



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **AREA ADMINISTRATIVA**

### **TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORIA INTEGRAL**

**“Examen de Auditoria Integral a la empresa  
Proagrip Cía. Ltda. Año 2012”**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTOR: Tobar Vasco, Guido Hernán**

**DIRECTOR: Cáceres García, Nelson Gustavo, Msc.**

**CENTRO UNIVERSITARIO AMBATO**

2014

## APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

Msc.

Nelson Gustavo Cáceres García.

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de Auditoría Integral a la empresa Proagrip Cía. Ltda. Año 2012”, realizado por Guido Hernán Tobar Vasco, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, noviembre 25 del 2013

f) \_\_\_\_\_

Msc. Nelson Gustavo Cáceres García

CI: 1801800721

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, GUIDO HERNAN TOBAR VASCO, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: Examen de Auditoría Integral a la empresa Proagrip Cía. Ltda. Año 2012, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo el Msc. Nelson Gustavo Cáceres García, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f) \_\_\_\_\_

Tobar Vasco Guido Hernán

Cl. 1801449990

## DEDICATORIA

A mis padres Segundo y Palmira (+)

A mi esposa Anabel

A mis hijos Diego Hernán y Dennis Santiago

## AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por la oportunidad brindada para continuar mis estudios de cuarto nivel en la maestría de Auditoría Integral, así como a los señores docentes que compartieron sus conocimientos a lo largo de este programa.

Al Lic. Fernando Espín Gerente General de la empresa Proagrip Cía. Ltda. y sus directivos por su apertura y colaboración en esta investigación.

A Gustavo, nuestro tutor.

Guido Hernán Tobar Vasco

## INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA .....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACION .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi- vii-viii-ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	x
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCION.....	3-4

### **CAPÍTULO 1**

#### **DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN**

1.1. Descripción del estudio .....	6
1.1.1. Infraestructura .....	6
1.1.2. Volumen de Operaciones e Impacto en el entorno .....	7
1.1.3. Producción Adquirida .....	8
1.1.4. Producción Propia .....	8
1.1.5. Áreas a evaluar .....	8
1.2. Justificación .....	9
1.3. Objetivo y resultados esperados.....	9
1.3.1. Objetivos.....	9
1.3.1.1. General.....	9
1.3.1.2. Específicos .....	10
1.3.2. Resultados esperados.....	10
1.4. Hipótesis .....	10
1.5. Presentación de la memoria .....	10

### **CAPÍTULO 2**

#### **MARCO REFERENCIAL**

2.1. Marco teórico.....	13
2.1.1. Marco conceptual de auditoría integral y los servicios de aseguramiento .....	13

2.1.1.1. Normas de auditoría generalmente aceptadas .....	13
2.1.1.1.1. Normas internacionales de Auditoría .....	14
2.1.1.1.2. SAS declaraciones de normas de auditoría .....	17
2.1.1.2. Planificación .....	18
2.1.1.3. Pruebas de cumplimiento .....	19
2.1.1.4. Pruebas sustantivas .....	19
2.1.1.5. Riesgo de auditoría .....	20
2.1.1.6. Técnicas de auditoría .....	20
2.1.1.7. Papeles de trabajo .....	23
2.1.1.7.1. Directrices para preparar los documentos de trabajo .....	24
2.1.1.7.2. Archivo permanente .....	25
2.1.1.7.3. Archivo de planificación .....	25
2.1.1.7.4. Archivo corriente .....	25
2.1.1.7.5. Índices .....	25
2.1.1.7.6. Referencias .....	26
2.1.1.7.7. Marcas de auditoría .....	26
2.1.1.8. Evidencias .....	27
2.1.1.8.1. Evidencias físicas.....	27
2.1.1.8.2. Evidencias documentales .....	28
2.1.1.8.3. Evidencias testimoniales.....	28
2.1.1.8.4. Evidencia analítica .....	28
2.1.1.8.5. Evidencias de auditoría y métodos de obtención de información.....	29
2.1.1.9. Riesgo de auditoría .....	29
2.1.1.10. Auditoría Integral .....	29
2.1.1.10.1. Definiciones.....	29
2.1.1.10.2. Objetivos.....	30
2.1.1.10.3. Conclusiones.....	33
2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	33
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral .....	35
2.2.1 Auditoría financiera .....	35
2.2.1.1. Afirmaciones de auditoría financiera .....	37
2.2.1.2. Normas Internacionales de Auditoría Financiera vigentes.....	37
2.2.2. Auditoría de control interno .....	42
2.2.2.1. Informe COSO.....	44
2.2.2.2. Componentes del sistema de control interno .....	46

2.2.3 Auditoría de cumplimiento.....	49
2.2.4. Auditoría de gestión .....	49
2.2.4.1. Enfoque de auditoría de gestión .....	50
2.3. Proceso de la auditoría integral .....	51
2.3.1 Planeación.....	51
2.3.2 Ejecución .....	53
2.3.3 Comunicación.....	53
2.3.4 Seguimiento.....	53
2.3.5 Metodología Práctica de la Auditoría Integral.....	54

### **CAPÍTULO 3**

#### **Análisis de la Empresa**

3.1. Introducción (Antecedentes de la organización) .....	56
3.1.1. Análisis FODA .....	56
3.1.2. Misión, visión, valores, principios, objetivos, organigrama .....	57
3.1.2.1. Misión .....	57
3.1.2.2. Visión.....	57
3.1.2.3. Valores .....	58
3.1.2.4. Principios empresariales .....	58
3.1.2.5. Objetivos estratégicos.....	59
3.1.2.6. Estructura orgánica .....	60
3.1.3. Regulaciones gubernamentales y organismo de control .....	60
3.2. Cadena de valor .....	62
3.2.1 Procesos básicos o agregadores de valor.....	62
3.2.1.1. Proceso de recepción de las adquisiciones y preparado para la venta .....	63
3.2.1.2. Ventas.....	66
3.2.1.3. Servicio de entrega y transporte .....	66
3.2.2. Procesos de apoyo.....	67
3.2.3 Procesos gobernantes .....	68
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría .....	68

### **CAPÍTULO 4**

#### **Informe del examen de Auditoría integral y Aseguramiento de la calidad a la empresa Productos agrícolas Pillarro- Proagrip Cia. Ltda., año 2012.**

4.1. Informe del examen de auditoría integral y aseguramiento de la calidad .....	71
4.2. Comentarios, conclusiones y recomendaciones .....	88
4.3. Plan de Seguimiento a las Recomendaciones .....	100
4.4. Presentación y aprobación del informe .....	106
4.5. Demostración de la Hipótesis .....	106
CONCLUSIONES .....	107
RECOMENDACIONES .....	108
BIBLIOGRAFIA.....	109
ANEXOS .....	110-114

## INDICE DE GRAFICOS

Contenido	Pág.
<b>Gráfico 1:</b> Organigrama Estructural Proagrip Cia. Ltda.....	6
<b>Gráfico 2:</b> Infraestructura Proagrip Cia. Ltda.....	7
<b>Gráfico 3:</b> Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	14
<b>Gráfico 4:</b> Planificación .....	19
<b>Gráfico 5:</b> Evento de Riesgo .....	20
<b>Gráfico 6:</b> Técnicas de Auditoría.....	22
<b>Gráfico 7:</b> Papeles de Trabajo.....	24
<b>Gráfico 8:</b> Tipos de Evidencia .....	29
<b>Gráfico 9:</b> Objetivos de la Auditoría Integral.....	32
<b>Gráfico 10:</b> Elementos de un Servicio de Aseguramiento .....	34
<b>Gráfico 11:</b> Control Interno.....	43
<b>Gráfico 12:</b> Informe COSO .....	44
<b>Gráfico 13:</b> Componentes el Sistema COSO .....	46
<b>Gráfico 14:</b> Enfoque Integral de la Auditoría de Gestión.....	51
<b>Gráfico 15:</b> Técnicas de Recopilación de Evidencia .....	52
<b>Gráfico 16:</b> Metodología Práctica de la Auditoría Integral .....	54
<b>Gráfico 17:</b> Regulaciones Gubernamentales Proagrip Cia. Ltda.....	61
<b>Gráfico 18:</b> Organismo de Control Proagrip Cia. Ltda.....	61
<b>Gráfico 19:</b> Cadena de Valor Proagrip Cia. Ltda .....	62
<b>Gráfico 20:</b> Componentes sujetos a Auditoría Integral Proagrip Cia. Ltda.....	69

## RESUMEN

El trabajo que se presenta, tiene como finalidad el demostrar el proceso del Examen de Auditoría Integral desarrollado en la empresa Proagrip Cia. Ltda. por el año 2012, a través de citar un marco teórico previo de la auditoria y la ejecución de las fases de planificación, ejecución y comunicación de resultados, enfocados en las auditorías financiera, control interno, gestión y de cumplimiento de las leyes y disposiciones legales que se apliquen a la entidad. Como resultado de esta revisión, se emite informes en el que se incluyen conclusiones y opiniones a los saldos relacionados con los ciclos transaccionales correspondientes a los procesos misionales de la cadena de valor en la empresa, conclusiones y recomendaciones sobre la estructura de control interno vigente, evaluación del desempeño de la administración en relación con los objetivos generales y cumplimiento con las leyes y regulaciones inmersos en su actividad y se considera además un Plan de Implementación a las recomendaciones emitidas con el propósito de generar un valor agregado a la gestión de la empresa.

**Palabras Claves:** Cadena de valor, Auditoria Integral, Auditoría Financiera, Control Interno, Gestión, Cumplimiento, Informes, Plan de Implementación

## **ABSTRACT**

The present work aims to demonstrate the process of the Comprehensive Audit Evaluation executed to Proagrip Cía. Ltda. in 2012, by a previous audit theoretical framework and implementation phases of planning, execution and results communication that are focused on financial audits, internal control, management and enforcement of laws and legal provisions which are applied to the company. Regarding to results, there were issued reports with conclusions and opinions about balances of transactional cycles corresponding to the mission statements of the value chain, conclusions and recommendations on the existing internal control structure, management performance evaluation related to the global objectives and compliance with laws and regulations involved in their activity. As a final point, there is an Implementation Plan to recommendations done in order to generate added value to the management of the corporation.

**Keywords:** value chain, comprehensive audit, financial audit, internal control, management, compliance, implementation plan.

## INTRODUCCION

El presente trabajo, se ha desarrollado con un enfoque de Auditoria Integral, en la empresa PROAGRIP CIA. LTDA., para lo cual se ha dividido en cuatro capítulos, identificando en primera instancia, un conocimiento general de la empresa, su ámbito de acción e incidencia en el mercado local y a nivel nacional, conforme la Cadena de Valor que se aplica en la empresa se determino las áreas a evaluar y se considero lo procesos misionales en Adquisiciones y Comercialización, en virtud de que son quienes generan un importante valor agregado a las actividades principales de la empresa.

Se desarrollaron las bases teóricas, a través de un conocimiento del marco conceptual, dando énfasis a las definiciones y contenidos de cada una de las auditorias que conforman la Auditoria Integral como son: auditoría financiera, control interno, cumplimiento y gestión empresarial, las normas profesionales que regulan las actividades en éste campo, los objetivos que se plantean en la auditoria integral, como parte complementaria se identifica el proceso de la auditoría integral que incluye las siguientes fases: planeación, ejecución, comunicación, seguimiento.

Son parte de éste trabajo también, los antecedentes y análisis organizacional de la empresa, un estudio de su FODA, los objetivos estratégicos, las principales regulaciones legales y los organismos de control inmersos en las actividades propias de PROAGRIP CIA. LTDA.; identificación de la cadena de valor y los procesos básicos o agregadores de valor, procesos de apoyo y gobernantes.

Se plasma el informe del Examen de Auditoría Integral y Aseguramiento de la Calidad a la empresa PRODUCTOS AGRICOLAS PILLARO – PROAGRIP CIA. LTDA. – AÑO 2012, el mismo que se sustenta en el respectivo memorándum de planificación estratégica, los programas específicos de auditoría por cada una de las auditorias que integran la auditoria integral y los correspondientes papeles de trabajo que sustentan éste tipo de informes, se expone un plan de implementación de recomendaciones realizadas en el informe por el año 2012, y presentación y aprobación del informe y finalmente la demostración de la hipótesis El conocer el ámbito de aplicación, los beneficios que otorgan las auditorias de forma integral en las organizaciones, da lugar a que este tipo de trabajos tomen la importancia

necesaria tanto en los usuarios de la información de las empresas auditadas como de sus dueños, entidades de control, y ; la sociedad en general, porque los resultados de aplicar auditoría integral a los interesados de conocer el estado real de las empresas les genera confianza o desconfianza, sobre las inversiones o negocios que realizan con ellas y puedan tomar las mejores decisiones basados en un criterio profesional.

En la lectura del informe de Auditoría Integral, realizado en reunión del veinte y dos de Noviembre del 2013, en las oficinas de PROAGRIP CIA. LTDA., la Gerencia de la empresa el Lic. Fernando Espín, hace notoria su satisfacción de conocer las fortalezas y debilidades que tiene la empresa y acepta implantar las recomendaciones sugeridas en el informe, determinando que el problema planteado significa un verdadero aporte para la orientación de las organizaciones.

Con el desarrollo del presente trabajo, se logro cumplir con el examen de auditoría integral en la empresa PROAGRIP CIA. LTDA., correspondiente al período 2012, a través de la ejecución de todas las fases del proceso de auditoría integral a los procesos misionales de adquisiciones y comercialización, que nos permitieron dar una opinión sobre la razonabilidad relacionados a los saldos, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial en los procesos señalados y que se reflejan en el informe del examen integral y sus correspondientes acciones correctivas.

Para la ejecución de éste trabajo, se facilito por la apertura de los directivos y del personal administrativo de la empresa PROAGRIP CIA. LTDA., por la entrega de la información que permitió fluir con los objetivos propuestos, además constituyo una gran oportunidad para que la administración encabezada por el Lic. Fernando Espín , de lugar para que las observaciones realizadas por auditoria puedan ser de aplicación inmediata que permitan subsanar las debilidades principalmente de control interno, de igual forma debemos mencionar la limitación que representa éste tipo de trabajos con las reservas en determinados casos por parte de los empresarios al entregar la información.

Para desarrollar el trabajo, fue necesario efectuar una planificación conjuntamente con el tutor, para lo cual se establecieron varias sesiones de revisión, tanto presenciales como vía internet con el uso del EVA, que permitieron culminar el presente, en el mismo se estableció como parte integrante de éste documento aspectos teóricos y prácticos, éste último se efectuaron en las oficinas de PROAGRIP CIA. LTDA.

## **CAPÍTULO 1**

**DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN.**

## 1.1. Descripción del estudio

La empresa Proagrip Cia. Ltda., está ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato en la parroquia Atahualpa. Fue creada en el año 2008 y se dedica a procesar y a comercializar alimentos de primera necesidad como legumbres, hortalizas, frutas y comestibles en general con las grandes cadenas de supermercados de nuestro país, constituyéndose en un centro de acopio, cuya característica es entregar productos de calidad, libres de tóxicos que atenten con la salud de los clientes.

La empresa tiene la siguiente estructura orgánica

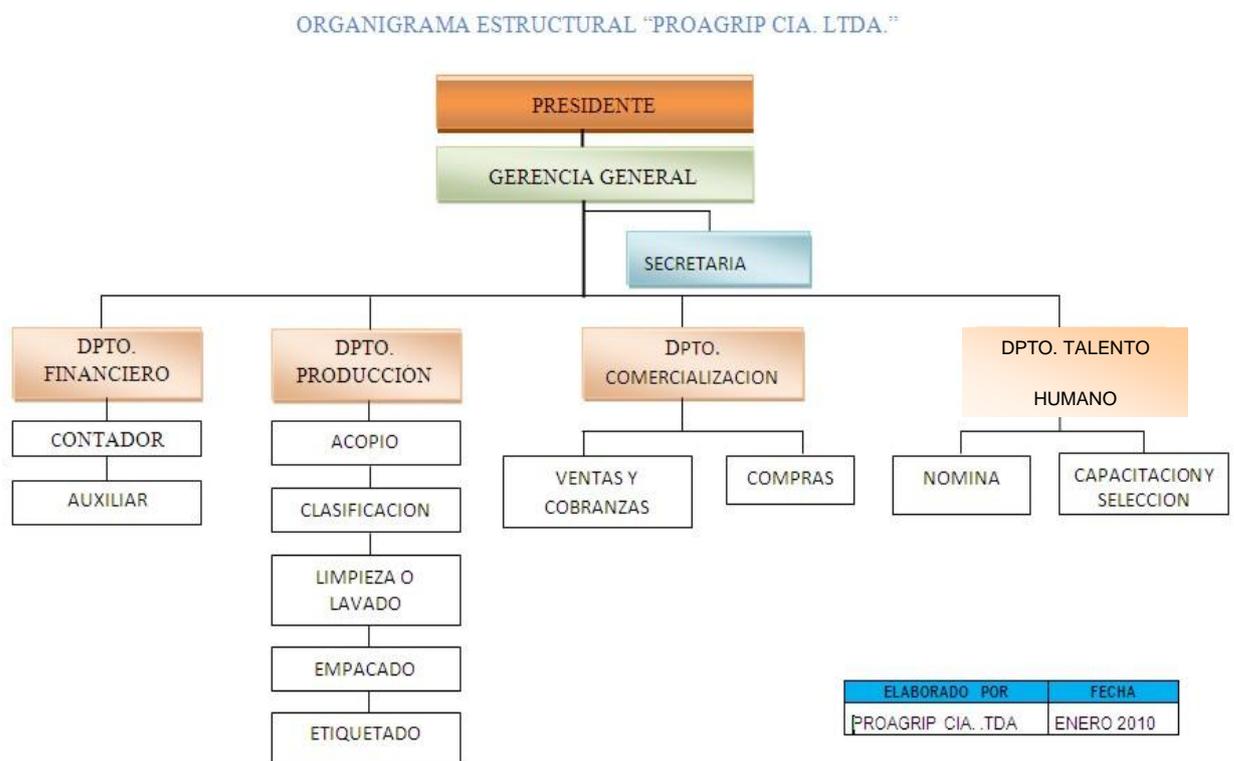


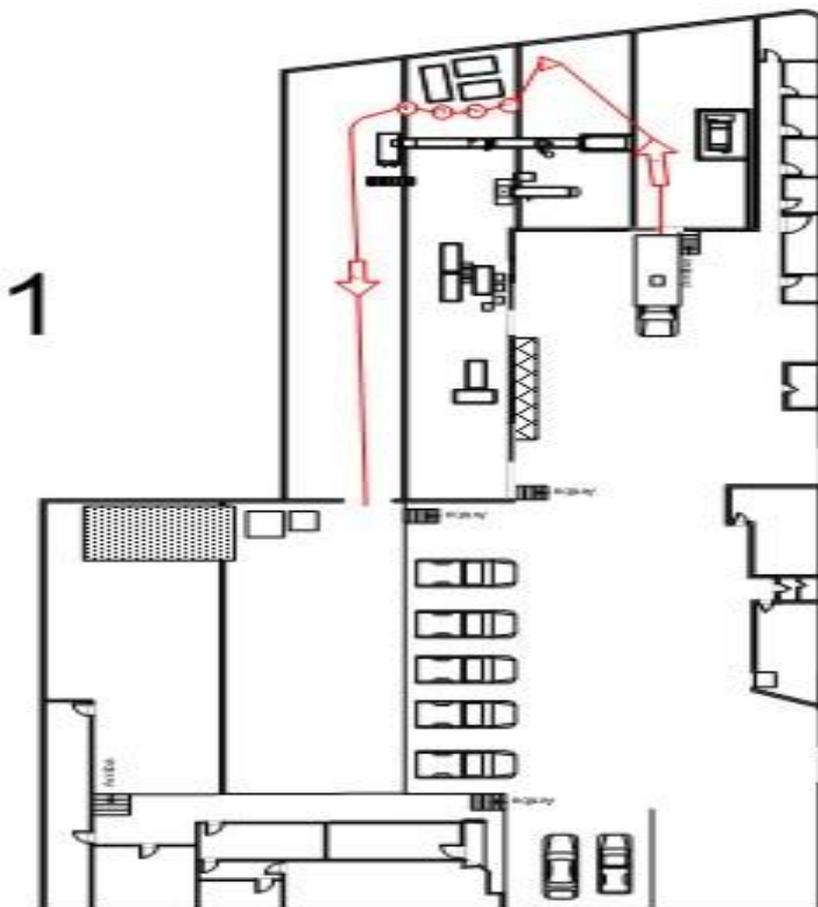
Gráfico # 1

Título: Organigrama Estructural Proagrip Cía Ltda.

Elaborado por: Proagrip Cía Ltda.

### 1.1.1. Infraestructura.

Proagrip Cía.Ltda., dispone de un espacio de trabajo óptimo para el correcto desarrollo del mismo. Dicho espacio cuenta con las dimensiones adecuadas una buena accesibilidad y unas condiciones de iluminación, y nivel de ruido apropiado



**Gráfico # 2:**  
**Tema:** Infraestructura Proagrip Cía. Ltda.  
**Fuente:** Archivos de Proagrip Cía. Ltda.

### **1.1.2. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.**

La empresa PROAGRIP CIA. LTDA., a través del trabajo tesonero de directivos y talento humano que colaboran en la misma ha incrementado sus volúmenes de ventas de forma permanente, logrando un promedio de ventas aceptable que alcanza a USD 200.000 mensuales, el año 2012 cerró con ventas anuales de 2'600.000.

Proagrip Cia. Ltda., está ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato en la parroquia Atahualpa, cuenta con 40 trabajadores entre personal administrativo, de producción, transporte, ventas, logística.

Es importante señalar que la empresa en estos últimos años ha despuntado principalmente por su dedicación al ofrecer productos cuyos procesos de cultivo, han ingresado en la filosofía de producción limpia y sana con bajos niveles de uso de químicos, buscando el menor impacto en la salud de los consumidores, los principales ítems de comercialización, tales como: lechuga, cilantro, brócoli, tomate riñón, acelga, cebolla, coliflor, perejil, entre otros, los mismos que son cosechados en los terrenos productivos de la empresa y también son proveídos de agricultores de la misma provincia.

### 1.1.3 Producción adquirida.



Se adquiere productos de otras regiones y también productos locales que la empresa por sí sola no se abastece.

### 1.1.4. Producción propia.



### 1.1.5. Áreas a evaluar.

Conforme la estructura organizativa de la empresa, se ha creído conveniente evaluar conforme la Cadena de Valor vigente en la empresa, considerando los procesos misionales

de Adquisiciones y Comercialización, en virtud de que son quienes generan, un importante valor agregado a las actividades principales de la empresa

## **1.2. Justificación**

Entre las actividades más productivas de la provincia de Tungurahua está la agricultura, al mantener un nivel alto de mercado nacional, es por ello que nace la idea de constituir un centro de acopio de productos agrícolas, que posteriormente se convierte en la empresa Proagrip Cia. Ltda., que permita satisfacer las necesidades y requerimientos de la población.

En el desarrollo de las organizaciones los nuevos enfoques de controles integrales de la administración tienen una importante incidencia, para poder competir e insertarse en los mercados globalizados.

Los informes integrales de evaluación de Proagrip, permitirán crear y mantener una cultura de control, para lo cual se considera a la Auditoría Integral como un examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas: a) de información financiera, b) gestión, c) control interno y d) cumplimiento que ayuden a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, evento que sólo es posible en la medida que se realice de manera integral.

Las actividades de gestión tanto administrativas, de comercialización y logísticas constituyen la fuerza productiva de las empresas, por este hecho la administración de Proagrip Cia. Ltda., debe estar informada sobre el buen accionar de sus actividades, definiendo responsabilidades, observando las disposiciones legales, e inmersos en los presupuestos necesarios para el cumplimiento de objetivos, situación que se lograría a través de un informe de auditoría integral.

## **1.3. Objetivo y resultados esperados**

### **1.3.1. Objetivos.**

#### **1.3.1.1. General.**

Realizar un examen de auditoría integral a la empresa Proagrip Cía. Ltda., correspondiente al período 2012.

#### **1.3.1.2. Específicos.**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procesos misionales Adquisiciones y Comercialización en Proagrip Cía. Ltda.
- Opinar sobre la razonabilidad relacionados a los saldos, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial de Proagrip Cía. Ltda. en los procesos ya señalados.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

#### **1.3.2. Resultados esperados.**

- Archivos de planificación, permanente, corriente y supervisión
- Papeles de trabajo de todas las fases del examen de auditoría integral
- Informe de auditoría, Plan de implementación de recomendaciones

#### **1.4. Hipótesis.**

El examen integral a la empresa Proagrip Cia. Ltda. por el período 2012, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la empresa.

#### **1.5. Presentación de la memoria.**

El trabajo que se expone, corresponde a la ejecución de un examen de auditoría integral a PROAGRIP. CIA. LTDA, para tener un conocimiento pleno de la empresa, que permita tomar las mejores decisiones por parte de los empresarios y directivos.

