



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

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

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA MULTIJUNGLA  
NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES  
CÍA. LTDA., DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA,  
PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2015.

**AUTORA:**

ANA LUCÍA MANCHAY CAMPOVERDE

ORELLANA-ECUADOR

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Ana Lucía Manchay Campoverde, quién ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se autoriza su presentación.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
DIRECTOR

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo.  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Ana Lucía Manchay Campoverde, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 05 de mayo de 2017

Ana Lucía Manchay Campoverde  
C.C. 220011986-1

## **DEDICATORIA**

El deseo de cumplir nuestros sueños es un reto, de dedicación y esfuerzo, si queremos convertirlo en realidad. Durante el periodo de estudio se han presentado dificultades así también ha existido gratos momentos compartidos con docentes y compañeros que quedarán como un gran recuerdo en mi mente y en mi corazón vale recalcar que todo esto ha permitido cumplir mi anhelo que es obtener mi título profesional.

A Dios por haberme dado la vida, y compartirla con mis seres más queridos, por guiar mi camino y darme esos dones que me han permitido ser feliz, y alcanzar mis sueños.

A mi madre Nelly, quién con su infinito amor y ejemplo de sacrificio y superación, ha estado presente en cada momento de mi vida, apoyándome incondicionalmente y guiándome por buenos caminos.

A mis hermanos, Jermy y Kevin, que con su cariño y alegría que me brindan, me dan la fortaleza para seguir adelante.

A mi familia, en especial a mi tía Elisa, y a todas las personas que me han apoyado en todos esos momentos de lucha, es por eso que dedico este triunfo a todos aquellos que me llenaron de fe, esperanza, alegría y amor.

**Ana Lucía Manchay Campoverde**

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo de investigación va dirigido con una expresión de gratitud a Dios, a la Virgen María y a la Virgen de Guadalupe por haberme permitido concluir mis estudios, dándome sabiduría y perseverancia a lo largo de mi vida estudiantil, para no desistir en ningún momento y obtener mi título profesional.

Agradezco también a mi familia, en especial a mi tía Elisa, a mi Madre Nelly y a todas las personas que me apoyaron quienes con su apoyo, confianza y amor, me enseñaron que con dedicación y esfuerzo se puede alcanzar las metas.

A mis hermanos, Jermy y Kevin, que con su inocencia y alegría que me brindan, me dan la fortaleza para seguir adelante y hacer cumplir mis objetivos.

Quiero en esta oportunidad demostrar y dirigir una inmensa gratitud a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría por abrir sus puertas y realizar una labor tan honorable y sacrificada que es la de impartir día a día la sabiduría y el conocimiento al estudiante que optó por ingresar a esta prestigiosa Universidad.

A nuestros docentes quienes nos han guiado e impartido con esmero sus conocimientos, valores profesionales y éticos para ser profesionales dignos de nuestro país.

De manera especial al Ing. Jorge Arias (Director de tesis) y al Ing. Luis Orna (Miembro del Tribunal) por haber prestado su valioso tiempo, conocimiento y profesionalismo durante la elaboración y revisión de mi tesis, gracias a ustedes pude realizar y culminar mi trabajo de investigación con éxito.

**Ana Lucía Manchay Campoverde**

# ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas .....	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>3</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema .....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	5
1.2 OBJETIVOS.....	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos .....	6
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>7</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	7
2.1.1 Antecedentes históricos .....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	10
2.2.1 Auditoría .....	10
2.2.1.1 Tipos de Auditoría .....	10
2.2.2 Gestión.....	12
2.2.2.1 Auditoría de Gestión.....	12
2.2.2.2 Objetivos de la Auditoría.....	13
2.2.2.3 Fases de la Auditoría de Gestión .....	14
2.2.3 Indicadores de Gestión.....	20

2.2.3.1	Uso de Indicadores de Auditoría de Gestión .....	21
2.2.4	Control Interno.....	22
2.2.4.1	Componentes del control interno .....	23
2.2.3.2	Evaluación del Sistema de Control Interno .....	26
2.2.5	Papeles de Trabajo .....	27
2.2.5.1	Propósito de los Papeles de Trabajo .....	28
2.2.6	Marcas de Auditoría.....	28
2.2.6.1	Objetivos de las Marcas de Auditoría.....	29
2.2.7	El Riesgo en Auditoría.....	29
2.2.7.1	Composición del riesgo de Auditoría .....	30
2.2.8	Evidencias de la Auditoría de Gestión.....	31
2.3	IDEA A DEFENDER .....	32
2.4	VARIABLES .....	32
2.4.1	Variable Independiente .....	33
2.4.2	Variable Dependiente .....	33
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>		<b>34</b>
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	34
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	34
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	35
3.3.1	Población .....	35
3.3.2	Muestra .....	35
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	36
3.4.1	Métodos de investigación .....	36
3.4.2	Técnicas de investigación .....	36
3.4.3	Instrumentos de investigación .....	37
3.5	RESULTADOS .....	38
<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....</b>		<b>44</b>
4.1	TÍTULO .....	44
4.2	ARCHIVO PERMANENTE .....	44
4.2.1	Información General de la Empresa .....	45
4.2.2	Base Legal.....	52
4.2.3	Registro Único de Contribuyente .....	53
4.2.4	Hoja de marcas.....	55
4.2.5	Hoja de Abreviaturas .....	56

4.2.6	Simbología del Diagrama de Flujo .....	57
4.3	ARCHIVO CORRIENTE.....	58
4.3.1	Fase I: Familiarización y Revisión de legislación .....	60
4.3.1.1	Carta de inicio de Auditoría.....	62
4.3.1.2	Memorándum de Planificación .....	63
4.3.1.3	Narrativa de Visita Preliminar .....	66
4.3.1.4	Entrevista al Gerente General .....	68
4.3.1.5	Matriz FODA.....	70
4.3.2	Fase II: Evaluación del sistema del Control Interno.....	71
4.3.2.1	Evaluación del Control Interno en base al Método Coso I.....	73
4.3.2.2	Matriz de Calificación de los Riesgos .....	94
4.3.2.3	Carta de notificación de lectura del informe del control interno .....	96
4.3.2.4	Informe del Control Interno .....	97
4.3.3	Fase III: Desarrollo de Hallazgo .....	107
4.3.3.1	Cedula Narrativa del Proceso de Compras .....	109
4.3.3.2	Diagrama de flujo del Proceso de Compras.....	110
4.3.3.3	Evaluación de las Funciones de la Asamblea General .....	113
4.3.3.4	Indicadores de Gestión y Financiero .....	117
4.3.3.5	Hoja de Hallazgos .....	128
4.3.4	Fase IV: Redacción de Informe y Comunicación de Resultados.....	136
4.3.4.1	Carta de notificación para la lectura del informe final de auditoría .....	138
4.3.1.2	Informe final de auditoría .....	139
4.3.5	Fase V: Monitoreo estratégico de recomendaciones .....	150
4.3.5.1	Matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones.....	152
	CONCLUSIONES .....	155
	RECOMENDACIONES.....	156
	BIBLIOGRAFÍA .....	157
	ANEXOS .....	158



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Calidad de la evidencia.....	32
Tabla 2: de población.....	35
Tabla 3: Ejecución de la Auditoría de Gestión.....	38
Tabla 4: Difusión de Políticas.....	39
Tabla 5: Plan de Acción para mitigar Riesgos.....	40
Tabla 6: Organigrama Estructural y Funcional.....	41
Tabla 7: Difusión del Reglamento Interno .....	42
Tabla 8: Supervisión de Procesos y Operaciones .....	43
Tabla 9: Índice de Archivo Permanente .....	44
Tabla 10: Hoja de abreviaturas .....	56
Tabla 11: Simbología del diagrama de flujo.....	57
Tabla 12: Índice de Archivo Corriente .....	58
Tabla 13: Personal encargado de la Auditoría .....	64
Tabla 14: Tiempo Estimado para la Auditoría.....	64
Tabla 15: Recursos necesarios para la Auditoría.....	65
Tabla 16: Matriz FODA.....	70
Tabla 17: Matriz de calificación de riesgos .....	94
Tabla 18: Evaluación de las funciones de la Asamblea General .....	113

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proceso de la Auditoría de Gestión .....	15
Gráfico 2: Auditoría de gestión .....	38
Gráfico 3: Difusión de Políticas.....	39
Gráfico 4: Plan de Acción para mitigar Riesgos.....	40
Gráfico 5: Organigrama Estructural y Funcional .....	41
Gráfico 6: Difusión del Reglamento Interno .....	42
Gráfico 7: Supervisión de Procesos y Operaciones .....	43
Gráfico 8: Organigrama de la Compañía.....	49
Gráfico 9: Integridad y valores Éticos .....	75
Gráfico 10: Administración Estratégica .....	77

Gráfico 11: Compromiso y Competencia Profesional .....	79
Gráfico 12: Asignación de Responsabilidades y nivel de autoridad .....	81
Gráfico 13: Sistema Organizativo.....	83
Gráfico 14: Evaluación de Riesgo .....	85
Gráfico 15: Eficacia y Eficiencia de las Operaciones.....	87
Gráfico 16: Confiabilidad de la Información Financiera.....	89
Gráfico 17: Información y Comunicación .....	91
Gráfico 18: Seguimiento y monitoreo .....	93
Gráfico 19: Control Interno General.....	95
Gráfico 20: Evaluación administrativa .....	116

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

Anexo 1: Cuestionario .....	158
Anexo 2: Carta de aceptación .....	160
Anexo 3: Fotos.....	161
Anexo 4: Balance General .....	162
Anexo 5: Estado de Resultados .....	164
Anexo 6: Procedimiento de Compras .....	165
Anexo 7: Objetivos y estrategias .....	168
Anexo 8: Crédito concedido año 2015 .....	169
Anexo 9: Número de clientes del año 2015 .....	170
Anexo 10: Funciones del personal.....	172
Anexo 11: Incentivos .....	175
Anexo 12: Situación legal.....	176

## **RESUMEN**

La Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, periodo 2015, tiene la finalidad de determinar la eficacia, eficiencia y economía en las actividades realizadas y por medio de estos mejorar la gestión empresarial. Para el desarrollo de la auditoría se utilizó cuestionarios de control interno mediante el método del COSO I e indicadores de gestión, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: falta de un plan estratégico, el organigrama no está de acuerdo al perfil de la empresa, no cuenta con un código de conducta, no cuenta con un plan de capacitación, no existe una buena comunicación por parte de la administración, inexistencia de un procedimiento de reclutamiento y selección del personal, no aplican indicadores de gestión, falta de supervisión del personal, no existe un reglamento interno, no se realizan eficiente ni eficazmente ciertos procesos indispensables para el desarrollo y funcionamiento de la empresa. Se recomienda al personal encargado: realizar un plan estratégico, rediseñar y actualizar el organigrama estructural, implantar un código de conducta, diseñar un plan de capacitación anual, mantener un proceso de comunicación interna y externa favorable al desarrollo de la empresa, contratar a una empresa profesional para el reclutamiento y selección del personal, aplicar indicadores de gestión, realizar supervisiones de manera continua al personal, elaborar un reglamento interno, realizar eficiente y eficazmente los procesos en donde sea identificaron las áreas críticas en la empresa.

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

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

## **ABSTRACT**

The management Audit to Multijungla Cia. Ltda., a company of Business, Transport, Services and Constructions, in Francisco de Orellana canton, during 2015, aims to determine the effectiveness, efficiency and economy in the performed activities and by means of these, improve business management. For the development of the audit, internal control questionnaires were used by COSO I method and management indicators, which allowed us to identify the following findings: lack of a strategic plan, the organization chart does not fit the company profile, it does not have a code of conduct, it does not have a training plan, there is no good communication from the administration staff, absence of a personnel recruitment and selection procedure, they do not apply management indicators, lack of the development and operation of the company are not efficiently performed. It is recommended to the personnel in charge the following aspects: develop a strategic plan, redesign and update the organizational chart, implement a code of conduct, design an annual training plan, maintain a satisfactory internal and external communication process in order to improve the company, hire a professional for personnel recruitment and selection, implement management indicators, conduct regular staff supervision, draw up internal rules, make efficient and effective processes in order to identify the critical areas of the company.

**Key Words:** MANAGEMENT AUDIT, MANAGEMENT INDICATORS



## INTRODUCCIÓN

Las auditorías se han convertido en el bastón de grandes empresas para generar riqueza combatiendo al máximo sus debilidades, de manera que la gerencia sin la práctica de ésta no tiene plena seguridad de que sus actividades se estén llevando de manera correcta y que la información generada sea realmente verdadera y confiable.

Con base en lo anterior, se decidió realizar una auditoría de gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., permitiéndonos analizar la gestión empresarial, el cumplimiento de los procesos, así como también determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con las que se maneja los recursos de la empresa, buscando el fortalecimiento de las debilidades y así conseguir convertirse en una empresa de reconocido prestigio y solvencia en la prestación de servicios de transporte a nivel local.

El presente trabajo de investigación se presenta en cinco capítulos, a saber:

El capítulo I, presenta el problema a resolver, en él se establecen las características propias del problema de investigación así como los objetivos que se pretenden alcanzar, justificando el porqué del estudio.

En el capítulo II, marco teórico, se presentan los antecedentes de investigaciones anteriores, así como la teoría básica relativa a las variables de investigación: auditoría de gestión y herramientas de la auditoría de gestión.

En el capítulo III, marco metodológico, se determina la metodología utilizada durante la aplicación de la auditoría, especificando las técnicas e instrumentos de recolección de la información utilizados y el procedimiento para su correspondiente procesamiento de datos.

En el capítulo IV, marco propositivo, se presenta el contenido de la propuesta, aplicando los procedimientos inherentes a cada una de las fases de la auditoría de gestión, relacionando la teoría sobre auditoría con la realidad de la gestión de la empresa.

Finalmente se establece las conclusiones generales de la investigación así como sus respectivas recomendaciones y se incluye la bibliografía utilizada como referente teórico, así como los anexos de los instrumentos utilizados.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En la actualidad la auditoría de gestión es muy importante ya que a más de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendientes a mejorar la economía, eficiencia, eficacia, Ética y Ecología de la empresa.

La Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., presenta una serie de inconvenientes y falencias en la utilización de sus recursos evidenciado por una inexistencia de un modelo de gestión, esto provoca muchos cuellos de botella como la ineficiencia en la presentación de informes adecuados y oportunos, no existe un control interno y supervisión de operaciones sea esto mediante la aplicación de los indicadores de gestión u otros, se desconoce de la existencia de manuales corporativos así como el código de ética, reglamento interno y otras que se rijan a su lineamiento organizacional y desde luego la asignación y destino de recursos económicos y financieros de control esto mediante la preexistencia de un presupuesto y el cumplimiento de la misma.

La empresa no tiene definido con claridad los objetivos a corto, mediano y largo plazo, lo cual provoca que no se dé una óptima utilización de los recursos disponibles y por ende no se cumplan con los objetivos para la cual fue creada.

Además, la empresa no cuenta con un adecuado proceso de reclutamiento, selección y capacitación del personal carecen a su vez de un plan de capacitación continua, lo que provoca que el personal no cumpla satisfactoriamente con los fines para los cuales fueron contratados, también se evidencia sobre funciones en el personal debido a que la empresa no posee un archivo adecuado ya que los documentos importantes y/o financieros de la compañía no reposan en la entidad, lo que ocasiona el retraso de presentación de documentos que o requerimientos que la entidad reguladoras de manera imprevista los solicita.



Otros de los problemas que se evidencia es que la empresa no cuenta con un adecuado sistema de control de personal, lo que ocasiona irresponsabilidad en el trabajador y por ende el retraso de las actividades a realizarse en el día a día de la empresa.

Otro de los inconvenientes que dificulta a la empresa es la falta de un sistema de control interno que permita determinar desviaciones o errores en forma preventiva y concurrente sobre las diversas actividades que ejecuta cotidianamente en la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., lo que impide el cumplimiento de los objetivos empresariales.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

Con los antecedentes mencionados, se formula la siguiente pregunta que servirá como guía para el desarrollo de la investigación:

¿Cómo incide la Realización de una “Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2015”, en el cumplimiento de sus objetivos empresariales?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

**Área:** Auditoría

**Campo:** Gestión administrativa

**Objeto:** “Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2015”.

**Espacial:** Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana,

**Temporal:** Periodo 2015

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La Auditoría de Gestión es una herramienta que ayuda a la empresa a mejorar sus procesos de planificación y operación con la finalidad que se cumpla los objetivos y metas establecidas haciendo uso de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos disponibles.

### **Justificación Teórica**

Será necesario emprender la presente Auditoría, ya que permitirá aprovechar todo el contenido teórico existente sobre Auditoría de Gestión, a fin de adaptarlo a las necesidades de la presente investigación y poder determinar con el mayor grado de certeza posible los errores o desviaciones que han caracterizado a la gestión de los administrativos de la empresa.

### **Justificación Metodológica**

La ejecución de la Auditoría de Gestión permitirá el uso de una serie de procedimientos, métodos y técnicas de investigación, a fin de recolectar información veraz, oportuna y confiable, de tal forma que al ser evaluada y analizada ayudará a determinar deficiencias en la gestión de la empresa.

### **Justificación Académica**

Desde la parte académica, la presente investigación me permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica, encaminada a determinar con la mayor objetividad posible la forma en que han sido utilizados los diferentes recursos de la empresa; simultáneamente este trabajo de investigación me ayudará a adquirir nuevos conocimientos fruto de la práctica y la vida real. Adicionalmente, y sin dejar de ser menos importante, este trabajo de Auditoría me facultará cumplir con un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional de la República.

## **Justificación Práctica**

La Auditoría de Gestión a la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, será beneficiosa tanto para administrativos y trabajadores, ya que permitirá detectar errores y deficiencias en la gestión tendientes a proteger y salvaguardar los recursos de la empresa, hallazgos (deficiencias) que se resumirán en el informe final de auditoría, documento que puede convertirse en una útil herramienta de gestión para que sus directivos puedan adoptar nuevas y mejores decisiones para el bien de la empresa.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión a la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015, para cumplir con los objetivos empresariales.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Determinar el marco teórico necesario como base para el desarrollo de la presente investigación, de tal forma que permita adquirir una serie de conocimientos profundos sobre la Auditoría de Gestión.
- Aplicar las normas, procedimientos, principios y técnicas de la Auditoría de Gestión, normas, procedimientos, principios y técnicas de carácter científico - metodológicas que permitan recabar información veraz y oportuna para evidenciar la eficiencia, eficacia, economía de las actividades desarrolladas en la empresa.
- Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para llevar a cabo una adecuada gestión empresarial.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

#### 2.1.1 Antecedentes históricos

**María Lorena Zhinin Guali (2013)**, realizó una tesis titulada “*AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE LA EMPRESA L&M SEGURIDAD PRIVADA CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL POR EL PERÍODO 2011*”, concluye que:

- Mediante la aplicación de la evaluación del sistema de control interno se determinó que el departamento de operaciones. No mantienen un control eficiente debido a que no proporciona un grado de seguridad razonable, basado en el análisis del funcionamiento de los cinco componentes en su conjunto.
- Mediante la aplicación de pruebas de auditoría, suficientes y pertinentes en el departamento de operaciones, se determinaron los hallazgos que permitieron identificar las debilidades existentes.
- El informe final de auditoría de gestión constituirá una guía para la toma de decisiones por parte de la junta general de socios de la empresa, encaminadas a corregir el desempeño laboral de los guardias de seguridad que son la base para la prestación eficiente del servicio.

**Víctor Hugo Jiménez & Graciela Elizabeth Ortega (2010)**, El desarrollo de la presente tesis titulada “*AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA DE LA PROVINCIA DE LOJA; PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009*”, concluye que:

- En el período analizado no se ha realizado la selección o diseño de indicadores de gestión, que ayuden a los controles posteriores de las actividades desarrolladas y medir los resultados de la gestión a sus directivos.

- La práctica de la Auditoría de Gestión se desarrolló mediante la aplicación del Manual de la Contraloría General del Estado, tiene como respaldo la documentación entregada por la empresa, y es el producto del diagnóstico situacional en donde se determinaron las Fortalezas y Debilidades, que fueron analizadas en el proceso.
- La empresa mantiene un deficiente control interno de sus Recursos Humanos, Materiales y Financieros; lo que no permite obtener eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus operaciones.
- Los objetivos planteados en la presente investigación se lograron cumplir, la Auditoría de Gestión generó un informe que contiene conclusiones y recomendaciones las mismas que serán planteadas a los directivos de la empresa.

**María Fernanda Cando Chafra & Nelly Fernanda Meléndrez Cruz (2011)**, El desarrollo de la presente tesis titulada *“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL TALENTO HUMANO DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.”*, concluye que:

- La hipótesis planteada para determinar si el Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, cumple con las funciones y actividades desempeñadas en forma económica, eficiente, eficaz y ética, fue comprobada mediante el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Talento Humano y los respectivos procedimientos de auditoría.
- Mediante la aplicación de la Evaluación del Sistema de Control Interno se determinó que las Coordinaciones Administrativa y Financiera no mantienen un control eficiente debido a que no proporciona un grado de seguridad razonable, basado en el análisis del funcionamiento de los cinco componentes en su conjunto.
- Mediante la aplicación de pruebas de auditoría, diagramas de flujo, indicadores de gestión y demás procedimientos pertinentes aplicadas a las Coordinaciones Administrativa y Financiera se determinaron los hallazgos en las distintas dependencias que permitieron identificar las debilidades existentes.

- El informe final de auditoría de gestión constituirá una guía para la toma de decisiones por parte del nivel directivo de la empresa, encaminadas a corregir el desempeño de los servidores públicos que son la base para el manejo de los recursos.

**Chafra Asqui Sandra Gabriela & Llamuca Chauca Ana Lucía (2012),** *El desarrollo de la presente tesis titulada, “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y CONDUCCIÓN DE MANEJO CENTER DRIVE CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2011 PARA ESTABLECER EL GRADO DE ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA PLANIFICACIÓN CONTROL Y USO DE LOS RECURSOS.”* , concluye que:

- La gerencia de la compañía no ha realizado un plan de capacitación para el departamento contable esto no ha permitido aplicar los cambios financieros como son la implementación de las NIIF ya que en la actualidad se hace indispensable tener conocimiento práctico así como teórico para la presentación de la información financiera.
- En el centro de Capacitación y Conducción de Manejo “Center Drive” no existe una planificación estratégica que permita ir midiendo el grado de cumplimiento de metas y objetivos en valores y términos financieros para la aplicación de indicadores de gestión los cuales reflejen una visión al futuro.
- La compañía no presenta un plan de evaluación de desempeño al talento humano por lo cual no ha podido identificar las necesidades y conocimientos que requieren para su desenvolvimiento en sus correspondientes actividades ya que es importante que tomen en cuenta que el personal constituye el principal activo y que de ellos dependen el éxito o fracaso de la organización.
- Center Drive no cuenta con un sistema de control interno que permita proteger los activos, obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la empresa y comunicar las políticas administrativas oportunas que ayuden a la mejora continua en la prestación del servicio.

## 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 2.2.1 Auditoría

**Cook, J.** (1996: 37) manifiesta: “Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”.

Para **De La Peña** (2008: 92) considera: “Auditar es el proceso de acumular, recoger y evaluar evidencia, el trabajo debe ser ejecutado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantitativa de una empresa económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos”.

#### 2.2.1.1 Tipos de Auditoría

Según **Grinaker R.** (1984:15-16):

**Auditoría Financiera:** es el Examen de los estados financieros de una empresa, con la finalidad de emitir una opinión profesional sobre los estados financieros en su conjunto, es decir, que presentan o no razonablemente la posición financiera de la empresa y los resultados de sus operaciones.

Se entiende por estados financieros, los cuatro estados financieros básicos que se elaboran en las empresas: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo del Efectivo y Estado del Capital o Patrimonio Neto.

**Auditoría Informática:** Tiene como objetivo de estudio el área de sistemas computarizados. Y tienen como objetivo emitir una opinión independiente sobre la validez técnica del sistema de control interno informático y sobre el grado de confiabilidad de la información generada por el sistema auditado.

**Auditoría Tributaria:** Es un procedimiento destinado a fiscalizar el correcto cumplimiento por parte de los contribuyentes de su obligación tributaria principal, como también aquellas accesorias o formales contenidas en la normativa legal y administrativa vigente.

**Auditoría Operativa:** Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevando a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de la empresa, proceso administrativo, programa o actividad orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

**Auditoría de Gestión:** Examen a la estructura orgánica funcional, autónoma orientada a los sistemas para conocer el cumplimiento de los objetivos de una organización, interna y externamente, con el objeto de proponer alternativas de solución para el mejor aprovechamiento de sus recursos y engrandecimiento de la empresa.

**Auditoría de Gestión Ambiental:** Examen que se hace a las empresas responsables de hacer cumplir las leyes, normas y reglamentos relacionados con el medio ambiente. Se lleva a cabo cuando se cree que la empresa rectora o responsable de hacer cumplir las leyes ambientales, no lo está haciendo adecuadamente.

**Auditoría de Recursos Humanos:** Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, etc.

**Auditoría Externa:** Examen crítico sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.



**Auditoría Interna:** Es la verificación, revisión, evaluación, comprobación y análisis crítico de todas las operaciones y procedimientos contables, financieros y administrativos, con el objeto de formular las recomendaciones y ajustes o correctivos permanentes, al nivel directivo o gerencial y en procura de los objetivos y metas preestablecidas (pág. 15:16).

### **2.2.2 Gestión**

Según la Contraloría General del Estado (2009) manifiesta que:

Es un proceso mediante el cual la empresa asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervisión y crecimiento de la empresa, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidas por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la empresa.

Gestión comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento, además del desarrollo de una estrategia operativa garantice la supervivencia. (pág. 16).

#### **2.2.2.1 Auditoría de Gestión**

Según Blanco Yanel (2012) manifiesta que:

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una empresa 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 organización. (Pág. 403).

Según Maldonado Milton (2011) señala que la Auditoría de Gestión es:

- La conclusión general del auditor sobre el accionar contrastando sus 5 Es contra las pautas o normas establecidas para una sólida gestión, para las operaciones específicas y para el campo técnico de actividad.
- Una revisión por un auditor asesorada por profesionales de otras disciplinas, cuando sea necesario, aplicando criterio técnico gerencial sin extenderse a las áreas muy especializadas.
- Un proceso de evaluaciones que concluyen con la formulación de una opinión sobre las 5 Es de las decisiones de los administradores y funcionarios de la empresa, durante un período.
- Un examen y evaluación global, en forma comprensiva de las 5 Es de la administración integral de la empresa.
- Un examen dirigido a asesorar a la empresa que no ha logrado el cumplimiento de las 5 Es.
- Un examen propositivo de recomendaciones para posible mejoras en las 5 Es eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología. (Pág. 34)

Para la Contraloría General del Estado (2009) la Auditoría de Gestión es:

El examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una empresa, programa, proyecto u operación; en relación a sus objetivos y metas, determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (Pág. 35).

### **2.2.2.2 Objetivos de la Auditoría**

La Contraloría General del Estado (2009) menciona como propósitos de la Auditoría de Gestión los siguientes:

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesario y, si es necesario desarrollar nuevos; así como efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.

- Determinar lo adecuado de la organización de la empresa; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la empresa adquiere protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la empresa alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas.

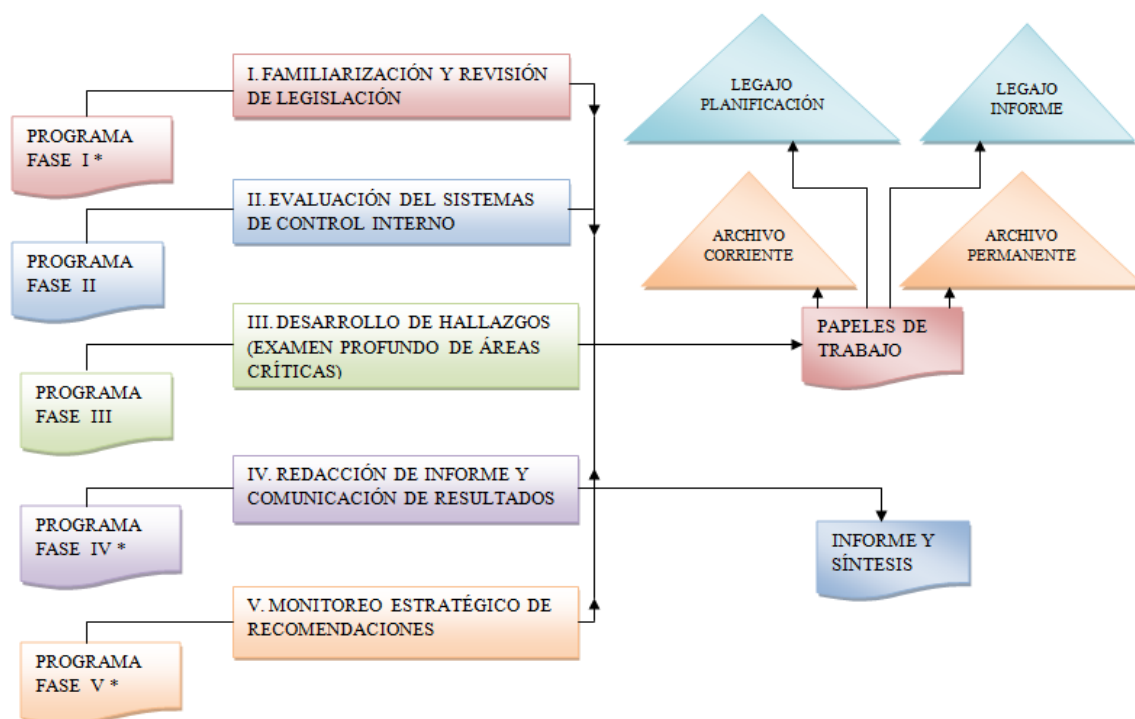
Continuando con el mismo autor establece como principales objetivos de la Auditoría de Gestión los siguientes:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión empresarial.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio de la empresa.
- Satisfacer las necesidades de la población. (Págs. 35-36).

