



ENTIDAD A AUDITAR:

Empresa NOVA S.A

DIRECCIÓN:

Lasso km 20 Panamericana Norte de la Provincia de Cotopaxi.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Auditoría de Gestión

PERÍODO:

01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

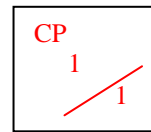
PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



ÍNDICE DE ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

PT	DESCRIPCIÓN	Nº HOJAS
CP	CARTA DE PRESENTACIÓN.	1/1
CA	CONTRATO DE AUDITORÍA.	1/3
PS	PROPUESTA DE SERVICIOS.	1/1
MPEST	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Planificación Estratégica Evaluación Preliminar del Riesgo	1/4
MPESP	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA Planificación Específica Cronograma de Actividades	1/3

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 01 de Agosto de 2011

Señor Ingeniero.

Xavier Herbas

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA NOVA S.A

Presente.-

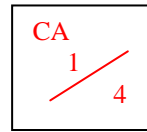
El objetivo de la presente es dar a conocer que somos estudiantes de egresadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi y que por requisitos de graduación efectuaremos una Auditoría de Gestión a la empresa que usted dignamente la dirige, considerando que la aplicación de una Auditoría es indispensable.

Por la favorable acogida desde ya anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Hidalgo Guanoluisa María del Rocío
Auditor

Duque Mora María Cristina
Auditor



CONTRATO DE AUDITORÍA

Contrato de Prestación de Servicios que celebran por una parte, la Empresa NOVA S.A. a quién en lo sucesivo se denominará “Prestatario del Servicio”, representado por el Señor Xavier Herbas en su carácter de Gerente General; y por otra parte el Grupo Investigador, a quiénes en lo sucesivo se denominará “Prestador del Servicio”, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

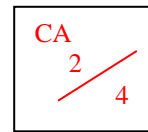
DECLARACIONES

De “Prestatario del Servicio”

Declara “Prestatario del Servicio” NOVA S.A, es una empresa dedicada al procesamiento y venta de productos agrícolas, cuyos productos principales son vegetales congelados como el brócoli, coliflor, entre otros cuyo Código Único de Contribuyentes es el 050312513-0, que fue constituido el 28 de Junio de 1989 e inscrita en el registro mercantil el 15 de agosto de 1989.

Declara “el Prestatario del Servicio”, que requiere transitoriamente de los servicios de personas que deseen tener experiencia en el desarrollo de una Auditoría de Gestión en la Empresa NOVA S.A para el período del 01° de Enero al 31 de Diciembre del 2009; efectuando actividades tales como el funcionamiento general de la Gestión Empresarial, entre otros.

Que “el Prestatario del Servicio”, para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en la Lasso km 20 Panamericana Norte de la Provincia de Cotopaxi.



De “Prestador del Servicio”

Declara que el Grupo de Investigación para el desarrollo de Tesis, es de nacionalidad Ecuatoriana y se identifican con el Registro Único de Contribuyentes 0503220329001, con su domicilio principal en la ciudad de Latacunga en la Av. Unidad Nacional.

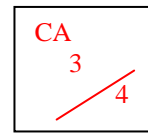
Así mismo, “el Prestador del Servicio” declara, bajo protesta de decir verdad, que posee los conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para desempeñar el trabajo con calidad y esmero que requiere “la Prestataria del Servicio”, al igual que la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato y, como consecuencia, conoce plenamente el programa y especificaciones de los servicios que se llevarán a cabo.

Vistas las declaraciones, es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera: Objeto del Contrato.- “El Prestador del Servicio” acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a “la Prestataria del Servicio”, a sus representantes o a quién sus derechos represente, realizando de manera personal las actividades enunciadas en las declaraciones antes descritas de este contrato.

Para efecto de lo anterior, “la Prestataria del Servicio” proporcionará a “el Prestador del Servicio” los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.



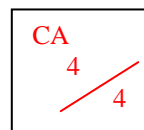
Segunda: Así mismo, “el Prestador del Servicio” acepta y se compromete a realizar las actividades que “la Prestataria del Servicio” determine, mismas que serán eventuales y transitorias, aplicando al máximo su capacidad y conocimientos para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta recta y proba durante la vigencia del contrato.

El cumplimiento de este contrato será para ambas partes, “el Prestador del Servicio” se obliga a desempeñar sus actividades, en el lugar o lugares en los que requieran sus conocimientos y capacidades, incluso en el domicilio de “la Prestataria del Servicio”, las cuales deberá desempeñar de acuerdo con las cláusulas pactadas en este contrato y “la Prestataria del Servicio” se obliga a cubrir los honorarios correspondientes a cambio de los servicios prestados.

Tercera: Honorarios.- “La Prestataria del Servicio” se compromete con “el Prestador del Servicio” sin pago alguno debido a que es un desarrollo de tesis de grado.

Cuarta: Obligaciones.- “El Prestador del Servicio” se compromete a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato, las cuales realizará con esmero y eficacia; así mismo, se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto o asuntos que se le confíen. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes, siendo “el Prestador del Servicio” el único responsable por cualquier daño o perjuicio que se llegue a causar con motivo de las actividades contratadas.

Quinta: Vigencia.- Las partes contratantes convienen en que la vigencia del presente contrato será del 01 de Agosto al 30 de Noviembre del 2011.



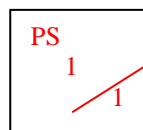
Sexta: Terminación.- Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. “La Prestataria del Servicio” tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en todo momento, para cuyo efecto deberá de comunicarlo por escrito a “el Prestador del Servicio” con 10 días de anticipación.

Leído por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Latacunga, el 01 de Noviembre 2011.

Duque Mora María Cristina
Auditor

Hidalgo Guanoluisa María del Rocío
Auditor

Ing. Xavier Herbas
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA NOVA S.A



PROPUESTA DE SERVICIOS

Latacunga, 01 de Agosto de 2011

Señor Ingeniero,

Xavier Herbas

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA NOVA S.A

Presente.-

De nuestra consideración:

Expresándole un atento saludo, por medio de la presente nos permitimos ofrecer nuestros servicios a fin de que conozca lo importante que resulta la aplicación de la Auditoría a una empresa, le informo que no poseemos ninguna clase de conflicto de interés ni tenemos parentesco con los funcionarios de su empresa, razón por la cual nuestro trabajo será realizado de manera parcial así como también los informes emitidos serán claros y precisos al finalizar nuestro trabajo de investigación.

Por la gentil atención que dé a la presente desde ya anticipamos nuestros sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Hidalgo Guanoluisa María del Rocío
Auditor

Duque Mora María Cristina
Auditor



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

ANTECEDENTES:

En la Empresa NOVA S.A no se han realizado ningún tipo de Auditoría de Gestión.

NATURALEZA:

La Auditoría de Gestión se aplicará a la Empresa NOVA S.A de la Provincia de Cotopaxi.

ALCANCE:

Para la realización de la Auditoría de Gestión será necesario el estudio de las actividades que se ejecutan en cada uno de los departamentos de la empresa con el fin de determinar la eficiencia, eficacia, economía, efectividad y equidad en la utilización de los recursos, así como en el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

OBJETIVO:

Elaborar una Auditoría de Gestión en base a la información recopilada de la Empresa, la misma que permita evaluar la eficiencia, eficacia, ética y economía de la gestión de los directivos de la Empresa NOVA S.A en el período contable 2009.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



Objetivos Específicos:

- ✓ Revisar los fundamentos teóricos y conceptuales, así como prácticas realizadas en otras instituciones en los que se enmarca la Auditoría de Gestión para tener una base en la ejecución del trabajo de Auditoría.
- ✓ Conocer la situación administrativa de la Empresa NOVA S.A ya que permitirá determinar si los objetivos y metas propuestas han sido logrados en el período señalado por la Entidad.
- ✓ Aplicar una Auditoría de Gestión a la Empresa NOVA S.A con la utilización de herramientas adecuadas, ya que por medio de éste se podrá emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones del auditor.

