



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A MEGAVISIÓN CABLE S.A; CANTÓN
QUININDÉ, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2019.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para optar el grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA: LEONELA LISSETH GARCÍA ZAMBRANO

DIRECTORA: ING. DIANA VARGAS ULLOA

Riobamba – Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A MEGAVISIÓN CABLE S.A; CANTÓN
QUININDÉ, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2019.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para optar el grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA: LEONELA LISSETH GARCÍA ZAMBRANO

Riobamba – Ecuador

2022

©2022, Leonela Lisseth García Zambrano

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, LEONELA LISSETH GARCÍA ZAMBRANO, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

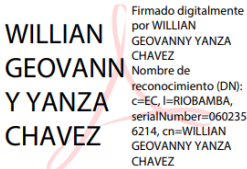
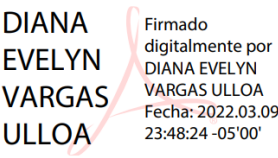
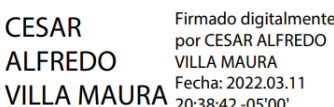
Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 18 de enero del 2022

Leonela Lisseth García Zambrano
085055203-5

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El tribunal del trabajo de titulación certifica que. El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación “**AUDITORÍA DE GESTIÓN A MEGAVISIÓN CABLE S.A; CANTÓN QUININDÉ, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2019.**”, realizado por la señorita. **LEONELA LISSETH GARCÍA ZAMBRANO**, ha sido minuciosamente revisado por los miembros del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el tribunal autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. William Geovanny Yanza Chávez PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 WILLIAN GEOVANNY Y YANZA CHAVEZ <small>Firmado digitalmente por WILLIAN GEOVANNY YANZA CHAVEZ Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, l=RIOBAMBA, serialNumber=0602356214, cn=WILLIAN GEOVANNY YANZA CHAVEZ</small>	2022/01/18
Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN	 DIANA EVELYN VARGAS ULLOA <small>Firmado digitalmente por DIANA EVELYN VARGAS ULLOA Fecha: 2022.03.09 23:48:24 -05'00'</small>	2022/01/18
Ing. César Alfredo Villa Maura MIEMBRO TRIBUNAL	 CESAR ALFREDO VILLA MAURA <small>Firmado digitalmente por CESAR ALFREDO VILLA MAURA Fecha: 2022.03.11 20:38:42 -05'00'</small>	2022/01/18

DEDICATORIA

A Dios por permitirme llegar hasta aquí, por haberme dado las fuerzas que necesitaba cada vez que sentía que no podía más, por haberme dado salud y no dejarme caer en los momentos más difíciles.

A mi padre que sin duda alguna es lo mejor que tengo en mi vida, a él porque sin él nada de esto hubiese sido posible, por su apoyo incondicional, motivación, valores que me han formado como una persona de bien, pero sobre todo por su amor absoluto y ser el mejor padre del mundo.
¡Gracias papá, te amo!

A mi madre por sus consejos, por todo lo que me ha dado en la vida pero sobre todo por su amor.
¡Gracias mamá, te amo!

A mis hermanos Mariana, Jonathan, Diana y Brigitte por su cariño y apoyo incondicional en el transcurso de toda mi vida. ¡Los amo!

A mi novio Daniel, porque estuvo conmigo desde el día uno, apoyándome, motivándome y cuidándome, por siempre estar y ser parte importante en mi vida.

Leonela Lisseth García Zambrano

AGRADECIMIENTOS

A Dios por haberme dado todo lo que tengo hasta ahora, por permitirme llegar hasta aquí, por no soltarme y darme todo su amor. A mis padres por todo su esfuerzo, confianza y amor, a mis hermanos y a Eli y Daniel por su apoyo incondicional.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Contabilidad y Auditoría que me abrieron las puertas y me permitieron adquirir conocimientos esenciales que me servirán en mi vida profesional y personal. Así mismo mi gratitud infinita con la ingeniera Diana Vargas y el ingeniero Cesar Villa por asesorarme y guiarme en el proceso de titulación. Además hago presente mi más profundo agradecimiento a todos y cada uno de los maestros que tuve, por haber compartido cada uno de sus conocimientos, la paciencia y capacidad de enseñar, a todos y cada uno los llevo en mi corazón.

Leonela Lisseth García Zambrano

TABLA DE CONTENIDO

INDICE DE TABLAS.....	viii
INDICE DE GRÁFICOS.....	ix
INDICE DE FIGURA.....	ix
INDICE DE ANEXOS.....	x
RESUMEN EJECUTIVO.....	xii
SUMMARY	xii
INTRODUCCIÓN	¡Error! Marcador no definido.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

1.1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
<i>1.1.1. Planteamiento del Problema</i>	<i>2</i>
<i>1.1.2. Formulación del problema</i>	<i>3</i>
1.2. OBJETIVOS	3
<i>1.2.1. Objetivo General</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2. Objetivos Específicos</i>	<i>3</i>
1.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
<i>1.3.1. Justificación Teórica</i>	<i>4</i>
<i>1.3.2. Justificación Metodológica.....</i>	<i>4</i>
<i>1.3.3. Justificación Académica.....</i>	<i>4</i>
<i>1.3.4. Justificación Práctica.....</i>	<i>4</i>
1.4. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN.....	5
<i>1.4.1. Antecedentes históricos</i>	<i>5</i>
<i>1.4.2. Marco teórico.....</i>	<i>6</i>