### **2.2.2.3 Fases de la Auditoría de Gestión**

Maldonado Milton (2011) establece la siguiente clasificación de las fases de la Auditoría de Gestión.

Gráfico 1: Proceso de la Auditoría de Gestión



Fuente: MALDONADO E. Milton (2011). Auditoría de Gestión, 4a Ed. Pág. 45

Elaborado por: Ana Lucía Manchay Campoverde

### FASE I: Familiarización y revisión de legislación y normatividad

El concepto de familiarización sería necesario para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la empresa, el recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales de la empresa es de suma importancia, la actualización de los archivos de la Auditoría Interna, básicamente el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos en versión digital.

La revisión de la legislación y normatividad de la empresa es muy breve y no debe de tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe de actuar solo en esta fase. La visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.

En esta etapa se obtendrá un conocimiento integral sobre la empresa que va hacer auditada, es decir se realizará una visita para determinar las condiciones en las que se encuentra la empresa.

## **FASE II: Evaluación del sistema del control interno**

En esta fase se realiza la evaluación del Control Interno de la empresa a través de los diferentes métodos existentes, en la presente investigación se aplicara el método COSO I, donde se realiza cuestionarios dirigidos al personal de la empresa y cedula narrativas, diagrama de flujos de los procesos más sobresalientes de la empresa.

## **FASE III: Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas**

Según Maldonado Milton (2011) manifiesta que esta fase es la más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe. Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas. (Pág. 69).

En esta fase se realiza, la aplicación de los Indicadores de Gestión con el fin de medir los niveles de eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en la empresa, el resultado da a conocer la existencia de un hallazgo de auditoría.

### **Hallazgo de Auditoría**

Continuando con el mismo autor menciona que “el término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la empresa auditada y a otras personas interesadas”.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga cuatro atributos.

## **Atributos de los hallazgos.**

- **Condición**

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

- **Criterio**

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la empresa está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

### **Criterios típicos:**

1. Disposiciones por escrito.
2. Sentido común.
3. Experiencia del auditor.
4. Opiniones independientes de expertos.
5. Instrucciones verbales.
6. Experiencias administrativas.
7. Objetivos o políticas generales expresados verbalmente.

Puede ser necesario obtener información que sirva de evidencia de que no se han establecido criterios por escrito. En tales casos cuando se emplea el sentido común o juicios sugestivos o externos, es necesario tener en mente que este debe tener sentido, ser lógico y suficientemente convincente para el lector.

- **Causa**

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe es que el problema existe porque alguien no cumplió las normas, es insuficiente para hacer convincente al lector. Las causas pueden ser:

**Causas típicas:**

1. Falta de capacitación.
2. Falta de comunicación.
3. Falta de conocimiento de los requisitos.
4. Negligencia o descuido.
5. Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas.
6. Falta de recurso humano, materiales o financieros.
7. Falta de delegación de autoridad.

- **Efecto**

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada, normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente para el auditor en los casos que quiera persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. Siempre cuando sea posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida. El efecto puede ser:

**Efectos típicos**

1. Uso ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
2. Pérdida de ingresos potenciales.
3. Violación de disposiciones generales.
4. Inefectividad en el trabajo.
5. Gastos indebidos, etc. (Págs. 69-74).

#### **FASE IV: Comunicación de resultados e informes de Auditoría**

Según Maldonado Milton (2011) manifiesta que:

La exposición del Informe de Auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por parte de los ejecutivos de la empresa como una herramienta de dirección.

No obstante lo expresado, deberá considerarse, lo siguiente:

**Introducción o detalle general:** Los objetivos que se exponen en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la segunda etapa.

**Conclusiones:** Se deberá exponer, de forma resumida, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general.

**Recomendaciones:** Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la empresa.

En esta etapa se emitirá el informe final expresado de una forma clara, concreta y sencilla dentro del mismo contendrá las falencias y los hallazgos positivos que se han evidenciado en el desarrollo del trabajo con la finalidad de comunicar dichos resultados a los ejecutivos y personal interesado de la empresa. (Pág. 96).

#### **FASE V: Monitoreo estratégico de recomendaciones**

Según Maldonado Milton (2011) manifiesta que:

Resulta aconsejable, realizar una comprobación que permita conocer hasta qué punto la administración fue receptivo sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la empresa en manos del mismo personal, como si hubiera sido sustituido por sus desafortunados.



El auditor debe vigilar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por las autoridades superiores de cada empresa, dirigidas a solucionar las falencias expuestas como observaciones en los informes de auditoría. Si bien el auditor no es el responsable de tomar las acciones para mejorar los controles y superar los incumplimientos normativos, su actuación debe propender a la modificación de conductas y al apoyo de la mejora de la gestión. Esto debe verificarse a través del seguimiento efectivo que se lleva a cabo, de las falencias expuestas en los informes anteriormente emitidos. (Pág. 96).

### **2.2.3 Indicadores de Gestión**

Rodrigo & Orlando Estupiñan (2006) sobre el indicador de gestión establece que:

Es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en proceso de una organización. Se clasifican en indicadores de gestión financieros, los calculados con base en el balance general y de resultados, y los indicadores de procesos, que determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Un indicador de gestión es una herramienta que permite medir la gestión, o calcular el logro de objetivos sociales o institucionales.

Son indicadores de gestión social la medición de:

- La satisfacción de las necesidades o beneficio.
- La satisfacción de los deseos o la calidad.
- La satisfacción de las demandas o la participación, adaptación, y la cobertura.

Son indicadores de gestión institucional la medición de:

- La capacidad de respuesta a compromisos a corto plazo o liquidez.
- Los retornos de la inversión de recursos o productividad.
- La capacidad de apalancamiento o el endeudamiento. (Pág. 279).

### **2.2.3.1 Uso de Indicadores de Auditoría de Gestión**

El uso de INDICADORES en la Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos;
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia);
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad);
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la empresa.

#### **Indicador de Economía**

Se relaciona con evaluar la capacidad de la empresa para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.

La administración de los recursos de todo tipo, exige siempre el máximo de disciplina y cuidado en el manejo de la caja, del presupuesto, de la preservación del patrimonio y de la capacidad de generación de ingresos.

#### **Indicadores de Eficiencia**

Miden los costos unitarios, la productividad de los recursos utilizados en una empresa, en un proyecto, programa, etc.

Los indicadores de eficiencia, miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima.

## **Indicadores de Eficacia**

Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la empresa como un todo, está cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

## **Indicadores Ecológicos**

Con los indicadores ambientales se trata de lograr en términos medibles que se pueden identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socioeconómica que se requiere para entender un asunto determinado.

## **Indicadores de Ética**

Aún no están desarrollados los indicadores cuantitativos para medir el elemento ético, no obstante se requiere hacer un trabajo como Auditoría de Gestión para confrontar la conducta ética, los valores y moral empresarial con el Código de Ética, reglamento orgánico funcional y más normativa que permita la comparación entre lo escrito o lo estipulado versus el comportamiento y accionar de los administradores, funcionarios y empleados públicos, quienes están obligados a respetar estrictamente estas normas y a demostrar que su actuación es con transparencia y si reñir a las leyes, normas y buenas costumbres que exige la sociedad.

### **2.2.4 Control Interno**

Según Blanco Yanel (2012) manifiesta que:

Control interno es un proceso efectuado por la Junta Directiva de una empresa, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una empresa.
- El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas. (Pág. 194).

#### **2.2.4.1 Componentes del control interno**

Según Blanco Yanel (2012) menciona que:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados al proceso de administración. Los componentes son:

##### **1) Ambiente de Control**

El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.

El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- **Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos.** La efectividad de los controles no puede estar por encima de la integridad y los valores éticos. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de

control e influyen en el diseño, administración, y supervisión y seguimiento de los otros componentes.

- **Compromiso por la competencia.** La competencia son el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar las tareas que define el trabajo del individuo.
- **Filosofía y estilo de operación de la administración.** Esto comprende un rango amplio de características. Tales características pueden incluir lo siguiente: actitudes y acciones de la administración hacia la presentación de informes financieros; y actitudes de la administración frente al procesamiento de información y frente a las funciones y el personal de contabilidad.
- **Estructura organizacional.** Esto provee la estructura conceptual dentro de la cual se planean, ejecutan, controlan y revisan sus actividades por el logro de los objetivos amplios de la empresa.
- **Asignación de autoridad y responsabilidad.** Este factor incluye la manera como se asigna la autoridad y la responsabilidad por las actividades de operación y la manera como se establecen las jerarquías de relación y autorización.
- **Políticas y prácticas de recursos humanos.** Esto se relaciona con la contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, consejería, promoción, compensación, y acciones remediables.

## 2) **Proceso de valoración de riesgos de la empresa**

Es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ellos se derivan.

Cada empresa enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgo es el establecimiento de objetivos. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

### **3) Sistemas de información y comunicación**

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reporte externos.

La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal tiene la responsabilidad del control y deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Debe tener un medio de comunicar la información significativamente con las partes externas, como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

### **4) Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayuda a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la empresa. Las actividades de control se da a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones incluyen un rango de actividades diversas, como: aprobación, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

### **5) Supervisión y seguimiento de los controles**

Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para

asegurar que los controles continúan operando efectivamente. Esto se logra mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de las dos. (Pág. 198).

### **2.2.3.2 Evaluación del Sistema de Control Interno**

Según la Contraloría General del Estado (2009) los métodos para la evaluación del control interno son diversos, pero los más conocidos son los siguientes:

**Cuestionarios:** Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

**Flujo gramas:** Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

**Descriptivo o Narrativo:** Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que interviene en el sistema.

El revelamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

**Matrices:** El uso de matrices con lleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno. (Págs. 55-59).

### **2.2.5 Papeles de Trabajo**

Según Rodrigo Estupiñan & Firma de Contadores Públicos (2009) de acuerdo con la tercera norma de auditoría, relativa a la ejecución del trabajo manifiesta:

- Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de: análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de Auditoría con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen.
- Para la adquisición de la evidencia que señala esta norma, el auditor debe preparar papeles de trabajo. Algunos de estos papeles de trabajo pueden tomar la forma de:
- Cédulas contables, como las conciliaciones bancarias.
- Otros pueden consistir en copias de correspondencia, extractos de actas de Asamblea de Accionistas y Juntas Directivas, programas de auditoría, cuestionarios de control interno, etc.

Todas estas diferentes cédulas, hojas de análisis, listas y documentos forman parte de los papeles de trabajo del auditor.

El término de papeles de trabajo es, en consecuencia, amplio, incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido.

En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para preparar su informe, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de responsabilidad profesional tenida en el curso de investigación. (Pág. 37).



Según la Contraloría General del Estado (2009):

Los papeles de trabajo se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirve de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la empresa o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la empresa y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. (Pág. 72).

#### **2.2.5.1 Propósito de los Papeles de Trabajo**

La Contraloría General del Estado (2009) menciona que: Los propósitos principales de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- Sirve de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS. (Págs. 72-73).

#### **2.2.6 Marcas de Auditoría**

La Contraloría General del Estado (2009) señala que:

Las marcas de auditoría, son también conocidas como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas

marcas permiten conocer además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado, las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo. (Pág. 80).

### **2.2.6.1 Objetivos de las Marcas de Auditoría**

Entre los objetivos de las marcas de auditorías tenemos:

- Dejar constancia del trabajo realizado.
- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
- Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
- Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría.

(Auditool, 2016).

### **2.2.7 El Riesgo en Auditoría**

El riesgo en Auditoría es el resultado de que los estados financieros contables contengan errores u omisiones significativos en su conjunto, no detectados o evitados por los sistemas de control de la empresa, ni por el propio proceso de auditoría. En definitiva, es el riesgo de emitir un informe de auditoría inadecuado.

El riesgo asociado a cada componente de los estados financieros viene determinado por diversas circunstancias y factores de tipo cualitativo y cuantitativo.

Según la Contraloría General del Estado (2009) sobre los riesgos de auditoría manifiesta que al ejecutarse la auditoría de gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos. (Pág. 60).

#### **2.2.7.1 Composición del riesgo de Auditoría**

IBÍDEM 19 (2009) manifiesta que el riesgo global de auditoría cabe descomponerlo en:

**Riesgo inherente:** Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control. El tipo de riesgo depende:

- De tipo de negocio.
- De su medio ambiente.
- Del tipo de transacciones.

El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de auditoría, por ello a mayor riesgo inherente deberá existir una mayor cantidad de pruebas para satisfacer determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo.

**Riesgo de control:** Es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

**Riesgo de detección:** Es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría. El nivel de riesgo de no detección está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría debido a:

- La ineficiencia de los procedimientos de auditoría aplicados.
- La inadecuada aplicación de dichos procedimientos.
- Al deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados.
- La inapropiada interpretación del resultado de los procedimientos. (Pág. 44).

### **2.2.8 Evidencias de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado (2009) manifiesta que:

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

**Elementos:** Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos:

Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

**a) Evidencias Suficientes.** - Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.

**b) Evidencias Competentes.**- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

## Clases:

- a) **Física.** - Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- b) **Testimonial.**- Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- c) **Documental.**- Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la empresa.
- d) **Analítica.**- Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

**Confiabilidad:** Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable. La calidad de la evidencia varía considerablemente según la fuente que la origina, como se demuestra en el siguiente cuadro: (Págs. 65-67).

Tabla 1: Calidad de la evidencia

MAYOR CONFIABILIDAD	MENOR CONFIABILIDAD
Obtenida a partir de personas o hechos independientes de la empresa.	Obtenida dentro de la empresa.
Producida por una estructura de control interno efectivo.	Producida por una estructura de control interno débil.
Por conocimiento directo:	Por conocimiento indirecto:
Observación, inspección o reconstrucción.	Confianza en el trabajo de terceras personas.
De la alta dirección.	Ejemplo: auditores internos.
	Del personal de menor nivel.

**Fuente:** La Contraloría General del Estado (2009)

**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

## 2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría de gestión a la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015, permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos empresariales.

## 2.4 VARIABLES

### **2.4.1 Variable Independiente**

Auditoría de Gestión.

### **2.4.2 Variable Dependiente**

Indicadores de Gestión.

## CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología que se aplicó para el desarrollo del presente trabajo es de carácter cuantitativo y cualitativo.

**Cuantitativo:** Por cuanto permitió analizar los datos numéricos. Para realizar la investigación, se ejecutó una relación de la teoría con la práctica, describiendo las situaciones que se presentan en un período contable, lo cual permitió recolectar, medir y evaluar los datos requeridos para la presente auditoría.

**Cualitativo:** Porque permitió realizar el análisis e interpretación de los documentos de respaldo sin la utilización de los datos numéricos.

### 3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En el desarrollo del presente trabajo de investigación se aplicó la investigación exploratoria, descriptiva, explicativa que se detalla a continuación:

#### **Exploratoria**

Para indagar el problema de investigación, contribuyo para tener una idea más clara de la situación de la empresa, nos permitió averiguar y reconocer cuáles son sus necesidades de gestión, para luego realizar una descripción de la misma.

#### **Descriptiva**

Se especificó las características y los perfiles importantes de los funcionarios que se tomarán en cuenta durante la realización de este trabajo de investigación y describirá las diferentes situaciones que se desarrollan en la empresa.

## Explicativa

Se buscó tener una explicación de las causas de los problemas que se dan dentro de la gestión de la empresa, para así poder acotar con conclusiones y recomendaciones de manera eficiente y eficaz.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 Población

Llamado también universo o población, es el conjunto de todos los elementos que tienen una característica común. Una población puede ser finita o infinita. En este caso la población se basa en todo el personal existente dentro de la empresa, el siguiente trabajo de investigación está constituido por siete personas que conforman la estructura orgánica de Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.

Tabla 2: de población

<b>POBLACIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Gerente General	1
Presidente	1
Contadora	1
Asistente Administrativa	1
Choferes	3
<b>Total</b>	<b>7</b>

**Fuente:** Multijungla Negocios Transporte Servicios y Construcciones Cía. Ltda.

**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde (2016)

#### 3.3.2 Muestra

Es el grupo de individuos que realmente se estudiarán, es un subconjunto de la población; en este caso, por ser una población reducida se tomó en cuenta el 100% de la misma.



## 3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

### 3.4.1 Métodos de investigación

La metodología que se desarrolló son: inductivo, deductivo y analítico:

- **Inductivo:** Se utilizó en la implementación de las fases de la auditoría para realizar el estudio de los procesos administrativos y formular conclusiones de carácter general, con el propósito de dar una opinión razonable y profesional sobre la situación real de la empresa.
- **Deductivo:** Este método se aplicó en la fase de la planificación de la auditoría en lo concerniente a la evaluación de control interno, que sirvió de base para analizar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión administrativa de la empresa.
- **Analítico:** Se analizó la información financiera-administrativa obtenida de conformidad con las leyes, normas, ordenanzas y reglamentos, respecto a la gestión administrativa desarrollada por parte de las autoridades de la empresa, también fue de mucha utilidad para la ejecución y aplicación del cuestionario del control interno.

### 3.4.2 Técnicas de investigación

- En la Auditoría de Gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas. Para el siguiente trabajo de investigación se utilizó las técnicas que se detalla a continuación:
- **Entrevista:** Se aplicó a funcionarios de la empresa auditada con la finalidad de obtener información de manera verbal. Se desarrolló en la primera fase: conocimiento preliminar y segunda fase: planificación.
- **Encuesta:** Se realizó a los funcionarios mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados fueron tabulados. Además también se utilizó en la segunda fase: planificación, ejecución del control interno.
- **Observación:** Se aplicó para cerciorarse como se ejecuta las actividades, fue más aplicable dentro de la primera fase que es el conocimiento preliminar durante la visita a la empresa auditada.

- **Inspección:** Se aplicó en la tercera fase de la auditoría para determinar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos dentro de la gestión de lo que es los activos, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.
- **Revisión selectiva:** Se aplicó en el momento de revisar la documentación proporcionada por la empresa con fines de separar asuntos que no son de relevancia para la ejecución del trabajo.
- **Tabulación:** Consiste en agrupar los resultados obtenidos dentro de la encuesta y la ejecución de los cuestionarios de control interno. Segunda fase: la planificación.
- **Comparación:** Se comparó las operaciones realizadas por la empresa y los resultados obtenidos bajo un criterio normativo, técnico y práctico, mediante lo cual se evaluó y se emitió un informe al respecto. Fase 3: ejecución y Fase 4: Comunicación de resultados.

### 3.4.3 Instrumentos de investigación

- **Guía de entrevistas**

Se utilizó este formato para escribir la información exacta sobre las entrevistas realizadas en la empresa datos como: lugar, hora, día, identificación del personal entrevistado, el tema central entre otros.

- **Cuestionarios**

El cuestionario sirvió para aplicar una serie de preguntas escritas en donde se podrá obtener respuestas, para evaluar la situación en la que se encuentra la empresa a través del control interno.

- **Guía de observación**

Se utilizó para evaluar el desempeño de los funcionarios. Para ello fue necesario presenciar sus actividades y registrar los detalles observados.

### 3.5 RESULTADOS

Esta encuesta fue aplicada al personal de la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana provincia de Orellana.

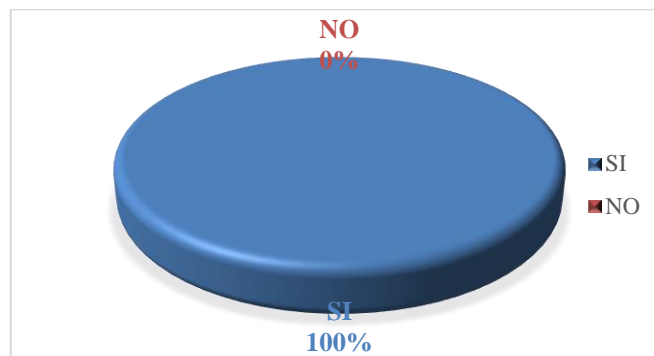
**1. ¿Considera usted que sea necesario ejecutar una Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana provincia de Orellana?.**

Tabla 3: Ejecución de la Auditoría de Gestión

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	7	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

Gráfico 2: Auditoría de gestión



**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

#### **Análisis:**

El 100% del personal encuestado considera que es importante la aplicación de una Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda. Para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización y optimización de los recursos.

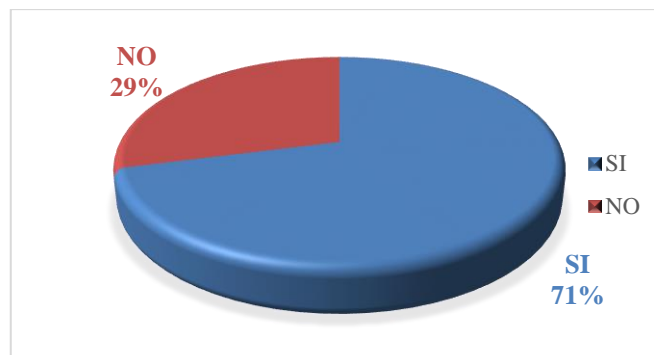
**2. ¿Considera usted que las políticas de la Empresa han sido correctamente difundidas?**

Tabla 4: Difusión de Políticas

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	5	71%
NO	2	29%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

Gráfico 3: Difusión de Políticas



**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**Análisis**

El 71% de los encuestados manifestaron que han sido difundidas correctamente las políticas de la empresa tales como otorgar créditos a clientes, conceder un porcentaje económico a empleados que atraigan a nuevos clientes; mientras que un 29% señalaron que la desconocen y que hace falta difundirlas para comprensión general y aplicarlas adecuadamente.

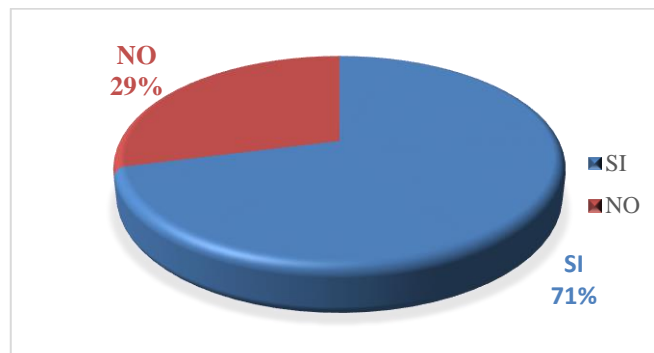
**3. ¿Se han establecido planes de acción para mitigar los riesgos de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., de la provincia Francisco de Orellana?**

Tabla 5: Plan de Acción para mitigar Riesgos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	5	71%
NO	2	29%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

Gráfico 4: Plan de Acción para mitigar Riesgos



**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, servicios y construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

### **Análisis**

En la Empresa privada Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., no se han establecido planes de acción para mitigar o contrarrestar los riesgos en los procesos de las actividades que la empresa realiza.

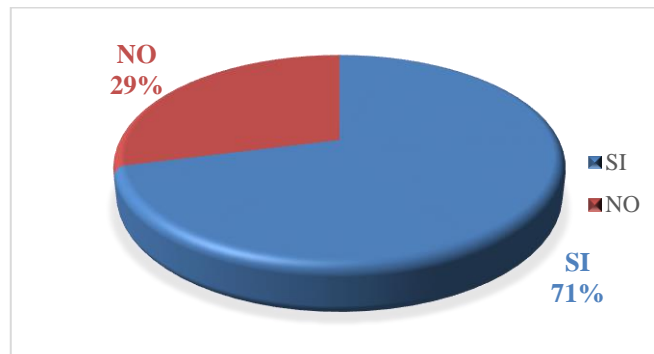
4. ¿Considera usted que la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., cuenta con un organigrama estructural y funcional bien definido?

Tabla 6: Organigrama Estructural y Funcional

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	5	71%
NO	2	29%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

Gráfico 5: Organigrama Estructural y Funcional



**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

### Análisis

El 71% del personal encuestado manifestó que la empresa cuenta con un organigrama estructural y funcional bien definido; por otro lado el 29% dice desconocer la importancia y el contenido del mismo.

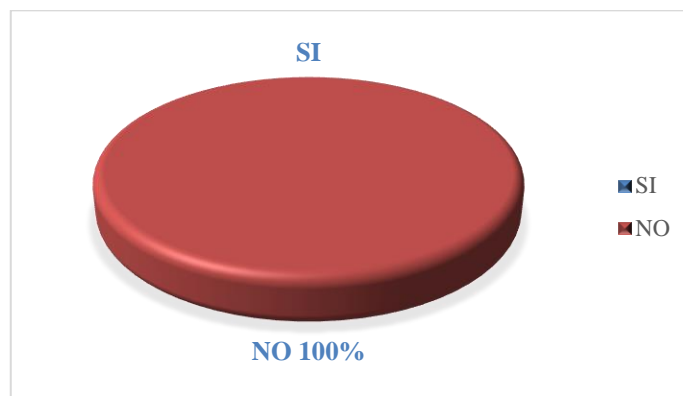
5. ¿Considera usted que ha sido difundido correctamente el Reglamento Interno de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.?

Tabla 7: Difusión del Reglamento Interno

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	7	100%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

Gráfico 6: Difusión del Reglamento Interno



**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

### Análisis

Al aplicar esta encuesta el 100% de la población encuestada manifestaron que no conocen del Reglamento Interno de la empresa y que hace falta difundirlo para el conocimiento y la aplicación de la misma.

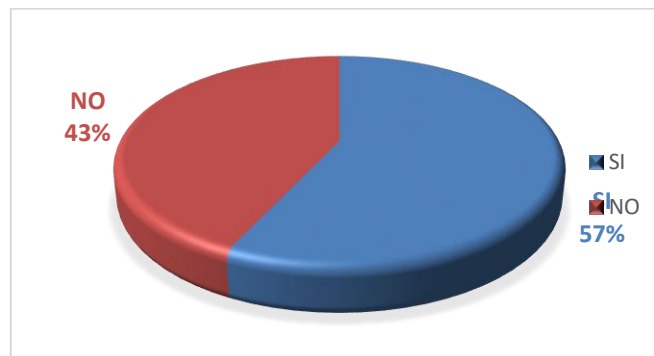
**6. ¿Se supervisan los procesos y operaciones de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., para asegurar que se cumplan los objetivos previstos?**

Tabla 8: Supervisión de Procesos y Operaciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	4	57%
NO	3	43%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

Gráfico 7: Supervisión de Procesos y Operaciones



**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**Análisis**

El 57% de las personas encuestadas señalaron que si ha existido una supervisión en los diferentes procesos y operaciones de la empresa; y el 43% del resto de los encuestados mencionaron que no se realiza una supervisión constante a los procesos de ejecución de trabajos para el cumplimiento de los objetivos.



## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015.

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

AP

### ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

Tabla 9: Índice de Archivo Permanente

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
1	ARCHIVO PERMANENTE	AP	A.L.M.C.	16/06/2016
2	Información General	AP 1. 1/7	A.L.M.C.	16/06/2016
3	Base Legal	AP 2. ½	A.L.M.C.	16/06/2016
4	Registro Único de Contribuyente	AP 3. 1/2	A.L.M.C.	16/06/2016
5	Hoja de Marcas	HM 1/1	A.L.M.C.	16/06/2016
6	Hoja de Abreviaturas	HA 1/1	A.L.M.C.	16/06/2016
7	Simbología del Diagrama de Flujo	SDF 1/1	A.L.M.C.	16/06/2016

Realizado por:	M.C.A.L	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	A.E.J.E	Fecha: 24/06/2016

#### 4.2.1 Información General de la Empresa

La idea de la creación de esta compañía se forma cuando un grupo de personas ven la necesidad de atender a la comunidad con un servicio de transporte de carga pesada, defiende el trabajo digno y sobre todo garantiza calidad y seguridad en el servicio de transporte de carga pesada en el Oriente Ecuatoriano. **MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA.** Se constituyó originalmente con un capital de cuatrocientos dólares americanos, (USD 400,00), Mediante la Escritura pública otorgada ante la notaria Primera del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, fue creada el 28 de Diciembre del 2007, Se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, bajo el N° 06 Folio N°49 del Tomo Uno, el 02 de Marzo del año 2011 según RESOLUCIÓN N° 09.Q.I.J.1190, de 23 de Marzo del año 2009 aprobada por la Superintendencia de Compañías, bajo el N° 06 Folio N° 49 del Tomo Uno del libro de Inscripciones.

Actualmente **MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA** ha implementado varios servicios para la atención de sus clientes, generando así fuentes de trabajo en la ciudad. Además mantiene una evolución constante y gracias a su trabajo en equipo, se ha comprometido en ofrecer cada vez un mejor servicio de Transporte Pesado.

Durante los 5 años de vida jurídica han pasado algunos dirigentes que han hecho crecer esta organización y sobre todo han logrado que sea reconocida como una fuerza del transporte pesado organizado que presta servicios a todas la empresas de transporte de la zona , garantizando un servicio de calidad y seguridad .