DÍAS PRESUPUESTADOS.

90 días laborables distribuídos de la siguiente manera:

- ✓ **FASE I**, Conocimiento Preliminar 10 días
- ✓ **FASE II**, Planificación 20 días
- ✓ **FASE III**, Ejecución 45 días
- ✓ **FASE IV**, Comunicación de Resultados 15 días

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



RECURSOS FINANCIEROS.

N	NÓMINA	CARGO	SUELDO
1	Hidalgo Guanoluisa María del Rocío	Jefe de Equipo	1500,00
2	Duque Mora María Cristina	Investigador	1500,00
	TOTAL		3000,00

RECURSOS MATERIALES.

N °	DESCRIPCIÓN	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1.	Hojas	1 resma	3,50	3,50
2.	Lápiz	2	1,50	3,00
3.	Cartuchos	1	5,00	5,00
4.	Archivador	2	1,50	3,00
5.	Lápiz bicolor	2	0,50	1,00
6.	Borrador	2	0,50	1,00
7.	Calculadora	1	8,00	8,00
8.	Flash	1	15,00	15,00
			TOTAL	39,50

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



NOVA S.A
AUDITORÍA DE GESTIÓN
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

MPEST
4
4

Recurso Humano	3000,00
Recurso Material	39,50
Transporte	15,00
Alimentación	20,00
SUBTOTAL	3074,50
10% Imprevistos	307,45
COSTO DE AUDITORÍA	3381,95
Utilidad 15%	507,29
PRECIO DE AUDITORÍA	3889,24

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



MARCAS DE AUDITORÍA

MARCAS	DESCRIPCIÓN
√	Verificado por el auditor
Σ	Sumatoria
≠	Diferencia
*	Indagado
∩	Razonable
↔	Comparado
▪	Hallazgo

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



EMPRESA NOVA S. A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL PERSONAL DE LA EMPRESA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

N.	PREGUNTAS	RESPUESTA			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
1.	Los fines y las actividades principales de la empresa corresponden a: ✓ Compra – venta de brócoli	X			
2.	En la empresa se encuentra definido con claridad: ✓ La misión ✓ La visión ✓ Objetivos ✓ Metas	X			
3.	La empresa está organizada adecuadamente.		X		El trabajo no es distribuido de acuerdo con el perfil profesional.
4.	La estructura organizativa facilita el flujo de información de las actividades de la empresa.	X			
5.	La empresa cuenta con un manual de funciones.	X			
6.	Las funciones se encuentran claramente definidas por departamentos.	X			
7.	Las actividades de la empresa se planifican.		X		No se planifica en su totalidad.
8.	Existe un programa para capacitar al personal.	X			Solo en el área de producción
9.	Existen políticas establecidas en la empresa.	X			
10.	Existe un buen ambiente de trabajo.	X			

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Entidad: Empresa NOVA S.A
Auditoría de Gestión a: Departamento Administrativo, Contabilidad, Ventas, Producción y Mantenimiento.
Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009
Preparado por: JULDAN Auditores Asociados
Revisado por: Ing. Mónica Catalina Rueda Manzano

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA.

Al final la auditoria se obtendrá el informe detallado que incluya las conclusiones y recomendaciones con el fin de aportar y cumplir el objetivo planteado de la auditoria.

2. FECHA DE INTERVENCIÓN.

- ✓ Orden de trabajo
- ✓ Inicio del trabajo en el campo.
- ✓ Finalización del trabajo en el campo.
- ✓ Discusión del borrador del informe.
- ✓ Presentación del informe a la dirección.
- ✓ Emisión del informe final de auditoría.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.

NÓMINA	CARGO	SIGLAS
Ing. Rueda Manzano Mónica Catalina	Supervisor	R. M. M.C
Hidalgo Guanoluisa María del Rocío	Auditor	H. G. M. R
Duque Mora María Cristina	Auditor	D. M. M. C

4. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA.

4.1 Enfoque a:

La Auditoría esta orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de los recursos de la empresa.

4.2 Objetivos de la Auditoría.

Objetivo General:

Elaborar una Auditoría de Gestión en base a la información recopilada de la Empresa, la misma que permita evaluar la eficiencia, eficacia, ética y economía de la gestión de los directivos de la Empresa NOVA S.A en el período contable 2009.

Objetivos Específicos:

- ✓ Revisar los fundamentos teóricos y conceptuales, así como prácticas realizadas en otras instituciones en los que se enmarca la Auditoría de Gestión para tener una base en la ejecución del trabajo de Auditoría.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



- ✓ Conocer la situación administrativa de la Empresa NOVA S.A ya que permitirá determinar si los objetivos y metas propuestas han sido logrados en el período señalado por la Entidad.
- ✓ Aplicar una Auditoría de Gestión a la Empresa NOVA S.A con la utilización de herramientas adecuadas, ya que por medio de éste se podrá emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones del auditor.

4.3 Alcance

La Auditoría se realizará a los siguientes Departamentos:

- ✓ Departamento de Administrativo
- ✓ Departamento de Contabilidad.
- ✓ Departamento de Ventas
- ✓ Departamento de Producción
- ✓ Departamento de Mantenimiento

4.4 Indicadores de Gestión.

- ✓ Indicadores de rentabilidad.
- ✓ Indicadores de productividad.
- ✓ Indicadores de financieros.
- ✓ Indicadores de liquidez.
- ✓ Indicadores de endeudamiento.
- ✓ Indicadores de gestión.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



5. COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA.

La Auditoría de Gestión se aplicará con la ayuda de los miembros de la Empresa NOVA S.A quiénes facilitarán la información.

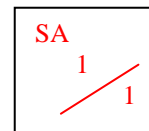
6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD.

Duque Mora María Cristina
Auditor

Hidalgo Guanoluisa María del Rocío
Auditor

Ing. Rueda Manzano Mónica Catalina
Supervisor

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



SIGLAS DE AUDITORÍA

SIGLA	EQUIPO DE TRABAJO	CARGO
R.M.M.C	Rueda Manzano Mónica Catalina	Director - Supervisor
H.G.M.R	Hidalgo Guanoluisa María del Rocío	Auditor
D.M.M.C	Duque Mora María Cristina	Auditor

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Latacunga, 01 Agosto de 2011

Señor Ingeniero

Xavier Herbas

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA NOVA S.A

Presente,

De nuestra consideración:

El grupo de investigación pone a consideración el cronograma de actividades con las que desea llevar a cabo un trabajo de calidad y de acuerdo con las necesidades de la empresa de manera que se pueda proveer de resultados satisfactorios a la misma.

Atentamente,

Hidalgo Guanoluisa María del Rocío

Auditor

Duque Mora María Cristina

Auditor



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	TAREA	PRIMER MES Agosto				SEGUNDO MES Septiembre				TERCER MES Octubre			
		1era	2da	3era	4ta	1era	2da	3era	4ta	1era	2da	3era	4ta
1	Planeación del trabajo	X											
2	Visita previa		X										
3	Entrevista con el gerente			X									
4	Evaluación de control interno			X	X								
5	Obtención de pruebas				X								
6	Trabajo de campo					X	X	X	X	X			
7	Revisión de información								X	X			
8	Revisión adicional									X	X		
9	Preparación de informe											X	
10	Presentación del Informe											X	X

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 01-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



ENTIDAD A AUDITAR:

Empresa NOVA S.A

DIRECCIÓN:

Lasso km 20 Panamericana Norte de la Provincia de Cotopaxi.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Auditoría de Gestión

PERÍODO:

01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

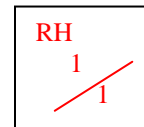
PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

PT	DESCRIPCIÓN	N° HOJAS
	INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA NOVA S.A	
RH	Reseña Histórica.	1/1
OE	Objetivos de la Empresa	1/1
SE	Servicios que presta la Empresa	1/1
EO	Estructura Organizacional	1/1
M	Misión.	1/1
M	Visión.	1/1
M	Política de la Empresa.	1/1
VP	Valores y Principios.	1/1
VP	Estrategias.	1/1
VP	Aspectos Competitivos.	1/1
ESF	Estado de Situación Financiera	1/2
EPG	Estado de Pérdidas y Ganancias	1/1
IF	Indicadores Financieros y Gestión	1/4
FODA	Análisis FODA	1/2

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA NOVA S.A.