El presente contenido se circunscribe a determinar un conocimiento general de la empresa; su ámbito de acción e incidencia en el mercado local como nacional; así también, identificar los factores que inciden para el desarrollo del examen de auditoría integral.

Se desarrollan las bases teóricas, como; el marco conceptual y objetivos, haciendo un énfasis especial en cada una de las auditorías así: auditoría financiera, control interno, cumplimiento y gestión empresarial y finalmente se describirá las fases de la auditoría integral: planificación, ejecución, informe y seguimiento de calidad.

En el conocimiento de la empresa objeto de estudio, se identifican su cadena de valor que abarca los procesos gobernantes, agregadores de valor y procesos habilitantes, para finalmente concluir con la importancia y justificativos de la realización de una auditoría integral.

La comunicación, de los resultados de la auditoría integral, se reflejará a través de la emisión del correspondiente informe de la empresa PROAGRIP CIA. LTDA .por el período 2012.

Importante será señalar que el sustento de la auditoría integral constituye los papeles de trabajo, efectuados durante todo el proceso del examen los cuales serán presentados en medio magnético y constituirán parte integrante del trabajo de graduación.

## **CAPÍTULO 2**

### **MARCO REFERENCIAL**

## **2.1. Marco teórico.**

### **2.1.1. Marco conceptual de auditoría integral y los servicios de aseguramiento.**

A continuación se citan varias normativas, definiciones de términos que usualmente son parte del desarrollo del trabajo de auditoría integral, conceptos de varios autores, que nos permita emitir conclusiones sobre el tema tratado.

#### **2.1.1.1. Normas de auditoría generalmente aceptadas.**

La labor de la auditoría conlleva el cumplimiento de requisitos mínimos de calidad, que brinden confianza a los usuarios de sus informes. Para garantizar esta calidad mínima, la profesión ha estipulado una serie de normas que deben ser observadas por el auditor y las cuales se refieren a: como debe ser el auditor, su actitud en la ejecución del trabajo y lo que tiene que observar en sus informes que permita a quien lea sus informes, tenga confianza en lo que se expone.

El **comité de auditoría del instituto americano de contadores públicos de los ee.uu de norteamérica (1968) dice:** Las NAGA son los principios fundamentales de auditoría, a los que debe conocerse y aplicarse, en el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor, se presenta un gráfico resumen sobre el contenido de dichas normas:



**Gráfico # 03**  
**Título:** Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (1968)  
**Elaborado por:** Guido Tobar V.

**2.1.1.1.1. Normas internacionales de auditoría.**

Una norma es un patrón de medida de los procedimientos aplicados con aceptabilidad general, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) se deberán aplicar en la auditoría de los estados financieros, también deberán aplicarse o adaptarse según sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados.

En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando surge una situación así, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Estas Normas Internacionales de Auditoría se detallan a continuación:

Normas Internacionales de Auditoría	
Número de Tema	Título de la NIA
<b>100 – 199</b>	<b><u>Asuntos Introdutorios</u></b>
100	Contratos de Aseguramiento
120	Marco de Referencia de las Normas Internacionales de Auditoría
<b>200 – 299</b>	<b><u>Responsabilidades</u></b>
200	Objetivos y Principios Generales que Rigen una Auditoría de Estados Financieros

210	Términos de los Trabajos de Auditoría
220	Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría
230	Documentación
240	Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude y Error en una Auditoría de Estados Financieros
250	Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros
260	Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Mando
<b>300 – 399</b>	<b><u>Planeación</u></b>
300	Planeación
310	Conocimiento del negocio
320	Importancia relativa de la auditoría
<b>400 – 499</b>	<b><u>Control Interno</u></b>
400	Evaluación de riesgos y control interno
401	Auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizado.
402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
<b>500 – 599</b>	<b><u>Evidencia de Auditoría</u></b>
500	Evidencia de auditoría
501	Evidencia de auditoría – Consideraciones adicionales para partidas específicas
505	Confirmaciones externas
510	Trabajos iniciales – Balances de apertura
520	Procedimientos analíticos
530	Muestreo en la auditoría y otros procedimientos de pruebas selectivas
540	Auditoría de estimaciones contables
545	Auditoría de mediciones y revelaciones hechas a valor razonable
550	Partes relacionadas
560	Hechos posteriores
570	Negocio en marcha
580	Representaciones de la administración
<b>600 – 699</b>	<b><u>Uso del Trabajo de Otros</u></b>
600	Uso del trabajo de otro auditor
610	Consideración del trabajo de auditoría interna
620	Uso del trabajo de un experto
<b>700 – 799</b>	<b><u>Conclusiones y Dictamen de Auditoría</u></b>
700	El dictamen del auditor sobre los estados financieros
710	Comparativos
720	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados
<b>800 – 899</b>	<b><u>Áreas Especializadas</u></b>
800	El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial
810	El examen de información financiera prospectiva
<b>900 – 999</b>	<b><u>Servicios Relacionados</u></b>
910	Trabajos para revisar estados financieros
920	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
930	Trabajos para compilar información financiera
<b>1000 –</b>	<b><u>Declaraciones Internacionales de Auditoría</u></b>
<b>1100</b>	
1000	Procedimiento de confirmación entre bancos
1001	Ambientes de CIS – Microcomputadoras independientes
1002	Ambientes de CIS – Sistema de computadoras en línea

1003	Ambientes de CIS – Sistemas de base de datos
1004	La relación entre supervisores bancarios y auditores externos
1005	Consideraciones especiales en la auditoría de entidades pequeñas
1006	La auditoría de bancos comerciales internacionales
1008	Evaluación del riesgo y el control interno – Características y consideraciones del CIS
1009	Técnicas de auditoría con ayuda de computadora
1010	La consideración de asuntos ambientales en la auditoría de estados financieros
1012	Auditoría de instrumentos financieros derivados

En nuestro país se aplican en forma específica las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) que se fundamentan en las NIA, para lo cual se expone el siguiente listado y su relación con las normas internacionales.

<b>NORMA</b>	<b>TITULO</b>	<b>TEMA QUE TRATA</b>	<b>COMENTARIO</b>
NEA 1	Objetivo y Principios Generales que Regulan una Auditoría de Estados Financieros	Objetivos de Auditoría de Estados Financieros	Corresponde a la NIA 1 Sec. 200
NEA 2	Términos del Trabajo de Auditoría	Términos del Trabajo de Auditoría	Corresponde a la NIA 2 Sec. 210
NEA 3	Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría		Corresponde a la Sec. 120 de NIA
NEA 4	Documentación	Documentación en Auditoría	Corresponde a la NIA 9 Sec. 230
NEA 5	Fraude y Error	Fraude y Error	Corresponde a la NIA 11 Sec. 240
NEA 6	Consideraciones de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros	Documentación Legal en Auditoría	Corresponde a la NIA 31 Sec. 250
NEA 7	Planificación	Planeación de Auditoría	Corresponde a la NIA 4 Sec. 300
NEA 8	Conocimiento del Negocio	Conocimiento del Negocio	Corresponde a la NIA 30 Sec. 310
NEA 9	Carácter Significativo de la Auditoría	Materialidad	Corresponde a la NIA 25 Sec. 320
NEA 10	Evaluación de Riesgo y Control Interno	Control Interno: Evaluación de Riesgos	Corresponde a la NIA 6 Sec. 400
NEA 11	Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora	PED. Auditoría en un Ambiente de PED	Corresponde a la NIA 15 Sec. 401
NEA 12	Consideraciones de Auditoría Relativas a Entidades que Utilizan Organizaciones de Servicios	Organización de Servicio y la Auditoría	Corresponde a Addendum 2 de NIA 6. Sec. 402
NEA 13	Evidencia de Auditoría	Evidencia de Auditoría	Corresponde a la NIA 8 Sec. 500 y Addendum Sec. 501
NEA 14	Trabajos Iniciales – Balances de Apertura	Balances de Apertura	Corresponde a la NIA 28 Sec.510
NEA 15	Procedimientos Analíticos	Procedimientos Analíticos	Corresponde a la NIA 12 Sec. 520
NEA 16	Muestreo de Auditoría	Muestreo en Auditoría	Corresponde a la NIA 19 Sec. 530
NEA 17	Auditoría de Estimaciones Contables	Estimaciones Contables	Corresponde a la NIA 26 Sec. 540

NEA 18	Partes Relacionadas	Partes Relacionadas	Corresponde a la NIA 17 Sec. 550
NEA 19	Hechos Posteriores	Dictamen Hechos Posteriores	Corresponde a la NIA 21 Sec. 560
NEA 20	Negocio en Marcha	Negocio en Marcha	Corresponde a la NIA 23 Sec. 570

**2.1.1.1.2. SAS - Statements on Auditing Standards o las declaraciones de normas de auditoría.**

Son interpretaciones de las normas de auditoría generalmente aceptadas NAGA que tienen obligatoriedad para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA (Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Certificados), pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente. Las Declaraciones de Normas de Auditoría son emitidas por la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standard Board ASB).

Permite una guía a los auditores sobre el impacto del control interno en la planificación y desarrollo de una auditoría, presentando como objetivo, la efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de regulaciones.

SAS 23	Procedimientos analíticos de revisión
SAS 24	Revisión de información financiera intermedia
SAS 25	Relación de normas de auditoría generalmente aceptadas con las normas de control de calidad
SAS 26	Relación de estados financieros
SAS 27	Información adicional solicitada por el comité de normas de contabilidad financiera
SAS 28	Información adicional sobre los efectos de los cambios en los precios
SAS 29	Dictamen sobre la información que acompaña a los estados financieros básicos en documentos preparados por el auditor
SAS 30	Informe sobre control interno contable
SAS 31	Evidencia comprobatoria
SAS 32	Revelación adecuada en los estados financieros
SAS 33	Información adicional sobre la reversa de petróleo y gas
SAS 34	Consideración del auditor cuando surge una incertidumbre sobre la continuación de la entidad como negocio en marcha
SAS 35	Informes especiales
SAS 36	Revisión de información financiera intermedia
SAS 37	Presentación de informes conforme a reglamentos federales de valores
SAS 38	Cartas a agentes de valores
SAS 39	El muestreo en la auditoría
SAS 40	Información complementaria sobre las reservas minerales
SAS 41	Papeles de trabajo
SAS 42	Presentación de informes sobre estados financieros condensados y datos financieros seleccionados
SAS 43	Declaración general sobre normas de auditoría
SAS 44	Dictámenes para fines especiales sobre el control interno contable en organizaciones prestadoras de servicios

SAS 46	Procedimientos omitidos después del dictamen
SAS 47	El riesgo de la auditoría
SAS 48	Los efectos del PED en la auditoría
SAS 49	Cartas a agentes de valores
SAS 50	Información sobre aplicación de principios de contabilidad
SAS 51	Dictamen sobre estados financieros para otros países
SAS 52	Declaración general sobre normas de auditoría 1987
SAS 53	Responsabilidad del auditor sobre irregularidades
SAS 54	Actos ilegales de clientes.
SAS 55	Evaluación del control interno en la auditoría
SAS 56	Procedimientos analíticos
SAS 57	Estimaciones contables para efectos de auditoría
SAS 58	Información sobre estados financieros auditados
SAS 59	Opinión del auditor sobre el negocio en marcha
SAS 60	Estructura del control interno observado en la auditoría
SAS 61	Comunicación con los comités de auditoría
SAS 62	Informes especiales
SAS 63	Auditoría a entidades del gobierno
SAS 64	Declaración general sobre normas de auditoría 1990.
SAS 65	La función de la auditoría interna sobre la auditoría externa
SAS 66	Información financiera intermedia a agencias reguladoras
SAS 67	El proceso de confirmación
SAS 68	Auditoría a entidades del gobierno
SAS 69	El significado de conceptos básicos en el dictamen
SAS 70	Información sobre transacciones de organizaciones de servicio
SAS 73	Uso del Trabajo de un Especialista
SAS 74	Consideraciones para la auditoría de cumplimiento de auditoría de entidades gubernamentales y recipientes de asistencia financiera gubernamental
SAS 75	Compromisos para aplicar procedimientos previamente convenidos a elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero
SAS 76	Correcciones a la declaración sobre normas de auditoría N°72, cartas a agentes de valores y algunas otras partes que lo soliciten
SAS 77	Correcciones a las declaraciones sobre normas de auditoría N°22, planeación y supervisión, N°59, consideraciones del auditor acerca de la habilidad de una entidad para continuar como negocio en marcha y N° 62 informes especiales
SAS 78	Evaluación de la estructura del control interno en una auditoría de estados financieros: corrección al SAS N°55
SAS 79	Corrección a la declaración sobre normas de auditoría N° 58, informes sobre estados financieros auditados
SAS 80	Corrección a la declaración sobre normas N° 31, evidencia comprobatoria
SAS 81	Auditoría de inversiones
SAS 82	Aspectos del fraude en una auditoría de estados financieros
SAS 101	Auditoría del valor razonable

### **2.1.1.2. Planificación.**

Según la Norma Internacional de Auditoría y Aseguramiento 300, la Planificación de una Auditoría implica establecer la estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría.

En esta fase se establece 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, generalmente en ésta etapa participan los auditores con mayor experiencia, pues se requiere de ella para tener la posibilidad de una adecuada planificación que permita lograr los objetivos propuestos en los diferentes trabajos de auditoria, y ; minimizar riesgos en la ejecución de los mismos.



Gráfico # 04  
 Título: Planificación  
 Fuente: Blanco (2006)  
 Elaborado por: Guido Tobar V.

### 2.1.1.3. Pruebas de cumplimiento.

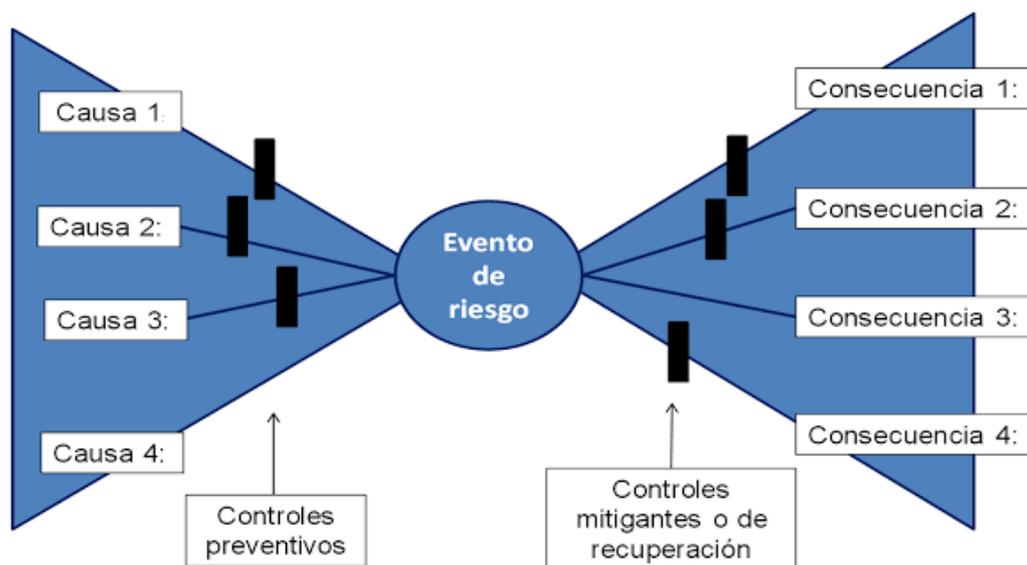
Diseña y aplica el auditor con el objeto de conseguir evidencia, que permita tener una seguridad razonable, de que los controles internos establecidos por la Empresa auditada son efectivos y están siendo aplicados correctamente.

### 2.1.1.4. Pruebas sustantivas.

Son aquellas que diseña el auditor, con el objeto de conseguir evidencia, que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por el sistema contable de la empresa auditada. Las pruebas sustantivas, son las que se aplican a cada cuenta en particular, en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplos son: el arqueo de caja, circulación de saldos de los clientes, etc.

### 2.1.1.5. Riesgo de auditoría.

El riesgo de auditoría es aquel que puede causar la emisión de un informe de auditoría incorrecto, por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían su opinión.



**Gráfico # 05**  
**Título:** Evento de Riesgo  
**Fuente:** Arens – Alvins, Loebbecke (1996)  
**Elaborado por:** Guido Tobar V.

### 2.1.1.6. Técnicas de auditoría.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba, que el Contador utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR	
<b>Comparación:</b>	Es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos.
<b>Observación:</b>	Es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.

<b>Revisión Selectiva:</b>	Esta técnica consiste en la revisión ocular rápida efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes y que por su volumen no pueden ser sometidos a un estudio más profundo; a través de esta técnica, el auditor fija su atención en aquellos casos distintos de los normales.
<b>Rastreo:</b>	A través del rastreo se selecciona una operación o transacción, la misma que es revisada desde el inicio hasta el final de su proceso normal.

### TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL

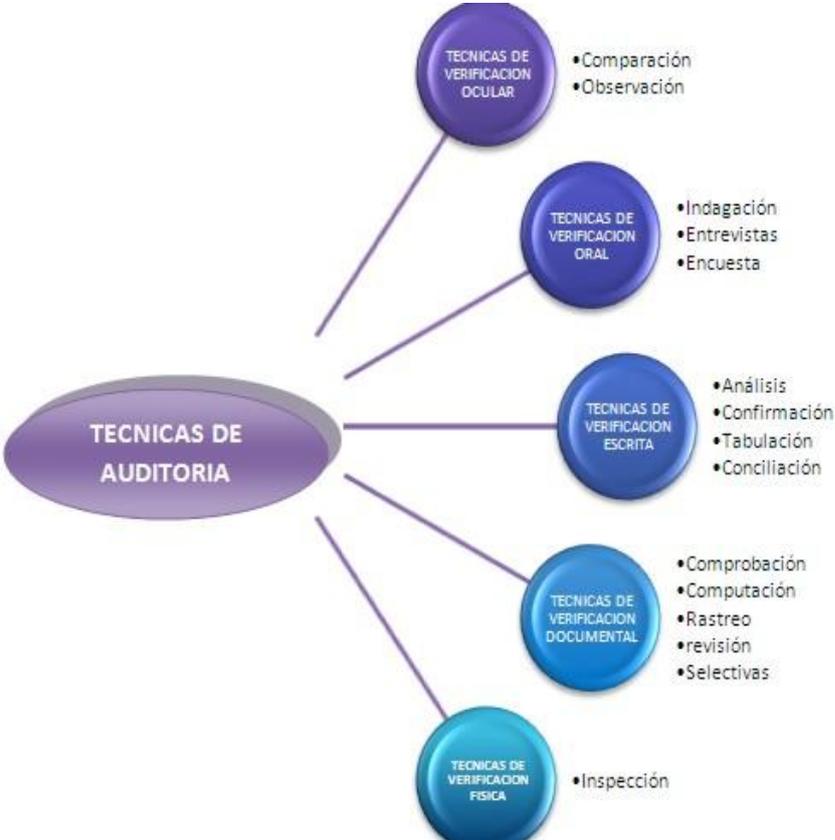
<b>Indagación:</b>	Es el acto de obtener información verbal sobre un aspecto motivo de examen, mediante averiguaciones directas o conservaciones con los funcionarios de la empresa.
<b>Entrevistas:</b>	Pueden ser efectuadas al personal de la empresa auditada o personas beneficiarias de los programas o proyectos.
<b>Encuestas:</b>	Pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas.

### TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN ESCRITA

<b>Análisis:</b>	Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.
<b>Tabulación:</b>	Es la técnica de auditoría que consiste en agrupar los resultados obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de conclusiones.
<b>Conciliación:</b>	Implica hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
<b>Confirmación:</b>	Es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios que participan o realizan las operaciones sujetas a examen. Existen dos clases de confirmaciones que son las positivas que es cuando el auditor pide al confirmante que conteste si está o no conforme con los datos que se desea confirmar, y las negativas que es cuando se solicita al confirmante que conteste únicamente en el caso de no estar de acuerdo con los datos enviados por el auditor.

TÉCNICA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	
<b>Comprobación:</b>	Se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una empresa, mediante la verificación de los documentos que las justifiquen.
<b>Computación:</b>	Esta técnica tiene como objetivo comprobar la exactitud matemática de las operaciones realizadas, a través de calcular, contar, sumar, multiplicar etc. Sirve para determinar la exactitud aritmética de los cálculos efectuados, pero es necesario realizar otras pruebas para determinar la validez de las cifras de una operación o resultado.

Las técnicas de auditoría más utilizadas para reunir evidencia son:



**Gráfico # 06**  
**Título:** Técnicas de Auditoría  
**Fuente:** Arens, Alvin, Loebbecke(1996)  
**Elaborado por:** Guido Tobar V.

### **2.1.1.7. Papeles de trabajo.**

Cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe y sirven para:

- ✓ Evidenciar en forma suficiente y competente el trabajo realizado; y,
- ✓ Respalda el dictamen, y las conclusiones y recomendaciones del informe.

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros, de diversos factores:

- ✓ La condición y características de la empresa a ser auditada;
- ✓ El Nivel de Confianza en los controles internos;
- ✓ La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría; y,
- ✓ La naturaleza del informe de auditoría.

Los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características:

- ✓ Deben ser preparados en forma nítida, clara, concisa y precisa; es decir utilizando una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicación de las mismas.
- ✓ Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor
- ✓ Deben elaborarse con escritura cuya alteración no sea posible sin que se detecte la enmendadura y asegure la permanencia de la información contenida en ellos.
- ✓ Son de propiedad de la firma auditora, la cual adoptará las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.
- ✓ Deben ser completos, para lo cual se evitarán preguntas, comentarios que ameriten o requieran respuestas o seguimientos posteriores.

Los papeles de trabajo se mantendrán en tres archivos: permanente, planificación y corriente.

Los papeles de trabajo son la evidencia documental del trabajo del auditor y están constituidos por el conjunto de cédulas y documentos que contienen información obtenida y elaborada por el auditor, desde la etapa de planificación hasta la emisión del informe de auditoría

### 2.1.1.7.1. Directrices para preparar los documentos de trabajo.

- P/T bien identificado para cada tema
- Identificar completamente y específicamente lo que se examinan
- Referencias cruzadas adecuadas
- Especificar en cada P/T el tipo de verificación que los auditores llevaron a cabo
- Luego de utilizar **marcas de comprobación** acompañar con una leyenda que explique su significado
- Incluir comentarios por los auditores que indiquen sus conclusiones sobre cada aspecto del trabajo.

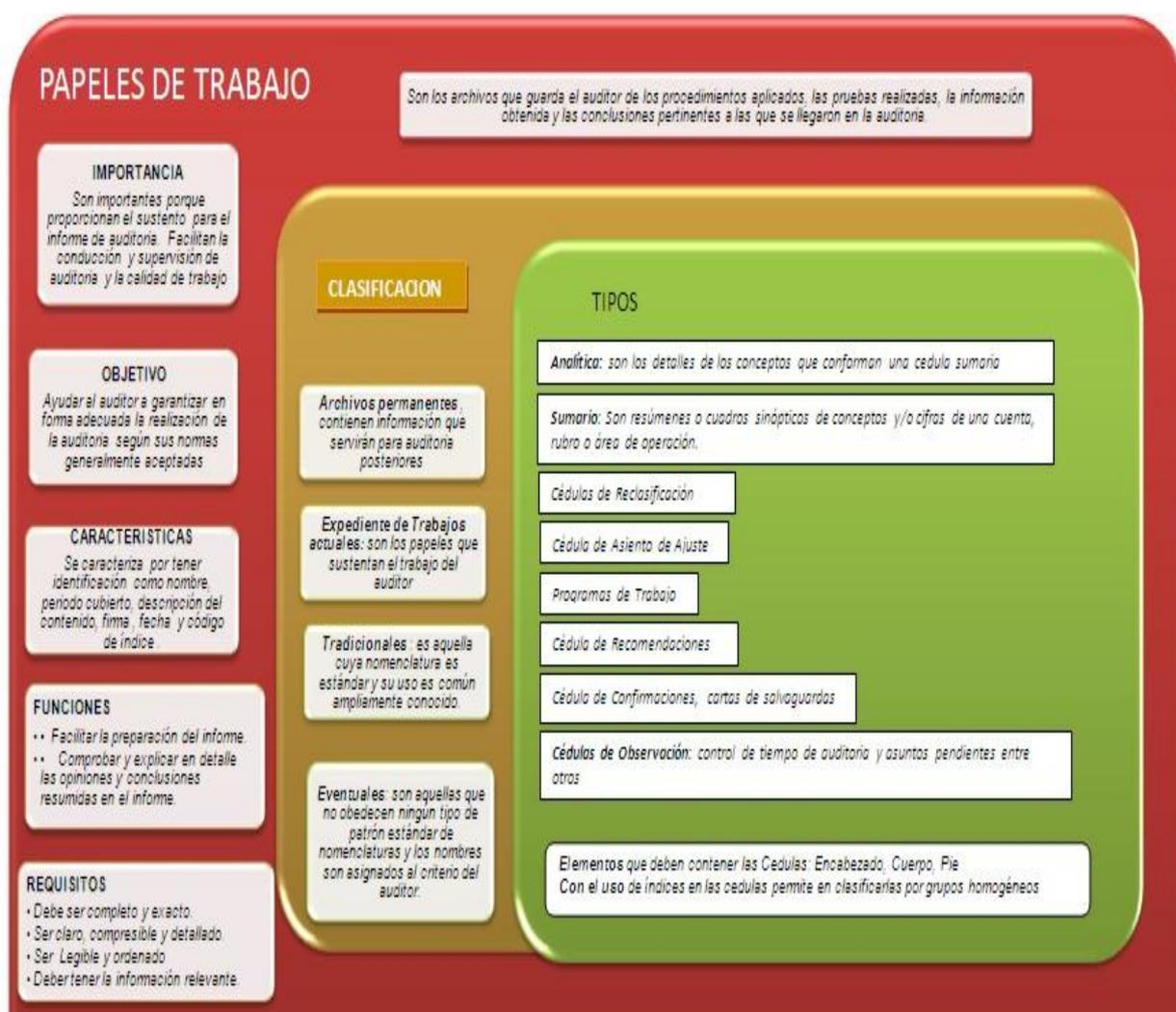


Gráfico # 07  
 Título: Papeles de Trabajo  
 Fuente: Madariaga (2004)  
 Elaborado por: Guido Tobar V.

