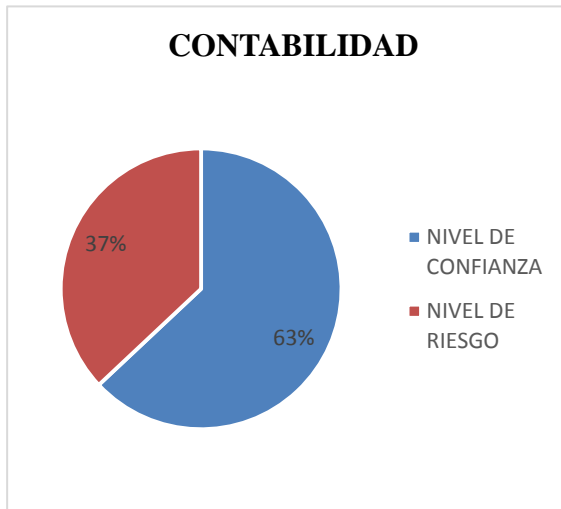
NIVEL DE CONFIANZA= 63%

←————— **RIESGO DE CONTROL** —————→

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←————— **NIVEL DE CONFIANZA** —————→

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza del 63% debido a que los documentos que sustentan los gastos y los ingresados si se los lleva de ordenado y archivado además se revisa si son legales, los registros contables se los mantiene actualizados, se analiza los gastos en los que se va incurrir y se realiza depósitos en las cuentas de bancos para evitar desvíos de dinero. Pero la Empresa

posee un riesgo de control del 37%, debido a que las declaraciones no se realizan a tiempo porque la información no está ingresada a la fecha de la declaración, además de que tampoco se realiza conciliaciones bancarias.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:**  
**PRODUCCIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 2.1
CCI <sup>3</sup> / <sub>6</sub>

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los documentos de ingreso de materia prima son archivados correctamente?	x			
2	¿Los documentos para salida de productos elaborados tienen la debida autorización?		x		En ocasiones el Jefe de planta no autoriza por motivo de ausencia
3	¿Se aplica un plan de producción periódicamente?		x		No existe un plan de producción
4	¿Existe un responsable de verificar si el proceso de producción es adecuado?	x			
5	¿Los operarios tienen conocimiento adecuado acerca de todo el proceso de producción?		x		No todos tienen conocimiento, solo lo que les compete
6	¿Se brinda las seguridades debidas a los operarios?	x			
7	¿La producción es entregada a tiempo y en plazos establecidos?	x			
8	¿Se da mantenimiento adecuado a la planta de producción?	x			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	5		63	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	3		37	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 5/8

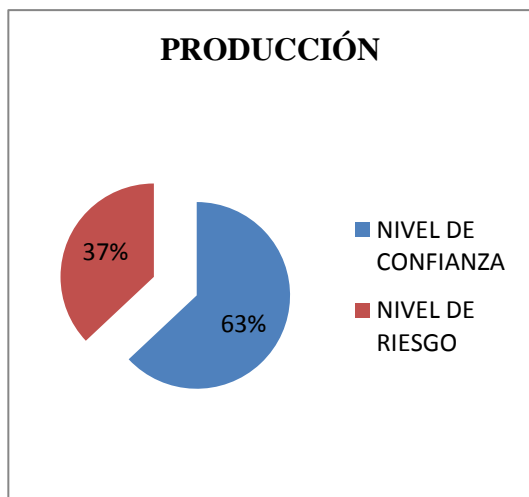
NIVEL DE CONFIANZA= 63%

←————— **RIESGO DE CONTROL** —————→

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←————— **NIVEL DE CONFIANZA** —————→

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza moderado con el 63% en lo que respecta al área de producción ya que se lleva un adecuado registro de los documentos, existe un responsable de supervisar la producción, se da seguridad a los operarios, se entrega la producción a tiempo y se da mantenimiento adecuado a la planta de producción.

Mientras que tiene un riesgo de control moderado con un 37% ya que existen factores que afectan al control interno como son que los documentos para salida de mercadería no tienen la autorización debida, no existe un plan de producción y los operarios no tienen conocimiento de todo el proceso de producción que se realiza en la planta.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:**  
**LABORATORIO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 2.1
CCI <sup>4</sup> / <sub>6</sub>

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen estudios períodos para la verificación de la calidad de los productos?	x			
2	¿Se realizan estudios avanzados?	x			
3	¿Lleva un registro de los resultados arrojados en cada producción?	x			
4	¿En caso de encontrar falencias en el producto los desechan?	x			
5	¿Los estudios del producto se realizan antes de cada producción masiva?	x			
6	¿Existe un responsable de revisar los procedimientos de control aplicados?		x		No existe quién supervise el trabajo del técnico
<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>		6		83	%
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>		1		17	%
<b>TOTAL ITEMS:</b>		<b>6</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 5/6

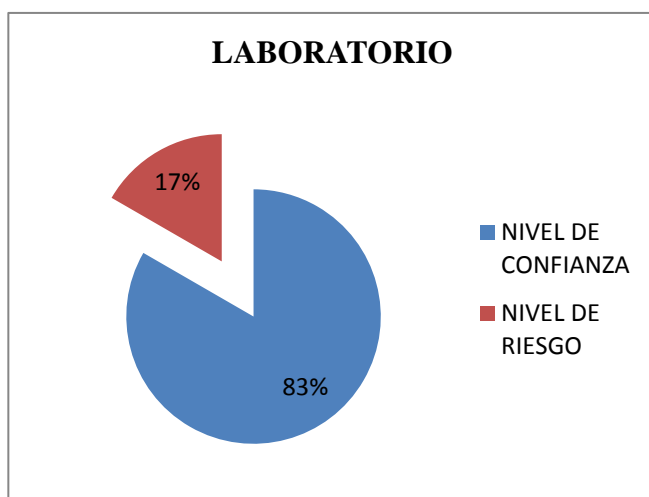
NIVEL DE CONFIANZA= 83%

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza alto con el 83% en lo que respecta al área de laboratorio para el aseguramiento de la calidad ya que existen estudios periódicos para el aseguramiento de la calidad en la producción, los mismos que son avanzados a con alta tecnología, además se llega un registro como control de la evolución de la calidad, y se desechan los productos de muestra

que no poseen la calidad exigida.

A la vez podemos determinar un riesgo de control bajo representado con un 17% ya que en el laboratorio se aplican procedimientos que realiza el técnico y no existe un supervisor en esta área.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:**  
**EXPORTACIÓN Y VENTAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 2.1
CCI <sup>5</sup> / <sub>6</sub>

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa posee todos los papeles en regla para la exportación de palmito?	X			
2	¿Los trámites para exportar son realizados por una sola persona encargada?	X			
3	¿Se mantiene registros actualizado de clientes a quienes se exporta?		X		Falta de responsabilidad de la persona encargada.
4	¿Existe un listado actualizado de clientes locales a quienes se les vende el producto?	X			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	3		75	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	1		25	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>4</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 3/4

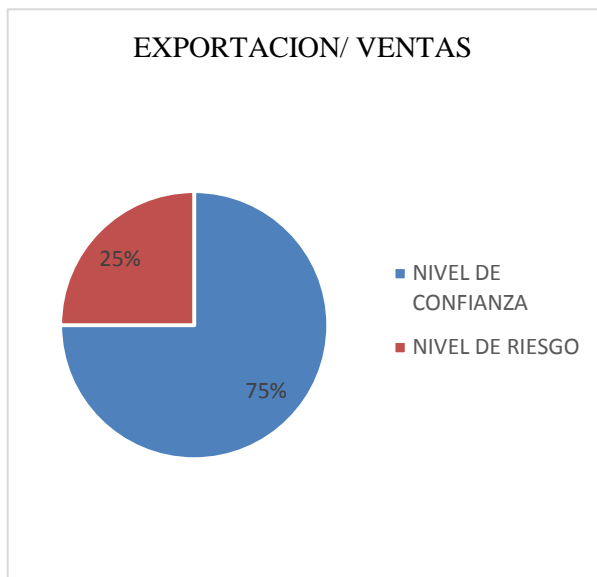
NIVEL DE CONFIANZA= 75%

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza del 75% debido a que la empresa posee todos los papeles en regla para exportar y dichos trámites solo los realiza una sola persona encargada además de tener el listado de clientes locales actualizado. La Empresa posee un riesgo de control del 25%, ya que no poseen un registro actualizado de clientes a quienes se les exporta.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:**  
**ÁREA AGRÍCOLA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 2.1
CCI 6/6

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿El personal que trabaja en el área agrícola es capacitado periódicamente?		X		No existen planes de capacitación
2	¿Se tiene una planificación para cada cosecha de palmito que se va a realizar?		X		Falta de una persona encargada.
3	¿Existe suficiente personal que se encargue del trabajo agrícola?	X			
4	¿ El personal que trabaja en el campo utiliza el material necesario para evitar accidentes?	X			
5	¿ Existe planes de prevencion para que la cosecha no se dañe y se pierda?	X			
6	¿Se prepara la tierra antes de la siembra?	X			
<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>		4		67	%
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>		2		33	%
<b>TOTAL ITEMS:</b>		<b>6</b>		<b>100</b>	%

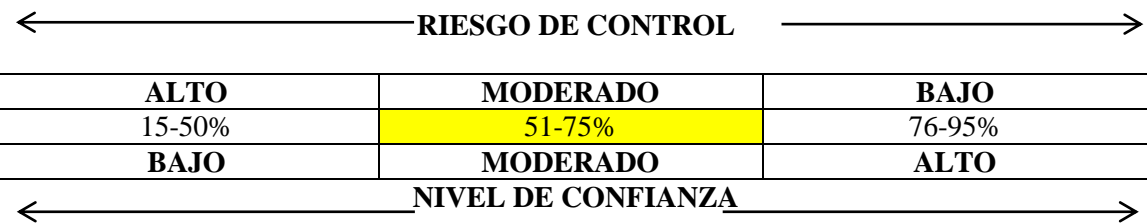
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

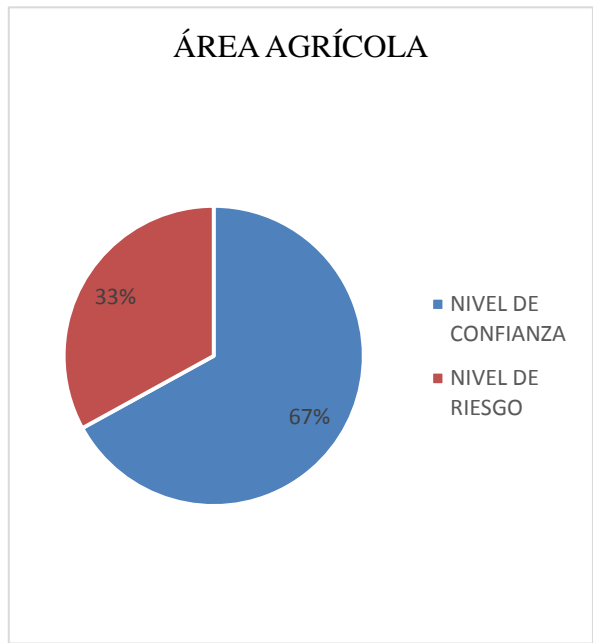
$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/6

NIVEL DE CONFIANZA= 67%



**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza del 67% debido a que hay suficiente personal que trabaja en el campo, se utiliza además herramientas para evitar accidentes laborales, existen planes para que la cosecha no se pierda ni se dañe y también antes de la siembra se prepara a la tierra. El nivel de riesgo de la empresa es de 33% debido a que no se capacita al personal agrícola y no existe planificación al momento de la cosecha.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

Mediante la aplicación de cuestionarios de control interno y la evaluación del riesgo se determinó en las diferentes áreas un nivel de confianza y de riesgo de control que se detalla a continuación:

ÁREA	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Gerencia	EV <sup>1</sup> / <sub>6</sub>	57%	43%
Contabilidad	EV <sup>2</sup> / <sub>6</sub>	63%	37%
Producción	EV <sup>3</sup> / <sub>6</sub>	63%	37%
Laboratorio	EV <sup>4</sup> / <sub>6</sub>	83%	17%
Exportación/Ventas	EV <sup>5</sup> / <sub>6</sub>	75%	25%
Agricultura	EV <sup>6</sup> / <sub>6</sub>	67%	33%
<b>PROMEDIO</b>		68%	32%

### Análisis

La empresa refleja un nivel de confianza promedio de entre todas las áreas de 68%, es decir que el nivel de confianza es moderado con respecto a la evaluación general de control interno, mientras que se determinó que existe un riesgo de control con un equivalente al 32% lo que implica que es moderado, debido a que existe varias falencias en el control interno que deben ser sometidas a medidas correctivas.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/07/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/07/2015

#### 4.2.2.3 Auditoría de Control Interno

**EMPRESA EXPORTADORA**  
**“NATECUA S.A”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**COMPONENTE: CONTROL INTERNO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE**  
**DICIEMBRE DE 2014**

Nº	DESCRIPCIÓN
<b>3</b>	<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>
<b>3.1</b>	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>
<b>3.2</b>	<b>CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</b>
<b>3.3</b>	<b>EVALUACIÓN DE RIESGO</b>
<b>3.4</b>	<b>RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO</b>
<b>3.5</b>	<b>HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO</b>

### Objetivo General

Evaluar la efectividad del sistema de control interno dentro de la Empresa Exportadora Natecua S.A

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar la eficiencia y eficacia de las operaciones
- ✓ Revisar los procesos de planeación y desarrollo organizacional
- ✓ Determinar errores, riesgos e irregularidades del sistema de control interno

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría de control interno	PA	A.A / P.Ñ	06/08/2015
2	Aplique cuestionarios de control interno basados en los componentes del COSO II: + Ambiente Interno + Establecimiento de Objetivos + Identificación de Riesgos + Evaluación de Riesgos + Respuesta a los Riesgos + Actividades de Control + Información y Comunicación + Supervisión y Monitoreo	CCI-AI CCI-EO CCI-IR CCI-ER CCI-RR CCI-AC CCI-IC CCI-SM	A.A / P.Ñ	10-11/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	06/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA:**  
**CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.1

PA <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
3	Evalúe el nivel de riesgo existentes	ER	A.A / P.Ñ	12-13/08/2015
4	Realice el resumen general del riesgo promedio determinado en el control interno	RER	A.A / P.Ñ	14/08/2015
5	Determine los hallazgos de la auditoría de control interno	HH	A.A / P.Ñ	15-16/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	06/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/08/2015



**Componente:** Ambiente Interno

**Subcomponente:** Integridad y Valores Éticos

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Tiene la empresa un código de conducta?		X		La empresa no maneja código de conducta
2	¿Existen pronunciamientos relativos a los valores éticos?		X		No se han planteado valores
3	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta?	X			
4	¿En la Gerencia ven a una persona a imitar?	X			
5	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?		X		Sanciones Inexistentes
6	¿Muestra la Gerencia interés por la integridad y los valores éticos?		X		No se enfocan en eso
7	¿La Gerencia predica con el ejemplo e indica claramente lo que está bien y lo que está mal en cuanto al comportamiento organizacional?	X			
8	¿La Gerencia ha eliminado o reducido los incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos?		X		La gerencia no toma acciones correctivas
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	3		37	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	5		63	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>6</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 3/8

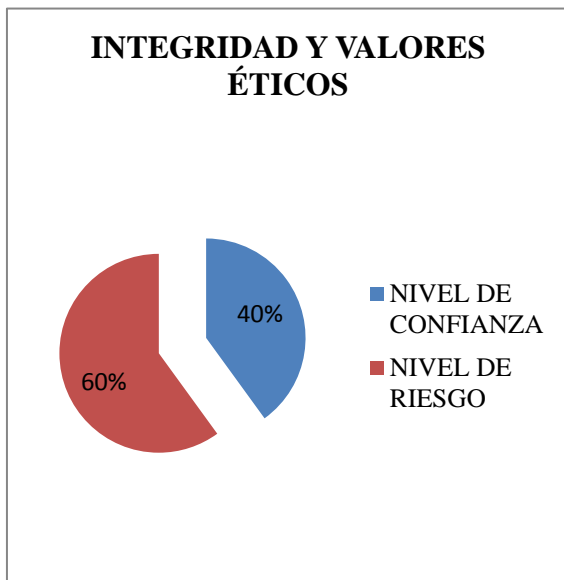
NIVEL DE CONFIANZA= 37% \*

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



La empresa posee un nivel de confianza únicamente del 37% en lo referente a la evaluación de la integridad y valores éticos debido a que únicamente existe el ejemplo de la gerencia para actuar éticamente y en alguna ocasión tuvieron la información acerca de la ética profesional.

Debido a esto existe un nivel de riesgo de control alto ya que con un 63% implica que la empresa no está funcionando bien

con un sistema de control no efectivo ya que en primer lugar no cuentan con un código de conducta, y a la vez tampoco existen valores éticos, no existe un interés mínimo por parte de la gerencia para establecer y difundir lo mencionado anteriormente.

\* Hallazgo de integridad y valores éticos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.2
CCI-AI <sup>2</sup> /16

**Componente:** Ambiente Interno

**Subcomponente:** Compromiso por la Competencia Profesional

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿Existen descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden los trabajos?	X			
<b>2</b>	¿Se analizan los conocimientos y habilidades requeridas para realizar los trabajos?	X			
<b>3</b>	¿La empresa se preocupa por su formación profesional?		X		La formación profesional es de interés personal
<b>4</b>	¿Tiene deseo de superarse para contribuir con la empresa?	X			
<b>5</b>	¿Sus habilidades son valoradas por la empresa?	X			
<b>6</b>	¿Se ha definido los puestos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados?		X		Inadecuada segregación de funciones
<b>7</b>	¿Se ha definido las competencias, capacidades necesarias y perfiles requeridos?		X		La mayoría de los casos no
<b>8</b>	¿Existe en la empresa un plan de carrera donde se contemple cada uno de los puestos previstos en la empresa?		X		Plan de carrera inexistente
<b>9</b>	¿Existe un plan de capacitación para el personal?		X		No se capacita al personal
<b>10</b>	¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño del personal?		X		Evaluación inexistente
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	4		40	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	6		60	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>10</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/10

NIVEL DE CONFIANZA= 40% \*

←----- RIESGO DE CONTROL -----→

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA -----→

**ANÁLISIS**



En lo referente al compromiso por la competencia profesional la empresa cuenta con un nivel de confianza bajo del 40%, y con un nivel de riesgo alto del 60% ya que existen varias falencias en el sistema de control interno debido a que la empresa no se preocupa por la formación profesional de los empleados, inadecuada segregación de funciones, no se definen competencias y perfiles profesionales, el personal no es capacitado y por último la

empresa no realiza la evaluación de desempeño del personal lo dificulta que las funciones se cumplan a cabalidad.

\* Hallazgo de Compromiso por la Competencia Profesional

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015

**Componente:** Ambiente Interno

**Subcomponente:** Filosofía Administrativa y Estilo de Operación

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿La gerencia al efectuar alguna negociación analiza los riesgos y beneficios?	X			
<b>2</b>	¿Existe delegación de autoridad de responsabilidad?	X			
<b>3</b>	¿Existe rotación de personal en las funciones?		X		No se encuentran detalladas las funciones
<b>4</b>	¿La información financiera se mantiene en red con administración?		X		Existe solo un programa contable
<b>5</b>	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información tanto contable, financiera y de gestión?		X		Incumplimiento de funciones
<b>6</b>	¿Es consistente con la misión y función definida en el instrumento de creación de la empresa?	X			
<b>7</b>	¿Se verifican los antecedentes judiciales de los postulantes, previos a su ingreso?		X		Se revisa aleatoriamente
<b>8</b>	¿Todos los empleados conocen sobre la organización actual de la empresa?		X		El personal nuevo no conoce
<b>9</b>	¿Están claramente definidas en la estructura organizativa las distintas áreas de responsabilidad??		X		Estructura organizativa inexistente
<b>10</b>	¿Considera que la organización empresarial funciona inteligentemente?	X			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	4		40	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	6		60	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>10</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/10

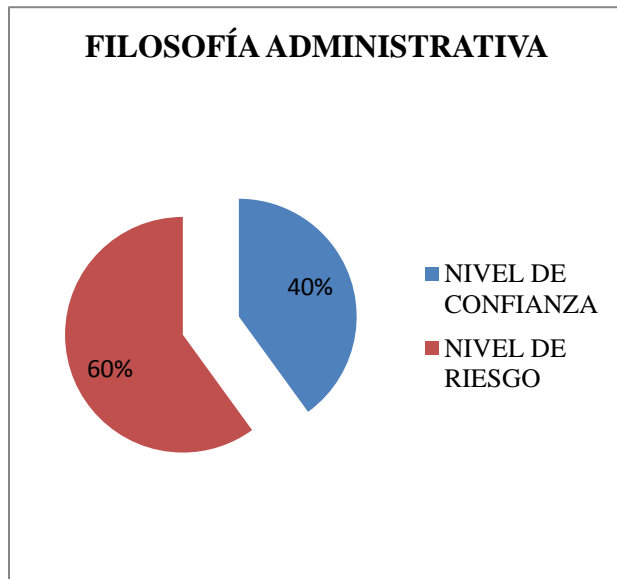
NIVEL DE CONFIANZA= 40% \*

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



La empresa refleja un nivel de confianza bajo con un 40% en lo referente a la filosofía administrativa y el estilo de operación, lo que implica que se refleje un nivel de riesgo de control alto con un 60% debido a que no se encuentran detalladas las funciones del personal inexistencia de red con la información financiera, incumplimiento de funciones, no se revisa los antecedentes judiciales a todo el personal, no existe conocimiento de la estructura

organizativa actual.

\* Hallazgo de la Filosofía Administrativa y Estilo de Operación

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015

**Componente:** Ambiente Interno

**Subcomponente:** Estructura Administrativa

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿Conoce la estructura organizativa de la empresa?		X		Personal desconoce la estructura
<b>2</b>	¿La definición de responsabilidades de los directivos principales es adecuada?	X			
<b>3</b>	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad?		X		No existe organigrama estructural
<b>4</b>	¿La gerencia define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?		X		Mínimos procedimientos de control
<b>5</b>	¿Hay empleados suficientes con capacidad de dirección y supervisión?		X		No se evalúa las capacidades de estos
<b>6</b>	¿Todos los empleados conocen sobre la organización actual de la empresa?		X		Los empleados no conocen
<b>7</b>	¿La empresa dispone de manuales de funciones, políticas y procedimientos?		X		Solo existe política de calidad
<b>8</b>	¿Actualizan periódicamente los manuales de políticas y procedimientos existentes actualmente?		X		Se actualiza la política de calidad
<b>9</b>	¿La estructura organizativa de la entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla?		X		No toman en cuenta la naturaleza de estas
<b>10</b>	¿Los directivos comprenden cuáles son sus responsabilidades de control y posean experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos?	X			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	2		20	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	8		80	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>10</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/10

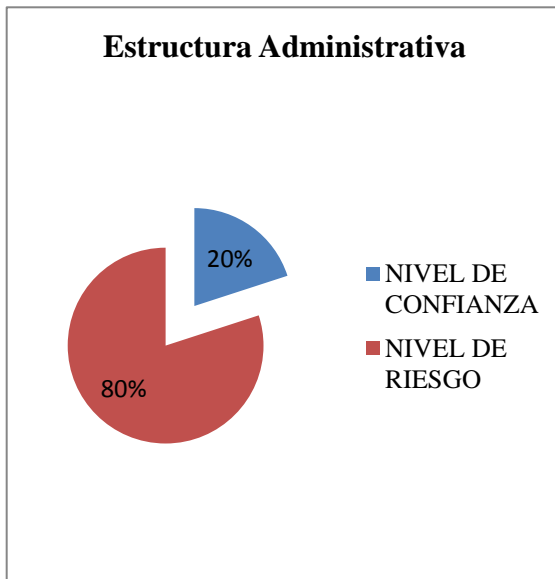
NIVEL DE CONFIANZA= 20% \*

←----- RIESGO DE CONTROL -----→

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA -----→

**ANÁLISIS**



La estructura administrativa de la empresa refleja un nivel de confianza bajo correspondiente al 20%, debido a esto nos podemos dar cuenta que existe un nivel de riesgo de control del 80%, esto debido a que el personal desconoce la estructura administrativa existente, además no existe organigrama estructural, existen mínimos procedimientos de control, ineficiente evaluación de las capacidades de los empleados, no existen manuales de

funciones, políticas y procedimientos, únicamente existe una política de calidad para la producción, no se considera el tamaño y la naturaleza de la empresa para definir una estructura administrativa adecuada.

\*Hallazgo de la Estructura Administrativa

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015



**Componente:** Ambiente Interno

**Subcomponente:** Autoridad y Responsabilidad

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño dentro de la empresa?		X		Políticas inexistentes
<b>2</b>	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo de los empleados para delegar responsabilidades y autoridad?	X			
<b>3</b>	¿El gerente revisa si se está cumpliendo con la función designada a los jefes departamentales?	X			
<b>4</b>	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	X			
<b>5</b>	¿Hay una clara definición de responsabilidades?		X		No están establecidas
<b>6</b>	¿Son los cargos más altos cubiertos por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia potencial?		X		No se hace la selección adecuada para ello
<b>7</b>	¿Están adecuadamente limitadas las áreas de competencia dentro de la empresa?		X		No están bien establecidas dichas áreas
<b>8</b>	¿Las capacitaciones al personal se desarrollan dentro y fuera de la empresa?		X		No hay capacitación para todo el personal
<b>9</b>	¿Existe un plan anual de capacitaciones para la empresa?		X		Plan inexistente
<b>10</b>	¿Existe un método eficaz para interactuar con el personal?	X			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	4		40	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	6		60	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>10</b>		<b>100</b>	%

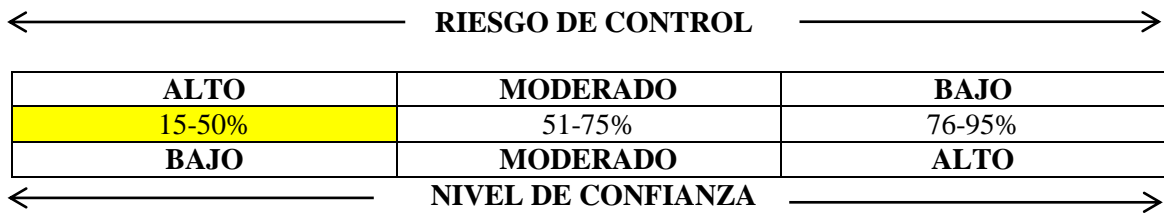
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

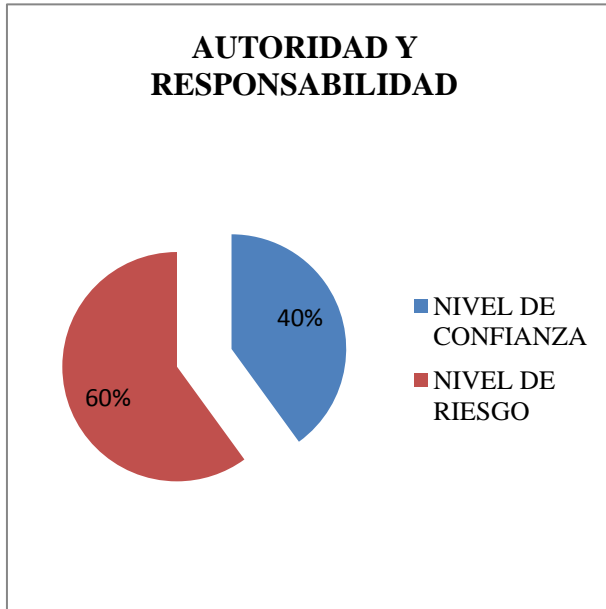
$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/10

NIVEL DE CONFIANZA= 40% \*



**ANÁLISIS**



El sistema de control interno es ineficiente en lo que respecta al subcomponente de autoridad y responsabilidad ya que existe apenas un 40% de nivel de confianza, ya que hemos determinado que con un 60% existe un riesgo alto debido a políticas inexistentes, responsabilidades no están establecidas, la selección del personal es inadecuada para los cargos más altos ya que no se evalúa la competencia, capacidad, integridad

y experiencia potencial, no están bien establecidas las áreas de la empresa, el personal no se encuentra capacitado ya que no existe a la vez un plan de capacitación.

\* Hallazgo de Autoridad y Responsabilidad

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.2  
CCI-AI<sup>6</sup>/16

**Componente:** Ambiente Interno

**Subcomponente:** Políticas y Prácticas en Materia de Talento Humano

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Para la selección del personal se convoca a concurso?		X		No se hace concurso
2	¿Tiene políticas y procedimientos para contratar?		X		Procedimiento inexistente
3	¿Se procede con la entrevista previa y pruebas de conocimiento antes de contratar al personal?	X			
4	¿Se averigua sobre las referencias personales y profesionales, antes de reclutar al personal?		X		No hay ninguna persona que realice esta actividad
5	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	X			
6	¿Se han definido las competencias capacidades necesarias y perfiles requeridos?		X		No hay un adecuado control sobre ello
7	¿Se identifica las necesidades del personal tanto laboral como personal?	X			
8	¿Los procesos de selección de personal están basados exclusivamente en capacidad y desempeño?		X		En ocasiones no se evalúa esto
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	3		37	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	5		63	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/10

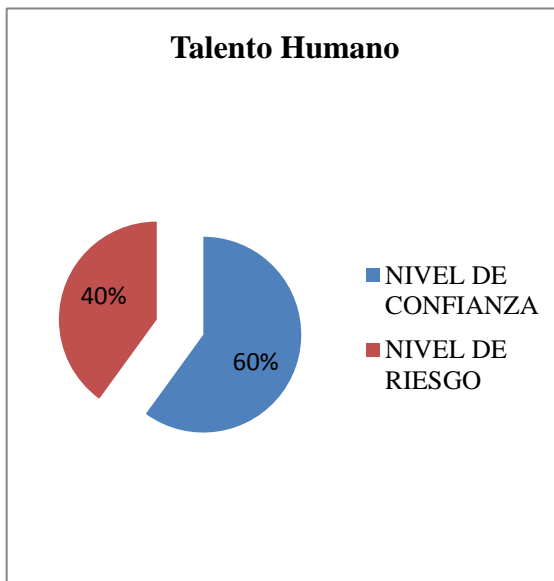
NIVEL DE CONFIANZA= 40% \*

←----- RIESGO DE CONTROL -----→

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA -----→

**ANÁLISIS**



Como ya lo hemos venido determinando anteriormente las verdaderas falencias y debilidades que posee la empresa son las políticas y prácticas en materia de talento humano ya que cuenta con apenas un 37% de nivel de confianza y a su vez cuenta con un nivel de riesgo de control alto con el 67% ya que la empresa no se preocupa estrictamente del personal, no existen proceso adecuado de selección de personal, de la persona a contratar no se

averiguan las referencias y demás información presentada en la hoja de vida de cada empleado, las competencias y responsabilidades no se encuentran establecidas, además no se evalúa la capacidad y desempeño.

\* Hallazgo De Talento Humano

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015

**Componente:** Establecimiento de Objetivos

**Subcomponente:** Objetivos

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?		X		Objetivos inexistentes
<b>2</b>	¿Los objetivos se han definido en base a los niveles de la empresa?		X		Objetivos inexistentes
<b>3</b>	¿La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a los objetivos?		X		Objetivos inexistentes
<b>4</b>	¿Es confiable la administración de estados financieros?	X			
<b>5</b>	¿La entidad cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?		X		Incumplen las leyes
<b>6</b>	¿Cuándo los objetivos de la entidad no están siendo favorables la administración de la entidad toma dichas precauciones?		X		No realizan el debido control sobre este aspecto
<b>7</b>	¿Se establece estándares de cumplimiento de objetivos?		X		No existen estándares
<b>8</b>	¿Los objetivos de la entidad se encaminan al cumplimiento óptimo de la actividad principal de la misma?		X		Objetivos inexistentes
<b>9</b>	¿La entidad tiene un responsable que garantice el cumplimiento de los objetivos?		X		No se asigna ningún responsable
<b>10</b>	¿Los objetivos de la entidad son cuantificables y medibles?		X		Objetivos inexistentes
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	1		10	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	9		90	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>10</b>		<b>100</b>	%

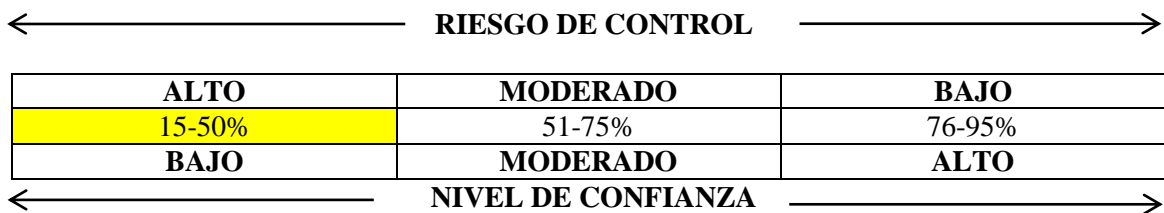
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

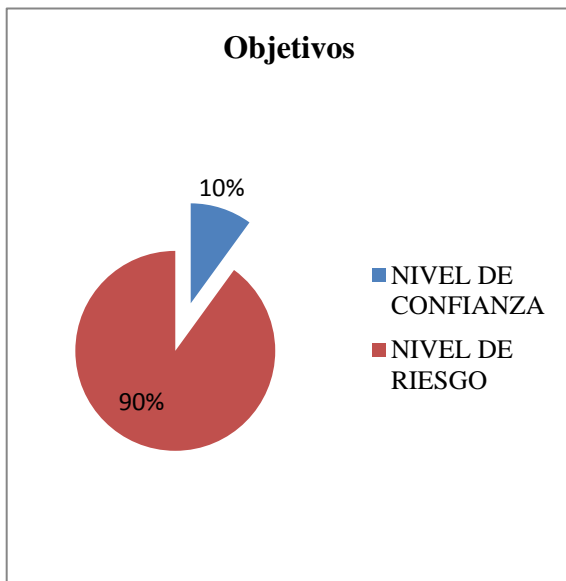
$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/10

NIVEL DE CONFIANZA= 10% \*



**ANÁLISIS**



Este es un aspecto crítico debido a que existe un nivel de riesgo de control alto con el 90% ya que al evaluar los objetivos de la empresa nos encontramos con que la empresa no tiene establecidos los objetivos de la misma, lo que implica que el sistema de control es deficiente ya que no existe una meta que cumplir en base a las necesidades de la empresa, además no se puede evaluar en base al cumplimiento de los objetivos, es decir no se verifica si

se está logrando un crecimiento o desarrollo de la empresa en general por lo que consideramos que debido a esto se generan varias falencias y debilidades ya que no se enfoca en una meta principal.

\* Hallazgo de Objetivos

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015

**Componente:** Identificación de Riesgos

**Subcomponente:** Riesgos

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con el gerente?		X		No hay libertad de opinión
2	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	X			
3	¿Al identificarlos se determinan si son factores internos y/o externos?	X			
4	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo es identificado?	X			
5	¿Identificado un riesgo se involucra a toda la empresa?		X		Solo el área involucrada
6	¿Se toman acciones correctivas de inmediato para eliminar el riesgo identificado?	X			
7	¿Existe algún mecanismo adecuado que identifique los riesgos de la entidad?		X		La gerencia no ha podido seleccionar el mecanismo adecuado *
8	¿Se establecen medidas para la prevención de riesgos?	X			
9	¿Una vez identificado el área crítica se procede a obtener la información mediante todos los involucrados?		X		Solo se obtiene información limitada
10	¿Todos los involucrados con el riesgo determinado participan para corregir el mismo?	X			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	6		60	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	4		40	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>10</b>		<b>100</b>	%

\* Hallazgo Del Sistema De Control Ineficiente con respecto a los riesgos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	11/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/10

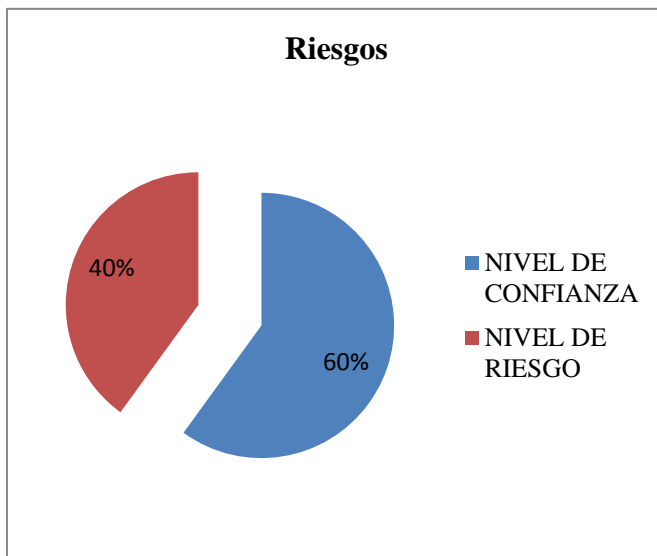
NIVEL DE CONFIANZA= 60%

←————— RIESGO DE CONTROL —————→

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←————— NIVEL DE CONFIANZA —————→

**ANÁLISIS**



La empresa cuenta con un nivel de confianza moderado del 60% referente a los riesgos es decir que en su mayoría la empresa si puede identificar los riesgos existentes en cada área, pero a la vez cabe mencionar que existe un 40% de riesgo de control considerado como moderado ya que no se discuten abiertamente acerca de los riesgos existentes, el riesgo lo estudia solo el área involucrada y más no toda la empresa, existe un sistema de control ineficiente que

identifique los riesgos existentes, y además se obtiene información limitada para tomar acciones correctivas acerca de los riesgos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	12/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	13/08/2015



**Componente:** Evaluación de Riesgos

**Sub componente:** Análisis del Riesgo y su Proceso

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿Existe un manual de procedimientos establecido para riesgos?	X			
<b>2</b>	¿La entidad tiene un plan de contingencias determinado?		X		En la empresa no existe una persona encargada.
<b>3</b>	¿Los riesgos se clasifican por áreas determinadas?	X			
<b>4</b>	¿Se encuentran identificados los riesgos internos como externos, que pueden afectar las actividades de la empresa?	X			
<b>5</b>	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	X			
<b>6</b>	¿Existen informes que faciliten el análisis de pérdidas y manejo de materia prima?		X		Falta de un responsable.
<b>7</b>	¿ Se analiza el riesgo de obsolescencia de las existencias?	X			
<b>8</b>	¿El gerente de la empresa coordina de manera oportuna y eficiente con el personal para mitigar los riesgos?		X		Ineficiente coordinación gerente-empleado
<b>9</b>	¿Se establecen medidas de control adicionales en caso de ser necesarias?		X		Inexistencia de un responsable encargado *
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	5		56	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	4		44	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>9</b>		<b>100</b>	%

\* Hallazgo de inexistencia de un responsable para establecer medidas de control

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 5/9

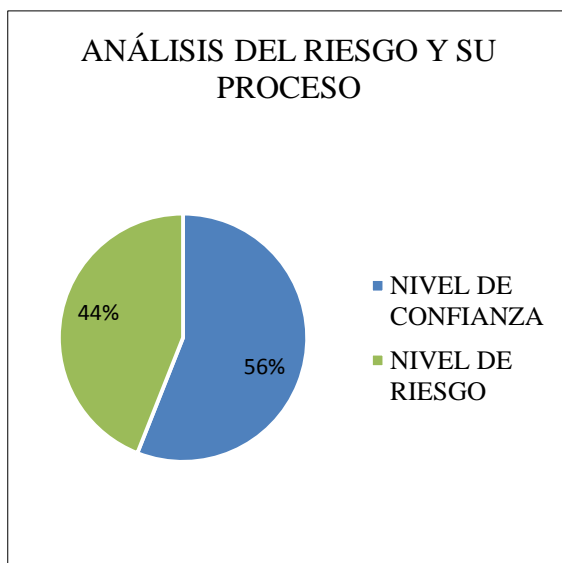
NIVEL DE CONFIANZA= 56%

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza del 56% debido existe un manual de procedimientos para determinar los riesgos, se clasifican los riesgos por áreas, así como también se determinan los riesgos internos y externos para las cuales se toman las medidas necesarias para mitigarlos, se analiza el riesgo de obsolescencia de las existencias. A la vez posee un riesgo de control del 40% moderado, esto es debido a que la entidad

no tiene un plan de contingencia contra los riesgos, no se realizan informes para facilitar el análisis de pérdidas y manejo de materia prima, el gerente de la entidad no coordina con el personal para mitigar los riesgos, no se establecen medidas de control adicionales en caso de ser necesarias.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015

**Componente:** Respuesta al Riesgo

**Sub componente:** Manejo de Cambios

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se identifican los riesgos y se manejan respuestas y cambios inmediatos?	X			
2	¿Se pide respuesta al personal sobre los riesgos posibles que puedan afectar a la empresa?		X		Carencia de comunicación
3	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	X			
4	¿Están en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	X			
5	¿Al realizar cambios en el personal o adquirir nueva tecnología la empresa analiza el impacto de posibles riesgos?		X		No existe personal para que realice el respectivo análisis.
6	¿Existen algún mecanismo para anticiparse a los cambios que puedan afectar a la empresa?		X		Desconocimiento por parte del responsable.
7	¿Las funciones del personal están delimitadas por un manual de funciones?		X		La empresa no posee un manual.*
8	¿ Existe planes de prevencion para que la cosecha no se dañe y se pierda?	X			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	4		50	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	4		50	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	%

\* Hallazgo de no poseer un manual de funciones.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/8

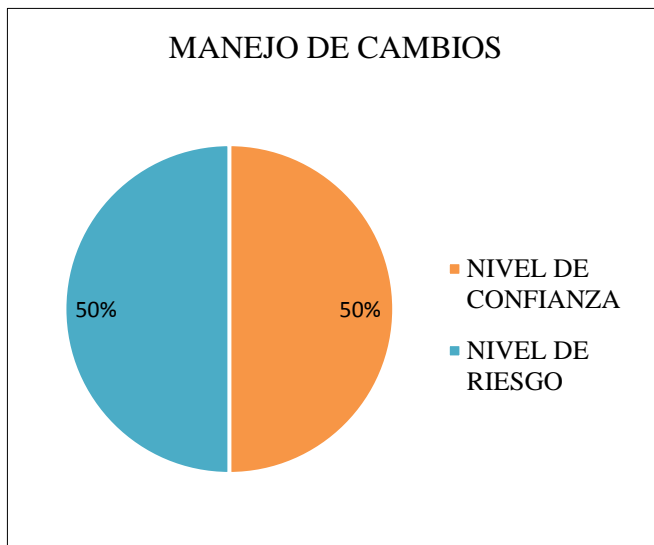
NIVEL DE CONFIANZA= 50%

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza del 50% es decir moderado ya que se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con la gerente, se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo, la empresa está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal, además existe planes de prevención para

que la cosecha no se dañe y se pierda. A la vez tiene un riesgo de control del 50%, debido a no se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que puedan afectar a la entidad, al realizar cambios en el personal o adquirir nueva tecnología la institución no analiza el impacto de posibles riesgos, y además no existen algún mecanismo para anticiparse a los cambios que puedan afectar a la entidad.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015

**Componente:** Actividades De Control

**Subcomponente:** Tipo de Actividades de Control

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿Los trámites para exportar son realizados por una sola persona encargada?	X			
<b>2</b>	¿La empresa posee todos los papeles en regla para la exportación de palmito?	X			
<b>3</b>	¿Los documentos que sustentan los gastos y los ingresos de la empresa son ingresados al sistema a diario?		X		Al finalizar la semana
<b>4</b>	Previo a la contabilización de las operaciones financieras se revisa que la documentación de sustento sea: suficiente, pertinente y legal	X			
<b>5</b>	¿Se realiza un control previo de los gastos de la institucion?	X			
<b>6</b>	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada con las otras?		X		Poca coordinación entre áreas *
<b>7</b>	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes está restringido únicamente para personas autorizadas?	X			
<b>8</b>	¿La empresa posee indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión de la empresa?		X		Falta de indicadores para evaluar.
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	5		63	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	3		37	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	%

\* Hallazgo de no existir coordinación entre las áreas

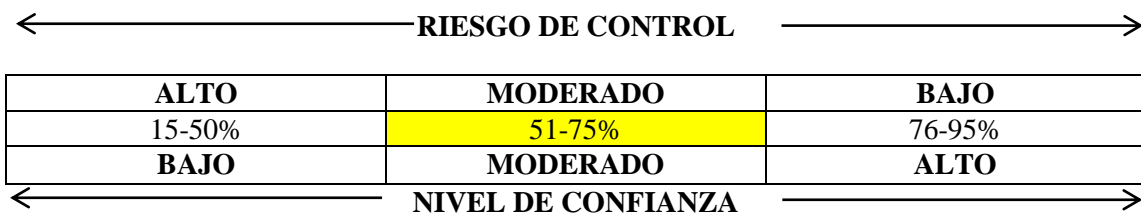
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

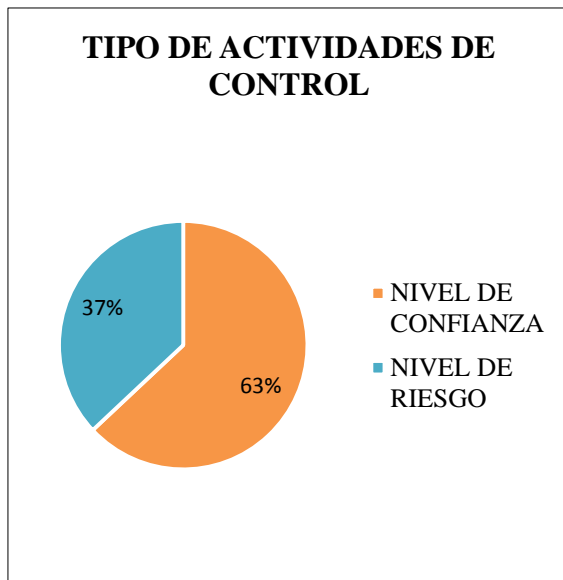
$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 5/8

NIVEL DE CONFIANZA= 63%



**ANÁLISIS**



El nivel de confianza de la empresa es del 63% considerado como moderado ya que la empresa mantiene todos los papeles en regla para exportar, los mismos que son realizados por una sola persona encargada, y se revisa que la información sea pertinente, legal, suficiente.