Reseña Histórica de la Empresa NOVA S.A.

La Empresa NOVA S.A fue constituida el 28 de Junio de 1989 e inscrita en el Registro Mercantil el 15 de agosto de 1989, cuyo objeto social es la producción y comercialización agropecuaria y forestal, especialmente de productos de exportación, tales como: espárragos, tomates, alcachofas, arvejas y otros similares, ya sean de origen agrícola, pecuario o forestal. Fue creada por un grupo de empresarios en su mayoría ecuatorianos, aunque luego pasó a formar parte de un grupo de empresas extranjeras.

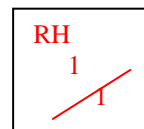
Objetivo de la empresa

El objetivo principal de NOVA S.A es producir y exportar vegetales pre-cocidos congelados a otros países como: Estados Unidos, China, Japón entre otros satisfaciendo las necesidades de los clientes.

Servicios que presta la Empresa

El principal servicio que presta la empresa es la venta-exportación de brócoli tanto nacional como internacional.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



Estructura Organizacional.

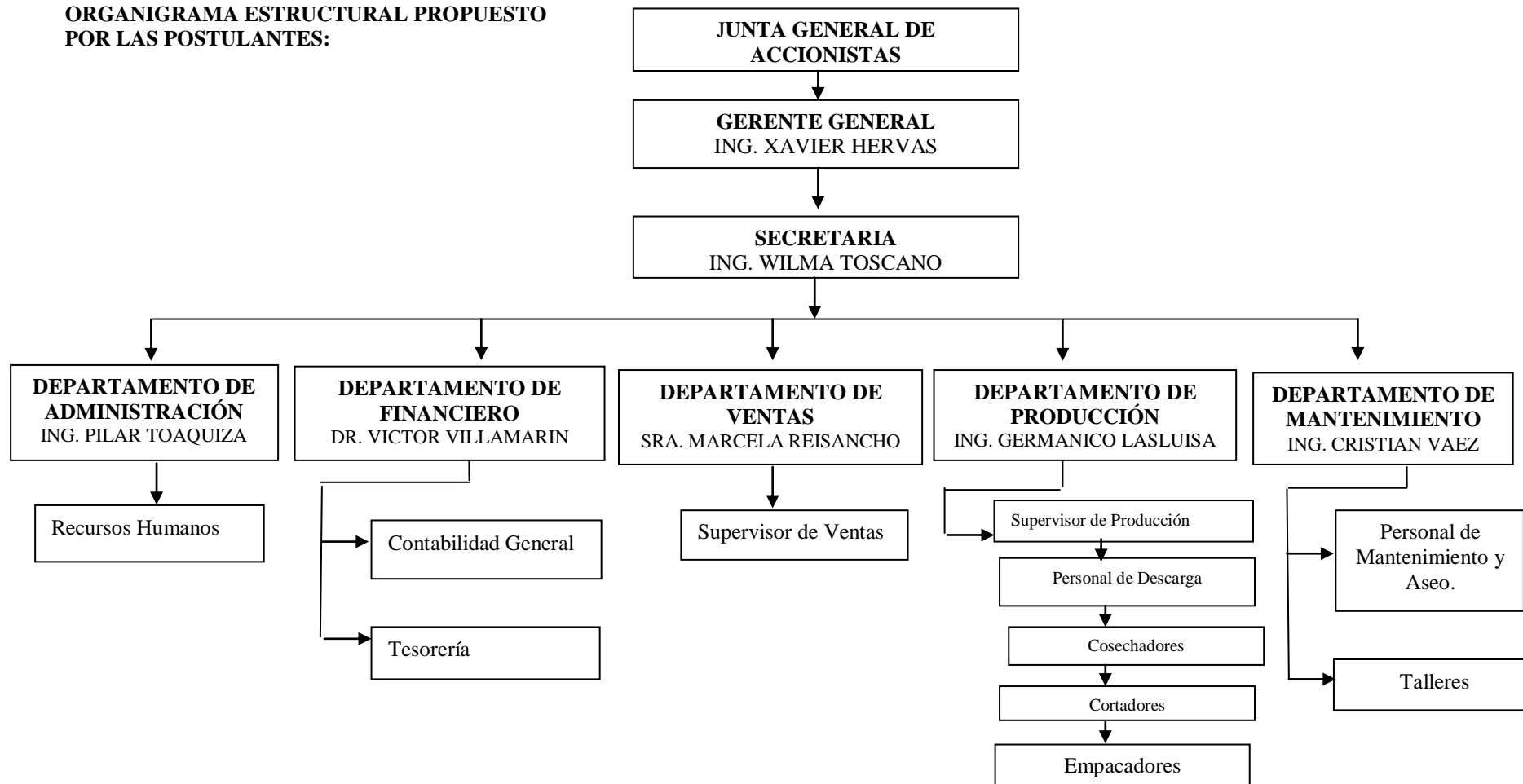
La Empresa NOVA S.A se encuentra conformada por los siguientes departamentos que se detallan a continuación:

- ✓ Departamento de Administración.
- ✓ Departamento de Contabilidad.
- ✓ Departamento de Ventas.
- ✓ Departamento de Producción.
- ✓ Departamento de Mantenimiento.

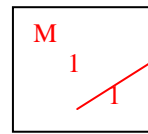
PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO
POR LAS POSTULANTES:**



PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



Misión

Ofertar y garantizar la calidad e inocuidad de todos nuestros productos alimenticios; estableciendo normas, políticas y estrategias de mejora continua con la finalidad de satisfacer las necesidades exigidas por nuestros clientes, logrando mantener un equilibrio armónico entre: productor-procesador-consumidor.

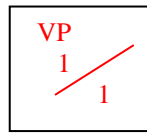
Visión

Estar posesionados entre las empresas más competentes y prestigiosas dentro del ámbito de la exportación de alimentos congelados; desarrollando estrategias de mercado y apoyando el desarrollo del talento humano con una importante proyección y reconocimiento internacional.

Política de la empresa

Generar satisfacción a nuestros empleados-clientes, contribuyendo a crear fuentes de trabajo e impulsando el desarrollo y engrandecimiento del país, con el proceso y oferta de productos alimenticios congelados de calidad de exportación; basados en un Sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad Alimentaria establecido y normado en la empresa, cumpliendo con normas nacionales e internacionales y respetando el medio ambiente.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



Valores y Principios.

- ✓ Reconocimiento.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacitación permanente.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Respeto.
- ✓ Profesionalismo.
- ✓ Solidaridad.
- ✓ Honradez.
- ✓ Ética.

Estrategias.

- ✓ Ofrecer productos de calidad al público en general.
- ✓ Brindar un servicio adecuado con el que el cliente se encuentre cómodo.

Aspectos Competitivos.