#### **2.1.1.7.2. Archivo permanente.**

Es la base para la planificación y programación de la auditoría, permite optimizar el tiempo de los auditores, es necesario que el auditor cuente con un archivo permanente estructurado, de tal manera que facilite la utilización de la amplia información acumulada. Se debe mantener un archivo permanente por cada empresa auditada (auditorías recurrentes). El archivo permanente es considerado como una de las principales fuentes de información para ejecutar una auditoría, su información se actualizará de manera continua, durante cada auditoría al cliente (empresa).

#### **2.1.1.7.3. Archivo de planificación.**

Este tipo de archivo reúne la información de la planificación de cada auditoría, es decir, habrá un archivo de planificación de cada auditoría realizada, a diferencia del archivo permanente que se actualizará con cada nueva auditoría pero que solo existirá un único archivo permanente.

#### **2.1.1.7.4. Archivo corriente.**

Es el que mantiene todos los papeles de trabajo que corresponden a la ejecución del trabajo, es decir los papeles de trabajo que sustentarán el dictamen y los comentarios conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe. Se mantendrá un archivo corriente por cada auditoría realizada y al igual que los anteriores archivos debe mantener sus papeles de trabajo debidamente identificados con índices, referencias y marcas.

Los papeles de trabajo son la esencia misma donde se encuentra el trabajo realizado por el auditor, por tanto deben ser debidamente identificados a fin de que sean de fácil manejo y permitan de igual manera un buen uso de su información, es para esto que se debe utilizar índices, referencias y marcas de auditoría.

#### **2.1.1.7.5. Índices.**

En auditoría se denominan índices a aquellos símbolos utilizados en la preparación de los papeles de trabajo, con el objeto de que queden ordenados de una manera lógica y faciliten, de esta forma, su manejo y archivo.

El índice, por lo tanto, es el código asignado a cada papel de trabajo y por tanto lo identifica en forma exclusiva del resto de papeles, cada papel de trabajo tiene su propio índice, el que se compone de una parte literal y de una parte numérica.

Los papeles de trabajo utilizarán como ejemplo las siguientes letras, en las fases respectivas:

- Planificación Preliminar: PP
- Planificación Específica: PE
- Comunicación de Resultados: CR
- Seguimiento y Monitoreo: SM

Los índices de referencia se escriben en rojo en la esquina superior derecha de las hojas de trabajo con el objeto de facilitar su identificación. Al final del papel de trabajo deberá señalarse las iniciales, la sumilla y la fecha de elaboración y supervisión de los mismos.

#### **2.1.1.7.6. Referencias.**

El informe de auditoría, que maneje el equipo de auditores, deberá contener las referencias que señalen en qué papeles de trabajo se sustenta cada comentario.

Además, es importante el manejar la referencia cruzada, entre los papeles de trabajo, que consiste en que, junto a un determinado dato, comentario o valor, optimizar el manejo y recuperación de información.

Por considerarse de importancia se señalará el índice del papel de trabajo del que proviene o al que pasa y deberán ir en color rojo.

#### **2.1.1.7.7. Marcas de auditoría.**

Los procedimientos de auditoría efectuados, se indican mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo.

Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para una línea de auditoría o para grupos específicos de cuentas, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas.

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
/	Cotejado con documento
✓	Verificado
☑	Sumas verificadas
✕	Conciliado
■	No reúne requisitos

Las marcas deben ser distintivas y en color (generalmente rojo) para facilitar su ubicación en el cuerpo de un papel de trabajo compuesto de anotaciones y cifras escritas en lápiz.

Se debe evitar los símbolos superpuestos complejos o similares; los números o letras simplemente rodeadas por un círculo proporcionan un orden secuencial y fácil de seguir.

Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.
- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.

Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas las cuales reportan los siguientes beneficios:

- Técnica que ahorra tiempo y elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría que son similares más de una vez.
- Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.
- Facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

#### **2.1.1.8. Evidencias.**

La evidencia de auditoría es cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. Entre los tipos de evidencias se encuentran:

##### **2.1.1.8.1. Evidencia física.**

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes y/o sucesos. La evidencia de esa naturaleza puede presentarse en forma de memorandos

(donde se resuman los resultados de la inspección o de otra observación), fotografías, gráficas, mapas o muestras materiales.

#### **2.1.1.8.2. Evidencia documental.**

Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de administración relacionados con su desempeño.

#### **2.1.1.8.3. Evidencia testimonial.**

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse siempre que sea posible mediante evidencia adicional.

También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada.

#### **2.1.1.8.4. Evidencia analítica.**

Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de información en sus componentes.

La evidencia además debe cumplir con cuatro atributos para caracterizarse en útil y válida y son:

- a) **Competente**, si es que guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.
- b) **Suficiente**, es decir que si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.
- c) **Relevante**, es decir que sirva para los fines de la auditoría en ejecución.
- d) **Pertinente**, cuando el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

Además de las cuatro características mencionadas de la evidencia, existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia y son: Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

### **2.1.1.8.5. Evidencias de auditoría y métodos de obtención de información.**

Se denomina evidencia al conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor.



**Gráfico # 08**  
**Título:** Tipos de Evidencias  
**Fuente:** Madariaga (2004)  
**Elaborado por:** Guido Tobar V.

La evidencia deberá someterse a prueba para asegurarse que cumpla con los requisitos básicos:

- ✓ Suficiente.- Si es basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de los auditores.
- ✓ Competente.- En la medida que sea consistente, convincente, confiable y validada por el auditor público.
- ✓ Relevante.- Cuando exista relación en su uso para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y patente.
- ✓ Pertinente.- Cuando exista congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

### **2.1.1.9. Riesgo de auditoría.**

Riesgo que los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre los estados financieros que contengan errores materiales.

Los auditores deben planear la auditoría y efectuarla para obtener una seguridad razonable de descubrir errores materiales, sin importar si se debe a error o fraude.

### **2.1.1.10. Auditoría integral.**

#### **2.1.1.10.1. Definiciones.**

**Yanel Blanco Luna (2010)**, define a la auditoría integral como:

*“el proceso de obtener y evaluar objetivamente en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes 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 la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación”.* (p.1)

**Santillana (2012)**, señala: *“Auditoría que reúne en una misma filosofía de ejecución a auditorías como la Financiera, Operacional, Administrativa y de Legalidad”* (p.9)

**Rodríguez (2005)**, en su libro *“La Auditoría Integral como alternativa para agregar valor a los servicios que presta el Contador Público”*, conceptualiza a la auditoría integral como:

*“El proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados. . La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente.”* (p.3)

#### **2.1.1.10.2. Objetivos.**

*Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.*

*Indagar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.*

*Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.*

*Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles. Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.*

*Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes*

*asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera.”*

De estos conceptos se desprende algunas consideraciones importantes:

**Es un proceso:** Se habla de realizar un proceso sistemático en pos de la consecución de un objetivo. Quiere decir que son una serie de pasos lógicos entrelazados que se ven reflejados en las fases de la Auditoría

**Evaluación objetiva:** Basada en evidencia suficiente y pertinente que respalde sus conclusiones y recomendaciones.

**Información financiera:** Examen de los estados financieros, realizado por parte de un auditor independiente, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional de estos, de acuerdo a las normas internacionales de auditoría generalmente aceptada, el objeto final es la comprobación de la razonabilidad de los estados financieros.

**Estructura de control interno:** Concibe el control interno como un sistema dirigido a garantizar la veracidad de la información y la confiabilidad de los registros financieros. Evalúa si la estructura de control interno ha sido diseñada e implementada para lograr estados financieros confiables; así como también, del cumplimiento de las disposiciones legales, y aseguramiento de calidad.

**Cumplimiento de disposiciones legales:** Comprende el examen de revisión y verificación de todas las operaciones que ha efectuado la organización y que se enmarquen en la observación del ámbito reglamentario emitidas por órganos reguladores superior de control.

**Logro de metas y objetivos propuestos:** Comprende el examen de la gestión que abarca la legalidad y calidad de las operaciones en lo administrativo y contable, enfatizando en la economía, eficiencia, eficacia y, la relación de estas con las metas propuestas, las mismas que se reflejarán a través de indicadores de gestión.

Si se analiza de una manera individual los cuatro objetivos de una auditoría integral tendríamos:

a) **Un objetivo financiero:** El auditor debe dictaminar la razonabilidad de los estados financieros, que son de responsabilidad de la administración de la organización.

- b) **Un objetivo de control interno:** Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno, implantado por la organización, y; dictaminar sobre el mismo en función del análisis efectuado.
- c) **Un objetivo de cumplimiento de disposiciones legales y normativas:** Su trabajo se orienta, a verificar, que todas las operaciones que ha efectuado la entidad, se hayan desarrollado dentro del marco normativo vigente, para esa organización.
- d) **Un objetivo de gestión:** Actualmente es imprescindible evaluar las operaciones de la entidad, en función del cumplimiento de las metas propuestas por la organización, a través de un adecuado funcionamiento del Talento Humano, y; un buen uso del recurso financiero con transparencia, calidad en la gestión empresarial, eficiencia, eficacia y economía.



**Gráfico # 09**

**Título:** Objetivos de la Auditoría Integral sustentado en Blanco (2006)

**Elaborado por:** Guido Tobar V.

### **2.1.1.10.3. Conclusiones**

Toda empresa busca ventajas en mercados locales como internacionales y al no conocerse a sí mismo en sus potencialidades y debilidades, no puede constituirse en empresa de éxito. Es por ello que la auditoría integral se constituye en una herramienta ideal para la administración ya que no solamente se centrará en verificar la razonabilidad de la información financiera, si no que abarcará otros aspectos fundamentales para la vida de la organización como son evaluar el sistema de control interno, el cumplimiento de disposiciones legales y la forma como se efectúan las operaciones de la entidad.

La administración moderna en las empresas exige que el control sea integral; se dirigirá al aseguramiento de la misión, visión, objetivos, planes programas, metas, dentro de disposiciones normativas vigentes que regulen su desempeño, demostrando gestión eficaz, observando cumplimiento de parámetros de calidad, lo que demostrará un control interno adecuado y flexible que brinde una seguridad razonable sobre la información financiera reflejada en sus Estados Financieros.

### **2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.**

El Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento - IAASB, de la Federación Internacional de Contadores emitió en junio del año 2000 una norma internacional sobre servicios de aseguramiento (International Standard On Assurance Engagements - ISAE) en la que establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento señala tres propósitos:

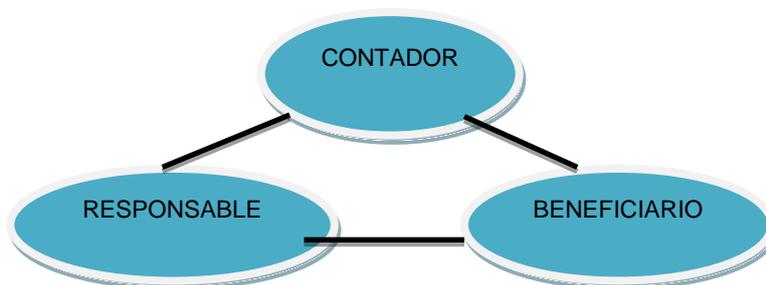
- 1) Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- 2) Establecer estándares que orienten a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos y permitan resultados positivos.
- 3) Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

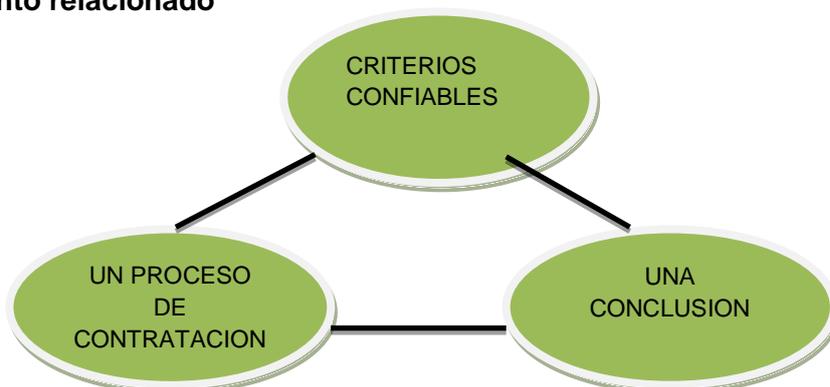
- a) Una relación tripartita que implique a:
  - o Un Contador profesional
  - o Una parte responsable; y
  - o Un supuesto destinatario de la información;
- b) Un tema o asunto determinado;
  - o Criterios confiables;
  - o Un proceso de contratación; y
  - o Una conclusión.

Se incorpora la siguiente ilustración gráfica:

#### Relación tripartita



#### Tema o asunto relacionado



#### Gráfico # 10

Título: Elementos de un Servicio de Aseguramiento

Fuente: autor investigador , sustentado en Blanco (2006)

Elaborado por: Guido Tobar V.

A continuación se detalla el contenido del Informe de aseguramiento:

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa.

Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

Según la Guía Didáctica Marco Conceptual de la Auditoría Integral elaborado Subía (2010) manifiesta: “... *Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración.*

- *Balance General*
- *Estado de Resultados de Operación*
- *Estado de Cambios en el Patrimonio*
- *Estado de Flujos de Efectivo*
- *Notas Explicativas a los Estados Financieros*
- *Certificación de la Administración sobre los Estados Financieros y demás temas de la Auditoría Integral*
- *Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la Auditoría”*

El dictamen puede variar dependiendo de las características de la información financiera reportada por la empresa.

La información proporcionada a través del informe de aseguramiento permitirá a la administración de la empresa un conocimiento global basado en los 4 enfoques: financiero, cumplimiento, control interno y gestión, de la entidad, con lo cual se podrá implementar acciones de mejora que permita alcanzar sus objetivos empresariales.

## **2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.**

### **2.2.1. Auditoría financiera.**

Según SANCHEZ (2006) en su obra Auditoría de Estados Financieros define a la auditoría financiera como:

*“el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”*

Para **SANTILLANA, (2012)**, en su obra Auditoría Fundamentos, la auditoría financiera es: *“verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general”*

El Boletín 1010 párrafo 1 de la Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar (2007) emitido por del Instituto Mexicano de Contadores indica: “La auditoría es una actividad profesional, que implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública”.

El Boletín 1010 párrafo 3 de la Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar (2007) emitido por del Instituto Mexicano de Contadores señala: “La auditoría no se trata de una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable; por lo que hace mención de que se requiere un juicio profesional, sólido y maduro”.

Según el Boletín 1010 párrafo 2 de la Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar (2007) emitido por del Instituto Mexicano de Contadores expresa: “La auditoría debe realizarse por profesionales independientes que tengan entrenamiento técnico y capacidad profesional, el entrenamiento técnico se obtiene cuando la persona logra mediante el cumplimiento de los requisitos académicos básicos que culminan con la obtención del título de Contador Público y que este debe completarse con su aplicación práctica bajo la dirección de auditores experimentados durante un periodo razonable”

El Boletín 1010 párrafo 6 de la Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar (2007) emitido por del Instituto Mexicano de Contadores manifiesta: “El auditor es llamado como un técnico independiente y de confianza para opinar sobre los estados financieros formulados por la empresa, a efectos de que su opinión sea una garantía de

credibilidad a esos estados financieros, para las personas que van a usarlos como base para sus decisiones”.

A la auditoría financiera se lo puede definir como un conjunto de procedimientos que aplica un profesional con competencias en las áreas evaluadas, sobre una entidad a través de un examen que le permite expresar un juicio profesional sobre la razonabilidad de la información financiera presentada en los estados financieros de la empresa a través de los correspondientes informes logrando que exista credibilidad en los usuarios de los informes de auditoría, para la toma de sus decisiones.

#### **2.2.1.1. Afirmaciones de Auditoría Financiera.**

Según Subía (2012), en la Guía de Informe de Auditoría Integra, las afirmaciones o aseveraciones que permiten validar la información financiera, y que deben ser evaluadas en el transcurso de la fase de ejecución son:

- **Veracidad**, trata de determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto a los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados, si los activos, pasivos y transacciones son reales, si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.
- **Integridad**, analiza si todas las transacciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, registradas en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas en él, o atribuidas al período contable correcto.
- **Valuación y exposición**, analiza si cada transacción esta correctamente calculada y reflejada por su monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y se reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación.

#### **2.2.1.2. Normas internacionales de información financiera vigentes.**

Como se expuso anteriormente la auditoría financiera constituye el examen de los estados financieros con el propósito de opinar sobre su razonabilidad, razón por la cual es importante conocer las normas internacionales de información financiera aplicables para su elaboración.

A continuación se presenta un resumen de las Normas Internacionales de Información Financiera vigentes

### **NIIF 1: Adopción por primera vez de las NIIF**

Establece los procedimientos que sigue una empresa que adopta las NIIF por primera vez como base de presentación de los estados financieros.

Se necesita una declaración explícita y sin reservas sobre el cumplimiento de las NIIF, en sus estados financieros anuales.

Seleccionar sus políticas contables en función de las NIIF

Preparar al menos los estados financieros de por ejemplo el 2011 y 2010 y generar retroactivamente el estado de situación financiera de apertura aplicando las NIIF vigentes.

### **NIIF 2 : Pagos basados en acciones**

Todas las operaciones de pago en acciones deben registrarse en los estados financieros a valor razonable.

Se reconoce un gasto cuando se consumen los bienes o servicios recibidos.

La NIIF 2 se aplica tanto a las sociedades de oferta pública como a las que no cotizan en Bolsa. Sin embargo, si el valor razonable de los instrumentos de patrimonio de entidades que no cotizan sus valores negociables no puede medirse de forma fiable, se utilizarán mediciones del valor intrínseco.

En principio, las operaciones en las que se reciben bienes o servicios de no empleados como contrapartida de instrumentos de patrimonio de la sociedad deben registrarse al valor razonable de los bienes o servicios recibidos. Sólo si el valor razonable de los bienes o servicios no puede ser calculado de forma fiable se utilizará el valor razonable de los instrumentos de patrimonio entregados.

### **NIIF 3 : Combinaciones de negocios**

Una combinación de negocios es una operación o un hecho por el que un comprador adquiere el control de una o más empresas. Una empresa se define como un conjunto integrado de actividades y activos susceptibles de ser dirigidos y gestionados con el objetivo de proporcionar una rentabilidad directa a los inversores o a otros dueños, miembros o participantes.

La NIIF 3 no es aplicable a la constitución de *joint ventures*, combinaciones de entidades o empresas bajo control común, ni a la adquisición de un activo o grupo de activos que no constituyan un negocio.

#### **NIIF 4: Contratos de seguro**

**Las aseguradoras están exentas de la aplicación del Marco del IASB y de determinadas NIIF vigentes.**

Las reservas para catástrofes y las provisiones de estabilización quedan prohibidas.

Se exige una prueba de la adecuación de los pasivos de seguro reconocidos y una prueba de deterioro de valor para los activos de reaseguro.

Los pasivos de seguro no pueden compensarse con los correspondientes activos de reaseguro.

Los cambios de políticas contables están restringidos.

Se exigen nuevos aspectos de exposición.

#### **NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas**

Los activos no corrientes o grupos de enajenación mantenidos para la venta se miden al menor entre el importe en libros o al valor razonable menos gastos de venta.

Los activos no corrientes mantenidos para la venta no se amortizan.

Un activo no corriente clasificado como mantenido para la venta, y los activos y pasivos que componen un grupo de enajenación mantenido para la venta, se presentan por separado en el estado de situación financiera.

Una operación discontinuada es un componente de una entidad que o bien ha sido enajenado, o bien se ha clasificado como mantenido para la venta, y (a) representa una línea de negocio o un área geográfica, que es significativa y puede considerarse separada del resto, (b) forma parte de un plan individual y coordinado para enajenar o disponer por otra vía de una línea de negocio o de un área geográfica de operaciones que sea significativa y pueda considerarse separada del resto, o (c) es una entidad controlada adquirida exclusivamente con la finalidad de revenderla.

#### **NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales**

La NIIF 6 no requiere ni prohíbe políticas contables específicas para el reconocimiento y la medición de los activos de exploración y evaluación. Las sociedades podrán seguir aplicando sus principios contables vigentes a estos activos siempre y cuando cumplan los requisitos del apartado 10 de la NIC 8, es decir, que se traduzcan en información fiable y relevante para toma de decisiones económicas por parte de los usuarios de la misma.

La Norma permite una exención temporal de la aplicación de los apartados 11 y 12 de la NIC 8, que especifican una jerarquía de fuentes de NIIF y PCGA en caso de que no exista una norma específica.

Exige una prueba del deterioro de valor cuando existen indicios de que el importe en libros de los activos de exploración y evaluación supera su valor recuperable. Asimismo, se comprueba si existe deterioro del valor en los activos de exploración y evaluación antes de su reclasificación como activos de desarrollo.

### **NIIF 7: Instrumentos financieros: información a revelar**

La NIIF 7 requiere que las entidades revelen información acerca de la relevancia de los instrumentos financieros para la situación financiera y los resultados de una entidad. Esto incluye:

- Información sobre la situación financiera de la entidad, incluida la exposición de los activos y pasivos financieros por categoría, información específica cuando se utilice la opción del valor razonable, reclasificaciones, bajas, gravámenes sobre activos, derivados incorporados e incumplimientos de condiciones contractuales.

Información sobre los resultados de la entidad en el período, que incluya datos acerca de los ingresos, gastos, ganancias y pérdidas, ingresos y gastos por intereses, ingresos derivados de honorarios y pérdidas por deterioro de valor que se hayan reconocido.

### **NIIF 8: Segmentos de operación**

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

Esta NIIF se aplicará a:

- (a) Los estados financieros separados o individuales de una entidad.
- (b) Los estados financieros consolidados de un grupo con una controladora

La NIIF especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34 Información Financiera Intermedia, requiere que una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia. También establece los requerimientos para la revelación de

información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

#### **NIIF 9: Instrumentos financieros**

Cuando una entidad reconozca por primera vez un activo financiero, lo clasificará sobre una base del modelo de negocio de la entidad para la gestión de los activos financieros y las características de los flujos de efectivo contractuales del activo financiero, el activo financiero deberá medirse al valor razonable, a menos que se mida al costo amortizado.

Se debe clasificar todos los pasivos financieros como medidos posteriormente al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo.

Se reconocerá un activo financiero o un pasivo financiero cuando y solo cuando se convierte en parte de las cláusulas contractuales del instrumento financiero.

#### **NIIF 10: Estados financieros consolidados**

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

Esta NIIF, establece los principios para la presentación y preparación de los estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

#### **NIIF 11: Acuerdos conjuntos**

El análisis primario de un acuerdo conjunto depende de si está estructurado o no a través de un vehículo separado o si representa un reparto de beneficios netos o un derecho u obligación a una parte proporcional de sus activos y pasivos.

El objetivo de esta norma es establecer los principios para la presentación de estados financieros por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente. La NIIF 11 requiere que una parte de un acuerdo conjunto determine el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo.

#### **NIIF 12: Información a revelar sobre participación en otras entidades**

El objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza de sus participaciones en otras

entidades y los riesgos asociados con éstas, y los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

La NIIF se aplicará a entidades que tengan una participación en una subsidiaria, un acuerdo conjunto, una asociada o una entidad estructurada no consolidada.

La NIIF establece los objetivos de la información a revelar de acuerdo con los que una entidad revele información que permita a los usuarios de los estados financieros comprender los juicios y supuestos significativos y la participación que las participaciones no controladoras tienen en las actividades y flujos de efectivo del grupo.