La Empresa posee un riesgo de control del 37%, esto se debe a que la empresa no registra a diario los documentos que sustentan los ingresos y los gastos, falta

una coordinación entre las áreas de la empresa, y tampoco posee indicadores para medir y evaluar la gestión de la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015

**Componente:** Actividades De Control

**Sub Componente:** Control sobre los Sistemas de Información

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa posee un sistema contable?	X			
2	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, y salida de datos?	X			
3	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia?	X			
4	¿Supervisa la administración en forma rutinaria las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades?		X		La administración no realiza la supervisión correspondiente.
5	¿El sistema encuentra errores y permite corregirlos al momento de identificarlos?	X			
6	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema?		X		No se realizan capacitaciones al personal. *
7	¿El acceso a los módulos y utilización del sistema es limitado solo a personas autorizadas?	X			
8	¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta?	X			
9	¿Existen procedimientos (controles de contraseña) para restringir el acceso lógico a las diferentes áreas?	X			
<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>		7		78	%
<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>		2		22	%
<b>TOTAL ITEMS:</b>		<b>9</b>		<b>100</b>	%

\* Hallazgo de no realizar capacitaciones al personal

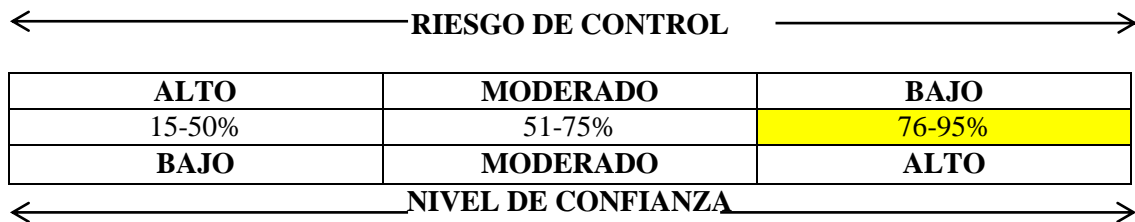
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

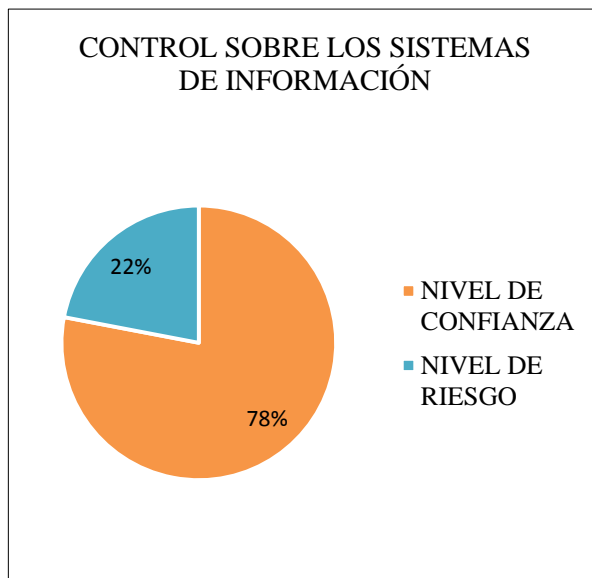
$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 7/9

NIVEL DE CONFIANZA= 78%



**ANÁLISIS**



La Empresa refleja un nivel de confianza del 78% debido a que cuenta con un sistema contable el cual proporciona la seguridad para evitar filtraciones de información, el sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia, existe restricciones para el ingreso al sistema, ayuda a obtener reportes entre otros.

Pero sin embargo refleja un nivel de riesgo del 20%, esto es debido a que la administración no supervisa en forma rutinaria las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades, y el personal no conoce en su total el manejo del sistema.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015



**Componente:** Información y Comunicación

**Sub Componente:** Información

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se dispone de información necesaria para el desarrollo de las funciones?	X			
2	¿Se utilizan reportes para entregar información en los niveles de la entidad?	X			
3	¿La entidad cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	X			
4	¿Las decisiones tomadas son a través de un análisis de información recibida?	X			
5	¿Se entrega información como reglamentos, manuales, etc. a los empleados?		X		En la empresa no se cuenta con manual de funciones.
6	¿Se realizan reuniones periódicas entre el gerente y los jefes de área para informar el avance de las actividades?		X		La gerente no se preocupa por realizar reuniones.*
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	4		67	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	2		33	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>6</b>		<b>100</b>	%

\* Hallazgo por falta de interés de la gerencia en conocer el avance de las actividades de la empresa, con respecto al componente información

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/6

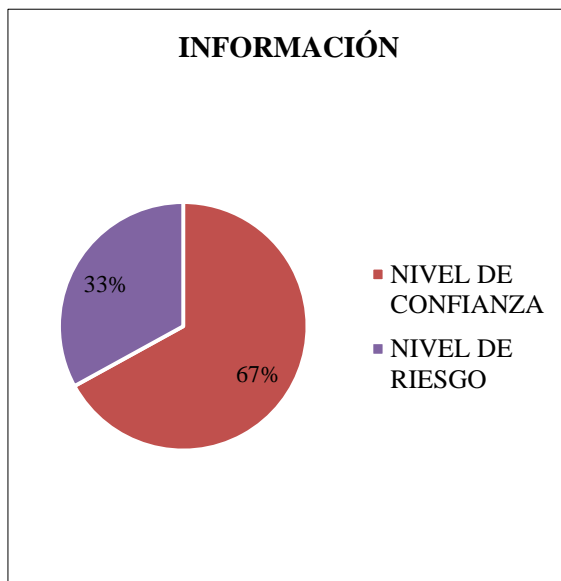
NIVEL DE CONFIANZA= 67%

←----- **RIESGO DE CONTROL** ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- **NIVEL DE CONFIANZA** ----->

**ANÁLISIS**



La Empresa cuenta con un nivel de confianza del 67% debido a que se dispone de información necesaria para el desarrollo de las funciones, se utilizan reportes para entregar información en los niveles de la entidad, la entidad cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad y las decisiones tomadas son a través de un análisis de información recibida.

Pero sin embargo existe un nivel de riesgo del 33%, porque no se entrega información como reglamentos, manuales, etc. a los empleados y no se realizan reuniones periódicas entre el gerente y los jefes de área para informar el avance de las actividades.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015

**Componente:** Información y Comunicación

**Sub Componente:** Comunicación

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿ Se mantiene buena comunicacion entre todo el personal?	X			
2	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	X			
3	¿Se comunica a los nuevos miembros del personal la información relacionada con los procedimientos reglamentos que deben seguir?		X		La inducción del personal no se la realiza adecuadamente.*
4	¿Se comunica las irregularidades detectadas en cada área al jefe inmediato?	X			
5	¿Existe una comunicación fluida, efectiva y oportuna entre todos los departamentos?		X		No existe en su totalidad
6	¿Todos los accionistas conocen sobre la organización y posición económica actual de la empresa?	X			
7	¿Cuándo se realiza auditorías externas existe una comunicación abierta con los auditores externos?	X			
8	¿Cualquier evento, reuniones, asambleas de trabajo son comunicadas a tiempo por escrito?		X		Se les comunica de manera verbal.
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	5		63	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	3		37	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	%

\* Hallazgo por falta de una adecuada inducción del personal

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/5

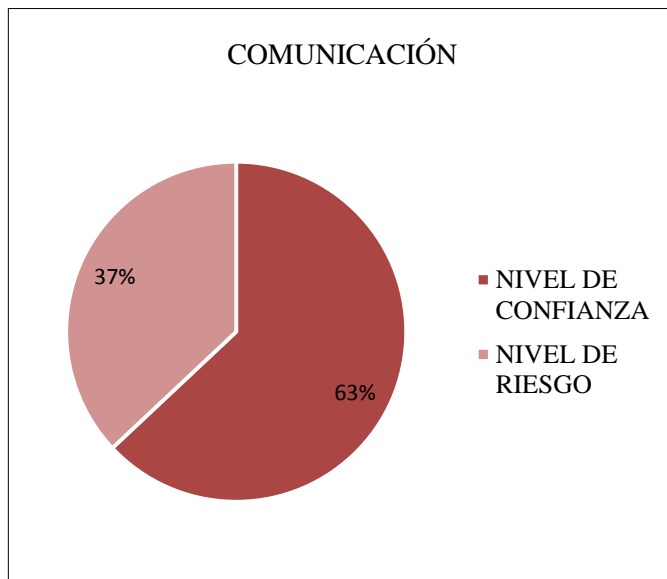
NIVEL DE CONFIANZA= 67%

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



La Empresa posee un nivel de confianza del 63% considerado como moderado, debido a que se mantiene buena comunicacion entre todo el personal, los datos que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad, se comunica las irregularidades detectadas en cada área al jefe inmediato entre otros.

A la vez se determinó que existe un nivel de riesgo del 37%, debido a que no existe una buena inducción del personal y no existe una adecuada comunicación entre departamentos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015

**Componente:** Supervisión y Monitoreo

**Subcomponente:** Actividades de Monitoreo

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Los jefes de cada area supervisan las actividades que realizan sus sub-alternos?	X			
2	¿El gerente realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación de la empresa?		X		El gerente se conforma con los reportes de cada área.*
3	¿Se realiza cruces y comparaciones de la información real, contra la información contable?	X			
4	¿Existe seguimiento a las políticas y al cumplimiento de los objetivos de gestión institucional?		X		Se hace un seguimiento a las políticas porque objetivos no posee la empresa.
5	¿Se realizan auditorias para evaluar la situación de la empresa?	X			
6	¿Se analiza los informes de auditoría?	X			
7	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	X			
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	5		63	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	3		37	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>8</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 5/8

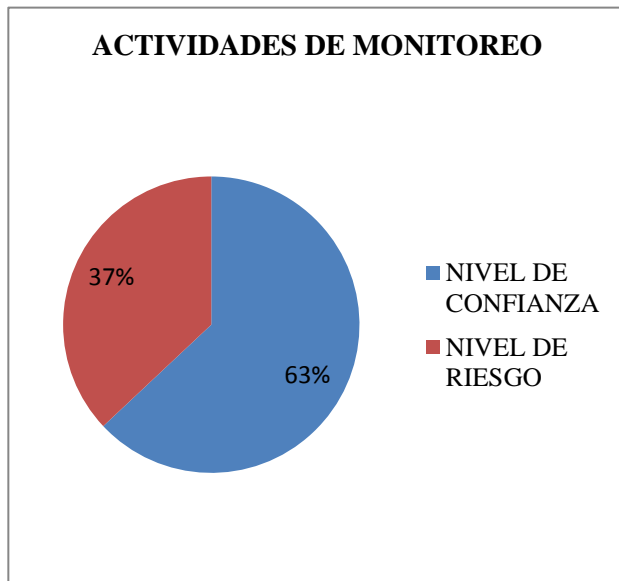
NIVEL DE CONFIANZA= 63%

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



El nivel de confianza es del 63% considerado como moderado debido a que los jefes de cada area supervisan las actividades que realizan sus sub-alternos, se realiza cruces y comparaciones de la información real, contra la información contable, entre otras actividades que desarrollan mejor el nivel de la empresa, además se determinó un nivel de riesgo del

37%, considerado a la vez como moderado ya que la gerente no realiza evaluaciones se conforma con solo los reportes de cada área y tampoco cuenta con objetivos institucionales, lo que implica mayores riesgos para el desarrollo normal de la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015

**Componente:** Supervisión y Monitoreo

**Sub Componente:** Reporte de Deficiencias

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorar el sistema de control interno?	X			
<b>2</b>	¿Se comunican los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a sus responsables?	X			
<b>3</b>	¿Se informa al nivel directivo de los hallazgos encontrados para tomar las medidas necesarias?	X			
<b>4</b>	¿Se emite sugerencias por cada área en donde se encontró un hallazgo?	X			
<b>5</b>	¿Las sugerencias son aplicadas por el personal diferente a los jefes de área?		X		Las sugerencias son aplicadas por los jefes de área.
	<b>PREGUNTAS POSITIVAS:</b>	4		80	%
	<b>PREGUNTAS NEGATIVAS:</b>	1		20	%
	<b>TOTAL ITEMS:</b>	<b>5</b>		<b>100</b>	%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	12/08/2015

**APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONFIANZA**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACION TOTAL}}{\text{PONDERACION TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA= 4/5

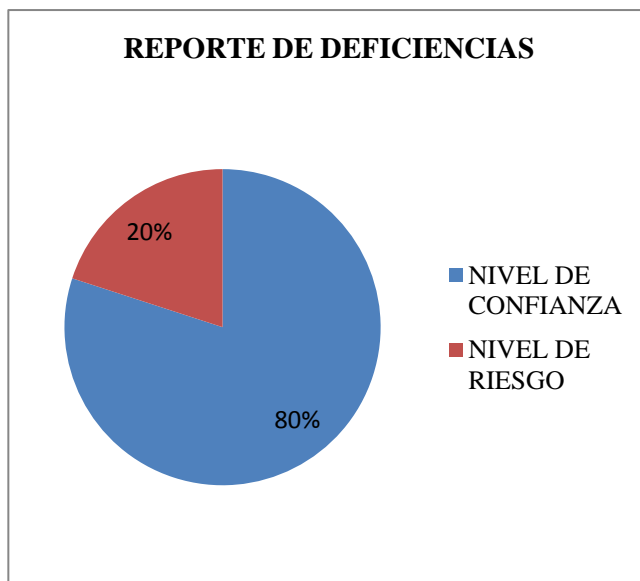
NIVEL DE CONFIANZA= 80%

←----- RIESGO DE CONTROL ----->

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

←----- NIVEL DE CONFIANZA ----->

**ANÁLISIS**



El nivel de confianza es alto con un 80% en lo referente al reporte de deficiencias debido a que cuando se realizan auditorías externas los informes son analizados y sobre todo se trata de aplicar en su totalidad todas las sugerencias emitidas para así poder mitigar las deficiencias.

Además cuenta con un 20% del nivel de riesgo de control, que se considera como bajo ya que las sugerencias realizadas por auditores externos son aplicadas por los jefes responsables de cada área y no por personas independientes a la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	13/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**RESUMEN EVALUACIÓN DE RIESGO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.4
RER <sup>1</sup> / <sub>4</sub>

COMPONENTE	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA	IVEL DE RIESGO
<b>Ambiente Interno</b>		<b>36% §</b>	<b>64% §</b>
Integridad y Valores éticos	AC 3.3 ER <sup>1</sup> / <sub>16</sub>	37%	63%
Compromiso por la competencia profesional	AC 3.3 ER <sup>2</sup> / <sub>16</sub>	40%	60%
Filosofía Administrativa y Estilo de Operación	AC 3.3 ER <sup>3</sup> / <sub>16</sub>	40%	60%
Estructura Administrativa	AC 3.3 ER <sup>4</sup> / <sub>16</sub>	20%	80%
Autoridad y Responsabilidad	AC 3.3 ER <sup>5</sup> / <sub>16</sub>	40%	60%
Políticas y Prácticas en Materia de Talento Humano	AC 3.3 ER <sup>6</sup> / <sub>16</sub>	37%	63%
<b>Establecimiento de Objetivos</b>		<b>10% §</b>	<b>90% §</b>
Objetivos	AC 3.3 ER <sup>7</sup> / <sub>16</sub>	10%	90%
<b>Identificación de Riesgos</b>		<b>60% §</b>	<b>40% §</b>
Riesgos	AC 3.3 ER <sup>8</sup> / <sub>16</sub>	60%	40%
<b>Evaluación de Riesgos</b>		<b>56% §</b>	<b>44% §</b>
Análisis del Riesgo y su Proceso	AC 3.3 ER <sup>9</sup> / <sub>16</sub>	56%	44%
<b>Respuesta a los Riesgos</b>		<b>50% §</b>	<b>50% §</b>
Manejo de Cambios	AC 3.3 ER <sup>10</sup> / <sub>16</sub>	50%	50%
<b>Actividades de Control</b>		<b>71% §</b>	<b>29% §</b>
Tipo de Actividades de Control	AC 3.3 ER <sup>11</sup> / <sub>16</sub>	63%	37%
Control sobre los Sistemas de Información	AC 3.3 ER <sup>12</sup> / <sub>16</sub>	78%	22%
<b>Información y Comunicación</b>		<b>65% §</b>	<b>35% §</b>
Información	AC 3.3 ER <sup>13</sup> / <sub>16</sub>	67%	33%
Comunicación	AC 3.3 ER <sup>14</sup> / <sub>16</sub>	63%	37%
<b>Supervisión y Monitoreo</b>		<b>72% §</b>	<b>28% §</b>
Actividades de Monitoreo	AC 3.3 ER <sup>15</sup> / <sub>16</sub>	63%	37%
Reporte de deficiencias	AC 3.3 ER <sup>16</sup> / <sub>16</sub>	80%	20%
<b>PROMEDIO</b>		<b>52% Ω</b>	<b>48% Ω</b>

**Marcas**

§ Promedio Parcial

Ω Promedio Total

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	15/08/2015

### **Análisis**

Al evaluar el control interno de acuerdo a los componentes del COSO II, hemos determinado que existen varias falencias y debilidades en lo que respecta al sistema de control interno que posee la empresa Exportadora Natecua S.A en cada componente hemos determinado subcomponentes con la finalidad de evaluar a fondo y en todos los aspectos el control interno de la empresa.

El ambiente interno de la empresa, lo evaluamos en diferentes subcomponentes y como resultado tenemos un nivel de confianza promedio de apenas 36% ya que las medidas de control son mínimas debido a que toman medidas de control en pocas ocasiones a la vez determinamos que la empresa tiene un riesgo de control evaluado en un 64% que implica un ambiente interno crítico ya que hemos determinado que no existen valores éticos para ponerlos en práctica, la empresa no se preocupa por la competencia profesional del personal, la administración no tiene bien establecidas sus funciones por lo que su estilo de operación tiene falencias, la estructura administrativa no se encuentra bien determinada, está limitada sin considerar el tamaño y la naturaleza de la empresa y sobre todo lo que podemos recalcar es que no existen políticas y prácticas adecuadas en materia de talento humano.

Con lo que respecta al establecimiento de objetivos, aplicamos un cuestionario de control interno con la finalidad de evaluar si los objetivos se enfocan en el desarrollo de la empresa y si los mismos son cumplidos a cabalidad, pero se determinó que existe un nivel de confianza del 10% y un riesgo de control del 90% ya que la empresa no cuenta con objetivos institucionales que impulse el cumplimiento de una meta.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	15/08/2015

A la vez para evaluar el sistema de control interno en lo que se refiere a la identificación de riesgos, la empresa posee un nivel de confianza del 60% debido a que en su mayoría los riesgos si los pueden identificar ya sean internos o externos porque los mismos generan inmediatamente problemas para el desarrollo correcto de las actividades y por lo mismo no pasan desapercibidos, pero a su vez cuentan con un riesgo de control del 40%, esto porque no toman las medidas pertinentes para la identificación de inmediata de todos los riesgos antes de que los mismos generen inconvenientes dentro de la empresa.

En lo referente a la evaluación de riesgos existe un nivel de confianza del 56% y un nivel de riesgo de control del 44% ya que para la evaluación de los riesgos identificados no existe un adecuado proceso porque la gerencia no participa abiertamente con el personal acerca de los riesgos, además busca información limitada y no la necesaria para mitigar el riesgo.

Mientras que en la evaluación del sistema de control interno de la respuesta a los riesgos determinamos un nivel de confianza de 50%, lo que implica que su riesgo de control es también el 50% ya que no existe un plan de contingencias que implique un aspecto de control para corregir los riesgos presentados, no se evalúa si los cambios que se realizan dentro de la empresa ya sea en su estructura o en sus procesos pueda generar riesgos o disminuya el nivel de desempeño del personal.

En lo que respecta a las actividades de control existe un mayor nivel de confianza con un 71% y un 29% de riesgo de control debido a que se aplican medidas de control en las actividades a realizar por parte de la gerencia pero a su vez existen falencias ya que no existe buena coordinación entre las áreas, no se verifica que la información contable sea ingresada a diario, no existe un plan de capacitación al personal.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	15/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**RESUMEN EVALUACIÓN DE RIESGO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**AC 3.4**  
**RER <sup>4</sup>/<sub>4</sub>**

Por otra parte se menciona la evaluación del componente de información y comunicación ya que este cuenta con un nivel de confianza del 65% y un nivel de riesgo de control del 35% debido a que no se comparte con el personal manuales, políticas y objetivos, además no existe una comunicación fluida con el personal especialmente con los operarios y trabajadores agrícolas ya que su ambiente de trabajo es bajo presión.

En lo que respecta al último componente que es la supervisión y monitoreo existe un nivel de confianza del 72% y un riesgo de control valorado en un 28% debido a que la gerencia no toma medidas propias para controlar el trabajo en las diferentes áreas ya que se conforma con los reportes de cada jefe de área y a su vez solo ellos pueden sugerir cambios a la gerencia y más no los otros empleados.

De los componentes analizados anteriormente hemos determinado un promedio total que refleje el nivel de confianza y riesgo en general en base al COSO II, por lo que podemos concluir que el sistema de control interno de la Empresa Exportadora Natecua S.A cuenta con un nivel de confianza de 52% y posee un nivel de riesgo de control del 48% que es considerable y sobre todo necesita de inmediato acciones correctivas a las falencias detalladas en cada uno de los componentes que permitan tener un sistema de control interno eficaz, eficiente y efectivo.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	14/08/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	15/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.5

HH <sup>1</sup>/<sub>7</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
<b>1</b>	<b>AC 3.3</b> <b>ER <sup>1</sup>/<sub>16</sub></b>	La empresa no cuenta con buenas prácticas en materia de integridad y valores éticos.	NORMA DE CONTROL INTERNO 200-01 <b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS.</b> La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.	La gerencia no estableció valores éticos para la empresa y además no aplica buenas prácticas en materia de integridad.	Ineficiente desarrollo de los procesos y actividades de la empresa, y la conducta del personal, no se encuentra orientado a la integridad y compromiso hacia la organización.	Establecer principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional.
<b>2</b>	<b>AC 3.3</b> <b>ER <sup>2</sup>/<sub>16</sub></b>	Existe deficiencia con respecto al compromiso por la competencia profesional.	NORMA DE CONTROL INTERNO 200-06 <b>COMPETENCIA PROFESIONAL.</b> En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.	La administración de la empresa no ha establecido un departamento de Talento Humano que se comprometa en aplicar principios de competencia profesional.	Bajo rendimiento del personal, desmotivación para su superación profesional.	Implementar un departamento de talento Humano basado en el tamaño de la empresa que se encargue de aplicar políticas, manuales, procedimientos y principios para el personal.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	15-08-2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	17/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.5

HH <sup>2</sup>/<sub>7</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
<b>3</b>	<b>AC 3.3</b> <b>ER <sup>3</sup>/<sub>16</sub></b>	Falencias en la filosofía administrativa y Estilo de Operación.	NORMA DE CONTROL INTERNO 200 <b>AMBIENTE DE CONTROL.</b> La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.	Desconocimiento y falta de aplicación por parte de la gerencia de la normativa de control interno.	Medidas de control deficientes en todas las áreas de la empresa lo que conlleva a incurrir en errores que implican un nivel de riesgo alto.	La gerencia debe basarse en la normativa de control interno con respecto al ambiente de control para mejorar la filosofía administrativa y el estilo de operación.
<b>4</b>	<b>AC 3.3</b> <b>ER <sup>4</sup>/<sub>16</sub></b>	La Estructura administrativa de la empresa no está bien organizada.	NORMA DE CONTROL INTERNO 200-04 <b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.</b> La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.	La estructura administrativa de la empresa no se la estableció de acuerdo al tamaño y la naturaleza de las actividades que desarrolla.	Actividades y operaciones ineficientes ya que se encuentran limitadas por el espacio físico lo que genera trámites y actividades inconclusas.	La gerencia debe comunicar y solicitar en la Junta general de socios la ampliación de la estructura administrativa para expandirla acorde al tamaño y naturaleza de la empresa.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	15-08-2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	17/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.5

HH <sup>3</sup>/<sub>7</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
<b>5</b>	<b>AC 3.3</b> <b>ER <sup>5</sup>/<sub>16</sub></b>	La empresa no tiene bien definidas las líneas de autoridad y responsabilidad.	NORMA DE CONTROL INTERNO 200-05 <b>DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.</b> La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.	La gerencia no ha asignado responsabilidades correctamente y a la vez no ha delegado autoridad al personal correspondiente. Inexistencia de políticas, objetivos y manuales.	Incumplimiento de las obligaciones ya que no existe quién lo supervise.	La gerencia debe asignar responsabilidades, delegar autoridad y establecer políticas, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios.
<b>6</b>	<b>AC 3.3</b> <b>ER <sup>6</sup>/<sub>16</sub></b>	Políticas y Prácticas en Materia de Talento Humano	NORMA DE CONTROL INTERNO 200-03 <b>POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO.</b> El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.	Inexistencia de un responsable competente que se encargue de la gestión del Talento Humano.	Personal desmotivado Deficiencias en las actividades y operaciones Incumplimiento de las tareas encomendadas	Incorporar a la empresa personal competente que se encargue de la gestión del talento Humano y su correcta coordinación.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	15-08-2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	17/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.5
HH <sup>4</sup> / <sub>7</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
7	AC 3.2 CCI-AI <sup>7</sup> / <sub>16</sub>	La empresa no tiene establecidos los objetivos institucionales.	NORMA DE CONTROL INTERNO 200 <b>AMBIENTE DE CONTROL</b> . El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.	La gerencia no se preocupa por establecer objetivos dentro de la empresa.	Bajo rendimiento del personal. Incumplimiento en las operaciones. Trabajo sin resultado. Demora en las actividades a realizar.	La gerencia debe establecer de inmediato los objetivos institucionales que motive al personal a trabajar en busca de resultados esperados.
8	AC 3.2 CCI-AI <sup>8</sup> / <sub>16</sub>	No existe un mecanismo adecuado que identifique los riesgos en la entidad	NORMA DE CONTROL INTERNO N° 300: <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b> . La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.	Desconocimientos de la norma de control interno. Personal no capacitado.	La empresa no está preparada para afrontar los cambios que se le pueden presentar sean estos internos o externos.	A la gerencia se le recomienda conocer acerca de las normas de control interno. Y buscar un mecanismo adecuado para poder identificar los riesgos y a la vez mitigarlos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15-08-2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.5

HH <sup>5</sup>/<sub>7</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
9	AC 3.2 CCI-ER <sup>9</sup> / <sub>16</sub>	Inexistencia de un responsable para establecer medidas de control	De acuerdo a la norma de control interno N° 300-02: <b>PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS</b> . Los directivos realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.	Falta de coordinación entre directivos para establecer medidas de control.	No se realizan evaluaciones para mitigar los riesgos afectando así la gestión institucional y el desarrollo de la empresa.	A los directivos se les recomienda mejorar la coordinación entre ellos y crear un plan para establecer medidas de control y así evitar que los riesgos afecten significativamente a la empresa.
10	AC 3.2 CCI-ER <sup>10</sup> / <sub>16</sub>	La empresa no posee un manual de funciones.	Según la norma de control interno N° 407-02 <b>MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS</b> Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.	Descuido por parte de la gerencia al no proponer la realización e implementación un manual de funciones.	El no tener un manual de funciones ocasiona que los empleados no tengan claro cuáles van hacer su tareas a realizar, provocando así una confusión entre los trabajadores e impidiendo que se desempeñen correctamente.	Se recomienda a la gerencia contratar a una persona apta para la elaboración de un manual de funciones el mismo que deberá ser implementado y socializado a todos los miembros de la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	16-08-2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.5

HH <sup>6</sup>/<sub>7</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
11	AC 3.2 CCI-AC <sup>11</sup> / <sub>16</sub>	Existe poca coordinación entre las áreas que conforman la empresa.	Las áreas de la empresa deben estar entrelazadas para así poder detectar los riesgos que pueden afectar a la empresa.	Inexistencia de una persona que tome el mando y lidere todas las áreas para mejorar la comunicación y la coordinación.	La empresa no trabaja en conjunto para lograr alcanzar el desarrollo de la misma. No existe liderazgo en la empresa.	Se le recomienda a la gerencia seleccionar un líder de entre todas las áreas de la empresa para así que el líder coordine y trabaje en conjunto logrando alcanzar la visión de la empresa.
12	AC 3.2 CCI-AC <sup>12</sup> / <sub>16</sub>	No se realizan capacitaciones al personal en general.	De acuerdo a la norma de control interno N° 407-06 <b>CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO:</b> Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.	No contar con un departamento de talento humano el mismo que sea el encargado de planificar y realizar capacitaciones al personal.	Existe el riesgo de que cometan errores por estar desactualizados en sus conocimientos provocando así su mal desempeño.	A la gerencia se le recomienda planificar y proponer la creación de un departamento de talento humano el mismo que velara por la situación de los empleados

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	16-08-2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 3.5

HH 7/7

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
13	AC 3.2 CCI-IC <sup>13/16</sup>	Falta de interés de la gerencia en conocer el avance de las actividades de la empresa.	De acuerdo al reglamento interno de la empresa el que desempeñe el cargo de gerente será el encargado de supervisar y controlar todas las actividades de la empresa.	Descuido por parte de la gerencia.  Poca aplicación del reglamento interno.	No se conoce la situación actual de la empresa, provocando así que no se pueda competir con la competencia.	Se le recomienda a la gerencia conocer más a fondo el reglamento interno en lo que se refiere a sus funciones, y a la vez supervisar el avance de la empresa realizando por su cuenta evaluaciones periódicas
14	AC 3.2 CCI-IC <sup>14/16</sup>	La inducción del nuevo personal de la empresa no se realiza adecuadamente.	Con respecto a la norma de control interno N° 407-03 <b>INCORPORACIÓN DE PERSONAL</b> Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.	En la Exportadora no existe un departamento de talento humano.	Los empleados al momento de ingresar no tiene bien definidas sus funciones lo cual provoca que no se sientan en un ambiente de trabajo agradable.	Realizar capacitaciones a los empleados que recién ingresan a la empresa para que de esa manera pueda conocer las funciones y procedimientos que deben seguir.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	16-08-2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/08/2015

**EMPRESA EXPORTADORA**  
**“NATECUA S.A”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**COMPONENTE: AUDITORÍA FINANCIERA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE**  
**DICIEMBRE DE 2014**

Nº	DESCRIPCIÓN
4	AUDITORÍA FINANCIERA
4.1	PROGRAMA DE AUDITORÍA
4.2	CAJA-BANCOS
4.3	CUENTAS POR COBRAR
4.4	INVENTARIOS
4.5	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
4.6	ACTIVOS BIOLÓGICOS
4.7	CUENTAS POR PAGAR
4.8	NÓMINA
4.9	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
4.10	PATRIMONIO
4.11	RESULTADOS

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA:**  
**FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.1

PA <sup>1</sup>/<sub>2</sub>

**Objetivo General**

Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la Empresa Exportadora Natecua S.A

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de chica
- ✓ Verificar que existan documentos de soporte para todas las transacciones que se encuentran registradas con respecto a caja
- ✓ Analizar la veracidad de la información financiera de la cuenta bancos

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría financiera	AC 4.1 PA	A.A / P.Ñ	17/08/2015
2	Solicite los Estados Financieros de la Empresa	EF (Anexos)	A.A / P.Ñ	17/08/2015
3	Analice la cuenta Caja-Bancos	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	17-24/08/2015
4	Examine las cuentas por cobrar	AC.4.3 C	A.A / P.Ñ	25/08/2015
5	Determine la razonabilidad de la cuenta Inventarios	AC 4.4 D	A.A / P.Ñ	26-27/08/2015
6	Examine la Propiedad Planta y Equipo	AC 4.5 E	A.A / P.Ñ	28/08/2015
7	Verifique los Activos Biológicos	AC 4.6 F	A.A / P.Ñ	31/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA:**  
**FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.1
PA <sup>2</sup> / <sub>2</sub>

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
7	Analice las cuentas y documentos por pagar	AC 4.7 AA	A.A / P.Ñ	01/08/2015
8	Verifique los rubros correspondientes de la Nómina	AC 4.8 EE	A.A / P.Ñ	02/08/2015
9	Revise la cuenta de las obligaciones con instituciones financieras	AC 4.9 EE	A.A / P.Ñ	03/08/2015
10	Analice el Patrimonio	AC 4.10 EE	A.A / P.Ñ	04/08/2015
11	Evalúe la cuenta de resultados	AC 4.11 EE	A.A / P.Ñ	07/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



CAJA

BANCOS



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA:**  
**CAJA CHICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2
PA

**Objetivo General**

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de caja chica

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Verificar si cada transacción mantiene documentos de respaldo
- ✓ Analizar los movimientos generados de caja chica
- ✓ Revisar si todos los gastos son autorizados

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Solicite la información necesaria, estados financieros, libro mayor, y demás documentos y registros.	DT	A.A / P.Ñ	17/08/2015
2	Elabore la cédula sumaria	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	17/08/2015
3	Compruebe los datos registrados	AC 4.2 A1	A.A / P.Ñ	17/08/2015
4	Verifique los saldos establecidos		A.A / P.Ñ	17/08/2015
5	Determine las diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	17/08/2015
6	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	17/08/2015
7	Determine el hallazgo correspondiente	AC 4.2 HH	A.A / P.Ñ	18/08/2015
8	Elabore Asientos de Ajuste y Reclasificación	AC 4.2 HAR	A.A / P.Ñ	18/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA-BANCOS**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

PA

DETALLE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORIA
		AJUSTE	RECLASIFICACION	
<b>Según contabilidad</b>				
Caja Chica	\$ 0,00		\$ 1,53 \$ 31,99	\$ 33,52
Caja	\$ 6.400,00			\$ 6.400,00
<b><u>BANCOS</u></b>	<b>EF</b>			<b>d</b>
Pichincha	\$ 1.616,93			\$ 1.616,93
Nacional de fomento	\$ 190,36			\$ 190,36
Guayaquil	\$ 690,90			\$ 690,90
Promerica	\$ 239,40			\$ 239,40
Bolivariano	\$ 264,41			\$ 264,41
Saldo Según Auditoria	<b>Σ</b> \$ 9.402,00		<b>Σ</b> 33,52	<b>Σ</b> 9435,52

**Marcas**

**EF** Información de Estados Financieros

**d** Saldo confirmado

**Σ** Totalizado

**Notas**

1. Al auditar las cuentas de caja y bancos hemos encontrado que en la cuenta de caja chica eran necesarios los asientos de ajuste y reclasificación debido a la existencia de gastos inadecuados.
2. Las cuentas de caja y bancos no tienen asientos de ajuste y reclasificación ya que no es necesario.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 1/8

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
	SALDO ANTERIOR			0,00
26/01/2014	Caja Chica para Francisco Freire	1.300,00		1.300,00
27/01/2014	Ch. 759 F.Freire Caja chica	1.300,00		2.600,00
30/01/2014	f.14163 E.Lara caja chica enero		124,87	2.475,13
31/01/2014	F. 92384 L.Bonifaz caja chica enero		300,00	2.175,13
31/01/2014	F.769 Dismalect caja chica enero		11,70	2.163,43
31/01/2014	f. 6182 AGPSA caja chica enero		10,42	2.153,01
31/01/2014	F.17251 MARKET S. A. CAJA CHICA ENERO		7,00	2.146,01
31/01/2014	F.958916 PEAJE CAJA CHICA ENERO		1,00	2.145,01
31/01/2014	FAC. # 970960 PEAJE ENERO		1,00	2.144,01
31/01/2014	FACT. # 25730 MEDICINA (ENERO)		1,53	2.142,48
31/01/2014	FACT. # 302 PAGO COPIAS (ENERO)		5,65	2.136,83
31/01/2014	FACT.# 90865 COMBUSTIBLE CARROS (ENERO)		15,00	2.121,83
31/01/2014	FACT.# 91842 COMBUSTIBLE CARROS (ENERO)		7,00	2.114,83
31/01/2014	FACT.# 92308 COMBUSTIBLE CARRO (ENERO)		10,00	2.104,83
31/01/2014	FACT. # 325 PAGO RECARGA SALDO TELEFONOS (ENERO)		9,00	2.095,83
31/01/2014	FACT.# 329 PAGO RECARGA SALDO TELEFONOS (ENERO)		3,00	2.092,83
31/01/2014	FACT.# 52004 PAGO ENVIO ENCOMIENDA (ENERO)		1,50	2.091,33
31/01/2014	FACT.# 52113 PAGO ENVIO ENCOMIENDA (ENERO)		1,25	2.090,08
31/01/2014	FACT.# 16 LIMPIEZA DE ASEO OFICINA (ENERO)		2,75	2.087,33
31/01/2014	FACT.# 49 PAGO IMPRENTA		20,00	2.067,33
31/01/2014	FACT.# 14119 SILICON (ENERO)		4,24	2.063,09
31/01/2014	FACT.# 14113 ESCOBAS LIMPIEZA PROCESO (ENERO)		14,87	2.048,22
31/01/2014	FACT.# 14089 BROCA (ENERO)		3,90	2.044,32
31/01/2014	FACT.# 14109 DISCOS CORTE (ENERO)		5,20	2.039,12
31/01/2014	FACT.# 4110 UTILES DE OFICINA (ENERO)		11,60	2.027,52
31/01/2014	FACT.# 120472 MARCADORES RAYAR LATAS (ENERO)		14,34	2.013,18
31/01/2014	FACT.# 48 BORDADOS CAMISETAS (ENERO)		12,00	2.001,18
31/01/2014	FACT.# 92173 COMBUSTIBLE (ENERO)		17,00	1.984,18
31/01/2014	FACT.# 451 RECARGA CARTUCHO IMPRESORA (ENERO)		7,30	1.976,88
19/02/2014	FACT.# 1458545 COMBUSTIBLECARRO		13,00	1.963,88
19/02/2014	Reg.# 616372 combustible carro		14,00	1.949,88
19/02/2014	Reg. # 35466 pago certificacion cheques		2,00	1.947,88
19/02/2014	FACT.# 633247 COMBUSTIBLE CARROS		13,99	1.933,89
19/02/2014	FACT. # 273863 PGO ENVIO DOCUMENTACION		1,25	1.932,64
19/02/2014	FACT.# 350398 WYPE (LIMPIEZA LATAS) FEBRERO		24,48	1.908,16
20/02/2014	FACT.# 52370 PAGO ENVIO ENCOMIENDA (FEBRERO)		1,25	1.906,91
20/02/2014	FACT.# 62384 COMBUSTIBLE (FEBRERO)		16,70	1.890,21
20/02/2014	FACT.# 63004 COMBUSTIBLE CARRO (FEBRERO)		15,00	1.875,21
20/02/2014	FACT.# 205387 COMBUSTIBLE CARRO (FEBRERO)		14,00	1.861,21
20/02/2014	FACT. # 1155951 COMBUSTIBLE CARROS (FEBRERO)		23,00	1.838,21
20/02/2014	FACT.# 34729 CANDADOS PUERTA PLANTA (FEBRERO)		14,53	1.823,68
20/02/2014	FACT. 35044 GUIPE (FEBRERO)		6,00	1.817,68
20/02/2014	FACT. 167737 JARRA PROCESO (FEBRERO)		3,86	1.813,82

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 <sup>2</sup>/<sub>8</sub>

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
20/02/2014	FACT.# 90352 ESCURRIDORA PROCESO (FEBRERO)		15,12	1.798,70
20/02/2014	FACT.# 7044 GUIPE LIMPIEZA LATAS (FEBRERO)		14,71	1.783,99
20/02/2014	FACT.# 87047 PAGO COPIAS PLANO (FEBRERO)		3,95	1.780,04
20/02/2014	FACT.# 87557 COPIAS PLANO (FEBRERO)		3,90	1.776,14
20/02/2014	fact. # 86621 copias plano (febrero)		17,10	1.759,04
20/02/2014	pago matricula camioneta (febrero)		162,85	1.596,19
20/02/2014	fact.# 7002 grasa carro (febrero)		20,05	1.576,14
20/02/2014	fact.# 14200 electrodos (febrero)		4,25	1.571,89
20/02/2014	fact.# 1312 tomo (febrero)		22,20	1.549,69
20/02/2014	fact.# 8018 repuesto carro (febrero)		5,50	1.544,19
20/02/2014	fact.# 23575 repuestos instalacion camaras (febrero)		52,45	1.491,74
20/02/2014	fact.# 105450 cajetines (febrero)		31,49	1.460,25
20/02/2014	fact.# 36502 selector (febrero)		15,00	1.445,25
20/02/2014	fact.# 34935 archivador (febrero)		3,51	1.441,74
20/02/2014	fact.# 144626 cartuchos impresora (febrero)		41,00	1.400,74
20/02/2014	fact.# 221947 utiles de oficina (febrero)		34,32	1.366,42
26/02/2014	FACT.# 342 REPUESTO CARRO (FEBRERO)		4,24	1.362,18
26/02/2014	FACT.# 573 CAMBIO RESPUESTOS (FEBRERO)		17,00	1.345,18
26/02/2014	FACT.# 52147 PAGO ENVIO ENCOMIENDA (FEBRERO)		1,25	1.343,93
26/02/2014	FACT. # 92803 COMBUSTIBLE CARRO (FEBRERO)		8,00	1.335,93
26/02/2014	FACT.# 92802 COMBUSTIBLE CARRO (FEBRERO)		5,00	1.330,93
26/02/2014	FACT.# 14257 DISCOS CORTE (FEBRERO)		2,15	1.328,78
26/02/2014	FACT.# 9023 CAMBIO ACEITE CAMIONETA (FEBRERO)		52,17	1.276,61
26/02/2014	FACT.# 1541 UTILES DE OFICINA (FEBRERO)		5,00	1.271,61
27/02/2014	FACT.# 636804 COMBUSTIBLE CARRO (FEBRERO)		17,00	1.254,61
27/02/2014	FACT.# 3248 PAGO PARQUEO		6,00	1.248,61
27/02/2014	FACT.# 1603277 PAGO PEAJE		1,00	1.247,61
27/02/2014	FACT.# 1421135 PAGO PEAJE		1,00	1.246,61
27/02/2014	FACT.# 787447 PAGO PEAJE		1,00	1.245,61
27/02/2014	FACT.# 2912095 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.244,61
27/02/2014	FACT.# 1609216 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.243,61
27/02/2014	FACT.# 1428176 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.242,61
27/02/2014	FACT.# 792009 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.241,61
27/02/2014	FACT.# 1967026 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.240,61
27/02/2014	FACT.# 1613944 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.239,61
27/02/2014	FACT.# 1431018 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.238,61
27/02/2014	FACT.# 794201 PAGO CONSEGUA (FEBRERO)		1,00	1.237,61
27/02/2014	FACT.# 2937807 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.236,61
27/02/2014	FACT.# 1622709 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.235,61
27/02/2014	FACT.# 1658259 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.234,61
27/02/2014	FACT.# 1439146 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.233,61
27/02/2014	FACT.# 1626857 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.232,61
27/02/2014	FACT.# 1980462 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.231,61
27/02/2014	FACT.# 260008 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.230,61

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 <sup>3</sup>/<sub>8</sub>

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
27/02/2014	FACT.# 1662895 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.229,61
27/02/2014	FACT.# 1988053 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.228,61
27/02/2014	FACT.# 1633780 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.227,61
27/02/2014	FACT.# 1668378 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.226,61
27/02/2014	FACT.# 1448774 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.225,61
27/02/2014	FACT.# 1253006 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.224,61
27/02/2014	FCT.#1637575 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.223,61
27/02/2014	FACT.# 1450782 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.222,61
27/02/2014	FACT.# 1670365 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.221,61
27/02/2014	FACT.# 1996305 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.220,61
27/02/2014	FACT.# 1640262 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.219,61
27/02/2014	FACT.# 1452683 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.218,61
27/02/2014	FACT.# 1105310 PAGO PEAJE (FEBRERO)		1,00	1.217,61
27/02/2014	FACT.# 64094 COMBUSTIBLE CARROS (FEBRERO)		15,00	1.202,61
27/02/2014	FACT.# 23968 REPUESTO CARRO (FEBRERO)		4,00	1.198,61
27/02/2014	FACT.# 341 REPUESTOS CAMIONETA (FEBRERO)		6,00	1.192,61
27/02/2014	FACT.# 9085 ACEITE CARRO (FEBRERO)		4,00	1.188,61
27/02/2014	FACT.# 54668 REPUESTOS CARRO (FEBRERO)		7,00	1.181,61
27/02/2014	FACT.# 76431 REPUESTOS CARRO (FEBRERO)		21,81	1.159,80
27/02/2014	FACT.# 407 RESMA PAPEL IMPRESORA (FEBRERO)		4,50	1.155,30
28/02/2014	FACT# 5016 PAGO REGISTRO		14,00	1.141,30
02/03/2014	fact.# 574260 combustible carro		12,00	1.129,30
03/03/2014	Fact.# 3627 pago parqueo		3,00	1.126,30
05/03/2014	Fact.# 206462 combustible carros		12,00	1.114,30
05/03/2014	fact.# 789 pago cambio retenedores carros		22,40	1.091,90
05/03/2014	fact.# 1657042 peaje		1,00	1.090,90
05/03/2014	fact.# 1263965 peaje		1,00	1.089,90
05/03/2014	Fact.# 6854 compra litro de aceite		4,50	1.085,40
06/03/2014	fact.# 24262 comp. lima y sierra		4,36	1.081,04
06/03/2014	fact.# 823893 peaje		1,00	1.080,04
06/03/2014	fact.# 1466736 peaje		1,00	1.079,04
07/03/2014	fact.# 14908 pgo certificada cheque		2,00	1.077,04
08/03/2014	Fact.# 640118 combustible carros		14,00	1.063,04
08/03/2014	fact.# 271995 peaje		1,00	1.062,04
08/03/2014	fact.# 1662425 peaje		1,00	1.061,04
08/03/2014	fact. # 2994475 peaje		1,00	1.060,04
08/03/2014	fact.# 826963 peaje		1,00	1.059,04
10/03/2014	Fact.# 362 comp. recarga telefonos		6,00	1.053,04
10/03/2014	Fact.# 206771 combustible carros		11,24	1.041,80
10/03/2014	Liq.# 10641 gastos movilizacion		12,40	1.029,40
10/03/2014	fact.# 1666157 peaje		1,00	1.028,40
10/03/2014	fact.# 3000256 peaje		1,00	1.027,40
11/03/2014	Fact.# 95321 combustible carros		5,00	1.022,40
11/03/2014	fact. # 2014 compra bebidas (refrigerio personal)		10,90	1.011,50