Realizado por:	M.C.A.L	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	A.E.J.E	Fecha: 24/06/2016

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

AP1. 2/7

---

**Localización Geográfica.**

**Razón social:** Multijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.

**Sector:** Servicio de Transporte de Carga de Material Pétreo.

**Representante legal:** José Julio Quishpe Nacevilla

**RUC:** 2290320421001

**Dirección:** Barrio Central Calle Eugenio Espejo Numero S/N Intersección Napo y Amazonas.

**Teléfono:** 062880 036 / 0993975217

**E-mail:** [multijungla.cia.ltda@hotmail.com](mailto:multijungla.cia.ltda@hotmail.com)

**Misión**

Ser una compañía líder dentro del mercado de transporte de carga pesada, ofreciendo a nuestros clientes un servicio logístico innovador y de excelente calidad que involucre un alto compromiso de seguridad y eficiencia con el manejo de sus equipos; asegurando así rentabilidad para la organización, oportunidades para nuestros colaboradores y satisfacción total a los requerimientos del cliente.

**Visión**

Consolidarnos y ser conocidos en los próximos cinco años dentro del mercado de transporte como una de las cinco mejores alternativas en servicios de logística y transporte de carga pesada dentro de la zona petrolífera del Ecuador , a nivel local y nacional.

Realizado por:	M.C.A.L	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	A.E.J.E	Fecha: 24/06/2016

## Objetivos

Realizar actividades de voladura, perforación de prueba, terraplenamiento, nivelación, movimiento de tierras, excavación y drenaje. Construcción de obras civiles. Servicio de transporte de carga de material pétreo. Alquiler de maquinaria pesada. Servicio de limpieza de caminos, con la finalidad de hacer una empresa competitiva en el sector.

## Valores corporativos

- ✓ Respeto
- ✓ Honradez
- ✓ Compromiso
- ✓ Lealtad
- ✓ Humildad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Calidad en el servicio
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Innovación y mejoramiento continuo

## Listado de Talento Humano

- Gerente General: José Julio Quishpe Nacevilla
- Auxiliar administrativo : Wilma Maricela Quishpe Chiliqinga
- Contadora: Daysi Cecilia Ortiz Muñoz
- Conductores: Iriarte Chacón Sergio Ernesto  
Rogel Ambuludi Héctor Heladio  
Ochoa Ordoñez Marcolino

Realizado por:	M.C.A.L	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	A.E.J.E	Fecha: 24/06/2016

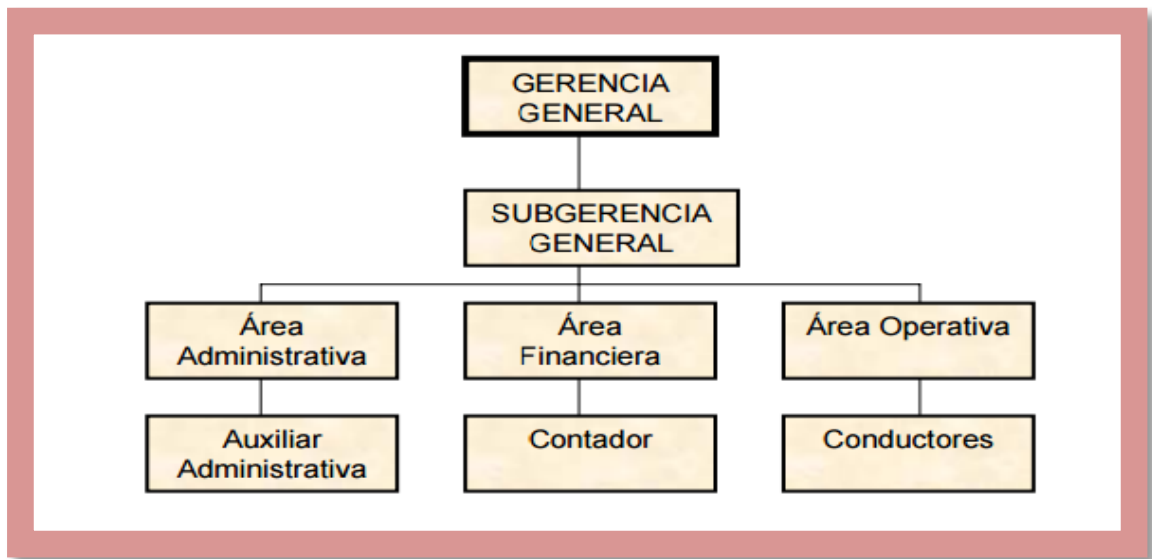
**Servicios**

- ✓ Actividades de voladura, perforación de prueba, terraplenamiento, nivelación, movimiento de tierras, excavación y drenaje.
- ✓ Construcción de obras civiles.
- ✓ Servicio de transporte de carga de material pétreo.
- ✓ Alquiler de maquinaria pesada.
- ✓ Servicio de limpieza de caminos

Realizado por:	<b>M.C.A.L</b>	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	<b>A.E.J.E</b>	Fecha: 24/06/2016

**ORGANIGRAMA DE MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE,  
SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.**

Gráfico 8: Organigrama de la Compañía



**Funciones del gerente:**

- ✓ Trazar las políticas administrativas de la empresa, que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva.
- ✓ Dirigir la empresa, cuidando que sus actividades se efectúen de conformidad con la ley, los Estatutos y los acuerdos de la Junta Directiva.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva en todos las áreas de la empresa.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las metas y objetivos de empresa.
- ✓ Proporcionar a todo el personal las condiciones apropiadas para su trabajo

---

**Funciones del auxiliar administrativo**

- ✓ Recepción de documentos. -Atender llamadas telefónicas. -Atender visitas. -Archivo de documentos.
- ✓ Informar sobre todo lo referente al área del que depende.
- ✓ Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.

**Funciones del contador**

- ✓ Procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes, mediante la contabilización de cada una de las operaciones, a fin de llevar el control sobre las distintas partidas que constituyen el movimiento contable y que dan lugar a los balances y demás reportes financieros.
- ✓ Registrar las facturas recibidas de los proveedores, a través del sistema computarizado para mantener actualizadas las cuentas.
- ✓ Llevar mensualmente los libros generales de Compras y Ventas, mediante el registro de facturas emitidas y recibidas a fin de realizar la declaración de IVA.
- ✓ Elaborar los comprobantes de diario, mediante el registro oportuno de la información siguiendo con los Principios Contables Generalmente Aceptados, a objeto de obtener los estados financieros.

---

**Funciones choferes**

- ✓ Conducir volquetas para transportar materiales y cargas diversas.
- ✓ Inspeccionar el vehículo asignado antes de salir y velar por el buen funcionamiento del mismo.
- ✓ Realizar reparaciones sencillas que sean necesarias para mantener el vehículo de transporte en perfectas condiciones.
- ✓ Cumplir con las disposiciones referentes a la cantidad de cargas a transportar.
- ✓ Velar por la seguridad de las carga de materiales transportados.

Realizado por:	<b>M.C.A.L</b>	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	<b>A.E.J.E</b>	Fecha: 24/06/2016



---

#### 4.2.2 Base Legal

##### Leyes a las cuales se rige la empresa

Mutijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda. Se dedica a las actividades de voladura, perforación de prueba, terraplenamiento, nivelación, movimiento de tierras, excavación y drenaje. Construcción de obras civiles. Servicio de transporte de carga de material pétreo. Alquiler de maquinaria pesada. Servicio de limpieza de caminos por lo que está sujeta a leyes y regulaciones siguientes:

- ✓ Constitución de la República
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley de Compañías
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo (IESS)
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno (SRI)

Realizado por:	<b>M.C.A.L</b>	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	<b>A.E.J.E</b>	Fecha: 24/06/2016

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**AP3. 1/2**



**4.2.3 Registro Único de Contribuyente**

		<b>REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES</b>		
<b>NÚMERO RUC:</b>	2290320421001			
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA.			
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>				
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	QUISHPE NACEVILLA JOSE JULIO			
<b>CONTADOR:</b>	GUILARRO VIZUETA AMANDA EDITH			
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b>	SI	
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>	S/N	<b>NÚMERO:</b>	S/N	
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>		<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	02/03/2011	
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b>	20/06/2011	<b>FEC. ACTUALIZACIÓN:</b>	31/03/2015	
<b>FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>		
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>				
CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES.				
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>				
Provincia: ORELLANA Canton: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio: CENTRAL Calle: EUGENIO ESPEJO Numero: S/N Interseccion: NAPO Y AMAZONAS Oficina: PB Referencia ubicacion: JUNTO AL JARDIN LUIS NAPOLEON DILLON Telefono Trabajo: 062880036 Celular: 0993375217				
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>				
S/N				
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES</li> <li>* ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI</li> <li>* ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES</li> <li>* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACION MENSUAL DE IVA</li> </ul>				
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>				
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>	1	<b>ABIERTOS</b>	1	
<b>JURISDICCION</b>	\ ZONA 2\ ORELLANA	<b>CERRADOS</b>	0	

Realizado por:	<b>M.C.A.L</b>	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	<b>A.E.J.E</b>	Fecha: 24/06/2016

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

AP3. 2/2

	<b>REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES</b>		 <p>...le hace bien al país!</p>
	<b>NÚMERO RUC:</b>	2290320421001	
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA.		
<b>ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>			
<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>Estado:</b> ABIERTO - MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 02/03/2011	
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>	
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b> ACTIVIDADES DE VOLADURA, PERFORACION DE PRUEBA, TERRAPLENAMIENTO, NIVELACION, MOVIMIENTO DE TIERRAS, EXCAVACION Y DRENAJE. CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES. SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIAL PETREO. ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA. SERVICIO DE LIMPIEZA DE CAMINOS.			
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b> Provincia: ORELLANA Canton: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio: CENTRAL Calle: EUGENIO ESPEJO Numero: 8/N Interseccion: NAPO Y AMAZONAS Referencia: JUNTO AL JARDIN LUIS NAPOLEON DILLON Oficina: PB Telefono Trabajo: 062880035 Celular: 0993975217			

Realizado por:	M.C.A.L	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	A.E.J.E	Fecha: 24/06/2016

**4.2.4 Hoja de marcas**

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Revisado o verificado.
@	Hallazgo.
®	No reúne requisitos.
∅	No existe documentación.
Φ	Incumplimiento a la normativa y reglamentos
Ɔ	Datos incompletos.
//	Duplicidad de Funciones
±	Falta proceso
×	Carencia de personal
Ω	Evidencia y sustentado.

Realizado por:	<b>M.C.A.L</b>	Fecha: 16/06/2016
Aprobado por:	<b>A.E.J.E</b>	Fecha: 24/06/2016







Tabla 10: Hoja de abreviaturas

<b>ABREVIATURAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>AP</b>	Archivo permanente.
<b>AC</b>	Archivo corriente.
<b>PA</b>	Programas de auditoría.
<b>FRL</b>	Familiarización y Revisión de Legislación
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>CNPC</b>	Cedula Narrativa del proceso de adquisiciones
<b>DFPC</b>	Diagrama de flujo del proceso de compras
<b>EAF</b>	Evaluación de la funciones de la Asamblea General de la empresa
<b>IGF</b>	Indicadores de Gestión y Financieros
<b>HA</b>	Hoja de hallazgos.
<b>LIF</b>	Lectura del informe final
<b>IF</b>	Informe Final
<b>MME</b>	Matriz de monitoreo estratégico
<b>M.C.A.L</b>	Manchay Campoverde Ana Lucía
<b>A.E.J.E</b>	Arias Esparza Jorge Enrique

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 01/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 03/07/2016

#### 4.2.6 Simbología del Diagrama de Flujo

Tabla 11: Simbología del diagrama de flujo

Nombre	Símbolo	Función
<b>Inicio /fin</b>		Representa el inicio y fin de un programa. También puede representar una parada o interrupción programada que sea necesaria realizar en un programa.
<b>Proceso</b>		Cualquier tipo de operación que pueda originar cambio de valor, formato o posición de la información almacenada en memoria, operaciones aritméticas, de transformaciones, etc.
<b>Decisión</b>		Indica operaciones lógicas o de comparación entre datos (normalmente dos) y en función del resultado de la misma determina (normalmente si y no) cuál de los distintos caminos alternativos del programa se debe seguir
<b>Conector Misma Página</b>		Sirve para enlazar dos partes cualesquiera de un diagrama a través de un conector en la salida y otro conector en la entrada. Se refiere a la conexión en la misma página del diagrama
<b>Indicador de dirección o línea de flujo</b>		Indica el sentido de la ejecución de las operaciones
<b>Documento</b>		Se utiliza en ocasiones en lugar del símbolo de salida. El dibujo representa un pedazo de hoja. Es usado para mostrar datos o resultados.

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 01/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 03/07/2016

**4.3 ARCHIVO CORRIENTE**

**ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE**

Tabla 12: Índice de Archivo Corriente

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
<b>FASE I FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN</b>		<b>FRL</b>	M.C.A.L	08/07/2016
1	Realice la carta de inicio de auditoría	<b>CIA 1/1</b>	M.C.A.L	08/07/2016
2	Elabore el memorándum de planificación.	<b>MP 1/3</b>	M.C.A.L	09/07/2016
3	Elabore la cedula narrativa de la visita preliminar a las instalaciones.	<b>VP 1/2</b>	M.C.A.L	11/07/2016
4	Efectué una entrevista al gerente general de la empresa.	<b>ET 1/4</b>	M.C.A.L	14/07/2016
5	Realice el análisis FODA	<b>AF 1/7</b>	M.C.A.L	16/07/2016
<b>FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>		<b>CCI</b>	M.C.A.L	15/08/2016
1	Realice la Evaluación del Control Interno a través del método COSO Ambiente de control. Evaluación de riesgos. Actividades de control. Información y comunicación. Supervisión y monitoreo.	M.C.A.L	19/08/2016	15/08/2016
2	Elabore la Matriz de Calificación de Riesgos de las aplicación de los cuestionarios del Control Interno	M.C.A.L	21/08/2016	19/08/2016
3	Elabore el Informe del Control Interno.	M.C.A.L	15/08/2016	25/08/2016

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**AC 2/2**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
<b>FASE III DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS)</b>				
		<b>DH EPAC</b>	A.L.M.C.	16/06/2016
1	Realice la Cedula Narrativa del proceso de adquisiciones.	<b>CNPC 1/1</b>	M.C.A.L	06/09/2016
2	Elabore el diagrama de flujo del proceso de compras	<b>DFPC 1/3</b>	M.C.A.L	09/09/2016
3	Realice evaluación de la funciones de la Asamblea General de la empresa.	<b>EAF1/4</b>	M.C.A.L	15/09/2016
4	Aplique los indicadores de Gestión y Financieros.	<b>IGF 1/8</b>	M.C.A.L	18/09/2016
5	Elabore la Matriz de Hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.	<b>HA 1/7</b>	M.C.A.L	28/09/2016
<b>FASE IV REDACCIÓN DEL INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
		<b>RICR</b>		
1	Elabore la carta de notificación para dar lectura del informe final.	<b>LIF 1/1</b>	M.C.A.L	06/10/2016
2	Realice el Informe Final de Auditoría de Gestión.	<b>IF 1/11</b>	M.C.A.L	13/10/2016
<b>FASE V MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES</b>				
		<b>MER</b>		
1	Elabore la matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones	<b>MME 1/3</b>	M.C.A.L	15/10/2016



**4.3.1 Fase I: Familiarización y Revisión de legislación**

# **PROGRAMA**

## **FASE I**

### **I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN**

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**PA 1/1**

**Objetivo:**

- Familiarizar con el entorno de Mutijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda. , con el propósito de obtener un conocimiento general de la empresa.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la carta de inicio de auditoría	<b>CIA 1/1</b>	M.C.A.L	08/07/2016
2	Elabore el memorándum de planificación.	<b>MP 1/3</b>	M.C.A.L	09/07/2016
3	Elabore la cedula narrativa de la visita preliminar a las instalaciones.	<b>VP 1/2</b>	M.C.A.L	11/07/2016
4	Efectué una entrevista al gerente general de la empresa.	<b>ET 1/4</b>	M.C.A.L	14/07/2016
5	Realice el análisis FODA	<b>AF 1/7</b>	M.C.A.L	16/07/2016

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 04/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

**4.3.1.1 Carta de inicio de Auditoría**

Francisco de Orellana, 08 de Julio del 2016

Sr.

José Julio Quishpe Nacevilla

**GERENTE GENERAL MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE,  
SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, en atención al pedido que se efectuó para la realización de una Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015, para cumplir con los objetivos empresariales.

El examen inicia a partir de la presente fecha y finalizará el 15 de octubre del 2016. Para la ejecución de la auditoría se ha conformado el siguiente equipo: Supervisor Ing. Jorge Enrique Arias Esparza, Auditor Junior Egda. Ana Lucía Manchay Campoverde

En virtud de ello informarle que se dará inicio a la Auditoría de Gestión y al mismo tiempo solicitarle de la manera más comedida la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la empresa, para acceder a la respectiva información.

Segura de contar con su valiosa colaboración

Atentamente

.....  
Egda. Ana Lucía Manchay Campoverde

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 08/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

#### **4.3.1.2 Memorándum de Planificación**

Francisco de Orellana, 09 de Julio del 2016

### **1. Antecedentes**

En la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., no ha realizado con anterioridad auditorías de gestión, es la primera vez que se efectuará por tal razón se realizará un estudio minucioso de cada área.

### **2. Motivo de la Auditoría**

La motivación de efectuar una Auditoría Gestión resulta del deseo de conocer más sobre el rendimiento de las actividades en términos de eficiencia en el uso de los recursos, eficacia en el logro de las metas y objetivos y economía en la obtención de recursos de la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda. Su objetivo está enfocado a expresar una opinión independiente sobre el desempeño de las actividades operativas críticas y débiles identificadas durante el desarrollo del trabajo investigativo.

### **3. Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015, para cumplir con los objetivos empresariales.

#### **Objetivos Específicos**

- ✓ Evaluar el control interno mediante el modelo COSO I
- ✓ Evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 09/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

- ✓ Desarrollar el informe final a través de la emisión de conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión.

#### **4. Alcance de la Auditoría**

El período a examinar comprende del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2015, en el cual se examinará los respectivos planes, programas y manuales, para determinar la extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría planteadas por los auditores.

La Auditoría de Gestión examinará de forma detallada los aspectos operativos significativos de la empresa por lo que debe considerarse el logro de los objetivos, la estructura organizacional y la participación de cada colaborador dentro de la organización.

#### **5. Personal encargado**

Tabla 13: Personal encargado de la Auditoría

Cargo	Nombre
Supervisor	Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
Auditor Júnior	Egda. Ana Lucía Manchay Campoverde

#### **6. Tiempo Estimado**

Tabla 14: Tiempo Estimado para la Auditoría

Tiempo estimado	Fecha de inicio	Fecha final
90 Días	01/07/2016	15/10/2016

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 09/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

**7. Recursos necesarios para la Auditoría**

Tabla 15: Recursos necesarios para la Auditoría

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>V. Unitario</b>	<b>V. Total</b>
300	Impresiones	0,25	75,00
	Copias de libros y de los principales documentos de la empresa		20,00
2	Lápiz bicolor	1,00	2,00
2	Juegos de minas	1,00	2,00
2	CD'S	1,50	3,00
2	Esferos	1,00	2,00
1	Borrador	0,50	0,50
	Internet		100,00
	Transporte		100,00
	Alimentación		150,00
	<b>Total Costo de la Auditoría</b>		<b>454,50</b>

**8. Metodología a utilizar**

1. Entrevista.
2. Cuestionario.
3. Aplicación del Método Coso para la evaluación del control interno.
4. Aplicación de técnicas de auditoría para determinar posibles áreas críticas.
5. Obtención de evidencias documentaria que sustente el informe de auditoría.

**9. Otros aspectos**

El archivo permanente es creado con nuestras visitas preliminares y esto contiene toda la información básica, útil para la presente auditoría y para futuros trabajos.

.....  
**Preparado Por:**  
 Egda. Ana Lucia Manchay

.....  
**Aprobado Por:**  
 Ing. Jorge E. Arias

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 09/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

#### 4.3.1.3 Narrativa de Visita Preliminar

**OBJETIVO:** Recabar información de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., con la finalidad de obtener un conocimiento general de la empresa.

Se realizó la visita preliminar a las instalaciones de la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., el día 11 de Julio del 2016 y se pudo observar que la mayoría del personal ingresa a partir de las 8: 30 de la mañana hasta las 9:00 am, lo cual no cumplen con el ingreso puntual que es a las 8:00 am; pues el horario de atención al cliente es de 8:00 am a 5:00 pm  $\Phi$

También se pudo observar que el talento humano de la empresa es reducido, ya que realizan simultáneamente varias actividades a la vez, como es el caso de la secretaria que realiza labores de secretaria y de cobro de facturas esto no permite que realicen sus actividades de manera correcta. //

Actualmente la Empresa cuenta con 7 empleados los mismos que están distribuidos de la siguiente manera:

Gerente General

Presidente

Contadora

Asistente Administrativa

Choferes

Una vez analizado la estructura del personal de la empresa se determinó que el Gerente General y la Secretaria son cargos ocupados por familiares, @ además la mayoría de los empleados no poseen formación profesional de tercer nivel, lo cual no permite contar con personal capacitado para cada área.

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

VP 2/2

En cuanto a la base legal, la empresa se rige a la Ley de Compañías, Reglamento Interno de Trabajo (IESS), Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, Ley de Régimen Tributario Interno (SRI)

En cuanto a la tecnología, se pudo observar que las actividades que realizan lo hacen de manera informática, es decir utilizan el programa Mónica que les permite registrar las actividades en el momento en el que ocurren, a su vez les permite generar reportes financieros en un periodo determinado.

Se pudo evidenciar que los clientes claves para la empresa son todos los habitantes del cantón Orellana para el servicio de transporte de carga de material pétreo

Se observó que la principal actividad de la empresa es el servicio de transporte de carga de material pétreo

Finalmente se coordinó los parámetros necesarios para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 11/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016



#### **4.3.1.4 Entrevista al Gerente General**

**Objetivo:** Obtener información de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., con la finalidad de obtener un conocimiento general de la empresa.

**Nombre del entrevistado:** Sr. José Julio Quishpe Nacevilla

**Cargo:** Gerente General

**Fecha:** 14/07/2014

**Hora:** 10:00 am

#### **¿Cuál es la principal actividad de la empresa?**

Mutijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda. Se dedica a las actividades de voladura, perforación de prueba, terraplenamiento, nivelación, movimiento de tierras, excavación y drenaje. Construcción de obras civiles. Servicio de transporte de carga de material pétreo. Alquiler de maquinaria pesada. Servicio de limpieza de caminos

#### **¿Qué productos y servicios ofrece la empresa?**

Construcción de obras civiles.

Servicio de transporte de carga de material pétreo.

Alquiler de maquinaria pesada.

Servicio de limpieza de caminos

#### **¿La Empresa cuenta con un plan estratégico?**

No cuentan con un plan estratégico.

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 14/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

**¿Bajo qué organismo está controlada y a que normativas se rige la empresa?**

La Empresa está controlada por la Superintendencia de Compañías, también se rige a normativas como el Servicio de Rentas Internas y Reglamento Interno de Trabajo (IESS)

**¿El recurso humano de la empresa recibe capacitación constante y cada que tiempo?**

No se realiza capacitación constante ya que no se posee un plan de capacitación anual.

Ø

**¿Qué número de personas tiene a su cargo?**

Trabajo con 5 personas a mi cargo

**¿Considera que el desarrollo de la Auditoría de Gestión contribuirá al mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la empresa?**

Si se considera muy importante, ya que por medio de la Auditoría de Gestión podremos saber en qué niveles de eficiencia, eficacia y economía estamos trabajando y por ende podremos mejorar la gestión de la empresa.

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 14/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

**4.3.1.5 Matriz FODA**

**Tabla 16: Matriz FODA**

<b>FACTORES EXTERNOS CLAVES</b>	<b>FACTORES INTERNOS CLAVES</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>FORTALEZAS</b>
Clientes Fijos.	Atención permanente y oportuna
Adquisición de la tecnología avanzada.	Cumplimiento del marco legal requerido
Consolidar operaciones en la provincia.	Capacidad de endeudamiento.
Incremento de empresas públicas y privadas.	Precios competitivos en la prestación de los servicios
<b>AMENAZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Alta Competencia en el mercado.	Ventas Mensuales bajas
Aumento de precios en los materiales complementarios	Unidad de transporte alquiladas
Alto índice de cartera vencida	Alta dependencia del sector petrolero
Situación política / económica en el país.	Personal no capacitado y/o sin cultura hacia el desarrollo y la seguridad.

**Fuente:** Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.

**Realizado por:** Ana Lucia Manchay Campoverde.

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 18/07/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 29/07/2016

# **PROGRAMA**

## **FASE II**

### **II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**OBJETIVO:**

- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., mediante el método COSO I, con el fin de verificar que el desarrollo de sus actividades sea de forma correcta.

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Realice la Evaluación del Control Interno a través del método COSO Ambiente de control. Evaluación de riesgos. Actividades de control. Información y comunicación. Supervisión y monitoreo.	CCI 1/20	M.C.A.L	15/08/2016
2	Elabore la Matriz de Calificación de Riesgos	MR 1/2	M.C.A.L	19/08/2016
3	Elabore el Informe del Control Interno.	ICI 1/10	M.C.A.L	25/08/2016

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 04/08/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 07/10/2016

**4.3.2.1 Evaluación del Control Interno en base al Método Coso I**

**CUESTIONARIO  
DE CONTROL INTERNO  
MÉTODO INFORME COSO I**

**4.3.2.1.1 Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Integridad y Valores Éticos

**Objetivo:** Determinar si la empresa comunica y mantiene un ambiente laboral apropiado.

Nº.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿Tiene la empresa un código de conducta o de ética?	0	7		No cuentan con un código de conducta @
2	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos y de conducta?	0	7		De forma verbal
3	¿Existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos?	0	7		No fundamentan en un código de ética se lo realiza comunicando de forma verbal y descuento directo en el rol de pagos @
4	¿En la empresa existe un ambiente laboral basado en valores humanos (respeto, confianza, honestidad, etc.)?	2	5		Se mantienen una buena relación laboral entre compañeros.
5	¿Se realizan evaluaciones o diagnósticos del Clima Laboral, por su espacio físico y relaciones entre compañeros?	1	6		La compañía no realiza ninguna evaluación sobre el ambiente laboral @
6	¿La gerencia participa de forma activa en el conocimiento y practica de valores?	4	3		
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=7</b>	<b>Σ=35</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Integridad y valores Éticos

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**Nivel de Confianza**

NC= Total Si/Total

NC = 7/42

NC = 17%

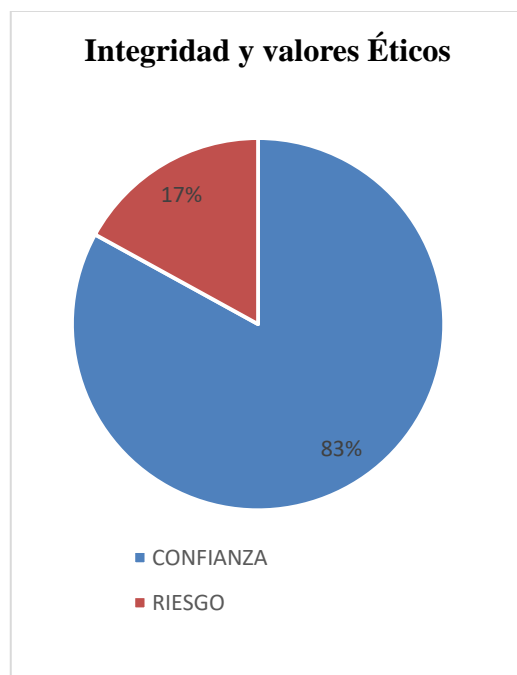
**Nivel de Riesgo**

NR= Total No/Total

NR = 35/42

NR = 83%

ubcomponente



Integridad y Valores éticos se pudo demostrar una confianza **baja** del 17% y el nivel de riesgo es **alta** con el 83%, debido a que la empresa carece de un código de ética y además de que la compañía no imparte capacitación sobre integridad y valores a los empleados.

**Gráfico 9:** Integridad y valores Éticos  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde



**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

CCI 3/20

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Administración Estratégica

**Objetivo:** Evaluar si el personal de la compañía, cumple con los planes estratégicos.

N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Dispone la Empresa de una misión y visión institucional?	7	0		La compañía cuenta con misión y visión institucional
2	¿La compañía Cuenta con una planificación estratégica?	4	3		La empresa tiene un cuadro de objetivos y planificación estratégica.
3	¿La compañía cuenta con una política y procedimiento para la selección del nuevo personal?	0	7		No tiene un manual para el reclutamiento y selección del personal. @
4	¿La compañía tiene bien defina y clara los siguiente rubros: Objetivos, indicadores y metas?	4	3		La compañía no tiene defina los rubros de objetivos ni indicadores ni metas
5	¿Los planes operativos con que cuenta la compañía están vinculados con el ingreso económico de la empresa a fin de concretar lo planificado de la función en la disponibilidad con sus recursos?	7	0		
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=22</b>	<b>Σ=13</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Administración Estratégica

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%

**Nivel de Confianza**

**NC=** Total Si/Total

**NC =** 22/35

**NC =** 63%

**Nivel de Riesgo**

**NR=** Total No/Total

**NR =** 13/35

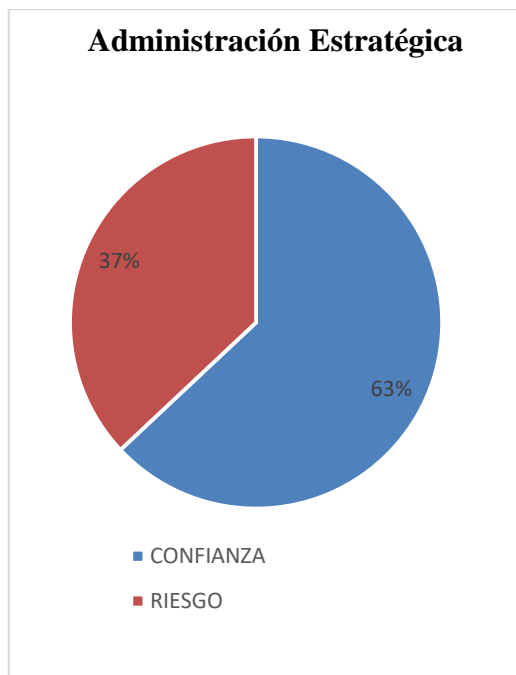
**NR =** 37%

bcomponente

ratégica, la

d

compañía tiene un riesgo moderado del 37% y una confianza moderada de 63% ya que la compañía no cuenta con políticas de selección de nuevo personal, además carece de una buena comunicación de una planificación anual, a su vez también de los indicadores de objetivos tampoco proyecta metas y estrategias que impulsen el desarrollo y crecimiento empresarial.