### **NIIF 13: Medición del valor razonable**

La NIIF 13 define valor razonable, establece en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable; y requiere información a revelar sobre las mediciones del valor razonable.

Esta NIIF se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o información a revelar sobre mediciones a valor razonable (y mediciones, tales como valor razonable menos costos de venta, basados en el valor razonable o información a revelar sobre esas mediciones), excepto en circunstancias específicas.

### **2.2.2. Auditoría de control interno.**

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), en su párrafo 8 manifiesta “ El término “Sistema de Control Interno” significa todas las políticas y procedimientos adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera contable”.

Según el Marco Integrado - Control de los Recursos y los Riesgos Ecuador – (Corre) 2006, definen al control interno así:

El Control Interno se define como un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un

grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:



**Gráfico # 11**

**Título:** Control Interno

**Fuente:** Marco Integrado – Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (Corre)

**Elaborado por:** Guido Tobar V.

### 2.2.2.1. Informe COSO.

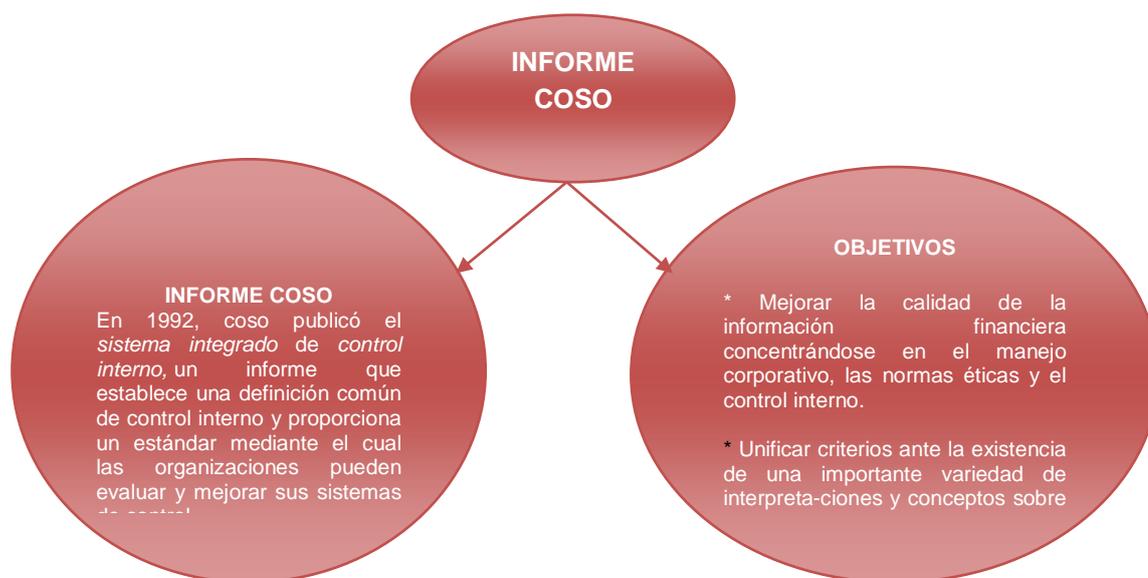


Gráfico # 12

Título: Informe COSO

Fuente: Mantilla (1997)

Elaborado por: Guido Tobar V.

**Mantilla (2005)** , en su obra Control Interno, Informe COSO, define al Control Interno de la siguiente manera:

*“El control interno significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas.”*

Según **Cepeda (2005)**, el control interno es:

*“fundamentalmente una responsabilidad gerencial, desarrollada en forma autónoma que, para que rinda verdaderos frutos, debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización. Además, el SCI difiere entre organizaciones.*

*La responsabilidad por las actuaciones recae en el gerente y sus funcionarios delegados, por lo cual es necesario establecer un SCI que les permita tener una seguridad razonable de*

*que sus actuaciones administrativas se ajustan en todo a las normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización.*

*Desde el punto de vista del cumplimiento del objeto social y las funciones asignadas a las organizaciones, el control interno es parte indispensable e indelegable de la responsabilidad gerencial, ya que ésta no termina con la formulación de objetivos y metas, sino con la verificación de que éstos se han cumplido.*

*El SCI debe ser un conjunto armónico, conformado por el sistema de planeación, las normas, los métodos, los procedimientos utilizados para el desarrollo de las funciones de la organización y los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación que se utilicen para realimentar su ciclo de operaciones.*

*Esta característica es fundamental, pues es la que permite que todos los estamentos de la organización participen activamente en el ejercicio del control: la gerencia a través de la orientación general y la evaluación global de resultados; las áreas ejecutivas a través del establecimiento de normas y procedimientos para desarrollar sus actividades, y las dependencias de apoyo, mediante el uso adecuado de procesos administrativos tales como la planeación, el control de gestión y la evaluación del desempeño del recurso humano de la organización”*

Por lo expuesto, es importante destacar que el diseño y aplicación de los procedimientos de control interno, así como de su correcto funcionamiento es responsabilidad de la administración de la empresa, ya que toda organización que pretenda alcanzar el éxito, debe identificar y administrar los riesgos eficientemente a través de un adecuado control interno.

Es importante que la entidad defina los riesgos internos y externos que los rodea y que impidan el logro de sus objetivos, con el fin de ejecutar actividades de control que permita minimizarlos.

De acuerdo a la naturaleza y tipo de actividades económicas que tenga la entidad la mayoría de riesgos serán inherentes, porque constituye un reto para la administración de la empresa identificarlos y controlarlos de tal forma que se garantice la sostenibilidad en el mercado, la calidad de sus productos y la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

### 2.2.2.2. Componentes del sistema de control interno.

Los componentes del Sistema de Control Interno COSO son 5:



**Gráfico # 13**  
**Título:** Componentes del Sistema COSO  
**Fuente:** Mantilla (1997)  
**Elaborado por:** Guido Tobar V.

**MANTILLA (1997)**, en su obra Control Interno **INFORME COSO**, manifiesta lo siguiente respecto a sus componentes:

#### **Ambiente de Control**

*“El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gerente. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores de ambiente de control incluyen la integridad, valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores”.*

#### **Valoración de riesgos**

*“Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.”*

## **Actividades de control**

*“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones. Revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.”*

## **Información y comunicación**

*“Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones y la información externa de negocios. También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.*

*Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Ellos deben tener un medio de comunicación de la información significativa en sentido contrario. Ellos también necesitan comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.”*

## **Monitoreo**

*“Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizado mediante de acciones de monitoreo ongoing evaluaciones separadas o una combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de*

*administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones.*

*El alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primariamente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias de control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia y a la junta directiva.”*

De lo descrito anteriormente, se desprende que la entidad debe definir un código de ética que permita armonizar la convivencia en la empresa y de ser el caso imponer las sanciones ante conductas impropias por parte de los colaboradores, además deberán ser lo suficientemente fuertes para influenciar en el comportamiento de los colaboradores.

La valoración de riesgos, requiere que la dirección, logre identificar y comunicar los objetivos operativos, mediante instrucción formal al personal nuevo que ingresa a la empresa. Adicionalmente se realice de manera periódica evaluaciones de cumplimiento de objetivos con todos los niveles de la organización con la finalidad de identificar y administrar los riesgos internos y externos que afectan el cumplimiento de los mismos.

Las actividades de control son todos los procedimientos implantados por la administración de la empresa, que tienen como objetivo minimizar los riesgos internos y externos existentes, y; que pudieran impedir el logro de los objetivos.

Uno de los componentes más importante para que funcione el control interno, es sin duda la comunicación que debe existir en todos los niveles de la organización y en todas sus categorías, los sistemas de información pueden ser formales e informales ya sea en conversaciones con clientes, trabajadores, proveedores.

La información relevante, debe ser proporcionada oportunamente a sus usuarios con el fin de que sea utilizada en beneficio de la organización ayudando al cumplimiento de las metas propuestas.

La fase o componente de monitoreo ayudará a la gerencia a determinar lo eficientes que han sido los controles y si se están cumpliendo a cabalidad, pues al existir riesgos que se van incorporando y descubriendo en la marcha los controles también tienen que cambiar y evolucionar, debido a que pueden ser menos efectivos, por lo tanto la administración debe

determinar si el sistema de control interno implantado por la empresa es efectivo y capaz de manejar los nuevos riesgos.

Este componente implica la valoración que debe ser efectuado por personal idóneo del diseño y aplicabilidad de los controles, siendo recomendable se lo vaya haciendo en la marcha del proceso o actividad, con el fin de proporcionar las recomendaciones necesarias que permitan oportunamente mejorarlos.

### **2.2.3. Auditoría de cumplimiento.**

La auditoría de cumplimiento es el examen realizado por un auditor independiente tendiente a verificar si la entidad auditada a ha cumplido con las regulaciones legales a las que está sujeta.

Según BLANCO (2006), define a la auditoría de cumplimiento como:

*“la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”*

*La preocupación permanente de los ejecutivos de las organizaciones será, el cumplir con el ámbito legal, reglamentario interno y externo que rigen el funcionamiento de dichas entidades, con el afán de salvaguardar sus intereses y recursos, generando un ambiente de confianza y respeto en sus actividades.*

Por ello el profesional que realice una auditoría de cumplimiento deberá tener un conocimiento amplio acerca de las leyes, reglamentos y demás regulaciones a las que esté sujeta la empresa auditada, con el fin de poder verificar si se está cumpliendo con dichas normativas y que su opinión genere confianza en directivos, y más inmersos en las actividades de la organización.

### **2.2.4. Auditoría de gestión.**

**Blanco (2006)**, define a la auditoría de gestión como:

*“El examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su*

*eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”*

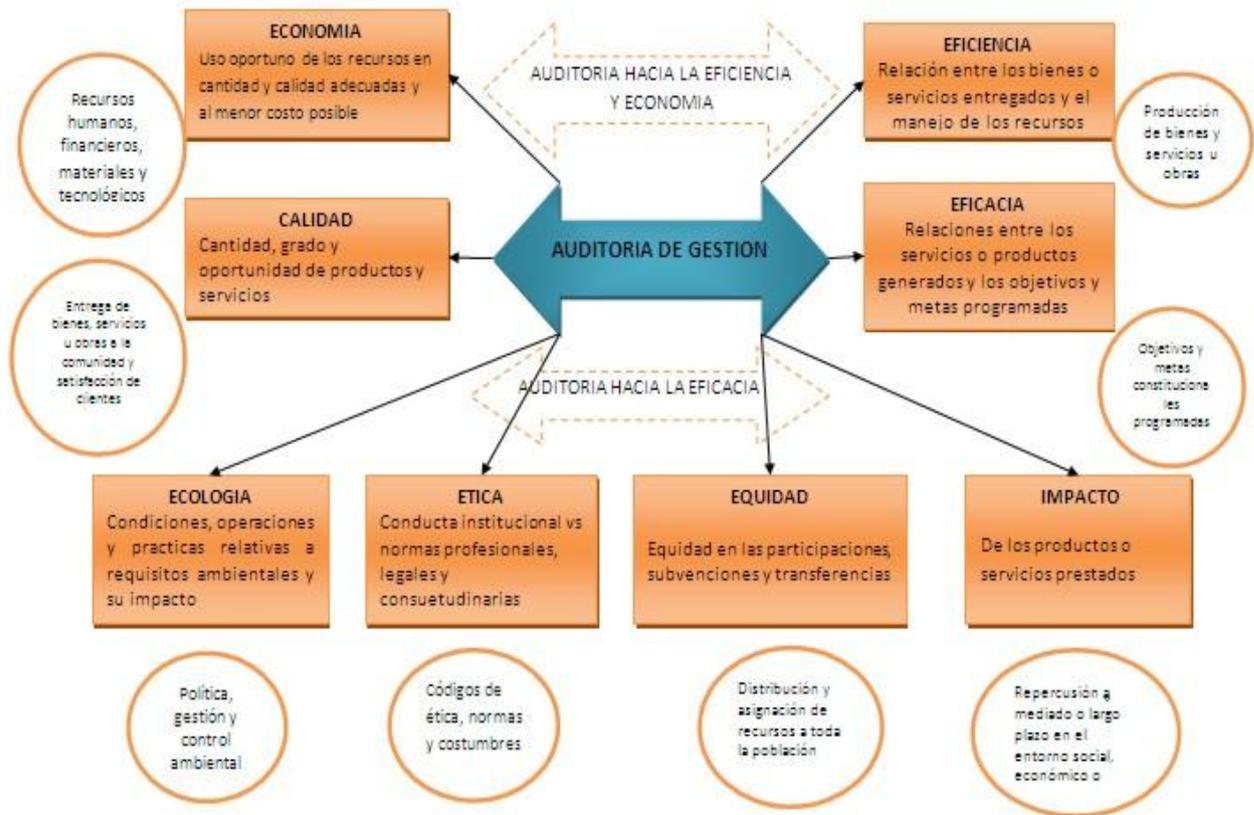
Entre los principales objetivos están:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- Confiabilidad de la información.
- Existencia de métodos y procedimientos adecuados.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

#### **2.2.4.1. Enfoques de la auditoría de gestión:**

- Auditoría de gestión global
- Auditoría de gestión del sistema comercial
- Auditoría de gestión del sistema financiero
- Auditoría del sistema de producción
- Auditoría de gestión de los recursos humanos
- Auditoría de gestión de sistemas administrativos.

A continuación se expone gráfico de un enfoque de la acción de la auditoría de gestión, que permita al lector una mejor comprensión sobre el desarrollo y beneficios que puede otorgar el trabajo de ésta auditoría.



**Gráfico # 14**

**Título:** Enfoque Integral de Auditoría de Gestión

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión – Contraloría General del Estado

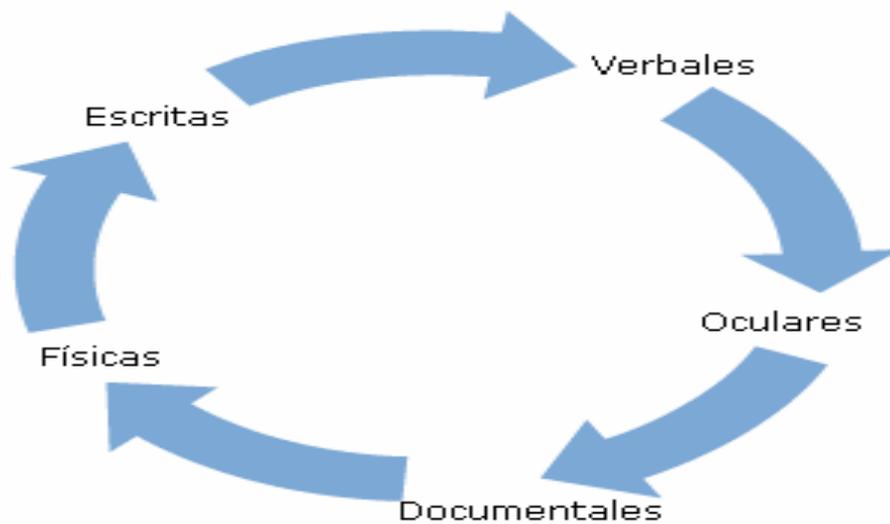
**Elaborado por:** Guido Tobar V.

### 2.3. Proceso de la auditoría integral.

El proceso de auditoría integral incluye las siguientes fases:

#### 2.3.1. Planeación.

En la fase de *planeación* se recopilan una serie de insumos necesarios para definir la estrategia de auditoría que orientará la fase de ejecución. Por ello el auditor debe aplicar técnicas de auditoría que le permitan recopilar información que le permitan efectuar una planeación acorde a las características de cada una de las instituciones a ser auditadas, entre estas técnicas podemos mencionar:



**Gráfico # 15**

**Título:** Técnicas de Recopilación de Evidencias

**Fuente:** Blanco (2006)

**Elaborado por:** Guido Tobar V.

Esta fase se caracteriza por el conocimiento y comprensión global que debe lograr el auditor sobre la entidad auditada, de modo tal de poder definir la estrategia de la Auditoría, es decir, la forma en que se evaluará la gestión de la entidad.

Es una forma de organizar el futuro para que este suceda de acuerdo con una finalidad o propósito.

De acuerdo con las Normas de Auditoría de **INTOSAI** Artículo N° 131° inciso a):

*“El auditor debe planear sus tareas de manera que asegure una auditoría de alta calidad y que esta sea obtenida con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud debidas”.*

Como ya mencionamos, esta fase se caracteriza por el conocimiento y comprensión global de la entidad auditada de modo tal de obtener los siguientes resultados:

- a) Análisis organizacional para la Auditoría
- b) Evaluation preliminar del control
- c) Selección de áreas a evaluar
- d) Plan de Auditoría o memorando de planeación
- e) Programa de Auditoría

Podemos decir que el propósito de esta fase es visualizar todos los riesgos y objetivos, identificando los pasos y métodos requeridos para llevar a cabo la auditoría, considerando los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para llevar a cabo este proceso.

### **2.3.2. Ejecución.**

En el proceso sistemático de la Auditoría, tras la correcta realización de las actividades previstas en la fase de Planeación, debemos ejecutar las acciones indicadas en el plan y programas de trabajo. Para ello, en esta fase el auditor desempeña la estrategia planificada en la fase anterior que se encuentra condensada en el memorando de planificación y en los programas de trabajo.

En esta fase de ejecución se recopila la evidencia comprobatoria necesaria para que el auditor concluya un juicio sobre la gestión de la organización, referida a los criterios previamente seleccionados y del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

### **2.3.3. Comunicación.**

Constituye la elaboración y emisión del informe, buscando brindarle una serie de criterios básicos para elaborar el informe de la auditoría, así como estrategias para la presentación de los resultados a la entidad auditada.

En esta fase de Informe, tenemos que pensar acerca de qué y cómo vamos a informar. Antes de prepararlo, en función de los resultados obtenidos del trabajo de campo de la auditoría, debemos definir las conclusiones preliminares que serán discutidas con el nivel directivo de la auditoría.

### **2.3.4. Seguimiento.**

El seguimiento es una fase posterior a la finalización de la auditoría, en algunos casos es de carácter obligatorio, sin embargo no en todas las Entidades se le da la misma importancia o prioridad, su objetivo se resume en una verificación en dos sentidos, uno que la entidad auditada haya cumplido con la implementación de las recomendaciones (y disposiciones) de acuerdo con los plazos acordados, y el otro, que haya elevado sus niveles de eficiencia, efectividad y economía a raíz de esa implementación.

Posteriormente a la entrega del informe a la entidad auditada, la Entidad Fiscalizadora debe recibir la respuesta enviada por la administración de la entidad, en la cual se adjunta un plan de mejoramiento o cronograma con los plazos para implementar las recomendaciones y disposiciones giradas en el informe de auditoría.

La Entidad Fiscalizadora lo analiza y, según sus competencias, lo aprueba y envía un oficio de respuesta a la entidad indicándole su conformidad o no, o simplemente toma nota de él.

En todo caso si ha transcurrido un tiempo prudencial y no se ha recibido respuesta de la administración de la entidad auditada, es conveniente que la Entidad Fiscalizadora implemente procedimientos para solicitarle a la entidad auditada, que comunique las acciones realizadas en relación con el Informe de Auditoría, tales como recordatorios u otras medidas para lograr que comuniquen su respuesta al informe.

El documento de respuesta de la administración junto con el plan de mejoramiento, es el punto de partida sobre el cual la Entidad Fiscalizadora tomará decisiones con respecto a quién, cuándo y cómo ejecutará el seguimiento documental y en el “campo”, en los casos en que se estime pertinente.

### 2.3.5. Metodología práctica de la auditoría integral.

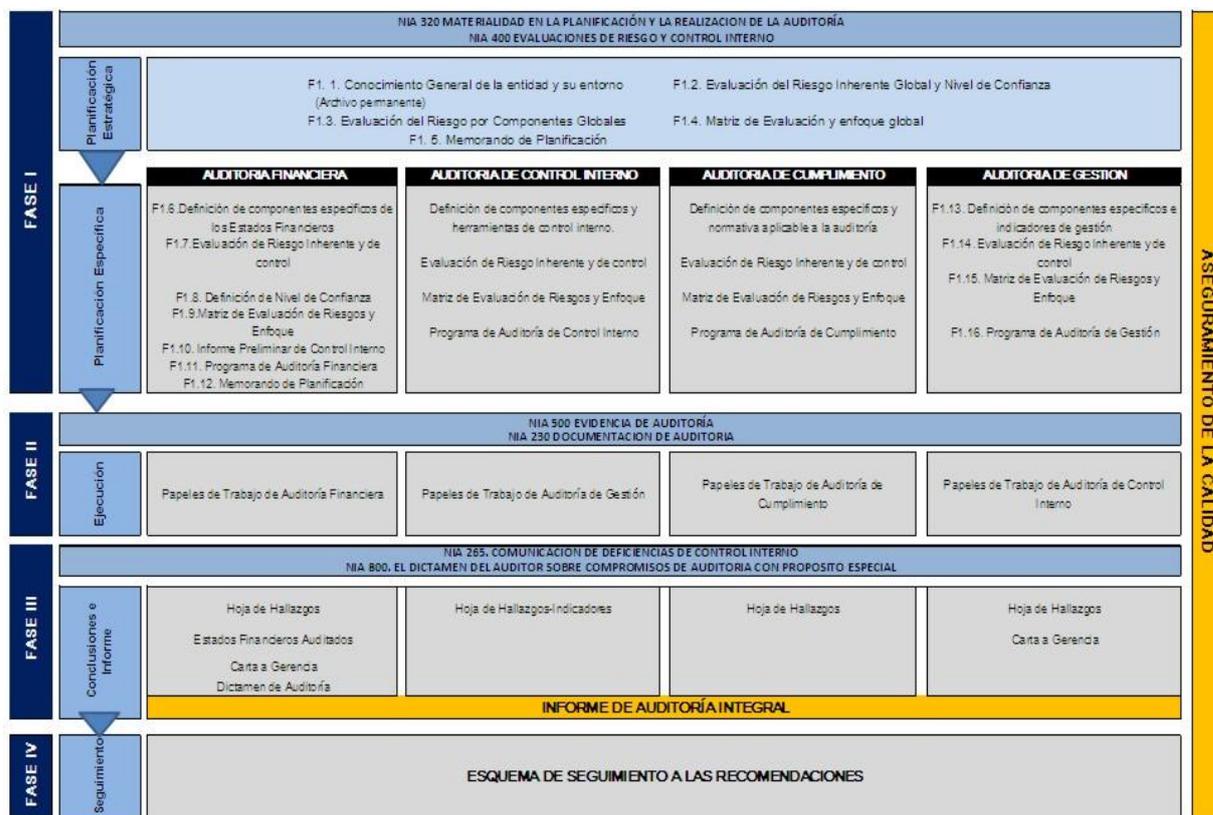


Gráfico # 16  
 Título: Metodología Práctica de la Auditoría Integral  
 Elaborado por: Guido Tobar V.

## **CAPÍTULO 3**

### **ANALISIS DE LA EMPRESA**

### **3.1. Introducción (Antecedentes de la organización)**

El señor Fernando Espín, inició sus operaciones en el año 1992, como un negocio personal, como producto de su experiencia desde pequeño en las labores agrícolas, con distribuciones menores y un camión pequeño. En estos años se une a la cadena Santa María para proveerles frutas y verduras y crea la marca "Agrícola Espín" como persona natural.

Ante el crecimiento acelerado de su negocio, decide juntar capitales con sus hermanos y crea la compañía limitada Proagrip Cía.Ltda. constituyéndose en una empresa que se dedica a procesar alimentos de primera necesidad y a distribuirlos a los diferentes supermercados, es decir, es un centro de acopio de hortalizas, frutas, legumbres y demás comestibles en general, sin tóxicos que atente con la salud de los clientes brindándoles así un producto de calidad para el consumo humano, preocupados por contribuir con la sociedad con productos de calidad.

A partir de su creación como una compañía, la empresa moderniza su administración, creando varios departamentos, y a su vez sistematizando su información a través realizar inversiones importantes en creaciones de redes de información, automatizo su producción (empaquetados de los productos) y potencializa la contratación de personal calificado para sus procesos productivos, para actualmente disponer de 48 empleados entre directivos, jefes departamentales, personal administrativo y de apoyo (limpieza, embalajes, clasificadores, estibadores etc), transportistas

#### **3.1.1. Análisis FODA.**

##### **Fortalezas**

- ✓ Comercialización con cadenas de supermercados a nivel nacional.
- ✓ Productos de calidad que se someten a un control riguroso por parte de sus clientes, logrando satisfacción de los mismos.
- ✓ Producción propia, aproximadamente en un 400 % de sus productos, que permiten siempre cumplir con sus clientes en forma oportuna
- ✓ Gran conocimiento y experiencia de los socios y directivos de la empresa sobre el manejo de éste negocio.
- ✓ Alianzas estratégicas con productores de la zona e Innovación permanente

### **Oportunidades**

- ✓ Crecimiento productivo en procesos de industrialización alimenticia (conservas alimenticias) .
- ✓ Liderar el mercado a través de fortalecer éste centro de acopio que le permita manejar negociaciones con precios de compra y venta favorables en el mercado.