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 <sup>4</sup>/<sub>8</sub>

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
11/03/2014	fact.# 1693071 peaje		1,00	1.010,50
11/03/2014	fact.# 1474909 peaje		1,00	1.009,50
11/03/2014	fact.# 648597 combustible carros		13,00	996,50
12/03/2014	fact.# 3005261 peaje		1,00	995,50
12/03/2014	fact.# 1668871 peaje		1,00	994,50
12/03/2014	fact.# 1476407 peaje		1,00	993,50
12/03/2014	fact.# 832103 peaje		1,00	992,50
13/03/2014	Fact.# 66725 combustible carros		20,00	972,50
13/03/2014	fact.# 1275550 peaje		1,00	971,50
13/03/2014	fact.# 1670873 peaje		1,00	970,50
14/03/2014	fact.# 835244 peaje		1,00	969,50
14/03/2014	fact.# 1479780 peaje		1,00	968,50
15/03/2014	f.3423 I.Arana Caja chica Enero		17,50	951,00
15/03/2014	fact.# 570497 combustible carros		10,00	941,00
17/03/2014	Fact.# 644932 combustible carros		17,00	924,00
17/03/2014	Fact.# 95810 combustible carros		8,00	916,00
17/03/2014	fact.# 933 comp. liquidos codificadora		66,60	849,40
17/03/2014	fact.# 199 impresiones		86,58	762,82
17/03/2014	fact.# 1281991 peaje		1,00	761,82
17/03/2014	fact.# 1678853 peaje		1,00	760,82
19/03/2014	fact.# 23464 repuestos carros		9,00	751,82
19/03/2014	fact.# 1488757 peaje		1,00	750,82
19/03/2014	fact.# 842036 peaje		1,00	749,82
19/03/2014	fact.#1681466 peaje		1,00	748,82
19/03/2014	fact.# 1456979 combustible carros		13,00	735,82
19/03/2014	fact.# 119 ecuaps (aduana)		3,20	732,62
20/03/2014	Fact.# 90102 pgo copias plano		8,00	724,62
20/03/2014	Fact.# 365468 combustible carros		16,00	708,62
20/03/2014	Fact# 24473 combustible carros		8,00	700,62
20/03/2014	fact.# 9130 compra aceite carros		9,99	690,63
20/03/2014	Fact.# 10639 gasto movilizacion gguil		24,64	665,99
20/03/2014	fact.# 1441226 certificacion cheques		2,00	663,99
20/03/2014	fact.# 275612 envio encomienda		1,25	662,74
21/03/2014	fact.# 52791 pago envio encomienda		1,25	661,49
21/03/2014	fact.# 397 repuesto carros		19,00	642,49
21/03/2014	fact.# 3035018 peaje		1,00	641,49
21/03/2014	fact.# 1685161 peaje		1,00	640,49
21/03/2014	fact.# 1492259 peaje		1,00	639,49
21/03/2014	fact.# 2272155 peaje		1,00	638,49
21/03/2014	fact.# 844957 peaje		1,00	637,49
24/03/2014	fact.# 1295255 peaje		1,00	636,49
24/03/2014	fact.# 1498143 peaje		1,00	635,49
24/03/2014	fact.# 1154698 peaje		1,00	634,49
24/03/2014	fact.# 1691263 peaje		1,00	633,49

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 <sup>5</sup>/<sub>8</sub>

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
25/03/2014	fact.# 628107 repuestos carros		9,99	623,50
26/03/2014	Fact.# 207703 combustible carros		13,70	609,80
26/03/2014	fact.# 203 pgo arreglo motor arranque carro		11,20	598,60
26/03/2014	fact.# 3049765 peaje		1,00	597,60
26/03/2014	fact.# 1693916 peaje		1,00	596,60
26/03/2014	fact.# 1039241 peaje		1,00	595,60
26/03/2014	fact.# 1056524 peaje		1,00	594,60
26/03/2014	fact.# 182273 combustible carros		12,00	582,60
27/03/2014	fact.# 50265 pago envio encomienda		1,75	580,85
27/03/2014	fact.# 1503585 peaje		1,00	579,85
27/03/2014	fact.# 852315 peaje		1,00	578,85
28/03/2014	Fact.# 207881 combustible carros		15,75	563,10
28/03/2014	fact.# 82008 comp. guantes personal proceso		168,80	394,30
28/03/2014	fact.# 472 recargas telefonos oficina		10,75	383,55
28/03/2014	fact.# 125084 utiles de oficina		52,20	331,35
28/03/2014	fact.# 1301969 peaje		1,00	330,35
28/03/2014	fact.# 1698818 peaje		1,00	329,35
28/03/2014	fact.# 1505784 peaje		1,00	328,35
28/03/2014	fact.# 1720853 peaje		1,00	327,35
30/03/2014	fact.# 567641 combustible carro		13,00	314,35
31/03/2014	RECIBO # 00001 PAGO FIRMA ELECTRONICA		26,20	288,15
01/04/2014	Caja chica Francisco Freire Ch.9815	878,60 ©		1.166,75
01/04/2014	REG. FACT # 208050 PAGO DE COMBUSTIBLE		15,00	1.151,75
01/04/2014	REG. FACT.# 1705108 PAGO DE PEAJE		1,00	1.150,75
01/04/2014	REG.FACT.# 3068677 PAGO DE PEAJE		1,00	1.149,75
01/04/2014	FACT.# 8131 RULIMANES		68,40	1.081,35
01/04/2014	FACT.# 8107 PERNOS CARROS		7,90	1.073,45
01/04/2014	FACT.# 97055 COMBUSTIBLE CARROS		8,00	1.065,45
01/04/2014	FACT.# 8129 LIQ FRENO CARRO		8,50	1.056,95
02/04/2014	REG. FACT.# 1728524 PAGO DE PEAJE		1,00	1.055,95
02/04/2014	REG. FACT.# 1514642 PAGO DE PEAJE		1,00	1.054,95
02/04/2014	DOC.# 4492 PAGO REG.NOMB. PRESIDENTA NATECUA		14,00	1.040,95
04/04/2014	REG. FACT.# 209261 PAGO DE COMBUSTIBLE		14,00	1.026,95
04/04/2014	REG. FACT. # 1729550 PAGO DE PEAJE		1,00	1.025,95
04/04/2014	REG. FACT.# 1176371 PAGO DE PEAJE		1,00	1.024,95
04/04/2014	REG.FACT.# 1518231 PAGO DE PEAJE		1,00	1.023,95
04/04/2014	REG. FACT.# 1710580 PAGO DE PEAJE		1,00	1.022,95
04/04/2014	REG.FACT.# 3066670 PAGO DE PEAJE		1,00	1.021,95
04/04/2014	fact.# 7207 DEJA		5,80	1.016,15
04/04/2014	FACT.# 399 REPUESTOS CARRO		7,75	1.008,40
07/04/2014	REG. FACT.# 209430 PAGO DE COMBUSTIBLE		12,50	995,90
07/04/2014	REG.FACT. # 867064 PAGO DE PEAJE		1,00	994,90
07/04/2014	REG.FACT.# 1523995 PAGO DE PEAJE		1,00	993,90
07/04/2014	REG. FACT.# 1716559 PAGO DE PEAJE		1,00	992,90

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 6/8

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
07/04/2014	REG. FACT.# PAGO DE PEAJE		1,00	991,90
08/04/2014	REG. FACT. 1718752 PAGO DE PEAJE		1,00	990,90
08/04/2014	REG.FACT# 3078555 PAGO DE PEAJE		1,00	989,90
09/04/2014	REG.FACT.# 870446 PAGO DE PEAJE		1,00	988,90
09/04/2014	REG.FACT.# 1527611 PAGO DE PEAJE		1,00	987,90
10/04/2014	FACT. #649309 COMBUSTIBLES CARROS		16,25	971,65
10/04/2014	REG.FACT.# 1722873 PAGO DE PEAJE		1,00	970,65
10/04/2014	REG.FACT.# 2076316 PAGO DE PEAJE		1,00	969,65
10/04/2014	FACT.# 18551 PLASTICO PARA CUBRIR EL PALMITO		59,36	910,29
10/04/2014	FACT.# 2997 PAGO INSTALACION BLWER CARROS NISSAN		168,00	742,29
11/04/2014	REG.FACT.# 874131 PAGO DE PEAJE		1,00	741,29
11/04/2014	REG.FACT# 1531203 PAGO DE PEAJE		1,00	740,29
14/04/2014	REG. FACT.# 208345 PAGO DE COMBUSTIBLE		13,50	726,79
14/04/2014	REG. FACT. # 3095190 PAGO DE PEAJE		1,00	725,79
15/04/2014	REG. FACT.# 1196477 PAGO D PEAJE		1,00	724,79
15/04/2014	REG.FACT.# 1538288 PAGO DE PEAJE		1,00	723,79
16/04/2014	REG.FACT.# 1734068 PAGO DE PEAJE		1,00	722,79
16/04/2014	REG.FACT.# 3102136 PAGO DE PEAJE		1,00	721,79
16/04/2014	REG.FACT. # 881358 PAGO DE PEAJE		1,00	720,79
16/04/2014	REG.FACT.# 1539998 PAGO DE PEAJE		1,00	719,79
16/04/2014	REG.FACT.# 1732576 PAGO DE PEAJE		1,00	718,79
16/04/2014	FACT.# 3099927 PAGO PEAJE		1,00	717,79
16/04/2014	FACT.# 208517 COMBUSTIBLE CARROS		15,00	702,79
17/04/2014	REG. FACT.# 1751233 PAGO DE PEAJE		1,00	701,79
17/04/2014	REG. FACT. # 1542398 PAGO DE PEAJE		1,00	700,79
21/04/2014	REG. FACT. # 1746824 PAGO DE PEAJE		1,00	699,79
21/04/2014	REG. FACT.# 1339219 PAGO DE PEAJE		1,00	698,79
21/04/2014	FACT.# 366015 RULIMANES		16,96	681,83
23/04/2014	REG. FACT.# 1761276 PAGO DE PEAJE		1,00	680,83
23/04/2014	REG.FACT.# 1555514 PAGO DE PEAJE		1,00	679,83
24/04/2014	FACT. #1569864 COMBUSTIBLE CARRO		16,00	663,83
24/04/2014	REG. FACT. # 1752879 PAGO DE PEAJE		1,00	662,83
24/04/2014	REG. FACT.# 3144247 PAGO DE PEAJE		1,00	661,83
24/04/2014	FACT.# 8198 RALLY CARRO		6,00	655,83
25/04/2014	REG. FACT. # 895750 PAGO DE PEAJE		1,00	654,83
25/04/2014	REG.FACT. # 1559851 PAGO DE PEAJE		1,00	653,83
26/04/2014	FACT.# RECARGA TELEFONO		6,00	647,83
28/04/2014	REG. FACT. # 3155385 PAGO DE PEAJE		1,00	646,83
28/04/2014	FACT.# 1759745 PAGO PEAJE		1,00	645,83
28/04/2014	FACT.# 388 RECARGA TELEFONOS		3,00	642,83
01/05/2014	REG .FACT 1570656 PAGO DE PEAJE		1,00	641,83
01/05/2014	REG. FACT. 1773254 PAGO DE PEAJE		1,00	640,83
02/05/2014	REG.FACT. DIESEL PREMIUN CAMIONETA		17,49	623,34
07/05/2014	REG. FACT. 3182094 PAGO DE PEAJE		1,00	622,34

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015





Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 7/8

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
07/05/2014	REG.FACT. 1775878 PAGO DE PEAJE		1,00	621,34
07/05/2014	Fact.25764 Com.Sarita compra collarin		1,20	620,14
07/05/2014	Fact.25765 Com. Sarita compra 2 collarin		5,69	614,45
07/05/2014	Fact. 460 M.Duchi compra rotula		24,00	590,45
07/05/2014	Fact. 43800 M. Roldan compra 2 collarin		6,40	584,05
07/05/2014	Fact. 9241 M. Flores mant. vehiculo		27,12	556,93
08/05/2014	REG. FACT. 1243273 PAGO DE PEAJE		1,00	555,93
08/05/2014	REG. FACT. 1583991 PAGO DE PEAJE		1,00	554,93
09/05/2014	Fact.27493 S.Patino mant. camioneta		59,51	495,42
10/05/2014	REG. FACT. 652154 DIESEL CAMIONETA		15,00	480,42
10/05/2014	F.9395 Com.Sarita compra candados		15,10	465,32
12/05/2014	Fact. 9805 L.Carranza compra de bandas		20,00	445,32
14/05/2014	REG. FACT. 1789261 PAGO DE PEAJE		1,00	444,32
14/05/2014	REG. FACT. 3205059 PAGO DE PEAJE		1,00	443,32
15/05/2014	REG. FACT. 925220 PAGO DE PEAJE		1,00	442,32
15/05/2014	REG. FACT. 1596445 PAGO DE PEAJE PAGO DE PEAJE		1,00	441,32
15/05/2014	REG. FACT. PAGO DE GUIA		1,50	439,82
17/05/2014	REG. FACT. 753377 DIESEL CAMIONETA		17,51	422,31
17/05/2014	Fact.196769 F. Romero compra repuesto		2,70	419,61
17/05/2014	Fact.8265 Byron Murillo compra pernos		18,00	401,61
17/05/2014	Fact. 3555 E. Alvarez compra repuestos		23,97	377,64
19/05/2014	REG. FACT. 1384714 PAGO DE PEAJE		1,00	376,64
19/05/2014	REG. FACT. 1797944 PAGO DE PEAJE		1,00	375,64
19/05/2014	REG. FACT. 108709 COMPRA DE UN SACO DE CEMENTO		7,36	368,28
19/05/2014	F.196779 F.Romero compra repuesto		1,75	366,53
19/05/2014	Fact. 23894 M.Campoverde compra repuesto		16,00	350,53
20/05/2014	REG. FACT. 1605253 PAGO DE PEAJE		1,00	349,53
20/05/2014	REG. FACT. 932436 PAGO DE PEAJE		1,00	348,53
20/05/2014	REG. FACT. 2152252 PAGO DE PEAJE		1,00	347,53
21/05/2014	REG. FACT. PAGO DE PEAJE		1,00	346,53
21/05/2014	REG. FACT. 28318 DIESEL CAMIONETA		18,00	328,53
21/05/2014	REG.FACT. COMPRA DE RETMA DE HOJAS A4		4,00	324,53
23/05/2014	REG. FACT 1804531 PAGO DE PEAJE		1,00	323,53
23/05/2014	REG. FACT. 1610395 PAGO DE PEAJE		1,00	322,53
23/05/2014	REG. FACT. 001 REPARACION DE CAMIONETA MITSUBISHI		70,00	252,53
26/05/2014	REG. FACT. 3239256 PAGO DE PEAJE		1,00	251,53
26/05/2014	REG. FACT. 1809689 PAGO DE PEAJE		1,00	250,53
26/05/2014	REG. FACT. 211216 POR DIESEL CAMIONETA		14,50	236,03
27/05/2014	REG. FACT. 1617693 PAGO DE PEAJE		1,00	235,03
27/05/2014	REG. FACT. 1810789 PAGO DE PEAJE		1,00	234,03
27/05/2014	Fact. 898 E. Acosta relleno de polea		15,00	219,03
28/05/2014	REG. FACT. 8576 COMPRA DE BLANCOLA /BROCA		78,62	140,41
28/05/2014	Fact.4290 M.Montufar compra sellos		15,68	124,73

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A1 <sup>8</sup>/<sub>8</sub>

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
28/05/2014	F.122544 Juan Marcet compra suministros		128,66	-3,93
29/05/2014	REG. FACT. 3219073 PAGO DE PEAJE		1,00	-4,93
29/05/2014	REG. FACT. 1814576 PAGO DE PEAJE		1,00	-5,93
30/05/2014	REG. FACT. 54703 PAGO DE GUIA		1,25	-7,18
30/05/2014	Fact. 34023 A. Zarate compra quimico		2,00	-9,18
30/05/2014	Fact. 211467 Petrocomercial compra combustible		15,00	-24,18
30/05/2014	Concegua Varias facturas peaje		2,00	-26,18
02/06/2014	REG. FACT. 596908 DIESEL PARA CAMIONETA		17,99	-44,17
17/06/2014	REG. FACT. 101 ARREGLO DE CAMIONETA MITSUBISHI		22,00	-66,17
31/12/2014	REGULARIZACIÓN DE BANCO	66,17		0,00

**Marcas**

- ✓ Verificado sin novedades
- Saldo Negativo
- ⊖ Saldo Comprobado
- ✗ Documento Inexistente
- ∞ Gasto no Autorizado
- Ö Gastos Personales
- © Confirmado

**Notas**

1. La empresa mantiene una política de caja chica que indica que al finalizar cada año el saldo de caja chica debe ser cero
2. El encargado de caja chica realiza gastos no autorizados para recarga telefónica personal **H/H**
3. La gerente autoriza un gasto para medicina para su uso personal
4. Existen registros por gastos de caja chica los mismos que no se encuentran las facturas correspondientes **H/H**
5. El encargado de caja chica no solicita su respectiva reposición de caja por lo que genera en las transacciones finales saldo negativo **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2
HH

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
15	AC 4.2 A1 1/8 A1 6/8 A1 7/8 A1 8/8	El dinero de caja chica tiene mal manejo por parte del responsable ya que se lo utiliza para gastos personales, existen registros sin documentos y además no se solicita la reposición inmediata en caso de ser necesario.	El responsable de caja chica debe poner en práctica el principio de control interno para garantizar el correcto uso y manejo de los recursos económicos.	Falta de control y supervisión por parte de la gerencia con respecto al manejo de caja chica.	Disminución de los recursos económicos. Escasez de recursos económicos para actividades reales de la empresa. Pérdida de dinero.	Implementar un manual de caja chica con la finalidad de mejorar el manejo de los recursos. Asignar una persona idónea al cargo Aplicar sanciones con la finalidad de corregir las irregularidades encontradas.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	18/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA CHICA**  
**HOJA DE AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

HAR

DETALLE	DEBE	HABER
<b>1R</b>		
Cuentas por Cobrar Nómina (Gerente)	1,53	
Caja Chica		1,53
<b>2R</b>		
Cuentas por Cobrar Nómina (Empleado)	31,99	
Caja Chica		31,99

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	18/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	19/08/2015

### Objetivo General

Verificar la veracidad de la información de la cuenta caja

### Objetivos Específicos:

- ✓ Revisar los documentos que soporten las transacciones
- ✓ Verificar que los saldos estén bien calculados

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Solicite la información necesaria, de la cuenta caja	DT	A.A / P.Ñ	19/08/2015
2	Elabore la cédula sumaria	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	19/08/2015
3	Verifique cada una de las transacciones registradas	AC 4.2 A2	A.A / P.Ñ	19/08/2015
4	Verifique las sumas y saldos		A.A / P.Ñ	19/08/2015
5	Determine las diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	19/08/2015
6	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	19/08/2015
7	Determine el hallazgo correspondiente	AC 4.2 HH	A.A / P.Ñ	20/08/2015
8	Elabore Asientos de Ajuste y Reclasificación	AC 4.2 HAR	A.A / P.Ñ	20/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	19/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	19/08/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A2 1/2

Fecha	Descripción	Debe	Haber	Saldo
	SALDO ANTERIOR			0,00
31/01/2014	ASIENTO DE AJUSTE		135.103,90	-135.103,90
31/01/2014	ASIENTO DE AJUSTE		47.035,83	-182.139,73
31/01/2014	ASIENTO DE AJUSTE		9.000,00	-191.139,73
28/02/2014	ASIENTO DE AJUSTE		17.100,00	-208.239,73
28/02/2014	ASIENTO DE AJUSTE		43.731,36	-251.971,09
28/02/2014	ASIENTO DE AJUSTE		14.000,00	-265.971,09
31/03/2014	ASIENTO DE AJUSTE		55.244,00	-321.215,09
31/03/2014	ASIENTO DE AJUSTE		35.000,80	-356.215,89
30/04/2014	ASIENTOS DE AJUSTE		42.834,00	-399.049,89
30/04/2014	ASIENTO DE AJUSTE		20.648,53	-419.698,42
31/05/2014	ASIENTO DE AJUSTE		117.172,60	-536.871,02
31/05/2014	ASIENTO DE AJUSTE		23.198,67	-560.069,69
31/05/2014	ASIENTO DE AJUSTE		800,00	-560.869,69
30/06/2014	ASIENTO DE AJUSTE		82.889,00	-643.758,69
30/06/2014	ASIENTO DE AJUSTE		18.695,93	-662.454,62
30/06/2014	ASIENTO DE AJUSTE		1.000,00	-663.454,62
31/07/2014	ASIENTOS DE AJUSTE		113.748,96	-777.203,58
31/07/2014	ASIENTO DE AJUSTE		15.698,54	-792.902,12
31/08/2014	ASIENTO DE AJUSTE		15.500,00	-808.402,12
31/08/2014	ASIENTO DE AJUSTE		8.650,00	-817.052,12
30/09/2014	ASIENTO DE AJUSTE		199.738,72	-1.016.790,84
30/09/2014	ASIENTO DE AJUSTE		24.259,72	-1.041.050,56
30/09/2014	ASIENTO DE AJUSTE		12.000,00	-1.053.050,56
31/10/2014	ASIENTO DE AJUSTE		41.024,77	-1.094.075,33
31/10/2014	ASIENTO DE AJUSTE		13.500,00	-1.107.575,33
31/10/2014	ASIENTO DE AJUSTE		6.000,00	-1.113.575,33
30/11/2014	ASIENTO DE AJUSTE		191.248,49	-1.304.823,82
30/11/2014	ASIENTO DE AJUSTE		14.500,09	-1.319.323,91
30/11/2014	ASIENTO DE AJUSTE		6.000,00	-1.325.323,91
30/11/2014	ASIENTO GLOBAL DE MOVIMIENTOS NOV.2014		9.500,39	-1.334.824,30
30/11/2014	ASIENTO GLOBAL DE MOVIMIENTOS NOV.20	5,36		-1.334.818,94
31/12/2014	ASIENTO DE AJUSTE		62.311,50	-1.397.130,44
31/12/2014	ASIENTO DE AJUSTE		15.344,48	-1.412.474,92
31/12/2014	ASIENTO DE AJUSTE		5.500,00	-1.417.974,92
31/12/2014	REGULARIZACIÓN DE BANCO	1.166.605,63		-251.369,29
31/12/2014	REGULARIZACION DE CUENTAS CONTABLES		156.223,48	-407.592,77
31/12/2014	regularizacion de impuestos	514.502,00		106.909,23
31/12/2014	regularizacion de impuestos	2.139,56		109.048,79
31/12/2014	REGULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR		109.048,79	0,00
31/12/2014	REGULARIZACION DE CUENTAS POR COBRAR		61.600,00	-61.600,00
31/12/2014	AJUSTE CIERRE DE BALANCE	68.000,00		6.400,00

Realizado por:	A.A.P.Ñ	Fecha:	19/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	20/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CAJA**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A2 <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

**Marcas**

**F** Transacciones revisadas

— Saldo Negativo

**o** Saldo Comprobado

**√** Verificado sin novedad

**Notas**

1. La empresa no utiliza la cuenta caja para uso operación diaria
2. La empresa utiliza la cuenta caja únicamente en los asientos de ajuste y regularización, por esta razón la cuenta refleja durante todo el año saldo negativo. **H/H**
3. Al final arroja un saldo positivo que se refleja en el estado financiero debido a que existe un asiento de cierre por cobro a clientes comerciales.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	19/08/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	20/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2
HH

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
16	AC 4.2 A2 <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	El contador de la empresa realiza cada mes asientos de ajuste y reclasificación para los cuales utiliza la cuenta caja con la finalidad de devengar las cuentas pertinentes en cada asiento de ajuste, esto implica que caja vaya al haber y como no existe saldo inicial en caja este se convierte en saldo negativo.	PRINCIPIO CONTABLE DE CRITERIO PRUDENCIAL. Se señala conforme a este principio, que antes diversas alternativas, contables el contador deberá elegir aquella que sea optimista.	Desconocimiento del contador que no se puede mantener saldo negativo en la cuenta caja ya que para que se dé la transacción debe existir saldo en la cuenta para su correcto movimiento.	Altera la realidad de cada reporte financiero mensual.	El contador debería utilizar una cuenta transitoria o a su vez manejarse con bancos para la realización de los asientos de ajuste y regularización, considerando que la empresa no cuenta con un saldo existente en caja. La cuenta caja debe constar en los asientos de ajuste y reclasificación cuando en realidad ingrese dinero por algún motivo.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	20/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	21/08/2015

### Objetivo General

Analizar la veracidad de la información de la cuenta bancos.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar el manejo de la cuenta bancos mediante movimientos bancarios.
- ✓ Realizar la conciliación bancaria correspondiente
- ✓ Proponer recomendaciones para un mejor manejo de la cuenta bancos.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuenta bancos de la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	21/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	21/08/2015
3	Realice la conciliación bancaria	AC 4.2 A3	A.A / P.Ñ	21/08/2015
4	Investigue los cheques pendientes de cobro en la fecha de revisión		A.A / P.Ñ	21/08/2015
5	Analice los cheques girados y no cobrados		A.A / P.Ñ	21/08/2015
6	Compare todas las partidas del extracto bancario con el auxiliar de bancos		A.A / P.Ñ	21/08/2015
7	Examine los comprobantes de respaldo de los cheques pendientes de pago		A.A / P.Ñ	21/08/2015
8	Determine diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	21/08/2015
9	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.2 HH	A.A / P.Ñ	21/08/2015
10	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.2 HAR	A.A / P.Ñ	21/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	21/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	22/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS - Banco Pichincha**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A3 <sup>1</sup>/<sub>3</sub>

FECHA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITOS
01/01/14	177,54			177,54
07/01/14		3533,59	3533,59	
08/01/14		326,70	326,70	
09/01/14		300,00	535,00	
09/01/14	30000,00			30000,00
09/01/14		535,00	300,00	
10/01/14		171,27	171,27	
13/01/14		300,00	300,00	
14/01/14		98,00	98,00	
22/01/14		300,00	300,00	
24/01/14		3392,23	3.392,23	
27/01/14		427,90	110,00	
27/01/14		110,00	427,90	
31/01/14	135103,90			135103,90
02/02/14		6910,87	6910,87	
03/02/14		2551,83	145,00	
03/02/14		355,20	355,20	
03/02/14		145,00	2551,83	
07/02/14		44,00	44,00	
10/02/14		300,00	300,00	
11/02/14		367,00	367,00	
18/02/14		100,00	100,00	
20/02/14	⊙√	⊙√	⊙√	⊙√
20/02/14		205,41	205,41	
21/02/14		300,00	300,00	
25/02/14		34,20	34,20	
27/02/14		101,99	101,99	
28/02/14	17100,00			17100,00
01/03/14		1971,84	1971,84	
04/03/14		3276,59	3276,59	
05/03/14		300,00		43995,00
05/03/14	43995,00		300,00	
06/03/14		100,00	148,50	
06/03/14		311,85	940,50	
06/03/14		940,50	311,85	
06/03/14		148,50	100,00	
10/03/14		88,84	88,84	
11/03/14		405,90	202,00	
11/03/14		300,00	300,00	
11/03/14		202,00	405,90	
12/03/14		2715,69	2715,69	
13/03/14		82,00	50,00	
13/03/14		50,00	82,00	
14/03/14		792,00	792,00	
19/03/14		3509,05	3509,05	
31/03/14	55244,00			55244,00

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	21/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	22/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS – Banco Pichincha**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A3 <sup>2</sup>/<sub>3</sub>

FECHA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITOS
01/04/14		300,00	878,60	
01/04/14		878,60	300,00	
02/04/14		56,00	3029,40	
02/04/14		3029,40	56,00	
04/04/14		6795,24	214,09	
04/04/14		214,09	6795,24	
09/04/14		3630,23	151,51	
09/04/14		61,49	61,49	
09/04/14		151,51	3630,23	
23/04/14		163,35	300,00	
23/04/14		300,00	163,35	
29/04/14		300,00	300,00	
30/04/14	42834,00		3731,50	
30/04/14		3731,50		42834,00
03/05/14		235,50	235,50	
09/05/14		56,00	56,00	
15/05/14		301,31	301,31	
17/05/14		3647,72	3647,72	
27/05/14		300,00	300,00	
31/05/14	117172,60			117172,60
02/06/14		7015,78	7015,78	
30/06/14	82889,00			82889,00
31/07/14	113748,96			113748,96
31/08/14	15500,00			15500,00
19/09/14		1224,00	1224,00	
22/09/14		600,00	600,00	
30/09/14	199738,72			199738,72
09/10/14		450,00	450,00	
22/10/14		600,00	600,00	
31/10/14	13500,00			41024,77
31/10/14	41024,77			13500,00
30/11/14	191248,49			191248,49
31/12/14	62311,50			62311,50
31/12/14		1089824,88	1089824,88	
<b>SUMA</b>	<b>Σ 1161588,48</b>	<b>Σ 1159971,55</b>	<b>Σ 1159971,55</b>	<b>Σ 1161588,48</b>
<b>SALDO</b>	<b>Π 1616,93</b>			<b>Π 1616,93</b>

**Marcas**

- Π Cotejado
- ⊙ Comprobado
- √ Verificado sin novedades
- Σ Totalizado

**Notas**

1. Los datos de auxiliar de bancos y estado de cuenta están acorde a lo que indica los demás documentos de respaldo y no reflejan diferencias.
2. La cuenta del Banco Pichincha es la que se utiliza para todo tipo de transferencias, pagos y cobros de la operación diaria de la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	21/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	22/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS - Banco Pichincha**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A3<sup>3/3</sup>

<b>Saldo según contabilidad</b>	<b><u>a</u> 1616,93</b>	✓
(-) Nota de debito	0,00	
(+) Nota de crédito	0,00	
(+/-) Error en libros	<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b><u>1616,93</u> Σ ©</b>	
<b>Saldo según estado de cuenta</b>	<b>€ 1616,93</b>	✓
(-) Cheques en circulación	0,00	
(+) depósito en transito	<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b><u>1616,93</u> Σ ©</b>	

**Marcas**

- © Comprobado
- ✓ Verificado sin novedades
- Σ Totalizado
- € Saldo según extracto bancario
- a** Saldo según contabilidad

**Notas**

1. No existen novedades al realizar la conciliación bancaria y tanto el saldo del auxiliar como el estado de cuentas son iguales.
2. No se realizan conciliaciones bancarias del banco Pichincha. **HH**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	21/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	22/08/2015

### Objetivo General

Analizar la veracidad de la información de la cuenta bancos.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar el manejo de la cuenta bancos mediante movimientos bancarios.
- ✓ Realizar la conciliación bancaria correspondiente
- ✓ Proponer recomendaciones para un mejor manejo de la cuenta bancos.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuenta bancos de la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	22/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	22/08/2015
3	Realice la conciliación bancaria	AC 4.2 A4	A.A / P.Ñ	22/08/2015
4	Investigue los cheques pendientes de cobro en la fecha de revisión		A.A / P.Ñ	22/08/2015
5	Analice los cheques girados y no cobrados		A.A / P.Ñ	22/08/2015
6	Compare todas las partidas del extracto bancario con el auxiliar de bancos		A.A / P.Ñ	22/08/2015
7	Examine los comprobantes de respaldo de los cheques pendientes de pago		A.A / P.Ñ	22/08/2015
8	Determine diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	22/08/2015
9	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.2 HH	A.A / P.Ñ	22/08/2015
10	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.2 HAR	A.A / P.Ñ	22/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	23/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS- Banco Nacional de Fomento**  
**CÉDULA ANÁLITICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A4 1/3

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITOS	CREDITOS
01/01/2014	332,70			332,70
30/01/2014		325,53	325,53	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		302,84	302,84	
30/01/2014		374,75	374,75	
30/01/2014		313,85	313,85	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		302,84	302,84	
30/01/2014		302,84	302,84	
30/01/2014		302,84	302,84	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		386,95	386,95	
30/01/2014		370,99	370,99	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		546,12	546,12	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		341,07	341,07	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		331,66	331,66	
30/01/2014		288,64	288,64	
30/01/2014		815,98	815,98	
30/01/2014		314,18	314,18	
30/01/2014		400,15	400,15	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		341,07	341,07	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		288,27	288,27	
30/01/2014		333,19	333,19	
30/01/2014		374,31	374,31	
30/01/2014		259,05	259,05	
30/01/2014		353,81	353,81	
30/01/2014		308,52	308,52	
30/01/2014		554,36	554,36	
30/01/2014		333,19	333,19	
30/01/2014		333,19	333,19	
30/01/2014		244,54	244,54	
30/01/2014		485,00	485,00	
30/01/2014		314,05	314,05	
30/01/2014		325,53	325,53	
30/01/2014		325,53	325,53	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		324,76	324,76	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		363,81	363,81	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		307,71	307,71	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		314,18	314,18	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		359,33	359,33	
30/01/2014		336,87	336,87	
30/01/2014		200,73	200,73	
30/01/2014		465,20	465,20	
30/01/2014		275,69	275,69	
30/01/2014		304,73	304,73	
30/01/2014		554,33	554,33	
30/01/2014		336,87	336,87	

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	23/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS- Banco Nacional de Fomento**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A4<sup>2/3</sup>

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITOS	CREDITOS
31/01/2014	47.035,83			47.035,83
28/02/2014	43.731,36			43.731,36
14/03/2014		√ 300,00	√ 300,00	
26/03/2014		≠ 300,00	≠ 0,00	
26/03/2014		√ 88,84	√ 88,84	
26/03/2014		√ 2.926,74	√ 2.926,74	
31/03/2014	35.000,80			35.000,80
02/04/2014		≠ 288,00	≠ 0,00	
08/04/2014		300,00	300,00	
11/04/2014		√ 39,60	√ 39,60	
15/04/2014		300,00	300,00	
30/04/2014	20.648,53			20.648,53
31/05/2014	23.198,67			23.198,67
30/06/2014	18.695,93			18.695,93
31/07/2014	15.698,54			15.698,54
31/08/2014	8.650,00			8.650,00
30/09/2014	24.259,72			24.259,72
30/11/2014	14.500,09			14.500,09
31/12/2014	15.344,48			15.344,48
31/12/2014		⊖ 214.477,10	⊖ 214.477,10	
31/12/2014		⊖ 26.483,30	⊖ 26.483,30	
	Σ 267.096,65	Σ 266.906,29	Σ 266.318,29	Σ 267.096,65
	190,36	¥	778,36	¥

### Marcas

- ⊙ Comprobado
- √ Verificado sin novedades
- Σ Totalizado
- ⊖ Saldo Comprobado
- ≠ Diferencia
- ¥ Verificado con auxiliar de bancos

### Notas

- La empresa dispone de una política, que para la cancelación de sueldos solamente se utilizará la cuenta del Banco Nacional de Fomento.
- La gerencia autorizado realizar pagos extraordinarios con la Cuenta Del Banco Nacional de Fomento.
- Se ha encontrado dos cheques girados pero aún no han sido cobrados.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	23/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS – Banco Nacional de Fomento**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A4<sup>3/3</sup>

<b>Saldo según contabilidad</b>	<b>a</b> 190,36	✓
(-) Nota de debito	0,00	
(+) Nota de crédito	0,00	
(+/-) Error en libros	<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b>190,36</b>	Σ ©
<b>Saldo según estado de cuenta</b>	<b>€</b> 778,36	✓
(-) Cheques en circulación	588,00	
Chq. N° 647	300,00	
Chq. N° 647	288,00	
(+) depósito en transito	<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b>190,36</b>	Σ ©

**Marcas**

© Comprobado

✓ Verificado sin novedades

Σ Totalizado

€ Saldo según extracto bancario

a Saldo según contabilidad

\* Cheques girados y no cobrados

**Notas**

1. Auditoría ha detectado que los cheques N° 647-650 sean girados pero aún no han sido cobrados.
2. Auditoría realizó el cálculo de la conciliación bancaria. Además se detectó que no se realiza conciliaciones bancarias por lo que auditoría propone H/H

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	23/08/2015

### Objetivo General

Analizar la veracidad de la información de la cuenta bancos.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar el manejo de la cuenta bancos mediante movimientos bancarios.
- ✓ Realizar la conciliación bancaria correspondiente
- ✓ Proponer recomendaciones para un mejor manejo de la cuenta bancos.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuenta bancos de la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	23/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	23/08/2015
3	Realice la conciliación bancaria	AC 4.2 A5	A.A / P.Ñ	23/08/2015
4	Investigue los cheques pendientes de cobro en la fecha de revisión		A.A / P.Ñ	23/08/2015
5	Analice los cheques girados y no cobrados		A.A / P.Ñ	23/08/2015
6	Compare todas las partidas del extracto bancario con el auxiliar de bancos		A.A / P.Ñ	23/08/2015
7	Examine los comprobantes de respaldo de los cheques pendientes de pago		A.A / P.Ñ	23/08/2015
8	Determine diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	23/08/2015
9	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.2 HH	A.A / P.Ñ	23/08/2015
10	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.2 HAR	A.A / P.Ñ	23/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS - Banco Guayaquil**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A5 1/2

FECHA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD		SALDO SEGUN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DÉBITOS	CRÉDITOS
01/01/2014	272,47			272,47
26/01/2014		1.300,00	1.300,00	
27/01/2014		1.300,00	1.300,00	
31/01/2014	9.000,00			9000,00
07/02/2014		903,54		14.000,00
28/02/2014	14.000,00		903,54	
31/05/2014	Ⓞ√ 800,00	Ⓞ√	Ⓞ√	Ⓞ√ 800,00
30/06/2014	1.000,00			1.000,00
30/09/2014	12.000,00			12.000,00
31/10/2014	6.000,00			6.000,00
30/11/2014	6.000,00			6.000,00
31/12/2014		50.378,03		5.500,00
31/12/2014	5.500,00		50.378,03	
<b>SUMA</b>	<b>Σ 54.572,47</b>	<b>Σ 53.881,57</b>	<b>Σ 53.881,57</b>	<b>Σ 54.572,47</b>
<b>SALDO</b>		<b>II 690,90</b>		<b>II 690,90</b>

**Marcas**

II Cotejado

Ⓞ Comprobado

√ Verificado sin novedades

Σ Totalizado

**Notas**

1. Los datos de auxiliar de bancos y estado de cuenta están acorde a lo que indica los demás documentos de respaldo y no reflejan diferencias.
2. La cuenta del Banco Guayaquil es la que se utiliza para asientos de ajuste ya que no tienen movimientos que correspondan a la actividad de la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS - Banco Guayaquil**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A5 2/2

<b>Saldo según contabilidad</b>	<b>a</b> 690,9	✓
(-) Nota de debito	0,00	
(+) Nota de crédito	0,00	
(+/-) Error en libros	0,00	
<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b>690,9</b>	Σ ©
<b>Saldo según estado de cuenta</b>	<b>€</b> 690,9	✓
(-) Cheques en circulación	0,00	
(+) depósito en transito	0,00	
<b>SALDO CONCILIADO</b>	<b>690,9</b>	Σ ©

**Marcas**

- © Comprobado
- ✓ Verificado sin novedades
- Σ Totalizado
- € Saldo según extracto bancario
- a Saldo según contabilidad

**Notas**

1. No existen novedades al realizar la conciliación bancaria y tanto el saldo del auxiliar como el estado de cuentas son iguales.
2. No se realizan conciliaciones bancarias del banco Guayaquil. HH

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/08/2015

### Objetivo General

Analizar la veracidad de la información de la cuenta bancos.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar el manejo de la cuenta bancos mediante movimientos bancarios.
- ✓ Realizar la conciliación bancaria correspondiente
- ✓ Proponer recomendaciones para un mejor manejo de la cuenta bancos.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuenta bancos de la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	24/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	24/08/2015
3	Realice la conciliación bancaria	AC 4.2 A6	A.A / P.Ñ	24/08/2015
4	Investigue los cheques pendientes de cobro en la fecha de revisión		A.A / P.Ñ	24/08/2015
5	Analice los cheques girados y no cobrados		A.A / P.Ñ	24/08/2015
6	Compare todas las partidas del extracto bancario con el auxiliar de bancos		A.A / P.Ñ	24/08/2015
7	Examine los comprobantes de respaldo de los cheques pendientes de pago		A.A / P.Ñ	24/08/2015
8	Determine diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	24/08/2015
9	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.2 HH	A.A / P.Ñ	24/08/2015
10	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.2 HAR	A.A / P.Ñ	24/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS – Banco Promérica**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A6 1/2

FECHA	DETALLE	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
		DEBE	HABER	DEBITOS	CREDITOS
01/01/2014	Reg. Balance Inicial Natecua al 31-Dic-2013	239,40			239,40
	SUMA	239,40			239,40
	SALDO FINAL	239,40		239,40	

**Marcas**

Ⓢ Confirmado

⚡ Verificado con auxiliar de bancos

**Notas**

1. La empresa dispone que la cuenta del banco Promérica solo se utilizara en caso de que en las otras cuentas bancarias no existan fondos disponibles y los gastos sean menores a \$ 200,00.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS – Banco Promérica**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A6<sup>2</sup>/2

<b>Saldo según contabilidad</b>	<b>a</b>	<b>239,40</b>	✓
(-) Nota de debito		0,00	
(+) Nota de crédito		0,00	
(+/-) Error en libros		<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<b><u>239,40</u></b>	<b>Σ ©</b>
<b>Saldo según estado de cuenta</b>	<b>€</b>	<b>239,40</b>	✓
(-) Cheques en circulación		0,00	
Chq. N° 647			
Chq. N° 647			
(+) depósito en transito		<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<b><u>239,40</u></b>	<b>Σ ©</b>

**Marcas**

- © Comprobado
- ✓ Verificado sin novedades
- Σ Totalizado
- € Saldo según extracto bancario
- a Saldo según contabilidad

**Notas**

1. Auditoría realizo el cálculo de la conciliación bancaria y se determinó que no se realiza conciliación bancaria. **H/H**

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	25/08/2015

### Objetivo General

Analizar la veracidad de la información de la cuenta bancos.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar el manejo de la cuenta bancos mediante movimientos bancarios.
- ✓ Realizar la conciliación bancaria correspondiente
- ✓ Proponer recomendaciones para un mejor manejo de la cuenta bancos.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuenta bancos de la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	24/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.2 A	A.A / P.Ñ	24/08/2015
3	Realice la conciliación bancaria	AC 4.2 A7	A.A / P.Ñ	24/08/2015
4	Investigue los cheques pendientes de cobro en la fecha de revisión		A.A / P.Ñ	24/08/2015
5	Analice los cheques girados y no cobrados		A.A / P.Ñ	24/08/2015
6	Compare todas las partidas del extracto bancario con el auxiliar de bancos		A.A / P.Ñ	24/08/2015
7	Examine los comprobantes de respaldo de los cheques pendientes de pago		A.A / P.Ñ	24/08/2015
8	Determine diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	24/08/2015
9	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.2 HH	A.A / P.Ñ	24/08/2015
10	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.2 HAR	A.A / P.Ñ	24/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS – Banco Bolivariano**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A7 1/2

FECHA	VALOR SEGÚN AUXILIAR		VALOR SEGÚN ESTADO DE CUENTA	
	DEBE	HABER	DEBITOS	CREDITOS
01/01/2014	250,00 ] © ✓			250,00 ] © ✓
31/12/2014	14,41 ]			14,41 ]
<b>Suma</b>	<b>Σ 264,41</b>			<b>Σ 264,41</b>
<b>Saldo</b>	<b>Π 264,41</b>			<b>Π 264,41</b>

**Marcas**

- © Comprobado
- ✓ Verificado sin novedades
- Σ Totalizado
- Π Cotejado

**Notas**

1. Se ha verificado el correcto movimiento de la cuenta
2. La empresa solo utiliza la cuenta del Banco Bolivariano solo para realizar depósitos de cantidades menores de 100,00

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**BANCOS**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

A7 <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

<b>Saldo según contabilidad</b>	<b>a</b>	<b>264,41</b>	✓
(-) Nota de debito		0,00	
(+) Nota de crédito		0,00	
(+/-) Error en libros		<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<b><u>264,41</u></b>	Σ ©
<b>Saldo según estado de cuenta</b>	<b>€</b>	<b>264,41</b>	✓
(-) Cheques en circulación		0,00	
Chq. N° 647			
Chq. N° 647			
(+) depósito en transito		<u>0,00</u>	
<b>SALDO CONCILIADO</b>		<b><u>264,41</u></b>	Σ ©

**Marcas**

- © Comprobado
- ✓ Verificado sin novedades
- Σ Totalizado
- € Saldo según extracto bancario
- a Saldo según contabilidad

**Notas**

1. Auditoría realizo el cálculo de la conciliación bancaria y se determinó que no se realiza conciliación bancaria. **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2
HH 1/2

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
17	AC 4.2 A3 <sup>3</sup> / <sub>3</sub> A4 <sup>3</sup> / <sub>3</sub> A5 <sup>2</sup> / <sub>2</sub> A6 <sup>2</sup> / <sub>2</sub> A7 <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	Contabilidad no realiza conciliaciones bancarias periódicamente para saber con exactitud el saldo de la cuenta y comprobar que los movimientos están siendo registrados correctamente.	Es necesario realizar conciliaciones bancarias periódicamente de todos los bancos con los que trabaja la empresa con la finalidad de actualizar los saldos ya que pueden existir débitos o acreditaciones que no se conoce en la empresa y solo registra el Banco.	Descuido por parte del contador además falta de delegar ese trabajo al auxiliar contable	Durante el período 2014 el saldo manejado no fue el adecuado ya que como no se actualizan los saldos de acuerdo al extracto bancario, hubo saldos negativos de las cuentas de bancos.	Al contador se le recomienda realizar conciliaciones bancarias periódicamente y de no ser posible delegar esa responsabilidad al auxiliar contable siempre y cuando bajo la supervisión del contador.  A la gerente se le recomienda planificar mejor los gastos ya que la cuenta del BNF solo se utiliza para pago de sueldos

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.2

HH <sup>2</sup>/<sub>2</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
18	AC 4.2 A3 <sup>3</sup> / <sub>3</sub> A4 <sup>3</sup> / <sub>3</sub> A5 <sup>2</sup> / <sub>2</sub> A6 <sup>2</sup> / <sub>2</sub> A7 <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	La empresa cuenta con cinco cuentas bancarias y dificulta el adecuado control del movimiento de las cuentas, además no cuenta con políticas para su correcto uso de acuerdo a las necesidades de la naturaleza de las operaciones.	De acuerdo a los principios de control interno correspondiente al USO MÍNIMO DE CUENTAS BANCARIAS. La aplicación del concepto de cuenta principal, cuenta única o cualquier otra denominación, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera.	Desconocimiento de la gerencia de la utilización de cuentas bancarias mínimas. Desinterés de la gerencia para controlar el adecuado uso de las cuentas bancarias.	Confusión en la utilización de las cuentas para desembolsos y pagos. Cuentas bancarias sin uso. Gastos por servicios bancarios altos.	La gerencia debería aplicar políticas para el correcto uso de cada una de las cuentas, además es recomendable minimizar las cuentas bancarias con la finalidad de evitar gastos por su mantenimiento ya que las cuentas del Banco Promérica y Bolivariano no tienen movimientos considerables durante el año auditado.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	24/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	25/08/2015



# CUENTAS POR COBRAR

### Objetivo General

Evaluar el manejo de las cuentas y documentos por cobrar

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar si se registran adecuadamente los movimientos de la cuenta
- ✓ Revisar si las cuentas cumplen con el plazo y monto autorizado de crédito

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuentas por cobrar de la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	25/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.3 C	A.A / P.Ñ	25/08/2015
3	Confirme los saldos de los clientes	AC 4.3 C1	A.A / P.Ñ	25/08/2015
4	Revise los saldos actuales		A.A / P.Ñ	25/08/2015
5	Revise si los plazos y montos son los correctos		A.A / P.Ñ	25/08/2015
6	Determine la provisión correspondiente de acuerdo a la LORTI		A.A / P.Ñ	25/08/2015
7	Revise los registros de las cuentas por cobrar		A.A / P.Ñ	25/08/2015
8	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	25/08/2015
9	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.3 HH	A.A / P.Ñ	25/08/2015
10	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.3 HAR	A.A / P.Ñ	25/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	25/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	26/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUENTAS POR COBRAR**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.3

C

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
<b>Saldo según Contabilidad</b>	<b>147.226,88</b>			147.226,88
<b>Cientes Comerciales</b>	<b>139.497,32</b>			<b>139.497,32</b>
Marengo	22.500,00			22.500,00
Dos Santos	17.812,50			17.812,50
Montidel S.A	26.877,32	a		ø 26.877,32
ICAT FOOD	26.377,50			26.377,50
Regional Sur S.A	31.377,00			31.377,00
Conservas Casagrande	14.553,00			14.553,00
Otras Cuentas por cobrar	<b>7.729,56</b>			<b>7.729,56</b>
<b>Saldo según Auditoría</b>	<b># 147.226,88</b>			<b># 147.226,88</b>
Provisión Cuentas Incobrables	0	(1394,97+ 77,30)		1.472,27
<b>Saldo Auditado</b>	<b>Σ 147.226,88</b>	-1472,27		<b>Σ 145.754,61</b>

**Marcas**

- DT** Datos  
**#** Sumatoria Parcial  
**Σ** Totalizado  
**ø** Saldo comprobado  
**a** Saldo según Contabilidad

**Notas**

- Las cuentas por cobrar de la empresa están conformadas por clientes comerciales y otras cuentas por cobrar los mismos que al examinar no contienen diferencias.
- Las otras cuentas por cobrar no tuvieron movimientos durante el año 2014, lo que implica que no existen buenas políticas de cobro. **H/H**

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	25/08/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	26/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CLIENTES COMERCIALES**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.3

CI

DETALLE		PLAZOS			TOTAL
		DE 61 A 90DÍAS	DE 91 A 120DÍAS	DE 120 DÍAS EN ADELANTE	
<b>Cientes Comerciales</b>					
<b>MARENGO</b>					
Fecha	Nº de Factura				
11/09/2014	FAC 001-001-000001148		22.500,00	√ ⊙	22.500,00
<b>DOS SANTOS</b>					
09/10/2014	FAC 001-001-000001149	17.812,50			17.812,50
<b>MONTIDEL S.A</b>					
20/10/2014	FAC 001-001-000001151	26.877,32	√ ⊙		26.877,32
<b>ICAT FOOD</b>					
23/10/2014	FAC 001-001-000001150	26.377,50		#	26.377,50
<b>REGIONAL SUR S.A</b>					
28/08/2014	FAC 001-001-000001147				31.377,00
<b>CONSERVAS CASAGRANDE</b>					
01/07/2014	FAC 001-001-000001137			⊙ √	14.553,00
		71.067,32	22.500,00		Σ ∂ 139.497,32
Otras cuentas por cobrar					7.729,56
<b>Total cuentas por cobrar</b>			#		<b>147.226,88</b>
Provisión Empresa 2014					0,00
Prov. Cuentas Incob. Art.10 Lit.11 LORTI					1472,27
<b>Diferencia</b>				≠	<b>-1.472,27</b>

**Marcas**

- √ Verificado sin Novedad
- ⊙ Comprobado
- DT** Datos
- ≠ Diferencias detectadas
- \* Hallazgo
- # Sumatoria Parcial
- Σ Totalizado

**Notas**

1. La empresa no maneja buenas políticas de crédito ya que sus clientes comerciales adeudan facturas desde agosto.
2. Las facturas pendientes de cobro si coinciden con el saldo en estados financieros.
3. La empresa no calcula la provisión para cuentas incobrables según lo que indica la LORTI Art. 10 Literal 11 **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	25/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	26/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUENTAS POR COBRAR**  
**HOJA DE AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.3
HAR

DETALLE	DEBE	HABER
———— 1A ————		
Gasto por Provisión Cuentas Incobrables	1.472,27	
Provisión Cuentas Incobrables		1.472,27

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	25/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	26/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.3

HH

Nº	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
19	AC 4.3 C	La empresa no posee buenas políticas de cobro porque durante el período 2014 no se ha recuperado el valor registrado por otras cuentas por cobrar.	Para una efectiva recuperación de cartera es necesario contar con políticas de cobro o recuperación de las cuentas por cobrar con la finalidad de no tener pérdidas por incobrables.	Inexistencia de un responsable de cobro o gestión de las cuentas por cobrar.	Pérdida de dinero por cuentas por cobra vencidas que a su vez se convierten en incobrables.	Asignar un responsable para la gestión de las cuentas por cobrar y a su vez aplicar políticas de crédito y cobranza acordes a las exigencias de la empresa.
20	AC 4.3 C1	La empresa no realiza el cálculo de provisión para cuentas incobrables.	Según la LORTI Art.10. <b>DEDUCCIONES.</b> Lit.11. las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuados en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio.	Desconocimiento de la Normativa legal vigente.	Mayor riesgo de pérdida de disponible por no asumir la deducción por la provisión para incobrables.	Aplicar el Art. 10 lit. 11 de la LORTI.