**Gráfico 10:** Administración Estratégica  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

CC1 5/20

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Compromiso y Competencia Profesional

**Objetivo:** Evaluar si el personal se interesa por el grado de competencia, nivel de habilidad y conocimiento que se requieren en cada área.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El personal que ingresa tiene el debido proceso de inducción acerca de la formación y experiencia de las actividades que va a desempeñar?	7	0		De forma verbal.
2	¿El personal de la empresa cumple con los requisitos de perfil de cargo que desempeña?	1	6		La mayoría de los empleados no son profesionales. ®
3	¿Los colaboradores tienen deseo de superación para contribuir con la empresa?	1	6		Los empleados no tienen interés de superación. @
4	¿Existe dentro de la compañía procedimientos para evaluar la competencia profesional de los postulantes a un puesto?	4	3		
5	¿Dentro de la organización se valora las habilidades y destrezas del personal con el fin de mantener la competencia profesional	2	5		El pago de sueldos es atrasado @
6	¿Existe un plan de capacitación que favorezca la competencia profesional?	0	7		No poseen un plan de capacitación @
7	¿Ha recibido Ud. capacitación en función de sus actividades?	0	7		El personal de la empresa no recibe capacitación @
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=15</b>	<b>Σ=34</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Compromiso y Competencia Profesional

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

NC= Total Si/Total

NC = 15/49

NC = 31%

**Nivel de Riesgo**

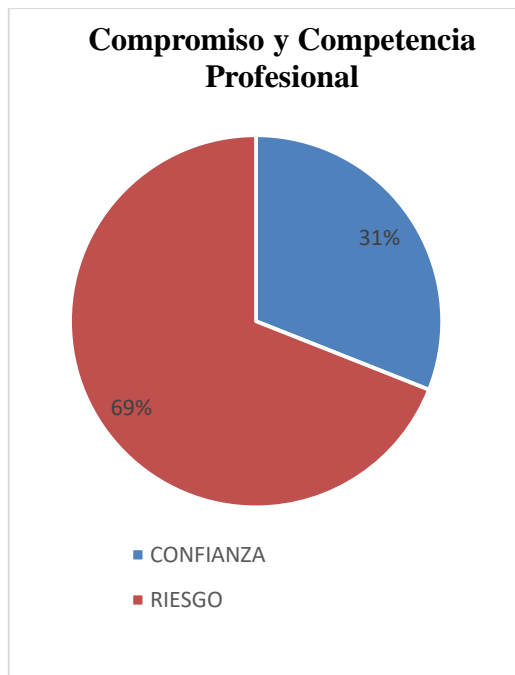
NR= Total No/Total

NR = 34/49

NR = 69%

ibcomponente

Compromiso y Competencia Profesional, la compañía tiene una confianza del 31%, y el riesgo del 69%, esto debido a que la compañía al seleccionar al personal no toma en cuenta los requisitos del perfil profesional, no existe capacitación a las funciones que cada personal desempeña.



**Gráfico 11:** Compromiso y Competencia Profesional  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

CC1 7/20

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad

**Objetivo:** Implantar una adecuada asignación de responsabilidades y delegación de autoridad para el correcto cumplimiento de políticas, objetivos y funciones de la empresa o compañía.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El Gerente ha comunicado las funciones y responsabilidades de acuerdo a las competencias de los empleados?	7	0		
2	¿Cada departamento en la compañía dispone de un manual de atribuciones y responsabilidades?	7	0		
3	¿Se encuentra establecida una adecuada delegación de funciones?	4	3		
4	¿Considera que los procedimientos existentes son los adecuados ante la necesidad de la empresa?	7	0		
5	¿Existe una adecuada delegación de autoridad y responsabilidad en la empresa?	4	3		
6	¿El personal operativo cumple las funciones que solamente el gerente lo dispone?	4	3		
7	¿Se realiza un presupuesto como una herramienta de control del recurso económico?	0	7		No se realiza presupuesto @
<b>TOTAL</b>		<b>Σ=33</b>	<b>Σ=16</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

**NC=** Total Si/Total

**NC =** 33/49

**NC =** 67%

**Nivel de Riesgo**

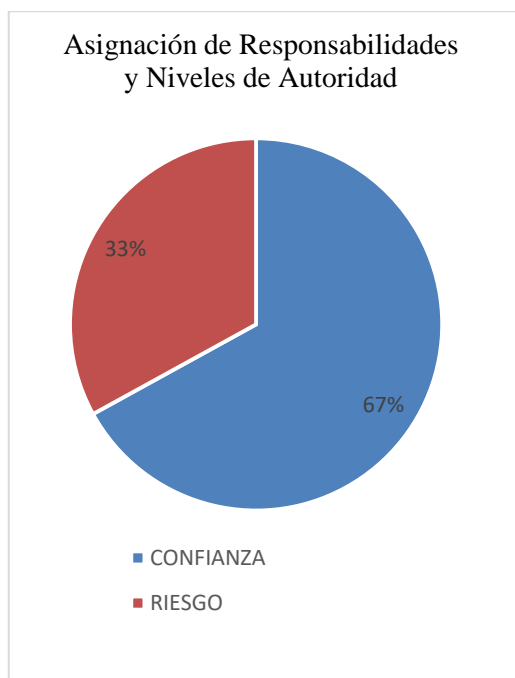
**NR=** Total No/Total

**NR =** 16/49

**NR =** 33%

bcomponente

Asignación de responsabilidades y Niveles de Autoridad, la compañía tiene una confianza moderada con 67%, y el riesgo moderado con el 33%, esto debido a la compañía No se realiza un presupuesto que ayudaría a optimizar los recursos de la empresa.



**Gráfico 12:** Asignación de Responsabilidades y nivel de autoridad  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

CC1 9/20

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Sistema Organizativo

**Objetivo:** Verificar mediante la estructura organizacional, si hay un control adecuado de las actividades.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La estructura organizativa de la empresa es apropiada?	7	0		
2	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentos vigentes?	7	0		
3	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	5	2		
4	¿Se cuenta con un reglamento interno aprobado y actualizado por el ente competente?	0	7		No existe un reglamento interno @
5	¿Se realiza un análisis previo de los riesgos en lo que se puede incurrir al tomar una decisión?	7	0		
6	¿La empresa mantiene una estructura organizativa flexible al cambio?	3	4		
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=29</b>	<b>Σ=13</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente:** Ambiente de Control

**Alcance:** Sistema Organizativo

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85% -50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

**NC=** Total Si/Total

**NC =** 29/42

**NC =** 69%

**Nivel de Riesgo**

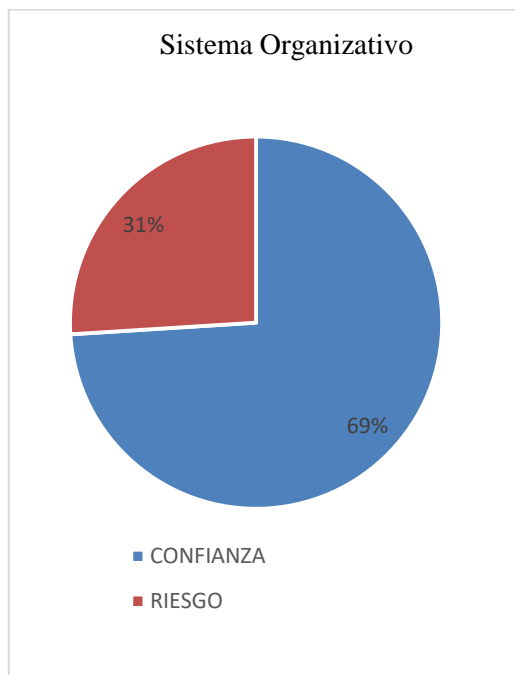
**NR=** Total No/Total

**NR =** 13/42

**A:** **NR =** 31%

**Si** el componente

empañía tiene una confianza moderada del 69%, y un riesgo moderado del 31%, no mantiene un manual de procedimientos por ende no es dispersado al personal para su cumplimiento y conocimiento.



**Gráfico 13:** Sistema Organizaivo  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde



**4.3.2.1.2 Componente:** Evaluación de Riesgos

**Objetivo:** Evaluar los riesgos internos y externos y el nivel en los que afectan la consecución de los objetivos de la empresa.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cuándo los objetivos de la empresa no están siendo cumplidas, las gerencia toma las debidas precauciones?	4	3		
2	¿Se aplican evaluaciones con indicadores que permiten medir la gestión y el cumplimiento de objetivos empresariales?	0	7		
3	¿Existe una definición adecuada de políticas por partes de la dirección para alcanzar los objetivos?	1	6		
4	¿Los riesgos identificados son discutidos abiertamente con el gerente?	5	2		
5	¿En el proceso de identificación de riesgo se determinan si son por factores internos y externos?	4	3		
6	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo?	7	0		
7	¿Se comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueda afectar a la empresa?	1	6		No siempre existe una buena comunicación de posibles riesgos @
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=22</b>	<b>Σ=27</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente:** Evaluación de Riesgos

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

**NC=** Total Si/Total

**NC =** 22/49

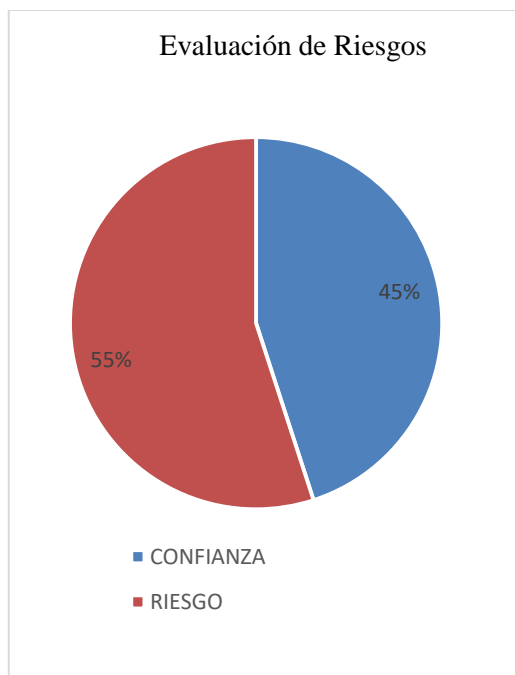
**NC =** 45%

**Nivel de Riesgo**

**NR=** Total No/Total

**NR =** 27/49

**NR =** 55%



**Análisis:** Al analizar el componente Evaluación de riesgo, la compañía tiene una confianza baja del 45%, y el riesgo alto del 55%, porque la compañía no tiene definida sus objetivos, planificación ni general ni departamental.

**Gráfico 14:** Evaluación de Riesgo  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**4.3.2.1.3 Componente:** Actividades de Control

**Alcance:** Eficacia y Eficiencia de las Operaciones

**Objetivo:** Identificar los controles establecidos dentro de la compañía.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se ha definido procedimientos de control para cada uno de los riesgos significativos identificados?	7	0		
2	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las operaciones las realiza personas diferentes?	3	4		
3	¿Las unidades o departamentos trabajan coordinadamente para lograr los objetivos?	6	1		
4	¿Se verifica la documentación sobre operaciones y hechos significativos que sea exacta y completa?	3	4		
5	¿Las instalaciones cuentan con las debidas protecciones contra siniestros?	3	4		
6	¿Las operaciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?	6	1		
7	¿Se realiza con frecuencia mantenimiento preventivo a los equipos?	0	7		No se realiza una revisión previa. @
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=28</b>	<b>Σ=21</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente: Eficacia y Eficiencia de las Operaciones**

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

**NC=** Total Si/Total

**NC =** 28/49

**NC =** 57%

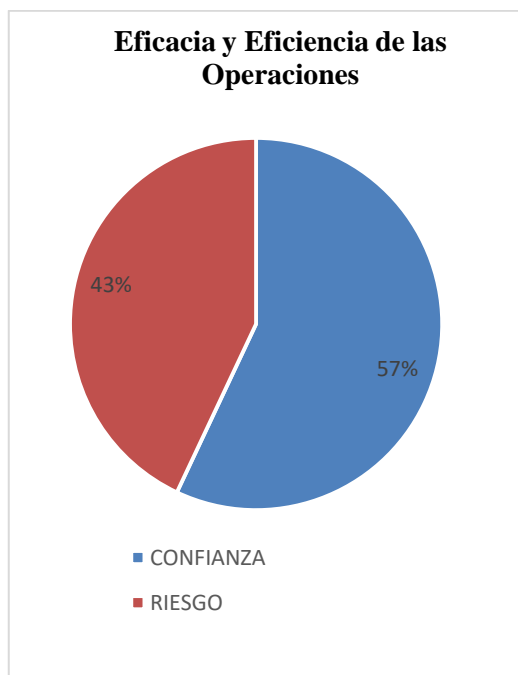
**Nivel de Riesgo**

**NR=** Total Si/Total

**NR =** 21/49

**NR =** 43%

el componente



**Gráfico 15:** Eficacia y Eficiencia de las Operaciones  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

Eficacia y Eficiencia de las Operaciones, la compañía tiene una confianza moderado del 57%, y el riesgo moderado del 43%., debido a que la compañía no realiza con frecuencia el mantenimiento y revisión de los equipos que la empresa tiene.

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**CC1 15/20**

**Componente:** Actividad de Control

**Alcance:** Confiabilidad de la Información Financiera

**Objetivo:** Identificar los controles Económicos y Financieros establecidos dentro de la compañía.

N°	PREGUNTAS	Respuesta			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se requiere previa autorización para los pagos existente en la compañía?	7	0		
2	¿La compañía cuenta con un sistema contable para el procesamiento de la información?	7	0		
3	¿En los sistemas autorizados de operaciones financieras cada funcionario tiene un perfil de acceso de acuerdo a sus funciones?	7	0		
4	¿La información generada por la compañía se encuentra bajo el custodio de un solo usuario?	6	1		
5	¿El sistema financiero ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia?	7	0		
6	¿Se realizan cruces de información a fin de verificar la autenticidad de la información?	6	1		
7	¿La información que ingresa a la empresa es sujeta a revisión?	6	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=46</b>	<b>Σ=3</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente:** Confiabilidad de la Información Financiera

<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% -95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alta</b>	<b>Moderado</b>	<b>Baja</b>
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

NC= Total Si/Total

NC = 46/49

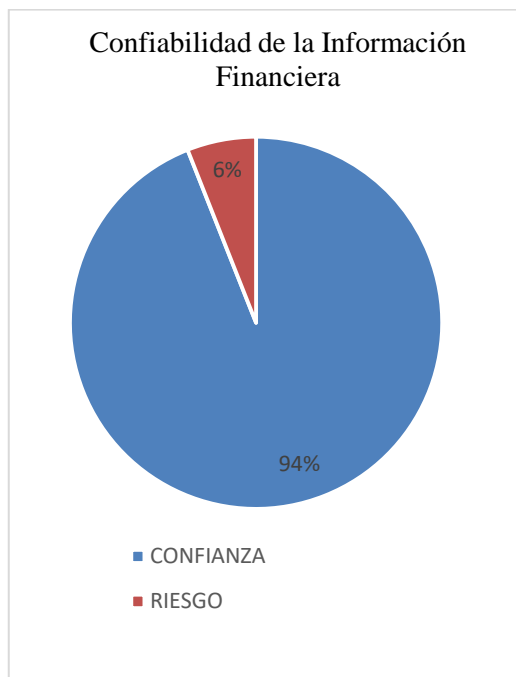
NC = 94%

**Nivel de Riesgo**

NR= Total No/Total

NR = 3/49

NR = 6%



A componente Confiabilidad en la información financiera, la compañía tiene una confianza alta con el 94%, y el riesgo bajo del 6%, esto debido a que en la empresa le hace falta la comunicación entre el personal administrativo y operativo.

**Gráfico 16:** Confiabilidad de la Información Financiera  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**4.3.2.1.4 Componente:** Información y Comunicación

**Objetivo:** Determinar si la compañía maneja pertinentes canales de información

N°	PREGUNTAS	Respuesta			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿En un determinado proceso se identifica y se comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?	7	0		
2	¿La información interna generada por la empresa es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación?	7	0		
3	¿El contenido de la información es apropiada y confiable?	6	1		
4	¿Se realiza reportes de actividades para brindar información en los distintos niveles de la compañía?	1	6		No se realizan reportes de actividades @
5	¿La información que recibe el personal son comunicados con claridad, efectividad y responsabilidad?	7			
6	¿Se comunica los aspectos relevantes del control interno en la empresa?	1	6		No son comunicados informaciones relevantes @
7	¿El sistema permite detectar y corregir errores?	7	0		
8	¿El sistema refleja la información de manera completa y exacta, colaborando la toma de decisiones?	7	0		
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=43</b>	<b>Σ=13</b>	<b>Σ=0</b>	

**Componente: Información y Comunicación**

<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alta</b>	<b>Moderado</b>	<b>Baja</b>
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

**NC=** Total Si/Total

**NC =** 43/56

**NC =** 77%

**Nivel de Riesgo**

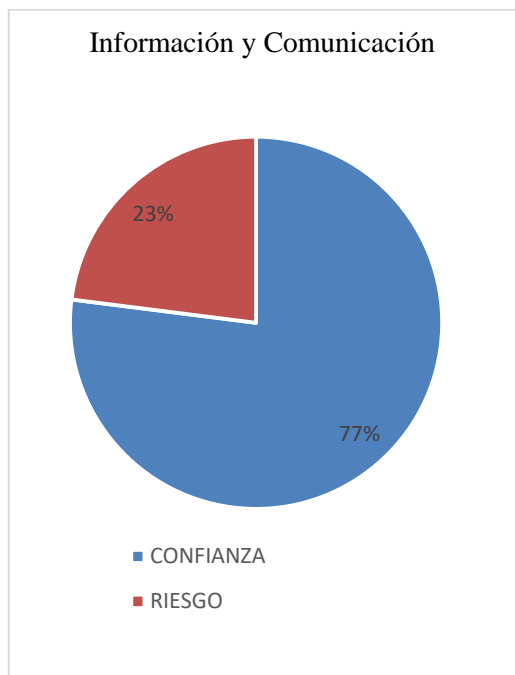
**NR=** Total No/Total

**NR =** 13/56

**NR =** 23%

El componente

de información y comunicación, la compañía tiene una confianza alta con el 77%, y un riesgo bajo del 23%, debido a que en la empresa no se entregan reportes de las gestiones de las actividades de la empresa oportunamente.



**Gráfico 17:** Información y Comunicación  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde



**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**CC1 19/20**

**4.3.2.1.5 Componente:** Supervisión y Monitoreo

**Objetivo:** Determinar las actividades de supervisión y monitoreo sobre la efectividad del Control Interno si son prácticas y seguras.

N°	PREGUNTAS	Respuesta			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña, a través de visitas imprevistas y reportes diarios?	0	7		No se supervisa al personal @
2	¿Se realiza verificaciones de registros con la existencia física de documentos?	6	1		
3	¿Se considera los informes provenientes de fuentes externas para valorar y mejorar el sistema de control interno?	7	0		
4	¿Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a los responsables de la función o actividad implicada?	7	0		
5	¿Cuándo los hallazgos cruzan los límites organizacionales, se informa al nivel directivo para que se tomen las medidas necesarias?	7	0		
6	¿Se efectúa un seguimiento del cumplimiento de recomendaciones que permitan superar las deficiencias?	3	4		No se da seguimiento al cumplimiento de recomendaciones @
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ=30</b>	<b>Σ=12</b>		

**Componente: Supervisión y Monitoreo**

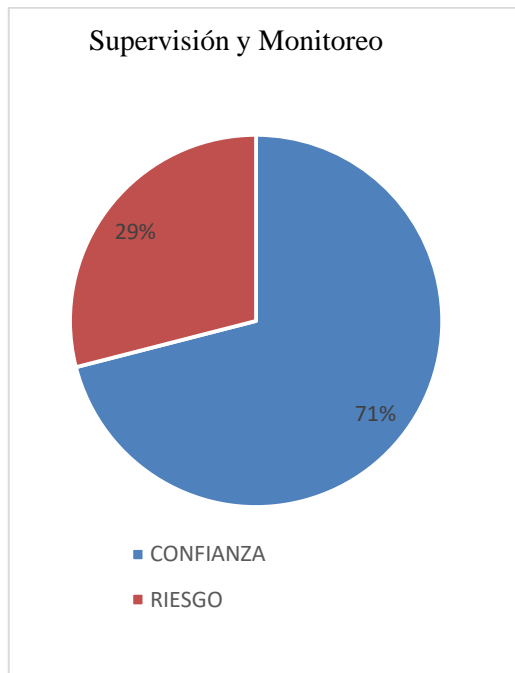
<b>Baja</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alta</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% -95%
<b>RIESGO</b>		
<b>Alta</b>	<b>Moderado</b>	<b>Baja</b>
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

**Nivel de Confianza**

NC= Total Si/Total  
 NC = 30/42  
 NC = 71%

**Nivel de Riesgo**

NR= Total No/Total  
 NR = 12/42  
 NR = 29%



**Gráfico 18:** Seguimiento y monitoreo  
 Elaborado por: Ana Lucía Manchay Campoverde

Análisis del componente supervisión y monitoreo, la compañía tiene una confianza moderado con el 71%, y el riesgo moderado con 29%, esto es porque no se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña, a través de visitas imprevistas y reportes diarios y no se efectúa un seguimiento del cumplimiento de recomendaciones que permitan superar las deficiencias.

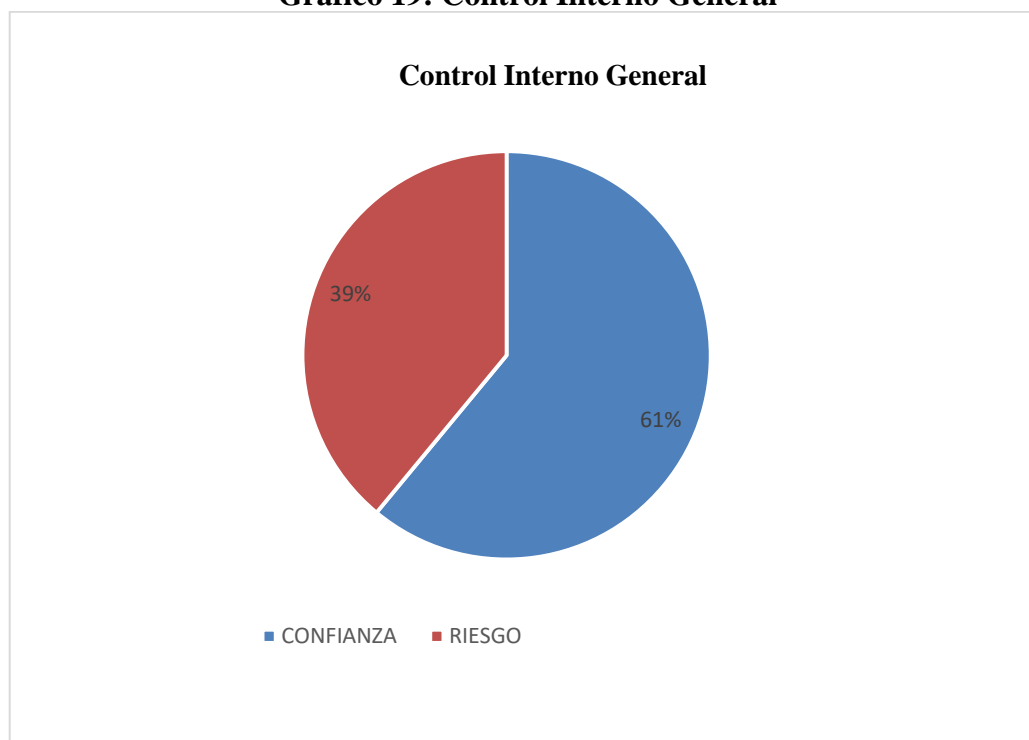
**4.3.2.2 Matriz de Calificación de los Riesgos**

Tabla 17: Matriz de calificación de riesgos

N°	COMPONENTES COSO II	N°	TOTAL RESP	CONFIANZA	RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
		PREGUNTAS		TOTAL	A TOTAL				
				(SI)	(NO)	Ponderación	Ponderación		
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>									
1	Integración y valores éticos	6	42	7	35	17%	Bajo	83%	Alto
	Administración Estratégica	5	35	22	13	63%	Moderado	37%	Moderado
	Compromiso y Competencia Profesional	7	49	15	34	31%	Baja	69%	Alto
	Asignación de Responsabilidades y nivel de Autoridad	7	49	33	16	67%	Moderado	33%	Moderado
	Sistema Organizativo	6	42	29	13	69%	Moderado	31%	Moderado
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>									
2	Evaluación de riesgo	7	49	27	22	55%	Moderado	45%	Moderado
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>									
3	Eficiencia y eficacia de las operaciones	7	49	28	21	57%	Moderado	43%	Moderado
	Confiabilidad de la Información financiera	7	49	46	3	94%	Alto	6%	Baja
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>									
4	Información y Comunicación	8	56	43	13	77%	Alto	23%	Bajo
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>									
5	Supervisión y Monitoreo	6	42	30	12	71%	Moderado	29%	Moderado
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>		<b>66</b>	<b>462</b>	<b>282</b>	<b>180</b>	<b>61%</b>	<b>MODERADO</b>	<b>39%</b>	<b>MODERADO</b>

**Riesgos de Auditoría**

**Gráfico 19: Control Interno General**



**Fuente:** Encuestas del Control Interno  
**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde

**Análisis:**

El Sistema de Control Interno General de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones presenta un 61% de confianza lo que es un nivel **Moderado** y un nivel de Riesgo **Moderado**, representado por un 39%, este riesgo se da por las razones que en la empresa no aplican acontecimientos importante como por ejemplo: no existe un código de ética, carece de una reglamento interno, no ha capacitado al personal, no se da un mantenimiento preventivo de los equipos de la compañía, entre otros.

**4.3.2.3 Carta de notificación de lectura del informe del control interno**

**ASUNTO:** Comunicación del Informe de Control Interno

**FECHA:** Francisco de Orellana, 21 de Agosto del 2016

Sr.

José Julio Quishpe Nacevilla

**GERENTE GENERAL MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE,  
SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA**

Presente.-

Se ha realizado la evaluación del Sistema del Control Interno de la empresa Multijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cía.Ltda, a través del método COSO I aplicando cédulas narrativas, diagramas de flujos de los procesos más relevantes y cuestionarios.

Por lo tanto se convoca a usted a la conferencia de resultados a llevarse a cabo el día lunes 25 de agosto del presente año a las 14h00, en las instalaciones de la empresa, en el que se dará a conocer el contenido del informe correspondiente. Por lo que se ruega puntual asistencia.

Atentamente,

.....  
Egda. Ana Lucia Manchay Campoverde

#### **4.3.2.4 Informe del Control Interno**

Francisco de Orellana, 25 de Agosto del 2016

Sr.

José Julio Quishpe Nacevilla

**GERENTE GENERAL DE MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE,  
SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA**

Presente.-

Se ha efectuado el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la empresa Multijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda. El establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno es responsabilidad de la Gerencia de la empresa. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la seguridad razonable en cuanto a la eficiencia y efectividad del sistema.

Nuestro análisis se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la evaluación del Sistema de Control Interno de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la aplicación del mismo es la adecuada.

Para ello se ha utilizado el modelo COSO I y se le ha documentado esta evaluación a través de la elaboración de diagramas de flujos de los procesos más representativos de la empresa y los cuestionarios de control interno.

En términos generales el Sistema de Control Interno de la empresa tiene un nivel de confianza moderado de (61%) y un nivel de riesgo medio de (39%), se han identificado una serie de debilidades sobre las que se darán las respectivas recomendaciones que son las siguientes:

**1. NO TIENE UN CÓDIGO DE CONDUCTA** **CC1 1/20**

**CONCLUSIÓN:**

No se cuenta con un código de ética, que permite orientar al personal a cumplir responsablemente con sus actividades, y deberes de manera responsable, así como sancionar a los infractores que no cumplan con los valores y principios estipulados dentro de la compañía y demás normas inherentes a la empresa Multijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., a su vez la compañía Incumple las *Normas de Control Interno, específicamente el subcomponente 200-01 Integridad y valores éticos, ya que son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y elementos.*

**RECOMENDACIONES:**

**A la Asamblea General:**

Implantar un código de conducta, el mismo que deber ser socializado a todo el personal de la empresa, con la finalidad de que todos los empleados practiquen los valores éticos y morales ya que es un instrumento indispensable para llevar un ambiente laboral adecuado.