### **Debilidades**

- ✓ Dependencia en su mayoría de clientes selectos (supermercados)
- ✓ Poca capacidad de almacenamiento en áreas acordes para estos productos (refrigeración).

### **Amenazas**

- ✓ Competencia del mercado informal y formal
- ✓ Créditos extendidos en las ventas por facilidad de comercialización.
- ✓ Iliquidez por pago en efectivo en compras a pequeños productores y ventas a crédito.
- ✓ Incertidumbre económica y político del país.

## **3.1.2. Misión, visión, valores, principios, objetivos, estructura orgánica.**

### **3.1.2.1. Misión.**

“Brindar productos de primera calidad a nuestros clientes a través de un equipo humano profesional, capaz que refleje excelencia, eficiencia y calidad en el campo de la producción y comercialización de productos agrícolas.”

### **3.1.2.2. Visión.**

“Convertirnos en una empresa de comercialización de productos agrícolas e industrialización de los mismos, con una alta capacitación de nuestros colaboradores, logrando mantener siempre calidad y precios competitivos en cada uno de nuestros productos, diversificando nuestra comercialización y ser reconocidos por nuestra presencia a nivel nacional e internacional, constituyéndonos en los líderes en la rama de productos agrícolas.”

### **3.1.2.3. Valores.**

Gestión para el buen Servicio:

La entrega oportuna de los productos, en condiciones buenas y confiables, son valores centrales de nuestra gestión de atención, logrando confianza en nuestros clientes.

#### Ética Profesional:

Nuestro trabajo honesto, genera una reciprocidad de nuestros consumidores, en los intereses económicos como en nuestras actuaciones.

#### Trabajo en equipo.

Integrar al personal a las metas empresariales, generando el interés colectivo por los resultados y lograr un buen clima laboral.

#### Responsabilidad social

Buscar la seguridad en el desempeño de las labores, cuidando la vida y salud de las personas y el buen uso de los recursos disponibles.

#### Puntualidad

Para Proagrip Cía. Ltda. es importante la puntualidad, desde sus directivos hasta el nivel operativo, es la carta de presentación de la empresa

### **3.1.2.4. Principios empresariales.**

#### **- Innovación y Vanguardia tecnológica:**

En PROAGRIP CIA. LTDA nos preocupamos por proporcionar día a día productos agrícolas, poniendo a nuestros clientes el más fácil y rápido acceso a la calidad, a través de servicios que de la misma forma los mantengan actualizados en el mercado, de frente a la competencia, gestionando el desarrollo constante en nuestros colaboradores.

#### **- Confiabilidad**

La confianza de nuestros clientes, proveedores y colaboradores de la empresa es importante para nosotros, ya que a través de ella logramos un ambiente cooperativo y de armonía entre las personas y los negocios que ejercemos.

#### **- Servicio al cliente y Calidad**

Dentro del ambiente de la tecnología el servicio y trato con las personas se vuelve distante, pero en PROAGRIP CIA. LTDA fomentamos con nuestros clientes, proveedores y colaboradores, la calidez, bienestar y buen trato a través de un buen servicio; generando

en colaboradores motivación y compromiso y los clientes queden complacidos y satisfechos.

#### - Principios de conducta

**Respeto:** Es la base sustentable de cualquier relación humana en los diversos ambientes en los que nos desarrollamos por lo que para cada una de las persona que se acercan e involucran con PROAGRIP CIA. LTDA encontraran un ambiente donde se valoran sus intereses y necesidades.

**Tolerancia:** La tolerancia es una virtud, la cual nos preocupamos en promover y fomentar a cada uno de nuestros miembros, la capacidad de aceptar a las personas, evitando la indiferencia.

**Responsabilidad:** Los actos que realizamos en la organización serán generados bajo este principio, ya que reconoceremos y cumpliremos íntegramente nuestras acciones así como las consecuencias de las mismas, evitando a toda costa provocar impactos negativos.

**Equidad y Justicia:** Se lograra estabilidad en las relaciones laborales, personales y sociales de cada uno de los integrantes de nuestra empresa.

#### **Medio ambiente.-**

- a) En PROAGRIP CIA. LTDA nos preocupamos por los cambios climáticos que actualmente se viven; con el objetivo de heredar un mundo mejor a generaciones futuras, fomentamos en los colaboradores el cuidado del medio ambiente.
- b) La seguridad del personal es prioritaria. PROAGRIP CIA. LTDA está comprometido con ofrecer y mantener un lugar de trabajo limpio y seguro; sin embargo todos los miembros de la empresa deben preocuparse y mantener su área de trabajo limpia y ordenada, y evitar cualquier acto que afecte el medio ambiente en el que laboran él y sus compañeros. El personal de mantenimiento es responsable del aseo de la empresa, pero todos somos responsables de mantener limpia la empresa.
- c) Se respetaran la cultura del reciclaje, separando la basura orgánica de la inorgánica (Productos que se pueden reciclar el papel, el aluminio y plásticos).

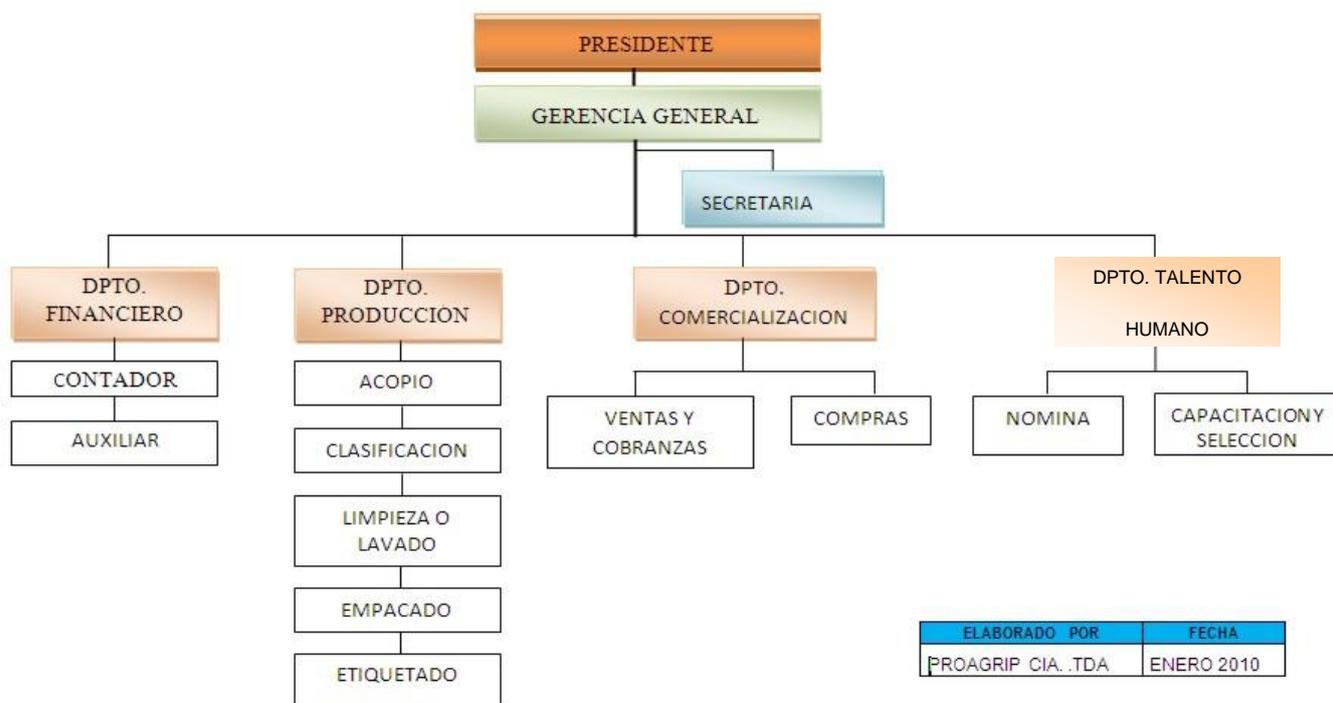
#### **3.1.2.5. Objetivos estratégicos.**

- a) Liderar el negocio de productos agrícolas en el mercado nacional

- b) Mejorar los procesos productivos en busca de alcanzar niveles de eficiencia y calidad acorde a estándares exigidos por los organismos de control.
- c) Búsqueda de estrategias de comercialización que le permitan a la empresa ventajas competitivas en el mercado
- d) Atención permanente al talento humano, en los ámbitos de capacitación, seguridad laboral, etc.

### 3.1.2.6. Estructura orgánica

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL "PROAGRIP CIA. LTDA."



ELABORADO POR	FECHA
PROAGRIP CIA. .TDA	ENERO 2010

### 3.1.3. Regulaciones gubernamentales y organismos de control.

La empresa Proagrip Cía. Ltda. está regida por leyes ecuatorianas, constituida y debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Siendo las regulaciones legales muy variables en nuestro país de una u otra forma afectan al desarrollo empresarial tanto en lo económico como en su producción y comercialización.

Proagrip Cía. Ltda. desarrolla sus actividades en el sector privado, por lo tanto está sujeta principalmente a las disposiciones generales establecidas entre otras leyes las que

se ilustran en el siguiente gráfico y bajo el control de organismos que se detallan a continuación:

- **Regulaciones Gubernamentales**



Gráfico # 17  
Título: Regulaciones Gubernamentales Proagrip Cia. Ltda.  
Elaborado por: Guido Tobar V.

- **Organismos de Control**



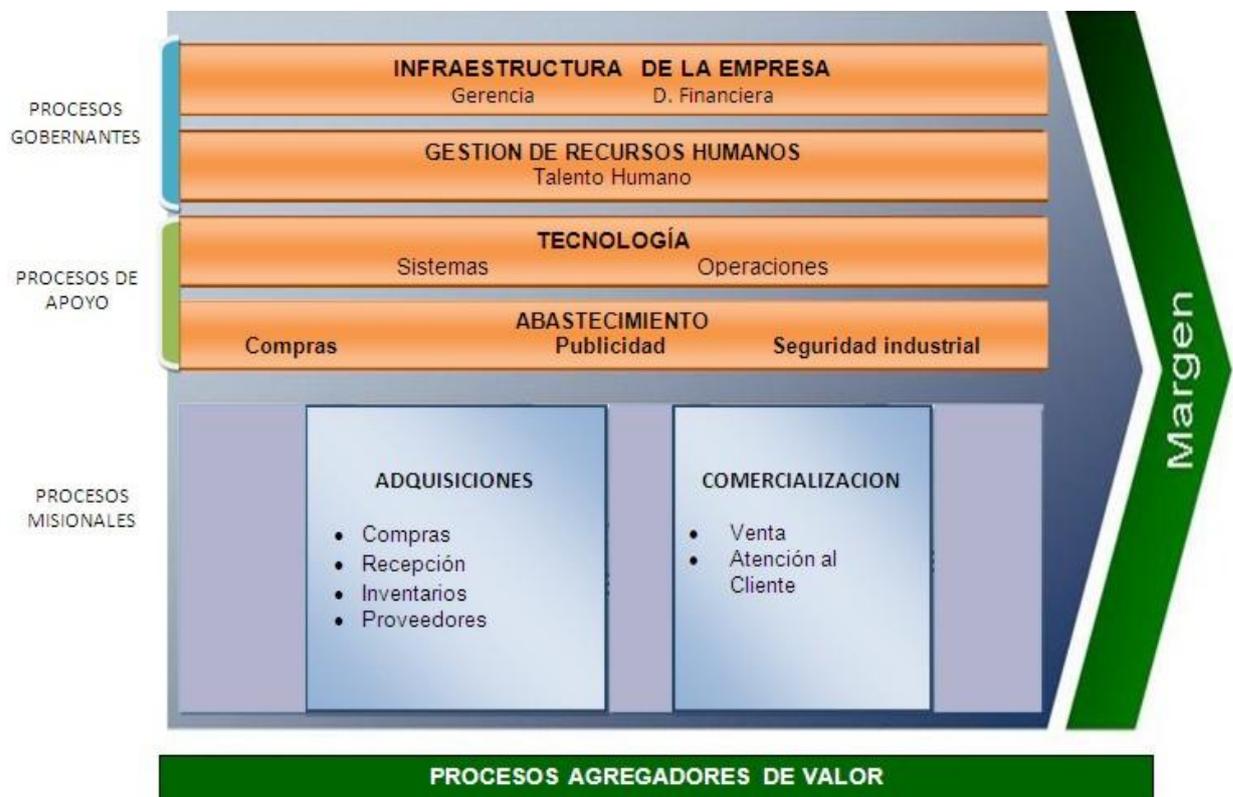
Gráfico # 18  
Título: Organismo de Control Proagrip Cía. Ltda.  
Elaborado por: Guido Tobar V.

### 3.2. Cadena de valor.

En una organización empresarial la ventaja competitiva se genera por la interrelación de muchas actividades discretas que se ejecutan permanentemente de manera encadenada bajo la forma de procesos.

La visión de los procesos nos permite comprender de qué forma y cuándo desarrollamos valor para el cliente. En cualquier organización industrial, comercial, de servicios o mixta existen grupos de procesos clave para la producción y de soporte o apoyo, que podemos agrupar desde el punto de vista del cliente.

#### 3.2.1. Procesos básicos o agregadores de valor.



**Gráfico # 19**  
**Título:** Cadena de Valor Proagrip Cia. Ltda.  
**Elaborado por:** Guido Tobar V.

### 3.2.1.1. *Proceso de recepción de las adquisiciones y preparado para la venta*

#### a) Recepción de los productos

Proceso mediante el cual se realiza una verificación de la orden de compra o pedido contra lo recibido físicamente y con lo contenido en la remisión o factura, identificando lo establecido por la legislación vigente y verificando la calidad de los productos.

- frutas
- verduras
- hortalizas
- legumbres



#### b) Clasificación de acuerdo al estado de los productos

Es útil dividir los productos en clasificación de acuerdo a su estado para su comercialización.

- calidad a
- calidad b
- calidad c



#### c) Limpieza o lavado

Se realiza la limpieza de forma profesional, permitiendo que el producto permanezca óptimo más tiempo a través de realizar un proceso tanto manual como con el apoyo de máquinas.

- lavado a mano y maquina



#### d) Empacado

El objetivo primordial, es el de proteger el producto, en fundas o embalajes y que permitan comercializar productos de calidad.

- Gavetas
- Fundas plásticas



#### e) Etiquetado

El etiquetado se lo realiza de acuerdo al producto, con el fin de garantizar a los consumidores una información completa sobre el contenido y la composición de dichos productos, a fin de proteger su salud y sus intereses.

- Según el producto



f) Producto Terminado listo para la venta

En la empresa Proagrip Cía. Ltda.; el producto es terminado después de haber seguido una serie de procesos, como los detallados anteriormente, hasta que se encuentra listo para su distribución.



### **3.2.1.2. Ventas.**

- Requisitos fijados por el cliente en el producto, su entrega y garantías.

En esta actividad la empresa cumple con el cliente, otorgándole productos de calidad con precios competitivos, y; dependiendo de los montos se aplican descuentos, en la entrega el compromiso es ser oportunos y la garantía que se le da es que se entregará solo producto en buen estado caso contrario al cliente se le emite una nota de crédito por los productos que no se aceptan por estar en mal estado.

- Cumplimientos legales y reglamentarios

Proagrip Cia. Ltda., cumple con los reglamentos vigentes, en lo referente a facturación, para la tranquilidad de la empresa y sus clientes

### **3.2.1.3. Servicio de entrega y transporte**

- Embarque.

Es aquel que se identifica, con el momento en el cual Proagrip Cía. Ltda. introduce sus productos a los camiones para ser transportados a los supermercados y su posterior venta.

- Montacargas
- Estibadores



- Distribución del producto

Se refiere a la forma en que los productos son distribuidos desde las instalaciones de Proagrip Cía. Ltda.; hacia los supermercados Santa María, en donde estarán a disposición de los clientes, y la distribución se lo realiza con camiones propios de la empresa.



### 3.2.2. Procesos de apoyo.

- Compras

Los procesos de compra deben cumplir con requisitos de información que describan el producto a comprar, cantidad, pesos y estado que se deben revelar en los informes de adquisición y aprobación del producto, para lo cual se evalúan y seleccionan los proveedores en función a su capacidad para suministrar productos agrícolas.

- Publicidad

Para ésta actividad, la empresa cuenta con asesoramiento externo y alianzas estratégicas con sus clientes con la finalidad de que la empresa y sus productos se posesionen en el mercado,

- Seguridad industrial

Las decisiones de la administración en éste ámbito, se la toman considerando el bienestar institucional, a través de sus recursos humanos, la producción limpia, presentación y manipulación de los productos en las mejores condiciones con el uso de implementos personales de calidad y con tecnología moderna, respetando la condición humana del trabajador a través de observar y cumplir las disposiciones legales de la Ley de Seguridad Industrial.

- Sistemas

En ésta área la administración ha invertido valores importantes, considerando que la información oportuna del negocio permitirá tomar decisiones adecuadas.

- Operaciones - Análisis y Mejora

a) Orientación General

Proagrip Cía. Ltda. Planifica e implementa procesos de seguimiento, análisis, medición y mejora por medio de las decisiones tomadas en la alta dirección, logrando la conformidad del producto, del sistema de gestión de calidad, mejorar continúa. .

#### b) Control del producto no conforme

Los servicios no conformes se detectan por dos vías por medio del procedimiento de la medición de la satisfacción del cliente o por el procedimiento de atención del cliente. Así también por las inspecciones que se llevan a cabo a los trabajos realizados y siempre antes de ser entregado a los clientes.

Proagrip Cía. Ltda. Mantiene registros de los servicios no conformes su origen y las acciones tomadas, con el fin de hacer conciencia permanente de mejora.

Los productos no conformes se tratan de la siguiente manera.

- Tomando acciones para eliminar la no conformidad detectada.
- autorización de su uso, liberación o aceptación por personal autorizado
- tomando acciones para impedir su uso o liberación.
- Se mantendrá registros de las no conformidades

### **3.2.3. Procesos gobernantes.**

- Gerencia y Dirección Financiera.- Proceso de gobierno y generación de información financiera de la compañía, se incluye la Presidencia, la gerencia y la dirección financiera.
- Talento Humano.- Procesos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del talento humano de la compañía.

### **3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría.**

La auditoría integral en la empresa moderna constituye herramienta fundamental para determinar autoevaluaciones que permitan lograr credibilidad de la información que se genera de las actividades que se desarrollan en la misma a través de evaluar su situación financiera, cumplimiento de requisitos legales, control interno y operativos, la gestión de la administración.

No todas las empresas bajo el control de la Superintendencia de Compañías son sujetas a la obligatoriedad de presentar informes de auditoría externa, Proagrip Cia. Ltda es una de

ellas, esto da lugar para que la administración no conozca las posibles debilidades y fortalezas que pueda tener la organización, por ello es importante esta herramienta de evaluación que le facilite y oriente la gestión empresarial.

A continuación se definen los procesos agregados de valor sujetos al examen de auditoría integral:



**Gráfico # 20**

**Título:** Componentes sujetos a Auditoría Integral Proagrip Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Guido Tobar V.

## **CAPÍTULO 4**

**INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL  
Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD A LA EMPRESA  
PRODUCTOS AGRICOLAS PILLARO - PROAGRIP CIA. LTDA - AÑO 2012**

#### **4.1. Informe del examen de auditoría integral y aseguramiento de la calidad.**

### **INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

A la Junta de Socios de  
Productos Agrícolas Píllaro Proagrip Cia. Ltda.

Hemos practicado una auditoría integral a Proagrip Cia. Ltda., por el año 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen especial a los procesos misionales de la empresa con la evaluación de las cuentas de compras, costo de ventas, inventarios, cuentas por cobrar, ventas, proveedores; evaluación del sistema de control interno; evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión. 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 Proagrip Cia. Ltda.; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la entidad; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, auditoría del control interno, auditoría sobre cumplimiento de leyes y auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y 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. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las Normas Internacionales de Información Financiera o Principios de Contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre las cuentas de los procesos sujetos a examen y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión, las cuentas de compras, costo de ventas, inventarios, cuentas por cobrar, ventas y proveedores, se presentan razonablemente en los estados financieros de la Proagrip Cia. Ltda. al 31 de diciembre del año 2012, de conformidad con Principios Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan.

En relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

Por la naturaleza de nuestro examen especial las conclusiones y recomendaciones se presentan como anexo al informe.

Ambato, 20 de noviembre de 2013

Atentamente,

CPA. Dr Guido Hernán Tobar Vasco, Mg.

**Copia:** Lic. Fernando Espín - Gerente General Proagrip Cia. Ltda

**Adjunto:** Memorándum de Planificación Estratégica de la Auditoría Integral, Programas de cada una de las Auditorías, Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones/ Plan de Implementación de las Recomendaciones

**PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORIA INTEGRAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**1. Motivo de la auditoría**

La junta de socios de Proagrip Cia. Ltda.; reunidos el 25 de abril del 2013, y ante la solicitud de llevar a efecto una auditoría integral a la empresa por parte del Dr. Guido Hernán Tobar Vasco, resuelve por unanimidad aceptar lo requerido señalando que el periodo a aplicar esta auditoría será del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, ya que servirá a la empresa como una herramienta que permita mejorar las prácticas sanas de control interno a aplicar en la organización.

**2. Objetivos de la auditoría**

El objetivo de la auditoría integral es expresar una opinión sobre asuntos relacionados con el examen a los estados financieros, al sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes y regulaciones que afecta a la entidad; y la gestión que la administración ha llevado adelante en el periodo analizado.

**3. Naturaleza y alcance de la auditoría**

Nuestro trabajo de auditoría integral se ejecutará al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012 y estará orientada a lo siguiente:

- **Financiero:** Se realizó un análisis financiero a los balances general y de resultados de los períodos 2010, 2011, 2012,, previo al análisis de los procesos misionales o agregadores de valor, de estas evaluaciones se desprende la definición de los rubros a auditar conforme tengan relación con los componentes globales determinados por auditoría y de acuerdo a la materialidad de los saldos de dichas cuentas.

La cadena de valor determina que los procesos a analizar tienen relación con Adquisiciones y comercialización (ver P/T **PL20-4**), por lo tanto se analizarán los rubros de ventas, compras, costo de ventas, clientes, proveedores e inventarios.

- **Control Interno:** Se evaluará, el sistema de control interno vigente en la empresa, de los elementos de control conforme el método COSO, para cumplir con éste objetivo, se aplicarán cuestionarios de control interno, con esta información se elaborarán las matrices de evaluación del nivel de confianza y riesgo inherente, se determinará el nivel de riesgo de la entidad.

- **Cumplimiento:** Se verificará si Proagrip Cia. Ltda. cumple con las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas relevantes, relacionados con la Cadena de valor o procesos misionales definidos en análisis preliminar.
  - Entre las leyes más importantes que regulan el accionar de la entidad tenemos: Ley de Compañías, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley del IESS, Código de Trabajo, entre otras.
  - **Gestión:** Se evaluará el grado de eficiencia y eficacia y calidad en el logro de cumplimiento con la visión y misión de la empresa, los objetivos operativos de los procesos o áreas misionales.
  - Verificación del cumplimiento de indicadores de medición, para los componentes auditables, que se encuentren acorde con lo definido en el Plan Estratégico de la organización, por el periodo analizado, y; que para efectos de la auditoría de gestión, se han considerado los siguientes objetivos operativos con sus correspondientes indicadores que tienen relación con los procesos o áreas misionales:
- **OBJETIVOS OPERATIVOS**

**COMPONENTE : ADQUISICION**

**OBJETIVO OPERATIVO Incremento de adquisiciones :**

**Incrementar el 10% de adquisiciones de productos agrícolas durante el año 2012, invirtiendo \$120.000 dólares de gastos en logística de adquisiciones.**

- **INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD**

INDICADOR DE EFICACIA	Porcentaje de incremento de adquisiciones de productos agrícolas, durante el año 2012.
INDICADOR DE EFICIENCIA	Cantidad invertida en gastos de logística de adquisiciones, durante el Año 2012.
INDICADOR DE CALIDAD	Número de quejas registradas por los proveedores de productos agrícolas, durante el año 2012.

## **COMPONENTE : VENTAS**

### **OBJETIVO OPERATIVO Incremento de ventas ampliando Mercado:**

**Incrementar las ventas en un 15% anual en la zona central del país, durante el año 2012, invirtiendo 80,000 en gastos de publicidad.**

- **INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y CALIDAD**

INDICADOR DE EFICACIA	Porcentaje de incremento de las ventas en la zona central del país, durante el año 2012.
INDICADOR DE EFICIENCIA	Cantidad invertida en gastos de publicidad de los productos agrícolas durante el año 2012.
INDICADOR DE CALIDAD	Número de clientes atendidos en la zona central del país durante el año 2012

#### **4. Conocimiento General de la Organización**

##### **4.1. Base legal de creación y/o constitución**

Proagrip Cia. Ltda.; . fue creada mediante escritura pública el 16 de abril del 2008, ante el Doctor Hernán Santamaría Sancho, Notario Público Quinto del Cantón Ambato y fue aprobada por la Superintendencia de Compañías, mediante resolución # 08 .A.DIC.136.