# INVENTARIOS

### Objetivo General

Determinar la razonabilidad de los registros existentes en inventarios

### Objetivos Específicos:

- ✓ Analizar todos los movimientos
- ✓ Verificar la existencia física


Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuentas por cobrar de la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	26/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.4 D	A.A / P.Ñ	26/08/2015
3	Realice una cédula analítica	AC 4.4 DI	A.A / P.Ñ	26/08/2015
4	Revise los registros existentes de los inventarios		A.A / P.Ñ	26/08/2015
5	Revise si los plazos y montos son los correctos		A.A / P.Ñ	27/08/2015
6	Determine diferencias entre saldos de los estados financieros y los registros		A.A / P.Ñ	27/08/2015
8	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	27/08/2015
9	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.4 HH	A.A / P.Ñ	27/08/2015
10	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.4 HAR	A.A / P.Ñ	27/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	26/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	28/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INVENTARIO**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.4  
D

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
<b>Saldo según Contabilidad</b>	<b>314.744,97</b>			
Tallo de Palmito	-791,64	<b>a</b> 809,70		<b>o</b> 18,06
Suministros para producción	8.264,01			8.264,01
Conservas de Palmito	259.957,60			259.957,60
Otros Inventarios	47.315,00			47.315,00
<b>Saldo según Auditoría</b>	<b>314.744,97</b>	<b>809,70</b>	<b>0,00</b>	<b>315.554,67</b>



**Marcas**

- $\Sigma$  Totalizado
- o** Saldo comprobado
- a** Saldo según Contabilidad

**Notas**

1. La empresa no cuenta con buenas políticas para el registro y control de inventarios.
2. El balance general no refleja el saldo real de inventarios debido a un error de registro.
3. La información obtenida de inventarios fue incompleta debido a que no fue posible la revisión de Kardex y toma física del inventario.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	26/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	28/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INVENTARIO**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.4

D1

INVENTARIO	Tallo de Palmito	Suministros para producción	Suministros para prestación de servicios	Conservas de Palmito	Otros Inventarios
Saldo al 01-Ene-2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compras-Adquisiciones	33.740,14	111.895,83	11,60	235.191,35	51.382,00
Egreso de Bodegas	& 1.818,02	√ 112.634,20	√ 11,60	√ 215.492,43	√ 4.067,00
Baja de Inventarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajuste al 31-Dic-2014	31.904,06	9.002,38	0,00	240.258,68	0,00
<b>Saldo según Auditoría</b>	<b>Σ 18,06</b>	<b>Σ 8.264,01</b>	<b>Σ 0,00</b>	<b>Σ 259.957,60</b>	<b>Σ 47.315,00</b>
Saldo según Contabilidad	-791,64	8.264,01	0,00	259.957,60	47.315,00
<b>Diferencia</b>	<b>809,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

≠

**Marcas**

- √ Revisado sin novedad
- ≠ Diferencias detectadas
- & Error de registro
- Σ Totalizado

**Notas**

1. Auditoría reviso los registros de inventarios que se realizaron dentro de la empresa y nos encontramos con que existe una diferencia en lo referente al tallo de palmito.
2. Se detectó un error de registro debido a que se encuentra registrada una orden de requisición de materia prima que fue cancelada por lo que la materia prima no salió de bodega. **H/H**

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	27/08/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	28/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INVENTARIOS**  
**HOJA DE AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.4
HAR

DETALLE	DEBE	HABER
———— 1R ————		
Inventario de Tallo de Palmito	809,70	
Costo de Materia Prima		809,70

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	27/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	28/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.4
HH

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
21	AC 4.4 D1	El registro de inventarios no refleja el saldo real debido a que existe un error de registro por requisición de materia prima.	Es necesario aplicar las políticas de control interno que permita llevar un registro adecuado acorde a los movimientos reales de bodega y demás documentos de respaldo.	Desconocimiento del adecuado manejo y registro de inventarios. Irresponsabilidad del personal encargado del registro y manipulación de la materia prima	La información financiera refleja saldos no reales lo cual afecta a la toma de decisiones.	Establecer políticas que garanticen la razonabilidad de inventarios Asignar personal idóneo y capacitado al área de bodega.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	27/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	28/08/2015



**PROPIEDAD  
PLANTA  
Y EQUIPO**

### Objetivo General

Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar que los registros de activos fijos, cuenten con un sustento en los términos que determina la ley.
- ✓ Comprobar los cálculos de las respectivas depreciaciones.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de los activos fijos que posee la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	28/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.5 E	A.A / P.Ñ	28/08/2015
3	Solicite mayor de activos fijos.	AC 4.5 E1	A.A / P.Ñ	28/08/2015
4	Compare saldos y detecte las diferencias en caso de existir.		A.A / P.Ñ	28/08/2015
5	Solicite cálculo de depreciaciones		A.A / P.Ñ	28/08/2015
6	Recalcule las depreciaciones y compare saldos.		A.A / P.Ñ	28/08/2015
7	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	28/08/2015
8	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.5 HH	A.A / P.Ñ	28/08/2015
9	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.5 HAR	A.A / P.Ñ	28/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	28/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	29/08/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.5

E

NOMBRE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	ASIENTOS		SADO SEGÚN AUDITORIA
		AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	
Maquinarias y Equipos	140.021,25			140.021,25
Dep. Acu. Maquinarias y Equip	(14.002,13)			(14.002,13)
Equipos de Computación	6.940,75			6.940,75
Dep. Acu. Equipos de Comput	(2.313,58)			(2.313,58)
Vehículos, equipos de transpor	67.800,00			67.800,00
Dep. Acum.Vehículos, equipos	<b>EF</b> √ (13.560,00)			(13.560,00)
Otras Propiedades, Planta y Ec	7.262,89			<b>d</b> √ 7.262,89
Dep. Acum.Otras Propiedades	(3.631,45)			(3.631,45)
Instalaciones	145.179,12			145.179,12
Dep. Acum. Instalaciones	(14.517,91)			(14.517,91)
Muebles y Enseres	14.780,77			14.780,77
Dep. Acum. Muebles y Enseres	(1.478,08)			(1.478,08)
Terrenos	1.416.919,75			1.416.919,75

**Marcas**

√ Verificado sin novedades

**d** Saldo comprobado

**EF** Información de Estados Financieros

**Notas:**

- Al auditar las cuentas de activos fijos no se han encontrado diferencias por lo cual no ha sido necesario sugerir asientos de ajuste y reclasificación.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	28/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	29/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ACTIVOS FIJOS**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.5

E1 1/4

LISTA DE ACTIVOS FIJOS SEGÚN MAYOR				
NOMBRE	VALOR	ADQUISICIONES	SALDO TOTAL	ESTADO
Terrenos	1.416.919,75		1.416.919,75	Activo
Maquinarias y Equipos	140.021,25		140.021,25	Activo
Equipos de Computación	6.940,75		6.940,75	Activo
Vehículos, equipos de transporte	67.800,00		67.800,00	Activo
Otras Propiedades, Planta y Equipo	7.262,89		7.262,89	Activo
Instalaciones	145.179,12		145.179,12	Activo
Muebles y Enseres	14.780,77		14.780,77	Activo

**Marcas:**

✓ Verificado sin novedades

∅ Saldo comprobado

**Notas:**

1. La empresa hasta el momento no reporta ninguna baja de activos fijos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	28/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	29/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.5

E1 <sup>2</sup>/<sub>4</sub>

NOMBRE ACTIVO FIJO	SALDO SEGÚN MAYOR	SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS	DIFERENCIAS
Terrenos	1.416.919,75	1.416.919,75	0,00
Maquinarias y Equipo	140.021,25	140.021,25	0,00
Equipos de Computac	6.940,75	6.940,75	0,00
Vehículos, equipos de <b>M</b> ✓	67.800,00	<b>EF</b> 67.800,00	<b>≠</b> 0,00
Otras Propiedades, P	7.262,89	7.262,89	0,00
Instalaciones	145.179,12	145.179,12	0,00
Muebles y Enseres	14.780,77	14.780,77	0,00

**Marcas:**

**M** Comprobado con mayor

**EF** Estados financieros

**≠** Diferencias detectadas

**✓** Verificado sin novedades

**Notas:**

1. Se solicitó estados financieros y mayor de activos fijos para verificar la información.
2. Auditoría realizó la revisión de los saldos de activos fijos en el cual no se han encontrado diferencias.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	28/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	29/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**Depreciación**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.5

E1 <sup>3</sup>/<sub>4</sub>

DEPRECIACIONES CALCULADAS POR CONTABILIDAD					
NOMBRE	VALOR	VIDA UTIL AÑOS	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN MENSUAL	TOTAL DEPRECIACIÓN
<b>No Depreciables</b>					
Terrenos	1.416.919,75	-----	-----	-----	-----
<b>Depreciables</b>					
Maquinarias y Equipos	140.021,25	10	14002,13	1166,84	15168,97
Equipos de Computación	EF√ 6.940,75	3	2313,58	192,80	2506,38
Vehículos, equipos de transporte	67.800,00	5	a√ 13560,00	a√ 1130,00	§ 14690,00
Otras Propiedades, Planta y Equipo	7.262,89	2	3631,45	302,62	3934,07
Instalaciones	145.179,12	10	14517,91	1209,83	15727,74
Muebles y Enseres	14.780,77	10	1478,08	123,17	1601,25

**Marcas:**

EF Estados financieros

√ Verificado sin novedades

a Saldo según contabilidad

§ Sumas verificadas.

**Notas:**

1. La empresa utiliza el método línea recta para el cálculo de la depreciación.
2. La empresa considera que no es necesario aplicar la fórmula con un valor residual.
3. La depreciación es calculada pero no ingresada al sistema contable H/H.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	28/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	29/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**  
**Depreciación**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.5

E1 4/4

RECALCULO DE DEPRECIACIONES						
NOMBRE	VALOR	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN MENSUAL	TOTAL DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN AUDITOR	DIFERENCIA
<b>No Depreciables</b>						
Terrenos	1.416.919,75	-----	-----	-----	-----	0,00
<b>Depreciables</b>						
Maquinarias y Equipos	140.021,25	14002,13	1166,84	15168,97	15168,97	0,00
Equipos de Computación	6.940,75	2313,58	192,80	2506,38	2506,38	0,00
Vehículos, equipos de transpor	67.800,00	13560,00	1130,00	14690,00	14690,00	0,00
Otras Propiedades, Planta y Ec	7.262,89	3631,45	302,62	3934,07	3934,07	0,00
Instalaciones	145.179,12	14517,91	1209,83	15727,74	15727,74	0,00
Muebles y Enseres	14.780,77	1478,08	123,17	1601,25	1601,25	0,00

**Marcas:**

**EF** Estados financieros

✓ Verificado sin novedades

Ⓜ Saldo según contabilidad

Œ Sumas verificadas.

Ⓜ Cálculo realizado

≠ Diferencias detectadas

**Notas:**

1. Auditoría realizo el cálculo de la depreciación en el cual no se ha encontrado ninguna diferencia.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	28/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	29/08/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.5
HH

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
22	AC 4.5 E1 <sup>3/4</sup>	Al momento de que se calcula la depreciación a los activos fijos, estos datos no son ingresados al sistema inmediatamente para tener actualizado todos los saldos de la cuenta de activos fijos.	Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 13) Contabilización de la depreciación	Descuido por parte del contador al no ingresar todos los cálculos al sistema en el momento en se realizan.	Saldos incorrectos en las depreciaciones y en los estados financieros provocando información errónea.	Al contador que se realicen correctamente las depreciaciones de los activos fijos teniendo en cuenta los porcentajes correctos e inmediatamente ingresar esos datos al sistema con el fin de poder arrojar estados financieros confiables.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	28/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	29/08/2015



# ACTIVOS BIOLÓGICOS

### Objetivo General

Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar que los estados financieros muestre el saldo real en los estados financieros.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de los activos biológicos que posee la empresa.	DT	A.A / P.Ñ	31/08/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.6 F	A.A / P.Ñ	31/08/2015
3	Solicite mayor de Activos biológicos.	AC 4.6 F1	A.A / P.Ñ	31/08/2015
4	Detecte diferencias en caso de existir.		A.A / P.Ñ	31/08/2015
5	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	31/08/2015
6	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.6 HH	A.A / P.Ñ	31/08/2015
7	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.6 HAR	A.A / P.Ñ	31/08/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	31/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	01/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ACTIVOS BIOLÓGICOS**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.6
F

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORIA
		AJUSTE	RECLASIFICACION	
saldo según auditoria	174,21			174,21
Activo fijo Planta de Palmito	174,21			174,21
	EF ✓			δ ✓
Deterioro Planta de Palmito	-174,21			-174,21
Saldo Auditado	0,00			0,00

**Marcas:**

**EF** Estados financieros

✓ Verificado sin novedades

**δ** Saldo comprobado

**Notas:**

1. Auditoría ha verificado la cuenta de activos biológicos y no se ha visto la necesidad de sugerir asientos contables.
2. Auditoría no ha encontrado diferencias en los activos biológicos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	31/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	01/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ACTIVOS BIOLÓGICOS**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.5  
 F1

Cuenta	Debe	Haber	Saldo
Activo fijo Planta de Palmito	175,00		175,00
		0,43	174,57
		0,36	174,21
	Ⓢ ✓	Ⓢ ✓	Ⓢ ✓
Deterioro Planta de Palmito		175,00	-175,00
	0,43		-174,57
	0,36		-174,21

**Marcas:**

✓ Verificado sin novedades

Ⓢ Saldo comprobado

Ⓢ Confirmado

**Notas:**

1. Se ha verificado los saldos de los activos biológicos los cuales no muestran ninguna novedad

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	31/08/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	01/09/2015



# CUENTAS POR PAGAR

### Objetivo General

Determinar si las cifras presentadas en cuentas por pagar son razonables de acuerdo a los estados financieros.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Comprobar los saldos por pagar a proveedores seleccionados.
- ✓ Verificar que se cumplan los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Solicite la información pertinente al encargado del manejo de cuentas por pagar	DT	A.A / P.Ñ	01/09/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.7 AA	A.A / P.Ñ	01/09/2015
3	Solicite lista de proveedores con saldos pendientes de pago.	AC 4.7 AA1	A.A / P.Ñ	01/09/2015
4	Compare saldos con el mayor de cuentas por pagar.		A.A / P.Ñ	01/09/2015
5	Detecte diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	01/09/2015
6	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	01/09/2015
7	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.7 HH	A.A / P.Ñ	01/09/2015
8	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.7 HAR	A.A / P.Ñ	01/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	01/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	03/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUENTAS POR PAGAR**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.7

AA

DETALLE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORIA
Saldo según Contabilidad	2000,00			2000,00
<b>Proveedores</b>				
Estacion de Servicio La Victoria	235,00			235,00
Contifico	69,06			69,06
Fadesa	547,00			547,00
Resiquim S.A	127,37			127,37
Ecuasal	140,14			140,14
Swilcomp	7,30			7,30
Frio Brasiero s.a.	5,40			5,40
Pasfrei s.a.	204,40	<b>a</b>		204,40
Elipol s.a.	23,00			23,00
Oritranscarg	311,85			311,85
Conti carton	91,84			91,84
Graficsa	90,62			90,62
Lavadora y Lubricadora Ramos hmos	4,00			4,00
Jea.PC Comunicaciones	17,32			17,32
Mini Bazar Teresita	21,00			21,00
Albocopia	3,90			3,90
Almacen Frenito	9,00			9,00
Transporte de Carga Pesada por Carrete	39,60			39,60
Cartimex S.A.	52,20			52,20
<b>Saldo Según Auditoria</b>	<b>Σ 2000,00</b>			<b>Σ 2000,00</b>

DT

**Marcas:**

**∂** Saldo comprobado

**DT** Datos

**Σ** Totalizado

**a** Saldo según auditoría

**Notas:**

1. Auditoría realizo la revisión a las cuentas por pagar y no se encontró ninguna diferencia.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	01/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	03/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUENTAS POR PAGAR**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.7

AA 1/3

<b>LISTADO DE SALDOS DE PROVEEDORES AL 31/12/2014</b>		
Estacion de Servicio La Victoria		235,00
Contifico		69,06
Fadesa		547,00
Resiquim S.A		127,37
Ecuasal		140,14
Swilcomp		7,30
Frio Brasileiro s.a.		5,40
Pasfrei s.a.		204,40
Elipol s.a.		23,00
Oritranscarg	<b>DT</b>	311,85
Conti carton		91,84
Graficsa		90,62
Lavadora y Lubricadora Ramos hnos		4,00
Jea.PC Comunicaciones		17,32
Mini Bazar Teresita		21,00
Albocopia		3,90
Almacen Frenito		9,00
Transporte de Carga Pesada por Carretera		39,60
Cartimex S.A.		52,20
<b>SUMA</b>	<b>Σ</b>	<b>2000,00</b>

**Marcas**

**DT** Datos  
**Σ** Totalizado

**Notas:**

1. Se ha solicitado a la persona encargada que nos proporcione el listado de las cuentas por pagar al 31/12/2014, para poder comparar los saldos pendientes.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	01/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	03/09/2015



Auditores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUENTAS POR PAGAR**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.7

AA <sup>2</sup>/<sub>3</sub>

PROVEEDORES		DEBE	HABER	SALDO	LISTADO PROPORCIONADO
Fecha	N° de factura				
<b>Estacion de Servicio La Victoria</b>					
29/10/2014	FAC 001-001-1177595		235,00	235,00	235,00
<b>Contifico</b>					
02/12/2014	FAC 001-001-000001521		69,06	304,06	69,06
<b>Fadesa</b>					
23/11/2014	FAC 001-001-000139264	√	547,00	851,06	547,00
<b>Resiquim S.A</b>					
27/11/2014	FAC 001-001-000215398		127,37	978,43	127,37
<b>Ecuasal</b>					
28/10/2014	FAC 002-101-000002394		140,14	1118,57	140,14
<b>Swilcomp</b>					
28/03/2014	FAC 001-001-000000472		ue 7,30	1125,87	7,30
<b>Frio Brasileiro s.a.</b>					
18/09/2014	FAC 005-001-000269476		5,40	1131,27	5,40
<b>Pasfrei s.a.</b>					
31/11/2014	FAC 003-001-000007307		204,40	1335,67	204,40
<b>Elipol s.a.</b>					
20/12/2014	FAC 013-017-001155951		23,00	1358,67	23,00
<b>Oritranscarg</b>					
02/12/2014	FAC 001-001-00000476	√	311,85	Ⓢ √ 1670,52	Π √ 311,85
<b>Conti carton</b>					
01/08/2014	FAC 001-001-000006920		91,84	1762,36	91,84
<b>Grafica</b>					
23/10/2014	FAC 001-001-000005540		90,62	1852,98	90,62
<b>Lavadora y Lubricadora Ramos hnos</b>					
06/06/2014	FAC 001-001-0009307		ue 4,00	1856,98	4,00
<b>Jea.PC Comunicaciones</b>					
07/03/2014	FAC 007-004-000000507		ue 17,32	1874,30	17,32
<b>Mini Bazar Teresita</b>					
28/16/2014	FAC 001-001-000001274		21,00	1895,30	21,00
<b>Albocopia</b>					
27/08/2014	FAC 001-001-000033727		3,90	1899,20	3,90
<b>Almacen Frenito</b>					
19/09/2014	FAC 001-001-000023894	√	9,00	1908,20	9,00
<b>Transporte de Carga Pesada por Carretera</b>					
11/10/2014	FAC 001-001-0000374		39,60	1947,80	39,60
<b>Cartimex S.A.</b>					
28/11/2014	FAC 005-002-000125084		52,20	2000,00	52,20
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>Σ 2000,00</b>		<b>Σ 2000,00</b>

∅

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	01/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	03/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUENTAS POR PAGAR**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.7

AA <sup>3</sup>/<sub>3</sub>

**Marcas:**

- √ Verificado sin novedades
- ∂ Saldo comprobado
- ⊙ Confirmado
- ∞ Saldos menores no cancelados
- ∏ Cotejado
- ∑ Totalizado

**Notas:**

2. De acuerdo al reglamento interno los pagos que sean menores de \$100,00 debe ser cancelados en un plazo no mayor a tres meses.
3. Existen tres pagos con valores menores a 100,00 los cuáles no han sido cancelados en el tiempo establecido. **H/H**
4. Auditoría ha comprobado el listado de las cuentas por pagar proporcionada por la persona encargada y el mayor de cuentas por pagar del sistema y no se ha detectado ningún error en los saldos.
5. Auditoría considera que no es necesario realizar asientos de ajuste y reclasificación

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	01/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	03/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.7
HH

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
23	AC 4.7 AA <sup>3/3</sup>	Existen tres facturas pendientes con valores menores a 100,00 los cuáles no han sido cancelados en el tiempo establecido.	De acuerdo al reglamento interno: la persona que sea la encargada de las cuentas por pagar debe tener en cuenta los valores menores a \$100,00 ya que dichos valores deben ser cancelados en un plazo no mayor a tres meses.	Desconocimiento del reglamento interno por parte de la persona encargada de las cuentas por pagar.  Descuido por parte de la persona encargada.	Mora con nuestros proveedores.  Mala relación proveedor cliente.	A la persona encargada y al contador se les recomienda conocer más a fondo los artículos del reglamento interno y a su vez estar pendiente de las facturas con valores menores a 100,00 para que esos valores sean inmediatamente cancelados.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	01/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	03/09/2015



# NÓMINA

### Objetivo General

Revisar el correcto registro y cálculo de las otras obligaciones corrientes.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar el cumplimiento de la empresa para con los empleados en lo referente a los sueldos.
- ✓ Verificar el cálculo de las provisiones

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Solicite la información pertinente al encargado del manejo de cuentas por pagar	DT	A.A / P.Ñ	02/09/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.8 EE	A.A / P.Ñ	02/09/2015
3	Solicite los roles de pago correspondientes	AC 4.8 EE1	A.A / P.Ñ	02/09/2015
4	Revise los registros de los sueldos y beneficios		A.A / P.Ñ	02/09/2015
5	Detecte diferencias en caso de existir		A.A / P.Ñ	02/09/2015
6	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	02/09/2015
7	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.8 HH	A.A / P.Ñ	02/09/2015
8	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.8 HAR	A.A / P.Ñ	02/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	02/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	04/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**NÓMINA**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.8

EE

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
<b>Saldo según Contabilidad</b>	<b>34.710,21</b>			<b>34.710,21</b>
<b>Retenciones del IESS</b>	<b>1.815,59</b>			<b>1.815,59</b>
9,45% Aporte Personal	1.815,59			1.815,59
<b>Beneficios Sociales</b>	<b>13.682,04</b>	<b>a</b>	<b>a</b>	<b>13.682,04</b>
Décimo Tercer Sueldo	1.601,05			1.601,05
Décimo Cuarto Sueldo	9.746,67			9.746,67
12,15% Aporte Patronal	2.334,33			2.334,33
<b>Nómina</b>	<b>19.212,58</b>			<b>19.212,58</b>
Sueldos por pagar	19.212,58			19.212,58
<b>Saldo según Auditoría</b>	<b>Σ 34.710,21</b>			<b>Σ 34.710,21</b>

**Marcas**

- DT** Datos  
**Σ** Totalizado  
**∅** Saldo comprobado  
**a** Saldo según auditoría

**Notas**

1. Auditoría determino que no existen diferencias al examinar la nómina de los empleados y trabajadores.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	02/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	04/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**NÓMINA**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.8

EE1

MES	SUELDOS	9,45% APORTE PERSONAL	11,15% APORTE PATRONAL	XIII SUELDO	XIV SUELDO
ENERO	21.402,71	2.022,56	2.600,43	1.783,56	1.728,33
FEBRERO	21.077,18	1.991,79	2.560,88	1.756,43	1.700,00
MARZO	21.402,71	2.022,56	2.600,43	1.783,56	1.728,33
ABRIL	21.402,71	2.022,56	2.600,43	1.783,56	1.728,33
MAYO	19.212,58	1.815,59	2.334,33	1.601,05	1.558,33
JUNIO	19.212,58	1.815,59	2.334,33	1.601,05	1.558,33
JULIO	19.931,09	1.883,49	2.421,63	1.660,92	1.615,00
AGOSTO	21.077,18	1.991,79	2.560,88	1.756,43	1.728,33
SEPTIEMBRE	19.212,58	1.815,59	2.334,33	1.601,05	1.558,33
OCTUBRE	20.206,78	1.909,54	2.455,12	1.683,90	1.643,33
NOVIEMBRE	20.206,78	1.909,54	2.455,12	1.683,90	1.643,33
DICIEMBRE	19.212,58	1.815,59	2.334,33	1.601,05	1.558,33

**Marcas**

√ Verificado sin novedades

✘ Calculado

DT Datos

**Notas**

1. La nómina de la empresa se paga la primera semana de cada mes siguiente por lo que se encuentra registrado y pagado hasta el mes de Noviembre, mientras que el mes de Noviembre contamos con sueldos y beneficios por pagar.
2. La empresa maneja políticas de pago inmediato a los trabajadores y empleados.
3. El décimo cuarto sueldo la empresa tiene la política de pagar por semestres, es así como podemos comprobar que la suma de los rubros de Julio-Diciembre cuadra con lo registrado en Balance General.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	02/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	04/09/2015



**OBLIGACIONES  
CON  
INSTITUCIONES  
FINANCIERAS**

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.9
PA

**Objetivo General**

Comprobar que el valor del préstamo este se encuentre registrado correctamente.

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta préstamo con la Corporación Financiera Nacional dentro de los estados financieros.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de las obligaciones con instituciones financieras.	DT	A.A / P.Ñ	03/09/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.9 FF	A.A / P.Ñ	03/09/2015
3	Solicite mayor de obligaciones con instituciones financieras.	} AC 4.9 FF1	A.A / P.Ñ	03/09/2015
4	Detecte diferencias en caso de existir.		A.A / P.Ñ	03/09/2015
5	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	03/09/2015
6	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.9 HH	A.A / P.Ñ	03/09/2015
7	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.9 HAR	A.A / P.Ñ	03/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	03/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	04/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.9
FF

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE	RECLASIFICACIÓN	SALDO SEGÚN AUDITORIA
Saldo Según Contabilidad	\$ 308.903,09			\$ 308.903,09
Obligaciones CFN 2013-2014				
	98.695,26	a	d	98.695,26
	57.360,08		√	57.360,08
	152.847,75			152.847,75
Saldo Según Auditoria	Σ \$ 308.903,09			Σ \$ 308.903,09

**Marcas:**

- a Saldo según contabilidad
- √ Verificado sin novedades
- d Saldo comprobado
- Σ Totalizado

**Notas:**

1. Auditoría ha revisado el saldo de los créditos que mantiene con la CFN y no se ha encontrado ninguna novedad.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	03/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	04/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.9

FF1

DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
Obligaciones CFN 2013-2014			
		98.695,26	98.695,26
		©√ 57.360,08	Π√ 156.055,34
		152.847,75	308.903,09
			∂ 308.903,09

**Marcas:**

**DT** Datos

**a** Saldo según contabilidad

√ Verificado sin novedades

∂ Saldo comprobado

© Confirmado

Π Cotejado

**Notas:**

1. La empresa mantiene un crédito con la CFN desde el año 2013.
2. La empresa nos proporcionó el mayor del préstamo con la CFN, en el cual consta un resumen de los créditos adquiridos.
3. La empresa por motivos de confidencialidad sea limitado en proporcionarnos el detalle de las cuotas que han venido cancelando durante los dos años.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	03/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	04/09/2015



# PATRIMONIO

### Objetivo General

Comprobar que el detalle del patrimonio se encuentre registrado correctamente.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Determinar la razonabilidad de la cuenta de patrimonio.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de la cuenta patrimonio.	DT	A.A / P.Ñ	04/09/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.10 H	A.A / P.Ñ	04/09/2015
3	Solicite detalle de la cuenta.	AC 4.10 H1	A.A / P.Ñ	04/09/2015
4	Detecte diferencias en caso de existir.		A.A / P.Ñ	04/09/2015
5	Emita conclusiones generales		A.A / P.Ñ	04/09/2015
6	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.10 HH	A.A / P.Ñ	04/09/2015
7	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.10 HAR	A.A / P.Ñ	04/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PATRIMONIO**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.10

MM

DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	ASIENTOS DE CIERRE	SALDO SEGÚN AUDITORIA
<b>Saldo según contabilidad</b>	1.737.800,19		1.738.696,47
Capital Social suscrito o pagado	300.000,00		300.000,00
Aportes de Socios o Accionistas para Futura	83.798,57		83.798,57
Legal	4.576,90	597,52	5.174,42
Facultativa y Estatutaria	8.601,19	298,76	8.899,95
Superávit por Revaluación de Propiedad, Plantas y Equipos	1.456.540,75		1.456.540,75
Resultados Acumulados	13.659,96		13.659,96
Resultado del Ejercicio	-129.377,18		-129.377,18
<b>Saldo Auditado</b>	<b>Σ 1.737.800,19</b>		<b>Σ 1.738.696,47</b>

**Marcas:**

- a** Saldo según contabilidad
- ✓** Verificado sin novedades
- o** Saldo comprobado
- Σ** Totalizado

**Notas:**

1. Auditoría ha revisado el saldo de la cuenta patrimonio del sistema contable con el saldo de los estados financieros y no existe ninguna diferencia.
2. Auditoría cree que no es necesario la elaboración de asientos de ajuste y reclasificación.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PATRIMONIO**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.10

MM1

DETALLE	SALDO AL 31/12/2014	SALDO AUDITADO
<b>Capital</b>		
Capital Social suscrito o pagado	300.000,00	300.000,00
Aportes de Socios o Accionistas para Futura Capitalización	83.798,57	83.798,57
<b>Reservas</b>		
Legal	4.576,90	5.174,42
Facultativa y Estatutaria	∂√ 8.601,19	∂√ 8.899,95
<b>Otros Resultados Integrales</b>		
Superávit por Revaluación de Propiedad, Plantas y Equipos	1.456.540,75	1.456.540,75
<b>Resultados</b>		
Resultados Acumulados	13.659,96	13.659,96
Resultado del Ejercicio	-129.377,18	-129.377,18
Suma Total	∑ 1.737.800,19	∑ 1.738.696,47
Saldo Según Estados Financieros	EF 1.737.800,19	EF 1.737.800,19
Diferencia	≠ 0,00	≠ 896,28

**Marcas:**

**DT** Datos

**a** Saldo según contabilidad

√ Verificado sin novedades

**∂** Saldo comprobado

∑ Totalizado

**EF** Estados Financieros

≠ Diferencias detectadas

**Notas:**

1. Contabilidad nos proporcionó el detalle de la cuenta patrimonio, la misma que se encuentra en el sistema contable de la empresa.
2. Durante el año 2014 hubo aportaciones de socios para futuras capitalizaciones.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	04/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	07/09/2015



# RESULTADOS

### Objetivo General

Verificar que el estado de resultados refleje información financiera razonable y real.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar que todas las ventas realizadas en el ejercicio estén registradas
- ✓ Revisar que los gastos sean exclusivamente de uso del negocio
- ✓ Verificar las sumas y cálculos que sean necesarios

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Obtenga información acerca de las obligaciones con instituciones financieras.	DT	A.A / P.Ñ	07/09/2015
2	Elabore cedula sumaria	AC 4.11 Z	A.A / P.Ñ	07/09/2015
3	Revise las variaciones de las ventas, gastos, consumos y demás registros	AC 4.11 Z1	A.A / P.Ñ	07/09/2015
4	Verifique que en la cuenta de pérdidas y ganancias se encuentren incluidos todos los gastos y egresos		A.A / P.Ñ	07/09/2015
5	Realice pruebas selectivas de las cuentas del estado de resultados		A.A / P.Ñ	07/09/2015
6	Emita conclusiones generales			07/09/2015
6	Determine los hallazgo correspondiente	AC 4.11 HH	A.A / P.Ñ	07/09/2015
7	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AC 4.11 HAR	A.A / P.Ñ	07/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	08/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11
Z

DETALLE	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	ASIENTOS		SALDO SEGÚN AUDITORIA
		AJUSTE	RECLASIFICACION	
INGRESOS	534.969,92			534.969,92
COSTOS	\$ 485.153,39	809,70		\$ 484.343,69
GASTOS	\$ 40.175,05	(3+6+1,53+17,49+4+1,5+1472,27)		\$ 41.613,80
UTILIDAD O PÉRDIDA	Σ 9.641,48	Σ 629,05		Σ \$ 9.012,43

**Marcas**

**EF** Información de Estados Financieros

**d** Saldo confirmado

**Σ** Totalizado

**Notas**

1. Al auditar la cuenta de resultados se realizaron los correspondientes ajustes determinados por los gastos no válidos registrados en caja chica.
2. La utilidad es auditada es menor que la utilidad presentada en el estado de resultados.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	08/09/2015





Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11

Z1 1/5

DETALLE DEL REGISTRO DE VENTAS					
FECHA	DOCUMENTO	CLIENTE	DEBE	HABER	SALDO
	<b>Venta de Tallo de Palmito</b>				
01/07/2014	FAC 001-001-000001137	CONSERVAS CASAGRANDE		14.819,68	Ⓢ 14.819,68
	<b>Venta de Conservas de Palmito</b>				
24/01/2014	FAC 001-001-000001132	ICAT FOOD S.P.A.		0,04	0,04
24/01/2014	FAC 001-001-000001132	ICAT FOOD S.P.A.		19.999,96	20.000,00
24/01/2014	FAC 001-001-000001132	ICAT FOOD S.P.A.		24.000,00	44.000,00
29/01/2014	FAC 001-001-000001131	MONTIDEL S. A.		0,15	44.000,15
29/01/2014	FAC 001-001-000001131	MONTIDEL S. A.		1.569,99	45.570,14
29/01/2014	FAC 001-001-000001131	MONTIDEL S. A.		4.999,96	50.570,10
29/01/2014	FAC 001-001-000001131	MONTIDEL S. A.		7.799,97	58.370,07
29/01/2014	FAC 001-001-000001131	MONTIDEL S. A.		14.699,95	73.070,02
29/01/2014	FAC 001-001-000001131	MONTIDEL S. A.		7.849,98	80.920,00
11/03/2014	FAC 001-001-000001133	ICAT FOOD S.P.A.		1,60	80.921,60
11/03/2014	FAC 001-001-000001133	ICAT FOOD S.P.A.		21.000,00	101.921,60
11/03/2014	FAC 001-001-000001133	ICAT FOOD S.P.A.		24.998,40	126.920,00
24/03/2014	FAC 001-001-000001134	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		0,35	126.920,35
24/03/2014	FAC 001-001-000001134	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		5.610,00	132.530,35
24/03/2014	FAC 001-001-000001134	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		24.000,00	156.530,35
24/03/2014	FAC 001-001-000001134	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		6.633,65	163.164,00
05/05/2014	FAC 001-001-000001135	ICAT FOOD S.P.A.		0,64	163.164,64
05/05/2014	FAC 001-001-000001135	ICAT FOOD S.P.A.		21.000,00	184.164,64
05/05/2014	FAC 001-001-000001135	ICAT FOOD S.P.A.		24.999,36	209.164,00
01/07/2014	FAC 001-001-000001136	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		1,39	209.165,39
01/07/2014	FAC 001-001-000001136	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		21.698,88	230.864,27
01/07/2014	FAC 001-001-000001136	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		5.176,73	236.041,00
01/07/2014	FAC 001-001-000001137	CONSERVAS CASAGRANDE		0,69	236.041,69
01/07/2014	FAC 001-001-000001137	CONSERVAS CASAGRANDE		29.732,55	265.774,24
01/07/2014	FAC 001-001-000001138	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		9,88	265.784,12
01/07/2014	FAC 001-001-000001138	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		8.272,72	274.056,84
01/07/2014	FAC 001-001-000001138	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		12.000,00	286.056,84
01/07/2014	FAC 001-001-000001138	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		10.844,40	296.901,24
08/08/2014	FAC 001-001-000001146	ICAT FOOD S.P.A.		45.517,50	342.418,74
28/08/2014	FAC 001-001-000001147	REGIONAL SUR S.A.		1,39	342.420,13
28/08/2014	FAC 001-001-000001147	REGIONAL SUR S.A.		12.249,60	354.669,73
28/08/2014	FAC 001-001-000001147	REGIONAL SUR S.A.		19.126,01	373.795,74
11/09/2014	FAC 001-001-000001148	MARENGO		6,80	373.802,54
11/09/2014	FAC 001-001-000001148	MARENGO		21.246,60	395.049,14
11/09/2014	FAC 001-001-000001148	MARENGO		21.246,60	416.295,74
09/10/2014	FAC 001-001-000001149	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		1,50	416.297,24
09/10/2014	FAC 001-001-000001149	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		6.600,00	422.897,24
09/10/2014	FAC 001-001-000001149	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		8.149,86	431.047,10
09/10/2014	FAC 001-001-000001149	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		9.900,00	440.947,10
09/10/2014	FAC 001-001-000001149	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A		5.948,64	446.895,74
20/10/2014	FAC 001-001-000001151	MONTIDEL S. A.		1,39	446.897,13
20/10/2014	FAC 001-001-000001151	MONTIDEL S. A.		26.875,61	473.772,74
23/10/2014	FAC 001-001-000001150	ICAT FOOD S.P.A.		1,94	473.774,68
23/10/2014	FAC 001-001-000001150	ICAT FOOD S.P.A.		16.065,00	489.839,68
23/10/2014	FAC 001-001-000001150	ICAT FOOD S.P.A.		30.310,56	Ⓢ 520.150,24

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	08/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11

Z1 <sup>2</sup>/<sub>5</sub>

COSTOS Y GASTOS			
CUENTA	SALDO SEGÚN REGISTRO	AJUSTES	SALDO AUDITADO
Alimentación M O	2.120,00		2.120,00
Alimentación Adm.	344,00		344,00
Alimentación Vtas.	1.104,00		1.104,00
Aportes Patronales al I.E.S.S. Mano de Obra Directa	30.405,45		30.405,45
Aportes Patronales al IESS Adm.	858,94		858,94
Capacitación y Entrenamiento Adm.	100,00		100,00
Celulares Adm.	280,14	(3+6)	271,14
Combustible Adm.	1.332,76	17,49	1.315,27
Combustible Vtas.	21,00		21,00
Comisiones	1.442,31		1.442,31
Costo de Conservas de Palmito	60.209,84		60.209,84
Costo de Tallo de Palmito	955,77	809,70	146,07
Cuotas y Afiliaciones Adm.	100,00		100,00
Décimo Cuarto Sueldo Adm.	509,94		509,94
Decimo Cuarto Sueldo Mano de Obra Directa	17.453,39		17.453,39
Décimo Tercer Sueldo Adm.	641,98		641,98
Décimo Tercer Sueldo Mano de Obra Directa	20.959,03		20.959,03
Energía Eléctrica Adm.	508,48		508,48
Fletes Adm.	208,65		208,65
Fletes Vtas.	165,00		165,00
Fondos de Reserva Adm.	517,69		517,69
Fondos de Reserva Mano de Obra Directa	21.083,32		21.083,32
Gastos de Gestión Adm.	137,40		137,40
Gastos de Oficina Adm.	1.418,55	1,53	1.417,02
Gastos de Oficina Vtas	113,28	4,00	109,28
Gastos de Registro Mercantil Adm.	28,00		28,00
Gastos Notariales Adm.	46,00		46,00
Gasto Provisión Cuentas Incobrables	0,00	-√ « 1.472,27	1.472,27
Guías de Transportes Adm.	10,93		10,93
Guías de Transportes Vtas.	5,25	1,50	3,75
Honorarios Profesionales Adm.	9.208,50		9.208,50
Honorarios Profesionales Vtas.	3.054,00		3.054,00
Impuesto a los Consumos Adm.	82,00		82,00
Internet Adm.	526,33		526,33
Lubricantes Adm.	80,51		80,51
Mantenimiento vehiculo	724,46		724,46
Mantenimiento y Reparaciones Costos	178,30		178,30
Miscelaneos Adm.	91,99		91,99
Movilización y Transporte Adm.	209,65		209,65
Movilización y Transporte Vtas.	538,31		538,31
Otros Gastos Financieros	2.232,51		2.232,51
Retenciones Asumidas	7,14		7,14
Secap - Iece Adm.	77,06		77,06
Secap - Iece Mano de Obra Directa	152,83		152,83
Seguros Vtas.	26,51		26,51
Servicios Contratados Adm.	1.959,66		1.959,66
Servicios Contratados Vtas.	3.232,15		3.232,15
Sobretiempos Adm.	137,82		137,82
Sobretiempos Mano de Obra Directa	22,69		22,69
Sueldos Mano de Obra Directa	251.561,80		251.561,80
Sueldos Unificados Adm.	7.489,83		7.489,83
Suministros, Materiales y Repuestos Costos	724,46		724,46
Uniformes Adm.	202,28		202,28
Vacaciones Adm.	0,00		0,00
Vacaciones Mano de Obra Directa	0,00		0,00
<b>TOTAL</b>	<b>Σ 445.601,89</b>	<b>Σ 2.315,49</b>	<b>Σ 446.230,94</b>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	08/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11