**2. FALTA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO Y AMBIENTE LABORAL** **CC1 1/20**

**CONCLUSIÓN:**

La distribución de los equipos y materiales en la compañía, no es la adecuada por su espacio físico, la destrucción de las oficinas no son los adecuados para el trabajo de cada

departamento, se puede observar el espacio físico de las oficinas en la compañía son pequeños y además hace falta una oficina para la gestión del personal de contabilidad, así como de un archivo adecuado para los documentos de respaldo de la compañía. El décimo principio administrativo de Henry Fayol nos recuerda el axioma “*Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar*”, en el que la compañía no se cumple este principio administrativo debido a la conclusión que se ha llegado.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Gerente General:**

Convocar a una reunión con los socios, para que se proponga la disposición la estructura de oficinas, dentro de infraestructura de la compañía. En caso de acuerdo distribuir la oficina conforme lo necesita la empresa.

### **3. INEXISTENCIA DE UN PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL** **CC1 3/20**

#### **CONCLUSIÓN:**

La empresa no cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección del personal debido a que la máxima autoridad no supo a quién delegar la realización del mismo, ocasionando selección y contratación del personal sin perfil profesional para cada área, como la contratación de personal sin título profesional de tercer nivel y sin experiencia. Contraviniendo a lo indicado en las *normas de control interno 200-03 Prácticas y prácticas del talento humano*.



**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General:**

En el caso de requerir nuevo personal, contratar el servicio de una empresa externa que realice el reclutamiento y selección del personal idóneo para desempeñar el cargo solicitado por la empresa.

**4. CARENCIA DE INCENTIVOS AL PERSONAL CC1 5/20**

**CONCLUSIÓN:**

Mediante el análisis efectuado en el control interno se determinó que existe personal desmotivado, no tiene deseos de superación a causa de la falta de incentivos y/o reconocimiento por sus habilidades y destrezas y a su vez la empresa incumple con los pagos puntuales de sueldos, ocasionando de esta manera que se desarrollen las actividades de manera ineficiente, quebrantando de esta manera al *código de trabajo Art. 83 Plazo para pagos.- El plazo para el pago de salarios no podrá ser mayor de una semana, y el pago de sueldos, no mayor de un mes.*

**RECOMENDACIONES:**

**Al Gerente General:**

- ✓ Autorizar el pago de sueldos a trabajadores en la fecha establecida de manera que el recurso humano de la empresa se sienta motivado por el pago de sueldos puntuales.

**5. NO CUENTAN CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN** CC1 5/20

**CONCLUSIÓN:**

La empresa no cuenta con un plan de capacitación para los empleados ya que no se da mayor relevancia al talento humano, lo que provoca que los empleados no tengan conocimientos suficientes para desarrollar las actividades de forma correcta. De tal manera incumple las **Normas de Control Interno**, específicamente el **subcomponente 200-01 Integridad y valores éticos**, La máxima autoridad y la compañía establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General:**

Diseñar un plan de capacitación anual para el recurso humano de la empresa, que permita ir actualizando sus conocimientos para el desarrollo correcto de las actividades ejecutadas en cada proceso, de esta manera tener un personal con competencia profesional.

**6. NO SE REALIZAN PRESUPUESTOS** CC1 7/20

**CONCLUSIÓN:**

No elabora presupuestos, por cuanto no planifican las actividades de administración eficaz de recursos, ni tampoco organizan el trabajo en función a las necesidades y posibilidades de la empresa. No acatando así a la **Norma de Control Interno 400-01 Administración Financiera – Presupuesto Manifiesta**: Delinearán procedimientos de

control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución de actividades.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente**

Realizar el presupuesto de la empresa, ya que es un instrumento muy útil que contiene el programa de acción de las distintas áreas de la empresa que se orienta hacia la consecución de metas y objetivos empresariales.

**7. DESCONOCIMIENTO DE OBJETIVOS CORPORATIVOS**

**CONCLUSIÓN:**

Los empleados no conocen los objetivos de la empresa, debido a que no se dieron a conocer en forma verbal ni escrita, ocasionando que sus actividades laborales no tengan meta definida. No acatándose a las *Normas de Control Interno 100-02 Objetivos el Control Interno El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos.*

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General:**

Dar a conocer los objetivos de la empresa a los empleados con la finalidad de direccionar sus actividades a realizar.

**8. NO EXISTE UN REGLAMENTO INTERNO.**

**Conclusión:**

La compañía no cuenta con un Reglamento Interno, tal y como lo establece *el código de trabajo* Art. 64. Reglamento interno: Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones.

**RECOMENDACIÓN:**

**A la Asamblea General:**

Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo porque es una norma hecha por la compañía en donde determina las condiciones que deben sujetarse el empleador y todos los trabajadores para desenvolver en sus actividades cotidianas.

**8. NO APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN. CCI 11/20**

**CONCLUSIÓN:**

La empresa no aplica indicadores de gestión a causa del desconocimiento para la implantación de los mismos, lo que provoca no contar con parámetros para la medición de la gestión., minimizando la *Norma de Control interno 200-02 Administración estratégica las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.*

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General:**

Aplicar indicadores de gestión que permitan contar con información constante, real y precisa sobre los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la empresa, que contribuya a la toma de decisiones adecuadas y oportunas.

**9. NO SIEMPRE EXISTE UNA BUENA COMUNICACIÓN DE POSIBLES RIESGOS CCI 11/20**

**CONCLUSIÓN:**

La máxima autoridad de la empresa no mantiene una buena comunicación con sus subordinados misma que al presentarse alguna anomalía están no son contrarrestadas oportunamente mitigando de esta manera la *Norma de Control interno 408-07 la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación*

*de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.*

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General**

Comunicar constantemente las metas y riesgos de la empresa, ya que esto les permitirá desarrollar sus actividades de manera adecuada con eficiencia, eficacia y economía, lo cual contribuirá al cumplimiento satisfactorio de los objetivos de la compañía.

**10. NO REALIZA CON FRECUENCIA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS** **CC1 13/20**

**CONCLUSIÓN:**

La empresa incumple con las **Normas de Control Interno 408-32** Mantenimiento: Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General:**

Realizar una revisión previa de los equipos de la empresa con el objetivo de proteger los bienes de la entidad de tal manera se economizaría y optimizaría la vida útil de la misma.

**11. FALTA DE SUPERVISIÓN AL PERSONAL CCI 19/20**

**CONCLUSIÓN:**

No se supervisa al personal en el momento de ejecución de sus actividades, ya que no destinan parte de su tiempo para controlar estas actividades, esto provoca en muchas ocasiones que el personal se dedique a otras actividades descuidando las que fueron encomendadas.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General y al Consejo de Vigilancia**

Realizar supervisiones de manera continua al personal en el momento del desarrollo de sus actividades laborales, a través de visitas imprevistas.

Atentamente,

.....

Egda. Ana Lucia Manchay Campoverde

# **PROGRAMA**

## **FASE III**

### **III: DESARROLLO DE HALLAZGO (EXÁMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS**



**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**PA 1/1**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**OBJETIVO:**

- Elaborar y aplicar Indicadores de Gestión para medir los niveles de eficiencia y eficacia en las actividades realizadas por la empresa.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORAD O POR	FECHA
1	Realice la Cedula Narrativa del proceso de adquisiciones.	CNPC 1/1	M.C.A.L	06/09/2016
2	Elabore el diagrama de flujo del proceso de compras	DFPC 1/3	M.C.A.L	09/09/2016
3	Realice la evaluación de las funciones de la Asamblea General de la empresa.	EAF1/4	M.C.A.L	15/09/2016
4	Aplique los indicadores de Gestión y Financieros.	IGF 1/8	M.C.A.L	18/09/2016
5	Elabore la Matriz de Hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.	HA 1/7	M.C.A.L	28/09/2016

Realizado por: M.C.A.L	Fecha: 01/09/2016
Aprobado por: A.E.JE	Fecha: 06/11/2016

#### **4.3.3.1 Cedula Narrativa del Proceso de Compras**

**Objetivo:** Obtener información del proceso de compras, con el propósito de verificar el cumplimiento de dicha actividad

El proceso de compras contempla las siguientes etapas y aspectos:

**Paso 1: Identificar una necesidad.** Identifica la necesidad de realizar la adquisición de un producto y/o servicio.

**Paso 2: Selección de proveedor.** La empresa debe disponer de un listado de proveedores seleccionados que puedan satisfacer las necesidades de compra de la empresa (mínimo como 5 proformas). No existen proformas @

**Paso 3: Solicitud de pedido.** La empresa debe establecer la metodología y responsabilidades para comunicar las necesidades de compra a los proveedores. Estos pedidos de compra deben identificar con detalle los productos solicitados, el número de unidades, los precios, descuentos, los plazos y todas las características que la organización considere oportuno.

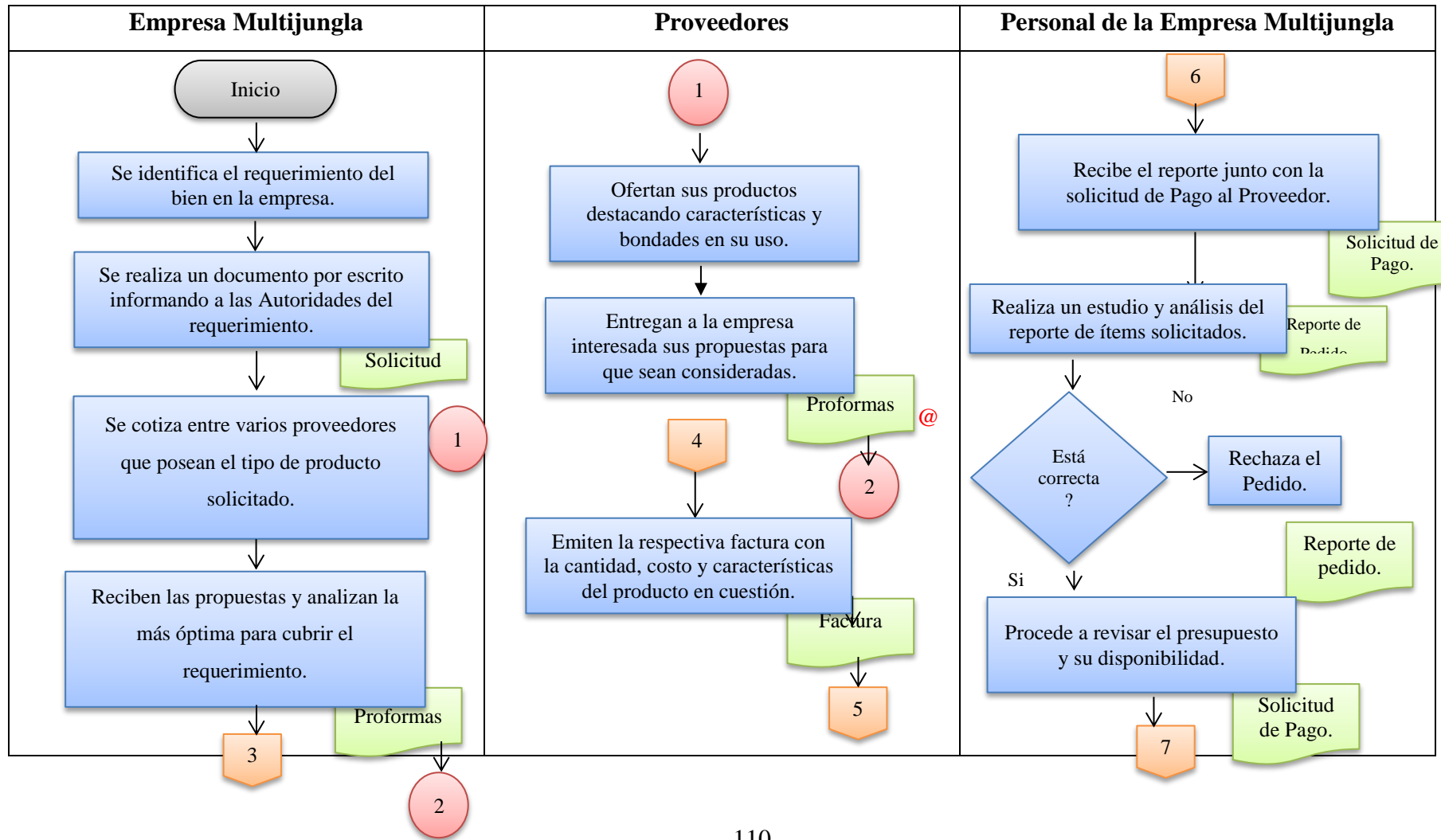
**Paso 4: Inspección en recepción.** Los productos entregados por los proveedores deben ser verificados y/o inspeccionados antes de ser incluidos en los procesos de la empresa. La empresa debe establecer la metodología de inspección y dejar registros o evidencias de la misma.

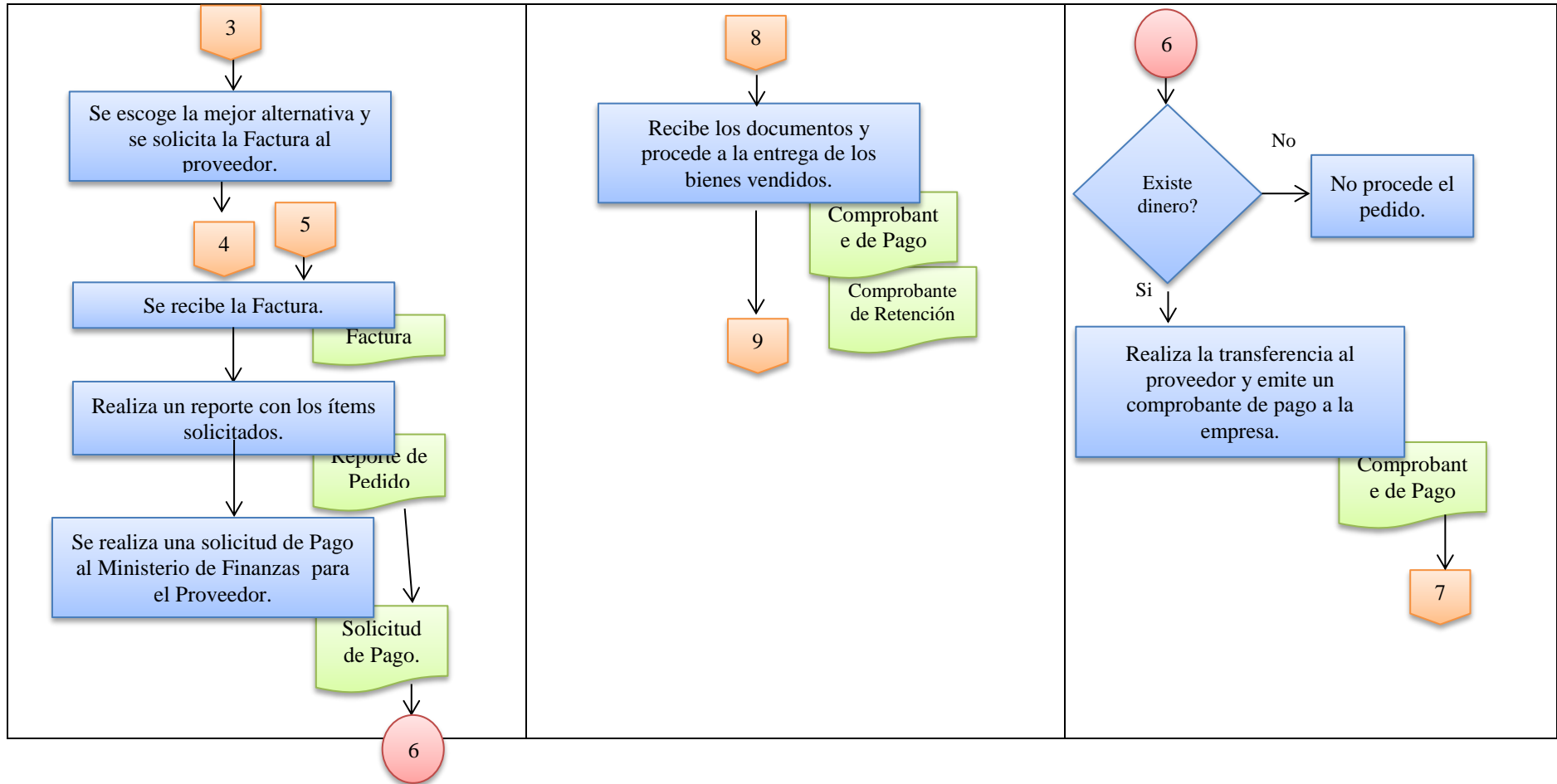
**Paso 5: Aceptación o rechazo.** Una vez inspeccionada y revisada el bien se procede a la aceptación o devolución y en caso de servicio al descuento respectivo, recepción de factura.

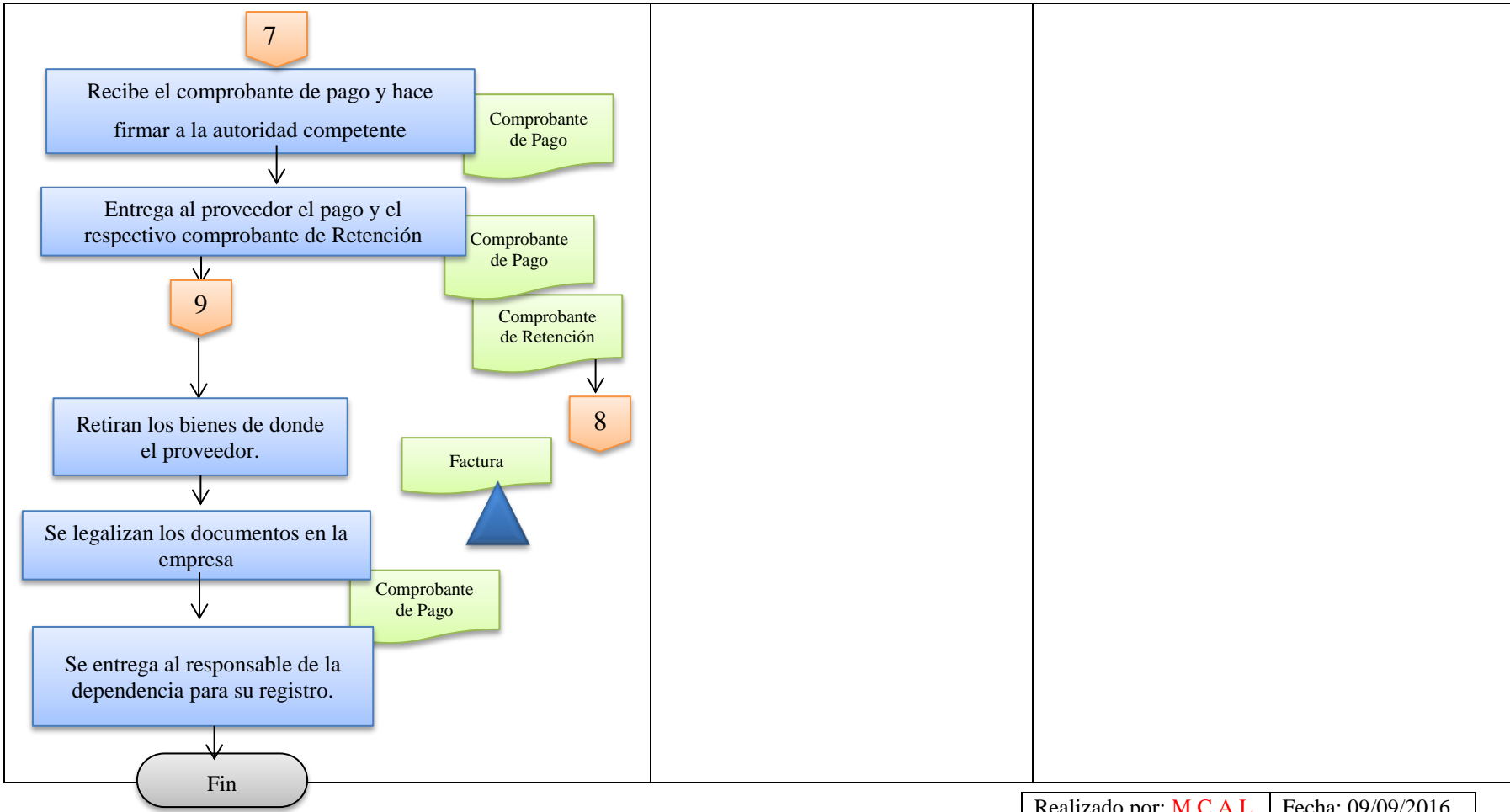
**Paso 6: Pago.** Una vez obtenido el producto se legalizan los comprobantes y se realiza la respectiva acta de recepción y la emisión de pago y la retención respectiva.

**Ω= Evidenciado y sustentado** Anexo 06

4.3.3.2 Diagrama de flujo del Proceso de Compras







Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 09/09/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 06/11/2016

#### 4.3.3.3 Evaluación de las Funciones de la Asamblea General

Tabla 18: Evaluación de las funciones de la Asamblea General

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LA ESCRITURA PÚBLICA DE LA COMPAÑÍA		CUMPLE	
			SI	NO	SI	NO
Sr. José Julio Quishpe Nacevilla Sr. Fredy Armando Quishpe Chiliquinga Sr. Luis Franklin Toapanta Quishpe	Socios	Coordina la administración de los bienes y servicios Empresariales.	¿Aprueban el estatuto, reglamento interno de la compañía y sus reformas?			X@
			¿Designan y remueve Presidente, Gerente General, y Administradores de la Compañía?	X		
		Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en la empresa, así como preocuparse constantemente de elevar el prestigio y desarrollo empresarial.  Asistir a reuniones de la empresa para velar por los intereses de la misma	¿Remueven los cargos mencionados en el literal anterior?	X		
			¿Designan al Comisario y determinar la toma en que se organizará la fiscalización?	X		
			¿Aprueban cuentas y Balances que presenten los administradores y Gerente General?	X		
			¿Resuelven acerca de la forma del reparto de las utilidades?	X		
			¿Resuelven acerca de la amortización de las partes sociales generales y especiales, el aumento o reducción del capital?	X		
			¿Acuerdan la prórroga del contrato social, reducción del plan de existencia de la compañía, fusión transformación o su liquidación anticipada?	X		

			¿Consienten en la cesión de las participaciones y en la administración de nuevos socios?	X	
			¿Se acuerdan de la exclusión de los socios de acuerdo a las causales previstas en el art. 82 de la ley de compañía?	X	
			¿Resuelven sobre el establecimiento de sucursales o agencias?	X	
			¿Resuelven sobre la enajenación o gravamen de los inmuebles de la compañía?	X	
			¿Interpretan y hacen cumplir en forma obligatoria las disposiciones de estos estatutos?	X	
			¿Consienten en el tiempo de permanencia de las unidades de transporte dentro de la compañía, de acuerdo del estado actual de la misma conforme a la ley?		X@
			¿Disponen que se entablen las acciones correspondientes en contra de los administradores o Gerente. En caso de negativa de la Junta General, una minoría representativa de por lo menos un 21% del capital social, podrá recurrir al juez para entablar las acciones indicadas en esta letra y?	X	
			¿Las demás que no estuvieran otorgada en la ley de compañías o en el contrato social los gerentes, administradores u otros organismos?	X	

Los señores de la Junta General de la compañía que son la máxima autoridad de la misma, cumplen con catorce de las dieciséis funciones y/o atribuciones que constan en escritura pública establecida por la compañía Multijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.

@= Hallazgo, a las disposiciones establecidas en la escritura pública de la Compañía y de la ley de la Superintendencia de la Compañía.

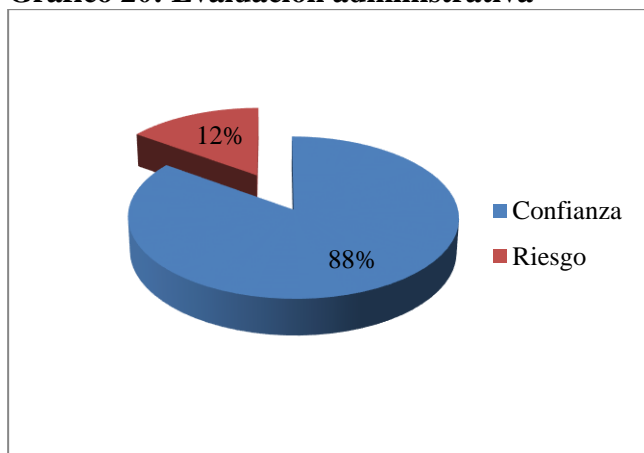
Ω= Evidenciado y sustentado anexo 12



$$EAD = \frac{\text{funciones Realizadas}}{\text{Total de Funciones establecidas}} \times 100$$

$$EAD = \frac{14}{16} \times 100 = 88\% \checkmark$$

**Gráfico 20: Evaluación administrativa**



**Elaborado por:** Ana Lucía Manchay Campoverde  
**Fuente:** Cuestionario del control interno

**Análisis:** Al realizar el análisis del cumplimiento de las funciones que desarrollan los miembros de la Asamblea General o Junta General en comparación con la escritura pública de la compañía, se pudo determinar que los mismos, cumplen en un 88% las funciones y/o atribuciones asignadas a ellos, mientras que el 12% no se cumplen y aquellas son variables importantes para la buen funcionamiento y desarrollo empresarial.

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 15/09/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 06/11/2016

#### 4.3.3.4 Indicadores de Gestión y Financiero

##### Eficacia

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Visión</b>  <b>Ω = AP1. 2/7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empleados promovidos a la aportación del desarrollo empresarial.</li> <li>- Incremento de Utilidades</li> <li>- Satisfacción de los clientes.</li> <li>- Satisfacción de los proveedores.</li> </ul>	$\frac{\text{Personal que conoce la visión}}{\text{Total personal}}$ $V = \frac{5}{7} = 0.71 * 100$ $V = 71\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Encuesta aplicada al personal de la compañía
<p><b>Análisis:</b> La compañía en el año 2015 el personal de la misma conoce la visión empresarial el 71%, es decir que sus metas y actividades a largo plazo están contribuyendo con el desarrollo empresarial y el 29% de la misma no conocen con claridad sobre la existencia y contenidos de la visión de la empresa.</p>					

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 2/12

**Eficacia**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<p><b>Misión</b></p> <p><math>\Omega = AP1. 2/7</math></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empleados promovidos a la aportación del desarrollo empresarial.</li> <li>- Incremento de Utilidades</li> <li>- Satisfacción de los clientes.</li> <li>- Satisfacción de los proveedores.</li> </ul>	<p align="center"> <math display="block">\frac{\text{personal que conoce la misión}}{\text{Total personal}}</math> <math display="block">V = \frac{5}{7} = 0.71 * 100</math> <math display="block">V = 71\%</math> </p>	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Encuesta aplicada al personal de la compañía
<p><b>Análisis:</b> La compañía en el año 2015 el personal que conoce de la Misión empresarial el 71%, es decir que sus metas y actividades a largo plazo están contribuyendo con el desarrollo empresarial y el 29% de la misma no conocen con claridad sobre la existencia y contenidos de la misión de la empresa.</p>					

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 3/12

**Eficiencia**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Objetivos</b>  <b>Ω = Anexos</b> <b>7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de las estrategias.</li> <li>- Compromiso del personal con la empresa.</li> </ul>	$\frac{\text{Objetivos Ejecutados}}{\text{Total Objetivos}}$ $V = \frac{5}{8} = 0.63 * 100$ $V = 63\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Archivos de la compañía Dep. Administrativo y Financiero
<p><b>Análisis:</b> Los objetivos y las estrategias implementadas al inicio del periodo fiscal han tenido un 63% de cumplimiento gracias a la gestión de la gerencia y el personal de la compañía en la eficiencia de cumplimiento de sus actividades; por lo mismo existe un riesgo del 38% y esto es debido a que la gerencia al momento de otorgar el crédito a sus clientes no se da la evaluación respectiva a las mismas dando como consecuencia una cartera elevada en las cuentas de la compañía; omisión de merecimiento o reconocimiento al mejor empleado de cada mes o anual, y los equipos no son revisadas ni dadas el mantenimiento respectivo.</p>					

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 4/12

**Eficiencia**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Capacitación</b>  <b>Ω = Anexos 1-5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento eficaz a las gestiones encomendadas</li> <li>- Impartir conocimientos actualizados.</li> </ul>	$\frac{\text{Personal capacitado}}{\text{Total personal}}$ $C = \frac{0}{7} = 0.00 * 100$ $C = 00\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerente de la Compañía</li> <li>- Estado de Resultados</li> </ul>

**Análisis:** La empresa no cuenta con un plan de capacitación para los empleados de la empresa ya que no se da mayor relevancia al talento humano, lo que provoca que los empleados no tengan conocimientos suficientes para desarrollar las actividades de forma correcta. @

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**IGF 5/12**

**Eficiencia**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Delegación de funciones</b>  <b>Ω = Anexos 1-10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de responsabilidades</li> <li>- Cumplimiento de políticas y objetivos de la empresa.</li> </ul>	$\frac{\text{Personal de acuerdo con la delegación de funciones}}{\text{Total personal}}$ $F = \frac{6}{7} = 0.86 * 100$ $F = 86\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Personal de la compañía

**Análisis:** El 86% del personal administrativo financiero y operativo están de acuerdo con la delegación de funciones que realizan cada uno.