Se encuentra domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

Está constituida con un capital social de \$2.000 dividido en 2.000 acciones de \$1.00 cada una, posteriormente se realizó un aumento de capital hasta llegar a los \$ 10.000=.

Cabe mencionar que la empresa está sujeta a las siguientes disposiciones legales, entre las más importantes:

- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley de Seguridad Social
- Código de Trabajo
- Código Tributario

- Código de Comercio
- Reglamentos Internos elaborados por la compañía.
- NIIF PYMES

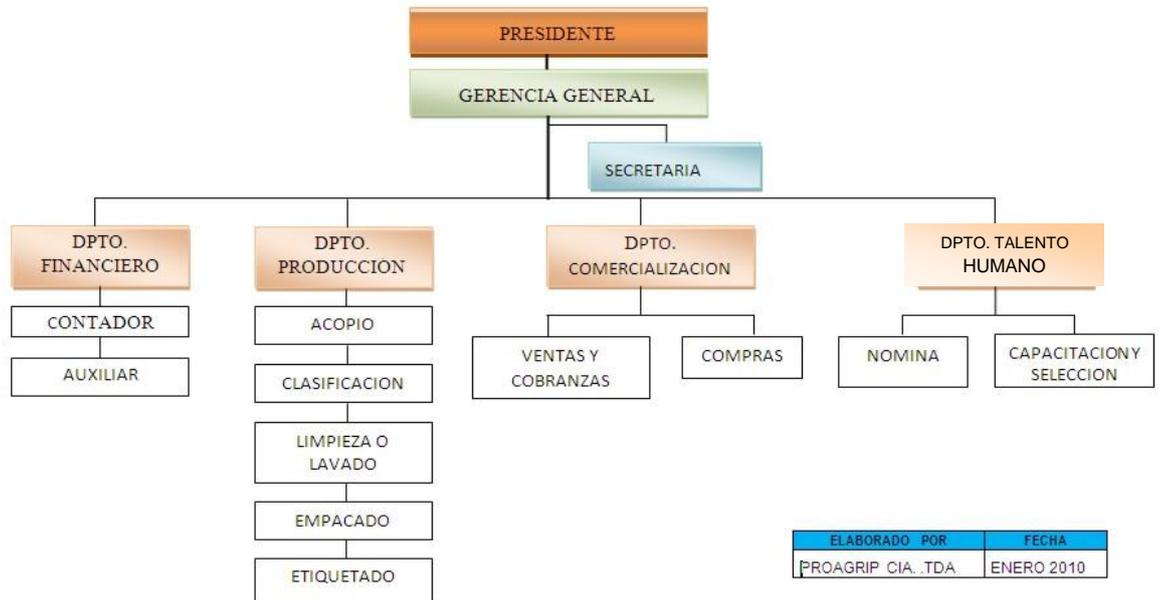
El capital social está integrado, suscrito y pagado de la siguiente forma:

Accionistas	Capital Suscrito en Numerario	Capital Pagado en Numerario	Participaciones	Porcentaje
ESPIN CAMPAÑA LUIS FERNANDO	USD 1999	USD 1999	1999	99%
RODRIGUEZ GONZALEZ RAFAEL WILFRIDO	USD 1	USD 1	1	1%

#### 4.2. Estructura orgánica

La empresa mantiene la siguiente estructura orgánica:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL "PROAGRIP CIA. LTDA."



#### 4.3. Misión, visión y objetivos estratégicos

##### Misión

Brindar productos de primera calidad a nuestros clientes a través de un equipo humano profesional, capaz que refleje excelencia, eficiencia y calidad en el campo de la producción y comercialización de productos agrícolas.

## **Visión**

Convertirnos en una empresa de comercialización de productos agrícolas e industrialización de los mismos, con una alta capacitación de nuestros colaboradores, logrando mantener siempre calidad y precios competitivos en cada uno de nuestros productos, diversificando nuestra comercialización y ser reconocidos por nuestra presencia a nivel nacional e internacional, constituyéndonos en los líderes en la rama de productos agrícolas.”

## **Objetivos estratégicos 2012.**

Los objetivos estratégicos planteados por Proagrip Cia. Ltda. para el año 2012 son:

- Desarrollar y consolidar el programa de fidelidad de clientes.
- Ejecutar acciones estratégicas, que permitan aumentar nuevos nichos de mercado a nivel nacional.
- Mantener el negocio rentable y creciente en el tiempo.
- Capacitar al talento humano, en procesos de logística de adquisiciones y ventas que permita mejorar el servicio al cliente.
- Implementar técnicas de mejoramiento continuo.
- Definir y desarrollar políticas y procedimientos de control interno.
- Generar acciones que permitan disminuir los costos operativos

### **4.4. Objetivos operativos de las áreas misionales**

#### **ADQUISICION:**

#### **Objetivo Operativo: Incremento de adquisiciones**

**Incrementar el 10% de adquisiciones de productos agrícolas durante el año 2012, invirtiendo \$120.000 dólares de gastos en logística de adquisiciones.**

#### **COMERCIALIZACION (VENTAS)**

#### **Objetivo Operativo: Incremento de ventas ampliando Mercado**

**Incrementar las ventas en un 15% anual en la zona central del país, durante el año 2012, invirtiendo 80,000 en gastos de publicidad.**

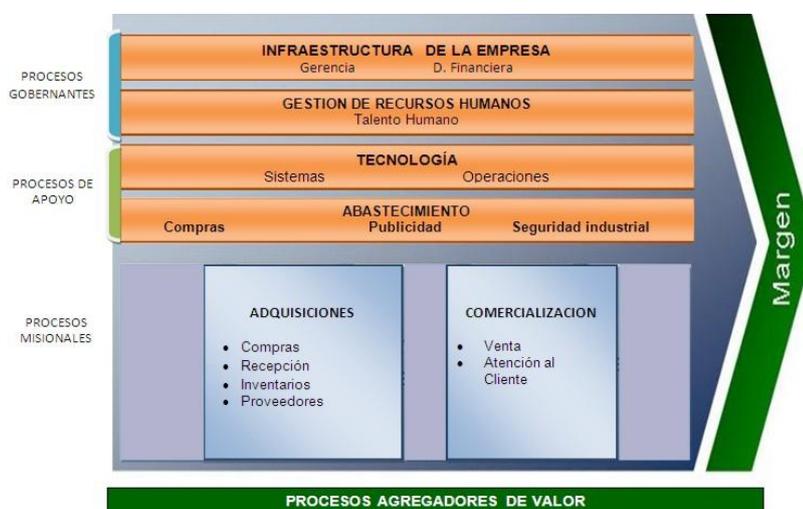
#### 4.5. Líneas o giro del negocio (objeto social) y/o temas relacionadas con la auditoría

El objeto social de la empresa consiste en:

- Producción, comercialización, venta distribución e importación de productos agrícolas, masivos y de primera necesidad.
- Instalación y administración de micro mercados, supermercados, bares y restaurantes para el expendio de alimentos y bebidas
- Compra, venta y distribución e importación de maquinaria agrícola y equipos industriales

#### 4.6. Mapa de procesos

A continuación se presenta la cadena de valor que se aplica en la empresa Proagrip Cia. Ltda. .



#### 5. Evaluación de control interno

Para la evaluación del Control Interno se utilizó cuestionarios (ver P/T **PL20.1.1**; **PL20.1.2**; **PL20.1.3** **PL20.1.4** **PL20.1.5** **PL20.1.6** ), posteriormente se elaboró la Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente y de Control (ver P/T **PL20.2** **PL20.3**) con el fin de establecer el enfoque preliminar de auditoría (ver P/T **PL20.5**).

#### 6. Matriz de riesgos inherente y enfoque global

El resumen de los riesgos inherentes y el enfoque global de auditoría integral se detalla en la siguiente matriz (ver P/T **PL20.5**)

## 7. Materialidad

Producto del análisis efectuado podemos determinar que los procesos de adquisición y comercialización son componentes significativo y aportan en gran medida en la misión de la empresa y que requieren ser analizados en el examen de auditoría integral aplicado a Proagrip Cia. Ltda. en el año 2012

Al aplicar el análisis vertical al estado de resultados con fecha de corte 31 de diciembre del 2012, se concluye que el rubro más representativo son las ventas con un 100%, posteriormente el costo de ventas con un 82%, y como parte integrante del mismo sus compras y proveedores por su relación con éste proceso

En cuanto al análisis vertical del Estado de Situación Financiera, el rubro cuentas y documentos por cobrar, que está directamente ligado con el proceso de comercialización representa el 35,4% en relación al activo total. A continuación se detalla el análisis realizado.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (en USD)	2010	2011	2012	ANALISIS VERTICAL			ANALISIS HORIZONTAL	
				2010	2011	2012	2011-2010	2012-2011
<b>ACTIVO</b>	488.375,30	582.425,09	826.096,28	100,0%	100,0%	100,0%	19%	42%
ACTIVO CORRIENTE	444.304,07	247.708,82	460.466,81	90,8%	42,5%	55,7%	-44%	86%
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	4.823,76	10.693,09	-	1,0%	1,8%	0,0%	122%	-100%
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	385.985,79	114.233,15	292.423,23	78,9%	19,6%	35,4%	-70%	156%
INVENTARIOS	6.265,94	73.227,14	84.812,10	1,3%	12,6%	10,3%	1065%	16%
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	-	-	22.842,21	0,0%	0,0%	2,8%	0%	
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	47.230,58	49.555,44	60.389,27	9,7%	8,5%	7,3%	5%	22%
ACTIVO NO CORRIENTE	43.071,23	334.716,27	365.629,47	9,2%	57,5%	44,3%	643%	9%
ACTIVO NO DEPRECIABLE	-	-	169.715,00	0,0%	0,0%	20,5%		
DEPRECIABLES	40.282,99	71.231,88	195.885,69	8,2%	12,2%	23,0%	77%	167%
ACTIVOS DIFERIDOS	4.788,24	6.290,90	6.028,76	1,0%	1,1%	0,7%	31%	-4%
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	-	257.193,49	-	0,0%	44,2%	0,0%		-100%
<b>PASIVO</b>	- 297.029,22	(348.730,08)	(625.312,51)	100,0%	100,0%	100,0%	17%	79%
PASIVO CORRIENTE	276.338,59	(205.430,82)	(239.786,14)	-93,0%	58,9%	38,3%	-174%	17%
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	201.592,16	(120.062,08)	(204.222,84)	-67,9%	34,4%	32,7%	-160%	70%
OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS	(51.214,92)	(67.985,83)	(19.092,05)	-17,2%	-19,5%	3,1%	33%	-72%
OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACION TRIBUT	(23.531,51)	(17.382,91)	(16.471,25)	-7,9%	-5,0%	2,6%	-26%	-5%
PASIVO NO CORRIENTE	(20.684,63)	(143.299,26)	(385.526,37)	-7,0%	-41,1%	-61,7%	589%	169%
PASIVO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO F	-	(28.852,75)	-	0,0%	-8,3%	0,0%		-100%
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERA	-	(86.511,85)	(358.560,98)	0,0%	-24,8%	-57,3%		-314%
OBLIGACIONES EMITIDAS	(20.684,63)	(27.904,66)	(26.965,39)	-7,0%	-8,0%	-4,3%	35%	-3%
<b>PATRIMONIO</b>	(192.352,08)	(233.695,01)	(200.783,77)	100,0%	100,0%	100,0%	21%	-14%
CAPITAL SOCIAL	(10.000,00)	(10.000,00)	(80.000,00)	5,2%	4,3%	39,8%	0%	700%
CAPITAL SUSCRITO	(10.000,00)	(10.000,00)	(10.000,00)	5,2%	4,3%	5,0%	0%	0%
APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	-	-	(70.000,00)	0,0%	0,0%	34,9%		
RESERVAS	(5.800,05)	(5.800,05)	(5.800,05)	3,0%	2,5%	2,9%	0%	0%
RESERVA LEGAL	(5.800,05)	(5.800,05)	(5.800,05)	3,0%	2,5%	2,9%	0%	0%
RESULTADOS	(176.552,03)	(217.894,96)	(114.983,72)	91,8%	93,2%	57,3%	23%	-47%
RESULTADOS ACUMULADOS	(106.434,17)	(176.552,03)	(159.206,07)	55,3%	75,9%	79,3%	66%	-10%
RESULTADOS DEL EJERCICIO	(70.127,86)	(41.342,93)	44.222,35	36,5%	17,7%	-22,0%	-41%	-207%
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	(488.375,30)	(582.425,09)	(826.096,28)	-100,0%	-100,0%	-100,0%	19%	42%

ESTADO DE RESULTADOS	2010	2011	2012	ANALISIS VERTICAL			ANALISIS HORIZONTAL	
				2010	2011	2012	2011-2010	2012-2011
INGRESOS	- 2.626.801,63	- 2.612.065,12	- 2.664.407,76	100,0%	100,0%	100,0%	-1%	2%
VENTAS DE BIENES	- 2.626.801,63	- 2.610.420,34	- 2.663.468,49	100,0%	99,9%	100,0%	-1%	2%
OTROS INGRESOS	-	- 1.644,78	- 939,27	0,0%	0,1%	0,0%		-43%
COSTOS Y GASTOS	2.516.614,13	2.541.950,35	2.692.158,86	-95,8%	-97,3%	-101,0%	1%	6%
COSTOS DE VENTAS	1.874.345,76	1.993.787,92	2.182.324,16	-71,4%	-76,3%	-81,9%	6%	9%
COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION	59.756,94	28.147,09	643,32	-2,3%	-1,1%	0,0%	-53%	-98%
GASTOS DE VENTA	516.980,23	507.811,63	388.014,55	-19,7%	-19,4%	-14,6%	-2%	-24%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-	132,19	7.247,03	0,0%	0,0%	-0,3%		5382%
GASTOS FINANCIEROS	65.531,20	12.071,52	113.929,80	-2,5%	-0,5%	-4,3%	-82%	844%
UTILIDAD / PERDIDA DEL EJERCICIO INTEGR	- 110.187,50	- 70.114,77	27.751,10	4,2%	2,7%	-1,0%	-36%	-140%
PARTICIPACION TRABAJADORES	16.528,13	11.388,93	-	-0,6%	-0,4%	0,0%	-31%	-100%
IM PUESTOS A LA RENTA	23.531,51	17.382,91	16.471,25	-0,9%	-0,7%	-0,6%	-26%	-5%
UTILIDAD / PERDIDA DEL EJERCICIO INTEGRA	- 70.127,86	- 41.342,93	44.222,35	2,7%	1,6%	-1,7%	-41%	-207%

INDICADORES FINANCIEROS	2010	2011	2012
<b>Operación</b>			
Crecimiento en ventas		-1%	2%
Crecimiento activo		19%	42%
<b>Liquidez</b>			
Activo corriente / Pasivo corriente (444.304,07/276.338,59)	1,6	1,2	1,9
Capital de trabajo (en miles USD)	167.965	42.278	220.681
<b>Rentabilidad</b>			
Margen bruto / ventas	4,2%	2,7%	-1,0%
Margen neto / ventas	2,7%	1,6%	-1,7%
<b>Endeudamiento</b>			
Deuda financiera PCP +PLP	255.653,96	348.730,08	625.312,51
Pasivo / Activo total	60,7%	59,9%	75,7%
Pasivo / Patrimonio	61%	60%	76%
Pasivo/Ventas	11,3%	13,4%	23,5%
<b>Solvencia</b>			
Patrimonio/Activo Total	39,3%	40,1%	24,3%
Capital social / Activo total	2,0%	1,7%	9,7%
<b>Eficiencia</b>			
Gastos operativos/Ventas	95,8%	97,4%	101,1%
Rotación de Inventarios ( costo de ventas / Inventario Promedio)	299	27	26

Con el análisis realizado, se reconoce al proceso de comercialización como un componente significativo que al estar sujeto a varios riesgos importantes y formar parte del grupo de procesos misionales, requiere ser examinado de manera integral, en el período 2012, con el fin de determinar debilidades y fortalezas que permitan mejorar la gestión empresarial.

## 8. Identificación de Componentes

Se señalan los componentes a ser auditados por cada auditoría:

### Financiera

Proceso de Comercialización: Cuentas y Documentos por Cobrar-Clientes y Ventas, costo de ventas y su componente de compras y por su relación los proveedores

### **Control Interno**

Los elementos de control interno basado en COSO ERM, como son

- ✓ Ambiente Interno
- ✓ Establecimiento de Objetivos
- ✓ Identificación de eventos
- ✓ Valoración de Riesgos
- ✓ Respuesta al Riesgo
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Monitoreo

### **Cumplimiento**

Verificación Disposiciones legales y normativas que afecta en el proceso de comercialización:

- ✓ Normas Internas
- ✓ Normas Externas

### **Gestión**

Se analizará los siguientes aspectos, de las áreas misionales:

- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia
- ✓ Calidad

## **9. Recursos humanos, materiales y financieros**

### ***Humanos:***

Jefe de Equipo.- Dr. CPA. Guido H. Tobar Vasco  
Supervisor.- Dr. Gustavo Cáceres

### ***Materiales:***

Papelería, y equipos informáticos necesarios para el desarrollo de esta auditoría

***Tiempo estimado:***

El tiempo estimado, según la planificación es de 30 días laborables, para el desarrollo de la auditoría integral y presentación del informe final.

**10. Productos a obtener**

Como resultado de la Auditoría Integral a los procesos de adquisición y comercialización de la empresa Proagrip Cia. Ltda. en el año 2012, se obtendrá el Informe de Auditoría Integral.

**11. Firmas de revisión y aprobación**

Ambato, 21 de septiembre de 2013

**Elaborado por:**

**Revisado por:**

C.P.A. Dr. Guido H. Tobar Vasco  
**Jefe de Equipo**

Dr. Gustavo Cáceres  
**Supervisor**

<b>AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA</b> <b>COSTO DE VENTAS - COMPRAS</b> <b>AÑO 2012</b>				
				<b>PL30.1.7-1</b>
<b>ETAPA: Planificación Específica</b> <b>ENFOQUE: AUDITORIA FINANCIERA</b>				
COSTO DE VENTAS - COMPRAS				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer que las adquisiciones efectuadas obedezcan a transacciones que se encuentren dentro del marco de la legalidad y sus registros sean reales y razonables.</li> <li>- Determinar que las obligaciones contraídas se cancelen oportunamente y por los valores acordados en cumpliendo de los procedimientos establecidos por la empresa</li> <li>- Verificar si el costo de venta se encuentra conforme lo determina la normativa contable</li> </ul>				
#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore una cedula sumaria del Costo de Ventas			
2	Solicite las facturas físicas de las compras del año y verifique la misma al menos en un 60%			
3	Con la información del procedimiento anterior, verifique el cumplimiento de la siguiente información que permita identificar la legalidad de documentos y por ende de la transacción			
4	Elabore un P/T analítico, que permita verificar que al menos la información de uno de los elementos de la estructura del costo, se encuentra conforme lo señala la normativa contable.			

<b>AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.</b> <b>PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA</b> <b>INVENTARIOS</b> <b>AÑO 2012</b>				
				<b>PL30.1.7-2</b>
<b>ETAPA: Planificación Específica</b> <b>ENFOQUE: AUDITORIA FINANCIERA</b>				
INVENTARIOS				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar la existencia física de Inventarios.</li> <li>- Verificar que sean propiedad de la empresa</li> <li>- Comprobar su correcta valuación reconociendo aplicación de la normativa contable</li> <li>- Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y métodos de valuación</li> </ul>				
#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore una cedula sumaria de inventarios			
2	Solicite el detalle de saldos de inventarios al 31 de diciembre del 2012, y verifique correctos cálculos, la suma total, que se encuentren valorados correctamente.			
3	Compare las relaciones de los inventarios físicos con los registros, e indague posibles diferencias			
4	Tome una muestra y verifique la correcta valuación de los mismos			
5	Verifique a través de una muestra que éste rubro aplicó correctamente las normativas contables			

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA**

**PL30.1.7-3**

**VENTAS**  
**AÑO 2012**

**ETAPA: Planificación Específica**  
**ENFOQUE: AUDITORIA FINANCIERA**

**VENTAS**

**OBJETIVOS:**

- Verificar que al volumen de ventas reales presentados en el estado de resultados, ya se afectaron las devoluciones y descuentos correspondientes
- Identificar que las ventas se realicen conforme las políticas y procedimientos establecidos en la empresa
- Verificar la veracidad y razones por la cual se ejecutan devoluciones a los clientes y si los mismos corresponden hacerlos.

#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore cédula sumaria de ventas			
2	Obtenga un resumen mensual de ventas e identifique si se afectaron contablemente las devoluciones y			
3	Tome una muestra de facturación (al menos 8 facturas), y analice el cumplimiento de políticas, registros, impuestos, costo unitario y total, aplicación de control interno, etc.			
4	Solicite un listado de devoluciones en ventas, e investigue las razones, y si justifican las mismas, se documenta el ingreso a bodega de las mismas			

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA**

**PL30.1.7-4**

**CUENTAS POR COBRAR**  
**AÑO 2012**

**ETAPA: Planificación Específica**  
**ENFOQUE: AUDITORIA FINANCIERA**

**CUENTAS POR COBRAR**

**OBJETIVOS:**

- Comprobar la autenticidad del derecho a cobrar de las cuentas por cobrar
- Comprobar su correcta valuación incluyendo su cobrabilidad
- Comprobar su adecuada presentación y revelación de los estados financieros

#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore la cédula sumaria de Cuentas por Cobrar			
2	Obtenga una relación de las cuentas por cobrar (clientes) al cierre del ejercicio 2012, y elabore analítica de antigüedad de saldos.			
3	Elabore y circularice carta de confirmación de saldos a los principales clientes.			
4	Efectúe un resumen de confirmación de circularización de saldos y analice sus resultados			
5	Por aquellos clientes que no contestaron, aplique procedimientos alternos de verificación de saldos			

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA**  
**PROVEEDORES**  
**AÑO 2012**

**PL30.1.7-5**

**ETAPA: Planificación Específica**  
**ENFOQUE: AUDITORIA FINANCIERA**

**PROVEEDORES**

**OBJETIVOS:**

- Cerciorarse de que todos los valores correspondientes a proveedores sean reales y están pendientes de pago
- Verificar la razonabilidad de los saldos

#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore cédula sumaria de proveedores			
2	Obtenga una lista de saldos de Proveedores al 31 de dic 2012, y verifique la correcta suma del total de éste componente y concilie saldos de auxiliares vs mayor de proveedores.			
3	Envíe solicitud de confirmación de saldos a los principales proveedores			
4	Elabore una cedula de circularización de saldos en base a las confirmaciones de proveedores			

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**  
**AÑO 2012**

**PL30.2.2**

**ETAPA: Planificación Específica**  
**ENFOQUE: AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTES EL COSO**

**OBJETIVOS:**

- Evaluar el control interno existente en la empresa
- Determinar el funcionamiento de los elementos del control interno COSO ERM en la empresa
- Identificar gráficamente el grado de incidencia de cada uno de los elementos de control interno COSO ERM en la empresa

#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore y aplique un CHEK LIST, considerando todos los elementos del COSO ERM			
2	Califique el control interno, conforme las respuestas plasmadas en el CHEK LIST y determine grado de confianza y riesgo del mismo			
3	Elabore gráfico que permita visualizar el grado de participación de los elementos del COSO ERM en la empresa			
4	Elabore hoja de hallazgos			

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTION**  
 31/12/2012

**PL30.4.6-1**

**COMPONENTE: ADQUISICIONES**  
**ETAPA: PLANIFICACION ESPECIFICA**  
**ENFOQUE: AUDITORIA DE GESTION**

**ADQUISICIONES**

**OBJETIVOS:**

- Determinar si las compras, se ejecutan, conforme lo programado
- Verificar si los costos por logística y transporte de las compras realizadas se efectuaron conforme el objetivo operativo de éste componente
- Identificar el índice de satisfacción de los proveedores en relación a los pagos efectuados por la empresa por mercadería entregada

#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Solicite el Plan Estratégico de la empresa, calcule y verifique el cumplimiento del objetivo operativo adquisiciones (compras) a través de elaborar el tablero de control, considerando el índice de eficacia, y su respectivo análisis por el año 2012			
2	Solicite el Plan Estratégico de la empresa, calcule y verifique el cumplimiento del objetivo operativo adquisiciones (compras) a través de elaborar el tablero de control, considerando el índice de eficiencia, y su respectivo análisis por el año 2012			
3	Solicite el Plan Estratégico de la empresa, calcule y verifique el cumplimiento del objetivo operativo adquisiciones (compras) a través de elaborar el tablero de control, considerando el índice de calidad, y su respectivo análisis por el año 2012			
4	Obtenga los objetivos operativos y los índices de gestión, y; plasme en un P/T, el resumen de los mismos, del componente analizado.			