Z1 <sup>3</sup>/<sub>5</sub>

NATECUA S.A.			
Estado de Resultado Integral			
Desde el 01/01/2014 hasta el 31/12/2014			
		PYG 2014	PYG AUDITADO
<b>4</b>	<b>Ingresos</b>	<b>534.969,92</b>	<b>534.969,92</b>
<b>4.1</b>	<b>Ingresos de Actividades Ordinarias</b>	<b>534.969,92</b>	<b>534.969,92</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Venta de Bienes</b>	<b>534.969,92</b>	<b>534.969,92</b>
4.1.1.1	Venta de Tallo Palmito	14.819,68	14.819,68
4.1.1.2	Venta de Conservas de Palmito	520.150,24	520.150,24
<b>4.2</b>	<b>Otros Ingresos de Actividades Ordinarias</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4.3</b>	<b>Otros Ingresos Financieros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>Costos y Gastos</b>	<b>525.328,44</b>	<b>525.957,49</b>
<b>5.1</b>	<b>Costos de Venta y Producción</b>	<b>485.153,39</b>	<b>484.343,69</b>
<b>5.1.1</b>	<b>Materiales Utilizados o Productos Vendidos</b>	<b>61.165,61</b>	<b>60.355,91</b>
<b>5.1.1.3</b>	<b>Materia Prima</b>	<b>955,77</b>	<b>146,07</b>
5.1.1.3.1	Costo de Tallo de Palmito	955,77	146,07
<b>5.1.1.6</b>	<b>Productos Terminados</b>	<b>60.209,84</b>	<b>60.209,84</b>
5.1.1.6.1	Costo de Conservas de Palmito	60.209,84	60.209,84
<b>5.1.2</b>	<b>Mano de Obra Directa</b>	<b>343.758,51</b>	<b>343.758,51</b>
5.1.2.1	Sueldos Mano de Obra Directa	251.561,80	251.561,80
5.1.2.2	Sobretiempos Mano de Obra Directa	22,69	22,69
5.1.2.3	Décimo Tercer Sueldo Mano de Obra Directa	20.959,03	20.959,03
5.1.2.4	Decimo Cuarto Sueldo Mano de Obra Directa	17.453,39	17.453,39
5.1.2.6	Aportes Patronales al I.E.S.S. Mano de Obra Directa	30.405,45	30.405,45
5.1.2.7	Secap - Iece Mano de Obra Directa	152,83	152,83
5.1.2.8	Fondos de Reserva Mano de Obra Directa	21.083,32	21.083,32
5.1.2.10	Alimentación	2.120,00	2.120,00
<b>5.1.3</b>	<b>Mano de Obra Indirecta</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5.1.4</b>	<b>Costos Indirectos de Fabricación</b>	<b>80.229,27</b>	<b>80.229,27</b>
5.1.4.6	Mantenimiento y Reparaciones Costos	178,30	178,30
5.1.4.7	Suministros, Materiales y Repuestos Costos	52.973,03	52.973,03
5.1.4.8	Otros Costos de Producción	27.077,94	27.077,94
<b>5.2</b>	<b>Gastos</b>	<b>40.175,05</b>	<b>41.613,80</b>
<b>5.2.1</b>	<b>Gastos de Actividades Ordinarias</b>	<b>40.167,91</b>	<b>41.606,66</b>
<b>5.2.1.1</b>	<b>Ventas</b>	<b>9.384,00</b>	<b>9.378,50</b>
5.2.1.1.4	Alimentación Vtas.	1.104,00	1.104,00
5.2.1.1.13	Honorarios Profesionales Vtas.	3.054,00	3.054,00
5.2.1.1.14	Servicios Contratados Vtas.	3.232,15	3.232,15
5.2.1.1.23	Combustible Vtas.	421,04	421,04
5.2.1.1.25	Seguros Vtas.	26,51	26,51
5.2.1.1.26	Movilización y Transporte Vtas.	538,31	538,31
5.2.1.1.27	Guías de Transportes Vtas.	5,25	3,75
5.2.1.1.28	Fletes Vtas.	165,00	165,00
5.2.1.1.63	Gastos de Oficina Vtas	113,28	109,28
5.2.1.1.67	Mantenimiento vehiculo	724,46	724,46

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	08/09/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11

Z1 4/5

<b>5.2.1.2</b>	<b>Administrativos</b>	<b>27.109,09</b>		<b>28.553,34</b>
5.2.1.2.1	Sueldos Unificados Adm.	7.489,83		7.489,83
5.2.1.2.2	Sobretiempos Adm.	137,82		137,82
5.2.1.2.4	Alimentación Adm.	344,00		344,00
5.2.1.2.5	Aportes Patronales al IESS Adm.	858,94		858,94
5.2.1.2.6	Secap - Iece Adm.	77,06		77,06
5.2.1.2.7	Fondos de Reserva Adm.	517,69		517,69
5.2.1.2.8	Décimo Tercer Sueldo Adm.	641,98		641,98
5.2.1.2.9	Décimo Cuarto Sueldo Adm.	509,94		509,94
5.2.1.2.13	Honorarios Profesionales Adm.	9.208,50		9.208,50
5.2.1.2.14	Servicios Contratados Adm.	1.959,66		1.959,66
5.2.1.2.23	Combustible Adm.	1.332,76		1.315,27
5.2.1.2.24	Lubricantes Adm.	80,51		80,51
5.2.1.2.26	Movilización y Transporte Adm.	209,65		209,65
5.2.1.2.27	Guías de Transportes Adm.	10,93		10,93
5.2.1.2.28	Fletes Adm.	208,65		208,65
5.2.1.2.29	Gastos de Gestión Adm.	137,40		137,40
5.2.1.2.33	Energía Eléctrica Adm.	508,48		508,48
5.2.1.2.35	Celulares Adm.	280,14	EF	271,14
5.2.1.2.36	Internet Adm.	526,33		526,33
5.2.1.2.39	Gastos Notariales Adm.	46,00		46,00
5.2.1.2.40	Gastos de Registro Mercantil Adm.	28,00		28,00
5.2.1.2.41	Gasto Provisión cuentas Incobrables	0,00		1.472,27
5.2.1.2.42	Impuesto a los Consumos Adm.	82,00		82,00
5.2.1.2.62	Cuotas y Afiliaciones Adm.	100,00		100,00
5.2.1.2.63	Gastos de Oficina Adm.	1.418,55		1.417,02
5.2.1.2.64	Capacitación y Entrenamiento Adm.	100,00		100,00
5.2.1.2.65	Uniformes Adm.	202,28		202,28
5.2.1.2.66	Miscelaneos Adm.	91,99		91,99
<b>5.2.1.3</b>	<b>Gastos Financieros</b>	<b>3.674,82</b>		<b>3.674,82</b>
5.2.1.3.2	Comisiones	1.442,31		1.442,31
5.2.1.3.5	Otros Gastos Financieros	2.232,51		2.232,51
<b>5.2.2</b>	<b>Gastos No Operacionales</b>	<b>7,14</b>		<b>7,14</b>
<b>5.2.2.1</b>	<b>Otros Gastos</b>	<b>7,14</b>		<b>7,14</b>
5.2.2.1.10	Retenciones Asumidas	7,14		7,14
<b>5.2.3</b>	<b>Gastos de Operaciones Descontinuadas</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
	<b>Utilidad o Pérdida</b>	<b>9.641,48</b>	⊙	<b>9.012,43</b>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	08/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11

Z1 <sup>5</sup>/<sub>5</sub>

<b>Utilidad</b>	<b>9.641,48</b>		<b>9.012,43</b>
15% Participación Trabajadores	0,00		1351,86
<b>Resultados antes de Impuestos</b>	<b>9.641,48</b>		<b>7.660,57</b>
22% Impuesto a la Renta	0,00		1685,32
<b>Resultado después de Impuestos</b>	<b>9.641,48</b>	<b>X</b>	<b>5.975,24</b>
Reserva Legal	0,00		597,52
Reserva Estatutaria y Facultativa	0,00		298,76
<b>Utilidad del Ejercicio</b>	<b>9.641,48</b>		<b>5.078,95</b>

**Marcas**

- ✓ Verificado sin novedad
- © Confirmado
- EF** Estados Financieros
- £ No reúne requisitos
- ∂ Saldo Comprobado
- « Verificado con Comprobante Físico
- ∑ Totalizado
- X** Incumplimiento al proceso de cálculo
- Ř** Pendiente de Registro

**Notas**

1. Auditoría realizó la revisión de los registros de ventas, costos y gastos que componen el estado de resultados.
2. La cuenta de ventas no muestra ninguna novedad de acuerdo a su registro al saldo del estado de resultados.
3. No se revisa la veracidad de los gastos que se encuentran registrados, por esta razón la utilidad del ejercicio es menor. **H/H**
4. El estado de resultados no refleja los cálculos correspondientes para determinar la utilidad neta del ejercicio. **H/H**

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	08/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11

HH

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
24	AC 4.11 Z1 <sup>4/5</sup>	No se revisa la existencia y veracidad de los gastos en las respectivas facturas y la utilidad que refleja el estado de resultados no es real.	<b>Art. 40.- Registro de compras y adquisiciones.-</b> Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación. Este principio se aplicará también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar contabilidad.	El contador no supervisa los comprobantes de las compras y adquisiciones revisadas de acuerdo a su veracidad y existencia real de los mismos.	El estado de resultados refleja una utilidad mayor lo que afecta a la toma de decisiones.	El contador debe supervisar periódicamente el registro de los gastos junto con sus comprobantes.
25	AC 4.11 Z1 <sup>5/5</sup>	El estado de resultados no contiene el desglose correspondiente a los cálculos por participación trabajadores, impuestos, y reservas.	<b>Art. 20 LEY DE COMPAÑÍAS</b> El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.	Descuido del contador para hacer constar en los balances las respectivas participaciones, impuestos y reservas.	Sanción por parte de la superintendencia de compañías por incumplimiento en la correcta presentación del Balance General y Estado de Resultados.	La Junta de accionistas debe revisar y aprobar los respectivos estados financieros únicamente cuando estos cumplan con sus requisitos legales tanto en contenido como en forma.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	08/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PÉRDIDAS Y GANANCIAS**  
**HOJA DE AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 4.11

HAR

DETALLE	DEBE	HABER
<b>1A</b>		
Costo de Tallo de Palmito	809,70	
Utilidad o Pérdida		809,70
<b>2A</b>		
Utilidad o Pérdida	1.472,27	
Gasto Provisión Cuentas Incobrables		1.472,27
<b>3A</b>		
Celulares Adm.	9,00	
Combustible Adm.	17,49	
Gastos de Oficina Adm.	1,53	
Gastos de Oficina Vtas	4,00	
Guías de Transportes Vtas.	1,50	
Utilidad o Pérdida		33,52
<b>4A</b>		
Utilidad o Pérdida	3933,48	
15% Participación Trabajadores		1351,86
22% Impuestos por pagar		1685,32
Reserva Legal		597,52
Reserva Estatutaria		298,76

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
31/12/2014	Utilidad del ejercicio		9.641,48	9.641,48
31/12/2014	Por Costo Tallo de Pamito		809,70	10.451,18
31/12/2014	Gasto Provisión Cuentas Incobrables	1.472,27		8.978,91
31/12/2014	Varios gastos		33,52	9.012,43
31/12/2014	Impuestos, Participación y Reservas	3933,48		5.078,95

Utilidad Según Auditoría

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	07/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	08/09/2015

#### 4.2.2.5 Auditoría de Gestión

**EMPRESA EXPORTADORA**  
**“NATECUA S.A”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**COMPONENTE: AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE**  
**DICIEMBRE DE 2014**

Nº	DESCRIPCIÓN
5	AUDITORÍA DE GESTIÓN
5.1	PROGRAMA DE AUDITORÍA
5.2	CUESTIONARIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL
5.3	CÉDULA NARRATIVA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
5.4	INDICADORES CUALITATIVOS
5.5	CÉDULA NARRATIVA DE INDICADORES CUALITATIVOS
5.6	INDICADORES DE GESTIÓN
5.7	HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



### Objetivo General

Medir los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión empresarial a través de indicadores de gestión

### Objetivos Específicos:

- ✓ Evaluar los métodos de control empleados dentro de la empresa
- ✓ Verificar los métodos de operación aplicados
- ✓ Evaluar el uso de los recursos materiales, económicos y talento humano

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría de gestión	AC 5.1 PA	A.A / P.Ñ	08/09/2015
2	Aplique un cuestionario a la gerente para evaluar la gestión empresarial.	AC 5.2 CCI	A.A / P.Ñ	08/09/2015
3	Elabore una cedula narrativa del cuestionario aplicado para determinar los puntos importantes de la gestión empresarial.	AC 5.3 CN	A.A / P.Ñ	09/09/2015
4	Evalúe la gestión de la empresa mediante indicadores cualitativos	AC 5.4 IC	A.A / P.Ñ	10- 11/09/2015
5	Elabore una cédula narrativa de los resultados obtenidos de la aplicación de los indicadores cualitativos	AC 5.5 CN	A.A / P.Ñ	12/09/2015
6	Aplique Indicadores de Gestión para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión empresarial.	AC 5.6 IG	A.A / P.Ñ	14/09/2015
7	Determine los hallazgos de la auditoría de control interno	AC 5.7 HH	A.A / P.Ñ	15/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	08/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	10/09/2015

**Nombre:** Milena Pastorelli Freire

**Cargo:** Gerente

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa mantiene un organigrama actualizado?		X		Descuido por parte del responsable.
2	¿Cuenta la empresa con un reglamento interno?	X			
3	¿La empresa cuenta con: Misión, Visión, Valores, Objetivos estratégicos, Mapa estratégicos, Políticas?		X		La empresa no cuenta con una persona especializada para la elaboración de objetivos y mapas estratégicos, solamente cuenta con misión y visión
4	¿Todos los empleados conocen: Misión, Visión, Valores, Objetivos estratégicos, Mapa estratégicos, Políticas?		X		La misión y visión es solamente conocida por una parte de los miembros de la empresa, en cuanto a los demás parámetros la empresa no posee.
5	¿La empresa cuenta con indicadores para medir su eficiencia, eficacia, efectividad?		X		Falta de personal que realice dichos indicadores.
6	¿Se encuentra detectadas las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas?		X		No se realizan análisis FODA.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	08/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	10/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE GESTIÓN EMPRESARIAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.2
CGE 1/2

**Nombre:** Milena Pastorelli Freire

**Cargo:** Gerente

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
7	¿Cada área de la empresa cuenta con objetivos específicos?		X		No consideran necesarios.
8	¿Son escuchadas las recomendaciones que los empleados realizan para mejora las actividades?	X			
9	¿Se mide en nivel de rendimientos de los empleados?		X		La gerente desconoce algún mecanismo para evaluar el desempeño de los empleados.
10	¿La empresa cuenta con un flujo grama de procesos para cada área?		X		Solamente cuenta para el área de producción.
11	¿Son adecuadas las condiciones físicas en las que se desempeñan sus labores diarias?	X			
12	¿Usted cree que dentro de la empresa existe buen ambiente laboral?	X			

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	08/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	10/09/2015

Se ha aplicado un cuestionario a la gerente con el fin de medir la gestión que se realiza dentro de la Exportadora Natecua S.A. De lo cual se ha encontrado varias novedades que están afectando significativamente el desempeño de la misma.

Empezando porque no posee un organigrama actualizado, lo que genera confusiones de autoridad y a la vez las áreas de la empresa no se encuentran bien definidas. Por lo que se recomienda poseer un organigrama actualizado en la entidad ya que ahí se definen los niveles jerárquicos, además de que debe ser difundido a todos los miembros de la empresa sean estos empleados, trabajadores y directivos.

A la vez se ha detectado que se cuenta con una misión y visión pero la misma no es conocida por todos los miembros de la empresa en lo que se refiere a los Valores, Objetivos estratégicos, Mapa estratégicos no se cuenta con una persona especializada para la elaboración de los mismos, en cuanto a políticas la empresa posee solo una política de calidad la misma que es conocida únicamente por los directivos y el personal de producción.

No se dispone de indicadores para medir la gestión empresarial, por lo que se desconoce el nivel de eficiencia y eficacia y efectividad de las actividades, esto se debe a la carencia de una persona que desarrolle y aplique dichos indicadores. **H/H**

Como otro punto se ha detectado que no se realiza un análisis FODA y esto puede provocar que la empresa no esté preparada para combatir sus amenazas ya que al desconocer cuáles son sus fortalezas y oportunidades la exportadora se encuentra vulnerable de ser atacada por el mercado externo. De ahí la importancia de realizar constantemente este análisis FODA ya que es una herramienta que permite conocer toda la información del negocio y con ello se puede ser más competitiva. **H/H**

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	09/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	10/09/2015

No se encuentran claramente definidos los objetivos por cada una de las áreas ya que se considera que no son necesarios, esto conlleva a que los empleados que trabajan por áreas no tengan un fin común y no puedan aportar favorablemente a la empresa además de que no existe una adecuada participación de personal que labora en la empresa.

El nivel de rendimiento de los empleados no es medido oportunamente para conocer cómo se desempeñan, esto se debe a que la gerente desconoce de algún mecanismo o método para medir el nivel de desempeño. **H/H**

La gerente contestó con una negativa con respecto a que si la empresa posee flujograma de procesos para cada área, y eso conlleva a una debilidad considerable dentro de la gestión de la empresa ya que no se puede determinar la falencia específica o los puntos críticos que afectan al desarrollo en la gestión de cada proceso. **H/H**

Por lo mencionado anteriormente podemos determinar que al evaluar la gestión de la empresa mediante un cuestionario aplicado a la gerente hemos determinado que la empresa Exportadora Natecua S.A no posee métodos efectivos de control, a su vez los métodos de operación mantienen falencias y no se optimiza en su totalidad el uso de los recursos materiales, económicos y humanos.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	09/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	10/09/2015

EXPORTADORA NATECUA S.A  
 AUDITORÍA INTEGRAL  
 INDICADORES CUALITATIVOS  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AC 5.4

IC 1/5

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas Positivas.	% Respuestas Negativas.
		Si	No	Total			
1	¿La empresa cuenta con una planificación estratégica?	0	45	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	0%	100%
2	¿Conoce la historia y trayectoria de la empresa?	10	35	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	22%	78%
3	¿Cómo empleado usted se siente satisfecho trabajando en la empresa?	45	0	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	100%	0%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/09/2015

EXPORTADORA NATECUA S.A  
 AUDITORÍA INTEGRAL  
 INDICADORES CUALITATIVOS  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AC 5.4

IC <sup>2</sup>/<sub>5</sub>

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas Positivas.	% Respuestas Negativas.
		Si	No	Total			
4	¿Su relación con los compañeros es buena?	38	7	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	84%	16%
5	¿Se siente participe de los éxitos y fracasos de su área de trabajo?	45	0	45	Resp. Positivas/ Total Encuestados	100%	0
6	¿Las cargas de trabajo están bien repartidas?	30	15	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	67%	33%
7	¿La empresa le proporciona oportunidades para su desarrollo profesional?	45	0	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	100%	0%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INDICADORES CUALITATIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.4

IC <sup>3</sup>/<sub>5</sub>

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas Positivas.	% Respuestas Negativas.
		Si	No	Total			
8	¿La empresa procura permanentemente la satisfacción y expectativas de los clientes?	45	0	<b>45</b>	Resp. Positivas/ Total encuestados	100%	0%
9	¿La empresa muestra su compromiso con la protección del medio ambiente?	39	6	<b>45</b>	Resp. Positivas/ Total encuestados	87%	13%
10	¿La organización realiza actividades sistemáticas para mejorar continuamente la calidad de sus procesos y productos?	39	6	<b>45</b>	Resp. Positivas/ Total encuestados	87%	13%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	10/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/09/2015



EXPORTADORA NATECUA S.A  
 AUDITORÍA INTEGRAL  
 INDICADORES CUALITATIVOS  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AC 5.4

IC 4/5

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas Positivas.	% Respuestas Negativas.
		Si	No	Total			
11	¿La empresa mantiene buenas relaciones con sus proveedores?	32	13	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	71%	29%
12	¿La empresa posee algún método para seleccionar a sus proveedores?	12	33	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	27%	73%
13	¿La empresa provee información y fácil acceso a los clientes que solicitan asistencia o desean formular observaciones?	45	0	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	100%	0%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/09/2015

EXPORTADORA NATECUA S.A  
 AUDITORÍA INTEGRAL  
 INDICADORES CUALITATIVOS  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AC 5.4

IC 5/5

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas Positivas.	% Respuestas Negativas.
		Si	No	Total			
14	¿La empresa dispone de un procedimiento formal que asegura que las quejas y los reclamos sean resueltos en forma oportuna y completa?	4	41	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	9%	91%
15	¿La empresa determina cuales son causas y la raíz de los problemas en los procesos de producción?	15	30	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	33%	67%
16	¿La empresa establece estándares e indicadores de la calidad de sus productos y procesos?	20	25	45	Resp. Positivas/ Total encuestados	44%	56%

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	11/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	14/09/2015

De acuerdo a la encuesta aplicada al personal administrativo y operativo de la empresa Natecua .S.A. se han obtenido las siguientes conclusiones sobre el desempeño institucional y la participación del personal dentro de la misma.

Como primer punto hemos detectado que la empresa no posee una planificación estratégica ya que el 100% **A.C 5.5; IC 1/5; (Pta. 1)** de los encuestados nos han podido asegurar que durante el tiempo que llevan trabajando la empresa no ha contado con una planificación estratégica. **H/H**

Para conocer si se cuenta con personal dedicado y que todos trabajan por un bien común se ha preguntado si los trabajadores conocen la historia y trayectoria de la empresa dándonos como resultado que un 78% **A.C 5.5; IC 1/5; (Pta. 2)** del personal desconoce la trayectoria de la entidad. **H/H**

La relación que existe entre los trabajadores es buena ya que solo un 16% **A.C 5.5; IC 2/5; (Pta. 4)** del personal manifiesta que no existe un buen compañerismos.

Para que exista un buen desarrollo de los empleados en sus funciones estas deben estar repartidas equitativamente ya que todos deben cumplir con la mismas obligaciones por igual de esa manera se ha podido conocer que un 33% **A.C 5.5; IC 2/5; (Pta. 6)** manifiesta que las cargas de trabajo no están bien repartidas.

La empresa Natecua S.A como se ha mencionado anteriormente es una empresa que no genera un gran impacto ambiental pero sin embargo hemos visto la necesidad de conocer el criterio de los empleados acerca de este tema por lo que hemos recogido que solamente un 13% **A.C 5.5; IC 3/5; (Pta. 9)** cree que la empresa no muestra su compromiso con la protección del medio ambiente.

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	12/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	14/09/2015

En la organización se realiza constantemente actividades para mejorar la calidad de sus procesos y productos por lo que solo un 13% **A.C 5.5; IC 3/5; (Pta. 10)** del personal piensa que no se trabaja al cien por ciento para mejora la calidad.

Durante todo el tiempo que la exportadora lleva en el mercado la misma ha venido posicionándose y a su vez conociendo más a sus clientes y proveedores ya que ellos son fuente importante de crecimiento por lo mismo el 29% **A.C 5.5; IC 4/5; (Pta. 11)** de personal nos manifestó que la empresa no mantiene buenas relaciones con sus proveedores.

De lo anteriormente mencionado la organización coordina bien con los proveedores, pero a su vez un 73% **A.C 5.5; IC 4/5; (Pta. 12)** de los empleados manifiestan que no existen una adecuada selección de proveedores lo que puede repercutir en la calidad del producto final. **H/H**

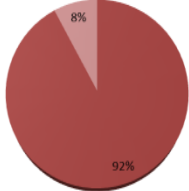
**A.C 5.5; IC 5/5; (Pta. 14)** Una debilidad importante por la que la empresa atraviesa es que no existe un departamento o un persona que atienda las quejas de los clientes, ya que al ser clientes extranjeros la empresa debe estar más al pendiente de que si el producto llega en un estado aceptable para ser consumido y además se encuentre satisfecho. **H/H.**

**A.C 5.5; IC 5/5; (Pta. 15)** Cuando la entidad atraviesa por problemas en el área de producción , en primer lugar se soluciona dichos inconvenientes, pero una vez mitigado el error la empresa no busca a fondo las causas del inconveniente solamente indaga externamente pero no a fondo a fin de que el problema no se vuelva a repetir. **H/H.**

**A.C 5.5; IC 5/5; (Pta. 16)** Otra de las falencias importantes que tienen es que no posee indicadores de ningún tipo por lo que dificulta medir la eficiencia y eficacia de las actividades y también la calidad de los productos y procesos. **H/H.**

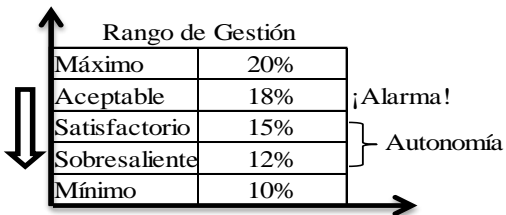
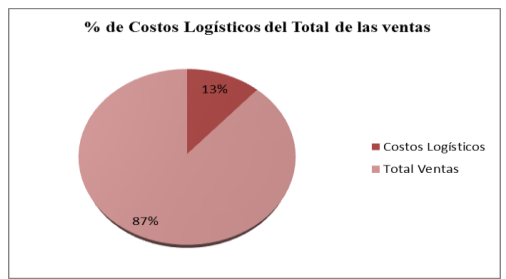
Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	12/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	14/09/2015

**Objetivo:** Determinar el porcentaje de plantas cosechadas del total de plantas sembradas

Indicadores de Eficiencia																		
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia										
Plantas Cultivadas	$= \frac{\text{Plantas Cultivadas}}{\text{Nº de Plantas Sembradas}} * 100$	$\frac{23.000}{25.000} * 100 = 92\%$	92%	%	Anual	Hoja de Trabajo	Jefe de Cultivo	Creciente										
<b>Glosario</b> Este indicador permite determinar el número de plantas cultivadas en el año en relación a las plantas de palmito sembradas, y el mismo debe alcanzar el la eficiencia del 100%.	<b>Interpretación</b> Como se puede observar se obtuvo una eficiencia del 92%, por lo que podemos expresar que la gestión se encuentra dentro del rango aceptable, a la vez la empresa tiene autonomía con un faltante mínimo del 8% para cubrir el uso eficiente de los recursos.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <table border="1" style="margin-right: 20px;"> <caption>Rango de Gestión</caption> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <div style="margin-right: 20px;"> <p>↑ Autonomía</p> <p>→ ¡Alarma!</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">% de Plantas cosechadas y plantas por cosechar</p>  <p style="font-size: small; margin: 0;">■ Plantas Cosechadas ■ Plantas por cosechar</p> </div> </div>							Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%
Máximo	100%																	
Aceptable	95%																	
Satisfactorio	90%																	
Sobresaliente	85%																	
Mínimo	80%																	

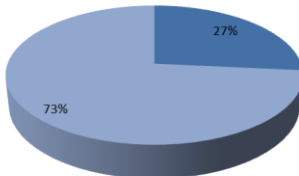
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Identificar el margen de participación de los costos de logística

Indicadores de Eficiencia								
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia
Costos Logísticos	$= \frac{\text{Costos Logísticos}}{\text{Total ventas}} * 100$	$\frac{71.696,90}{534.969,92} * 100 = 13.40\%$	13.40%	%	Anual	Hoja de Costos	Jefe de Exportación y Ventas	Decreciente
<b>Glosario</b> Este indicador permite determinar el margen de participación de los costos de logística los cuáles no deben exceder el 20%, para generar rentabilidad a la empresa.	<b>Interpretación</b> Los costos logísticos tienen una eficiencia de 13.40% por lo que determinamos que se encuentran en un rango de gestión satisfactorio, contando con autonomía empresarial.							

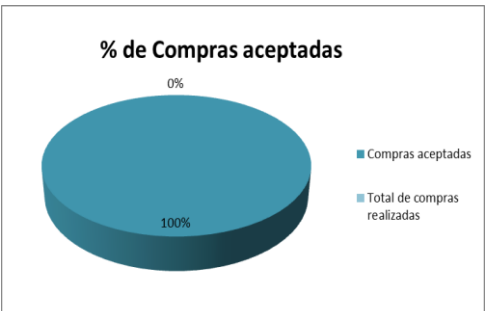
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Controlar el volumen de compras en relación con el volumen de ventas

Indicadores de Eficiencia																				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia												
Volumen de compras	$= \frac{\text{Valor de compras}}{\text{Total ventas}} * 100$	$\frac{141.796,20}{534.969,92} * 100 = 26.51\%$	26.51%	%	Anual	Registro de inventarios	Jefe de Exportación y Ventas	Decreciente												
<b>Glosario</b> Este indicador permite determinar el porcentaje de compras y su objetivo es controlar su crecimiento en base a las ventas totales su rango máximo es el 25% y el óptimo 20%.	<b>Interpretación</b> El volumen de compras tiene un rango de gestión ineficiente de 1.51% ya que este indicador debe llegar al máximo de 25%, por lo que se considera que la empresa realiza elevadas compras para el volumen de ventas estimado.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>22%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>18%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>15%</td> </tr> </tbody> </table> <p>¡Alarma!</p> <p>Autonomía</p>			Rango de Gestión		Máximo	25%	Aceptable	22%	Satisfactorio	20%	Sobresaliente	18%	Mínimo	15%	<p>% de Valor de compras del total de ventas</p>  <p>■ Valor compras ■ Total Ventas</p>			
Rango de Gestión																				
Máximo	25%																			
Aceptable	22%																			
Satisfactorio	20%																			
Sobresaliente	18%																			
Mínimo	15%																			

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

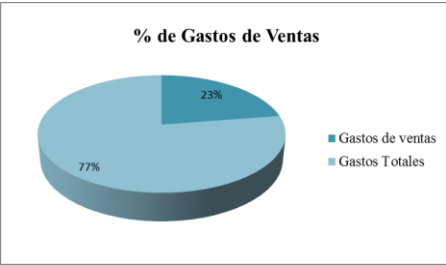
**Objetivo:** Controlar la calidad de los materiales recibidos y la puntualidad de la entregas de los proveedores

Indicadores de Eficiencia																				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia												
Compras Aceptadas	$= \frac{\text{Compras aceptadas}}{\text{Total compras solicitadas}} * 100$	$\frac{141.796,20}{141.796,20} * 100 = 100\%$	100%	%	Anual	Órdenes de compra	Responsable de compras	Creciente												
<p><b>Glosario</b></p> <p>Al aplicar este indicador se busca medir la eficiencia de las compras realizadas, determinando la existencia de costos de retorno, costo de volver a hacer el pedido y retrasos en la producción, su rango máximo es 100% y mínimo de 90%.</p>	<p><b>Interpretación</b></p> <p>La empresa cumple con eficiencia dentro del rango de gestión máximo del 100%, a la vez se encuentra sobre la autonomía de la empresa, esto implica que no existen costos por inconvenientes con los proveedores.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>93%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-left: 10px;"> <p>Autonomía</p> <p>¡Alarma!</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;">  </div>							Rango de Gestión		Máximo	100%	Aceptable	98%	Satisfactorio	95%	Sobresaliente	93%	Mínimo	90%
Rango de Gestión																				
Máximo	100%																			
Aceptable	98%																			
Satisfactorio	95%																			
Sobresaliente	93%																			
Mínimo	90%																			

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

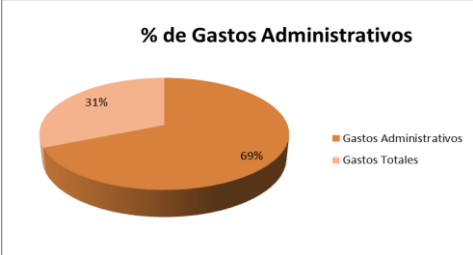


**Objetivo:** Determinar el volumen de gastos efectuados para el área de ventas con relación a los gastos totales

Indicadores de Eficiencia																				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia												
Gastos de ventas	$= \frac{\text{Gastos de Ventas}}{\text{Total Gastos}} * 100$	$\frac{9.378,5}{41.613,80} * 100 = 22.54\%$	22.54%	%	Anual	Estado de Resultados	Responsable de gastos	Decreciente												
<p><b>Glosario</b></p> <p>Este indicador mide porcentualmente el volumen de gastos de ventas en relación con los gastos totales efectuados durante el período 2014, los cuales no pueden superar el 25%.</p>	<p><b>Interpretación</b></p> <p>Como podemos observar el gasto de ventas tiene una eficiencia del 22.54% que dentro del rango de gestión es aceptable, lo que implica ser una situación alarmante.</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td style="text-align: center;">25%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td style="text-align: center;">22%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td style="text-align: center;">18%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">} Autonomía</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">¡Alarma!</p>		Rango de Gestión		Máximo	25%	Aceptable	22%	Satisfactorio	20%	Sobresaliente	18%	Mínimo	15%					
Rango de Gestión																				
Máximo	25%																			
Aceptable	22%																			
Satisfactorio	20%																			
Sobresaliente	18%																			
Mínimo	15%																			

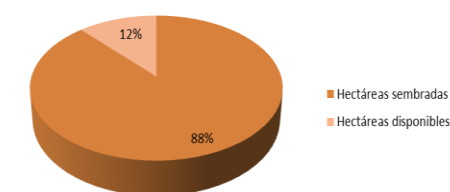
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Determinar el volumen de gastos efectuados del área administrativa y operación con relación a los gastos totales

Indicadores de Eficiencia																				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia												
Gastos Administrativos	$= \frac{\text{Gastos de Administración}}{\text{Total Gastos}} * 100$	$\frac{28.553,34}{41.613,80} * 100 = 68.62\%$	68.62%	%	Anual	Estado de Resultados	Responsable de gastos	Decreciente												
<b>Glosario</b>	<b>Interpretación</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Este indicador mide porcentualmente el volumen de gastos administrativos en relación con los gastos totales efectuados durante el período 2014, los cuales no pueden superar el 70%.</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Como podemos observar el gasto administrativos tiene una eficiencia del 68.62% que dentro del rango de gestión es aceptable, lo que implica ser una situación alarmante.</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>68%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>63%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>60%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 5px;">¡Alarma!</p> <p style="margin-top: 5px;">Autonomía</p> </div> <div style="width: 45%; margin-top: 10px;">  </div>							Rango de Gestión		Máximo	70%	Aceptable	68%	Satisfactorio	65%	Sobresaliente	63%	Mínimo	60%
Rango de Gestión																				
Máximo	70%																			
Aceptable	68%																			
Satisfactorio	65%																			
Sobresaliente	63%																			
Mínimo	60%																			

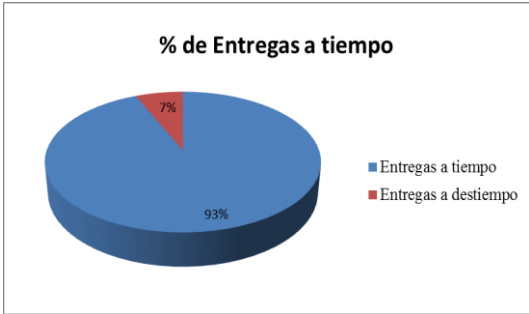
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Controlar la utilización efectiva de las hectáreas disponibles para el cultivo

Indicadores de Eficacia																		
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia										
Número de hectáreas sembradas	$= \frac{\text{\# de hectáreas sembradas}}{\text{\# de hectáreas disponibles}} * 100$	$\frac{3}{3.4} * 100 = 88.23\%$	88.23%	%	Anual	Hoja de trabajo	Jefe de Cultivo	Creciente										
<p><b>Glosario</b></p> <p>Este indicador nos permite analizar porcentualmente las hectáreas que están siendo utilizadas para el cultivo con la finalidad de optimizar los recursos, este debe alcanzar el nivel máximo de 100% dentro del rango de gestión.</p>	<p><b>Interpretación</b></p> <p>Como podemos observar la empresa tiene una eficacia de 88.23% encontrándose en el rango de gestión satisfactorio, por lo que podemos expresar que la empresa tiene autonomía.</p>	<p style="text-align: center;">Rango de Gestión</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>90%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>85%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>80%</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Autonomía</p> <p style="text-align: right;">;Alarma!</p>		Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<div style="text-align: center;"> <p><b>% de Hectáreas Sembradas</b></p>  <p>■ Hectáreas sembradas ■ Hectáreas disponibles</p> </div>				
Máximo	100%																	
Aceptable	95%																	
Satisfactorio	90%																	
Sobresaliente	85%																	
Mínimo	80%																	

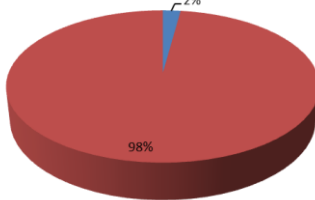
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Entregar a tiempo todos los pedidos de venta

Indicadores de Eficacia																				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia												
Entregas a tiempo	$= \frac{\text{Despachos entregados a tiempo}}{\text{Total despachos}} * 100$	$\frac{43}{46} * 100 = 93.48\%$	93.48%	%	Anual	Guías de remisión	Jefe de Exportación y ventas	Creciente												
<p><b>Glosario</b></p> <p>Este indicador nos permite evaluar el porcentaje de las entregas a tiempo considerando a su vez quejas y reclamos por entregas a destiempo, se debe considerar alcanzar el máximo del 100% y como mínimo el 90%.</p>	<p><b>Interpretación</b></p> <p>La empresa presenta una eficacia de 93.48% en lo referente a las entregas a tiempo, se encuentra dentro del rango de gestión sobresaliente y a la vez se determina que existe autonomía empresarial.</p>	<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Acceptable</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>93%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">;Alarma!</p>		Rango de Gestión		Máximo	100%	Acceptable	98%	Satisfactorio	95%	Sobresaliente	93%	Mínimo	90%					
Rango de Gestión																				
Máximo	100%																			
Acceptable	98%																			
Satisfactorio	95%																			
Sobresaliente	93%																			
Mínimo	90%																			

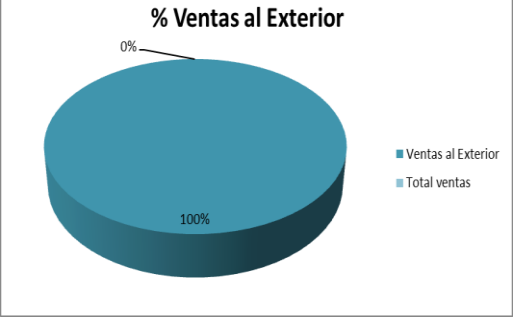
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Evaluar el conocimiento del personal para el trabajo en el área asignada

Indicadores de Eficacia																			
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia											
Cobertura del entrenamiento	$= \frac{\# \text{ de Trabajadores capacitados}}{\# \text{ Total de Trabajadores}} * 100$	$\frac{1}{46} * 100 = 2.17\%$	2.17%	%	Anual	Evaluación de Desempeño	Talento Humano	Creciente											
<b>Glosario</b> Este indicador permite evaluar porcentualmente el total de personal capacitado dentro de la empresa con la finalidad de evitar contratiempos en las labores que realizan los trabajadores, por lo que es necesario alcanzar el rango máximo de 100% con un mínimo del 80%.	<b>Interpretación</b> Se determinó una eficacia de 2.17% que está dentro del rango de gestión mínimo lo que implica una situación alarmante dentro de la empresa ya que de la totalidad de los trabajadores fue capacitado 1 trabajador.	<p><b>Rango de Gestión</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> <td rowspan="5">} Autonomía</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>80%</td> </tr> </table> <p>↑ ;Alarma!</p>			Máximo	100%	} Autonomía	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%	<p><b>% de Trabajadores capacitados</b></p>  <p>■ Trabajadores Capacitados ■ Trabajadores por capacitar</p>			
Máximo	100%	} Autonomía																	
Aceptable	95%																		
Satisfactorio	90%																		
Sobresaliente	85%																		
Mínimo	80%																		

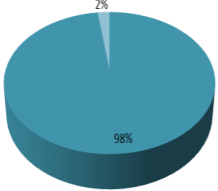
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Identificar el porcentaje de ventas realizadas fuera del país

Indicadores de Eficacia																		
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia										
Exportaciones vs total ventas	$= \frac{\text{Ventas al Exterior}}{\text{Total ventas}} * 100$	$\frac{534.969,92}{534.969,92} * 100 = 100\%$	100%	%	Anual	Resumen de ventas	Jefe de Exportaciones y ventas	Crecente										
<b>Glosario</b> Este indicador permite evaluar porcentualmente las exportaciones que realiza la empresa en relación al total de las ventas y a la vez se busca monitorear el crecimiento de las exportaciones.	<b>Interpretación</b> Como podemos ver en el año la empresa ha realizado ventas únicamente al exterior por lo que mantiene un nivel de eficacia máxima de 100% dentro del rango de gestión ubicándose sobre el rango de autonomía.	<b>Rango de Gestión</b> <table border="1"> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>80%</td> </tr> </table> <p>¡Alarma!</p>			Máximo	100%	Aceptable	95%	Satisfactorio	90%	Sobresaliente	85%	Mínimo	80%				
Máximo	100%																	
Aceptable	95%																	
Satisfactorio	90%																	
Sobresaliente	85%																	
Mínimo	80%																	

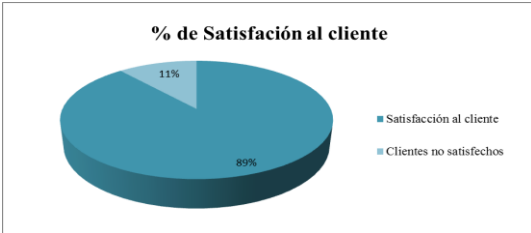
Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**Objetivo:** Determinar el porcentaje de despachos entregados en los contenedores a tiempo e identificar los despachos con contratiempos

Indicadores de Eficacia															
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia							
Despachos entregados a tiempo en los contenedores	$= \frac{\text{Despachos entregados a tiempo en el contenedor}}{\text{Total despachos al exterior}} * 100$	$\frac{45}{46} * 100 = 97.83\%$	97.83%	%	Anual	Guías de Remisión	Jefe de Exportaciones y ventas	Creciente							
<b>Glosario</b> Este indicador nos permite evaluar el porcentaje de despachos entregados a tiempo en los contenedores considerando a su vez quejas y reclamos por entregas a destiempo a los contenedores, se debe considerar alcanzar el máximo del 100% y como mínimo el 90%.	<b>Interpretación</b> La empresa presenta una eficacia de 97.83% en lo referente a las entregas a tiempo, se encuentra dentro del rango de gestión aceptable y a la vez se determina que existe autonomía empresarial.	<p><b>Rango de Gestión</b></p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Aceptable</td><td>98%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>93%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>90%</td></tr> </table> <p>¡Alarma!</p>		Máximo	100%	Aceptable	98%	Satisfactorio	95%	Sobresaliente	93%	Mínimo	90%	<p><b>% de Despachos entregados a tiempo en el contenedor</b></p>  <p>■ Despachos entregados a tiempo al contenedor        ■ Despachos no entregados a tiempo al contenedor</p>	
Máximo	100%														
Aceptable	98%														
Satisfactorio	95%														
Sobresaliente	93%														
Mínimo	90%														

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

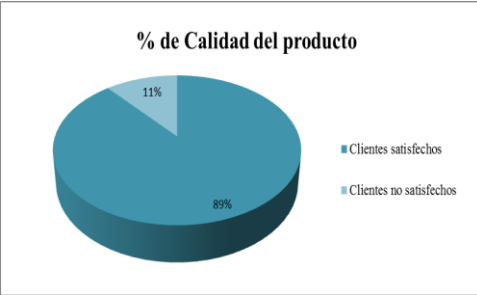
**Objetivo:** Determinar el nivel de satisfacción de los clientes

Indicadores de Efectividad																		
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia										
Satisfacción del cliente	$= \frac{\text{Total ventas} - \text{ventas con reclamos}}{\text{Total ventas}} * 100$	$\frac{534.969,92 - 60.000}{534.969,92} * 100 = 88.78\%$	88.78%	%	Anual	Guías de Remisión	Jefe de Exportaciones y ventas	Creciente										
<b>Glosario</b>	<b>Interpretación</b>	<p>Rango de Gestión</p> <table border="1"> <tr><td>Máximo</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Acceptable</td><td>98%</td></tr> <tr><td>Satisfactorio</td><td>95%</td></tr> <tr><td>Sobresaliente</td><td>93%</td></tr> <tr><td>Mínimo</td><td>90%</td></tr> </table> <p>Autonomía</p> <p>¡A larma!</p>			Máximo	100%	Acceptable	98%	Satisfactorio	95%	Sobresaliente	93%	Mínimo	90%	<p><b>% de Satisfacción al cliente</b></p> 			
Máximo	100%																	
Acceptable	98%																	
Satisfactorio	95%																	
Sobresaliente	93%																	
Mínimo	90%																	
Con este indicador se pretende medir la satisfacción del cliente, excluyendo las ventas con reclamos, ya que las mismas no cumplen con los parámetros de satisfacción de los clientes, este debe cumplir con el máximo de 100% para alcanzar total eficacia.	La empresa presenta una efectividad de 88.78% en lo referente a la satisfacción de los clientes, se encuentra dentro del rango de gestión mínimo y a la vez se determina que existe una situación alarmante.																	