La Empresa NOVA S .A mantiene un adecuado sistema de administración de los procesos, que permite mantener altos estándares de calidad en su organización, de sus procedimientos esenciales que están en directa relación a su núcleo de negocios, para lo cual cumplen con una política corporativa, que se relaciona a la satisfacción de los requerimientos de los clientes.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA:: 05-12-2011



EMPRESA NOVA S.A
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

ACTIVOS					14 525 730,00
ACTIVO CORRIENTE				9 489 502,00	
ACTIVO CORRIENTE DISPONIBLE			1 675 205,00		
Caja y Bancos		867 901,00			
Inversiones Corto Plazo					
Inversiones a Largo Plazo		807 304,00			
ACTIVO CORRIENTE EXIGIBLE			5 678 514,00		
Cuentas por Cobrar Comerciales		4 187 710,00			
Cuentas po Cobrar Cias. Relacionadas					
Otras cuentas por cobrar		1 490 804,00			
ACTIVO CORRIENTE REALIZABLE			2 135 783,00		
Inventario		2 135 783,00			
OTROS ACTIVOS				362 144,00	
Gastos e Impuestos Anticipados		3 621 44,00			
ACTIVO FIJO				4 524 084,00	
Propiedades y Equipo		4 524 084,00			
ACTIVOS DIFERIDOS				150 000,00	
Cargos Diferidos		150 000,00			

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



NOVA S.A
AUDITORÍA DE GESTIÓN
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ESF
2
2

PASIVOS				8 176 914,00	
PASIVO CORRIENTE			5 061 919,00		
PASIVO CORRIENTE EXIGIBLE					
CORTO PLAZO					
Instituciones Bancarias		900 000,00			
Porción Corriente Deuda Bancaria		466 241,00			
Emisión Deuda - Papel Comercial		600 000,00			
Cuentas por pagar Proveedores		1 669 187,00			
Compañías Relacionadas		87 212,00			14 525 730,00
Participación Trabajadores e impuestos fiscales		336 048,00			
Otros gastos acumulados y otras cuentas por pagar		1 003 231,00			
LARGO PLAZO			3 114 995,00		
Obligaciones largo plazo compañías relacionadas		597 328,00			
Instituciones Bancarias Largo Plazo		1 475 347,00			
Provision para jubilacion y desahucio		1 042 320,00			
PATRIMONIO				6 348 816,00	
Capital Social		4 000 000,00			
Reserva Legal y facultativa		379 272,00			
Utilidades retenidas		1 267 443,00			
Utilidad del ejercicio		702 101,00			

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



NOVA S.A
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Ventas Netas	35 738 588
Costo de Ventas	28 614 623
Margen Bruto	7 123 965
Gastos Operacionales	5 558 238
Gastos de ventas	4 294 552
Gastos de administración	1 263 686
Beneficio operativo (EBIT)	1 565 727
Otros Egresos/Ingresos	449 566
Intereses ganados	
Intereses pagados	449 566
Otros gastos/ingresos	
Beneficio antes de Impuestos	1 116 161
25% Impuesto a la Renta	168 624
15% Participación Empleados	167 424
Utilidad neta	780 113

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



INDICADORES FINANCIEROS

INDICADORES QUE MIDEN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Razón Corriente =
$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Índice de Prueba Ácida o Razón Ácida =
$$\frac{\text{Act. Cte.} - \text{Inventarios} - \text{Gastos Pagados por Anticipado}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

INDICADORES QUE MIDEN LA CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO DE LA EMPRESA:

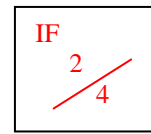
Razón de Solidez =
$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$$

Razón de Pasivo a Largo Plazo a Patrimonio =
$$\frac{\text{Pasivo a Largo Plazo}}{\text{Patrimonio}}$$

INDICADORES QUE MIDEN LA RENTABILIDAD:

Rentabilidad Sobre Ventas o Margen Neto de Utilidad =
$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} * 100$$

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



$$\text{Rentabilidad Sobre Activos} = \frac{\text{Utilidad Neta} * 100}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Rentabilidad Sobre el Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Neta} * 100}{\text{Patrimonio}}$$

INDICADORES DE GESTIÓN

VISIÓN:

$$\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total de empleados}}$$

$$\frac{\text{Empleados que la comparten}}{\text{Empleados que la conocen}}$$

MISIÓN:

$$\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total empleados}}$$

OBJETIVOS:

$$\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$$

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



METAS:

Metas alcanzadas

Metas establecidas

POLÍTICAS:

Políticas aplicadas

Total políticas establecidas

Políticas cumplidas

Total políticas establecidas

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES:

Empleados

Número de áreas

RECURSOS HUMANOS:

Análisis de puestos

Total de personal

Personal de nivel directivo

Total de personal

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA:: 05-12-2011



- ✓ El brócoli posee un alto contenido vitamínico y nutritivo.
- ✓ El período vegetativo es relativamente corto, por lo tanto hay ingresos rápidos en la empresa.

Debilidades.- Son las características y capacidades internas de la organización que no están preparadas para contribuir al éxito y más bien provocan situaciones desfavorables.

- ✓ Deficiencias en sistemas de información.
- ✓ Falta de coordinación empresarial.
- ✓ Conformismo y actitud individualista del personal.
- ✓ El cultivo está destinado a las personas que compran sus vegetales y hortalizas en los supermercados.
- ✓ No existe mucho conocimiento de las personas que existe este tipo de cultivos en nuestro país.

Oportunidades.- Son aquellos factores externos a la organización, donde existe mucha ventaja competitiva. La organización no los controla y no dependen de esta, pero puede obtener ventajas de tales hechos relevantes.

- ✓ Existencia de nuevas tecnologías.
- ✓ Actualmente en el país no existen muchas empresas dedicadas a esta labor.
- ✓ Existencia de una cultura creativa y de valores.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA:: 05-12-2011



- ✓ El brócoli tienen un sobreprecio en comparación con los producidos por métodos convencionales lo que hace atractiva la actividad.
- ✓ El brócoli ecuatoriano goza de mucha aceptación en el mercado mundial por su excelente calidad.

Amenazas.- Son aquellas situaciones que presenta el entorno externo a la organización, que no pueden controlar pero le pueden afectar desfavorablemente y en forma relevante.

- ✓ Inseguridad.
- ✓ Competencia en el mercado laboral.
- ✓ Oferta laboral.
- ✓ Incremento en los costos de los insumos de producción.
- ✓ Actualmente existe una sobreoferta mundial del brócoli y se estima que el precio de este producto bajará.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-08-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA:: 05-12-2011



ENTIDAD A AUDITAR:

Empresa NOVA S.A

DIRECCIÓN:

Lasso km 20 Panamericana Norte de la Provincia de Cotopaxi.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Auditoría de Gestión

PERÍODO:

01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

PT	DESCRIPCIÓN	N° HOJAS
	A. DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN: DE	
A.PA	Programa de Auditoría	1/1
A.CC	Cuestionario de Control Interno	1/1
A.M	Matriz de Ponderación de Riesgo	1/1
A.DR	Determinación del Riesgo	1/1
		1/3
	B. DEPARTAMENTO FINANCIERO:	
B. PA	Programa de Auditoría	1/1
B. CCI	Cuestionario de Control Interno	1/1
B. MPR	Matriz de Ponderación de Riesgo	1/1
B. DR	Determinación del Riesgo	1/1
B. IF	Indicadores Financieros	1/3
	C. DEPARTAMENTO DE VENTAS:	
C. PA	Programa de Auditoría	1/1
C. CCI	Cuestionario de Control Interno	1/1
C. MPR	Matriz de Ponderación de Riesgo	1/1
C. DR	Determinación del Riesgo	1/1
C. IF	Indicadores Financieros	1/1

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

PT	DESCRIPCIÓN	N° HOJAS
	D. DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN:	
D.PA	Programa de Auditoría	1/1
D.CC	Cuestionario de Control Interno	1/1
D.M	Matriz de Ponderación de Riesgo	1/1
D.DR	Determinación del Riesgo	1/1
D.IG	Indicadores de Gestión	1/1
	E. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO:	
E.PA	Programa de Auditoría	1/1
E.CC	Cuestionario de Control Interno	1/1
E.MP	Matriz de Ponderación de Riesgo	1/1
E.DR	Determinación del Riesgo	1/1

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN



**PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

OBJETIVOS:

- ✓ Determinar el proceso de selección del personal para los departamentos de la empresa.
- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las metas propuestas en ésta área.
- ✓ Verificar el cumplimiento del manual de funciones y las políticas implantadas en la empresa.