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTION**  
 31/12/2012

**PL30.4.6-2**

**COMPONENTE: VENTAS**  
**ETAPA: PLANIFICACION ESPECIFICA**  
**ENFOQUE: AUDITORIA DE GESTION**

**VENTAS**

**OBJETIVOS:**

- Determinar si se cumplieron las metas de ventas en el año 2012
- Verificar si los gastos de publicidad se efectuaron conforme el objetivo operativo de éste componente
- Determinar el grado de satisfacción de los clientes por el año 2012

#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Solicite el Plan Estratégico de la empresa, calcule y verifique el cumplimiento del objetivo operativo Ventas a través de elaborar el tablero de control, considerando el índice de eficacia, y su respectivo análisis por el año 2012			
2	Solicite el Plan Estratégico de la empresa, calcule y verifique el cumplimiento del objetivo operativo Ventas a través de elaborar el tablero de control, considerando el índice de eficiencia, y su respectivo análisis por el año 2012			
3	Solicite el Plan Estratégico de la empresa, calcule y verifique el cumplimiento del objetivo operativo Ventas a través de elaborar el tablero de control, considerando el índice de calidad, y su respectivo análisis por el año 2012			
4	Obtenga los objetivos operativos y los índices de gestión, y; plasme en un P/T, el resumen de los mismos, del componente analizado.			

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**  
**AÑO 2012**

**PL30.3.5**

**COMPONENTES: NORMATIVAS EXTERNAS E INTERNAS**  
**ETAPA: PLANIFICACION ESPECIFICA**  
**ENFOQUE: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**OBJETIVOS:**

- Verificar el cumplimiento de la empresa con sus obligaciones ante los organismos de control
- Identificar la existencia de políticas y normativas internas y su cumplimiento por parte del personal que integra la empresa
- Determinar el cumplimiento de las resoluciones que toman los directivos de la empresa.

#	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Solicite documentos físicos de los Certificados de cumplimiento por parte de la empresa ante las diferentes entidades de control por el año 2012, <u>obtenga una copia</u>			
2	Verifique la existencia de políticas internas por escrito para el proceso de comercialización, emita comentarios al respecto			
3	Solicite a la Gerencia las políticas internas por escrito que existen y verifique el procedimiento que se observa en las liquidaciones de comisiones a los vendedores.			
4	Con la documentación del procedimiento 1, elabore un P/T y evidencie el cumplimiento, emita los comentarios correspondientes.			

## **4.2. Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones.**

### **I. Auditoría Financiera**

#### **1.- Ausencia de procesos y documentos de soporte para compras de mercaderías**

##### **Comentario:**

En el análisis de las compras de mercaderías, se identificó que la empresa no dispone de procesos definidos y documentados que permitan planificar y organizar las mismas, utilizando herramientas como cotizaciones, presupuestos, documentos de requerimientos de mercaderías, etc., que permitan una mayor confianza en las negociaciones y se logre información adecuada para la toma de decisiones por parte de la Gerencia.

##### **Recomendación:**

Tomar experiencias anteriores de negociaciones, e ir documentado, que permita a futuro tomar parámetros de medición de negociación, para ello deberá solicitar cotizaciones, principalmente con aquellos proveedores mayoritarios, y con los minoritarios buscar estrategias de agrupación, para que se beneficie tanto la empresa como sus proveedores

##### **Respuesta de la Administración:**

- Gerente General - Contadora

La empresa trabaja con muchos de estos insumos administrativos, pero son esporádicos, pero se encuentran en un proceso de reorganización en varias áreas, y se están definiendo esquemas de trabajo al respecto.

#### **2.- Facturas que faltan firmas de responsabilidad y legalización para la adquisición**

##### **Comentario:**

De la muestra analizada, se identificó facturas sin firmas de revisado y de autorizado, por ej. Fact.# 2745 y 2848, esto refleja que el control interno existente en la empresa no se ejecuta en el momento en que se dan las transacciones o procesos conforme procedimientos establecidos en cada institución, y mucho más cuando se evidencia la falta de niveles de aprobación y control que tienen relación con firmas de responsabilidad, que pueden dar como resultados correr riesgos innecesarios al existir inconvenientes en facturas que respalden negociaciones, que no se pueda definir responsabilidades y lograr las soluciones correspondientes.

##### **Recomendación:**

Concientizar a responsables de efectuar controles, al cumplimiento de sus funciones de forma responsable y oportuna, para que permita que la información sea confiable y de calidad

**Respuesta de la Administración:**

- Gerente General – Contadora

Personal del departamento contable evaluará periódicamente el cumplimiento de éstos procedimientos a través de muestras, para determinar estrategias de implementación de cultura de control.

**3.- Facturas caducadas**

**Comentario:**

De la muestra analizada se evidencio facturas caducadas por ej. # 2626, su fecha de validez ya no tenía vigencia

Conforme el REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCION, CAPITULO, ART. 8, señala que para sustentar costos y gastos el documento de venta debe cumplir con todos los requisitos establecidos en éste reglamento, y uno de estos es estar vigente a la fecha de la transacción, estos hechos se originaron por falta de control del personal encargado de recibir las facturas de compra, situación que originaría que las mismas no sustenten el costo de la mercadería, por ende la rentabilidad no será real al determinar los resultados al final del periodo contable.

**Recomendación:**

Que el responsable de recibir las facturas, cumpla su función con mayor prolijidad y al detectar estos hechos no recibir los mismos o efectuar el reclamo correspondiente con la oportunidad debida.

**Respuesta de la Administración:**

- Contadora

Se efectuó el reclamo correspondiente al proveedor, y en la actualidad se filtra la información en lo relacionado a las fechas que permita identificar con antelación estos hechos de facturas sin validez

**4.- Inventarios de mercaderías no se aseguran**

**Comentario:**

Los inventarios de mercaderías no se aseguran por ser productos de alta rotación, generalmente no permanecen en almacenaje de la empresa más allá de 24 horas, pero siempre será importante asegurarlos para minimizar riesgos por daños que se pueden originar al manipular el producto o en los procesos de entrega y ocasionen pérdidas por estos hechos.

**Recomendación:**

Se contrate seguros para mercaderías, tanto en bodegas, como cuando se encuentren en proceso de entrega (viaje)

**Respuesta de la Administración:**

- Gerencia

La empresa se encuentra renovando las pólizas de seguros con Aseguradora del Sur

**5.- Flujo de información inoportuna y deficiente entre bodega y contabilidad**

**Comentario:**

Los informes y documentos de respaldo que se emiten en bodega, para contabilidad, no son oportunos, que no permiten a la Dirección de la empresa tomar las mejores decisiones, generalmente esto se origina por la no entrega de facturas a su debido tiempo por parte de los proveedores.

**Recomendación:**

Se busquen estrategias y acuerdos con los proveedores, para que la entrega de los documentos no sufra demasiadas demoras

**Respuesta de la Administración:**

- Contadora y Bodeguero

Se llegaron a acuerdos con los proveedores, para que envíen los documentos por correo electrónico y los que no tengan acceso a éste instrumento tecnológico, el pago se realizara una vez que se cumpla con la entrega de documentos habilitantes.

**6.- Ausencia de personal autorizado para legalizar documentos relacionados a transacciones con ventas**

**Comentario:**

Se emiten notas de crédito por devoluciones y rebajas, las mismas no se legalizan con la rúbrica de personal autorizado, porque no existe persona asignada para este hecho, lo que ocasiona incertidumbres porque no se puede determinar responsabilidades ante cualquier eventualidad.

**Recomendación:**

Designar una persona, para que ejecute estos procedimientos de autorización en estas transacciones

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Delego esta actividad a un empleado encargado de comercialización, por escrito

## **7.- Personal que maneja recursos producto de la venta no son caucionados**

### **Comentario:**

Personal de ventas también efectúa recuperación de cartera, no son caucionados, situación que se da porque la empresa se encuentra en un proceso de reorganización y es necesario actuar por el momento de esta manera.

### **Recomendación:**

Evitar que se den funciones incompatibles en el personal, y de ser necesario de preferencia caucionar al personal inmerso en estas actividades

### **Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Por efectos de reorganización, se está definiendo en el Manual de Funciones y se considero en el paquete de seguros que se está renovando.

## **8.- Falta de controles previos con el manejo de saldos de clientes**

### **Comentario:**

Los controles de saldos de clientes, se efectúan basados únicamente en los reportes de cuentas por cobrar clientes emitidos por Contabilidad, no se aplican procedimientos de control y análisis adicionales que permitan confiabilidad y tranquilidad tanto para la empresa como para los clientes, esto se origina porque las negociaciones con los principales clientes se fomentan en la confianza entre las partes.

### **Recomendación:**

Se aplique procedimientos de control, como práctica sana, como por ej. efectuar confirmaciones directas y periódicas de saldos a los clientes, efectuar análisis de antigüedad de saldos, que permita tomar las acciones necesarias en caso de que no exista cumplimiento adecuado en el cobro de la cartera, y determinar provisiones de incobrabilidad sobre saldos reales, a su vez esto permitirá mantener buenas relaciones con los clientes por la confianza que se logra

### **Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia y Contador  
Gerencia dispuso que personal de contabilidad, evalúe permanentemente los saldos de los clientes, antes de otorgar nuevos créditos, y a su vez contrato asesor externo para que trimestralmente informe sobre la razonabilidad de saldos.

## **9.- Saldos incorrectos de clientes por error de digitación**

### **Comentario:**

Se registro un pago por \$1745 a favor de Mega Santa María Ofelia cuando lo correcto era registrar a favor de Mega Santamaría Tumbaco, por error de digitación se asigno pagos a quien no correspondía, a través de procedimiento de confirmación de saldos, se detecto estas inconformidades por parte de los clientes, y se soluciono efectuando registro interno en el grupo de clientes, porque no afecta el saldo global de éste componente.

### **Recomendación:**

Previo la emisión definitiva de los informes de saldos, para conocimiento de la Dirección, se debe evaluar la confiabilidad de la información para que las decisiones sean las adecuadas

### **Respuesta de la Administración:**

- La Contadora

La Contadora se apoya ahora en el trabajo del asesor externo

## **10.- Falta de controles previos con el manejo de saldos de proveedores**

### **Comentario:**

No se concilian y analizan periódicamente los saldos de los proveedores, por ello da lugar a no disponer de información fiable y oportuna, y; permita mejorar la relación comercial con los mismos, principalmente con los proveedores minoritarios

### **Recomendación:**

Conciliar permanentemente los saldos de los proveedores como practica sana de control, que permita una buena relación comercial

### **Respuesta de la Administración:**

- La Contadora

Dispuso a sus auxiliares, emitan informe de saldos de proveedores, conciliados mensualmente

## **II. Auditoría de Control Interno**

### **11.- No se establecen objetivos con indicadores de rendimiento**

**Comentario:**

No existen indicadores de rendimiento en la empresa en este momento, por encontrarse en proceso de reorganización con el apoyo de asesores externos

**Recomendación:**

Se elaboren y ejecuten indicadores de rendimiento, que permita medir la actuación de quienes laboran en la empresa

**Respuesta de la Administración:**

- La gerencia

La empresa contrato los servicios de asesores externos que ya se encuentran desarrollando éste trabajo.

**12.- Eventos que pasan por desapercibido en criterio de la Gerencia por falta de información y comunicación****Comentario:**

En criterio de la Gerencia, indica que suele suceder que no siempre conoce de eventos que se suscitan en la empresa por falta de información y comunicación, por ej. multas e intereses en pago de impuestos, por errores que se cometen en la administración, ocasionado por no existir procedimientos por escrito para que se evidencien estos hechos cuando sucedan los mismos.

**Recomendación:**

Se implemente por escrito y ejecute estrategias y procedimientos para mejorar el proceso de información y comunicación ante eventuales eventos que le permita a la Gerencia estar al tanto y ser parte de las soluciones.

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Solicito a grupo de asesores se aporte en este tema.

**III. Auditoría de Gestión****13.- No existe Manual de Funciones****Comentario:**

Existen funciones por escrito para el personal, de forma escueta, lo que no permite determinar con claridad las responsabilidades tanto para el empleado como para la administración de la empresa.

**Recomendación:**

Se culmine y complete su elaboración y se aplique el Manual de Funciones

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Indica que el grupo de trabajo contratado se encuentra desarrollando como parte del proceso de reorganización, y que su implementación se lo realizara una vez que se culmine el mismo.

**14.- No existe mecanismos que permita conocer las quejas de los proveedores****Comentario:**

Varias quejas de los proveedores, por no pronto pago, de parte de la empresa, que no se plasman en algún documento, lo que no permite orientar las soluciones de estos hechos, con los proveedores

**Recomendación:**

Se disponga de un mecanismo de recepción de quejas en bienestar de los proveedores

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Se implemento en el transcurso de la auditoria un buzón de quejas

**15.- No existe un presupuesto de gastos de publicidad para promocionar los productos****Comentario:**

Se asignan valores estimados para publicitar los productos e incrementar las ventas, no se utilizan herramientas financieras como los presupuestos, que permita determinar y medir el grado de efectividad sobre lo actuado en una actividad en donde se invierten recursos económicos

**Recomendación:**

Se planifique y se elabore un presupuesto específico que permita identificar los logros y beneficios de estas actividades

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia – Contadora

Se dispuso que se elabore un presupuesto específico para gastos de publicidad

**16.- No se alcanzan los objetivos planteados en compras, brecha desfavorable del 3,6%**

**Comentario**

Las compras del año 2012 han crecido a razón del 9,6% con relación a las compras del año anterior, lo que representa un cumplimiento del 96,4% con respecto al objetivo planteado por la dirección, lo que evidencia que las acciones realizadas han dado resultado favorable,, sin embargo de lo anterior, no se ha cumplido el objetivo planteado para las adquisiciones respecto del porcentaje aspirado que debía ser abarcado por la empresa, teniendo una brecha desfavorable del 3,6 %, ocasionado por variabilidad del mercado con respecto a los precios de los productos agrícolas.



**Recomendación:**

Se establezcan estrategias y acuerdos con los proveedores, para que en épocas complicadas tengamos ventajas competitivas en las negociaciones y también poder cumplir con nuestros clientes

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Dispuso que se establezcan acuerdos con los proveedores, previo a la fijación de los nuevos objetivos para el próximo año

**17.- No se cumple con el objetivo de satisfacción de los proveedores, existe una brecha desfavorable del 8%**

**Comentario:**

El porcentaje de satisfacción de los proveedores propuestos en el año 2012, no se alcanzo en éste período pues apenas se logro el 65% de la misma, obteniendo una brecha desfavorable del 8%, es decir prevalece la insatisfacción de los proveedores respecto a los pagos que la empresa realiza por la adquisición de los productos agrícolas.



**Recomendación:**

Se llegue a acuerdos con los proveedores y buscar estrategias para el cumplimiento de entrega de documentos

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Dispuso que se establezcan acuerdos con los proveedores, previo a la fijación de los nuevos objetivos para el próximo año

**18.- No se alcanzan los objetivos planteados en ventas, brecha desfavorable de 1,9%**

**Comentario:**

Las ventas del año 2012 han crecido a razón del 14,7% con relación a las ventas del año anterior, lo que representa un cumplimiento del 98% con respecto al objetivo planteado por la dirección, sin embargo de lo expuesto, no se ha cumplido el objetivo planteado, teniendo una brecha desfavorable de 1,9%, de la meta establecida



**Recomendación:**

Establecer acuerdos con los proveedores, para que se permita cumplir con los clientes

**Respuesta de la Administración:**

-La Gerencia

Dispuso que se establezcan acuerdos con los proveedores, previo a la fijación de los nuevos objetivos para el próximo año

**19.- No se cumple con el objetivo de satisfacción de los clientes, existe una brecha desfavorable del 11%**

**Comentario:**

El porcentaje de satisfacción de los clientes propuestos en el año 2012, no se alcanzó en este período pues apenas se logró el 80% de la misma, obteniendo una brecha desfavorable del 11% PCI, es decir prevalece la insatisfacción de los clientes principalmente en la entrega oportuna de los productos



**Recomendación:**

Se establezcan acuerdos y estrategias con los clientes para que exista conformidad mutua

**Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia
- Dispuso que se establezcan acuerdos con los clientes, previo a la fijación de los nuevos objetivos para el próximo año

**IV. Auditoría de Cumplimiento**

**20.- Certificados de cumplimiento ante entidades de control no se encuentran en el archivo físico**

**Comentario:**

La empresa se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Superintendencia de Compañías, pero en el archivo físico no existe dicho documento, siempre será importante y oportuno disponer de estos documentos de cumplimiento ante los organismos de control, por efectos de revisión o requerimientos.

**Recomendación:**

Será importante que la empresa adopte medidas que le permitan cerrar estos trámites con la obtención del documento físico.

**Respuesta de la Administración:**

- la Gerencia

Se está gestionando ante la entidad de control, y existe fecha para la entrega del certificado.

## **21.- Ausencia de políticas internas por escrito en el área de comercialización**

### **Comentario:**

Se aplican procedimientos y lineamientos de actuación para lo que implica la comercialización, no existe por escrito, lo que no genera un ambiente adecuado de organización, y no permiten actuaciones más definidas por parte de quien actúa en un proceso de negociación

### **Recomendación:**

Se elabore y se ejecuten las políticas, conforme las necesidades institucionales

### **Respuesta de la Administración:**

- La Gerencia

Este tema es parte del trabajo del grupo de asesores externos y se encuentra en marcha.

#### 4.3. Plan de Seguimiento a las Recomendaciones.

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**  
**AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR	PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>			
<b>HALLAZGO #1 Ausencia de procesos y documentos de soporte para compras de mercaderías</b>  <b>COMENTARIO</b> En el análisis de las compras de mercaderías, se identificó que la empresa no dispone de procesos definidos y documentados que permitan planificar y organizar las mismas, utilizando herramientas como cotizaciones, presupuestos, documentos de requerimientos de mercaderías, etc., que permitan una mayor confianza en las negociaciones y se logre información adecuada para la toma de decisiones por parte de la Gerencia.  <b>RECOMENDACIÓN</b> Tomar experiencias anteriores de negociaciones, e ir documentado, que permita a futuro tomar parámetros de medición de negociación, para ello deberá solicitar cotizaciones, principalmente con aquellos proveedores mayoritarios, y con los minoritarios buscar estrategias de agrupación, para que se beneficie tanto la empresa como sus proveedores	Gerente General - Contadora	03/12/2013	Acta compromiso firmado con los proveedores
<b>HALLAZGO #2 Facturas que faltan firmas de responsabilidad y legalización para la adquisición</b>  <b>COMENTARIO</b> De la muestra analizada, se identificó facturas sin firmas de revisado y de autorizado, por ej. Fact. # 2745 y 2848, esto refleja que el control interno existente en la empresa no se ejecuta en el momento en que se dan las transacciones o procesos conforme procedimientos establecidos en cada institución, y mucho más cuando se evidencia la falta de niveles de aprobación y control que tienen relación con firmas de responsabilidad, que pueden dar como resultados correr riesgos innecesarios al existir inconvenientes en facturas que respalden negociaciones, que no se pueda definir responsabilidades y lograr las soluciones correspondientes.  <b>RECOMENDACIÓN</b> Concientizar a responsables de efectuar controles, al cumplimiento de sus funciones de forma responsable y oportuna, para que permita que la información sea confiable y de calidad	Gerente General - Contadora	26/11/2013	Oficio enviado por Gerencia a responsables de controles, con copia a Contadora
<b>HALLAZGO #3 Facturas caducadas</b>  <b>COMENTARIO</b> De la muestra analizada se evidencio facturas caducadas por ej. # 2626, su fecha de validez ya no tenía vigencia  Conforme el REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCION, CAPITULO, ART. 8, señala que para sustentar costos y gastos el documento de venta debe cumplir con todos los requisitos establecidos en éste reglamento, y uno de estos es estar vigente a la fecha de la transacción, estos hechos se originaron por falta de control del personal encargado de recibir las facturas de compra, situación que originaría que las mismas no sustenten el costo de la mercadería, por ende la rentabilidad no será real al determinar los resultados al final del periodo contable.  <b>RECOMENDACIÓN</b> Que el responsable de recibir las facturas, cumpla su función con mayor prolijidad y al detectar estos hechos no recibir los mismos o efectuar el reclamo correspondiente con la oportunidad debida.	Contadora	28/11/2013	Factura válida

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA LTDA.**  
**PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**  
**AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR	PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>			
<b>HALLAZGO # 4 Inventarios de mercaderías no se aseguran</b> <b>COMENTARIO</b> Los inventarios de mercaderías no se aseguran por ser productos de alta rotación, generalmente no permanecen en almacenaje de la empresa más allá de 24 horas, pero siempre será importante asegurarlos para minimizar riesgos por daños que se pueden originar al manipular el producto o en los procesos de entrega y ocasionen pérdidas por estos hechos. <b>RECOMENDACIÓN</b> Se contrate seguros para mercaderías, tanto en bodegas, como cuando se encuentren en proceso de entrega (viaje)	Gerente	15/12/2013	Póliza de seguros
<b>HALLAZGO # 5 Flujo de información inoportuna y deficiente entre bodega y contabilidad</b> <b>COMENTARIO</b> Los informes y documentos de respaldo que se emiten en bodega, para contabilidad, no son oportunos, que no permiten a la Dirección de la empresa tomar las mejores decisiones, generalmente esto se origina por la no entrega de facturas a su debido tiempo por parte de los proveedores. <b>RECOMENDACIÓN</b> Se busquen estrategias y acuerdos con los proveedores, para que la entrega de los documentos no sufra demasiadas demoras	Contadora y Bodeguero	03/12/2013	Acta compromiso firmado con los proveedores
<b>HALLAZGO # 6 Ausencia de personal autorizado para legalizar documentos relacionados a transacciones con ventas</b> <b>COMENTARIO</b> Se emiten notas de crédito por devoluciones y rebajas, las mismas no se legalizan con la rúbrica de personal autorizado, porque no existe persona asignada para este hecho, lo que ocasiona incertidumbres porque no se puede determinar responsabilidades ante cualquier eventualidad. <b>RECOMENDACIÓN</b> Designar una persona, para que ejecute estos procedimientos de autorización en estas transacciones	Gerencia	27/11/2013	Oficio de designación
<b>HALLAZGO # 7 Personal que maneja recursos producto de la venta no son caucionados</b> <b>COMENTARIO</b> Personal de ventas también efectúa recuperación de cartera, no son caucionados, situación que se da porque la empresa se encuentra en un proceso de reorganización y es necesario actuar por el momento de esta manera. <b>RECOMENDACIÓN</b> Evitar que se den funciones incompatibles en el personal, y de ser necesario de preferencia caucionar al personal inmerso en estas actividades	Gerencia	05/12/2013	Póliza de seguro
<b>HALLAZGO # 8 Falta de controles previos con el manejo de saldos de clientes</b> <b>COMENTARIO</b> Los controles de saldos de clientes, se efectúan basados únicamente en los reportes de cuentas por cobrar clientes emitidos por Contabilidad, no se aplican procedimientos de control y análisis adicionales que permitan confiabilidad y tranquilidad tanto para la empresa como para los clientes, esto se origina porque las negociaciones con los principales clientes se fomentan en la confianza entre las partes. <b>RECOMENDACIÓN</b> Se aplique procedimientos de control, como práctica sana, como por ej. efectuar confirmaciones directas y periódicas de saldos a los clientes, efectuar análisis de antigüedad de saldos, que permita tomar las acciones necesarias en caso de que no exista cumplimiento adecuado en el cobro de la cartera, y determinar provisiones de incobrabilidad sobre saldos reales, a su vez esto permitirá mantener buenas relaciones con los clientes por la confianza que se logra	Gerente General - Contadora	15/12/2013	Confirmaciones, informes de análisis de antigüedad de saldos

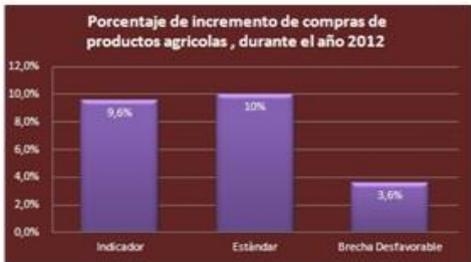
**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**  
**AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR		PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>				
<b>HALLAZGO #9</b>	<b>Saldos incorrectos de clientes por error de digitación</b>			
<b>COMENTARIO</b> Se registro un pago por \$1745 a favor de Mega Santa María Ofelia cuando lo correcto era registrar a favor de Mega Santamaría Tumbaco, por error de digitación se asigno pagos a quien no correspondía, a través de procedimiento de confirmación de saldos, se detecto estas inconformidades por parte de los clientes, y se soluciono efectuando registro interno en el grupo de clientes, porque no afecta el saldo global de éste componente.		Contadora	mensual	Informes, conciliados con firma de responsabilidad de la Contadora
<b>RECOMENDACIÓN</b> Previo la emisión definitiva de los informes de saldos, para conocimiento de la Dirección, se debe evaluar la confiabilidad de la información para que las decisiones sean las adecuadas				
<b>HALLAZGO # 10</b>	<b>Falta de controles previos con el manejo de saldos de proveedores</b>			
<b>COMENTARIO</b> No se concilian y analizan periódicamente los saldos de los proveedores, por ello da lugar a no disponer de información fiable y oportuna, y; permita mejorar la relación comercial con los mismos, principalmente con los proveedores minoritarios		Contadora	mensual	Informes, conciliados con firma de responsabilidad de la Contadora
<b>RECOMENDACIÓN</b> Conciliar permanentemente los saldos de los proveedores como practica sana de control, que permita una buena relación comercial				

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**  
**AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR		PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>AUDITORIA DE CONTROL INTERIO</b>				
<b>HALLAZGO # 11</b>	<b>No se establecen objetivos con indicadores de rendimiento</b>			
<b>COMENTARIO</b> No existen indicadores de rendimiento en la empresa en este momento, por encontrarse en proceso de reorganización con el apoyo de asesores externos		Gerencia	10/03/2014	Informe de asesores externos
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se elaboren y ejecuten indicadores de rendimiento, que permita medir la actuación de quienes laboran en la empresa				
<b>HALLAZGO # 12</b>	<b>Eventos que pasan por desapercibido en criterio de la Gerencia por falta de información y comunicación</b>			
<b>COMENTARIO</b> En criterio de la Gerencia, indica que suele suceder que no siempre conoce de eventos que se suscitan en la empresa por falta de información y comunicación, por ej. multas e intereses en pago de impuestos, por errores que se cometen en la administración, ocasionado por no existir procedimientos por escrito para que se evidencien estos hechos cuando sucedan los mismos.		Gerencia	15/03/2014	Informe de asesores externos
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se implemente por escrito y ejecute estrategias y procedimientos para mejorar el proceso de información y comunicación ante eventuales eventos que le permita a la Gerencia estar al tanto y ser parte de las soluciones.				