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 6/12

**Economía**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Razón Corriente</b>  <b>Ω = Anexo 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el índice de liquidez de una empresa.</li> <li>- Comprobar la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones</li> </ul>	$MCV = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ $MCV = \frac{52.915,04}{36.622,84}$ $MCV = 1.44$	Monetaria	Periodo Fiscal 2015	Balance General de la compañía
<b>Análisis:</b> Esto quiere decir que la empresa por cada dólar que debe, tiene 1.44 dólares para pagar o respaldar la deuda.					

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 7/12

**Economía**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Capital de Trabajo</b> <b>Ω = Anexo 4</b>	- Manejar cada uno de los activos y pasivos circulantes de la empresa de tal manera que se mantenga un nivel aceptable de este.	CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente  CT= 52.915,04-36.622,84  CT=16.292,20	monetaria	Periodo Fiscal 2015	Balance General de la compañía
<b>Análisis:</b> Una vez la empresa cancele el total de sus obligaciones corrientes, le quedaran \$16,292.20 dólares americanos para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica.					



**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 8/12

**Economía**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<p><b>Rentabilidad Neta</b> <b>Ω = Anexo 5</b></p>	<p>- Establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes</p>	$MCV = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Venta Neta}}$ $MCV = \frac{10.818,92}{415.489,94}$ <p style="text-align: center;">MCV = 2.60%</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>Periodo Fiscal 2015</p>	<p>Estado de Resultados de la compañía</p>
<p><b>Análisis:</b> Este indicador nos da a conocer que la empresa Multijungla Cía. Ltda. Del total de sus ingresos tiene una rentabilidad de tan solo el 2.60%, mismo que se debe hacer énfasis a la evaluación de sus proveedores.</p>					

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 18/09/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 06/11/2016

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 9/11

**Ecología**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<p align="center"><b>Gasto Combustible</b></p> <p><b>Ω = Anexo 5</b></p>	<p>- Optimización de Combustible para el cuidado ambiental</p>	$GC = \frac{\text{Gasto Combustible}}{\text{Gasto Transporte}} = \frac{58.849,76}{203.186,87} = 0.29 * 100$ <p align="center">F=29%</p>	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Archivo de la compañía, Estado de Resultado
<p><b>Análisis:</b> Al revisar este indicador podemos identificar que la compañía no aporta al cuidado ambiental ya que solo con el gasto que realiza en el combustible equivale al 29% del total de gasto de transporte.</p>					

**Ecología**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Proveedores de gestor Ambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidado de residuos peligrosos que afecten al medio ambiente</li> <li>- Dar un tratamiento adecuado a los residuos peligrosos</li> </ul>	<p align="center">Proveedores relacionados con el cuidado ambiental</p> $CA = \frac{\text{Proveedores relacionados con el cuidado ambiental}}{\text{Total Proveedores Relacionados con la actividad de la empresa}}$ $CA = \frac{2}{8}$ $CA = 0.25 * 100 = 25\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Archivo de Proveedores

**Análisis:** Este indicador nos demuestra que la Compañía cumple con la disposición del Ministerio del Medio Ambiente ya que la misma mantiene 2 proveedores que ayuda con toda la gestión de los cuidados de los desechos peligrosos.

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

IGF 11/11

**Ecología**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
<b>Envases y/o recipientes</b>	- Manejar cada residuo que la compañía deseché en su lugar	$E = \frac{\text{Envases de desechos peligrosos}}{\text{Total Envases o basureros}}$ $CA = \frac{4}{9}$ $CA = 0.44 * 100 = 44\%$	Porcentaje	Periodo Fiscal 2015	Información requerida por los usuarios de la empresa
<b>Análisis:</b> La empresa reclasifica los residuos o desechos en envases correspondientes con la finalidad de cumplir con la disposición de la normativa Ambiental.					

**4.3.3.5 Hoja de Hallazgos**

<b>REF. P/T</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>
<p><b>NO TIENE UN CÓDIGO DE CONDUCTA</b></p> <p><b>Ω = CC1 1/20</b></p>	<p>La empresa no tiene el código de ética definido.</p>	<p>La compañía Multijungla incumple las Normas <b>de Control Interno subcomponente 200-01 Integridad y Valores éticos.</b></p> <p>La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del Ambiente de Control.</p>	<p>Debido a la falta de compromiso por la Asamblea General y el Gerente, ha ocasionado una inexistencia y falta de socialización del código de ética a sus colaboradores</p>	<p>Podría ocasionar una inadecuada conducta del personal con actuaciones muy poco apropiadas además de faltar a la ética profesional en el desempeño de sus labores diarias.</p>
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<p>Las y los colaboradores de la empresa privada Multijungla desconocen sobre la existencia de un código de ética y los principios éticos institucionales.</p>			<p><b>A la Asamblea General</b></p> <p>Diseñar, definir y socializar el código de ética a sus colaboradores, mediante talleres de capacitación con la finalidad de que el personal conozca los principios éticos institucionales, también los capítulos que hacen referencia de las infracciones y sanciones.</p>	

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p><b>CARECEN DE UN REGLAMENTO INTERNO</b></p> <p><b>Ω = CC1 9/20</b></p>	<p>La compañía no cuenta con un Reglamento Interno</p>	<p>La Empresa incumple con lo dispuesto en el <b>código de trabajo Art. 64.</b> Reglamento interno: Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones.</p>	<p>Falta de compromiso y desconocimiento de las leyes Vigentes.</p>	<p>En caso de presentarse la liquidación de un trabajador la empresa no contará con fundamentos para el despido respectivo</p>
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<p>La Empresa no cuenta con un Reglamento Interno donde el empleador y los empleados fundamenten sus derechos y obligaciones.</p>			<p><b>A la Asamblea General</b></p> <p>Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo porque es una norma hecha por la compañía en donde determina las condiciones que deben sujetarse el empleador y todos los trabajadores para desenvolverse en sus actividades cotidianas.</p>	

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p><b>NO SIEMPRE EXISTE UNA BUENA COMUNICACIÓN DE POSIBLES RIESGOS</b></p> <p><math>\Omega = \text{CC1 11/20}</math></p>	La empresa no mantiene una buena comunicación de posibles riesgos	La empresa de esta manera contraviene a la <i>Norma de Control interno 408-07</i> la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirigir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinden lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.	Falta de compromiso del Gerente y de la Asamblea General de socios, para hacer partícipe al personal en todo lo relacionado con la empresa.	Personal desmotivado, no tiene deseos de superación a causa de la falta de comunicación.
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
La máxima autoridad de la empresa no mantiene una buena comunicación con sus subordinados misma que al presentarse alguna anomalía están no son contrarrestadas oportunamente.			<p><b>Al Gerente General:</b></p> <p>Comunicar constantemente las metas y riesgos de la empresa, ya que esto les permitirá desarrollar sus actividades de manera adecuada con eficiencia, eficacia y economía, lo cual contribuirá al cumplimiento satisfactorio de los objetivos de la compañía.</p>	

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
<p><b>NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Ω = IGF 4/8</b> <b>Anexos 1-5</b></p>	Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua.	La Empresa no cumple con lo establecido en la <b>Norma de Control Interno para Recursos Humanos 300-04, Capacitación y Entrenamiento Permanente.</b>	La falta de organización en el área Administrativa y la falta de compromiso para mejorar la empresa	Empleados con falta de conocimiento suficiente para el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades cotidianas.
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<p>La Empresa no cuenta con un plan de capacitación para los empleados de la empresa ya que no se da mayor relevancia al talento humano, lo que provoca que los empleados no tengan conocimientos suficientes para desarrollar las actividades de forma correcta.</p>			<p><b>Al Gerente General:</b></p> <p>Diseñar un plan de capacitación continua para el recurso humano de la empresa, que permita ir actualizando sus conocimientos para el desarrollo correcto de las actividades ejecutadas en cada proceso, de esta manera tener un personal con competencia profesional.</p>	



REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p><b>NO EXISTE LAS PROFORMAS DE LAS ADQUISICIONES</b></p> <p style="color: red;"><b>Ω = DFPC 1/3</b> <b>Anexo 6</b></p>	<p>La empresa Multijungla, no conservan los archivos de respaldo en orden cronológico ni por fechas además de que carecen de alguna de ellas como son las proformas.</p>	<p>Incumplimiento de las Normas de Control Interno <b>405-04 Documentación de respaldo y su archivo</b> emitidas por la Contraloría General del Estado.</p>	<p>Falta de un manual de procedimientos para archivo</p>	<p>Podría ocasionar tras papeleo de documentos importantes ocasionando esto retraso en las labores cotidianas.</p>
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<p>En el procedimiento de adquisición no existe un archivo de respaldo de las proformas en orden cronológico, ni por fechas además de que carecen de alguna de ellas, esto dificulta el fácil reconocimiento de documentos necesarios.</p>			<p><b>Al Gerente General:</b></p> <p>Implementar un manual de procedimientos para el respaldo y custodia de los archivo de la empresa.</p>	

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p><b>NO REALIZA CON FRECUENCIA MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS</b>   <span style="color: red;">Ω = CC1 13/20</span></p>	<p>La empresa no realiza un control y mantenimiento preventivo de los equipos existentes en la compañía.</p>	<p>La empresa incumple con las <b>Normas de Control Interno 408-32</b> Mantenimiento: Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión.</p>	<p>La falta de organización en el área administrativa no ha permitido la realización frecuente del mantenimiento de los equipos.</p>	<p>Equipos obsoletos antes de su tiempo de vida útil y gasto económico imprevisto para la compañía.</p>
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<p>La empresa no realiza mantenimiento frecuente de los equipos existentes, por cuanto no planifican las actividades de la compañía para el control eficaz de recursos, ni tampoco organizan el trabajo en función a las necesidades y posibilidades de la empresa.</p>			<p><b>Al Gerente General:</b>  Realizar el presupuesto de la empresa, ya que es un instrumento muy útil que contiene el programa de acción de las distintas áreas de la empresa que se orienta hacia la consecución de metas y objetivos empresariales.</p>	

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
<p><b>NO APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN.</b></p> <p><b>Ω = CC1 11/20</b></p> <p>Anexo 7</p>	<p>La empresa no aplica indicadores de gestión</p>	<p><b>Norma de Control interno 200-02</b> Administración estratégica las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</p>	<p>Desconocimiento para la implantación de los mismos</p>	<p>Desconocimiento de la gestión del personal de la empresa ocasionando tiempo ocioso.</p>
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<p>La empresa no aplica indicadores de gestión a causa del desconocimiento para la implantación de los mismos, lo que provoca no contar con parámetros para la medición de la gestión empresarial.</p>			<p><b>Al Gerente General:</b></p> <p>Aplicar indicadores de gestión que permitan contar con información constante, real y precisa sobre los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la empresa, que contribuya a la toma de decisiones adecuadas y oportunas.</p>	

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
<p><b>INEXISTENCIA DE UN PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL</b></p> <p><b>Ω = CC1 3/20</b></p>	<p>La empresa no cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección del personal</p>	<p>La máxima autoridad al carecer de un manual no supo a quién delegar la realización del mismo, Contraviniendo a lo indicado en las <b>normas de control interno 200-03 Prácticas y prácticas del talento humano.</b></p>	<p>Falta de compromiso y recursos para la implementación de la misma</p>	<p>Selección y contratación del personal sin perfil profesional para cada área, como la contratación de personal.</p>
<b>CONCLUSIÓN</b>			<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<p>La empresa no cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección del personal debido a que la máxima autoridad no supo a quién delegar la realización del mismo, ocasionando selección y contratación del personal sin perfil profesional para cada área, como la contratación de personal sin título profesional de tercer nivel y sin experiencia.</p>			<p><b>Al Gerente General:</b></p> <p>En el caso de requerir nuevo personal, contratar el servicio de una empresa externa que realice el reclutamiento y selección del personal idóneo para desempeñar el cargo solicitado por la empresa.</p>	

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 28/09/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 06/11/2016

# **PROGRAMA**

## **FASE IV**

### **IV: REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS, TRANSPORTE, SERVICIOS  
Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO 2015**

**HA 10/10**

**OBJETIVO GENERAL:**

- Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el Informe Final de Auditoría de Gestión, con la finalidad de mejorar la situación de la empresa financiera.

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Elabore la carta de notificación para dar lectura del informe final.	<b>LIF 1/1</b>	M.C.A.L	06/10/2016
2	Realice el Informe Final de Auditoría de Gestión.	<b>IF 1/11</b>	M.C.A.L	13/10/2016

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 06/10/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 30/1/2016

**4.3.4.1 Carta de notificación para la lectura del informe final de auditoría**

Francisco de Orellana, 29 de Septiembre del 2016

Sr.

José Julio Quishpe Nacevilla

**GERENTE GENERAL MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE,  
SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA**

Presente.-

.De mis consideraciones,

Se ha realizado la Auditoría Gestión a la Empresa **MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA**, período enero – diciembre del 2015.

La presente auditoría se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, así como también la normatividad que rige a la auditoría de gestión y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, basándose en los principios de eficiencia y eficacia.

Una vez analizado los procesos más relevantes de la empresa, los resultados que se encuentran expresados en el respectivo Informe Final de Auditoría de Gestión, serán dados a conocer. El mismo que se llevará a cabo el día de lunes 13 de octubre del presente año, en las instalaciones de la empresa.

Atentamente,

.....:.....

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
**JEFE DE EQUIPO AUDITOR**

#### **4.3.1.2 Informe final de auditoría**

Francisco de Orellana, 29 de Septiembre del 2016

Sr.

José Julio Quishpe Nacevilla

**GERENTE GENERAL MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE,  
SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA**

Presente.-

.De mis consideraciones,

Una vez concluida la Auditoría de Gestión, se ha sometido la misma a revisión determinando que se ha realizado en forma satisfactoria, la supervisión se basa en la revisión de los papeles de trabajo de auditoría, el Ing. Jorge Arias conjuntamente con el Ing. Luis Orna aprobaron cada uno de los papeles de trabajo elaborados.

El personal que labora en la empresa conjuntamente con el Sr. Gerente ha estado presentes durante la ejecución de la Auditoría. Los resultados se obtuvieron durante las distintas fases de la Auditoría de Gestión los mismos que se darán a conocer a continuación.

## **CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **ANTECEDENTES**

MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA.LTDA. Se constituyó originalmente con un capital de cuatrocientos dólares americanos, (USD 400,00), Mediante la Escritura pública otorgada ante la notaria Primera del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, fue creada el 28 de Diciembre del 2007, Se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, bajo el N° 06 Folio N°49 del Tomo Uno,



el 02 de Marzo del año 2011 según RESOLUCIÓN N° 09.Q.I.J.1190, de 23 de Marzo del año 2009 aprobada por la Superintendencia de Compañías, bajo el N° 06 Folio N° 49 del Tomo Uno del libro de Inscripciones .

Actualmente MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTD. Ha implementado varios servicios para la atención de sus clientes, generando así fuentes de trabajo en la ciudad. Además mantiene una evolución constante y gracias a su trabajo en equipo, se ha comprometido en ofrecer cada vez un mejor servicio de Transporte Pesado.

#### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

El objetivo del presente trabajo de auditoría de gestión es el emitir conclusiones y recomendaciones sobre el desempeño de todas las actividades operacionales críticas y débiles identificadas en el proceso de evaluación del sistema de control interno y de la Gestión de la empresa MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CÍA. LTDA.

#### **EL ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance de la auditoría comprende todas las actividades y operaciones de la empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodo 2015

---

**CAPÍTULO II  
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**1. NO DISPONEN DE UN PLAN ESTRATÉGICO**

La empresa no cuenta con una planificación estratégica a largo plazo, lo que ocasiona que no se planificara adecuadamente sus actividades y no posee directrices que señalen los pasos para alcanzar las metas trazadas por la empresa.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente General:**

Realizar un plan estratégico que sirva de guía para la administración y cumplimiento de las metas propuestas por la empresa con el fin de captar nuevos clientes y dar a conocer los productos financieros que ofrece.

**2. El organigrama estructural no está acorde al perfil de la empresa**

La empresa Multijungla Cía. Ltda., en su organigrama estructural no está recalado la existencia de la junta General de Socios.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente General:**

Rediseñar y Actualizar el organigrama estructural de manera que el personal y los clientes conozcan la líneas jerárquicas de la Compañía.

## **FASE II EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

### **1. NO TIENE UN CÓDIGO DE CONDUCTA**

La empresa no cuenta con un código de conducta que norme el comportamiento de los empleados de la empresa, solo se hace mención en forma verbal sobre los valores éticos y morales.

### **RECOMENDACIONES**

#### **Al Gerente General:**

Implantar un código de conducta, el mismo que deber ser socializado a todo el personal de la empresa, con la finalidad de que todos los empleados practiquen los valores éticos y morales ya que es un instrumento indispensable para llevar un ambiente laboral adecuado.

### **2. NO CUENTAN CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN**

La empresa no cuenta con un plan de capacitación para los empleados de la empresa ya que no se da mayor relevancia al talento humano, lo que provoca que los empleados no tengan conocimientos suficientes para desarrollar las actividades de forma correcta.

---

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Gerente General:**

Diseñar un plan de capacitación anual para el recurso humano de la empresa, que permita ir actualizando sus conocimientos para el desarrollo correcto de las actividades ejecutadas en cada proceso, de esta manera tener un personal con competencia profesional.

### **3. NO EXISTE UNA BUENA COMUNICACIÓN EN CUANTO A LA DETECCIÓN DE POSIBLES RIESGOS PARA LA EMPRESA**

La máxima autoridad de la empresa no mantiene una buena comunicación con sus subordinados misma que al presentarse alguna anomalía están no son contrarrestadas oportunamente.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Gerente:**

Comunicar constantemente las metas y riesgos de la empresa, ya que esto les permitirá desarrollar sus actividades de manera adecuada con eficiencia, eficacia y economía, lo cual contribuirá al cumplimiento satisfactorio de los objetivos de la compañía.

### **4. INEXISTENCIA DE UN PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

La empresa no cuenta con un procedimiento de reclutamiento y selección del personal debido a que la máxima autoridad no supo a quién delegar la realización del mismo, ocasionando selección y contratación del personal sin perfil profesional para cada área, como la contratación de personal sin título profesional de tercer nivel y sin experiencia.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Gerente General:**

En el caso de requerir nuevo personal, contratar el servicio de una empresa externa que realice el reclutamiento y selección del personal idóneo para desempeñar el cargo solicitado por la empresa.

**5. NO APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN.**

La empresa no aplica indicadores de gestión a causa del desconocimiento para la implantación de los mismos, lo que provoca no contar con parámetros para la medición de la gestión empresarial.

**RECOMENDACIÓN**

**Al Gerente General:**

Aplicar indicadores de gestión que permitan contar con información constante, real y precisa sobre los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la empresa, que contribuya a la toma de decisiones adecuadas y oportunas.

**6. FALTA DE SUPERVISIÓN AL PERSONAL**

No se supervisa al personal en el momento de ejecución de sus actividades, ya que no destinan parte de su tiempo para controlar estas actividades, esto provoca en muchas ocasiones que el personal se dedique a otras actividades descuidando las que fueron encomendadas.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Gerente General:**

Realizar supervisiones de manera continua al personal en el momento del desarrollo de sus actividades laborales, a través de visitas imprevistas.

### **7. NO EXISTE UN REGLAMENTO INTERNO.**

#### **Conclusión:**

La compañía no cuenta con un Reglamento Interno, tal y como lo establece *el código de trabajo* Art. 64. Reglamento interno: Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones.

#### **Recomendación:**

##### **A la Asamblea General**

Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo porque es una norma hecha por la compañía en donde determina las condiciones que deben sujetarse el empleador y todos los trabajadores para desenvolver en sus actividades cotidianas.

### **FASE III EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS**

#### **1. EFICIENCIA EN LA COMUNICACIÓN DE POSIBLES RIESGOS**

La máxima autoridad de la empresa no mantiene una buena comunicación con sus subordinados misma que al presentarse alguna anomalía están no son contrarrestadas oportunamente.

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **Al Gerente General:**

Comunicar constantemente las metas y riesgos de la empresa, ya que esto les permitirá desarrollar sus actividades de manera adecuada con eficiencia, eficacia y economía, lo cual contribuirá al cumplimiento satisfactorio de los objetivos de la compañía.

Hacer que el personal de la compañía se comprometa en el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades encomendadas.

#### **2. EFICIENCIA EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS**

La empresa no realiza mantenimiento frecuente de los equipos existentes, por cuanto no planifican las actividades de la compañía para el control eficaz de recursos, ni tampoco organizan el trabajo en función a las necesidades y posibilidades de la empresa.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Gerente General:**

- Instruir a los empleados de la empresa sobre el buen uso de los activos, y en el caso de que el bien sea dañado por negligencia, establecer la sanción que permita la reposición total o parcial del bien.
- Para brindar un servicio de calidad a todos los clientes es suficiente dar dos mantenimientos en el año a los equipos, de esta manera se optimiza los recursos económicos y tecnológicos de la empresa.
- En la elaboración del presupuesto anual de la empresa, hacer constar el valor económico programado para mantenimientos de equipos.

### **3. EFICACIA EN EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS - PROFORMAS**

En el procedimiento de adquisición no existe un archivo de respaldo de las proformas en orden cronológico, por fechas además de que carecen de alguna de ellas, esto dificulta el fácil reconocimiento de documentos necesarios, esto podría ocasionar tras papeleo de documentos importantes ocasionando esto retraso en las labores cotidianas.

## **RECOMENDACIONES**

### **Al Gerente General:**

Implementar un manual de archivo para el respaldo y custodia de los documentos de la empresa, de manera que el personal encargado de cada área mantenga en perfectas condiciones y a disposición oportuna cualquier tipo de documento requerido.



#### **4. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS SOCIOS DE LA ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General de socios de la empresa ha cumplido un 88% de la metas programadas que fue el de cumplir al 100% para un desempeño adecuado, seguro y oportuno de la compañía

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **A la Asamblea General de socios:**

Tratar de mantener reuniones frecuentes para conocer la situación de la empresa y plantear nuevas estrategias para el mejoramiento de la misma y sobre todo cumplir con todas las funciones estipuladas en la Escritura Pública de la compañía.

#### **5. EFICACIA EN LA MOROSIDAD DE CARTERA DE CRÉDITO**

La morosidad de las cuentas por cobrar de la empresa está muy elevada, ya que sobrepasa al rango de gestión establecido como máximo que es el 8%, se debe disminuir un 13,50%, para ubicarse en el rango de gestión satisfactorio.

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **Al Gerente y al Contador:**

Mejorar la calificación de los créditos y al nuevo personal que la empresa va a contratar destinarle exclusivamente el área de cobranzas de cartera de créditos, con el fin de minimizar la morosidad alcanzada.

---

## **6. EFICACIA EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**

La empresa no desarrolló ningún programa de capacitación de manera que no pudo alcanzar ni al rango mínimo establecido, dando como resultado el incumplimiento de un 100% de la meta establecida.

### **RECOMENDACIONES**

#### **Al Gerente:**

- Elaborar formalmente un plan de capacitación anual para el personal colaborador y aplicarlo, a fin de garantizar el buen desarrollo de las actividades y cumplir con los objetivos empresariales.
- Agregar en la elaboración del presupuesto anual un valor económico destinado para las capacitaciones programadas a realizarse.

Atentamente,

.....  
**Edga. Ana Lucia Manchay Campoverde**

**4.3.5 Fase V: Monitoreo estratégico de recomendaciones**

# **PROGRAMA**

## **FASE V**

### **V: MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES**

---

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**OBJETIVO GENERAL:**

- Proponer una matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones, con la finalidad de que los empleados de la empresa, apliquen las recomendaciones sugeridas de acuerdo a su importancia.

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>RESPONSIBLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Elabore la matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones	<b>MME 1/3</b>	M.C.A.L	15/10/2016

Realizado por: <b>M.C.A.L</b>	Fecha: 30/09/2016
Aprobado por: <b>A.E.J.E</b>	Fecha: 06/11/2016

**4.3.5.1 Matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones**

N°.	RECOMENDACIONES	AÑO 2017			REPOSABLE	OBSERVACIÓN
		TRIM. 1	TRIM. 2	TRIM. 3		
		<b>% de Avance</b>				
1	Realizar un plan estratégico que sirva de guía para la administración y cumplimiento de las metas propuesta por la empresa.	100%			A la Junta General	Realizar en períodos anteriores a su aplicación.
2	Realizar un plan de marketing para la empresa con el fin captar nuevos clientes y dar a conocer los servicios que ofrece.	100%			Al Gerente	
3	Implantar un código de conducta, el mismo que deber ser socializado a todo el personal de la empresa, con la finalidad de que todos los empleados practiquen los valores éticos y morales ya que es un instrumento indispensable para llevar un ambiente laboral adecuado.	100%			Al Gerente	
4	Diseñar un plan de capacitación anual para el recurso humano de la empresa, que permita ir actualizando sus conocimientos para el desarrollo correcto de las actividades ejecutadas en cada proceso, de esta manera tener un personal con competencia profesional.	33,33%	33,33%	33,33%	Al Gerente y la Junta General	
5	Realizar el presupuesto de la empresa, ya que es un instrumento muy útil que contiene el programa de acción de las distintas áreas de la empresa que se orienta hacia la consecución de metas y objetivos empresariales.	100%			Al Gerente	Realizar en períodos anteriores a la

						aplicación del presupuesto.
6	En el caso de requerir nuevo personal, contratar el servicio de una empresa externa que realice el reclutamiento y selección adecuado del personal idóneo para desempeñar el cargo solicitado por la empresa.	33,33%	33,33%	33,33%	Al Gerente	
7	Aplicar indicadores de gestión que permitan contar con información constante, real y precisa sobre los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la empresa, que contribuya a la toma de decisiones adecuadas y oportunas.	33,33%	33,33%	33,33%	Al Gerente General	De acuerdo a la frecuencia de la medición de los indicadores.
8	Realizar supervisiones de manera continua al personal en el momento del desarrollo de sus actividades laborales, a través de visitas imprevistas.	33,33%	33,33%	33,33%	Al Gerente	
9	Aumentar el valor del porcentaje establecido en incentivos económicos del 0,5% al 1%, con el fin de incentivar al personal de la empresa a traer nuevos clientes El valor programado para la aplicación de incentivos económicos, hacer constar en la elaboración del presupuesto anual de la empresa.	100%			Al Gerente General	
10	Instruir a los funcionarios de la empresa sobre el buen uso de los activos, y en el caso de que el bien sea dañado por negligencia, establecer la sanción que permita la reposición total o parcial del bien. Para brindar un servicio de calidad a los todos los clientes es suficiente dar dos mantenimientos en el año a los equipos, de esta manera se optimiza los recursos económicos y tecnológicos de la empresa.	33,33%	33,33%	33,33%	Al Gerente  Todos los empleados.	
12	Realizar todo tipo de publicidad que esté al alcance económico de la empresa como: la repartición de afiches publicitarios donde se debe mencionar todos los servicios que ofrece la empresa, repartiendo los días estratégicos como sábados y domingos ya que estos dos días son de feria en la ciudad del Coca, por lo tanto existe mayor circulación de las personas; realizar publicidad por la radio más sonada intervenir en las fiestas culturales de la ciudad realizando campañas publicitarias, todo esto con el propósito de captar nuevos clientes.	33,33%	33,33%	33,33%	Al Gerente	
13	Elaborar formalmente un plan de capacitación anual para el personal colaborador y aplicarlo, a fin de garantizar el buen desarrollo de las actividades y cumplir con los objetivos empresariales.	100%			Al Gerente	

	Agregar en la elaboración del presupuesto anual un valor económico destinado para las capacitaciones programadas a realizarse.					
14	Dar a conocer formalmente y aplicar el plan de incentivos hacia el personal que contribuya a una buena ejecución de tareas y un buen ambiente laboral. Pagar puntualmente los sueldos a los trabajadores que les motive a dar lo mejor de sí con el fin de que se hagan acreedores a los incentivos programados.	100%			Al Gerente	

## CONCLUSIONES

- Al efectuar la primera fase de la Auditoría de Gestión, se obtuvo un conocimiento general de la empresa donde se detecta ciertas debilidades sobre las cuales se establecen recomendaciones en el informe de estudio preliminar.
- La evaluación del Sistema de Control Interno mediante el método COSO I, permite medir el grado de seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías: eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera; y, cumplimiento de las leyes y regulaciones que le son aplicables. Las debilidades encontradas dieron la pauta para el establecimiento de recomendaciones resumidas en el Informe de Control Interno que son de fácil adopción por parte de los involucrados en los distintos procesos.
- La aplicación de los Indicadores de Gestión, es muy importante en una empresa porque permite calcular el logro de los objetivos y estrategias institucionales, a través de la medición continua de los indicadores se realiza los ajustes necesarios, con el fin de hacerlo cada vez más preciso, ágil y oportuno.
- Como producto final del trabajo de Auditoría de Gestión se incluye un informe final, el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones con la finalidad de mejorar las operaciones al interior de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.
- Con el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., se logra cumplir el objetivo general, que fue evaluar los niveles de eficacia y eficiencia de las actividades que se realiza en la empresa.