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015



**Objetivo:** Determinar la efectividad del área de producción y cultivo, para identificar la calidad del producto

Indicadores de Efectividad																				
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Resultado	Unidad de Medida	Frecuencia	Fuente	Usuarios	Tendencia												
Calidad del producto	$= \frac{\text{\# de clientes satisfechos}}{\text{\# de clientes atendidos}} * 100$	$\frac{6}{6} * 100 = 100\%$	100%	%	Anual	Informe de ventas	Jefe de Exportaciones y ventas	Creciente												
<b>Glosario</b>	<b>Interpretación</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Con este indicador se pretende medir la satisfacción del cliente con respecto a la calidad del producto, identificando reclamos de los clientes por inconformidad con la calidad del producto, este debe alcanzar el máximo del 100%, es el factor final que resume la satisfacción del cliente con calidad total.</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>La empresa presenta una efectividad de 100% en lo referente a la satisfacción de los clientes con la calidad del producto, se encuentra dentro del rango de gestión máximo encontrándose sobre el rango de autonomía empresarial.</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rango de Gestión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Aceptable</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>Satisfactorio</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>93%</td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">} Autonomía</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">¡A la par!</p> </div> <div style="margin-top: 10px;">  </div>							Rango de Gestión		Máximo	100%	Aceptable	98%	Satisfactorio	95%	Sobresaliente	93%	Mínimo	90%
Rango de Gestión																				
Máximo	100%																			
Aceptable	98%																			
Satisfactorio	95%																			
Sobresaliente	93%																			
Mínimo	90%																			

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	14/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S/A.R	Fecha:	16/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.7

HH 1/5

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
26	AC 5.3 CN 1/2  AC 5.5 CN 2/2	La empresa no posee indicadores para medir la gestión de la empresa así como tampoco la calidad del producto.	La empresa para conocer si se está logrando alcanzar los objetivos y metas propuestas debe contar con un listado de indicadores los mismo que le ayuden a tener una base para tomar decisiones en caso de ser necesario.	La gerencia no le da la debida importancia a esta herramienta de medición. Además de que carecen de personal experto que formule y aplique indicadores de gestión y calidad.	No se puede conocer en qué nivel se están cumpliendo con los objetivos y las metas propuestas además no se puede controlar si la empresa está siendo eficiente y eficaz en sus procesos	A la gerente de la empresa crear indicadores de gestión dentro de la empresa, para lo cual deberá contar con una persona experta en formular e implantar indicadores ya que los mismos deberán ser puestos en práctica periódicamente para conocer más seguido la gestión de la empresa .
27	AC 5.3 CN 1/2	La empresa no realiza periódicamente un análisis FODA.	De acuerdo a la planificación estratégica el análisis FODA es una Herramienta que proporciona información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas.	Despreocupación por parte de la gerencia en realizar análisis de la situación de la empresa, tanto internos como externos para poder tomar decisiones inmediatamente.	La empresa esta vulnerable de ser atacada por la competencia. Además de que la empresa no conoce cuales son las oportunidades que el mercado le ofrece.	Al personal administrativo se le recomienda elaborar una planificación estratégica en la que se incluya un análisis FODA con el fin de conocer cuáles son las amenazas y oportunidades que tiene la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.7

HH <sup>2</sup>/<sub>5</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
28	AC 5.3 CN <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	El nivel de rendimiento de los empleados no es medido	Según la <b>NORMA DE CONTROL INTERNO N° 407-04</b> Evaluación del desempeño: La máxima autoridad de la entidad emitirá y difundirá las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.	Desconocimiento de la norma de control interno y además carencia de un departamento de talento humano para que sea este el encargado de evaluar a los trabajadores.	Bajo rendimiento de los empleados. Y a la vez crea un ambiente de trabajo inestable para los empleados ya que al no ser evaluados los trabajadores no se desarrollan sus actividades positivamente.	A la gerencia conocer más a fondo la norma de control interno ya que ahí se detalla todo lo referente a la evaluación de los empleados. Y de ser posible buscar la manera de crear un departamento o seleccionar a una persona apta para que se ocupe solo del talento humano de la empresa.
29	AC 5.3 CN <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	La empresa no cuenta con flujogramas de procesos para cada área de la empresa	En la empresa para poder tener identificados y separados todos los procesos se debe contar con una herramienta que es el flujo-grama con el fin de determinar cómo se desarrolla cada proceso y área de la empresa.	El área administrativa no realiza un correcto levantamiento de procesos en el cual se note claramente cuáles son los pasos que cada área desarrolla al momento de ejecutar un proceso	No se puede representar visualmente los datos de un área específica, por lo cual no todos los miembros de la empresa desarrollan sus actividades correctamente. Ya que al estar el proceso representado gráficamente ayuda a su comprensión.	El personal administrativo debe realizar un levantamiento de procesos de cada área de la empresa y plasmarlos en un flujo-grama con el fin de conocer cómo se desarrollan los procesos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**AC 5.7**  
**HH <sup>3</sup>/<sub>5</sub>**

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
30	AC 5.5 CN <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	Durante el tiempo que la empresa se encuentra en el mercado no cuenta con una planificación estratégica.	Como buen practica administrativa la empresa debe contar con una planificación estratégica la misma que cuente con todos parámetros necesarios para facilitar el logro de metas y objetivos	Despreocupación por parte de la gerencia y además falta de capacitación acerca del tema para que el personal administrativo colabore en la elaboración de dicha planificación	El logro de objetivos y metas propuestas se hace más difícil de alcanzarlas, debido a que no existen estrategias que faciliten el trabajo para lograr en un corto tiempo lo propuesto.	A la gerencia se le recomienda que junto con el personal administrativo elabore una planificación estratégica la misma que cuente con objetivos, políticas, metas y además acciones que mitiguen las amenazas del mercado externo, cuya herramienta servirá para lograr alcanzar todo lo que la empresa se ha propuesto.
31	AC 5.5 CN <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	El personal que labora en la empresa no conoce la trayectoria por la cual ha pasado la empresa Natecua S.A	Para que el trabajador se sienta parte de la empresa y trabaje por un bien común debe primeramente conocer los antecedentes de la empresa y como ha venido desarrollándose en el mercado.	La gerencia no le da importancia de que los empleados sepan de la historia de la empresa. Y existe una mala inducción del personal nuevo a la empresa.	El empleado no se siente parte de la organización por lo tanto no trabajan en conjunto para lograr los objetivos.	A la gerencia se le recomienda realizar periódicamente reuniones en la cuales se dé a conocer la trayectoria de la empresa y además se busque que se sientan parte de la organización y además pasen un momento agradable entre compañeros.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.7  
HH <sup>4</sup>/<sub>5</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
32	AC 5.5 CN <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	La empresa no realiza una adecuada selección de proveedores.	De acuerdo a la <b>Ley Orgánica De Defensa Del Consumidor. Capítulo II. Derechos y Obligaciones de los Consumidores Art. 4 literal 2:</b> Derecho a que proveedores públicos y privados oferten bienes y servicios competitivos, de óptima calidad, y a elegirlos con libertad;	La empresa ya posee una lista de proveedores y el jefe de producción considera que no es necesario realizar evaluaciones a los actuales proveedores y tampoco realizar una nueva selección de los mismos.	Los proveedores pueden aprovecharse de que son fijos y pueden altera la calidad de la materia prima además de que la empresa corre el riesgo de que los materiales no lleguen a tiempo para la comenzar la producción.	Al jefe de producción se le recomienda no limitarse en solo una lista de proveedores, sino que también periódicamente realice selecciones de otros proveedores por medio de convocatorias y muestras de productos para que así pueda contar con una lista más amplia de proveedores y de mejor calidad.
33	AC 5.5 CN <sup>2</sup> / <sub>2</sub>	La empresa no cuenta con un departamento o persona que se encargue de las quejas que tenga los clientes.	Como buena práctica administrativa y para conocer el nivel de satisfacción de nuestros clientes se debe contar con una persona o departamento que atienda todo lo que tenga que ver con los clientes.	Falta de capacitación al personal acerca de atención al cliente. Y también despreocupación por conocer el nivel de satisfacción del cliente.	Se puede perder una gran cantidad de clientes fijos.  La empresa se vuelve vulnerable y pierde prestigio.	A la gerencia y a todo el personal se le recomienda primeramente capacitarse en atención al cliente y además considerar la propuesta de crear un departamento de quejas para que de esa manera el cliente pueda manifestar su inconformidad y así la empresa pueda tomar medida correctivas

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.7

HH 5/5

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
34	AC 5.5 CN 2/2	Cuando la empresa tiene algún problema en sus procesos de producción la misma no busca la raíz del problema.	Al momento de que en el proceso de producción ocurra algún imprevisto el jefe de producción debe resolverlo inmediatamente, así como también debe buscar las causas del problema para evitar que se repita.	Falta de compromiso del jefe de producción en salvaguardar los bienes de la empresa y el bienestar de los obreros. Además descuido al no indagar más a fondo de las causas que ocasiono dicho inconveniente.	Perdida en la producción y baja de calidad del producto, además de que el obrero puede sufrir algún accidente laboral.	Se le recomienda al jefe de producción verificar que tanto la materia prima como la maquinaria se encuentren en buen estado antes de empezar el proceso de producción y de la misma manera cuando se haya terminado la jornada de trabajo verificar que todo se encuentre en buen estado, para así evitar que durante el proceso de producción existan inconvenientes los cuales hagan que el proceso de paralice.
35	AC 5.6 IG 3/13	Después de haber aplicado el indicador de eficiencia sobre el volumen de compras se obtuvo como resultado un 1.51% de ineficiencia, que excede del máximo requerido dentro del rango de gestión que es 25%.	El rango de gestión máximo que debe tener este indicador es 25%, y como óptimo para obtener autonomía es el 20%.	Deficiente planificación de las compras necesarias para el período. La empresa no posee mecanismo de medida para controlar tanto las compras como las ventas.	Genera pérdida ya que al momento de comprar innecesariamente los materiales se deteriorarse.	Se le recomienda al jefe de exportación y ventas planificar las compras por medio de la información que se tiene en el Kardex y además y evaluar lo planificado mediante el indicador de volumen de compras.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.7

HH <sup>5</sup>/<sub>5</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
36	AC 5.6 IG <sup>5</sup> / <sub>13</sub>	En el indicador de volumen de gastos de ventas, se obtuvo una eficiencia del 22.54% que dentro del rango de gestión es aceptable pero si se considera alarmante ya que se aproxima al rango máximo del 25%.	La empresa al momento de aplicar este indicador no puede llegar a un máximo del 25% para lograr la eficiencia.	El responsable realiza gastos innecesarios los cuales disminuyen el nivel de eficiencia de este indicador.	Pérdida económica para la empresa. La utilidad al final del ejercicio se ve afectada.	A la gerencia y al responsable de los gastos se le recomienda planificar los gastos para el período de acuerdo a las necesidades de la empresa y siempre en relación al volumen de ventas.
37	AC 5.6 IG <sup>6</sup> / <sub>13</sub>	En los gastos de administración según el indicador aplicado la empresa tiene una eficiencia del 68.62% que de acuerdo a los rangos de gestión es aceptable pero está próximo a su máximo que es 70%.	Para lograr estar en el rango sobresaliente de gestión, este indicador de gastos administrativos no puede sobrepasar el 70%.	Descuido por parte del responsable en planificar los gastos. No se miden los gastos en relación al volumen de ventas.	Disminución de la utilidad debido a la existencia de gastos altos.	Al responsable de los gastos se le recomienda medir periódicamente la gestión de los gastos, a través de este indicador para así poder estar en un nivel óptimo de eficiencia y no sobrepasar el rango estipulado.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 5.7

HH <sup>5</sup>/<sub>5</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
38	AC 5.6 IG <sup>9</sup> / <sub>13</sub>	En la capacitación a los empleados se determinó una eficacia del 2.17% que de acuerdo a los rangos de gestión es una situación alarmante, extremadamente mínima.	Este indicador mide el total de personas capacitadas por eso se debe llegar a un rango máximo de 100% con un mínimo del 80%. Practicas Sanas. <b>6. Competencia profesional.-</b> Los procesos de capacitación del talento humano en las empresas deben reconocer como elemento esencial, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas.	Falta de planes de capacitación. Y además la empresa no se preocupa por el desarrollo de los empleados.	Los trabajadores se ven limitados en sus conocimientos. Crea un ambiente de trabajo inestable. Existen contratiempos por falta de preparación del talento humano.	A la gerencia se le recomienda capacitar constantemente a los trabajadores para que se desenvuelvan mejor en la empresa. Además se le recomienda elaborar junto con talento humano planes de capacitación.
39	AC 5.6 IG <sup>12</sup> / <sub>13</sub>	La empresa presenta una efectividad de 88.78% en lo referente a la satisfacción de los clientes, se encuentra dentro del rango de gestión mínimo y a la vez se determina que existe una situación alarmante.	Según las Prácticas Sanas, <b>23. Actividades de Mejoramiento continuo,</b> la satisfacción de los clientes, es el conjunto de actividades preestablecidas y sistemáticas, aplicadas en el marco del sistema de calidad que ha demostrado son necesarias para dar confianza adecuada de que una entidad satisfará las necesidades de los clientes.	Existen retrasos en la entrega de los pedidos de los clientes.	Disminución de las negociaciones con los clientes insatisfechos. Volumen de ventas bajo.	El jefe de planta debe aplicar planes de producción que cubran las demandas de los clientes, cubriendo sus exigencias en calidad, cantidad y fechas exactas. El jefe de exportaciones y venta debe coordinar los pedidos de los clientes con el área de producción.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	15/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	17/09/2015



#### 4.2.2.6 Auditoría de Cumplimiento

## **EMPRESA EXPORTADORA**

### **“NATECUA S.A”**

## **AUDITORÍA INTEGRAL**

**COMPONENTE: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE**

**DICIEMBRE DE 2014**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>6</b>	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>6.1</b>	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>
<b>6.2</b>	<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS</b>
<b>6.3</b>	<b>RESUMEN DE LA MATRIZ DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>6.4</b>	<b>CÉDULAS ANALÍTICAS DE VERIFICACIÓN</b>
<b>6.5</b>	<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>

### Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que la empresa debe acatar para la ejecución de las operaciones de la empresa.

### Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar si las operaciones administrativas cumplen con las leyes y reglamentos
- ✓ Determinar si las operaciones financieras se rigen a las leyes establecidas
- ✓ Revisar si las actividades de operación cumplen las leyes y regulaciones a cabalidad.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore el programa de auditoría de cumplimiento	AC 6.1 PA	A.A / P.Ñ	16/09/2015
2	Aplique una matriz para evaluar el cumplimiento de leyes y reglamentos.	AC 6.2 MEC	A.A / P.Ñ	17-18/09/2015
3	Elabore el resumen de la matriz de cumplimiento.	AC 6.3 RMEC	A.A / P.Ñ	21/09/2015
4	Elabore cédulas analíticas para verificar el cumplimiento.	AC 6.4 CA	A.A / P.Ñ	22/09/2015
5	Elabore hoja de hallazgos con las novedades encontradas.	AC 6.5 HH	A.A / P.Ñ	23/09/2015

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	16/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.2

MEC <sup>1</sup>/<sub>10</sub>

a. Ley de Compañías						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
1	<b>Art. 143.</b>					
	¿La Exportadora Natecua S.A es una sociedad cuyo capital, está dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones?	X			AC 6.4 CA <sup>1</sup> / <sub>22</sub>	
	¿Se sujetan a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas?	X				
2	<b>Art. 144</b>					
	¿La empresa se administra por mandatarios amovibles, socios o no?	X			AC 6.4 CA <sup>2</sup> / <sub>22</sub>	
	¿La denominación de esta compañía contiene la indicación de "compañía anónima" o "sociedad anónima", o las correspondientes siglas?	X				
3	<b>Art. 145</b>					
	¿El promotor o fundador posee de capacidad civil para contratar?	X				
4	<b>Art. 146</b>					
	¿La compañía se encuentra constituida mediante escritura pública y, previo mandato consta legalmente en la Superintendencia de Compañías, y Registro Mercantil?	X			AC 6.4 CA <sup>3</sup> / <sub>22</sub>	
5	<b>Art. 147</b>					
	¿La empresa ha suscrito totalmente su capital y pagado en una cuarta parte por lo menos?	X			AC 6.4 CA <sup>3</sup> / <sub>22</sub>	
	¿Se cumple con la exigencia que una compañía no podrá subsistir con menos de 2 accionistas?	X			AC 6.4 CA <sup>1</sup> / <sub>22</sub>	
6	<b>Art. 160</b>					
	¿Una vez autorizado el aumento de capital por la Junta General se cumplen con las formalidades pertinentes y exigidas por la Superintendencia de Compañías?	X			AC 6.4 CA <sup>4</sup> / <sub>22</sub>	
7	<b>Art. 252</b>					
	¿Cuenta la empresa con la estructura administrativa actual registrada y constando en la Superintendencia de Compañías?	X			AC 6.4 CA <sup>2</sup> / <sub>22</sub>	
8	<b>Art. 296</b>					
	¿Se entrega a la Superintendencia de Compañías la información anual del balance general, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y sus anexos en la fecha establecida para su publicación?	X			AC 6.4 CA <sup>5</sup> / <sub>22</sub>	
9	<b>Art. 297</b>					
	¿De las utilidades líquidas del ejercicio se destina un porcentaje no menor del 10% para reserva legal hasta que este alcance por lo menos el 50% del capital?		X		AC 6.4 CA <sup>6</sup> / <sub>22</sub>	No se calcula la reserva legal de la utilidad líquida.*

**Marcas**

\* Hallazgo

**Notas**

1. La empresa no cumple con lo especificado en la ley acerca de la reserva legal. H/H

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.2
MEC <sup>2</sup> / <sub>10</sub>

<b>b. LORTI</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art. 10</b> ¿Se cumple con el cálculo de las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total?		X		AC 6.4 CA <sup>7</sup> / <sub>22</sub>	La empresa no realiza el cálculo para provisionar las cuentas incobrables.*
<b>2</b>	<b>Art. 19</b> ¿Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma?	X				
<b>3</b>	<b>Art. 20</b> ¿Se lleva la contabilidad por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo?	X				
<b>4</b>	<b>Art. 21</b> ¿Los estados financieros son de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros?	X			AC 6.4 CA <sup>5</sup> / <sub>22</sub>	
<b>5</b>	<b>Art.40</b> ¿Las declaraciones del impuesto a la renta son presentadas anualmente, por la empresa en los lugares y fechas determinados por el reglamento?	X			AC 6.4 CA <sup>8</sup> / <sub>22</sub>	
<b>6</b>	<b>Art. 55</b> ¿Los productos que comercializa la empresa factura con tarifa 0% ya que son productos alimenticios de origen agrícola, y además se considera que la sola refrigeración, enfriamiento o congelamiento para conservarlos, el pilado, el desmote, la trituración, la extracción por medios mecánicos o químicos para la elaboración del aceite comestible, el faenamamiento, el cortado y el empaque no se considerarán procesamiento?	X			AC 6.4 CA <sup>9</sup> / <sub>22</sub>	
<b>7</b>	<b>Art. 67</b> ¿Se declara mensualmente el IVA, por el hecho de ser agentes de retención en los plazos establecidos?		X		AC 6.4 CA <sup>9</sup> / <sub>22</sub>	Cumple con la declaración mensual pero con retrasos en ocasiones.*

Marcas

\* Hallazgo

Notas

1. La empresa no cumple con lo especificado en la LORTI acerca de la provisión. **H/H**
2. existen retrasos en las declaraciones mensuales. **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

c. Reglamento LORTI						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art. 37</b>					
	¿Se cumple como contribuyentes obligados a llevar contabilidad debido a que es una sociedad que realiza actividades empresariales que superan un capital de 60.000, o ingresos de 100.000 o supere los costos y gastos de 80.000?	X			AC 6.4 CA <sup>10</sup> / <sub>22</sub>	
<b>2</b>	<b>Art. 40</b>					
	¿El registro de compras o adquisición de bienes y servicios, están respaldados cpor el comprobante de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de venta y Retención?	X			AC 6.4 CA <sup>11</sup> / <sub>22</sub>	
<b>3</b>	<b>Art.41</b>					
	¿Se emite comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes que efectúa la empresa?	X			AC 6.4 CA <sup>11</sup> / <sub>22</sub>	
<b>4</b>	<b>Art. 92</b>					
	¿Se realizan retenciones por el hecho de ser exportadores por todos los pagos que efectúen a los proveedores?	X			AC 6.4 CA <sup>9</sup> / <sub>22</sub>	

**Notas**

1. La empresa cumple con lo especificado en el Reglamento de la LORTI de acuerdo a los artículos que le corresponden para su correcto desarrollo empresarial.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

d. Reglamento de Comprobantes de venta, Retención y Documentos complementarios						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art.5</b> ¿Se cumple según lo especificado del Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión, de los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados?	X			AC 6.4 CA <sup>12</sup> /22	
<b>2</b>	<b>Art.8</b> ¿Se emite comprobante de retención en el momento del pago y se entrega dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el comprobante de venta?		X			No se entregan en el plazo establecido en algunas ocasiones.*
<b>3</b>	<b>Art.18</b> ¿Se verifica que las facturas y comprobantes recibidos cumplan con los requisitos legales pertinentes?	X				
<b>4</b>	<b>Art.39</b> ¿Los comprobantes de retención que se emiten cumplen con los requisitos legales pertinentes?	X				
<b>5</b>	<b>Art.41</b> ¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención se archivan cronológicamente y se conservan durante el plazo mínimo de 7 años?	X				
<b>6</b>	<b>Art.42</b> ¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención son impresos y llenados dando cumplimiento a las disposiciones legales para el efecto?		X		AC 6.4 CA <sup>13</sup> /22	Dos facturas emitidas no contienen la firma del cliente.*
<b>7</b>	<b>Art.49</b> ¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención, que por alguno de los motivos detallados en el presente reglamento, no se hayan utilizado son dados de baja?	X				
<b>8</b>	<b>Art.50</b> ¿Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, son conservados por siete años en los archivos de la Institución, junto con las copias respectivas, y ordenados cronológicamente?	X				

**Notas**

1. La empresa no cumple con la normativa del Reglamento de Comprobantes de venta y Retención en lo que respecta al artículo 8 y 42. **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/09/2015
Revisado Por:	A.R/LS	Fecha:	24/09/2015

e. Código de Trabajo						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art. 8</b>					
	¿Al contratar al personal se firma contrato individual de trabajo de inmediato comprometiéndose ambas partes a cumplir lo especificado?		X			Tres trabajadores de campo no tienen contrato firmado.*
<b>2</b>	<b>Art. 13</b>					
	¿Se cumple con la remuneración a los empleados y trabajadores de la empresa en la forma y tiempo pactados?	X				
<b>3</b>	<b>Art.42</b>					
	- ¿Se paga las cantidades que corresponden al trabajador en los términos del contrato?	X				
	- ¿La fábrica, las oficinas y demás lugares de trabajo se ajusta a medidas de prevención, seguridad, higiene y desplazamiento para personas discapacitadas?		X			No cumplen con todo lo especificado en las instalaciones.*
	- ¿Se indemniza a los trabajadores por accidentes de trabajo?	X				
	- ¿Se cuenta con convenios con comisariatos u otros proveedores para facilitar alimentos de subsistencia a precio de costo a los empleados?		X			Los empleados no tienen este beneficio.*
	- ¿Se lleva un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y fecha de salida?		X			Inexistencia de un registro actualizado de trabajadores.*
	- ¿Se proporciona a los trabajadores oportunamente los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo?	X				
	- ¿Se trata a los trabajadores con la debida consideración?	X				
	- ¿Se inscribe a los trabajadores en el IESS, desde el primer día de labores?		X			No se afilia a los trabajadores de inmediato.*
	- ¿Se exhibe la planilla de los aportes correspondientes al IESS que realiza la empresa de todos los trabajadores?		X			No se exhibe la planilla de aportes en la empresa.*
<b>4</b>	<b>Art. 44</b>					
	- ¿Se evitan multas que no consten en el reglamento interno?		X			No se establecen en el reglamento.*
	- Se evita exigir a los trabajadores a cumplir con acciones ilícitas?	X				
	- ¿Se evita sancionar al trabajador con la suspensión de su trabajo?	X				
<b>5</b>	<b>Art.45</b>					
	¿Se supervisa que el trabajo se cumpla en los términos de contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos?	X				
<b>6</b>	<b>Art.46</b>					
	¿Se evita las situaciones de peligro en el lugar de trabajo para no exponer la integridad de los trabajadores?	X				

**Notas**

1. La empresa no cumple con la normativa del Código de Trabajo en lo que respecta al artículo 8, 42 y 44.  
H/H

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

f. Ley de Seguridad Social						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art. 9</b> ¿El personal de la Empresa está afiliado al IESS?		X			Pero no en su totalidad.*
<b>2</b>	<b>Art.15</b> ¿El cálculo de las aportaciones al seguro general obligatorio se realiza de acuerdo a las disposiciones legales?	X				
<b>3</b>	<b>Art.73</b>					
	- ¿Se ha inscrito al personal de la empresa como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor?		X			No se les afilia desde el primer día de labores.*
	- ¿Se remitió al IESS el aviso de entrada de cada uno de los miembros de la Empresa, dentro de los primeros quince (15) días del inicio de labores?		X			En ocasiones se comunica al mes.*
	- ¿Se da aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho?		X			Se notifica al final del mes cuando se cancela los aportes correspondientes.*
<b>4</b>	<b>Art.83</b> ¿Se descuenta mensualmente al personal de la empresa, el valor de los aportes personales y el de los descuentos por otros conceptos que el IESS ordenare, al efectuar los pagos de sueldos y salarios?	X				
<b>5</b>	<b>ART. 88</b> ¿La Empresa, como empleador, se encuentra a día en el pago de sus obligaciones patronales?	X				

**Notas**

1. La empresa no cumple con lo establecido en la Ley de Seguridad Social en lo que respecta al artículo 9 y 73. **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	17/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



<b>g. Ley De Sanidad</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art. 10</b> ¿Previo al otorgamiento del certificado fitosanitario, la autoridad competente realiza inspecciones del material que va a ser exportado?	X			AC 6.4 CA <sup>14</sup> /22	
<b>2</b>	<b>Art. 16</b> ¿Agrocalidad realiza inspecciones del area de produccion para asegurar que exista una plaga infecciosa?		X		AC 6.4 CA <sup>15</sup> /22	La empresa no solicita inspecciones. *
<b>3</b>	<b>Art. 18</b> ¿La empresa cuida de sus cultivos con el fin de evitar que contraigan pestes, las cuales afecten a los otros cultivos cercanos?	X				
<b>4</b>	<b>Art. 21</b> ¿Para proteger las plantaciones y así evitar que las plagas se propaguen la empresa emplea procedimientos de fumigación?	X			AC 6.4 CA <sup>16</sup> /22	
<b>5</b>	<b>Art. 28</b> ¿La empresa colabora con la autoridad competente en el cumplimiento de la ley, con el fin de evitar sanciones?	X				

**Marcas**

\* Hallazgo

**Notas**

1. La empresa no cumple con lo que dispone la ley de sanidad en su Art. 16. **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	18/09/2015
Revisado Por:	A. R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.2
MEC <sup>8</sup> / <sub>10</sub>

<b>h. Ley De Gestión Ambiental</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art. 18</b> ¿La empresa elabora planes ambientales?		X			La empresa no cuenta con un Plan ambiental.*
<b>2</b>	<b>Art. 23</b> ¿La empresa realiza estudios de impacto ambiental?		X			La gerencia no cree necesario realizar estudios ambientales.*
<b>3</b>	<b>Art. 33</b> ¿La empresa cuenta con una política de calidad la misma que es conocida por todos los miembros de la empresa?	X				
<b>4</b>	<b>Art. 40</b> ¿Se ha prevenido algún daño o intento de daño ambiental dentro del proceso de producción de palmito?	X			AC 6.4 C.A <sup>17</sup> / <sub>22</sub>	Se manejan con una política de calidad.
<b>5</b>	<b>Art. 40</b> ¿De producirse algún daño ambiental la empresa informa inmediatamente a la autoridad competente con el fin de buscar una solución?	X			AC 6.4 C.A <sup>17</sup> / <sub>22</sub>	

**Marcas**

\* Hallazgo

**Notas**

1. La empresa no cumple con lo que dispone la ley ambiental en su Art. 18, y Art. 23. **H/H**

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	18/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

<b>i. Norma ISO 7000</b>						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/ A		
1	¿El rotulado de los envases ayuda a identificar los productos facilitando su manejo y ubicación en el momento de ser monitoreados?	X			AC 6.4 C.A <sup>18</sup> / <sub>22</sub>	
2	¿Las conservas de palmito son empacadas correctamente con el fin de cuidar que el producto llegue en perfectas condiciones?	X			AC 6.4 C.A <sup>18</sup> / <sub>22</sub>	

**Notas**

1. La empresa cumple con lo que dispone la Norma ISO 7000 con respecto a sus envases y empaques.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	18/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.2
MEC <sup>10</sup> / <sub>10</sub>

<b>j. Ley De Aduanas</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			REF. P/T	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A		
<b>1</b>	<b>Art. 43</b>					
	¿La empresa al momento de exportar se asegura de tener la respectiva declaración aduanera (DAE)?	X			AC 6.4 C.A <sup>19</sup> / <sub>22</sub>	
<b>2</b>	<b>Art. 44</b>					
	¿Se cumple con los demas requisistos que solicita la autoridad competente para exportar?					
	- Factura comercial		X			Cuando se solicitó la información no se encontraba la persona encargada de los documentos.
	- Registro de exportadores		X			
	- Certificado de origen	X			AC 6.4 C.A <sup>20</sup> / <sub>22</sub>	
	- Certificado Fitosanitario	X			AC 6.4 C.A <sup>21</sup> / <sub>22</sub>	
<b>3</b>	<b>Art. 45</b>					
	¿La empresa presenta normalmente en cada exportación la declaración aduanera de exportación?	X			AC 6.4 C.A <sup>19</sup> / <sub>22</sub>	En el momento de la revisión en la aduana la empresa no tiene ningún inconveniente con la DAE
<b>4</b>	<b>Art. 46</b>					
	¿Cuándo los productos están listos para exportar la aduana realiza la debida revisión de la mercancía?	X				En el proceso de aforo la empresa no tiene ningún problema.
<b>5</b>	<b>Art. 57</b>					
	¿El transporte que la empresa utiliza para exportar los productos es el adecuado a fin de asegurar que los productos lleguen en buen estado al país de origen?	X			AC 6.4 C.A <sup>22</sup> / <sub>22</sub>	

**Notas**

1. La empresa cumple con la ley de aduanas en lo que respecta a su competencia, la única novedad es que no se obtuvo la información requerida.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	18/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**RESUMEN MATRIZ DE CUMPLIMIENTO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.3
RMC <sup>10</sup> / <sub>10</sub>

LEYES Y REGLAMENTOS	REF.P/T	TOTAL ASPECTOS CONSIDERADOS	RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO
			SI	NO	
Ley de Compañías	AC 6.2 MEC <sup>1</sup> / <sub>10</sub>	12	11	1	92%
Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	AC 6.2 MEC <sup>2</sup> / <sub>10</sub>	7	5	2	71%
Reglamento de la LORTI	AC 6.2 MEC <sup>3</sup> / <sub>10</sub>	4	4	0	100%
Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios	AC 6.2 MEC <sup>4</sup> / <sub>10</sub>	8	6	2	75%
Código de Trabajo	AC 6.2 MEC <sup>5</sup> / <sub>10</sub>	16	9	7	56%
Ley de Seguridad Social	AC 6.2 MEC <sup>6</sup> / <sub>10</sub>	7	3	4	43%
Ley de Sanidad Vegetal	AC 6.2 MEC <sup>7</sup> / <sub>10</sub>	5	4	1	80%
Ley de Gestión Ambiental	AC 6.2 MEC <sup>8</sup> / <sub>10</sub>	5	3	2	60%
Ley Orgánica de Aduanas	AC 6.2 MEC <sup>9</sup> / <sub>10</sub>	8	6	2	75%
Norma ISO 7000	AC 6.2 MEC <sup>10</sup> / <sub>10</sub>	2	2	0	100%
<b>TOTAL</b>		74	53	21	73%

De los cuestionarios aplicados para determinar el cumplimiento de la normativa legal vigente que rige a la Empresa Exportadora Natecua S.A se determinó que cumplen en un promedio considerado del 73%, como se evidencia existen aspectos incumplidos, los mismos que corroboran lo determinado en los componentes auditados anteriormente, para su vez auditoría ha propuesto hallazgos para cada uno de los aspectos incumplidos.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	19/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Accionistas**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4

CA <sup>1</sup>/<sub>22</sub>

NATECUA S.A )					
Accionistas y Acciones					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	Nº ACCIONES	VALOR POR ACCIÓN	CAPITAL
1	906340948	FREIRE JARAMILLO NANCY ELISABET	500	1,00	500,00
2	992267380001	IMPRENTAGER S.A	43500	1,00	43.500,00
3	992468335001	PASFREI S.A.	256000	1,00	256.000,00
<b>Capital suscrito de la compañía (Usd \$)</b>					<b>300.000,00</b>

**Marcas**

) Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 143 y con la segunda pregunta del Art. 147 de la ley de compañías, según AC 6.2 MEC <sup>1</sup>/<sub>10</sub>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Audidores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Administradores**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4

CA <sup>2</sup>/<sub>22</sub>



www.supercias.gov.ec / Servicios Personalizados / Su compañía on line / Opciones de la compañía / Consulta de Administradores Actuales

EXPEDIENTE: 84476

NOMBRE: NATECUA S.A. C

IDENTIFICACION	NOMBRE	NACIONALIDAD	CARGO	FEC. NOMB.	PER.	FEC. REG. MERC.	NO. REG. MERC.	ART.	RL/ADM	DOCUMENTOS
0908340948	FREIRE JARAMILLO DE PASTORELLI NANCY ELISABET	ECUADOR	PRESIDENTE	15/04/1999	5	15/04/1999	5802	18	A	<a href="#">Imagen</a>
0919737577	PASTORELLI FREIRE MILENA	ECUADOR	GERENTE	26/08/2013	5	23/09/2013	12	18	RL	<a href="#">Imagen</a>

FECHA DE EMISIÓN: 01/10/2015 5:46:03 PM

USUARIO: 0991509593001

OPCIONES DE LA COMPAÑÍA

Superintendencia de Compañías del Ecuador  
 Matriz: Guayaquil, Av. 9 de Octubre 200 y Pichincha(esquina).  
 Quito: Calle Roca 660 y Amazonas.  
 Usted está conectado al Servidor Web de Usuarios Externos - 10.0.101.3

**Marcas**

C Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 144 y 152 de la ley de compañías según **AC 6.2 MEC <sup>1</sup>/<sub>10</sub>**

Realizado por:	<b>A.A/P.Ñ</b>	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	<b>A.R/L.S</b>	Fecha:	24/09/2015



Audidores Asociados

EXPORTADORA NATECUA S.A  
AUDITORÍA INTEGRAL  
CÉDULA ANALÍTICA  
Datos de Escritura y Registro  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AC 6.4

CA 3/22



NATECUA S.A.

Información general	Actos Jurídicos	Administradores Actuales	Administradores Anteriores	Cambios de Administradores	Información Anual	Detalle del Acto Jurídico	CCO	Accionistas
INFORMACION DE LA RESOLUCION								
Numero de Resolución 1243						Fecha Resolución: 06/04/1999		
INFORMACION DE LA NOTARIA								
Provincia: GUAYAS			Cantón: GUAYAQUIL		Notaría: 20		Fecha Escritura: 25/03/1999	
INFORMACION DE LA PUBLICACION								
Periódico: EL MERIDIANO						Fecha Publicación: 15/04/1999		
INFORMACION DEL REGISTRO MERCANTIL								
Provincia: GUAYAS			Cantón: GUAYAQUIL		Número: 5502		Tomo:	Fecha: 12/04/1999
INFORMACION DEL CAPITAL								
Capital suscrito: 200.00			Capital pagado: 50.00			Capital autorizado: 40.00		
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE ESTE ACTO JURIDICO								
Consultar la Resolución			Consultar el Extracto			Consultar la Publicación		



Marcas

⌋ Cumple

Notas

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 146 y primera pregunta del Art.147 de la ley de compañías, según AC 6.2 MEC 1/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015





Audítores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Aumentos de Capital**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4

CA 4/22



**NATECUA S.A.**

Información general	Actos Jurídicos	Administradores Actuales	Administradores Anteriores	Cambios de Administradores	Información Anual	CCO	Accionistas
---------------------	-----------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------	-----	-------------

Actos Jurídicos realizados por la Compañía (1 - 5 of 8)			
Nombre del Acto Jurídico	Nro. de Resolución	Fecha de Resolución	Fecha de Ingreso
AUMENTO DE CAPITAL	333	20/01/2012	22/03/2012
AUMENTO DE CAPITAL	8832	17/12/2010	28/02/2011
AUMENTO DE CAPITAL	2939	27/04/2008	31/05/2008
AUMENTO DE CAPITAL	781	05/02/2001	09/10/2003
CAMBIO DE DOMICILIO	781	05/02/2001	09/10/2003

**Marcas**

Ⓞ Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 146 y primera pregunta del Art.147 de la ley de compañías, según AC 6.2 MEC 1/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Entrega de Información**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 CA 5/22

1/10/2015



Comprobante del envío de la información anual  
 COMPROBANTE DEL ENVIO DE LA INFORMACION ANUAL  
 NATECUA S.A.  
 NÚMERO DE EXPEDIENTE: 84476  
 INFORMACION CORRESPONDIENTE AL AÑO: 2014  
 FECHA DE EMISIÓN DEL COMPROBANTE: 01/10/2015 17:52:31

Fecha de presentación de la información:  
 30/04/2015 12:40:04

Listado de documentos enviados en formato PDF:

- 1.- Balance / Estado de Situación Financiera
- 2.- Auditoria Externa
- 3.- Nómina de Socios / Accionistas
- 4.- Informe de Gerente
- 5.- Informe de Comisario
- 6.- Nómina de Administradores
- 7.- RUC
- 8.- Estado de Resultado Integral
- 9.- Estado de Cambios en el Patrimonio
- 10.- Estado de Flujos de Efectivo
- 11.- Notas a los Estados Financieros
- 12.- Acta de la Junta General



Determinación Tributaria:

De acuerdo a la información financiera ingresada, el valor a pagar por concepto de contribución societaria a la Superintendencia de Compañías en este periodo contable es de \$ 1,708.40 dólares de los Estados Unidos de América.

**Marcas**

☐ Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 296 de la ley de compañías según AC 6.2 MEC 1/10
2. Se verifica el cumplimiento del Art. 21 de la LORTI según AC 6.2 MEC 2/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015




Auditors Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Aumentos de Capital**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4

CA 6/22

		RAZÓN SOCIAL		NATECUA S.A.															
		DIRECCIÓN		km 90 via elTriunfo- Bucay Y FRENTE A LA AVICOLA AVE COSTA DE PRONACA No. 90 BARRIO: RECINTO EL ACHOTE															
		EXPEDIENTE		84476															
		RUC		0991509593001															
		AÑO		2014															
		FORMULARIO		SCV.NIIF.84476.2014.1															
				ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO															
EN CIFRAS COMPLETAS USD\$	CAPITAL	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	RESERVAS		OTROS RESULTADOS INTEGRALES				RESULTADOS ACUMULADOS								TOTAL PATRIMONIO	
				RESERVA LEGAL	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTADUTARIA	SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACIÓN	GANANCIAS ACUMULADAS	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	RESERVA DE CAPITAL	RESERVA POR DONACIONES	RESERVA POR VALUACIÓN	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	GANANCIA NETA DEL PERIODO		(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
	301	302	303	30401	30402	30501	30502	30503	30504	30601	30602	30603	30604	30605	30606	30607	30701	30702	
SALDO AL FINAL DEL PERÍODO	99	600000.00	83798.57	0.00	9153.80	17202.38	0.00	0.00	0.00	56644.28	-168343.02	1456540.75	0.00	0.00	0.00	0.00	9641.48	139018.67	1925619.57
SALDO REEXPRESADO DEL PERÍODO INMEDIATO	9901	300000.00	0.00	0.00	4576.90	8601.19	0.00	0.00	0.00	42984.31	-29324.35	1456540.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	139018.67	1644360.13
CAMBIOS DEL AÑO EN EL PATRIMONIO:	9902	300000.00	83798.57	0.00	4576.90	8601.19	0.00	0.00	0.00	13659.97	-139018.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9641.48	0.00	281259.44

**Marcas**

Ⓢ No Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 146 y primera pregunta del Art.147 de la ley de compañías, según AC 6.2 MEC 1/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Balance General**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 CA 7/22



NATECUA S.A.  
 Usuario: JUAN CARLOS YUMISEBA  
 Fecha de Impresión: 08/09/2015

**Estado de Situación Financiera**

1.2.1.11	(-) Depreciación Acumulada Propiedades, Planta y Equipo	-257,760.70
1.2.2	Propiedades de Inversion	\$0.00
1.2.3	Activos Biológicos	\$0.00
1.2.3.2	Plantas en Producción	\$174.21
1.2.3.2.1	Activo fijo Planta de Palmito	\$174.21
1.2.3.4	(-) Deterioro Activos Biológicos	-\$174.21
1.2.3.4.1	Deterioro Planta de Palmito	-\$174.21
1.2.4	Intangibles	\$0.00
1.2.6	Activos Financieros No Corrientes	\$0.00
2	Pasivos	\$345,613.31
2.1	Pasivo Corriente	\$36,710.22
2.1.3	Cuentas y Documentos por Pagar	\$2,000.00
2.1.3.1	Cuentas por Pagar	\$2,000.00
2.1.3.1.1	Proveedores	\$2,000.00
2.1.4	Obligaciones Con Instituciones Financieras	\$0.00
2.1.5	Provisiones <b>Ⓢ</b>	\$0.00 <b>Ⓢ</b>
2.1.7	Otras Obligaciones Corrientes	\$34,710.22
2.1.7.1	Retenciones del I.E.S.S.	\$1,815.59
2.1.7.1.1	9.35% Aportes Individuales	\$1,815.59
2.1.7.6	Beneficios Sociales por Pagar	\$13,682.05

**Marcas**

**Ⓢ** No Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 10, según AC 6.2 MEC 2/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Declaración Impuesto a la Renta**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 CA 8/22



The image shows a detailed tax declaration form for Exportadora Natecua S.A. The form is divided into several sections:
 

- Header:** Includes the company name, tax identification number, and the specific tax declaration type (Impuesto a la Renta).
- Activos Comerciales:** Lists various types of intangible assets such as trademarks, patents, and software, with corresponding valuation and depreciation data.
- Activos Fijos:** Details fixed assets like land, buildings, and machinery, including their acquisition cost and accumulated depreciation.
- Pasivos:** Accounts for liabilities, including loans, accounts payable, and other obligations.
- Summary:** A final section where the net taxable income is calculated based on the reported assets and liabilities.

 The form contains numerous input fields for numerical values and checkboxes for indicating compliance with specific tax regulations.