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA LTDA.**  
**PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**  
**AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR		PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN					
<b>AUDITORIA DE GESTION</b>									
<b>HALLAZGO #13</b>	<b>No existe Manual de Funciones</b>	Gerencia	15/03/2014	informe de asesores externos					
<b>COMENTARIO</b> Existen funciones por escrito para el personal, de forma escueta, lo que no permite determinar con claridad las responsabilidades tanto para el empleado como para la administración de la empresa.									
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se culmine y complete su elaboración y se aplique el Manual de Funciones									
<b>HALLAZGO #14</b>	<b>No existe mecanismos que permita conocer las quejas de los proveedores</b>	Gerencia	20/11/2013	buzón de quejas					
<b>COMENTARIO</b> Varias quejas de los proveedores, por no pronto pago, de parte de la empresa, que no se plasman en algún documento, lo que no permite orientar las soluciones de estos hechos, con los proveedores									
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se disponga de un mecanismo de recepción de quejas en bienestar de los proveedores									
<b>HALLAZGO #15</b>	<b>No existe un presupuesto de gastos de publicidad para promocionar los productos</b>	Gerente General - Contadora	15/12/2013	Presupuesto					
<b>COMENTARIO</b> Se asignan valores estimados para publicitar los productos e incrementar las ventas, no se utilizan herramientas financieras como los presupuestos, que permita determinar y medir el grado de efectividad sobre lo actuado en una actividad en donde se invierten recursos económicos									
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se planifique y se elabore un presupuesto específico que permita identificar los logros y beneficios de estas actividades									
<b>HALLAZGO #16</b>	<b>No se alcanzan los objetivos planteados en compras, brecha desfavorable del 3,6%</b>	Gerente	15/12/2013	Acta de acuerdo con los proveedores					
<b>COMENTARIO</b> Las compras del año 2012 han crecido a razón del 9,6% con relación a las compras del año anterior, lo que representa un cumplimiento del 96,4% con respecto al objetivo planteado por la dirección, lo que evidencia que las acciones realizadas han dado resultado favorable, sin embargo de lo anterior, no se ha cumplido el objetivo planteado para las adquisiciones respecto del porcentaje aspirado que debía ser abarcado por la empresa, teniendo una brecha desfavorable del 3,6 %, ocasionado por variabilidad del mercado con respecto a los precios de los productos agrícolas.									
 <p style="text-align: center;"><b>Porcentaje de incremento de compras de productos agrícolas, durante el año 2012</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicador</td> <td>9,6%</td> </tr> <tr> <td>Estándar</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Brecha Desfavorable</td> <td>3,6%</td> </tr> </tbody> </table>					Categoría	Porcentaje	Indicador	9,6%	Estándar
Categoría	Porcentaje								
Indicador	9,6%								
Estándar	10%								
Brecha Desfavorable	3,6%								
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se establezcan estrategias y acuerdos con los proveedores, para que en épocas complicadas tengamos ventajas competitivas en las negociaciones y también poder cumplir con nuestros clientes									

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.  
PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES  
AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR		PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN							
<b>AUDITORIA DE GESTION</b>											
<p><b>HALLAZGO # 17</b> No se cumple con el objetivo de satisfacción de los proveedores, existe una brecha desfavorable del 8%</p> <p><b>COMENTARIO</b></p> <p>El porcentaje de satisfacción de los proveedores propuestos en el año 2012, no se alcanzo en éste período pues apenas se logro el 65% de la misma, obteniendo una brecha desfavorable del 8%, es decir prev alece la insatisfacción de los proveedores respecto a los pagos que la empresa realiza por la adquisición de los productos agrícolas.</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <caption>Porcentaje promedio de satisfacción anual de los proveedores, respecto a los pagos por parte de la empresa en el año 2012</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicador</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>Estándar</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>Brecha Desfavorable</td> <td>8%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Se llegue a acuerdos con los proveedores y buscar estrategias para el cumplimiento de entrega de documentos</p>	Categoría	Porcentaje	Indicador	65%	Estándar	70%	Brecha Desfavorable	8%	Gerente	15/12/2013	Acta de acuerdo con los proveedores
Categoría	Porcentaje										
Indicador	65%										
Estándar	70%										
Brecha Desfavorable	8%										
<p><b>HALLAZGO # 18</b> No se alcanzan los objetivos planteados en ventas, brecha desfavorable de 1,9%</p> <p><b>COMENTARIO</b></p> <p>Las ventas del año 2012 han crecido a razón del 14,7% con relación a las ventas del año anterior, lo que representa un cumplimiento del 98% con respecto al objetivo planteado por la dirección, sin embargo de lo expuesto, no se ha cumplido el objetivo planteado, teniendo una brecha desfavorable de 1,9%, de la meta establecida</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1"> <caption>Porcentaje de incremento de ventas de productos agrícolas, durante el año 2012</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Indicador</td> <td>14,7%</td> </tr> <tr> <td>Estándar</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Brecha Desfavorable</td> <td>1,9%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Establecer acuerdos con los proveedores, para que se permita cumplir con los clientes</p>	Categoría	Porcentaje	Indicador	14,7%	Estándar	15%	Brecha Desfavorable	1,9%	Gerente	15/12/2013	Acta de acuerdo con los proveedores
Categoría	Porcentaje										
Indicador	14,7%										
Estándar	15%										
Brecha Desfavorable	1,9%										

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.  
PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES  
AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR		PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>AUDITORIA DE GESTION</b>				
<b>HALLAZGO # 19</b>	No se cumple con el objetivo de satisfacción de los clientes, existe una brecha desfavorable del 11%	Gerente	15/12/2013	Acta de acuerdo con los clientes
<b>COMENTARIO</b> El porcentaje de satisfacción de los clientes propuestos en el año 2012, no se alcanzó en este período pues apenas se logró el 80% de la misma, obteniendo una brecha desfavorable del 11% PCI, es decir prevalece la insatisfacción de los clientes principalmente en la entrega oportuna de los productos				
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se establezcan acuerdos y estrategias con los clientes para que exista conformidad mutua				



**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.  
PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES  
AÑO 2012**

COMENTARIOS, RECOMENDACIONES Y ACTIVIDADES A REALIZAR		PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION	PLAZOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO (hasta)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>				
<b>HALLAZGO # 20</b>	Certificados de cumplimiento ante entidades de control no se encuentran en el archivo físico	Gerencia	25/11/2013	Certificado de cumplimiento de obligaciones de la Superintendencia de Compañías
<b>COMENTARIO</b> La empresa se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Superintendencia de Compañías, pero en el archivo físico no existe dicho documento, siempre será importante y oportuno disponer de estos documentos de cumplimiento ante los organismos de control, por efectos de revisión o requerimientos.				
<b>RECOMENDACIÓN</b> Será importante que la empresa adopte medidas que le permitan cerrar estos trámites con la obtención del documento físico.				
<b>HALLAZGO # 21</b>	Ausencia de políticas internas por escrito en el área de comercialización	Gerencia	15/03/2014	Informe de asesores externos
<b>COMENTARIO</b> Se aplican procedimientos y lineamientos de actuación para lo que implica la comercialización, no existe por escrito, lo que no genera un ambiente adecuado de organización, y no permiten actuaciones más definidas por parte de quien actúa en un proceso de negociación				
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se elabore y se ejecuten las políticas, conforme las necesidades institucionales				

#### **4.4. Presentación y aprobación del informe.**

El Informe de Auditoría Integral se realizó en la empresa Proagrip Cia. Ltda., durante los meses de septiembre, octubre y noviembre del 2013, en función de la Planificación de la Auditoría. El Informe de Auditoría Integral y Aseguramiento de la Calidad fue presentado al Gerente el 23 de noviembre del 2013, como consta en comunicación que consta en documentos anexos al presente trabajo de investigación, cabe mencionar que por efectos de los plazos definidos en la Universidad para el proceso de conclusión del trabajo y debido a trámites de carácter administrativo por parte de la entidad, se definieron las reuniones de aprobación del Plan de Implementación de Recomendaciones a partir del 12 de enero del 2014.

#### **4.5. Demostración de la Hipótesis.**

Con el desarrollo del examen de auditoría integral a la empresa Proagrip Cia. Ltda. por el período 2012, se obtuvo un informe de aseguramiento de la evaluación de los aspectos financieros, control interno, cumplimiento y de gestión, que aportara de manera adecuada las decisiones gerenciales y el seguimiento a las acciones de mejoramiento para la empresa.

## CONCLUSIONES

- La auditoría integral constituye, un gran soporte para la administración de las empresas, para el logro de la confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de todos los requisitos legales, el control interno y la gestión empresarial, es por ello que constituye un aporte de mucha importancia la realización de éste trabajo de auditoría en cualquier entidad.
- La ejecución de la Auditoría Integral en todas sus fases, a los procesos misionales de la empresa con la evaluación de las cuentas de compras, costo de ventas, inventarios, cuentas por cobrar – clientes, ventas, proveedores; evaluación del sistema de control interno; evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión. considera que ha sido viable la realización de un Examen de Auditoría Integral en Proagrip Cia. Ltda., debido a la apertura de la administración, evidenciando el soporte de la Gerencia de la compañía y la disponibilidad de información en los procesos operativos de la entidad, considerando además que éste es un trabajo de carácter académico y metodológico.
- Considerando que éste es un trabajo académico, y que el interés principal es, que el maestrante aplique sus conocimientos sobre los temas tratados en los diferentes módulos de la Maestría, se consideró la definición de componentes auditables basados en un análisis de importancia relativa y su relación con la cadena de valor de la entidad y por ende de sus procesos misionales, por lo tanto, la revisión efectuada cubre de manera razonable las conclusiones a las cuales se llegaron en cada una de las fases de la auditoría.
- Se emite el informe final como producto del proceso de Auditoría Integral, el mismo que contiene las observaciones y recomendaciones para cada una de las fases de la auditoría, estas son; financiera, de control interno, gestión y cumplimiento legal, determinando además, responsables y fechas tentativas de cumplimiento a las recomendaciones emitidas como parte de la revisión, que garanticen un valor agregado al proceso de mejora continua, derivado de este trabajo.

## RECOMENDACIONES

- Para la Gerencia de Proagrip Cia. Ltda. se considere la posibilidad de que éste tipo de trabajo de Auditoria Integral se aplique en la empresa como una práctica sana de la administración al menos una vez al año, considerando el aporte que significa los resultados obtenidos, que permitan tomar decisiones acertadas y oportunas en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Proagrip Cia. Ltda. siendo una empresa joven, y que permanentemente se encuentra en procesos de mejoramiento de su organización deberá asignar recursos para llevar adelante éste tipo de trabajo en forma integral que le permita ir cimentando cultura organizacional, para alcanzar sus objetivos con estándares de calidad.
- Que se aplique exámenes de éste tipo a toda la empresa conforme un cronograma planteado por la Gerencia, con el afán de estar permanentemente familiarizado con estos procesos y los resultados de los mismos signifiquen verdaderos valores agregados para la buena marcha institucional
- Que se apliquen las recomendaciones sugeridas en los informes, y se efectúe un seguimiento al cumplimiento de las mismas, con el propósito de que tenga su verdadero valor el producto final de todo trabajo de auditoría como es el Informe Final, y; en éste caso de la Auditoria Integral

## BIBLIOGRAFÍA

- Milton Maldonado (2006): Auditoría de Gestión Economía, Ecología, Eficiencia, Eficacia, Ética. Tercera edición 2006.
- Franklin Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México
- Benjamín Téllez.(2004). Auditoría un Enfoque Práctico
  
- Blanco Luna Yanel (2004). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia
- Jorge Badillo (2006) MBA. Guía de Auditoría de Gestión de la Calidad; Quito- Ecuador.
- Sánchez Curiel Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México
- Mantilla Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia.
- Jaime Subía Guerra (2007): Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja.
- R. Estupiñan (2009) Control Interno y Fraude. Bogotá. Ecoe Ediciones
- Ray Whittington y Pany, Kart. (2006) Principios de Auditoria; 14a edición; McGraw-Hill; 2006

## ANEXOS

### Indice de Archivos CD

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA. INDICE ARCHIVO DE PLANIFICACION		PL
CONTENIDO		
<b>PL10</b>	<b>CONTRATOS Y CARTAS</b>	
<b><u>PL10.1</u></b>	Carta de aceptación	
<b>PL20</b>	<b>PLANIFICACION ESTRATEGICA</b>	
<b><u>PL20.1</u></b>	Evaluación del Riesgo por Componentes Globales	
<b><u>PL20.2</u></b>	Matriz de Calificación del Riesgo Inherente Global y Nivel de Confianza	
<b><u>PL20.3</u></b>	Calificación Riesgo Inherente Global	
<b><u>PL20.4</u></b>	Determinación de Componentes Auditables	
<b><u>PL20.5</u></b>	Matriz Evaluación de Riesgos y Enfoque Global	
<b><u>PL20.6</u></b>	Memorandum de Planificación	
<b><u>PL20.7</u></b>	Análisis Financiero	
<b>PL30</b>	<b>PLANIFICACION ESPECIFICA</b>	
-		
<b><u>PL30.1</u></b>	<b>Planificación Específica de Auditoría Financiera</b>	
<b><u>PL30.1.1</u></b>	Definición de Componentes	
<b><u>PL30.1.2</u></b>	Evaluación del riesgo inherente y de Control. - Cuestionario de Control	
<b><u>PL30.1.3</u></b>	Matriz de Calificación del nivel de Confianza y Riesgo de Control	
<b><u>PL30.1.4</u></b>	Matriz de Calificación de Riesgo Inherente Global	
<b><u>PL30.1.5</u></b>	Matriz de evaluación de riesgos y enfoque	
<b><u>PL30.1.7</u></b>	Programas de auditoría financiera	
<b><u>PL30.2</u></b>	<b>Planificación Específica de Auditoría de Control Interno</b>	
<b><u>PL30.2.1</u></b>	Definición de Componentes	
<b><u>PL30.2.2</u></b>	Programas de auditoría de Control Interno	
<b>PL30.3</b>	<b>Planificación Específica de Auditoría de Cumplimiento</b>	
<b><u>PL30.3.1</u></b>	Definición de Componentes	
<b><u>PL30.3.2</u></b>	Evaluación del riesgo inherente y de Control. - Cuestionario de Control	
<b><u>PL30.3.3</u></b>	Matriz de Calificación del nivel de Confianza y Riesgo de Control	
<b><u>PL30.3.4</u></b>	Matriz de evaluación de riesgos y enfoque	
<b><u>PL30.3.5</u></b>	Programas de auditoría de Cumplimiento	

<b><u>PL30.4</u></b>	<b>Planificación Específica de Auditoría de Gestión</b>
<b><u>PL30.4.1</u></b>	Definición de Componentes
<b><u>PL30.4.2</u></b>	Evaluación del riesgo inherente y de Control. - Cuestionario de Control
<b><u>PL30.4.3</u></b>	Matriz de Calificación del nivel de Confianza y Riesgo de Control
<b><u>PL30.4.4</u></b>	Matriz de Calificación de Riesgo Inherente y Control
<b><u>PL30.4.5</u></b>	Matriz de evaluación de riesgos y enfoque
<b><u>PL30.4.6</u></b>	Programas de auditoría de Gestión

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.  
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD**

**ARCHIVO PERMANENTE**

**AP**

**ENFOQUE: Conocimiento General de la entidad y su entorno  
Etapa: Planificación Estratégica**

**CONTENIDO**

<b><u>AP10</u></b>	<b>ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD</b>
<b><u>AP10.1</u></b>	Base legal de la entidad
<b><u>AP10.2</u></b>	Escritura de constitución
<b><u>AP10.3</u></b>	Lista de principales funcionarios
<b><u>AP10.4</u></b>	Organización general de la entidad
<b><u>AP10.5</u></b>	Breve historia de la entidad auditada
<b><u>AP20</u></b>	<b>FINES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</b>
<b><u>AP20.1</u></b>	Visión, misión y valores
<b><u>AP20.2</u></b>	Objetivos y metas institucionales
<b><u>AP20.3</u></b>	Principales actividades institucionales; y descripción de los bienes, obras o servicios que presta
<b><u>AP20.4</u></b>	Detalle de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de la entidad.
<b><u>AP30</u></b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA – CONTABLE</b>
<b><u>AP30.1</u></b>	Políticas y procedimientos contables
<b><u>AP30.2</u></b>	Plan de cuentas
<b><u>AP30.3</u></b>	Estados Financieros
<b><u>AP40</u></b>	<b>LEYES Y REGULACIONES</b>
<b><u>AP40.1</u></b>	Leyes y Reglamentos

<b>AP50</b>	<b>ASUNTOS MISCELÁNEOS</b>
<b><u>AP50.1</u></b>	Lista de proveedores / clientes

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.**  
**INDICE ARCHIVO CORRIENTE**

**AC**

**CONTENIDO**

<b><u>AC-AF</u></b>	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>
<b><u>AC-AF 1</u></b>	Componente : <b>COSTO DE VENTAS</b>
<b><u>PL30.1.7-1</u></b>	Programa de auditoria
<b><u>AC-AF 1-1</u></b>	Sumaria
	<u>Papeles de trabajo preparados por el auditor</u>
<b><u>AC-AF 1-2</u></b>	Integración Compras
<b><u>AC-AF 1-3</u></b>	Análisis Facturas de Compras
<b><u>AC-AF 1-4</u></b>	Hoja de Hallazgos
<b><u>AC-AF 2</u></b>	Componente : <b>INVENTARIOS</b>
<b><u>PL30.1.7-2</u></b>	Programa de auditoria
<b><u>AC-AF 2-1</u></b>	Sumaria
	<u>Papeles de trabajo preparados por el auditor</u>
<b><u>AC-AF 2-2</u></b>	Integración Inventarios
<b><u>AC-AF 2-3</u></b>	Pruebas Físicas Inventarios
<b><u>AC-AF 2-4</u></b>	Valuación Inventarios
<b><u>AC-AF 2-5</u></b>	Costo de Realización Inventarios
<b><u>AC-AF 2-6</u></b>	P/T Entregado por empresa
<b><u>AC-AF 2-7</u></b>	Hoja de Hallazgos
<b><u>AC-AF 3</u></b>	Componente : <b>VENTAS</b>
<b><u>PL30.1.7-3</u></b>	Programa de auditoria
<b><u>AC-AF 3-1</u></b>	Sumaria
	<u>Papeles de trabajo preparados por el auditor</u>
<b><u>AC-AF 3-2</u></b>	Análisis Mensual de Ventas
<b><u>AC-AF 3-3</u></b>	Cumplimiento de Procedimientos
<b><u>AC-AF 3-4</u></b>	Devoluciones
<b><u>AC-AF 3-5</u></b>	Hoja de Hallazgos

<b><u>AC-AF 4</u></b>	Componente : <b>CUENTAS POR COBRAR-CLIENTES</b>
<b><u>PL30.1.7-4</u></b>	Programa de auditoria
<b><u>AC-AF 4-1</u></b>	Sumaria
	<u>Papeles de trabajo preparados por el auditor</u>
<b><u>AC-AF 4-2</u></b>	Antigüedad de Saldos
<b><u>AC-AF 4-3</u></b>	Analítica de procedimientos
<b><u>AC-AF 4-4</u></b>	Carta de Confirmación
<b><u>AC-AF 4-5</u></b>	Resumen Circularización
<b><u>AC-AF 4-6</u></b>	Hoja de Hallazgos
<b><u>AC-AF 5</u></b>	Componente : <b>CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES</b>
<b><u>PL30.1.7-5</u></b>	Programa de auditoria
<b><u>AC-AF 5-1</u></b>	Sumaria
	<u>Papeles de trabajo preparados por el auditor</u>
<b><u>AC-AF 5-2</u></b>	Integración Proveedores
<b><u>AC-AF 5-3</u></b>	Carta de Confirmación del saldos
<b><u>AC-AF 5-4</u></b>	Resumen de Circularización
<b><u>AC-AF 3-5</u></b>	Hoja de Hallazgos
<b><u>AC-ACI</u></b>	<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>
<b><u>PL30.2.2</u></b>	Programa de Auditoría
<b><u>AC-ACI1</u></b>	Checklist
<b><u>AC-ACI2</u></b>	Valuación Cheklist
<b><u>AC-ACI3</u></b>	Graficación valuación
<b><u>AC-ACI4</u></b>	Hallazgos
<b><u>AC-AC</u></b>	<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>
<b><u>PL30.3.1</u></b>	Programa de auditoria
	<u>Papeles de trabajo preparados por el auditor</u>
<b><u>AC-AC1</u></b>	Lista de Comparación
<b><u>AC-AC2</u></b>	<u>Documentación recibida de la entidad o de terceros</u>
<b><u>AC-AC3</u></b>	Hoja de hallazgos
<b><u>AC-AG</u></b>	<b>AUDITORÍA DE GESTION</b>
<b><u>PL30.4.6-1</u></b>	Programa de auditoría -ADQUISICIONES
<b><u>PL30.4.6-2</u></b>	Programa de auditoría -VENTAS
	<u>Papeles de trabajo preparados por el auditor</u>
<b><u>AC-AG 1</u></b>	Indicadores de Gestión
<b><u>AC-AG 2</u></b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO 1.-</b> Incrementar el 10% de adquisiciones de productos agrícolas durante el año 2012

<b><u>AC-AG 3</u></b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO 2.-</b> Lograr un incremento de las compras invirtiendo \$120.000 de gastos de logística en compras
<b><u>AC-AG 4</u></b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO 3.-</b> Lograr un 70% promedio anual de índice de satisfacción de los proveedores en relación a pagos por compras realizadas por la empresa
<b><u>AC-AG 5</u></b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO 4.-</b> Incrementar el 15% de ventas anuales de productos agrícolas durante el año 2012
<b><u>AC-AG 6</u></b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO 5.-</b> Lograr un incremento de ventas, invirtiendo \$80.000 de gastos de publicidad
<b><u>AC-AG 7</u></b>	<b>OBJETIVO OPERATIVO 6.-</b> Lograr un 90% promedio anual de índice de satisfacción de los clientes
<b><u>AC-AG 8</u></b>	Hoja de Hallazgos

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.		<b>ACIS</b>
<b>INDICE ARCHIVO CONCLUSION, INFORMES Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>CONTENIDO</b>		
<b><u>ACIS 1</u></b>	Informe de Aseguramiento de Auditoría Integral Proagrip Cia. Ltda.	
<b><u>ACIS 2</u></b>	Acta de lectura del Informe de Aseguramiento de la Auditoría Integral	
<b><u>ACIS 3</u></b>	Plan de Implementación y seguimiento	

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PROAGRIP CIA.LTDA.		<b>AS</b>
<b>ARCHIVO DE SUPERVISION</b>		
<b>CONTENIDO</b>		
<b><u>AS 1</u></b>	Tutorías, revisiones presenciales y en el EVA	
<b><u>AS 2</u></b>	Comunicaciones con el Tutor	