## **RECOMENDACIONES**

- Tomar en cuenta las recomendaciones establecidas en el informe de estudio preliminar con el fin de disminuir las debilidades encontradas.
- Evaluar constantemente el Sistema de Control Interno de la empresa, con la finalidad de medir y vigilar el buen desempeño de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la empresa y tomar las medidas necesarias para dar solución a los problemas detectados.
- Aplicar indicadores de gestión de manera continua para evaluar y optimizar la utilización de los recursos; humanos, materiales y financieros en términos de eficiencia y eficacia.
- La empresa deben captar las recomendaciones emitidas en informe final de la presente auditoría, ya que son realizados sobre los hallazgos encontrados, y monitorear el buen funcionamiento de los controles establecidos, con el fin de mejorar los distintos procesos y actividades de la empresa.
- Se sugiere a la empresa aplicar periódicamente Auditorías Internas con el fin de evaluar las actividades de la empresa y determinar si los distintos procesos están enmarcados dentro de los lineamientos y parámetros que permitan brindar un servicio de calidad a la comunidad.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Beltrán, J. M. (2010). *Indicadores de Gestión* Quito: 3R Editors.
- Bernal, C. A. (2006). *Enfoque Investigativo*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Blanco, L. Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2007). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito. Ábaco.
- Cordova, A. (2006). *Manual de auditoría de gestión*. Quito: Rexa Asociados.
- Gutiérrez, P.(2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Quito: Clara M.a de la Fuente Rojo.
- Hernández, R. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: Marcela I.
- Maldonado E, M. K. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Ábaco.
- Maldonado, L., & Fernandez, J. (2009). *Auditoría de gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las pymes empresas de servicio*. Quito: Abaco.
- Mantilla B, S. A. (2009). *Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Martínez Becardino, C. (1998). *Procesos de Investigacion*. Bogotá: ROESGA.
- Estupiñan, R. & Firma de Contadores Públicos. (2009). *Papeles de Trabajo*. Bogotá: ROESGA.

## **INTERNET**

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas:  
<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf> fecha de recuperación: 2 de abril del 2015

Redondo, R., Llopart, X., & Duran, D. (2008). *Auditoría de gestion*. Recuperado el 4 de enero de 2015, de Universidad de Barcelona (España):  
<http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoría%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>

## ANEXOS

### Anexo 1: Cuestionario

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

Junto con un saludo, deseo invitarle a responder el presente cuestionario. Sus respuestas, confidenciales y anónimas, tienen por objeto recoger su importante opinión sobre la gestión de la empresa donde usted se encuentra laborando, con el fin de realizar el trabajo de investigación.

Estimado colaborador, agradezco su tiempo y colaboración.

Por favor, marque con una X su respuesta, en caso de que la respuesta es negativa describir el por qué.

- 1 ¿ Considera usted que sea necesario ejecutar una Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., del Cantón Francisco de Orellana provincia de Orellana?**

SI ( ) NO ( )

¿Por qué no? \_\_\_\_\_

- 2 ¿Considera usted que las políticas de la Empresa han sido correctamente difundidas?**

SI ( ) NO ( )

¿Por qué no? \_\_\_\_\_

- 3 ¿Se han establecido planes de acción para mitigar los riesgos de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., de la provincia Francisco de Orellana?**

SI ( ) NO ( )

¿Por qué no? \_\_\_\_\_

- 4.- ¿Considera usted que la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., cuenta con un organigrama estructural y funcional bien definido?**

SI ( ) NO ( )

¿Por qué no? \_\_\_\_\_

**5.- ¿Considera usted que ha sido difundido correctamente el Reglamento Interno de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda.?**

SI ( ) NO ( )

¿Por qué no? \_\_\_\_\_

**6.- ¿Se supervisan los procesos y operaciones de la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía. Ltda., para asegurar que se cumplan los objetivos previstos?**

SI ( ) NO ( )

¿Por qué no? \_\_\_\_\_

**7.- ¿Se ha capacitado al personal de la empresa?**

SI ( ) NO ( )

**8.- ¿Se comunica y se difunde sobre la existencia y la importancia de la misión y visión institucional?**

SI ( ) NO ( )

## Anexo 2: Carta de aceptación



MULTIJUNGLA CIA. LTDA  
RUC: 2290320421001  
FONO: 0993975217  
DIR: ESPEJO Y NAPO  
ORELLANA - ECUADOR

Puerto Francisco de Orellana, 23 de Mayo de 2016

Doctor.  
Edwin Vinueza Tapia  
**DIRECTOR (E)-ESPOCH-ENA**  
Presente.-

De mis Consideraciones:


Reciba un cordial y afectuoso saludo a la vez deseándole los mejores éxitos en sus funciones a usted encomendadas.

Me permito comunicar a usted, en referencia al **Of.0165.DENA.ESPOCH.16**, que ha sido aprobada la realización del Trabajo de Titulación a la Srta. **Ana Lucía Manchay Campoverde** portadora de la cedula de Identidad N.- **220011986-1**, Estudiante de Noveno Nivel de la Carrera de Licenciatura de Contabilidad y Auditoría con el Tema: **“Auditoría de Gestión a la Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cía.Ltda., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2015”**, donde se Facilitara toda la información requerida.

Por la Favorable atención que se digno dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



  
Sr. José Julio Quishpe Nacevilla  
**GERENTE GENERAL**  
**MULTIJUNGLA CIA LTDA**

**Anexo 3: Fotos**



## Anexo 4: Balance General

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS Y TRANSPORTE CIA. LTDA.  
BALANCE GENERAL  
AL 30 DICIEMBRE DEL 2015**

1.	<b>ACTIVOS</b>		
1.1.	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
1.1.1.	<b>DISPONIBLES</b>		
1.1.1.1.	CAJA	0	
1.1.1.1.01	Caja General	0	
1.1.1.2.	BANCOS	0	
1.1.1.2.01	Banco	0	
1.1.1.2.	<b>EXIGIBLES</b>		52.915,04
1.1.1.2.01	Cuentas por Cobrar Clientes	41335,41	
1.1.1.2.02	Cuentas por Cobrar( Incobrable)	0	
1.1.1.2.03	Inventario Final	0	
1.1.1.2.04	Provisión Cuentas Incobrables	0	
1.1.1.2.05	Crédito Inbutario IVA	74/0,06	
1.1.1.2.06	Crédito Tributario Renta	4109,57	
1.2.	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
1.2.2.	<b>DEPRECIABLE</b>		
1.2.2.01	Muebles y enseres	0	
1.2.2.02	Maquinaria y Equipo	0	
1.2.1.03	Equipo de Computo	0	
1.2.3.	<b>NO DEPRECIABLES</b>	0	
1.2.3.01	Terrenos	0	
1.2.4.	<b>DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>		
1.2.4.01	Deprec.Acum. Activos Fijos	0	
1.3.	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		
1.3.1.	<b>IMPUESTOS ANTICIPADOS</b>		
1.3.1.01	1% Ret.en la Fuente	0	
1.3.1.02	8% Ret.en la Fuente	0	
1.3.1.03	12% IVA pagado	0	
1.3.1.04	Retenciones IVA	0	
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<u><u>52.915,04</u></u>

MULTIJUNGLA Cia. Ltda.  
RUC: 2290320421001  
ORELLANA - ECUADOR

  
\_\_\_\_\_  
JULKO GUISHPE NACEVILLA  
GERENTE

  
ASESORES CONTABLES  
**G&G**  
RUC: 1708082795001  
Gonzalo Vizueta, Amador Edith  
FUNDADORA  
AMANDA EDITH GONZALEZ VIZUETA  
CONTADOR  
Agrario - Ecuador

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS Y TRANSPORTE CIA. LTDA.**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 30 DICIEMBRE DEL 2015**

2	<b>PASIVOS</b>			
2.1.	<b>CORRIENTES</b>			36.622,84
2.1.1.	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>		36.622,84	
2.1.1.1.	Cuentas por Pagar Proveedores	35000		
2.1.1.2.	Participación trabajadores	1622,84		
2.1.1.3.	Obligaciones con IESS y SRI	0		
2.1.1.4.	Otras Cuentas por pagar	0		
2.1.1.5.	Impuesto Renta por pagar	0		
2.2.	<b>NO CORRIENTES</b>			
2.2.1	<b>OBLIGACIONES A LARGO PLAZO</b>			
2.2.1.1	Entidades Financieras			
2.1.1.3.	<b>DIFERIDOS</b>	0		
2.1.1.3.01	Anticipo Clientes			
3	<b>PATRIMONIO</b>			400,00
3.1.	<b>CAPITAL</b>		400,00	
3.1.01	Capital Social	400		
3.9.	<b>RESULTADOS</b>			15.892,20
3.9.1.	<b>EJERCICIO ANTERIOR</b>		9.717,86	
3.9.1.01	Utilidades Acumuladas	9717,86		
3.9.1.02	Pérdidas acumuladas	0		
3.9.1.03	- Amortización Pérdidas	0		
3.9.2.	<b>EJERCICIO ACTUAL</b>		6.174,34	<b>6.174,34</b>
3.9.2.01	UTILIDAD DEL EJERCICIO	6174,34		
	<b>PASIVOS + PATRIMONIO</b>			<b><u>52.915,04</u></b>

MULTIJUNGLA Cia. Ltda.  
RUC: 2290320421001  
CAYALLANA - ECUADOR

  
 JULIO QUIÑIPE NACEVILLA  
 GERENTE





## Anexo 5: Estado de Resultados

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS Y TRANSPORTE CIA. LTDA.  
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS  
AL 30 DICIEMBRE DEL 2015**

<b>INGRESOS</b>		<b>415.489,94</b>
VENTAS 12%	55156,63	
VENTAS 0%	360315,58	
<b>OTROS INGRESOS</b>		
OTROS INGRESOS	0	
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	17,73	
<b>EGRESOS</b>		<b>404.671,02</b>
<b>OPERACIONALES</b>	401.641,09	
COMPRAS	35374,95	
SUELDOS	18234,67	
BENEFICIOS SOCIALES	1733,62	
IESS Y FONDO DE RESERVA	2955,36	
SERVICIOS PROFESIONALES	4112,2	
MANTENIMIENTO Y REPARACION	39540,44	
TRANSPORTE	203186,87	
PUBLICIDAD	47,00	
SUMINISTROS Y MATERIALES	36713,83	
COMBUSTIBLES	58849,76	
MEDICINAS Y GASTOS MEDICOS		
GASTOS DE GESTION	892,39	
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	3.029,93	
GASTOS FINANCIEROS	348,11	
OTROS GASTOS	850	
SUMINISTROS DE OFICINA	948,57	
SERVICIOS OCASIONALES	880,13	
SERVICIOS PUBLICOS	3,12	
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<b>10.818,92</b>
15% UTILIDAD TRABAJADORES		1.622,84
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		<b>9.196,08</b>

MULTIJUNGLA Cia. Ltda.  
RUC: 2290320421001  
CWE LLANA - ECUADOR

  
SERGIO DURBIN NACEVILLA  
GERENTE

  
ASESORES CONTABLES  
**G&G**  
RUC: 170982795001  
Guillermo Vizueta Masada Edm  
CONTADOR  
Agro  
AMARILLO EDIJA GUJARRO VIZUETA  
CONTADOR

## Anexo 6: Procedimiento de Compras



**MULTIJUNGLA CIA. LTDA.**  
NEGOCIOS, TRANSPORTES, SERVICIOS Y  
CONSTRUCCIONES  
RUC: 2290320421001



### MÉTODO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

La Empresa Multijungla Negocios, Transporte, Servicios y Construcciones Cia. Ltda.

El día viernes 03 de Enero del año 2013 con la aprobación de la Asamblea General el proceso de adquisición de bienes y/o servicios contemplará las siguientes etapas y/o procesos:

**Paso 1: Identificar una necesidad.** Identifica la necesidad de realizar la adquisición de un producto y/o servicio.

**Paso 2: Selección de proveedor.** La Empresa debe disponer de un listado de proveedores seleccionados que puedan satisfacer las necesidades de compra de la empresa (mínimo como 5 proformas).

**Paso 3: Solicitud de pedido.** La Empresa debe establecer la metodología y responsabilidades para comunicar las necesidades de compra a los proveedores. Estos pedidos de compra deben identificar con detalle los productos solicitados, el número de unidades, los precios, descuentos, los plazos y todas las características que la organización considere oportuna.

**Paso 4: Inspección en recepción.** Los productos entregados por los proveedores deben ser verificados y/o inspeccionados antes de ser incluidos en los procesos de la empresa. La empresa debe establecer la metodología de inspección y dejar registros o evidencias de la misma.

**Paso 5: Aceptación o rechazo.** Una vez inspeccionada y revisada el bien se procede a la aceptación o devolución y en caso de servicio al descuento respectivo.

**Paso 6: Evaluación de proveedores.** La Empresa debe evaluar periódicamente (al menos una vez al año) el comportamiento de sus proveedores. Una forma sencilla de realizar esta evaluación es obtener un índice de calidad de cada proveedor, tiempo de entrega, condiciones del bien o servicio, plazos de pago.

Ing. Quishpe Chiquinga Armando

**PRESIDENTE**

Sr. Quishpe Navevilla José Julio

**GERENTE GENERAL**

Sr. Toapanta Quishpe Luis

**SECRETARIO**

DIR: ESPEJO Y NAPO - FON: 0993975217  
ORELLANA - ECUADOR



CHELA CHELA DARWIN JAVIER  
R.U.C.: 1500646904001

**FACTURA**

001-001- 000015640

Autorización S.R.L 1117648633  
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

DISTRIBUIDORA DE LLANTAS - BATERÍAS - LUBRICANTES Y ACCESORIOS (15640)  
SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES  
Direc: Av. 9 de Octubre y Miguel Gamboa - Telfs: 002889519 / 062881266 - Celular: 9997909826  
Email: ch\_lanticentro@hotmail.com - Coca - Orellana - Ecuador

Fecha:	31/10/2015		
Cliente:	MULTIJUNGLA CIA LTDA		
R.U.C.:	2290320421001	Tel.:	0993975217
DIRECCIÓN:	EUGENIO ESPEJO Y NAPO		

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
2	315/80R22.5 LLANTA RECONSTRUIDA MHL	232.14	464.29
2	SERVICIO DE EMLLANTAJE	0.00	0.00
2	12R22.5 LLANTA HANKOOKI HETTA 18PR H564 JAPAN	468.75	937.50
2	245/75 R16 LLANTA BT RADIAL ADVENTURO BT3	178.57	357.14
3	315/80R22.5 LLANTA RECONSTRUIDA PSD60	232.14	696.43
1	12.00R22.5 LLANTA RECONSTRUIDA AD1.	223.21	223.21
	<i>CHED. POST.</i>		
	05 Dic - 2015 \$ 750.00		
	05 ENER. 2016 \$ 750.00		
	05 FEB - 2016 \$ 750.00		
	05 MARZ - 2016 \$ 750.00		



SUBTOTAL	2.878.57
IVA 0 %	0.00
IVA 12 %	345.43
TOTAL USD	3.000.00

He recibido las mercaderías detalladas en esta factura por el valor indicado en "TOTAL A PAGAR" suma que DEBO Y PAGARE en el plazo estipulado corrido desde la fecha de esta factura. En caso de mora me sujeto a pagar los intereses máximos previstos en la ley y a ser demandado en juicio ejecutivo o verbal sumario a elección del actor, ante los jueces de la ciudad de Fco. de Orellana para lo cual, renuncio otro domicilio.



*[Signature]*  
RECEBI CONFORME

\*El comprador declara expresamente haber recibido el producto recibido aceptando que se encuentra completo en las cantidades facturadas así como en perfecto estado para su uso y comercialización sin reclamos inherentes a la recepción de la mercadería, NO SERAN ACEPTADOS una vez firmado el RECIBI CONFORME.

Banco Vero Justo Alboroto/Imp. San Francisco/Fax: 2991-0569/R.U.C. 0901930867001/Aut. 1667/F. Aut. 26-Septiembre-2015/01-000015401 a/ 000018000  
Válida para su emisión hasta Septiembre 28 del 2015 - Original: Cliente - Vende: Entico



**MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CIA LTDA.** RUC: 2290320421001  
**COMPROBANTE DE RETENCION**  
 Dir.: Central Eugenio Espejo s/n y Maas y Amazonas Telf: 2880036 \* 0993875217  
 C.O.C.A. - ORELLANA - ECUADOR  
 No. 00000874  
 AUT. S.R.L. 1117563841

Proveedor: Chela Chela Darwin Javier  
 C.U.R.U.C. 1500646904009 Telef: 062883913  
 Dirección: Av. 9 de Octubre y Miguel Camba  
 Tipo de Comprobante de Venta: Factura No de Comprobante de Venta: 004-001-00004564  
 Concepto: Compra de Banderas

Ejercicio Fiscal	BASE IMPONIBLE	IMPUESTO	CODIGO DEL IMPUESTO	%	VALOR RETENIDO
2015	2.678,07	Renta		1	26,78
<b>TOTAL</b>					<b>26,78</b>

VALIDO HASTA 14 DE SEPTIEMBRE - 2016  
 FIRMA ACORDADA DE RETENCION  
 FIRMA DEL SILETIO RETENIDO  
 UNICO COMPROBANTE VALIDO PARA DEDUCCION DEL VALOR RETENIDO  
 MILITOVIAN, LOPEZ LUCAS. INF. DELEGACIONES Telf: 099-13818 U.C. 18022102001 AUT. 1182 Forma 051-080 Reg. 10 de Septiembre - 2016

**MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA.** COMPROBANTE DE PAGO  
 CENTRAL EUGENIO ESPEJO S/N MAAS Y AMAZONAS  
 062880036  
 Nº: **HC000154**  
 Fecha: **05/12/2015**

ENTREGADOR A: **C.C.U. CHELA CHELA DARWIN JAVIER**  
 LA SUMA DE: **SETECENTOS CINCUENTA CON 00/100**  
**750,00**

TITAN	BANCO	Nº. C/U	FECHA C/U	MONTO
CH	CIE. PICHINCHA	2088	05/12/2015 0:00:00	750,00

Saldo: **2.258,00**

**DETALLE DE LA OPERACION**

Nº DOCUMENTO	CUOTA	CONCEPTO	FEC. EM	FEC. VEN	VALOR
15640	4	PCO IVA POR CONCEPTO DE COMPRAS DE LLANTAS PARA LOS VEHICULOS	05/12/2015 0:00:00	05/12/2015 0:00:00	750,00
<b>TOTAL:</b>					<b>750,00</b>

Observaciones:  
 El plazo de pago acordado con el proveedor son de cuatro abonos 1/4

*[Firma]*  
 Recibido por

*[Firma]*  
 Recibido por

*[Firma]*  
 Aprobado por

MULTIJUNGLA Cía. Ltda.  
 RUC: 2290320421001  
 ORELLANA - ECUADOR

## Anexo 7: Objetivos y estrategias



**MULTIUNGLA CIA. LTDA.**  
**NEGOCIOS, TRANSPORTES, SERVICIOS Y**  
**CONSTRUCCIONES**  
**RUC: 2290320421001**



Nº.	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
	<p><b>General:</b></p> <p>Realizar actividades de voladura, perforación de prueba, terraplenamiento, nivelación, movimiento de tierras, excavación y drenaje. Construcción de obras civiles. Servicio de transporte de carga de material pétreo. Alquiler de maquinaria pesada. Servicio de limpieza de caminos, con la finalidad de hacer una empresa competitiva en el sector.</p>	
	<p><b>Específicos:</b></p>	
1	Brindar servicios competitivos y oportunos a sus clientes con el fin de brindar un servicio de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceder crédito en la prestación de los servicios conforme a las necesidades del cliente</li> </ul>
2	Fortalecer la estructura económica de la empresa a través de captar más clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar gestiones para incrementar los servicios en beneficio de los clientes</li> <li>• Captar nuevos clientes por lo menos 150 cada año, mediante:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicidad de los servicios que brinda la empresa</li> </ul> </li> </ul>
3	Mejorar la administración de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuperar oportunamente los montos de créditos otorgados,</li> </ul>
4	Ofrecer servicio de calidad a todos los clientes de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar programas de capacitación para el talento humano de la empresa en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención al cliente.</li> </ul> </li> <li>• Incentivar a los empleados a que den lo mejor de sí a través de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pago puntual de sueldos que deberán ser coherentes de acuerdo a sus funciones.</li> <li>- Un 0,5 % del valor económico al personal de la empresa que trae nuevos clientes.</li> <li>- Dar una placa de merecimiento al trabajador que se esfuerza en realizar sus actividades de manera correcta y oportuna.</li> </ul> </li> <li>• Dar mantenimiento a los equipos por lo menos 2 veces al año.</li> </ul>

Ing. Guishpe Chiquinga Armondo

**PRESIDENTE**

Sr. Guishpe Navevilla José Julio

**GERENTE GENERAL**

Sr. Toacalla Guishpe Luis

**SECRETARIO**

MULTIUNGLA Co. Ltda.  
 RUC: 2290320421001  
 ORELLANA - ECUADOR

DIRE: ESPEJO Y NAPO - FONDO: 0993975217  
 ORELLANA - ECUADOR

**Anexo 8: Crédito concedido año 2015**

**MULTIUNGLA NEGOCIOS Y TRANSPORTES SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES**  
**RUC 2290320421001**  
**CUENTAS POR COBRAR AÑO 2015**

CUENTE	No identificación	MONTO
COOPERATIVA DE TRANSPORTE ENVOLUETE PUERTO ORELLANA	Ruc-1990017437001	5006,58
ECUATORIANA DE SERVICIOS INMOBILIARIA Y CONSTRUCCION EFECIO S A	Ruc-1791009930001	23370,40
ORIENTRUCK S.A. TRANSPORTE PESADO DEL ORIENTE	Ruc-0290000241001	12958,34
<b>TOTAL</b>		<b>41335,41</b>





MULTIJUNGLA NEGOCIOS Y TRANSPORTES SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES

Pág. 1

RUC 2290320421001

Ventas Resumidas AÑO 2016

Fecha de Registro del 01/01/2016 al 31/12/2016

N°	CLIENTE	No. Identificación	Monto		Muebles	No. Obj. Inv.	Total Facturas
			Factura	Impagable			
1	COMPAÑIA CA MAQUINARIAS INDUSTRIAL SA	Nro: 229031581001	855,00	0,00	0,00	0,00	855,00
2	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031720001	1.297,50	0,00	0,00	0,00	1.297,50
3	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031740001	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
4	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031750001	411,35	0,00	0,00	0,00	411,35
5	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031760001	756,70	0,00	0,00	0,00	756,70
6	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031780001	4.444,35	0,00	0,00	0,00	4.444,35
7	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031790001	450,00	0,00	0,00	0,00	450,00
8	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031800001	12.854,34	3.273,40	380,40	0,00	16.508,14
9	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031810001	0,00	45.600,00	1.497,00	0,00	47.097,00
10	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031820001	0,00	33.843,00	1.101,00	0,00	34.944,00
11	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031830001	8.433,00	0,00	0,00	0,00	8.433,00
12	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031840001	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00
13	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031850001	1.796,40	0,00	0,00	0,00	1.796,40
14	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031860001	220,10	0,00	0,00	0,00	220,10
15	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031870001	130,00	0,00	0,00	0,00	130,00
16	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031880001	810,10	0,00	0,00	0,00	810,10
17	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031890001	1.447,10	0,00	0,00	0,00	1.447,10
18	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031900001	710,00	0,00	0,00	0,00	710,00
19	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031910001	710,00	0,00	0,00	0,00	710,00
20	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031920001	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
21	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031930001	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
22	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031940001	70,00	0,00	0,00	0,00	70,00
23	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031950001	410,10	0,00	0,00	0,00	410,10
24	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031960001	5.120,00	0,00	0,00	0,00	5.120,00
25	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031970001	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
26	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031980001	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00
27	COMPAÑIA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PERIQUERA SA LTDA.	Nro: 229031990001	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00

MULTIJUNGLA Co. Ltda.  
RUC: 2290320421001  
CHILLANA - ESCUADRON



## Anexo 10: Funciones del personal



**MULTIJUNGLA CIA. LTDA.**  
NEGOCIOS, TRANSPORTES, SERVICIOS Y  
CONSTRUCCIONES  
RUC: 2280320421001



### ORGANIGRAMA DE MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CIA. LTDA.

Organigrama de Mutijungla Negocios Transporte, Servicios y Construcciones Cia. Ltda.



#### Funciones del gerente:

- Trazar las políticas administrativas de la empresa, que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva.
- Dirigir la Empresa, cuidando que sus actividades se efectúen de conformidad con la ley, los Estatutos y los acuerdos de la Junta Directiva.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva en todas las áreas de la Empresa.
- Velar por el cumplimiento de las metas y objetivos de la Empresa.

DIR: ESPEJO Y NAPO - FONDI: 0993975217  
ORELLANA - ECUADOR



**MULTIJUNGLA CIA. LTDA.**  
NEGOCIOS, TRANSPORTES, SERVICIOS Y  
CONSTRUCCIONES  
RUC: 2290320421001



- Proporcionar a todo el personal las condiciones apropiadas para su trabajo.

#### Funciones del auxiliar administrativo

- Recepción de documentos. -Atender llamadas telefónicas. -Atender visitas. -Archivo de documentos.
- Informar sobre todo lo referente al área del que depende.
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.

#### Funciones del contador

- Procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes, mediante la contabilización de cada una de las operaciones, a fin de llevar el control sobre las distintas partidas que constituyen el movimiento contable y que dan lugar a los balances y demás reportes financieros.
- Registrar las facturas recibidas de los proveedores, a través del sistema computarizado para mantener actualizadas las cuentas.
- Llevar mensualmente los libros generales de Compras y Ventas, mediante el registro de facturas emitidas y recibidas a fin de realizar la declaración de IVA.

DIR: ESPEJO Y NAPO - FONDI: 0993975217  
ORELLANA - ECUADOR



**MULTIJUNGLA CIA. LTDA.**  
NEGOCIOS, TRANSPORTES, SERVICIOS Y  
CONSTRUCCIONES  
RUC: 2290320421001



- Elaborar los comprobantes de diario, mediante el registro oportuno de la información siguiendo con los Principios Contables Generalmente Aceptados, a objeto de obtener los estados financieros.

- **Funciones Choferes**

- Conducir volquetas para transportar materiales y cargas diversas.
- Inspeccionar el vehículo asignado antes de salir y velar por el buen funcionamiento del mismo.
- Realizar reparaciones sencillas que sean necesarias para mantener el vehículo de transporte en perfectas condiciones.
- Cumplir con las disposiciones referentes a la cantidad de cargas a transportar.
- Velar por la seguridad de las carga de materiales transportados.

MULTIJUNGLA Cia. Ltda.  
RUC: 2290320421001  
ORELLANA - ECUADOR

Ing. Quishpe Chitquinga Armando

**PRESIDENTE**

Sr. Quishpe Nacivila José Julio

**GERENTE GENERAL**

Sr. Toepanta Quishpe Luis

**SECRETARIO**


DIR: ESPEJO Y NAPO - FONO: 0993975217  
ORELLANA - ECUADOR

**Anexo 11: Incentivos**

**Incentivos Pagados**

N°	Gerente		Contadora		Choferes		Asistente administrativo	
	Valor cliente	0,5% de Incentivo	Valor cliente	0,5% de Incentivo	Valor cliente	0,5% de Incentivo	Valor cliente	0,5% de Incentivo
1	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 15.00
2	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 15.00		
3	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 350.00	\$ 17.50	\$ 300.00	\$ 15.00		
4	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 15.00	\$ 300.00	\$ 15.00		
5	\$ 300.00	\$ 15.00			\$ 300.00	\$ 15.00		
6	\$ 300.00	\$ 15.00			\$ 400.00	\$ 20.00		
7	\$ 300.00	\$ 15.00			\$ 300.00	\$ 15.00		
8	\$ 300.00	\$ 15.00			\$ 300.00	\$ 15.00		
9	\$ 350.00	\$ 17.50			\$ 300.00	\$ 15.00		
10	\$ 300.00	\$ 15.00						
11	\$ 300.00	\$ 15.00						
12	\$ 300.00	\$ 15.00						
	<b>\$3,650.00</b>	<b>\$182.50</b>	<b>\$1,250.00</b>	<b>\$62.50</b>	<b>\$2,800.00</b>	<b>\$140.00</b>	<b>\$300.00</b>	<b>\$15.00</b>
<b>Valor aplicado en incentivos: \$ 400.00</b>								

Anexo 12: Situación legal

  
REPUBLICA DEL ECUADOR

**Notaría Primera**  
Cantón Orellana (Coca)

Dr. Salomón Euclides Merino T.

FINCERA \_\_\_\_\_ Copia certificado de la escritura pública

De: COMPAÑIA LA SELVA JUNGLA

Otorgado por: \_\_\_\_\_

A favor de: QUIROGA ENTREGUES PSEUD ANONIMO, QUIROGA  
SAVESCILLA JOSE JULIO Y COMPAÑIA QUIROGA LOIS FRANCISCA

Cuántia: CUATRO CIENTOS DOLARES

Fco. de Orellana 28 de DICIEMBRE del 2007

Somos organizados, entregamos sus trabajos inmediatamente máximo 24 horas  
computarizado; con honradez confianza y respeto.

Dirección: Av. 9 de Octubre y Malecón  
Telefax: (06) 2880-340 Teléfono: (06) 2880-264 / 2880-149

ESCRITURA PÚBLICA DE LA COMPAÑIA MULTIJUNGLA  
NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CIA  
LTD.A. QUE HACEN LOS SEÑORES QUISHPE CHILQUINGA FREDY  
ARMANDO, QUISHPE NACEVILLA JOSE JULIO Y TOAPANTA  
QUISHPE LUIS FRANKLIN.