**Marcas**  
 ☐ Cumple  
**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 40, según AC 6.2 MEC 2/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Anexo Transaccional**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 CA 9/22



TALÓN RESUMEN  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
 ANEXO TRANSACCIONAL  
 NATECUA S.A.  
 RUC: 0951509593001  
 Período: OCTUBRE 2014  
 Fecha de Generación: 13/01/2015 16:34:38  
 Estado: CARGA DEFINITIVA  
 Secuencial Anexo: 10328904

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el periodo OCTUBRE 2014, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	31	7853.62	6849.17	0.00	821.88
<b>TOTAL:</b>			<b>7853.62</b>	<b>6849.17</b>	<b>0.00</b>	<b>821.88</b>

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	3	26877.00	0.00	76977.50	0.00
<b>TOTAL:</b>			<b>26877.00</b>	<b>0.00</b>	<b>76977.50</b>	<b>0.00</b>

**RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION**

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido
303	Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional	4	905.00	90.50
310	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA	2	630.00	6.30
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	7	10401.31	104.02
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN	12	1529.98	0.00
341	OTRAS RETENCIONES APLICABLES EL 2%	9	1236.50	24.73
<b>TOTAL:</b>			<b>14702.79</b>	<b>225.55</b>

RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
COMPRA	Retencion IVA Bienes	0.00
COMPRA	Retencion IVA Servicios	26.64
COMPRA	Retencion IVA 100%	108.60
<b>TOTAL:</b>		<b>135.24</b>

RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
VENTA	Valor de IVA que le han retenido	0.00
VENTA	Valor de Renta que le han retenido	0.00

**Marcas**

Cumple

**Notas**

- Se verifica el cumplimiento del Art. 55 y 67 de la LORTI, según AC 6.2 MEC 2/10 se revisó las declaraciones de todos los meses y para efectos de presentación se presenta al azar del mes de Octubre.
- Se verifica el cumplimiento del Art. 92 del Reglamento de la LORTI, según AC 6.2 MEC 3/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Extracto del Estado de Resultados**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4

CA <sup>10</sup>/<sub>22</sub>

<b>Estado de Resultado Integral</b>		
Del 01/01/2014 al 31/12/2014		
Tipo: General		
4	Ingresos	\$534,969.92 <span style="color: red;">J</span>
4.1	Ingresos de Actividades Ordinarias	\$534,969.92
4.1.1	Venta de Bienes	\$534,969.92
4.1.1.1	Venta de Tallo Palmito	\$14,819.68
4.1.1.2	Venta de Conservas de Palmito	\$520,150.24
4.2	Otros Ingresos de Actividades Ordinarias	\$0.00
4.3	Otros Ingresos Financieros	\$0.00
5	Costos y Gastos	\$525,328.44 <span style="color: red;">J</span>
5.1	Costos de Venta y Producción	\$485,153.39
5.1.1	Materiales Utilizados o Productos Vendidos	\$61,165.61
5.1.1.3	Materia Prima	\$955.77
5.1.1.3.1	Costo de Tallo de Palmito	\$955.77

**Marcas**

J Cumple

**Notas**

- Se verifica el cumplimiento del Art. 37 del Reglamento de la LORTI, según **AC 6.2 MEC**<sup>3/10</sup> se procede a verificar mediante un extracto del estado de resultados.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Audítores Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Registro de Compras**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4

CA <sup>11</sup>/22

Registro de Compras de la Empresa				Verificado según Auditoría	
Fecha	Compras	Documento	Valor	Documento Físico	Valor
01/07/2014	COM 201407000029	FAC 001-001-000134994	1.985,81	F.134994 Fadesa compra latas	1.985,81
01/07/2014	COM 201407000029	FAC 001-001-000134994	1.557,50	F.134994 Fadesa compra latas	1.557,50
03/07/2014	COM 201407000020	FAC 001-001-000135271	1.323,87	F.135271 Fadesa compra 780 cajas de latas	1.323,87
03/07/2014	COM 201407000020	FAC 001-001-000135271	2.336,25	F.135271 Fadesa compra 780 cajas de latas	2.336,25
01/08/2014	COM 201408000095	FAC 001-001-000135939	2.336,25	F.135939 Fadesa compras latas	2.336,25
01/08/2014	COM 201408000095	FAC 001-001-000135939	1.323,87	F.135939 Fadesa compras latas	1.323,87
01/08/2014	COM 201408000096	FAC 001-001-000135595	2.336,25	F.135595 Fadesa compra latas	2.336,25
01/08/2014	COM 201408000096	FAC 001-001-000135595	1.323,87	F.135595 Fadesa compra latas	1.323,87
01/08/2014	COM 201408000097	FAC 002-101-000000442	173,00	F.442 Ecuasal compra sal	173,00
05/08/2014	COM 201408000017	FAC 001-001-000136322	2.336,25	F.136322 Fadesa compra latas	2.336,25
05/08/2014	COM 201408000017	FAC 001-001-000136322	1.323,87	F.136322 Fadesa compra latas	1.323,87
14/08/2014	COM 201408000004	FAC 001-001-000136682	1.323,87	F.136682 Fadesa compra latas	1.323,87
14/08/2014	COM 201408000004	FAC 001-001-000136682	2.336,25	F.136682 Fadesa compra latas	2.336,25
26/08/2014	COM 201408000006	FAC 001-001-000137069	1.323,87	F.137069 Fadesa compra latas	1.323,87
26/08/2014	COM 201408000006	FAC 001-001-000137069	2.336,25	F.137069 Fadesa compra latas	2.336,25
03/09/2014	COM 201409000004	FAC 001-001-000137414	1.557,50	F.137414 Fadesa compra de latas	1.557,50
03/09/2014	COM 201409000004	FAC 001-001-000137414	1.980,76	F.137414 Fadesa compra de latas	1.980,76
10/09/2014	COM 201409000019	FAC 001-001-000137691	1.985,81	F.137691 Fadesa compra latas	1.985,81
10/09/2014	COM 201409000019	FAC 001-001-000137691	5.451,26	F.137691 Fadesa compra latas	5.451,26
01/10/2014	COM 201410000028	FAC 001-001-000138473	3.309,69	F.138473 Fadesa compra 9360 latas	3.309,69
22/10/2014	COM 201410000027	FAC 001-001-000005658	2.298,50	F.5658 Ecoenvases compra 11434 frascos	2.298,50
23/10/2014	COM 201410000025	FAC 001-001-000139264	3.309,69	F.139264 Fadesa compra 9360 latas	3.309,69
28/10/2014	COM 201410000015	FAC 002-101-000002394	173,00	F. 2394 Ecuasal compra de 20 sacos (50 kg)	173,00
02/12/2014	COM 201412000002	FAC 001-001-140514	778,75	F. 140514 compra de palmito	778,75
02/12/2014	COM 201412000002	FAC 001-001-140514	2.647,75	F. 140514 compra tallo de palmito	2.647,75

**Marcas**

☐ Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 40 del Reglamento de la LORTI, según AC 6.2 MEC <sup>3</sup>/10 se revisó el registro de compras de todo el año y para efectos de presentación de evidencias se presenta un resumen del último semestre de 2014.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Verificación de Comprobantes de Venta**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
CA <sup>12</sup>/<sub>22</sub>

N°	Mes	Cliente	N° Factura	Fecha	V.Total
1	Enero	ICAT FOOD S.P.A.	FAC 001-001-000001132	24/01/2014	44.000,00
2	Enero	MONTIDEL S. A.	FAC 001-001-000001131	29/01/2014	36.920,00
3	Marzo	ICAT FOOD S.P.A.	FAC 001-001-000001133	11/03/2014	46.000,00
4	Marzo	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A	FAC 001-001-000001134	24/03/2014	36.244,00
5	Mayo	ICAT FOOD S.P.A.	FAC 001-001-000001135	05/05/2014	46.000,00
6	Julio	CONSERVAS CASAGRANDE	FAC 001-001-000001137	01/07/2014	44.552,92
7	Julio	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A	FAC 001-001-000001136	01/07/2014	26.877,00
8	Julio	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A	FAC 001-001-000001138	01/07/2014	31.127,00
9	Agosto	ICAT FOOD S.P.A.	FAC 001-001-000001146	08/08/2014	45.517,50
10	Agosto	REGIONAL SUR S.A.	FAC 001-001-000001147	28/08/2014	31.377,00
11	Septiembre	MARENGO	FAC 001-001-000001148	11/09/2014	42.500,00
12	Octubre	DOS SANTOS PEREIRA Y CIA S A	FAC 001-001-000001149	09/10/2014	30.600,00
13	Octubre	MONTIDEL S. A.	FAC 001-001-000001151	20/10/2014	26.877,00
14	Octubre	ICAT FOOD S.P.A.	FAC 001-001-000001150	23/10/2014	46.377,50

**Marcas**

☺ Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 41 del Reglamento de la LORTI, según AC 6.2 MEC <sup>3</sup>/<sub>10</sub> se revisó el registro de ventas y se verificó que la empresa si emite comprobantes de venta.
2. Se verifica el cumplimiento del Art. 5 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, según AC 6.2 MEC <sup>4</sup>/<sub>10</sub>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



Auditors Asociados

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**Verificación del llenado de Comprobantes de Venta**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
CA<sup>13</sup>/<sub>22</sub>

N°	Mes	N° Factura	C	RUC	Dirección	Fecha	Detalle	Subtotal	IVA 0%	IVA 12%	Total	Firma Autorizada	Firma del Cliente	Observación
1	Enero	FAC 001-001-000001132	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
2	Enero	FAC 001-001-000001131	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
3	Marzo	FAC 001-001-000001133	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	ϕ	No tiene la firma del cliente
4	Marzo	FAC 001-001-000001134	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
5	Mayo	FAC 001-001-000001135	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
6	Julio	FAC 001-001-000001137	C	C	C	C	C	C	C	C	C	ϕ	C	No tiene la firma del cliente
7	Julio	FAC 001-001-000001136	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
8	Julio	FAC 001-001-000001138	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
9	Agosto	FAC 001-001-000001146	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
10	Agosto	FAC 001-001-000001147	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
11	Septiembre	FAC 001-001-000001148	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
12	Octubre	FAC 001-001-000001149	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
13	Octubre	FAC 001-001-000001151	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	
14	Octubre	FAC 001-001-000001150	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	

**Marcas**

C Cumple

ϕ No Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento del Art. 41 del Reglamento de Comprobantes de venta, Retención y demás documentos complementarios, según AC 6.2 MEC

<sup>4</sup>/<sub>10</sub>.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**Formulario de inspección**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 C.A 14/22

(Formato cod.: CVE-01.1)  
 SOLICITUD DE INSPECCIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA PARA LA EXPORTACIÓN O REEXPORTACIÓN DE PLANTAS Y PRODUCTOS VEGETALES Y OTROS ARTÍCULOS REGLAMENTADOS, Y CERTIFICACIÓN DE EXPORTACIÓN PARA PRODUCTOS PROCESADOS E INDUSTRIALIZADOS DE ORIGEN VEGETAL

SEÑOR JEFE DE ÁREA DE SANIDAD VEGETAL/ RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO /RESPONSABLE DEL PUESTO DE CONTROL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

**PARTE I: DEL SERVICIO SOLICITADO**  
 EXPORTACIÓN  REEXPORTACIÓN  PRODUCTOS PROCESADOS

**PARTE I. INFORMACIÓN DEL EXPORTADOR**  
 1 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL 2 R.U.C./D.N.I. N°  
 3 DOMICILIO LEGAL Av./Calle/Jr. 4 N°  
 5 URBANIZACIÓN 6 DISTRITO 7 PROVINCIA  
 8 DEPARTAMENTO 9 TELÉFONO 10 FAX 11 EMAIL  
 12 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 13 N° DNI

**PARTE II. INFORMACIÓN DEL AGENTE DE ADUANAS**  
 14 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL 15 R.U.C. N°  
 16 DOMICILIO LEGAL Av./Calle/Jr. 17 N°  
 18 URBANIZACIÓN 19 DISTRITO 20 PROVINCIA  
 21 DEPARTAMENTO 22 TELÉFONO 23 FAX 24 EMAIL  
 25 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL 26 N° DNI

**PARTE III. DATOS DEL IMPORTADOR**  
 27 NOMBRE/RAZÓN SOCIAL 28 DIRECCIÓN

**PARTE IV. DATOS DE LA PLANTA, PRODUCTO VEGETAL U OTRO ARTÍCULO REGLAMENTADO A CERTIFICAR**  
 29 PARTIDA ARA 30 NOMBRE COMÚN 31 NOMBRE CIENTÍFICO 32 CANTID. Y TIPO DE ENVASE  
 33 VARIEDAD 34 PESO NETO ( 35 DEPARTAMENTO DE ORIGEN 36 MARCA DISTINTIVA

**PARTE V. DATOS DEL ENVÍO**  
 37 UBICACIÓN DEL ENVÍO:  
 PLANTA DE TRATAMIENTO Y EMPAQUE (PTE)  PLANTA EMPACADORA (PE)   
 PLANTA DE TRATAMIENTO (PT)  ALMACÉN/PUESTO DE CONTROL   
 38 N° DE CERTIFICADO 39 NOMBRE/RAZÓN SOCIAL 40 DIRECCIÓN  
 41 NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL ALMACÉN  
 42 FECHA DE INSPECCIÓN 43 HORA DE INSPECCIÓN  
 44 FECHA DE EMBARQUE 45 FECHA DE DESEMBARQUE  
 46 USO DESTINADO 47 PAÍS DE ORIGEN (para reexportación) 48 PAÍS DE DESTINO  
 49 MEDIO DE TRANSPORTE 50 PUESTO DE CONTROL DE SAL 51 PUNTO DE LLEGADA

**PARTE VI. TRATAMIENTO CUARENTENARIO SOLICITADO**  
 52 TRATAMIENTO CUARENTENARIO SI  No  53 TIPO DE TRATAMIENTO

**PARTE VII. DATOS DE DESTINO DEL PRODUCTO (para producto inspeccionado en departamento de origen)**  
 PLANTA DE TRATAMIENTO Y EMPAQUE (PTE)  PLANTA EMPACADORA (PE)   
 PLANTA DE TRATAMIENTO (PT)   
 54 N° DE CERTIFICADO PT Y/A 55 NOMBRE/RAZÓN SOCIAL 56 DIRECCIÓN

1 El producto a certificar requiere con procedimientos específicos previos a la certificación.  
 2 Exportador solicita Certificación adjuntando requisitos de la ONPF del país de destino.  
 3 Exportador solicita Certificación s/adjuntar requisitos de la ONPF del país de destino, c/antecedentes de exportación.  
 4 Exportador solicita Certificación s/adjuntar requisitos y s/antecedentes de exportación, para envíos de las categorías 2 y 3 (muestra) excepto los comprendidos en el punto 1 o que se encuentren en negociación.

\* EN CASO DE REEXPORTACIÓN, EL EXPEDIENTE SOLO SERA TRAMITADO SI SE ADJUNTA EL CERTIFICADO FITOSANITARIO EXPEDIDO POR LA ONPF DEL PAÍS DE ORIGEN.

Para lo cual me comprometo a asumir los costos que demande la misma y al cumplimiento de las medidas fitosanitarias que disponga el Inspector de Cuarentena del SENASA.

..... Lugar y fecha,  
 EXPORTADOR O REPRESENTANTE LEGAL  
 FIRMA Y NOMBRE COMPLETO  
 SELLO DE LA EMPRESA

**Marcas**

☐ Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento de la ley de sanidad Art. 10, según AC 6.2 MEC 7/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**Formulario control de plagas**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 C.A 15/22

(Formato cod.: CVE-02)

**SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA DEL LUGAR DE PRODUCCIÓN**

**SEÑOR JEFE DE ÁREA DE SANIDAD VEGETAL / RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

---

**PARTE I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

1 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	2 R.U.C. / DNI N°
3 DOMICILIO LEGAL Av./Calle/Jr.	4 N°
5 URBANIZACIÓN	6 DISTRITO
	7 PROVINCIA
8 DEPARTAMENTO	9 TELÉFONO
	10 FAX
	11 EMAIL
12 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	13 N° DNI:

---

**PARTE II. DEL LUGAR DE PRODUCCIÓN**

CERTIFICACIÓN DE LUGAR

N° CERTIFICADO

14 CÓDIGO DEL LUGAR DE PRODUCCIÓN	15 NOMBRE
COD. SEDE	COD. N° Lugar de Producción
COD. PRODUCTOR	16 DIRECCIÓN
17 DEPARTAMENTO	19 DISTRITO
	PROVINCIA
20 ZONA	21 SECTOR
	22 SUBSECTOR

---

**PARTE III. DATOS DE LA ESPECIE VEGETAL** (declarar el total especies y área exportable)

23 NOMBRE COMÚN	24 NOMBRE CIENTÍFICO	25 VARIEDAD	26 ÁREA DE EXPORT.	27 RENDIMIENTO	28 ÁREA A CERTIF.

29 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES/ SIEMBRA (aplicable para sem)	30 FECHA FINAL DE ACTIVIDADES / COSECHA / INDUCCIÓN FLORAL (1)
---	--

(1) aplica para certificación de flores

**\* EL EXPEDIENTE SOLO SERA TRAMITADO SI CONTIENE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- Croquis de caminos y vías de comunicación.
- Descripción de las prácticas fitosanitarias que se realizan habitualmente en el campo.
- Boleta de pago o validación de pago en el sistema.

Para lo cual me comprometo a asumir los costos que demande la misma y al cumplimiento de las medidas que disponga el Inspector de Cuarentena del SENASA.

Lugar y fecha,

.....  
 PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL  
 FIRMA Y NOMBRE COMPLETO  
 SELLO DE LA EMPRESA

**Marcas**

☹ No Cumple

**Notas**

1. Se verifica el incumplimiento del Art. 16 de la ley de sanidad, según AC 6.2 MEC 7/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**Marcas**

☑ Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento de la ley de sanidad en su Art. 21, según AC 6.2 MEC <sup>7</sup>/<sub>10</sub>
2. La empresa nos proporcionó una evidencia fotográfica en la que consta que la semilla de palmito se encuentra en buenas condiciones debido a los procedimientos de fumigación que aplican

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**POLÍTICA DE CALIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL**

NATECUA S.A. elabora productos en conserva basados estándares nacionales e internacionales de calidad, comprometiéndose de dar los recursos para el cumplimiento de la legislación técnica de seguridad y salud en el trabajo para que de esta manera se minimicen los riesgos físicos, ergonómicos, mecánicos y otros que intervengan en el proceso. Mejorando así continuamente los procesos.

Esta política es revisada cada año y se encuentra disponible para la parte interesada en la entrada principal de la organización.

**Marcas**

Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento de la ley de Gestión Ambiental Art. 40, pregunta 5 y 6. Según AC 6.2 MEC <sup>8</sup>/<sub>10</sub>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**Marcas**

C Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento de la norma ISO 7000, según AC 6.2 MEC<sup>9/10</sup>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



REPUBLICA DEL ECUADOR		DECLARACION ADUANERA DE EXPORTACION	
<b>Consulta del detalle de la declaración de exportación</b>			
Número de DAE			
<b>Información de general</b>			
Código de la distrito		Código de régimen	
Tipo de Despacho		Código del declarante	
<b>Información de Exportador</b>			
Nombre del exportador		Telefono del exportador	
Dirección del exportador			
Numero de documento de		Ciudad del exportador	
CIIU		Numero de documento de	
Nombre del declarante			
Dirección del declarante			
Codigo de forma de pago		Codigo de moneda	
<b>Informacion de carga</b>			
Puerto de carga		Puerto privado desde	
Puerto de llegada o de		Fecha de la carta de	
Nombre del consignatario			
Dirección del			
Ciudad del contribuyente		Tipo de carga	
Almacen de lugar de		Medio de transporte	
Pais de destino final			
<b>Totales</b>			
Codigo de moneda		Tipo de cambio	
Total moneda transaccion(FOB)		Cantidad de item	
Peso neto total		Peso total	
Cantidad total de bultos		Cantidad de contenedores	
Cantidad total de unidades fisicas		Cantidad total de unidades comerciales	
Codigo de la mercancia de desnacho urgente		Codigo de solicitud de aforo	
Fecha de primer ingreso		Fecha de primer embarque	
Item			

**Marcas**

3 Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento de la ley de aduanas Art. 43 y 45 pregunta 1 y 3 respectivamente, según AC 6.2 MEC <sup>10</sup>/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**Certificado De Origen De Fondos**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 C.A 20/22

 Ministerio de Industrias y Productividad		DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ORIGEN						
<b>1. IDENTIFICACIÓN DE EMPRESA</b>								
1.1 R.U.C.								
1.2 Nombre Contacto								
1.3 Dirección planta de producción (incluir ciudad y teléfono; según corresponda, ver instructivo de llenado)								
1.4 Correo electrónico de notificación								
<b>2. PRODUCTO (Tramitar un formulario por cada Producto)</b>								
2.1 Nombre comercial:								
2.2 Nombre Técnico:								
2.3 Unidad Comercial:								
2.4 Subpartida arancelaria								
<b>3. UTILIZACIÓN INSTRUMENTOS DE COMPETITIVIDAD ADUANERA</b>								
Zona Especial de Desarrollo		Zona Franca		Ninguna:				
<b>4. (*) MATERIALES EXTRANJEROS/IMPORTADOS DIRECTAMENTE O ADQUIRIDOS EN EL MERCADO NACIONAL DE LAS PARTES NO SIGNATARIAS DEL ACUERDO O ESQUEMA COMERCIAL.</b>								
Nº	Descripción Nombre Técnico	Subpartida (10 dígitos)	País Origen	País Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Valor CIF S Por Unidad Comercial del Producto (casilla 2.3)	Valor Planta
4.11 Valor Total por Unidad de Producto (US \$)								
<b>5. (*) MATERIALES NACIONALES O DE LAS PARTES SIGNATARIOS DEL ACUERDO O ESQUEMA COMERCIAL, PARA EFECTOS DE ACUMULACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA</b>								
Nº	Descripción Nombre Técnico	Subpartida (10 dígitos)	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Planta S Por Unidad Comercial de Producto (2.3)			
5.11 Valor total por unidad de producto (US \$):								

**Marcas**

☐ Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento de la ley de aduanas Art. 44, según AC 6.2 MEC 10/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CEDULA ANALÍTICA**  
**Certificado Fitosanitario**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.4  
 C.A <sup>21</sup>/<sub>22</sub>


**AGENCIA ECUATORINA DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO-AGROCALIDAD**  
**VIGILANCIA FITOSANITARIA**  
**FICHA DE CAMPO DE PROSPECCIONES FITOSANITARIAS**

Nº FICHA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Inspector: \_\_\_\_\_

**1. Ubicación Geográfica**

Provincia \_\_\_\_\_ Cantón \_\_\_\_\_ Parroquia \_\_\_\_\_ Localidad o vía \_\_\_\_\_  
 Nombre del propietario/ahorro \_\_\_\_\_ Coordenadas UTM  
 Predio/Lote \_\_\_\_\_ X: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Y: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2. Características del cultivo/Producto**

1. Especie vegetal \_\_\_\_\_ 2. Plaga específica \_\_\_\_\_

TP  CC  Superficie Aterrada \_\_\_\_\_ U.M.<sup>2</sup> Peso Aterrado \_\_\_\_\_ U.M.<sup>3</sup>  
 AR  ED  Superficie Vigilada \_\_\_\_\_ U.M.<sup>2</sup> Peso Vigilado \_\_\_\_\_ U.M.<sup>3</sup>

PLAGAS O CLAVES	FD	OA	DP	OBSERVACIONES

**ENVIO DE MUESTRAS PARA LABORATORIO**

Código de la muestra \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Memorando No. \_\_\_\_\_

**Análisis/diagnóstico Solicitados:**

Bacteriológico  Entomológico  Citología Fitosanitaria  Prospección Cultivos/Producto   
 Micológico  Hematológico  Cuarentena Vegetal  Privados   
 Viroológico  Malacológico  Prospección Plagas  Verificación Denuncias   
 Otros/Específicos: \_\_\_\_\_ C. de Propagación Vegetativa

**Descripción de Sintomas/Daños:** \_\_\_\_\_

**Predios/parcelas:** \_\_\_\_\_

FD	OA	DP	FD	OA	DP	FD	OA	DP	
Prospección	Año/Lugar de Origen	Condición Cultivos/Producto	Estado/Descuento cultivo	Raíz de Sembrado/plaga	Origen Afrocasto	Distribución/Plaga			
1. Cultivo	1. Puerto de origen	1. Campo Abierto	1. Monocultivo/Intercambio	1. Muestras	1. Fito/Insecto/Parasito	1. Plaga aislada			
2. Producto	2. Estación Experimental	2. Invernadero	2. Diversidad vegetal	2. Plantillas	2. Fito	2. Plaga en Puerto Aduana			
3. Vía	3. Ciudad Fronteriza	3. Almacén/mercado	3. Parcela	3. Diversidad vegetal	3. Hilo	3. Fito Aduana			
4. Urbana (granja)	4. Ruta nacional	4. Pasadizo de campo	4. Prueba suelo	4. Planta, Mula	4. Bata	4. Distribución Comercial/Alta			
5. Verificación de semilla	5. Bodega/Silo	5. Casucha	5. Proceso/cha	5. Algodón	5. Bata	5. Plaga sola en Bodega			
	6. C. de Propagación vegetativa	6. Oficina	6. Casucha	6. Alamo	6. Talo/Tronco/rama				
	7. C. de producción semilla	7. Oficina	7. Red-casucha	7. Lantilla	7. Bata/chaqueta				
	8. Centro Urbano/ zona de granja, zona de feria			8. Paja	8. Bata				
	9. Zona de Prod. Comercial			9. Inapropiada	9. Talo/rama				
	10. Vaso								
	11. Otro								

Marcas

☺ Cumple

Notas

1. Se verifica el cumplimiento de la ley de aduanas Art. 44, según AC 6.2 MEC <sup>10</sup>/<sub>10</sub>

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**Marcas**

C Cumple

**Notas**

1. Se verifica el cumplimiento de la ley de aduanas Art. 57, según AC 6.2 MEC <sup>10</sup>/10

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	22/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.5

HH <sup>1</sup>/<sub>6</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
40	AC 6.3 CA <sup>1</sup> / <sub>10</sub>	No se cumple con el Art. 297 de la Ley de compañías en lo que respecta a la Reserva Legal.	Ley de Compañías <b>Art. 297</b> De las utilidades líquidas del ejercicio se destina un porcentaje no menor del 10% para reserva legal hasta que este alcance por lo menos el 50% del capital.	El contador no considera lo estipulado en la Ley de Compañías con respecto al cálculo de la reserva legal.	Inadecuada distribución de las utilidades líquidas ya que se destina un valor muy alto para la reserva legal lo cual implica que no existan utilidades destinadas a los accionistas.	Al contador se le recomienda establecer políticas para la correcta distribución de las utilidades considerando que no puede ser un porcentaje menor al 10%.
41	AC 6.3 CA <sup>2</sup> / <sub>10</sub>	La empresa no realiza el cálculo de provisión para cuentas incobrables.	Según la LORTI Art.10. <b>DEDUCCIONES.</b> Lit.11. las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuados en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio.	Desconocimiento de la Normativa legal vigente.	Mayor riesgo de pérdida de disponible por no asumir la deducción por la provisión para incobrables.	Aplicar el Art. 10 lit. 11 de la LORTI.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.5

HH <sup>2</sup>/<sub>6</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
42	AC 6.3 CA <sup>2</sup> / <sub>10</sub>	La empresa no da cumplimiento a lo estipulado en la LORTI en el artículo 67, con respecto al plazo establecido para las declaraciones.	LORTI Art. 67.- <b>Declaración del impuesto.</b> - Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.	La encargada de registrar las transacciones y realizar los anexos, para las declaraciones se retrasa.	Se procede a cancelar multas por retrasos en las declaraciones.	Asignar personal idóneo para realizar las actividades de un auxiliar contable y destinar actividades acordes a su competencia, estableciendo fechas de entrega de la información.
43	AC 6.3 CA <sup>4</sup> / <sub>10</sub>	No se da cumplimiento al Art. 8 y 42 del Reglamento de Comprobantes de venta y Retención, ya que los comprobantes de retención no se entregan en el plazo establecido y facturas no cumplen con el llenado adecuado.	Reglamento de los Comprobantes de venta y Retención Art. 8 Se debe emitir comprobantes de retención en el momento del pago y se entrega dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el comprobante de venta. Art. 42 Los comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención deben ser impresos y llenados correctamente.	Desconocimiento y deficiente aplicación del Reglamento de Comprobantes de venta, Retención y Documentos Complementarios.	El Servicio de Rentas Internas en función de sus facultados puede imponer multas por incumplimiento.	El contador y los encargados de manipular de los comprobantes de venta y Retención deben verificar que su impresión sea adecuada junto con su llenado y además se debe verificar que se entreguen en los plazos establecidos, ya sean en las transacciones de venta y compra.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.5

HH <sup>3</sup>/<sub>6</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
44	AC 6.3 CA <sup>5</sup> / <sub>10</sub>	La empresa no da cumplimiento con los Art. 8, del Código de Trabajo, ya que no todos los empleados tienen contrato individual de trabajo firmado.	Código de Trabajo Art. 8 Contrato Individual, es obligación celebrar el contrato individual de trabajo que es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio. La ley, el contrato colectivo o la costumbre.	Inexistencia de un encargado de Talento Humano que realice todas las legalidades para la contratación de personal.	El Ministerio del Trabajo al encontrar estas irregularidades puede sancionar a la empresa por el incumplimiento de la ley.	Asignar un responsable de Talento Humano que se encargue de todo lo concerniente a la gestión del personal ya sea en la selección, contratación y seguimiento del desempeño.
45	AC 6.3 CA <sup>5</sup> / <sub>10</sub>	No se cumple con el Art. 42 del Código de Trabajo en lo que se refiere a las instalaciones adecuadas de la empresa, inexistencia de convenios con comisariatos, Registro de trabajadores no actualizado, No se inscribe a los trabajadores en el IESS desde el primer día de labores, No se exhibe la planilla de aportes en la empresa.	Código de Trabajo Art. 42 Obligaciones del Empleador. Son 35 numerales que el empleador debe dar cumplimiento de acuerdo a lo que le corresponda ya sea por la capacidad, actividad y número de trabajadores.	Desconocimiento y Falta de aplicación del Código de Trabajo.	Se puede incurrir en sancione por incumplimiento del Código de Trabajo.	Asignar un responsable de Talento Humano que asegure el cumplimiento adecuado del Código de Trabajo con la finalidad de evitar sanciones y tener un adecuado desarrollo empresarial.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.5

HH 4/6

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
46	AC 6.3 CA <sup>5/10</sup>	No se da cumplimiento al Art. 44 del Código de Trabajo, debido a que no se evitan multas que no consten en el Reglamento Interno.	Código de Trabajo, Art. 44. <b>Prohibiciones del empleador.</b> 1. Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobados.	Desconocimiento del Código de Trabajo. Aplicación de multas a los trabajadores de manera arbitraria.	La empresa puede hacerse acreedor a una sanción por incumplimiento.	Asignar un responsable de Talento Humano que haga cumplir con lo especificado en el Código de trabajo y establecer un reglamento interno que regule el correcto funcionamiento de la empresa.
47	AC 6.3 CA <sup>6/10</sup>	Incumplimiento de la normativa de la Ley de Seguridad Social del Art. 9 y 73, ya que no se afilia a todos los empleados al IESS desde el primer día de sus labores, no siempre se comunica en un plazo de 15 días hábiles del ingreso de una persona y tampoco se cumple con los 3 días establecidos para comunicar algún hecho relevante sucedido con el empleado.	Ley de Seguridad Social, Art. 9 Afiliación al IESS, Art. 73 Inscripción del afiliado y pago de aportes.	Irresponsabilidad del asignado de la empresa para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Seguridad Social.	Pueden caer sanciones por incumplimiento en caso de ser inspeccionados por el Ministerio de trabajo.	Aplicar los artículos en sus correspondientes numerales incumplidos con la finalidad de evitar sanciones.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015

**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.5

HH <sup>5</sup>/<sub>6</sub>

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
48	AC 6.2 MEC <sup>7</sup> / <sub>10</sub>	La empresa no solicita inspecciones al personal de sanidad para que verifiquen y controlen que exista una plaga infecciosa.	<b>Ley de sanidad: Art. 16.-</b> Los inspectores de Sanidad Vegetal y demás funcionarios designados e identificados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, podrán inspeccionar las propiedades agrícolas, los establecimientos comerciales e industriales dedicados a la venta de plantas, semillas, varetas, etc., con el fin de verificar el estado sanitario del material de propagación.	El técnico encargado de la producción no solicita inspecciones para verificar que la planta de palmito no cuenta con plagas infecciosas.	Sanciones por incumplimiento con la ley de sanidad. La semilla de palmito puede ser infectada con plagas. La producción se puede perder.	Al encargado de la producción debe revisar los artículos de la ley de sanidad para así evitar sanciones por incumplimiento. Además se le recomienda solicitar a los inspectores de sanidad revisiones periódicas de la producción para descartar cualquier peligro de plaga infecciosa.
49	AC 6.2 MEC <sup>8</sup> / <sub>10</sub>	La empresa no cuenta con un Plan ambiental	<b>Ley de gestión ambiental Art. 18.-</b> El Plan Ambiental Ecuatoriano, será el instrumento técnico de gestión que promoverá la conservación, protección y manejo ambiental; y contendrá los objetivos específicos, programas, acciones a desarrollar, contenidos mínimos y mecanismos de financiación así como los procedimientos de revisión y auditoría..	Falta de personal experto de planes ambientales.	No se conoce que acciones se deben tomar para mitigar los impactos negativos contra el medio ambiente.	La gerencia buscara personal experto y capaz de elaborar un plan ambiental el mismo que deberá ser implantado en la empresa.

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/09/2015
Revisado Por:	A. R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**EXPORTADORA NATECUA S.A**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

AC 6.5  
HH 6/6

N°	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
50	AC 6.2 MEC 8/10	La empresa no realiza estudios de impacto ambiental.	<b>Ley de Gestión Ambiental Art. 23.-</b> La evaluación del impacto ambiental comprenderá: a) La estimación de los efectos causados a la población humana, la biodiversidad, el suelo, el aire, el agua, el paisaje y la estructura y función de los ecosistemas presentes en el área previsiblemente afectada;	La gerencia considera que la producción no genera mucha contaminación. Falta de personal tanto para elaborar e implementar un estudio de impacto ambiental.	Se desconoce el grado de contaminación que está causando la empresa.	A gerencia que con la ayuda del personal experto, elabore un estudio de impacto ambiental para que con ello se pueda conocer el grado de contaminación y así se minimice los riesgos de contaminación

Realizado por:	A.A/P.Ñ	Fecha:	23/09/2015
Revisado Por:	A.R/L.S	Fecha:	24/09/2015



**EMPRESA EXPORTADORA  
“NATECUA S.A”  
AUDITORÍA INTEGRAL  
INFORME FINAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2014**



## INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

**A los Accionistas de la Empresa Exportadora Natecua S.A**

**Asunto:**

Hemos practicado una **Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A del Cantón General Antonio Elizalde, Provincia del Guayas, período 2014**, la cual abarca lo siguiente: la evaluación del sistema de control interno mediante la aplicación de cuestionarios en base al COSO II; el examen del balance general y el estado de resultados; la evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades y operaciones mediante la aplicación de indicadores de gestión; la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afecta.

**Responsabilidad de la Administración:**

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la empresa; de supervisar y encaminar el cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la empresa; y del establecimiento de los objetivos, metas, programas y planificaciones así como políticas y estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

**Responsabilidad de los Auditores:**

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral, en base a los procedimientos que hemos considerado necesarios aplicar para la obtención de evidencia suficiente y competente, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de auditoría integral.



**Limitaciones:**

Dada la limitación de la información inherente a la estructura de control interno de la empresa, ya sea voluntaria o involuntaria, pueden ocasionar que existan errores o irregularidades y no ser detectados, por lo que queda constancia que la empresa es responsable de evaluar constantemente su sistema de control interno ya que es cambiante de acuerdo al entorno que se maneja dentro de la empresa.

**Estándares Aplicados:**

Se realizó la Auditoría Integral de acuerdo con las normas y técnicas de auditoría aplicables a la auditoría de control interno, a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de gestión y a la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones.

**Criterios de Aplicación:**

Estas normas nos permitieron planificar y ejecutar la Auditoría Integral de tal manera que determinamos la realidad de si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración; y se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de las evidencias que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; así como la evaluación de los estados financieros presentados. Consideramos que nuestra Auditoría Integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la demás temática.



**Opinión sobre los Estados Financieros:**

Al aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría a los estados correspondientes al período 2014 es nuestro deber como auditores emitir las siguientes salvedades:

Se revisó los documentos fuente de las transacciones registradas de caja chica por lo que se determinó que de algunas transacciones no existen facturas físicas, existen facturas que no corresponden al giro del negocio y facturas con gastos no autorizados las mismas que corresponden a la cantidad de \$ 33.52.

- Al analizar las cuentas por cobrar se determinó que no se provisionan las cuentas por cobrar y una vez calculado obtuvimos \$ 1472.27.
- Se detectó un error de registro debido a que se encuentra registrada una orden de requisición de materia prima de \$ 809.70 que fue cancelada por lo que la materia prima no salió de bodega.
- Auditoría realizó el cálculo correspondiente: del 15% de participación trabajadores \$ 1351.86, 22% Impuesto por pagar \$ 1685.32, Reserva Legal \$ 597.52, y Reserva Estatutaria \$ 298.76, los mismo que no se encontraron reflejados en los balances.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la salvedad descrita en los enunciados anteriores, las cuentas anuales del ejercicio económico 2014 expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Empresa Exportadora Natecua S.A, al 31 de Diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones, los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha, contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptados que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.



**Otras Conclusiones:**

En base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la Empresa:

- Mantiene un sistema de control interno deficiente ya que cuenta con un nivel de confianza de 52% y posee un nivel de riesgo de control del 48% que es considerable y sobre todo necesita de inmediato acciones correctivas a las falencias detalladas en cada uno de los componentes que permitan tener un sistema de control interno eficaz, eficiente y efectivo.
- La gestión de la empresa refleja que la empresa Exportadora Natecua S.A no posee métodos efectivos de administración, a su vez los métodos de operación mantienen falencias y no se optimiza en su totalidad el uso de los recursos materiales, económicos y humanos.
- El cumplimiento de la normativa legal vigente que rige a la Empresa Exportadora Natecua S.A esta en un promedio del 73% ya que existe incumplimiento en algunos aspectos legales lo que con lleva a la aplicación de sanciones que afectan al correcto desenvolvimiento de la misma.

**Hallazgos Determinados:**

**PRÁCTICAS DE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**

La empresa no cuenta con buenas prácticas en materia de integridad y valores éticos, debido a que no se basa en la **Norma De Control Interno N° 200-01 Integridad Y Valores Éticos**, por esto se puede concluir la gerencia no estableció valores éticos para la empresa y además no aplica buenas prácticas en materia de integridad, por lo que es ineficiente el desarrollo de los procesos y actividades de la empresa, y la conducta del personal no se encuentra orientado a la integridad y compromiso hacia la organización.



### **RECOMENDACIÓN #1**

A Gerencia:

Establecer principios de integridad y valores éticos dentro de la empresa, aplicarlos y dar a conocer al personal como parte de la cultura organizacional, con el fin de lograr que el personal se sienta en confianza y las actividades se desarrollen de una manera ética, además de cumplir con la **Norma De Control Interno N° 200-01: Integridad Y Valores Éticos** ya que la integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

### **COMPETENCIA PROFESIONAL**

Existe deficiencia con respecto al compromiso por la competencia profesional. Incumpliendo así la **Norma De Control Interno N° 200-06: Competencia Profesional**, esto se debe a que la administración de la empresa no ha establecido un departamento de Talento Humano que se comprometa en aplicar principios de competencia profesional para desarrollar mejor las capacidades de los trabajadores y evitar que exista bajo rendimiento del personal, además de una desmotivación para su superación profesional.

### **RECOMENDACION # 2**

A Gerencia:

Planificar e Implementar un departamento de talento humano basado en el tamaño de la empresa que se encargue de aplicar políticas, manuales, procedimientos y principios para el personal y sea además el encargado de velar por el bienestar de los empleados y ocuparse de sus necesidades tanto en lo laboral como en lo personal. Para así lograr que los empleados se sientan parte de la organización y trabajen en pro del beneficio de la empresa.



### **FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN**

Se detectó que existen falencias en un subcomponente del control interno el cual se refiera a la filosofía administrativa y Estilo de Operación, incumpliendo así lo que dispone la **Norma De Control Interno N° 200: Ambiente De Control**, esto se debe a que hay un desconocimiento y falta de aplicación por parte de la gerencia de la normativa de control interno lo que conlleva a que existan medidas de control deficientes en todas las áreas de la empresa y a su vez a incurrir en errores que implican un nivel de riesgo alto.

#### **RECOMENDACIÓN # 3**

A Gerencia:

Comunicar y solicitar en la Junta general de socios la ampliación de la estructura administrativa para que quede acorde al tamaño y naturaleza de la empresa como lo dispone la **Norma De Control Interno N° 200 Ambiente De Control**.

### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La Estructura administrativa de la empresa no está bien organizada como lo dispone la **Norma De Control Interno N° 200-04 Estructura Organizativa** ya que la misma no se ha establecido de acuerdo al tamaño y la naturaleza de las actividades que desarrolla, provocando que existan actividades y operaciones ineficientes ya que se encuentran limitadas por el espacio físico y trámites y actividades inconclusas.

#### **RECOMENDACIÓN # 4**

A Gerencia:

La **Norma De Control Interno N° 200-04 Estructura Organizativa** establece que la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.





## **DELEGACIÓN DE AUTORIDAD**

Se encontró que la empresa no tiene bien definidas las líneas de autoridad y responsabilidad según lo dispone la **Norma De Control Interno N° 200-05 Delegación De Autoridad** debido a que la gerencia no asignado responsabilidades correctamente y a la vez no ha delegado autoridad al personal correspondiente, así como también se ha detectado una inexistencia de políticas, objetivos y manuales causando así un incumplimiento de las obligaciones.

### **RECOMENDACIÓN # 5**

A Gerencia:

Para que exista una coordinación entre las actividades la gerencia debe asignar responsabilidades, delegar autoridad y establecer políticas, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios y así cumplir la **Norma De Control Interno N° 200-05 Delegación De Autoridad**.

## **POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO**

Se ha detectado que la empresa incumple con lo que dispone la **Norma De Control Interno N° 200-03 Políticas Y Prácticas De Talento Humano**. Debido a que no existe un responsable competente que se encargue de la gestión del Talento Humano y también se preocupe por la superación de cada uno de los trabajadores, lo cual provoca que el personal se encuentre desmotivado, que exista deficiencias en las actividades y operaciones, e incumplimiento en las tareas encomendadas.

### **RECOMENDACIÓN # 6**

A Gerencia:

Se debe incorporar a la empresa personal competente que se encargue de la gestión del talento Humano y su correcta coordinación y cumplir con lo que dispone la **Norma De Control Interno N° 200-03 Políticas Y Prácticas De Talento Humano**.



## **AMBIENTE DE CONTROL**

La empresa no tiene establecidos los objetivos institucionales, por lo que le resulta más difícil conocer si se están logrando los resultados esperados, incumpliendo así la **Norma De Control Interno N° 200 Ambiente De Control**. Debido a que la gerencia no se preocupa por establecer objetivos dentro de la empresa, ya que se considera que no es necesario, provocando así que exista incumplimiento en las operaciones, trabajo sin resultado, demora en las actividades a realizar.

## **RECOMENDACIÓN # 7**

A Gerencia:

En una empresa el establecimiento de objetivos institucionales es de gran importancia ya que ayudan a que las actividades se desarrollen correctamente, es por eso que se debe establecer de inmediato los objetivos institucionales que motive al personal a trabajar en busca de resultados esperados. Como lo dispone la **Norma De Control Interno N° 200 Ambiente De Control**. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

## **EVALUACION DEL RIESGO**

Se ha detectado que no existe un mecanismo adecuado que identifique los riesgos en la entidad según la **Norma De Control Interno N° 300: Evaluación Del Riesgo** debido a que existe un desconocimiento de la norma de control interno y personal no capacitado. Causando así que la empresa no esté preparada para afrontar los cambios que se le pueden presentar sean estos internos o externos.



## **RECOMENDACIÓN # 8**

A Gerencia:

Conocer acerca de las normas de control interno. Y buscar un mecanismo adecuado para poder identificar los riesgos y a la vez mitigarlos para así cumplir con lo dispuesto en la **Norma De Control Interno N° 300: Evaluación Del Riesgo**. La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

## **PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS**

Inexistencia de un responsable para establecer medidas de control de acuerdo a la **Norma De Control Interno N° 300-02: Plan De Mitigación De Riesgos**. Ya que existe una falta de coordinación entre directivos para establecer medidas de control lo cual provoca que no se realicen evaluaciones para mitigar los riesgos afectando así la gestión institucional y el desarrollo de la empresa.

## **RECOMENDACIÓN # 9**

A Gerencia:

A los directivos se les recomienda mejorar la coordinación entre ellos y crear un plan para establecer medidas de control y así evitar que los riesgos afecten significativamente a la empresa así como lo dispone la **Norma De Control Interno N° 300-02: PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS**. Los directivos realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

## **MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

La empresa no posee un manual de funciones, según la **Norma De Control Interno N° 407-02 Manual De Clasificación De Puestos** ya que ha existido descuido por parte de la gerencia al no proponer la realización e implementación un manual de funciones lo



## Audidores Asociados

---

que ocasiona que los empleados no tengan claro cuáles van hacer su tareas a realizar, provocando así una confusión entre los trabajadores e impidiendo que se desempeñen correctamente.

### **RECOMENDACIÓN # 10**

A Gerencia:

Se recomienda contratar a una persona apta para la elaboración de un manual de funciones el mismo que deberá ser implementado y sociabilizado a todos los miembros de la empresa para que cada empleado tenga en claro cuáles van hacer las funciones que van a desempeñar dentro de la empresa y así también se dará cumplimiento a la norma de control interno expuesta anteriormente.

### **COORDINACIÓN ENTRE LAS ÁREAS DE LA EMPRESA**

Existe poca coordinación entre las áreas que conforman la empresa. Y como buena práctica administrativa las áreas de la empresa deben estar entrelazadas para así poder detectar los riesgos que pueden afectar a la empresa, esto se debe a una inexistencia de una persona que tome el mando y lidere todas las áreas para mejorar la comunicación y la coordinación. Trayendo como consecuencia que la empresa no trabaje en conjunto para lograr alcanzar el desarrollo de la misma.

### **RECOMENDACIÓN # 11**

A Gerencia:

Seleccionar un líder de entre todas las áreas de la empresa, para así que el líder coordine y trabaje en conjunto logrando alcanzar la visión de la empresa, además capacitar al personal sobre liderazgo para que de ahí se seleccione a la persona capaz de liderar y coordinar las áreas para un mejor desarrollo de las actividades.



## **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**

No se realizan capacitaciones al personal. De acuerdo a la **Norma De Control Interno N° 407-06 Capacitación Y Entrenamiento Continuo** ya que no se cuenta con un departamento de talento humano el mismo que sea el encargado de planificar y realizar capacitaciones al personal aumentando así el riesgo de que cometan errores por estar desactualizados en sus conocimientos provocando así su mal desempeño.

### **RECOMENDACIÓN # 12**

A Gerencia:

Se deberá planificar y proponer la creación de un departamento de talento humano el mismo que velara por la situación de los empleados y buscara la realización de capacitaciones constantes para así poder cumplir con lo dispuesto en la **Norma De Control Interno N° 407-06 Capacitación Y Entrenamiento Continuo**.

## **ACTIVIDADES DE LA EMPRESA**

Existe una falta de interés por parte de la gerencia en conocer el avance de las actividades de la empresa, incumpliendo así el reglamento interno, debido a que existe un descuido por parte de la gerencia, y poca aplicación del reglamento interno. Causando así que no se conozca la situación actual de la organización, y no se pueda competir con la competencia.

### **RECOMENDACIÓN # 13**

A Gerencia:

Sociabilizar el reglamento interno a todos los miembros de la empresa incluido los directivos, para que así tengan conocimientos tanto de sus obligaciones como de sus derechos y a la vez supervisar el avance de la empresa realizando por su cuenta evaluaciones periódicas.



## **INCORPORACIÓN DE PERSONAL**

La inducción del nuevo personal de la empresa no se realiza adecuadamente. Con respecto a la **Norma De Control Interno N° 407-03 Incorporación De Personal**. Ya que como se mencionado anteriormente la empresa carece de un departamento de talento humano, lo que hace difícil y débil la selección del personal y aún más la incorporación del mismo a la empresa, provocando así que los empleados al momento de ingresar no tengan bien definidas sus funciones lo cual ocasiona que no se sientan en un ambiente de trabajo agradable y exista confusiones en las actividades que deben desempeñar.

### **RECOMENDACIÓN # 14**

A Gerencia

Realizar capacitaciones a los empleados que recién ingresan a la empresa para que de esa manera pueda conocer las funciones y procedimientos que deben seguir.

## **MANEJO DEL DINERO DE CAJA CHICA**

El dinero de caja chica tiene mal manejo por parte del responsable ya que se lo utiliza para gastos personales, existen registros sin documentos y además no se solicita la reposición inmediata en caso de ser necesario, debido a que el responsable de caja chica no pone en práctica el principio de control interno para garantizar el correcto uso y manejo de los recursos económicos., existe falta de control y supervisión por parte de la gerencia lo que ocasiona disminución de los recursos económicos y escasez de recursos para actividades reales de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN # 15**

A Gerencia:

Implementar un manual de caja chica con la finalidad de mejorar el manejo de los recursos, a la vez se debe asignar personal idóneo al cargo y aplicar sanciones con la finalidad de corregir las irregularidades encontradas.



## **MANEJO DE LA CUENTA CAJA**

El contador de la empresa realiza cada mes asientos de ajuste y reclasificación para los cuales utiliza la cuenta caja con la finalidad de devengar las cuentas pertinentes en cada asiento de ajuste, esto implica que caja vaya al haber y como no existe saldo inicial en caja este se convierte en saldo negativo, ya que no se aplica **Principio Contable De Criterio Prudencial**, y existe desconocimiento del contador que no se puede mantener saldo negativo en la cuenta caja ya que para que se dé la transacción debe existir saldo en la cuenta para su correcto movimiento, y además altera la realidad de cada reporte financiero mensual.

## **RECOMENDACIÓN # 16**

A Gerencia:

Comunicar al contador que se debe utilizar una cuenta transitoria o a su vez manejarse con bancos para la realización de los asientos de ajuste y regularización, considerando que la empresa no cuenta con un saldo existente en caja. La cuenta caja debe constar en los asientos de ajuste y reclasificación cuando en realidad ingrese dinero por algún motivo.

## **REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS**

Contabilidad no realiza conciliaciones bancarias periódicamente para saber con exactitud el saldo de la cuenta y comprobar que los movimientos están siendo registrados correctamente ya que es necesario realizar conciliaciones bancarias periódicamente de todos los bancos con los que trabaja la empresa con la finalidad de actualizar los saldos debido a que pueden existir débitos o acreditaciones que no se conoce en la empresa y solo registra el Banco.



### **RECOMENDACIÓN # 17**

A Gerencia:

Emitir al contador un comunicado donde se le pida la presentación mensual de las conciliaciones bancarias y de no ser posible delegar esa responsabilidad al auxiliar contable siempre y cuando exista la supervisión del contador.