N	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Examinar el Control Interno.	CCI	DMMC-HGMR	15-09-2011
2	Utilizar los indicadores de gestión para el componente.	IG	DMMC-HGMR	15-09-2011
3	Efectuar procesos para obtener evidencia suficiente y competente relacionada al cumplimiento de la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y equidad.	MPR	DMMC-HGMR	15-09-2011
4	Elaborar los papeles de trabajo que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones acerca de las 5 Es.	DR	DMMC-HGMR	15-09-2011
5	Desarrollar el informe de auditoría.	IA	DMMC-HGMR	15-09-2011
6	Notificar los resultados a las personas involucradas en la auditoría.	NA	DMMC-HGMR	15-09-2011

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

N.	PREGUNTAS	RESPUESTA			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
1.	En el departamento de administración existe una persona que se encarga directamente de gestionar recursos económicos para la empresa de manera oportuna.	X			
2.	Existe coordinación entre los departamentos para la realización de gestiones.	X			
3.	Todo el personal conoce con claridad sus funciones y responsabilidades.		X		Los departamentos no se ajustan al manual de funciones
4.	El departamento realiza un seguimiento de control y gestión de deudores o acreedores.	X			
5.	La empresa realiza un adecuado control y embodegado de los repuestos de las maquinarias.	X			
6.	Existe una adecuada información por parte de la administración, para la toma de decisiones oportunas.	X			
7.	Para medir la calidad de trabajo en el área administrativa se pasan reportes mensuales.	X			
8.	El departamento de administración se reúne para planificar sus actividades.		X		Es necesario planificar las actividades
9.	Existen pruebas de ubicación para el personal.		X		No se considera el perfil profesional.
10.	Se incentiva al personal por el trabajo realizado.	X			

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

N	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1.	En el departamento de administración existe una persona que se encarga directamente de gestionar recursos económicos para la empresa de manera oportuna.	10	10
2.	Existe coordinación entre los departamentos para realizar las gestiones.	10	7
3.	El personal conoce con claridad sus funciones y responsabilidades.	10	6
4.	El departamento realiza seguimiento de control y gestión de deudores o acreedores.	10	6
5.	La empresa realiza un adecuado control y embodegado de repuestos de las maquinarias.	10	7
6.	Existe una adecuada información por parte de la administración, para la toma de decisiones oportunas.	10	8
7.	Para medir la calidad de trabajo en el área administrativa pasan reportes mensuales.	10	9
8.	El departamento de administración se reúne para planificar sus actividades.	10	4
9.	Existen pruebas de ubicación para el personal.	10	3
10.	Se incentiva al personal por el trabajo realizado.	10	8
	TOTAL	100	69

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DETERMINACIÓN DEL RIESGO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

CP = Calificación Ponderada

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{69 \times 100}{100}$$

$$CP = 69 \%$$

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADO	ALTA
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: **Riesgo** Medio y **Confianza** Moderada

CONCLUSIÓN

Una vez analizado el Departamento de Administración se obtuvo una Calificación Ponderada del 69% que equivale a un nivel de Confianza Moderada que conlleva a un nivel de Riesgo Medio, es decir que el personal que labora en este departamento no cumple a cabalidad con sus funciones y responsabilidades encomendadas por parte del jefe departamental, lo que no permite el logro de los objetivos de la empresa.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DEPARTAMENTO

FINANCIERO



**PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO FINANCIERO**

OBJETIVOS:

- ✓ Determinar si se cuenta con un Sistema de Contabilidad calificado que nos permita llevar de forma ordenada las actividades financieras.
- ✓ Establecer la eficiencia, economía y eficacia con que son registradas diariamente las actividades financieras.
- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en ésta área.

N o	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Examinar el Control Interno.	CCI	DMMC-HGMR	15-09-2011
2	Utilizar los indicadores de gestión para el componente.	IG	DMMC-HGMR	15-09-2011
3	Efectuar procesos para obtener evidencia suficiente y competente relacionada al cumplimiento de la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y equidad.	MPR	DMMC-HGMR	15-09-2011
4	Elaborar los papeles de trabajo que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones acerca de las 5 Es.	DR	DMMC-HGMR	15-09-2011
5	Desarrollar el informe de auditoría.	IA	DMMC-HGMR	15-09-2011
6	Notificar los resultados a las personas involucradas en la auditoría.	NA	DMMC-HGMR	15-09-2011

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO FINANCIERO**

N.	PREGUNTAS	RESPUESTA			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
1.	En el departamento financiero existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo contable y financiero a él encomendado.	X			
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo.		X		Solo al área de producción.
3.	El departamento recibe toda la información necesaria procedente de todos los departamentos para su anotación en los estados financieros.	X			
4.	El departamento comprueba que los gastos realizados en los estados financieros corresponden al período en el que se contabilizan.		X		Existe equivocación en la personalización de cuentas.
5.	Todos los apuntes contables proceden de documentación soportada, aprobada y firmada por la dirección del departamento a la que corresponde la transacción.	X			
6.	Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.	X			
7.	Los gastos realizados tienen documentos de respaldo.	X			
8.	Se obtienen balances generales al cierre de cada período.	X			
9.	El departamento Financiero cuenta con un fondo de caja chica.	X			
10.	Los documentos de respaldo son archivados en forma permanente.	X			

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO
DEPARTAMENTO FINANCIERO**

N	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1.	En el departamento de contabilidad existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo contable y financiero a él encomendado.	10	10
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo.	10	3
3.	El departamento recibe toda la información necesaria procedente de todos los departamentos para su anotación en los estados financieros.	10	7
4.	El departamento comprueba que los gastos realizados en los estados financieros corresponden al período en el que se contabilizan.	10	3
5.	Todos los apuntes contables proceden de documentación soportada, aprobada y firmada por la dirección del departamento a la que corresponde la transacción.	10	10
6.	Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	10	10
7.	Los gastos realizados tienen documentos de respaldo.	10	10
8.	Se obtienen balances generales al cierre de cada período.	10	7
9.	El departamento Financiero cuenta con un fondo de caja chica.	10	10
10.	Los documentos de respaldo son archivados en forma permanente.	10	10
	TOTAL	100	80

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**DETERMINACIÓN DEL RIESGO
DEPARTAMENTO FINANCIERO**

CP = Calificación Ponderada

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{80 \times 100}{100}$$

$$CP = 80\%$$

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADO	ALTA
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: **Riesgo Bajo** y **Confianza Alta**

CONCLUSIÓN

Una vez analizado el Departamento de Contabilidad se obtuvo una Calificación Ponderada del 80% que equivale a un nivel de Confianza Alta que conlleva a un nivel de Riesgo Bajo, es decir que el personal que labora en este departamento cumplen con todas sus obligaciones, salvo aquellas que se relacionan con el registro de los gastos que corresponden a cada período contable de la empresa.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**INDICADORES FINANCIEROS
DEPARTAMENTO FINANCIERO**

INDICADORES QUE MIDEN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA:

$$\begin{aligned}\text{Capital de Trabajo} &= \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} \\ &= 9\,489\,502,00 - 5\,061\,919,00 \\ &= \$\,4\,427\,583,00\end{aligned}$$

Esta razón permite establecer el monto de dinero que tiene la empresa para enfrentar las obligaciones con terceras personas en la realización de las diferentes actividades.

$$\begin{aligned}\text{Razón Corriente} &= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \\ &= \frac{9\,489\,502,00}{5\,061\,919,00} \\ &= \$\,1,87\end{aligned}$$

Esto significa que por cada dólar que debe la empresa en el corto plazo, ésta tiene \$1,87 dólares para pagar dicha deuda.

$$\begin{aligned}\text{Índice de Prueba Ácida o Razón Ácida} &= \frac{\text{Act. Cte.}-\text{Inventarios}-\text{Gastos Pagados por Anticipado}}{\text{Pasivo Corriente}} \\ &= \frac{9\,489\,502,00 - 2\,135\,783,00 - 362\,144,00}{5\,061\,919,00} \\ &= \$\,1.38\end{aligned}$$

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



Es decir que por cada dólar que debe la empresa en el corto plazo, ésta tiene 1,38 dólares de activos fácilmente convertibles en dinero para cubrir dicha deuda.