CUANTIA: CUATROCIENTOS DOLARES



En la ciudad de Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco  
Orellana, Provincia Orellana, hoy veinte y ocho de Diciembre del dos mil  
siete, a las quince horas, ante mí, Doctor Salomón Merino Torres, Notario  
Primero del Cantón Francisco de Orellana, comparecen a la celebración  
de la presente escritura los señores: QUISHPE CHILQUINGA FREDY  
ARMANDO, portador de la cédula de ciudadanía números: Dos uno cero  
cero tres ocho ocho dos nueve guión tres, de estado civil soltero,  
domiciliado en esta ciudad de Puerto Francisco de Orellana, por sus  
propios y personales derechos, el señor QUISHPE NACEVILLA JOSE  
JULIO, portador de la cédula ciudadanía números: Cero cinco cero uno  
cero seis ocho tres siete guión tres, de estado civil casado, domiciliado en  
esta ciudad de Francisco de Orellana, por sus propios y personales  
derechos, y el señor TOAPANTA QUISHPE LUIS FRANKLIN, portador  
de la cedula de ciudadanía números Cero cinco cero dos siete ocho ocho  
ocho cero guión cinco, todos con capacidad jurídica a quienes los  
denominaremos los COMPARECIENTES. Los comparecientes  
manifiestan que de su espontánea voluntad me presentan una minuta de  
CONSTITUCIÓN DE COMPAÑIA MULTIJUNGLA NEGOCIOS



TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES CIA LTDA.  
Contenido en las cláusulas que a continuación se detallan.- SEÑOR  
NOTARIO.- En el Protocolo de Escrituras Públicas a su cargo, sirvase  
incorporar una en la que conste la Constitución de una Compañía de  
Responsabilidad Limitada, al tenor de las siguientes estipulaciones:  
PRIMERA COMPARECIENTE: Comparecen a la celebración de la  
presente escritura las siguientes personas: 1) JOSE JULIO QUSHPE  
NACEVILLA C.C.0901068373, estado civil casado, ocupación  
comerciante, 2) FREDY ARMANDO QUSHPE CHILQUINGA  
C.C.2100388293, estado civil soltero, ocupación chofer estudiante, 3) LUIS  
FRANKLIN TOAPANTA QUSHPE, C.C.0502736805, estado civil  
soltero. Todos de nacionalidad ecuatoriana y domiciliados en la ciudad  
de Francisco de Orellana, hábiles para contratar y ejercer el comercio,  
quienes en calidad de socios fundadores por sus propios derechos, libre y  
voluntariamente acuerdan constituir una Compañía de Responsabilidad  
Limitada, que se registrará por las disposiciones de la Ley de compañías, el  
Código de Comercio, el presente Estatuto y su Reglamento. SEGUNDA  
ESTATUTOS. ARTICULO PRIMERO NATURALEZA Y  
DENOMINACIÓN: Con domicilio en la ciudad de Francisco de Orellana,  
cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, se constituye  
mediante este Contrato, la que se denominará Compañía  
MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y  
CONSTRUCCIONES CIA. LTDA de naturaleza privada, con fines de  
lucro. ARTICULO SEGUNDO OBJETO DE LA COMPAÑIA: La  
compañía tiene por objeto: A)- La compra y venta de bienes, productos y  
servicios lícitos que demande u oferte al sector petrolero, eléctrico,  
industrial y civil ecuatoriano. B)- La ejecución de todo tipo de servicio  
lícito que demande al sector petrolero, eléctrico, industrial y/o comercial  
en el Ecuador. C)- La construcción de todo tipo de obras civiles.

infraestructura y/o mantenimiento que demande el sector público y/o privado ecuatoriano. D).- La importación, exportación, comercialización y producción mercaderías, bienes, productos, maquinarias, equipos, partes, piezas, repuestos, insumos y materias primas destinados a la industria en general, artes gráficas, sector eléctrico, electrónica, textil, mecánica, alimenticia y de la construcción. E).- La importación, exportación, comercialización y producción de bienes y productos, materias primas que se usan en la industria de la construcción y servicios complementarios. F).- Celebrar contratos, con Instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras, debidamente legalizadas en el Ecuador, para la comercialización de mercaderías, bienes y productos en general. G).- Actuar como mandante, mandataria, comisionista o representante legal de personas naturales o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, en actividades relacionadas con negocios, servicios y construcciones. H).- Importar, contratar o subcontratar directamente servicios, vehículos, maquinaria, bienes muebles, enseres, materiales de construcción para el cabal cumplimiento de sus contratos. I).- La importación compra y venta de equipos y unidades nuevas para transporte pesado. J).- la importación, compra, venta, cambio, comisión o representación de casas nacionales o extranjeras de repuestos, partes y piezas para camiones, equipo pesado y demás bienes y servicios relacionados con su objeto social. K).- Importar y exportar bienes y productos del comercio en general. L).- Realizar obras de infraestructura conforme las disposiciones legales pertinentes. M).- Realizar charlas, seminarios, cursos, convenciones y eventos para dar asesoramiento técnico y legal relacionados en negocios, comercio, servicios y construcciones para lo cual contratará los servicios de profesionales y peritos de origen nacional o extranjero. N).- Proporcionar asistencia técnica, realizar estudios, análisis diseños, organizar y dirigir cursos de entrenamiento, dar





servicios de instalación, operación y mantenimiento respecto de los bienes, servicios y negocios que comercialice y se relacione con su objeto social. O)- En general la compañía podrá realizar todo tipo de actos, contratos, y operaciones civiles, mercantiles, servicios y construcciones permitidas por las leyes ecuatorianas y que estén acordes con su objeto social, necesarios y convenientes para su cumplimiento, ~~excepto~~ bancos, seguros, capitalización y ahorro. P)- Recibir donaciones de instituciones nacionales y extranjeras, en gestiones y diligencias acordes con su objeto social. Q)- Entregar donaciones a entidades públicas y privadas dentro y fuera del Ecuador. R)- Intervenir como socia en la formación de toda clase de sociedades, aportar capitales a las mismas o adquirir, tener o poseer acciones, obligaciones o participaciones en otras compañías. S)- Podrá celebrar válidamente toda clase de actos o contratos, sean estos civiles, mercantiles, societarios, laborales, publicitarios o de cualquier otra naturaleza permitidos por las leyes de la República del Ecuador y que tengan relación con el objeto social de la compañía, sin más limitaciones que las establecidas por la ley. T)- Comprar, vender, arrendar y adquirir bajo cualquier título, enajenar o conservar a cualquier título los bienes muebles e inmuebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines. U)- Adquirir bienes, productos, mercancías, equipos, sistemas, programas, herramientas, repuestos, accesorios y materiales de construcción necesarios para el cabal cumplimiento del objeto social, pudiendo asociarse, contratar o subcontratar, además con personas naturales y jurídicas públicas y/o privadas, nacionales o internacionales, con fines o sin fines de lucro, que tengan un objeto social similar, análogo o conexo con el propio objeto social. v)- A través de sus ejecutivos, personal administrativo o personal técnico nacional o extranjero que para el cumplimiento de sus fines se haya contratado, podrá intervenir en la formación de nuevas sociedades.

ARTICULO TERCERO DEL DOMICILIO: El domicilio principal de la Compañía está ubicada en la ciudad de Francisco de Orellana, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, sin perjuicio de que por disposición de la Junta General se pueda establecer Sucursales, Agencias y oficinas en cualquier otro lugar de la República del Ecuador o en el exterior. ARTICULO CUARTO PLAZO.- El plazo para el cual se constituye la Compañía, es de cincuenta años, que se contarán a partir de la fecha de inscripción del Contrato Social, en el Registro Mercantil, plazo que podrá ser ampliado o restringido, conforme a la voluntad de la Junta General de Socios, procediendo en la forma que determina la Ley de Compañías y los Estatutos. ARTICULO QUINTO DEL CAPITAL SOCIAL: El capital social de la compañía es de CUATROCIENTOS DOLARES AMERICANOS, (USD400,00), que estará representado por 100 participaciones de cuatro dólares, (\$4,00) cada una. Iguales e indivisibles, las que tienen el carácter de no negociables, y se encuentran íntegramente suscritas y pagadas, conforme la cuenta de integración de capital que se ha abierto en el Banco Internacional, cuyo certificado conferido por esta Institución se protocolizará conforme lo dispuesto en la Ley de Compañías. Las aportaciones mencionadas han sido suscritas y pagadas en dinero efectivo y en moneda de curso legal, en la proporción y de la manera como se especifica en el cuadro siguiente.



SOCIO	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	NUMERO PARTICIPACIONES	DE PORCENTAJE
	NUMERARIO		De USD 4,00 C/U	
JOSÉ JULIO QUIZHPE NACEVILLA	USD360	360	90	90 %



FREDY ARMANDO QUISHPE CHILQUINGA	USD 20	20	5	5 %
LUIS FRANKLIN TOAPANTA QUISHPE	USD 20	20	5	5 %
	400	400	100	100 %
			TOTAL	100 %

ARTICULO SEXTO TITULO DE APORTACIONES: Cada uno de los certificados representativos de las aportaciones hechas al capital de la Compañía, puede comprender una o mas de ellas y deberán ser firmados por el Presidente y Gerente General de la Compañía. Cada aportación dará derecho a un voto en las sesiones de la Junta General de Socios. Para la cesión o transferencia, de la participación de un socio, en beneficio de otro o de terceros se necesitará el consentimiento expreso y unánime de los demás socios. La cesión o transferencia se hará mediante Escritura Pública, en la forma que consigna la Ley de Compañías. Los beneficios de la compañía se repartirán a prorrata de la participación social pagada por cada uno de los socios, una vez efectuadas las correspondientes segregaciones para el fondo de reserva y otras previstas por las leyes especiales, deducidos los gastos de toda clase, las cargas sociales, amortizaciones, impuestos, tasas, e intereses de acuerdo a la ley.

ARTÍCULO SEPTIMO: LIBRO DE PARTICIPACIONES Y SOCIOS: La compañía llevará un libro de socios y participaciones, en el cual se registrará la responsabilidad del socio limitada al monto de sus aportaciones con las excepciones contempladas en la Ley, se registrará además las cesiones y en general cualquier modificación al derecho sobre las participaciones.

ARTICULO OCTAVO GOBIERNO Y ADMINISTRACION: El gobierno y administración de la compañía se ejerce por medio de los siguientes órganos: La Junta General de socios, el

Presidente, el Gerente General y el Comisario, El Presidente y el Gerente General durarán tres años, en sus funciones pudiendo ser reelegidos por iguales periodos indefinidamente. LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS.- La junta General de Socios, es el órgano Supremo de la Compañía y se integrará por todos los socios de la misma. La Junta General no podrá considerarse válidamente constituida para deliberar, en primera convocatoria, si los concurrentes a ella no representan más de la mitad del capital social. La junta general se reunirá en segunda convocatoria, con el número de socios presentes, debiendo expresarse así en la referida convocatoria. Las decisiones que ella toma conforme a la ley y estos estatutos obligan a todos los socios hayan o no contribuido con sus votos o hayan o no asistido a la sesión. ARTICULO NOVENO SESIONES DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS: Las sesiones de la Junta Generales serán ordinarias y extraordinarias. En los dos casos se reunirán en el domicilio registrado, por los socios, en la Compañía, previa convocatoria legalmente gestionada. En el caso que estuvieren juntos los socios que representen a la totalidad del capital social, podrán constituirse en Junta General, sin requerir convocatoria previa, siempre que así lo decidan por unanimidad y estuvieren de acuerdo en los asuntos a tratarse. Las Juntas Ordinarias se reunirán cada mes, iniciando siempre en Enero de cada año, para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria. Las Juntas Extraordinarias, se reunirán en cualquier época del año, en que fueren convocadas. Para tratar los asuntos puntualizados en el orden del día establecido con anterioridad. ARTICULO DÉCIMO CONVOCATORIAS: Las Juntas Generales serán convocadas por el Presidente o el Gerente General de la Compañía, por escrito, en el domicilio registrado, por los socios, en la Compañía, con ocho días de anticipación por lo menos, a la fecha fijada para la sesión. En todo lo relacionado al quórum y a las decisiones se estará a lo dispuesto





en la Ley de Compañías, el presente estatuto y su y reglamento.

ARTICULO DECIMO PRIMERO CONCURRENCIA: A las sesiones de la junta General los socios concurrirán personalmente o por medio de representante, en cuyo caso la representación se conferirá por escrito y con carácter de especial para cada junta, a no ser que el representante ostente poder general, legalmente conferido.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO QUORUM DE INSTALACION: Para que la Junta General pueda instalarse, deliberar y considerarse validamente constituida en primera convocatoria, será necesario que los socios concurrentes a ella, representen la mitad del capital social más uno. Para el caso de segunda convocatoria, esta se reunirá con el número de socios presentes, debiéndose esto expresar así en la convocatoria.

ARTICULO DECIMO TERCERO VOTACIONES: Salvo disposición contraria de la ley, las resoluciones se tomarán cuando exista el cincuenta y uno por ciento, (51%) o más de votos de los socios presentes. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría. Para efectos de votación cada participación dará al socio el derecho a un voto. Ningún socio podrá emitir votos contrapuestos sobre una misma decisión.

ARTICULO DECIMO CUARTO DIRECCION Y ACTAS: Las juntas Generales serán dirigidas por el Presidente de la Compañía, a falta de este un socio designado para este caso por la Junta General, actuará como Secretario el gerente y en su falta el socio que la Junta elija. Todos los acuerdos de la Junta General, serán asentados en el libro de actas y serán firmados por el Presidente y Secretario de la Junta. Se formará un expediente de cada junta. El expediente contendrá la copia del acta y de los documentos que justifiquen que las convocatorias han sido hechas en la forma señalada en la ley y en los estatutos. Se incorporará también a dicho expediente todos aquellos documentos que hubieren sido conocidos por la junta. Las actas podrán extenderse a máquina, en hojas debidamente foliadas o asentadas

en un libro destinado para el efecto. ARTICULO DECIMO QUINTO ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA: Corresponde a la Junta General de Socios las siguientes atribuciones y deberes: a).- Aprobar el estatuto, reglamento interno de la Compañía y sus reformas. B).- Designar y remover Presidentes, Gerente General y Administradores de la Compañía, quienes ejercerán dichos cargos por un periodo de dos años, con una remuneración fijada por la Junta, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Para cualquiera de los cargos se requiere ser socio de la Compañía. C).- Remover los cargos mencionados en el literal anterior, por las causas legales en conformidad a la Ley de compañías. D).- Designar al comisario y determinar la forma en que se organizará la fiscalización. E).- Aprobar cuentas y balances que presenten los administradores y Gerente General. F).- Resolver acerca de la forma del reparto de utilidades, g).- Resolver acerca de la amortización de las partes sociales generales y especiales, el aumento o reducción del capital. H).- Acordar la prórroga del contrato social, reducción del plazo de existencia de la compañía, fusión transformación o su liquidación anticipada. i).- Consentir en la cesión de las participaciones sociales y en la admisión de nuevos socios. J).- Acordar la exclusión del socio o de los socios de acuerdo a las causales previstas en el art 82 de la ley de compañías, el presente estatuto y su reglamento. k).- Resolver sobre el establecimiento de sucursales o agencias. l).- Resolver la enajenación o gravamen de los inmuebles de la compañía. M).- Interpretar y hacer cumplir en forma obligatoria las disposiciones de estos estatutos. N).- consentir en el tiempo de permanencia de las unidades de transporte dentro de la compañía, de acuerdo al estado actual de las mismas, conforme a la ley. O).- Disponer que se entablen las acciones correspondientes en contra de los administradores o gerentes. En caso de negativa de la junta general, una minoría representativa de por lo menos





un veinte por ciento del capital social, podrá recurrir al juez para entablar las acciones indicadas en esta letra y, p).- Las demás que no estuvieren otorgadas en la ley de compañías o en el contrato social a los gerentes, administradores u otro organismo. ARTICULO DECIMO SEXTO DEL GERENTE GENERAL: El Gerente General es la máxima Autoridad ejecutiva de la compañía y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, correspondiéndole las siguientes atribuciones: a).- Convocar e intervenir como Secretario en las sesiones de la Junta General y suscribir con el Presidente las actas correspondientes. B).- Suscribir los certificados de aportaciones a cada ejercicio económico. C).- Administrar y representar legalmente a la compañía, necesitando autorización de la Junta General, para vender o gravar los inmuebles de ella. D).- El Gerente General no podrá delegar las funciones que le competen a persona alguna, pero podrá conferir Poder Especial en los casos y para los negocios y actuaciones concretadas dentro de los límites de sus facultades consignadas en estos estatutos, siendo responsable de las actuaciones de su apoderado. Para otorgar Poder general deberá obtener autorización del Presidente. e).- Responsabilizarse, cuidar y vigilar los bienes y negocios de la sociedad. f).- Gestionar y contratar negocios importaciones y exportaciones, con vigilancia y supervisión del Presidente. g).- Cuidar y hacer que se lleven correcta y ordenadamente, los balances y estados de pérdidas y ganancias. h).- Decidir juntamente con el Presidente, sobre la creación, atribuciones y deberes del personal de la empresa. i).- Ejercer las atribuciones que no estén expresamente señaladas en estos estatutos y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto social, hasta que la Junta General resuelva sobre las mismas. j).- Las demás establecidas en la Ley de Compañías. En ausencia del Gerente General, este será subrogado por el Presidente con todas sus atribuciones hasta que la Junta General, resuelva lo conveniente.

ARTICULO DECIMO SEXTIMO DEL PRESIDENTE: Le corresponde conjuntamente con el Gerente General, la administración de la Compañía, sus funciones serán: a) Suscribir las actas de Junta General, y los Certificados de aportación, b) Reemplazar al Gerente General por falta o ausencia Temporal, definitiva, impedimento, en estos últimos dos casos hasta que la Junta General nombre al titular. c) Velar por el estricto cumplimiento de estos estatutos sociales y resoluciones de la Junta General. d) Para los actos y contratos que por cuantía, superen los cuatrocientos salarios mínimos vitales, deberá comparecer conjuntamente con el Gerente General de la Compañía. e) En caso de impedimento en el ejercicio del cargo, ausencia, temporal o definitiva del Presidente le subrogará el Gerente General. f) Los demás expresamente señalados en este estatuto. ARTICULO DECIMO OCTAVO NOMINACIONES: Los funcionarios elegidos por los periodos señalados en estos estatutos continuarán en el desempeño de sus cargos hasta ser legalmente reemplazados, aún cuando haya vencido al plazo para el cual fueron elegidos, salvo el caso de destitución. ARTICULO DECIMO NOVENO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS: A más de los derechos y obligaciones contemplados para los socios en los artículos 114 y 115 de la Ley de compañías, este estatuto y el reglamento, los socios: a).- Podrán solicitar a los administradores informes del estado general de la Compañía, en cualquier tiempo, datos o explicaciones sobre alguna negociación o acto en particular, ya sea directamente o en el seno de alguna Junta General convocada para ese efecto. B).- Podrán intervenir en las Juntas Generales de Socios Ordinarias y extraordinarias personalmente o por medio de representante, en este último caso mediante carta dirigida al Gerente General para cada junta, salvo la existencia de poder notarial y de carácter general en lo que se refiera a la representación. C).- Podrán exigir el derecho a un voto por cada





participación. D).- Percibir beneficios que le corresponden a prorrata de la participación social pagada. F).- Podrán abstenerse de realizar todo acto que implique intromisión en la administración. G).- Podrán ser preferido en la adquisición de las participaciones de otros socios. H).- Deberán pagar a la compañía el capital suscrito. I).- Las demás señaladas en la Ley y los estatutos. ARTICULO VIGÉSIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA COMPAÑÍA: Las causas para la disolución de la Compañía, serán las determinadas por la ley y para su liquidación actuará como liquidador el Gerente General con las atribuciones determinadas por la ley. ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO FONDO DE RESERVA Y UTILIDADES: La compañía formará un fondo de reserva hasta por lo menos el veinte por ciento del capital social, para lo cual se destinará de las utilidades líquidas de cada año cuando menos el cinco por ciento. Las utilidades obtenidas en cada ejercicio se distribuirán en la forma que determine la Junta General y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Compañías. ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO AUMENTO DEL CAPITAL SOCIAL: De acordarse el aumento del capital social, los socios constituyentes tendrán preferencia para suscribirlo en proporción a su participación, igual preferencia tendrá la adquisición de las aportaciones del socio o socios que desearan transferirlas. ARTICULO VIGESIMO TERCERO FISCALIZACIÓN: Anualmente la Junta General, designará un fiscalizador, cuya función recaerá en quien ejerza el cargo de Comisario, que podrá ser socio o no, con derecho ilimitado de inspección y vigilancia, sobre todas las operaciones sociales. El Comisario durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegido por períodos iguales, indefinidamente. La junta general puede revocar el cargo del Comisario en cualquier tiempo, aún cuando el asunto no figure en el orden del día. Es aplicable al Comisario lo dispuesto en el Art. 261 de la Ley de Compañías. ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO BALANCES El balance, el

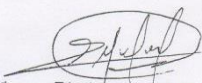
estado de pérdidas y ganancias y sus anexos reflejarán fielmente la situación financiera de la compañía. ARTICULO VIGESIMO QUINTO DEBERES Y OBLIGACIONES DEL COMISARIO: El Comisario, cuyas atribuciones regirán la compañía, tiene como funciones: a).- Exigir de los administradores la entrega de un balance mensual de comprobación. B).- Examinar en cualquier momento y una vez cada trimestre por lo menos, los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cartera. C).- Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar a la Junta General un informe debidamente fundamentado sobre los mismos. D).- Convocar a Juntas Generales en los casos determinados en la ley de compañías. e).- Solicitar a los administradores que hagan constar en el orden del día, previamente a la convocatoria de la Junta General, los puntos que crean convenientes. F).- Asistir con voz informativa a las Juntas Generales. G).- Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la compañía. H).- Pedir informes a los administradores. I).- Proponer motivadamente la remoción de los administradores. J).- Presentar a la junta general las denuncias que reciba acerca de la administración, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de estas obligaciones le hará personal y solidariamente responsable con los administradores. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los literales a,b,c y d, de este artículo y las demás contempladas en la Ley de compañías, será motivo para que la Junta General o el superintendente de Compañías resuelvan la remoción de los comisarios, sin perjuicio de que se hagan efectivas las responsabilidades en que hubieren incurrido. ARTICULO VIGESIMO SEXTO PROHIBICIÓN DE COMISARIOS: Está prohibido a los Comisarios: a).- Formar parte de los órganos de la administración. B).- Delegar el ejercicio de su cargo





y, c).- Representar a los accionistas en la Junta General. ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO DISPOSICIÓN GENERAL: La Compañía en todo aquello que no estuviere establecido por estos estatutos, se sujetará a la Ley de compañías y más disposiciones legales pertinentes. ARTICULO VIGESIMO OCTAVO DESIGNACIONES: De conformidad con lo establecido en el Artículo Diecisiete de este estatuto, la representación legal de la Compañía, corresponde al Gerente y los socios han convenido en designar para el cargo de tal, al Señor José Julio Quishpe Nacevilla quien manifiesta aceptar el cargo. La Junta General autoriza y faculta al Gerente, Sr. José Julio Quishpe Nacevilla y a la Dra. Eugenia Galarza Mayorga, con matrícula profesional Nro. Cinco nueve siete siete, para que conjuntamente o por separado, suscriban los documentos y obtengan la aprobación legal de la Compañía, hasta su respectiva inscripción y registro, en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil y demás entidades gubernamentales pertinentes. Usted señor Notario se dignará incorporar las demás cláusulas de estilo para la plena validez de este contrato social. Firma Doctora Eugenia Galarza Mayorga con matrícula profesional número cinco mil novecientos setenta y siete del Colegio de Abogados del Pichincha. Hasta aquí la transcripción de la presente minuta, la misma que ha sido elaborada por la mencionada profesional. Quedando de forma elevada a Escritura Pública todo su contenido legal. Se agrega como documentos habilitantes, que han hecho posible la elaboración de la presente escritura de Constitución de la COMPAÑÍA MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTES SERVICIOS Y CONSTITUCIONES CIA LTDA. Que para los efectos legales se han fijado todos los preceptos y requisitos que exige la Ley Notarial, así como se han cumplido con todas las

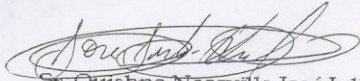
reformas a la misma Ley. Leída que le fue la presente en alta y clara voz por mi el Notario de esta Notaria primera a mi cargo en Francisco de Orellana. De todo cuanto doy fe y CERTIFICO. Firman los señores QUISHPE CHILQUINGA FREDY ARMANDO, QUISHPE NACEVILLA JOSE JULIO Y TOAPANTA QUISHPE LUIS FRANKLIN, COMPARECIENTES DE LA PRESENTE ESCRITURA DE CONSTITUCION DE COMPAÑIA. Firma el señor Doctor Salomón Merino Torres, Notario Público del Cantón Orellana, Hay un sello de la Notaria Primera del cantón Orellana. De todo cuanto doy fe y CERTIFICO.



Sr. Quishpe Chiliquinga Fredy Armando

C.C 210038829-3

COMPARECIENTE



Sr. Quishpe Nacevilla José Julio

C.C 050106837-3

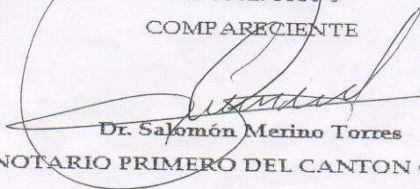
COMPARECIENTE



Sr. Toapanta Quishpe Luis Franklin

C.C 050278880-5

COMPARECIENTE



Dr. Salomón Merino Torres

NOTARIO PRIMERO DEL CANTON ORELLANA



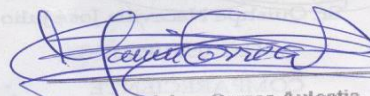


# REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

Dirección: Av. 9 de octubre y Río Tiputini  
Francisco de Orellana Orellana Ecuador

## RAZÓN DE INSCRIPCIÓN:

Por no existir Registro Mercantil en esta jurisdicción, en el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana a mi cargo. CERTIFICO: Que la Presente Escritura Pública de CONSTITUCION DE LA COMPAÑIA MULTIJUNGLA NEGOCIOS TRANSPORTE, SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES. CIA. LTDA QUE HACEN LOS SEÑORES QUISHPE CHILIQUINGA FREDY ARMANDO, QUISHPE NACEVILLA JOSE JULIO Y TOAPANTA QUISHPE LUIS FRANKLIN. Se encuentra inscrita bajo el N° 06 Folio N° 49 del Tomo Uno, el 02 de marzo del año 2011.- LO CERTIFICO. Fco de Orellana, a 16 de junio del año 2011.-

  
Abogado Jaime Correa Aulestia  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE  
CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

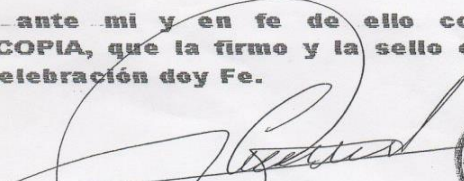


Razón.- Por un error involuntario se ha hecho constar en la Escritura Pública de Constitución de Compañía celebrada el veinte y ocho de Diciembre del dos mil siete, en el Artículo Octavo Gobierno y Administración que el Presidente y el Gerente General duraran tres Años en sus funciones pudiendo ser reelegidos por iguales periodos y el Artículo Decimo Quinto Atribuciones, en el Literal B, designar, remover Presidente, Gerente General y Administradores de la Compañía quienes ejercerán dichos cargos por un periodo de dos años con una remuneración fijada por la Junta, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Siendo lo correcto resuelto por unanimidad de todos los socios que los cargos son por DOS AÑOS, y no de tres como se hizo constar por un error en la escritura pública. De todo cuanto Doy Fe y CERTIFICO.- Francisco de Orellana, 21 de Marzo del 2012.- Lo enmendado vale.-



Hasta aquí los documentos habilitantes que han hecho posible la elaboración de la presente escritura de Constitución de Compañía, de todo cuanto doy fe y CERTIFICO.

Se otorgó ante mí y en fe de ello confiero esta TERCERA COPIA, que la firmo y la sello en el mismo día de su celebración doy Fe.



Dr. Salomón Merino Torres  
NOTARIO PRIMERO DEL CANTON ORELLANA



**CERTIFICACION**

Que la presente copia xerox es fiel copia del original que ha sido presentado en este despacho de la Notaria Primera de Cantón Orellana en conformidad con el Art. 18 numeral 5 - Ley Notaria

El día de hoy

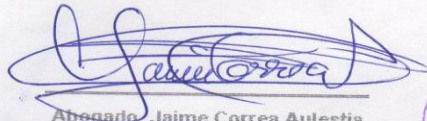
14 JUN 2017  
Dr. Salomón Merino Torres  
NOTARIO PRIMERO DEL CANTON ORELLANA



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTON FRANCISCO DE ORELLANA**

Dirección: Av. 9 de octubre y Río Tiputini  
Francisco de Orellana Orellana Ecuador

**RAZÓN DE INSCRIPCIÓN:** Por no existir Registro Mercantil en esta jurisdicción, en el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana a mi cargo. **CERTIFICO:** Que en esta fecha dos de marzo del año dos mil once, queda legalmente marginada la **RESOLUCION N° 09.Q.IJ.1190**, de 23 de marzo del año 2009 aprobada por la superintendencia de compañías, bajo el N° 06 Folio N° 49 del Tomo Uno del libro de inscripciones. Fco de Orellana, a 16 de junio del año 2011.-



Abogado Jaime Correa Aulestia  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