### **CANTIDAD DE CUENTAS BANCARIAS**

La empresa cuenta con cinco cuentas bancarias y dificulta el adecuado control del movimiento de las cuentas, además no cuenta con políticas para su correcto uso de acuerdo a las necesidades de la naturaleza de las operaciones y no se basa en los principios de control interno correspondiente al **Uso Mínimo De Cuentas Bancarias**, por lo que concluimos que existe desconocimiento de la gerencia de la utilización de cuentas bancarias mínimas y se generan mayores gastos por servicios bancarios.

### **RECOMENDACIÓN # 18**

A Gerencia:

Debería aplicar políticas para el correcto uso de cada una de las cuentas, además es recomendable minimizar las cuentas bancarias con la finalidad de evitar gastos por su mantenimiento ya que las cuentas del Banco Promérica y Bolivariano no tienen movimientos considerables durante el año auditado.

### **EFICIENCIA EN LAS POLÍTICAS DE COBRO**

La empresa no posee buenas políticas de cobro porque durante el período 2014 no se ha recuperado el valor registrado por otras cuentas por cobrar, por lo que se considera que es necesario contar con políticas de cobro o recuperación de las cuentas por cobrar con la finalidad de no tener pérdidas por incobrables, por esto podemos concluir que no existe un responsable de cobro o gestión de las cuentas por cobrar.





### **RECOMENDACIÓN # 19**

A Gerencia:

Asignar un responsable para la gestión de las cuentas por cobrar y a su vez aplicar políticas de crédito y cobranza acordes a las exigencias de la empresa.

### **UTILIZACIÓN DE LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES**

La empresa no realiza el cálculo de provisión para cuentas incobrables, ya que no se basa en lo que indica la LORTI Art.10. DEDUCCIONES. Lit.11. las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuados en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio, por desconocimiento de la Normativa legal vigente, y esto genera mayor riesgo de pérdida de disponible por no asumir la deducción por la provisión para incobrables.

### **RECOMENDACIÓN # 20**

A Gerencia:

Disponer al departamento de contabilidad que se aplique el **Art. 10 lit. 11 de la LORTI**, con la finalidad de disminuir el riesgo de incurrir en pérdidas por cuentas incobrables.

### **PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO DE INVENTARIOS**

El registro de inventarios no refleja el saldo real debido a que existe un error de registro por requisición de materia prima, ya que es necesario aplicar las políticas de control interno que permita llevar un registro adecuado acorde a los movimientos reales de bodega y demás documentos de respaldo, lo que no lo realizan por desconocimiento del procedimiento adecuado del manejo y registro de inventarios.



### **RECOMENDACIÓN # 21**

A Gerencia:

Establecer políticas que garanticen la razonabilidad de inventarios, que reflejen un adecuado procedimiento para el manejo y registro de inventarios y además asignar personal idóneo y capacitado al área de bodega.

### **DEPRECIACIÓN A LOS ACTIVOS FIJOS**

Al momento de que se calcula la depreciación a los activos fijos, estos datos no son ingresados al sistema inmediatamente para tener actualizado todos los saldos de la cuenta de activos fijos, haciendo caso omiso de la **Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC 13)** Contabilización de la depreciación, por lo que se concluye la existencia de descuido por parte del contador al no ingresar todos los cálculos al sistema en el momento en se realizan, lo que ocasionan saldos incorrectos en las depreciaciones y en los estados financieros provocando información errónea.

### **RECOMENDACIÓN # 22**

A Gerencia:

Solicitar al contador que se realicen correctamente las depreciaciones de los activos fijos teniendo en cuenta los porcentajes correctos e inmediatamente ingresar esos datos al sistema con el fin de poder arrojar estados financieros confiables.

### **CUMPLIMIENTO EN LAS CUENTAS POR PAGAR**

Existen tres facturas pendientes con valores menores a 100,00 los cuáles no han sido cancelados en el tiempo establecido, según el reglamento interno manifiesta que el responsable de las cuentas por pagar debe considerar los valores menores a \$100,00 ya que dichos valores deben ser cancelados en un plazo no mayor a tres meses, por esto podemos concluir que existe desconocimiento del reglamento interno por parte de la persona encargada de las cuentas por pagar, lo que puede generar mala relación proveedor-cliente.



### **RECOMENDACIÓN # 23**

A Gerencia:

Difundir el reglamento interno al personal y conocer más a fondo los artículos del reglamento interno y a su vez estar pendiente de las facturas con valores menores a 100,00 para que esos valores sean inmediatamente cancelados.

### **REVISIÓN Y REGISTRO DE FACTURAS POR ADQUISICIONES**

No se revisa la existencia y veracidad de los gastos en las respectivas facturas por lo que la utilidad que refleja el estado de resultados no es real, para esto nos basamos en **El Art. 40.- Registro De Compras Y Adquisiciones**, por lo que concluimos que el contador no supervisa los comprobantes de las compras y adquisiciones revisadas de acuerdo a su veracidad y existencia real de los mismos., por lo que el estado de resultados refleja una utilidad mayor lo que afecta a la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN # 24**

A Gerencia:

Disponer al contador que debe supervisar periódicamente el registro de los gastos realizados por el auxiliar contable y comprobar su veracidad con los comprobantes físicos.

### **ESTRUCTURA DEL ESTADO DE RESULTADOS**

El estado de resultados no contiene el desglose correspondiente a los cálculos por participación trabajadores, impuestos, y reservas., según **Art. 20 Ley De Compañías**, esto debido al descuido del contador para hacer constar en los balances las respectivas participaciones, impuestos y reservas, por lo que podemos concluir que puede existir una sanción por parte de la superintendencia de compañías por incumplimiento en la correcta presentación del Balance General y Estado de Resultados.



### **RECOMENDACIÓN # 25**

A Gerencia:

Revisar y aprobar los respectivos estados financieros únicamente cuando estos cumplan con sus requisitos legales tanto en contenido como en forma.

### **MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y CALIDAD DEL PRODUCTO**

La empresa no posee indicadores para medir la gestión de la empresa así como tampoco la calidad del producto, ya que es necesario conocer si se está logrando alcanzar los objetivos y metas propuestas, por lo que concluimos que la gerencia no le da la debida importancia a esta herramienta de medición, además de que carecen de personal experto que formule y aplique indicadores de gestión y calidad.

### **RECOMENDACIÓN # 26**

A Gerencia:

Se debe implementar indicadores de gestión dentro de la empresa, para lo cual deberá contar con una persona experta en formular e implantar indicadores ya que los mismos deberán ser puestos en práctica periódicamente para conocer más seguido la gestión de la empresa.

### **UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS**

La empresa no realiza periódicamente un análisis FODA, considerando que en la planificación estratégica el análisis FODA es una herramienta que proporciona información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas, no se la realiza por despreocupación por parte de la gerencia en realizar análisis de la situación de la empresa, tanto internos como externos para poder tomar decisiones inmediatamente, por lo que la empresa esta vulnerable de ser atacada por la competencia, además que no se conoce cuáles son las oportunidades que el mercado le ofrece.



### **RECOMENDACIÓN # 27**

A Gerencia:

Se le recomienda asignar al personal administrativo idóneo para elaborar una planificación estratégica en la que se incluya un análisis FODA con el fin de conocer cuáles son las amenazas y oportunidades que tiene la empresa.

### **NIVEL DE DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS**

El nivel de rendimiento de los empleados no es medido, Según la **Norma De Control Interno N° 407-04** Evaluación del desempeño, por desconocimiento de la norma de control interno, además carencia de un departamento de talento humano para que sea este el encargado de evaluar a los trabajadores que se refleja en bajo rendimiento de los empleados y a la vez crea un ambiente de trabajo inestable para los empleados ya que al no ser evaluados los trabajadores no se desarrollan sus actividades positivamente.

### **RECOMENDACIÓN # 28**

A Gerencia:

Conocer más a fondo la norma de control interno ya que ahí se detalla todo lo referente a la evaluación de los empleados. Y de ser posible implementar un departamento o seleccionar a una persona apta para que se ocupe solo del talento humano de la empresa.

### **DIAGRAMACIÓN DE LOS PROCESOS**

La empresa no cuenta con flujo gramas de procesos para cada área de la empresa debido a que el área administrativa no realiza un correcto levantamiento de procesos en el cual se note claramente cuáles son los procesos que se desarrolla al momento de ejecutar una actividad por lo que no se puede representar visualmente los datos de un área específica, además no todos los miembros de la empresa desarrollan sus actividades correctamente.



### **RECOMENDACIÓN # 29**

A Gerencia:

Disponer al personal administrativo que debe realizar un levantamiento de procesos de cada área de la empresa y plasmarlos en un flujo-grama con el fin de conocer cómo se desarrollan los procesos.

### **EJECUCIÓN DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Durante el tiempo que la empresa se encuentra en el mercado no cuenta con una planificación estratégica, debido a que existe despreocupación por parte de la gerencia y además falta de capacitación acerca del tema para que el personal administrativo colabore en la elaboración de dicha planificación y el logro de objetivos y metas propuestas se hace más difícil de alcanzarlas, debido a que no existen estrategias que faciliten el trabajo para lograr en un corto tiempo lo propuesto.

### **RECOMENDACIÓN # 30**

A Gerencia:

Se le recomienda que junto con el personal administrativo elabore una planificación estratégica la misma que cuente con objetivos, políticas, metas y además acciones que mitiguen las amenazas del mercado externo, cuya herramienta servirá para lograr alcanzar todo lo que la empresa se ha propuesto.

### **CONOCIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL**

El personal que labora en la empresa no conoce la trayectoria por la cual ha pasado la empresa Natecua S.A, por lo que el trabajador no se puede sentir parte de la empresa, para que trabaje por un bien común debe conocer los antecedentes de la empresa y como ha venido desarrollándose en el mercado.



### **RECOMENDACIÓN # 31**

A Gerencia:

Realizar periódicamente reuniones en la cuales se dé a conocer la trayectoria de la empresa y además se busque que se sientan parte de la organización y además pasen un momento agradable entre compañeros.

### **SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

La empresa no realiza una adecuada selección de proveedores. De acuerdo a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor. Capítulo II. Derechos y Obligaciones de los Consumidores Art. 4 literal 2. La empresa ya posee una lista de proveedores y el jefe de producción considera que no es necesario realizar evaluaciones a los actuales proveedores y tampoco realizar una nueva selección de los mismos. Los proveedores pueden aprovecharse de que son fijos y pueden alterar la calidad de la materia prima además que la empresa corre el riesgo de que los materiales no lleguen a tiempo para comenzar la producción.

### **RECOMENDACIÓN # 32**

A Gerencia:

Disponer al jefe de producción que no debe limitarse en solo una lista de proveedores, sino que también periódicamente realice selecciones de otros proveedores por medio de convocatorias y muestras de productos para que así pueda contar con una lista más amplia de proveedores y de mejor calidad.

### **SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS**

La empresa no cuenta con un departamento o persona que se encargue de las quejas que tenga los clientes. Como buena práctica administrativa y para conocer el nivel de satisfacción de nuestros clientes se debe contar con una persona o departamento que atienda todo lo que tenga que ver con los clientes.



### **RECOMENDACIÓN # 33**

A Gerencia:

Se recomienda capacitar al personal para dar mejor atención al cliente y además considerar la propuesta de crear un departamento de quejas para que de esa manera el cliente pueda manifestar su inconformidad y así la empresa pueda tomar medidas correctivas.

### **EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN**

Cuando la empresa tiene algún problema en sus procesos de producción no se busca la raíz del problema, por falta de compromiso del jefe de producción en salvaguardar los bienes de la empresa y el bienestar de los obreros, además existe descuido al no indagar más a fondo de las causas que ocasiono dicho inconveniente, y genera pérdida en la producción y baja de calidad del producto, además de que el obrero puede sufrir algún accidente laboral.

### **RECOMENDACIÓN # 34**

A Gerencia:

Disponer al jefe de producción que verifique que tanto la materia prima como la maquinaria se encuentren en buen estado antes de empezar el proceso de producción y de la misma manera cuando se haya terminado la jornada de trabajo verificar que todo se encuentre en buen estado, para así evitar que durante el proceso de producción existan inconvenientes los cuales hagan que el proceso de paralice.

### **EFICIENCIA DEL NIVEL DE COMPRAS**

Después de haber aplicado el indicador de eficiencia sobre el volumen de compras se obtuvo como resultado un 1.51% de ineficiencia, que excede del máximo requerido dentro del rango de gestión que es 25%.





### **RECOMENDACIÓN # 35**

A Gerencia:

Se le recomienda al jefe de exportación y ventas planificar las compras por medio de la información que se tiene en el Kardex y además y evaluar lo planificado mediante el indicador de volumen de compras.

### **EFICIENCIA SOBRE LOS GASTOS DE VENTAS**

En el indicador de volumen de gastos de ventas, se obtuvo una eficiencia del 22.54% que dentro del rango de gestión es aceptable pero si se considera alarmante ya que se aproxima al rango máximo del 25%. La utilidad al final del ejercicio se ve afectada.

### **RECOMENDACIÓN # 36**

A Gerencia:

Disponer al personal idóneo para planificar los gastos para el período de acuerdo a las necesidades de la empresa y siempre en relación al volumen de ventas.

### **EFICIENCIA SOBRE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS**

En los gastos de administración según el indicador aplicado la empresa tiene una eficiencia del 68.62% que de acuerdo a los rangos de gestión es aceptable pero está próximo a su máximo que es 70%. No se miden los gastos en relación al volumen de ventas.

### **RECOMENDACIÓN # 37**

A Gerencia:

Designar al responsable de los gastos que mida periódicamente la gestión de los gastos, a través de este indicador para así poder estar en un nivel óptimo de eficiencia y no sobrepasar el rango estipulado.



### **EFICIENCIA EN LA CAPACITACIÓN A LOS EMPLEADOS**

En la capacitación a los empleados se determinó una eficacia del 2.17% que de acuerdo a los rangos de gestión es una situación alarmante, extremadamente mínima. Este indicador mide el total de personas capacitadas por eso se debe llegar a un rango máximo de 100% con un mínimo del 80%.

#### **RECOMENDACIÓN # 38**

A Gerencia:

Se le recomienda capacitar constantemente a los trabajadores para que se desenvuelvan mejor en la empresa, además de elaborar junto con talento humano planes de capacitación.

### **EFFECTIVIDAD EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES**

La empresa presenta una efectividad de 88.78% en lo referente a la satisfacción de los clientes, se encuentra dentro del rango de gestión mínimo y a la vez se determina que existe una situación alarmante, ya que existen retrasos en la entrega de los pedidos de los clientes, lo que puede generar disminución de las negociaciones con los clientes insatisfechos.

#### **RECOMENDACIÓN # 39**

A Gerencia:

Disponer que:

El jefe de planta aplique planes de producción que cubran las demandas de los clientes, cubriendo sus exigencias en calidad, cantidad y fechas exactas.

El jefe de exportaciones y ventas coordine los pedidos de los clientes con el área de producción.



### **CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE LAS DECLARACIONES**

La empresa no da cumplimiento a lo estipulado en la LORTI en el artículo 67, con respecto al plazo establecido para las declaraciones, debido a que la encargada de registrar las transacciones y realizar los anexos, para las declaraciones se retrasa, por lo que se procede a cancelar multas por retrasos en las declaraciones.

#### **RECOMENDACIÓN # 40**

A Gerencia:

Asignar personal idóneo para realizar las actividades de un auxiliar contable y destinar actividades acordes a su competencia, estableciendo fechas de entrega de la información.

### **CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCIÓN**

No se da cumplimiento al **Art. 8 Y 42 Del Reglamento De Comprobantes De Venta Y Retención**, ya que los comprobantes de retención no se entregan en el plazo establecido y facturas no cumplen con el llenado adecuado. Desconocimiento y deficiente aplicación del Reglamento de Comprobantes de venta, Retención y Documentos Complementarios. El Servicio de Rentas Internas en función de sus facultados puede imponer multas por incumplimiento.

#### **RECOMENDACIÓN # 41**

A Gerencia:

Solicitar al contador y los encargados de manipular de los comprobantes de venta y Retención que verifiquen que la impresión sea adecuada junto con su llenado y además se debe verificar que se entreguen en los plazos establecidos, ya sean en las transacciones de venta y compra.



## **CUMPLIMIENTO CON EL CÓDIGO DE TRABAJO**

En lo referente al Código de Trabajo la empresa no da cumplimiento con los Art. 8, ya que no todos los empleados tienen contrato individual de trabajo firmado. No se cumple con el Art. 42, en lo que no posee adecuadas instalaciones de la empresa, inexistencia de convenios con comisariatos, Registro de trabajadores no actualizado, No se inscribe a los trabajadores en el IESS desde el primer día de labores, No se exhibe la planilla de aportes en la empresa. No se da cumplimiento al Art. 44, debido a que no se evitan multas que no consten en el Reglamento Interno.

### **RECOMENDACIÓN # 42**

A Gerencia:

Asignar un responsable de Talento Humano que se encargue de todo lo concerniente a la gestión eficiente del Talento Humano ya sea en la selección, contratación y seguimiento del desempeño y establecer un reglamento interno que regule el correcto funcionamiento del personal.

## **CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE SANIDAD**

La empresa no solicita inspecciones al personal de sanidad para que verifiquen y controlen que exista una plaga infecciosa. Ley de sanidad: Art. 16.- Los inspectores de Sanidad Vegetal y demás funcionarios designados e identificados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, podrán inspeccionar las propiedades agrícolas, los establecimientos comerciales e industriales dedicados a la venta de plantas, semillas, varetas, etc., con el fin de verificar el estado sanitario del material de propagación.

### **RECOMENDACIÓN # 43**

Al encargado de la producción debe revisar los artículos de la ley de sanidad para así evitar sanciones por incumplimiento.

Además se le recomienda solicitar a los inspectores de sanidad revisiones periódicas de la producción para descartar cualquier peligro de plaga infecciosa.



Audidores Asociados

---

## **CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL**

La empresa no cuenta con un Plan ambiental **Ley de gestión ambiental Art. 18**, La empresa no realiza estudios de impacto ambiental. **Art. 23**, la gerencia considera que la producción no genera mucha contaminación, y se desconoce el grado de contaminación que está causando la empresa.

### **RECOMENDACIÓN # 44**

A Gerencia:

Contratar personal experto y capaz de elaborar un plan ambiental el mismo que deberá ser implantado en la empresa y elaborar un estudio de impacto ambiental para que con ello se pueda conocer el grado de contaminación y así se minimice los riesgos de contaminación

**PILAR ÑAUPA**

**AUDITOR (1)**

**ANGELA ADRIANO**

**AUDITOR (2)**

## CONCLUSIONES

Se ha ejecutado una Auditoría Integral a la Empresa Exportadora Natecua S.A por el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2014. Con la finalidad de conocer más a fondo sus actividades económicas y en bases a información recopilada poder emitir conclusiones las mismas que puedan servir a la empresa a determinar sus debilidades.

- La aplicación de una auditoría integral, permite evaluar y conocer las diferentes áreas de la empresa, por lo cual se ha realizado una breve evaluación a los departamentos de gerencia, contabilidad, producción, laboratorio, exportación/ventas y agricultura para conocer sus movimientos y las personas que están a cargo de dichos departamentos, en la cual hemos obtenido como resultado un nivel de confianza y riesgo moderado debido a que existen varias falencias que deben ser sometidas a medidas correctivas.
- Cabe mencionar que el control interno es un elemento de gran importancia dentro de una empresa, ya que es parte integrante de cada uno de los procesos que se llevan a cabo dentro de la misma. En la evaluación de control interno que se ha realizado a la exportadora Natecua S. A se ha podido detectar que existen varios puntos críticos los cuales arrojan un nivel de confianza de 52% y posee un nivel de riesgo de control del 48% que es considerable para lo cual se necesita de inmediato acciones correctivas a las falencias encontradas en cada uno de los componentes evaluados.
- Se ha podido detectar como falencia que la empresa no posee una estructura administrativa adecuada, debido a que no se muestran los niveles jerárquicos y tampoco se establecen los canales de comunicación. Además se determinó que carecen de un manual de funciones en donde los empleados puedan regirse y desarrollar sus actividades.
- La determinación de objetivos dentro de una organización, ayuda para que todos trabajen en conjunto y sean parte de la organización. Dentro de la evaluación se detectó que la exportadora no cuenta con objetivos, por lo tanto el personal trabaja aislado de la empresa y no se obtiene al cien por ciento resultados positivos.
- En el examen realizado a las cuentas que integran los estados financieros se pudo detectar varias falencias como es el caso de la cuenta caja chica ya que el

responsable hace mal uso del dinero, existen registros sin documentos y además no se solicita la reposición inmediata en caso de ser necesario. Y en el caso de la cuenta caja solamente se utiliza para realizar asientos de ajustes y reclasificación por lo cual la cuenta arroja saldo negativo cada periodo.

- Se trabaja con un excesivo número de cuentas bancarias, teniendo en cuenta que solamente dos cuentas se utilizan para las operaciones diarias de la empresa, además eso dificulta la realización de las conciliaciones bancarias y el tener un control de los movimientos bancarios.
- La empresa no trabaja con buenas políticas de cobro ya que durante la evaluación se encontró que las cuentas por cobrar tiene un valor excesivo y además de que no se cumple con la provisión de cuentas incobrables como lo dispone la LORTI.
- En lo referente a inventarios, la persona encargada realizo un mal registro en la cuenta, por lo tanto el saldo de inventarios no se muestra razonablemente.
- Se ha encontrado que el contador realiza la depreciación de los activos fijos pero la misma no es ingresada al sistema contable de la empresa por lo cual los datos de la cuenta depreciación no se muestran razonablemente.
- Se ha detectado que existe un descuido por parte de la persona encargada de las cuentas por pagar ya que se encontraron facturas con valores menores a 100 dólares que aún no han sido cancelados
- En lo que se refiere a la carga salarial la empresa cumple con el pago del sueldo básico a sus trabajadores, la respectiva afiliación al IESS, décimo tercer y cuarto sueldo, así como el aporte patronal, pero se detectó que no todos los trabajadores cuentan con la afiliación respectiva.
- La empresa cuenta con una reserva legal y estatutaria, de la cuales se ha encontrado que no se realiza el respectivo cálculo, por lo mismo el estado de resultados no refleja los cálculos correspondientes para determinar la utilidad neta del ejercicio.
- En lo referente al desempeño institucional se evaluó la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades, en las cuales se planteó recomendaciones para las diferentes falencias que se encontraron al evaluar la gestión de la exportadora Natecua S.A.
- Se ha evaluado la eficiencia en las compras que realizan mediante un indicador el cual arrojó como resultado que existe una ineficiencia en la gestión ya que

cuenta con un porcentaje del 26,51% y lo máximo que debe llegar para que sea eficiente es de un 25% para lo cual se ha realizado las debidas recomendaciones.

- En las capacitaciones al personal, dentro del rango de gestión, la empresa está siendo eficaz solamente en un 2.17%, el cual debe llegar a un 100%, esto no se logra debido a que la empresa no cuenta con planes de capacitaciones.
- En lo que respecta al cumplimiento de las leyes y regulaciones de Natecua S.A, cumple con la mayoría de leyes y normas vigentes establecidas por los diferentes organismos de control como Sri, Ministerio Del Ambiente, Superintendencia De Compañías, Instituto Ecuatoriano De Seguridad Social, Ley De Aduanas. Ley De Sanidad, Norma ISO 7000, Lorti. La empresa cumple con todas estas leyes en un 73%.
- En cuanto a leyes ambientales la empresa no cumple en algunos aspectos como es el caso de que la gerencia no solicita inspecciones a los inspectores de sanidad, con el fin de evitar y descartar posibles plagas infecciosas.



## RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones anteriormente mencionadas el grupo de auditores propone las siguientes recomendaciones con posibles medidas correctivas a la empresa Exportadora Natecua S.A.

- La gerencia debería considerar realizar más periódicamente auditorias integrales con el fin de conocer más a fondo como se está manejando la empresa, sus áreas críticas y sobre todo se conoce cuáles son las causas a dichos problemas que están afecta la gestión de la organización, ya que un examen general permite llegar a todos las áreas y no solamente limitares a ciertas áreas críticas.
- Es primordial que el área administrativa de Natecua S.A, desarrolle un sistema de control interno para todas las áreas de la empresa de tal modo que se convierta en una práctica común dentro de cada proceso, de igual manera la evaluación periódica de dichos sistemas de control, con el fin de evitar errores en las actividades que desarrolla la empresa.
- Se debe elaborar una estructura administrativa acorde al tamaño de la empresa, la misma que deberá detallar claramente los niveles jerárquicos para que no existe confusiones de autoridad, y a la vez se debe elabora un manual de funciones en donde el personal tenga claro cuáles son sus funciones a desarrollar dentro de la organización.
- El área administrativa deberá crear objetivos estratégicos, y objetivos específicos para cada área de la empresa con el fin de que estén encaminados al cumplimiento de la misión y visión institucional.
- El responsable de caja debe realizar gastos con caja chica únicamente si son autorizados por gerencia y si forman parte de los gastos de la empresa, además debe asegurarse que cuando exista salida de dinero estos deben estar justificados con documentos legalmente autorizados con el fin de evitar fraudes, de igual manera solicitara que se realice reposición de caja cuando el fondo este por agotarse.
- El número excesivo de cuentas bancarias confunde y complica el control de los movimientos por eso se recomienda que la empresa se maneje solo con cuentas bancarias estrictamente necesarias con el fin de evitar el desvió de fondos, además de que se debe realizar las respectivas conciliaciones bancarias.

- Es prioridad revisar y actualizar las políticas de cobranzas, y sobre todo ponerlas en práctica con el fin de evitar que los clientes adeuden facturas por mucho tiempo. Y a su vez el contador deberá realizar la debida provisión de cuentas incobrables.
- El contador deberá revisar todo lo referente a inventarios y actualizar los kardex, y periódicamente realizar conteos físicos para verificar la veracidad de la información contenida en los kardex.
- El contador deberá mantener el sistema contable actualizado con cada una de las cuentas, sean estas cuentas principales y auxiliares para poder generar un reporte verídico en cualquier momento que la gerencia los solicite.
- Las facturas pendientes de cancelar y que sean por valores mínimos deben ser canceladas en el momento de ocurrencia y de no ser así deberán ser cancelados en un plazo no mayor a un mes para evitar la acumulación de facturas pendientes de pago.
- Se deberá afiliar a todo el personal sin excepción alguna y desde el momento que ingresan a laboral en la empresa, con el fin de crear un ambiente de trabajo agradable y que el personal se sienta motivado y sea leal con la empresa.
- El contador será el que se preocupe por realizar la respectiva reserva legal y estatutaria cada periodo contable con el fin de que los estados financieros al final se muestren razonablemente y la utilidad neta del ejercicio sea la correcta.
- Para lograr conseguir un adecuado desempeño eficaz y eficiente es indispensable realizar evaluaciones periódicas además gerencia deberá disponer la creación de indicadores de gestión, y la realización de un análisis foda los mismos que se pondrán en práctica lo más pronto posible.
- Las compras que va a realizar la empresa cada periodo deben ser planificadas, y deben contar con la autorización de la gerencia, de igual manera cada periodo se medirá cuan eficiente se ha sido en la gestión de compras.
- Dentro de la organización como aspecto importante es la capacitación, por ello se debe crear planes de capacitación dirigidos a todos los empleados, de acuerdo a las necesidades y requerimientos, esto servirá para que el personal se sienta motivado y mejore sus conocimientos en cada área en la cual se desarrollan.

- A gerencia cumplir y hacer cumplir las leyes y normativas vigentes por las cuales está regida la Exportadora Natecua S.A, con la finalidad de evitarse sanciones que puedan afectar el prestigio e imagen de la empresa y para llegar a lograr un óptimo cumplimiento del 100%
- A la gerencia y a los trabajadores agrícolas se deben preocupar en solicitar inspecciones para verificar y asegurar que las plantaciones de palmito no se encuentran con plagas infecciosas que puedan provocar la pérdida de la cosecha.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Aguirre, J. (2006). *Auditoría y Control Interno*. Madrid. Cultural S.A
- Cook, J., & Winkle, G. (1987). *Auditoria* (3ª ed.). Mexico: McGraw-Hill.
- Santillana, J. (2013). *Auditoria Interna* (3ª ed.). Mexico: Pearson Educacion.
- Taylor, D., & Glezen, W. (1991). *Auditoria Integracion de Conceptos y Procedimientos* (1ª ed.). (G. Noriega, Ed.) Mexico: Limusa.
- Arens, A. et al. (2007). *Auditoria un Enfoque Integral* (11ª ed.). Mexico: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Normas y Procedimientos de Auditoria Integral*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Arenas, T & Moreno, A. (2008). *Introduccion a la Auditoria Financiera*. España: Rogar S.A.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoria de Gestión* (4ª ed.). Quito: Abya-Yala.
- Philippe, L. (1994). *El control de Gestion Estrategico* ( 1ª ed.). Mexico: Alfaomega
- Salguero, A. (2006). *Indicadores de Gestion y Cuadro de Mando* (1ª ed.). Madrid: Diaz Santos

## **INTERNET**

- ACFÍ. (2015). *Objetivos y Clasificación de Auditoría*. Recuperado el 15 de Junio de 2015, de <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos-y-la-clasificacion-de-la-auditoria>
- Alquichides, E. (s.f). *Fases de Auditoría*. Recuperado el 8 de Julio de 2015, de <https://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoria>
- Bautista, E. (2013). *Clasificación de Auditoría*. Recuperado el 07 de 08 de 2014, de <http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml>


Coba, E. (s.f). *Definición de Auditoría*. Recuperado el 15 de Junio de 2015, de <http://edissoncoba.wikispaces.com/file/view/MODULO+AUDITORIA.pdf>

Cuellar, G. (s.f). *Definición de Auditoría Integral*. Recuperado el 23 de Julio de 2015, de [http://members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/integral.html](http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/integral.html)


Del Pozo, J. (s.f). *Principios generales de auditoría*. Recuperado el 15 de Julio de 2015, de <http://johanny.delpozo.8m.com/jo03.htm>

Wordpress. (s.f). *Coso i y coso ii*. Recuperado el 08 de Junio de 2015, de <https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=7&c>

ANEXOS



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NÚMERO RUC:** 0991509593001  
**RAZÓN SOCIAL:** NATECUA S.A.

**NOMBRE COMERCIAL:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:** PASTORELLI FREIRE MILENA  
**CONTADOR:** YUMISEBA COLCHA JUAN CARLOS  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** S/N

**OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI  
**NÚMERO:** S/N

**FEC. NACIMIENTO:**  
**FEC. INSCRIPCIÓN:** 20/04/1999  
**FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 12/04/1999  
**FEC. ACTUALIZACIÓN:** 11/09/2015  
**FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL**  
 ACTIVIDADES DE PRODUCCION E INDUSTRIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS

**DOMICILIO TRIBUTARIO**  
 Provincia: GUAYAS Canton: GENERAL ANTONIO ELIZALDE Parroquia: GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) Numero: S/N Kilometro: 80 Camino: VIA EL TRIUNFO - BUCAY Referencia ubicacion: FRENTE A LA AVICOLA AVE COSTA DE PRONACA Telefono Trabajo: 042727463 Fax: 042727463 Email: nancyfreire@gmail.com Telefono Trabajo: 042727474


**DOMICILIO ESPECIAL**  
 SN

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

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

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**




# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	JURISDICCIÓN	ABIERTOS	CERRADOS
1	ZONA 8 GUAYAS	1	0



Código: RIMRUC2015000831787  
 Fecha: 26/10/2015 14:13:35 PM


Pag. 1 de 2

# Anexo 1: Ruc Exportadora Natecua S.A

	<b>REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES</b>	 <i>...le hace bien al país!</i>
<b>NÚMERO RUC:</b>	0991509593001	
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	NATECUA S.A.	
<b>ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>		
<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>Estado:</b> ABIERTO - MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 12/04/1999
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b> ACTIVIDADES DE CULTIVO DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y CRIA DE ANIMALES ACTIVIDADES DE CULTIVO DE FRUTAS TROPICALES SERVICIOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES AGRICOLAS Y GANADERAS VENTA AL POR MAYOR DE FRUTAS VENTA AL POR MAYOR DE PALMITO ACTIVIDADES DE PRODUCCION E INDUSTRIALIZACION DE PRODUCTOS AGRICOLAS		
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b> Provincia: GUAYAS Canton: GENERAL ANTONIO ELIZALDE Parroquia: GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) Numero: S/N Referencia: FRENTE A LA AVICOLA AVE COSTA DE PRONACA Kilometro: 90 Camino: VIA EL TRIUNFO - BUCAY Telefono Trabajo: 042727463 Fax: 042727463 Email: nancyfreire@gmail.com Telefono Trabajo: 042727474		
		
Código: RIMRUC2015000831787		
Fecha: 26/10/2015 14:13:35 PM		

## Anexo 2: Balance General y Estado de Resultados

### BALANCE GENERAL

		NATECUA S.A.
<b>Estado de Situación Financiera</b>		
Hasta el 31/12/2014		
<b>1</b>	<b>Activos</b>	<b>\$2,083,413.50</b>
<b>1.1</b>	<b>Activo Corriente</b>	<b>\$542,269.67</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Efectivo y Equivalentes a Efectivo</b>	<b>\$9,402.00</b>
1.1.1.1	Caja	\$6,400.00
<b>1.1.1.3</b>	<b>Bancos</b>	<b>\$3,002.00</b>
1.1.1.3.1	Banco Pichincha cta.cte. 3139586004	\$1,616.93
1.1.1.3.2	Banco Nacional de Fomento cta.cte. 10100001493	\$190.36
1.1.1.3.3	Banco de Guayaquil cta.cte. 1127292	\$690.90
1.1.1.3.4	Banco Promérica cta.cte.	\$239.40
1.1.1.3.5	Banco Bolivariano cta.cte. 0845026456	\$264.41
<b>1.1.2</b>	<b>Activos Financieros</b>	<b>\$147,226.88</b>
<b>1.1.2.5</b>	<b>Cuentas por Cobrar</b>	<b>\$139,497.32</b>
1.1.2.5.1	Clientes Comerciales	\$139,497.32
1.1.2.7	Otras Cuentas por Cobrar	\$7,729.56
<b>1.1.3</b>	<b>Inventario</b>	<b>\$314,744.97</b>
<b>1.1.3.1</b>	<b>Materia Prima</b>	<b>-\$791.64</b>
1.1.3.1.1	Inventario de Tallo de Palmito	-\$791.64
1.1.3.3	Suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción	\$8,264.01
<b>1.1.3.5</b>	<b>Productos terminados y mercadería producidos por la compañía</b>	<b>\$259,957.60</b>
1.1.3.5.1	Inventario de Conservas de Palmito	\$259,957.60
1.1.3.10	Otros Inventarios	\$47,315.00
<b>1.1.4</b>	<b>Servicios y otros Pagos Anticipados</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.1.5</b>	<b>Activos por Impuestos Corrientes</b>	<b>\$70,895.82</b>
<b>1.1.5.1</b>	<b>IVA sobre Compras</b>	<b>\$61,711.34</b>
1.1.5.1.1	12% IVA sobre Compras	\$61,711.34
<b>1.1.5.3</b>	<b>Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta</b>	<b>\$9,184.48</b>
1.1.5.3.1	1% Bienes Muebles de Naturaleza Corporal	\$9,184.48
<b>1.2</b>	<b>Activos No Corrientes</b>	<b>\$1,541,143.83</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Propiedad, Planta y Equipos</b>	<b>\$1,541,143.83</b>
1.2.1.1	Terrenos	\$1,416,919.75
1.2.1.4	Instalaciones	\$145,179.12
1.2.1.5	Muebles y Enseres	\$14,780.77
1.2.1.6	Maquinarias y Equipos	\$140,021.25
1.2.1.7	Equipos de Computación	\$6,940.75
1.2.1.8	Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	\$67,800.00
1.2.1.9	Otras Propiedades, Planta y Equipo	\$7,262.89



**Estado de Situación Financiera**

1.2.1.11	(-) Depreciación Acumulada Propiedades, Planta y Equipo	-\$257,760.70
<b>1.2.2</b>	<b>Propiedades de Inversion</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.2.3</b>	<b>Activos Biológicos</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.2.3.2</b>	<b>Plantas en Producción</b>	<b>\$174.21</b>
1.2.3.2.1	Activo fijo Planta de Palmito	\$174.21
<b>1.2.3.4</b>	<b>(-) Deterioro Activos Biológicos</b>	<b>-\$174.21</b>
1.2.3.4.1	Deterioro Planta de Palmito	-\$174.21
<b>1.2.4</b>	<b>Intangibles</b>	<b>\$0.00</b>
<b>1.2.6</b>	<b>Activos Financieros No Corrientes</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2</b>	<b>Pasivos</b>	<b>\$345,613.31</b>
<b>2.1</b>	<b>Pasivo Corriente</b>	<b>\$36,710.22</b>
<b>2.1.3</b>	<b>Cuentas y Documentos por Pagar</b>	<b>\$2,000.00</b>
<b>2.1.3.1</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>\$2,000.00</b>
2.1.3.1.1	Proveedores	\$2,000.00
<b>2.1.4</b>	<b>Obligaciones Con Instituciones Financieras</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.1.5</b>	<b>Provisiones</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.1.7</b>	<b>Otras Obligaciones Corrientes</b>	<b>\$34,710.22</b>
<b>2.1.7.1</b>	<b>Retenciones del I.E.S.S.</b>	<b>\$1,815.59</b>
2.1.7.1.1	9.35% Aportes Individuales	\$1,815.59
<b>2.1.7.6</b>	<b>Beneficios Sociales por Pagar</b>	<b>\$13,682.05</b>
2.1.7.6.1	Décimo Tercer Sueldo	\$1,601.05
2.1.7.6.2	Décimo Cuarto Sueldo	\$9,746.67
2.1.7.6.4	11.15% Aportes Patronales I.E.S.S.	\$2,334.33
<b>2.1.7.7</b>	<b>Nominas</b>	<b>\$19,212.58</b>
2.1.7.7.1	Sueldos por Pagar	\$19,212.58
<b>2.1.8</b>	<b>Cuentas por Pagar Diversas/Relacionadas</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.1.9</b>	<b>Otros Pasivos Financieros</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.1.12</b>	<b>Porción Corriente de Provisiones por Beneficios a Empleados</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.2</b>	<b>Pasivo No Corriente</b>	<b>\$308,903.09</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Cuentas y Documentos por Pagar</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.2.3</b>	<b>Obligaciones con Instituciones Financieras</b>	<b>\$308,903.09</b>
2.2.3.3	Obligaciones CFN	\$308,903.09
<b>2.2.4</b>	<b>Cuenta por Pagar Diversas/Relacionadas</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.2.7</b>	<b>Provisiones por Beneficios a Empleados</b>	<b>\$0.00</b>
<b>2.2.8</b>	<b>Pasivo Diferido</b>	<b>\$0.00</b>
<b>3</b>	<b>Patrimonio</b>	<b>\$1,737,800.19</b>

**Estado de Situación Financiera**

<b>3.1</b>	<b>Patrimonio Atribuible a Propietarios</b>	<b>\$1,737,800.19</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Capital Social</b>	<b>\$300,000.00</b>
3.1.1.1	Capital Social suscrito o pagado	\$300,000.00
3.1.2	Aportes de Socios o Accionistas para Futura Capitalización	\$83,798.57
<b>3.1.4</b>	<b>Reservas</b>	<b>\$13,178.09</b>
3.1.4.1	Legal	\$4,576.90
3.1.4.2	Facultativa y Estatutaria	\$8,601.19
<b>3.1.5</b>	<b>Otros Resultados Integrales</b>	<b>\$1,456,540.75</b>
3.1.5.2	Superávit por Revaluación de Propiedad, Plantas y Equipos	\$1,456,540.75
<b>3.1.6</b>	<b>Resultados Acumulados</b>	<b>\$13,659.96</b>
3.1.6.1	Resultados Acumulados	\$13,659.96
<b>3.1.7</b>	<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>-\$129,377.18</b>
3.1.7.1	Resultado del Ejercicio	-\$129,377.18
<b>3.2</b>	<b>Participación No Controladas</b>	<b>\$0.00</b>
	<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>\$9,641.48</b>

**NATECUA S. A.**  
 RUC: 0991509593001

## ESTADO DE RESULTADOS



NATECUA S.A.

### Estado de Resultado Integral

Del 01/01/2014 al 31/12/2014

Tipo: General

<b>4</b>	<b>Ingresos</b>	<b>\$534,969.92</b>
<b>4.1</b>	<b>Ingresos de Actividades Ordinarias</b>	<b>\$534,969.92</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Venta de Bienes</b>	<b>\$534,969.92</b>
4.1.1.1	Venta de Tallo Palmito	\$14,819.68
4.1.1.2	Venta de Conservas de Palmito	\$520,150.24
<b>4.2</b>	<b>Otros Ingresos de Actividades Ordinarias</b>	<b>\$0.00</b>
<b>4.3</b>	<b>Otros Ingresos Financieros</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5</b>	<b>Costos y Gastos</b>	<b>\$525,328.44</b>
<b>5.1</b>	<b>Costos de Venta y Producción</b>	<b>\$485,153.39</b>
<b>5.1.1</b>	<b>Materiales Utilizados o Productos Vendidos</b>	<b>\$61,165.61</b>
<b>5.1.1.3</b>	<b>Materia Prima</b>	<b>\$955.77</b>
5.1.1.3.1	Costo de Tallo de Palmito	\$955.77
<b>5.1.1.6</b>	<b>Productos Terminados</b>	<b>\$60,209.84</b>
5.1.1.6.1	Costo de Conservas de Palmito	\$60,209.84
<b>5.1.2</b>	<b>Mano de Obra Directa</b>	<b>\$343,758.51</b>
5.1.2.1	Sueldos Mano de Obra Directa	\$251,561.80
5.1.2.2	Sobretiempos Mano de Obra Directa	\$22.69
5.1.2.3	Décimo Tercer Sueldo Mano de Obra Directa	\$20,959.03
5.1.2.4	Decimo Cuarto Sueldo Mano de Obra Directa	\$17,453.39
5.1.2.6	Aportes Patronales al I.E.S.S. Mano de Obra Directa	\$30,405.45
5.1.2.7	Secap - Iece Mano de Obra Directa	\$152.83
5.1.2.8	Fondos de Reserva Mano de Obra Directa	\$21,083.32
5.1.2.10	Alimentación	\$2,120.00
<b>5.1.3</b>	<b>Mano de Obra Indirecta</b>	<b>\$0.00</b>
<b>5.1.4</b>	<b>Costos Indirectos de Fabricación</b>	<b>\$80,229.27</b>
5.1.4.6	Mantenimiento y Reparaciones Costos	\$178.30
5.1.4.7	Suministros, Materiales y Repuestos Costos	\$52,973.03
5.1.4.8	Otros Costos de Producción	\$27,077.94
<b>5.2</b>	<b>Gastos</b>	<b>\$40,175.05</b>
<b>5.2.1</b>	<b>Gastos de Actividades Ordinarias</b>	<b>\$40,167.91</b>
<b>5.2.1.1</b>	<b>Ventas</b>	<b>\$9,384.00</b>
5.2.1.1.4	Alimentación Vtas.	\$1,104.00
5.2.1.1.13	Honorarios Profesionales Vtas.	\$3,054.00
5.2.1.1.14	Servicios Contratados Vtas.	\$3,232.15
5.2.1.1.23	Combustible Vtas.	\$421.04

**Estado de Resultado Integral**

5.2.1.1.25	Seguros Vtas.	\$26.51
5.2.1.1.26	Movilización y Transporte Vtas.	\$538.31
5.2.1.1.27	Guías de Transportes Vtas.	\$5.25
5.2.1.1.28	Fletes Vtas.	\$165.00
5.2.1.1.63	Gastos de Oficina Vtas	\$113.28
5.2.1.1.67	Mantenimiento vehiculo	\$724.46
<b>5.2.1.2</b>	<b>Administrativos</b>	<b>\$27,109.09</b>
5.2.1.2.1	Sueldos Unificados Adm.	\$7,489.83
5.2.1.2.2	Sobretiempos Adm.	\$137.82
5.2.1.2.4	Alimentación Adm.	\$344.00
5.2.1.2.5	Aportes Patronales al IESS Adm.	\$858.94
5.2.1.2.6	Secap - lece Adm.	\$77.06
5.2.1.2.7	Fondos de Reserva Adm.	\$517.69
5.2.1.2.8	Décimo Tercer Sueldo Adm.	\$641.98
5.2.1.2.9	Décimo Cuarto Sueldo Adm.	\$509.94
5.2.1.2.13	Honorarios Profesionales Adm.	\$9,208.50
5.2.1.2.14	Servicios Contratados Adm.	\$1,959.66
5.2.1.2.23	Combustible Adm.	\$1,332.76
5.2.1.2.24	Lubricantes Adm.	\$80.51
5.2.1.2.26	Movilización y Transporte Adm.	\$209.65
5.2.1.2.27	Guías de Transportes Adm.	\$10.93
5.2.1.2.28	Fletes Adm.	\$208.65
5.2.1.2.29	Gastos de Gestión Adm.	\$137.40
5.2.1.2.33	Energía Eléctrica Adm.	\$508.48
5.2.1.2.35	Celulares Adm.	\$280.14
5.2.1.2.36	Internet Adm.	\$526.33
5.2.1.2.39	Gastos Notariales Adm.	\$46.00
5.2.1.2.40	Gastos de Registro Mercantil Adm.	\$28.00
5.2.1.2.42	Impuesto a los Consumos Adm.	\$82.00
5.2.1.2.62	Cuotas y Afiliaciones Adm.	\$100.00
5.2.1.2.63	Gastos de Oficina Adm.	\$1,418.55
5.2.1.2.64	Capacitación y Entrenamiento Adm.	\$100.00
5.2.1.2.65	Uniformes Adm.	\$202.28
5.2.1.2.66	Miscelaneos Adm.	\$91.99
<b>5.2.1.3</b>	<b>Gastos Financieros</b>	<b>\$3,674.82</b>
5.2.1.3.2	Comisiones	\$1,442.31

**Estado de Resultado Integral**

5.2.1.3.5	Otros Gastos Financieros	\$2,232.51
5.2.2	<b>Gastos No Operacionales</b>	<b>\$7.14</b>
5.2.2.1	<b>Otros Gastos</b>	<b>\$7.14</b>
5.2.2.1.10	Retenciones Asumidas	\$7.14
5.2.3	<b>Gastos de Operaciones Descontinuadas</b>	<b>\$0.00</b>
	<b>Utilidad o Pérdida</b>	<b>\$9,641.48</b>

**NATECUA S. A.**  
RUC: 0991509593001



**Anexo 3: Fotografía de la Exportadora Natecua S.A**



**Anexo 4: Fotografía de la planta de palmito**



## Anexo 5: Palmito en proceso de producción y enlatado





**Anexo 6: Palmito empacado y llevado para exportar**