INDICADORES QUE MIDEN LA CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO DE LA EMPRESA:

$$\begin{aligned} \text{Razón de Solidez} &= \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100 \\ &= \frac{8\,176\,914,00}{14\,525\,730,00} * 100 \\ &= 0,56 \\ &= 56\% \end{aligned}$$

Se considera que un endeudamiento del 56% es manejable es decir que por cada \$ 100,00 que la empresa tiene en sus activos se adeudan \$ 56,00; es decir que la empresa puede contraer más obligaciones.

$$\begin{aligned} \text{Razón de Pasivo a Largo Plazo a Patrimonio} &= \frac{\text{Pasivo a Largo Plazo}}{\text{Patrimonio}} \\ &= \frac{3\,114\,995,00}{6\,348\,816,00} \\ &= 0,49 \\ &= 0,50 \end{aligned}$$

Esta razón nos permite determinar si la empresa está trabajando o realiza sus operaciones con fondos propios, luego de la aplicación de la fórmula se ha establecido que la empresa si trabaja con recursos propios.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



INDICADORES QUE MIDEN LA RENTABILIDAD:

$$\begin{aligned} \text{Rentabilidad Sobre Ventas o Margen Neto de Utilidad} &= \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} * 100 \\ &= \frac{780\,112,63}{35\,738\,588,02} * 100 \\ &= 0,02 * 100 \\ &= 2\% \end{aligned}$$

Indica el porcentaje de utilidad que se ha logrado de las ventas realizadas durante el período contable, es decir la utilidad que obtiene la empresa por cada cien dólares que se vende.

$$\begin{aligned} \text{Rentabilidad Sobre Activos} &= \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}} * 100 \\ &= \frac{780\,112,63}{14\,525\,730,00} * 100 \\ &= 0,05 * 100 \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Indica el porcentaje de utilidad que se ha logrado con la inversión total en el negocio; es decir, la utilidad que obtiene la entidad por cada cien dólares invertidos en sus activos.

$$\begin{aligned} \text{Rentabilidad Sobre el Patrimonio} &= \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}} * 100 \\ &= \frac{780\,112,63}{6\,348\,816,00} * 100 \\ &= 0,12 * 100 \\ &= 12\% \end{aligned}$$

Esta razón nos permite saber cuál es la utilidad por cada cien dólares invertidos en el patrimonio.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DEPARTAMENTO

DE

VENTAS



**PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE VENTAS**

OBJETIVOS:

- ✓ Estudiar las diferentes estrategias para mejorar el servicio que ofrece la empresa en el mercado.
- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en ésta área.
- ✓ Identificar el mercado laboral en el que se encuentra la empresa.

N °	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Examinar el Control Interno.	CCI	DMMC-HGMR	15-09-2011
2	Utilizar los indicadores de gestión para el componente.	IG	DMMC-HGMR	15-09-2011
3	Efectuar procesos para obtener evidencia suficiente y competente relacionada al cumplimiento de la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y equidad.	MPR	DMMC-HGMR	15-09-2011
4	Elaborar los papeles de trabajo que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones acerca de las 5 Es.	DR	DMMC-HGMR	15-09-2011
5	Desarrollar el informe de auditoría.	IA	DMMC-HGMR	15-09-2011
6	Notificar los resultados a las personas involucradas en la auditoría.	NA	DMMC-HGMR	15-09-2011

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO DE VENTAS**

N.	PREGUNTAS	RESPUESTA			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
1.	En el departamento de ventas existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo de ventas a él encomendado.	X			
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo.		X		Solo área de producción
3.	Existen plazos para el cobro de las ventas realizadas.	X			
4.	Cuenta el departamento con un sistema de evaluación del desempeño del personal.	X			
5.	Existe informes cuantitativos y cualitativos de ventas.	X			
6.	Se entrega al gerente los reportes de las ventas diarias.	X			
7.	Se cumple con el plazo de entrega de mercadería.	X			

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO
DEPARTAMENTO DE VENTAS**

N	PREGUNTAS	PONDERACIÓN N	CALIFICACIÓN N
1.	En el departamento de ventas existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo de ventas a él encomendado.	10	10
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo.	10	3
3.	Existen plazos para el cobro de las ventas realizadas.	10	8
4.	Cuenta el departamento con un sistema de evaluación del desempeño del personal.	10	7
5.	Existe informes cuantitativos y cualitativos de ventas.	10	10
6.	Se entrega al gerente los reportes de las ventas diarias.	10	8
7.	Se cumple con el plazo de entrega de mercadería.	10	7
	TOTAL	70	53

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DETERMINACIÓN DEL RIESGO DEPARTAMENTO DE VENTAS

CP = Calificación Ponderada

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{53 \times 100}{70}$$

$$CP = 75\%$$

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADO	ALTA
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: **Riesgo Medio** y **Confianza Moderada**

CONCLUSIÓN:

Una vez analizado el Departamento de Ventas se obtuvo una Calificación Ponderada del 75% que equivale a un nivel de Confianza Alta que conlleva a un nivel de Riesgo Bajo, es decir que el personal que labora en este departamento no recibe la capacitación necesaria para el desempeño adecuado en su puesto de trabajo, por otra parte el personal no es controlado por un jefe inmediato ya que se incumplen las responsabilidades asignadas.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



INDICADORES FINANCIEROS
DEPARTAMENTO DE VENTAS

Rendimiento de ventas $\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas Netas}} \times 100$

$$\frac{780.113}{35.738.588}$$

0,021

2,10%

Este indicador de ventas refleja un porcentaje del 2% que se ha logrado en las ventas netas realizados por los empleados de la empresa.

Velocidad de rotación del activo $\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo total}}$

$$\frac{35\ 738\ 588}{14\ 525\ 730,00}$$

\$ 2,46

La velocidad de rotación de los activos ha generado \$ 2,46 es decir que las ventas han sido satisfactorias para los directivos de la empresa.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN



PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

OBJETIVOS:

- ✓ Identificar los procesos de producción con los cuales trabaja la empresa en el mercado.
- ✓ Establecer mecanismos de producción para ofrecer productos de calidad al público.
- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en ésta área.

N	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Examinar el Control Interno.	CCI	DMMCR-HGMR	15-09-2011
2	Utilizar los indicadores de gestión para el componente.	IG	DMMCR-HGMR	15-09-2011
3	Efectuar procesos para obtener evidencia suficiente y competente relacionada al cumplimiento de la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y equidad.	MPR	DMMCR-HGMR	15-09-2011
4	Elaborar los papeles de trabajo que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones acerca de las 5 Es.	DR	DMMCR-HGMR	15-09-2011
5	Desarrollar el informe de auditoría.	IA	DMMCR-HGMR	15-09-2011
6	Notificar los resultados a las personas involucradas en la auditoría.	NA	DMMCR-HGMR	15-09-2011

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN**

N.	PREGUNTAS	RESPUESTA			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
1.	En el departamento de producción existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo a él encomendado.	X			
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo.	X			Dos veces a la semana
3.	Se lleva un registro de los materiales que se utilizan en la producción de cada producto.	X			
4.	La producción es contabilizada inmediatamente?	X			
5.	Existe un proceso para el embalaje y embarque de los productos.	X			
6.	La materia prima que se adquiere está sometida a controles de calidad.	X			
7.	El personal utiliza uniformes especiales para la preparación del producto.	X			
8.	Existe un listado de la materia prima que se utiliza.	X			
9.	La producción se somete a revisiones por parte de los supervisores.	X			
10.	Se toma decisiones oportunas en el área de producción.	X			

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN**

N	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1.	En el departamento de producción existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo a él encomendado.	10	10
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo.	10	9
3.	Se lleva un registro de los materiales que se utilizan en la producción de cada producto.	10	10
4.	La producción es contabilizada inmediatamente.	10	9
5.	Existe un proceso para el embalaje y embarque de los productos?	10	9
6.	La materia prima que se adquiere está sometida a controles de calidad.	10	10
7.	El personal utiliza uniformes especiales para la preparación del producto.	10	9
8.	Existe un listado de la materia prima que se utiliza.	10	9
9.	La producción se somete a revisiones por parte de los supervisores.	10	10
10.	Se toma decisiones oportunas en el área de producción.	10	9
	TOTAL	100	94

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DETERMINACIÓN DEL RIESGO DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

CP = Calificación Ponderada

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{94 \times 100}{100}$$

$$CP = 94\%$$

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

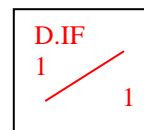
CONFIANZA	BAJA	MODERADO	ALTA
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: Riesgo Bajo y Confianza Alta

CONCLUSIÓN

Una vez analizado el Departamento de Producción se obtuvo una Calificación Ponderada del 94% que equivale a un nivel de Confianza Alta que conlleva a un nivel de Riesgo Bajo, ya que el personal que trabaja en este departamento no es capacitado en su totalidad, razón por la cual no cumple con sus obligaciones de trabajo, lo que ocasiona que la empresa no pueda cumplir con sus objetivos y metas establecidas.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



INDICADORES DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

**EFFECTIVIDAD EN EL USO
DE LAS INSTALACIONES** $\frac{\text{VOLUMEN PRODUCIDO}}{\text{VOLUMEN PROGRAMADO}} \times 100$

$$\frac{3000000}{28000} \times 100$$

11%

El grado de cumplimiento del programa es el 11% por lo que muestra que la disponibilidad de las instalaciones es adecuada y cumple un correcto manejo de los equipos.

**PRODUCTIVIDAD DE LA
MANO DE OBRA** $\frac{\text{VOLUMEN DE PRODUCCIÓN}}{\text{HORAS HOMBRE TRABAJADAS}}$

$$\frac{300000}{8600} = 35$$

Mediante este indicador se refleja que el 35% es de la contribución de la mano de obra para la producción diaria.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO



PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

OBJETIVOS:

- ✓ Identificar el personal idóneo que se encargue del manejo de la maquinaria de la empresa.
- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las metas propuestas en ésta área.
- ✓ Verificar los procesos de mantenimiento de maquinaria los cuales permitan tener en perfectas condiciones la misma.

N °	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Examinar el Control Interno.	CCI	DMMC-HGMR	15-09-2011
2	Utilizar los indicadores de gestión para el componente.	IG	DMMC-HGMR	15-09-2011
3	Efectuar procesos para obtener evidencia suficiente y competente relacionada al cumplimiento de la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y equidad.	MPR	DMMC-HGMR	15-09-2011
4	Elaborar los papeles de trabajo que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones acerca de las 5 Es.	DR	DMMC-HGMR	15-09-2011
5	Desarrollar el informe de auditoría.	IA	DMMC-HGMR	15-09-2011
6	Notificar los resultados a las personas involucradas en la auditoría.	NA	DMMC-HGMR	15-09-2011

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1.	En el departamento de mantenimiento existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo de mecánica.	X			
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo.		X		En esta área no existe la capacitación requerida.
3.	La maquinaria es propiedad de la empresa.	X			
4.	Se registra los materiales que se utilizan para la reparación de maquinaria.	X			
5.	Se realiza mantenimiento a la maquinaria de la empresa? Cada qué tiempo.	X			Cada dos meses

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**

N	PREGUNTAS	PONDERACIÓN N	CALIFICACIÓN N
1.	En el departamento de mantenimiento existe el personal eficiente para ejecutar el trabajo de mecánica?	10	8
2.	Recibe la capacitación necesaria para el mejor desempeño de su cargo?	10	4
3.	La maquinaria es propiedad de la empresa?	10	9
4.	Se registra los materiales que se utilizan para la reparación de maquinaria?	10	10
5.	Cada qué tiempo se realiza mantenimiento a la maquinaria de la empresa?	10	10
	TOTAL	50	41

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



DETERMINACIÓN DEL RIESGO DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

CP = Calificación Ponderada

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{41 \times 100}{50}$$

$$CP = 82\%$$

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADO	ALTA
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: **Riesgo** Bajo y **Confianza** Alta

CONCLUSIÓN

Una vez analizado el Departamento de Mantenimiento se obtuvo una Calificación Ponderada del 82% que equivale a un nivel de Confianza Alta que conlleva a un nivel de Riesgo Bajo, es decir que el personal está al tanto de las actividades que se deben realizar en lo que respecta a la maquinaria ya que esto ayuda a que la empresa pueda cubrir todas las necesidades de los clientes.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



PUNTOS DE CONTROL INTERNO

REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO	OBSERVACIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
A.CCI 1/1	-1- Los departamentos no se ajustan al manual de funciones y responsabilidades	El personal irresponsable.	Falta de desempeño en el puesto de trabajo.	Desconocimiento parcial de las normas y leyes vigentes en la empresa.	Bajo nivel de rendimiento en la empresa.	El personal de la empresa tiene la obligación de indagar acerca del plan estratégico de la empresa.
A.CCI 1/1	-2- No existe reuniones para planificar las actividades?	La planificación en las empresas es importante.	Descoordinación en el trabajo.	Productos en mal estado.	Es necesario planificar las actividades dentro de una empresa para el logro de los objetivos.	Las actividades deben ser coordinadas entre los departamentos entre sí.
A.CCI 1/1	-3- Existen pruebas de ubicación para el personal?	Las pruebas de ubicación son muy importantes.	Rendimiento ineficiente.	Despido de personal.	Personal insatisfecho.	Se debe tomar en cuenta la experiencia y perfil profesional.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



PUNTOS DE CONTROL INTERNO

REFERENCIA PAPEL DE TRABAJO	OBSERVACIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
D.CCI 1/1	-4- Solo al área de producción recibe capacitaciones.	La capacitación es importante para el personal.	Mala utilización de la materia prima.	Productos en mal estado.	Capacitaciones a los departamentos en diferentes horarios.	Considerar capacitaciones a todo el personal.
B.CCI 1/1	-5- Los gastos efectuados no son identificados con facilidad.	La personalización es de mucha importancia en al contabilidad.	Falta de respaldo de los gastos realizados.	Cuentas incorrectas.	Personalización de las cuentas erróneas.	Revisar el estado de cuentas.
E. CCI 1/1	-6- El lapso de mantenimiento de la maquinaria es muy extenso.	El tiempo de mantenimiento de la maquinaria ocasiona la utilización de más materiales	Maquinaria con defectos.	Pérdida de maquinaria.	El mantenimiento a la maquinaria es necesario.	El mantenimiento de la maquinaria se lo debe hacer en el momento que se crea necesario.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 15-09-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



INFORME



INFORME

Señor Ingeniero

Xavier Hervas

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA NOVA S.A

Presente:

De nuestra consideración:

Se ha realizado una Auditoría de Gestión a la Empresa NOVA S.A del período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009, para constatar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados dentro de la entidad, así como el manejo de los recursos administrativos, financieros y económicos.

El examen que se aplicó es de acuerdo al Control Interno y Normas de Auditoría ya que por medio de estas normas se obtiene certeza razonable de la información y documentación examinada, con relación a las actividades desarrolladas por el personal de la empresa hacemos los comentarios, conclusiones y recomendaciones dentro del texto del presente informe.

En consecuencia consideramos que el informe que se acompaña debidamente referenciado.

Atentamente:

Rocío Hidalgo Guanoluisa

Auditor

Cristina Duque Mora

Auditor



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Se realizó la presente Auditoría de Gestión a la Empresa NOVA S.A, que permitió dar a conocer el cumplimiento de los objetivos, metas y políticas establecidas en la entidad; así como la utilización de los recursos administrativos, económicos y financieros; a través de la aplicación de procedimientos y técnicas que se constituyen necesarias para delimitar el problema tanto interno como externo.

BASE LEGAL O CREACIÓN DE LA EMPRESA NOVA S.A

NOVA S.A se dedica al procesamiento de productos agrícolas, cuyos productos principales son vegetales congelados como el brócoli, coliflor y romanesco; la producción se destina el 100% al mercado de exportación. El emisor fue constituido el 28 de junio de 1989 en la notaria segunda del cantón Quito e inscrita en el registro mercantil el 15 de agosto de 1989.

Misión

Ofertar y garantizar la calidad de todos nuestros productos alimenticios; estableciendo normas, políticas y estrategias de mejora continua con la finalidad de satisfacer las necesidades exigidas por nuestros clientes, logrando mantener un equilibrio armónico entre: productor-procesador-consumidor.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



Visión

Estar posesionados entre las empresas más competentes y prestigiosas dentro del ámbito de la exportación de alimentos congelados; desarrollando estrategias de mercado y apoyando el desarrollo del talento humano con una importante proyección y reconocimiento internacional.

Política de la empresa

Generar satisfacción a nuestros empleados-clientes, contribuyendo a crear fuentes de trabajo e impulsando el desarrollo y engrandecimiento del país, con el proceso y oferta de productos alimenticios congelados de calidad de exportación; basados en un Sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad Alimentaria establecido y normado en la empresa, cumpliendo con normas nacionales e internacionales y respetando el medio ambiente.

Valores Corporativos

- ✓ Reconocimiento.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Capacitación permanente.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Respeto.
- ✓ Profesionalismo.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión se realizó en base a la información que se recopiló de los diferentes departamentos de la empresa;

- ✓ Departamento de Administración - Compras.
- ✓ Departamento de Contable.
- ✓ Departamento de Ventas.
- ✓ Departamento de Producción.
- ✓ Departamento de Mantenimiento.

METODOLOGÍA UTILIZADA

Para la realización de la Auditoría de Gestión se aplicaron diferentes métodos de investigación entre los cuales se destacan la observación directa, las entrevistas realizadas al personal de la empresa, encuestas, análisis situacional y representaciones graficas; herramientas que ayudaron a culminar el trabajo de auditoría.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CAPÍTULO II

OBSERVACIÓN N° 1

Los departamentos de la empresa no se ajustan al manual de funciones por lo que conlleva falencias con el personal.

CRITERIO

Como se puede observar los departamentos no cumple con sus responsabilidades asignadas en cada área de trabajo ya que no conoce en su totalidad el manual de funciones de la empresa.

CAUSA

La falta de coordinación ha establecido que los departamentos tengan serias dificultades con el personal de la planta por su desconocimiento.

EFECTO

La difusión del manual de funciones de cada uno de los departamentos permitirá que los jefes departamentales, tengan un amplio conocimiento en las leyes y normas que establece un manual funciones y responsabilidades.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CONCLUSIÓN N° 1

En base a los resultados obtenidos de la Evaluación Específica de Control Interno se puede concluir; que es importante aplicar el manual de funciones y responsabilidades empezando por cada uno de los departamentos para poder brindar un aporte al personal de planta y conjuntamente coordinar los trabajos del desarrollo de la empresa.

RECOMENDACIÓN N° 1

Los jefes de cada departamento deben conocer el manual de funciones para luego ser difundido al personal además se debe impartir el plan estratégico, políticas y normas con las que se maneja la empresa esto puede ser por medio de publicaciones.

OBSERVACIÓN N° 2

En el Departamento de Administración no se realizan reuniones para planificar las actividades que se van a desarrollar diariamente.

CRITERIO

La planificación en las empresas es importante debido a que se cumplen los objetivos y metas que la entidad que tienen planteadas en un determinado tiempo ya sea a largo o corto plazo.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CAUSA

El no planificar las actividades a su debido tiempo provoca que el trabajo realizado se descoordine y no se cumpla a cabalidad.

EFECTO

La mala planificación de las actividades conlleva a que los productos salgan en mal estado.

CONCLUSIÓN N° 2

Es necesario planificar las actividades dentro de una empresa para el logro de los objetivos ya que permite que la entidad alcance su meta y pueda ofrecer productos de calidad en el mercado sea nacional como internacional.

RECOMENDACIÓN N° 2

Las actividades deben ser coordinadas entre los departamentos de la empresa para presentar un mejor panorama de los servicios que la entidad oferta en el mercado, los mismos que satisfagan las necesidades de los clientes.

OBSERVACIÓN N° 3

El personal no rinde pruebas de ubicación para el ingreso a la empresa.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CRITERIO

Las pruebas de ubicación en una empresa son muy importantes ya que de ello depende que el personal sea distribuido de acuerdo a su perfil profesional, ya que permite que su experiencia ayude a los ascensos dentro de la empresa.

CAUSA

Si el personal no tiene experiencia su rendimiento será ineficiente lo que conllevará a la pérdida o daño del producto provocando dificultades en el crecimiento de la empresa.

EFECTO

Provocaría el despido de personal por falta de experiencia y por no haber realizado un análisis de su perfil laboral.

CONCLUSIÓN N° 3

El cliente quedaría insatisfecho porque el personal no brinda el servicio que éste esperaba y por ende buscaría otro vendedor del producto.

RECOMENDACIÓN N° 3

Se debe tomar en cuenta la experiencia y perfil profesional del personal para ubicarles en el puesto de trabajo en donde su desempeño sea el mejor.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



OBSERVACIÓN N° 4

En la empresa solo el departamento de producción recibe las capacitaciones requeridas por el personal

CRITERIO

La capacitación es importante para el personal ya que permite conocer la nueva tecnología que puede utilizada en el puesto de trabajo.

CAUSA

La inexperiencia provoca la mala utilización de la materia prima.

EFECTO

La falta de capacitación al personal ocasiona que los productos se encuentren en mal estado, lo que provoca una pérdida para la empresa.

CONCLUSIÓN N° 4

Para facilitar las capacitaciones a los departamentos, éstas podrían desarrollarse en diferentes horarios para no interrumpir las actividades que estén realizando.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



RECOMENDACIÓN N° 4

Se debería considerar capacitaciones permanentes a todo el personal de la empresa con el objetivo de mejorar su rendimiento laboral.

OBSERVACIÓN N° 5

Los gastos efectuados en el período contable no son identificados con facilidad.

CRITERIO

Es importante mencionar que la personificación de cuentas es de mucha importancia en la Contabilidad de una empresa, ya que esto ayuda a que los Estados Financieros sean estructurados con claridad y facilidad proporcionando información razonable en cualquier momento.

CAUSA

La falta de documentos de respaldo de los gastos realizados en el período contable, hace que la información sea errónea, ocasionando que la persona encargada de contabilidad no identifique fácilmente la cuenta correspondiente.

EFECTO

La mala identificación de cuentas contables pueden arrojar Estados Financieros erróneos.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CONCLUSIÓN N° 5

Como resultado del análisis efectuado se pueden decir que la personalización de las cuentas erróneas, provocaría que la empresa presente falsos Estados Financieros al personal y a terceros interesados del funcionamiento de la empresa.

RECOMENDACIÓN N° 5

La persona encargada de la contabilización de las actividades realizadas en la empresa en un período contable, debe revisar el Estado de Cuentas de la entidad para que de esta manera pueda diferenciar las cuentas contables, evitando así la personalización errónea de las mismas.

OBSERVACIÓN N° 6

El lapso de mantenimiento de la maquinaria es muy extenso.

CRITERIO

El mantenimiento de la maquinaria es primordial ya que a través de éste se ofrece productos de calidad que satisfacen las necesidades de la colectividad, además puede ocasionar la utilización de más materiales para las reparaciones pertinentes.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011



CAUSA

Al momento de la utilización de las máquinas estas pueden tener defectos lo que perjudicaría demoras en la producción.

EFECTO

La falta de mantenimiento de las máquinas pueden arrojar pérdidas ya sea en la producción como de las mismas máquina.

CONCLUSIÓN N° 6

En toda empresa es necesario dar mantenimiento a las máquinas ya que éstas son la razón de ser de la entidad, obteniendo así la producción requerida en el tiempo establecido para ser ofertada en el mercado.

RECOMENDACIÓN N° 6

Se recomienda al jefe departamental, que el mantenimiento a la maquinaria se lo debe realizar en el momento que se crea necesario para lograr un trabajo en perfectas condiciones.

PREPARADO POR: DMMC HGMR	FECHA: 10-10-2011
REVISADO POR: RMMC	FECHA: 05-12-2011