1.4.2.1.	<i>Auditoría</i>	6
1.4.2.2.	<i>Tipos de Auditorías</i>	6
1.4.2.3.	<i>Auditoría de Gestión</i>	7
1.4.2.4.	<i>Objetivos de la Auditoría de Gestión</i>	8
1.4.2.5.	<i>Alcance de Auditoría de Gestión</i>	8
1.4.2.6.	<i>Características de Auditoría de Gestión</i>	9
1.4.2.7.	<i>Instrumentos para el control de Gestión</i>	10
1.4.2.9.	<i>Elementos de Gestión</i>	13
1.4.2.10.	<i>Riesgo en Auditoría</i>	14
1.4.2.11.	<i>Papeles de Auditoría</i>	14
1.4.2.12.	<i>¿Qué es evidencia o técnica de recolección de datos?</i>	16
1.4.2.13.	<i>Técnicas de Auditoría</i>	19
1.4.2.14.	<i>Hallazgo de Auditoría</i>	21

CAPITULO II: MARCO METODOLÓGICO

2.	MARCO METODOLÓGICO	27
2.1.	Enfoque de Investigación:	27
2.1.1.	<i>Enfoque mixto</i>	27
2.1.2.	<i>Investigación exploratoria</i>	27
2.1.3.	<i>Investigación descriptiva</i>	28
2.1.4.	<i>Investigación correccional</i>	28
2.2.	Diseño de investigación.....	28
2.2.1.	<i>Investigación no experimental</i>	28
2.3.	Tipo de estudio	29
2.3.1.	<i>Investigación aplicada</i>	29
2.3.2.	<i>Investigación documental</i>	29
2.3.3.	<i>Investigación de campo</i>	29

2.4.	Población y muestra	30
2.4.1.	<i>Población</i>	30
2.4.2.	<i>Muestra</i>	31
2.5.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	31
2.5.1.	<i>Métodos Científicos de Investigación</i>	31
2.5.2.	<i>Método Analítico</i>	32
2.5.3.	<i>Método deductivo</i>	32
2.6.	Técnicas de investigación	32
2.6.1.	<i>Observación</i>	33
2.7.1.	Entrevista.....	33

CAPÍTULO III: RESULTADOS

3.1.	Análisis e interpretación de resultados	34
3.2.	Idea a defender	46

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1.	Título.....	48
4.2.	Contenido de la propuesta	48
4.2.1.	<i>Índice de Archivo</i>	48
4.2.2.	<i>Información empresa “Megavisioncable S.A”</i>	49
4.2.3.	<i>Información Legal</i>	51
4.2.4.	<i>Estructura Organizacional</i>	53
4.2.5.	<i>Estructura Funcional</i>	53
4.2.6.	<i>Hoja de marcas</i>	54
4.2.7.	<i>Hoja de referencias</i>	54
	ARCHIVO CORRIENTE	56

Índice de Archivo Corriente.....	57
Planificación Preliminar.....	58
FASE II EJECUCIÓN.....	103
FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	143
FASE IV SEGUIMIENTO.....	160
CONCLUSIONES.....	167
RECOMENDACIONES.....	168
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

INDICE DE TABLAS

Tabla 1-2: Personal Megavisioncable S.A	30
Tabla 2-2: Plan Estratégico	34
Tabla 3-2: Estructura Organizacional.....	35
Tabla 4-2: Control y Seguimiento	36
Tabla 5-2: Funciones y actividades	36
Tabla 6-2: Contratación del personal	37
Tabla 7-2: Contratación del personal	38
Tabla 8-2: Capacitaciones	39
Tabla 9-2: Misión y Visión	40
Tabla 10-2: Objetivos y Metas	41
Tabla 11-2: Toma de Decisiones	41
Tabla 12-2: Indicadores	42
Tabla 13-2: Auditoría.....	43
Tabla 14-2: Cumplimiento de Objetivos	44
Tabla 15-2: Inaplicación Auditoría de Gestión	45
Tabla 16-2: Evaluaciones	45
Tabla 17: Estructura Funcional	54

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1 Fases de la Auditoría de Gestión	11
Gráfico 2-1: Evidencia de Auditoría	17
Gráfico 3-2: Plan Estratégico	34
Gráfico 4-2: Estructura Organizacional.....	35
Gráfico 5-2: Control y Seguimiento	36
Gráfico 6-2: Funciones y actividades	37
Gráfico 7-2: Contratación del personal	38
Gráfico 8-2: Contratación del personal	39
Gráfico 9-2: Capacitaciones	40
Gráfico 10-2: Misión y Visión	40
Gráfico 11-2: Objetivos y Metas	41
Gráfico 12-2: Toma de Decisiones.....	42
Gráfico 13-2: Indicadores	43
Gráfico 14-2: Auditoría.....	43
Gráfico 15-2: Cumplimiento de Objetivos	44
Gráfico 16-2: Inaplicación Auditoria de Gestión	45
Gráfico 17-2: Evaluaciones.....	46

INDICE DE FIGURAS

Figura 1-4: Localización	50
---------------------------------------	----

INDICE DE ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA

ANEXO B: REGLAMENTO INTERNO MEGAVISIONCABLE S.A.

ANEXO C: ESTADO FINANCIERO MEGAVISIONCABLE S.A 2019

ANEXO D: ESTADO DE RESULTADOS MEGAVISIONCABLE S.A 2019

ANEXO E: APROBACIÓN EMPRESA

ANEXO F: RUC

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tuvo como objetivo la realización de una auditoría de gestión a la empresa MEGAVISIONCABLE S.A, cantón Quinindé, provincia Esmeraldas, período 2019, con el fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la empresa. La información requerida para el desarrollo del presente trabajo parte de un enfoque cualitativo, la investigación es exploratoria y descriptiva. Se utilizó el método deductivo pasando de lo general a lo específico para tener un mejor conocimiento del tema a tratar y el método analítico ya que toda la información recopilada fue analizada de manera adecuada. Se aplicó la entrevista al gerente general de la empresa para obtener información necesaria. Se realizó la evaluación del control interno mediante la aplicación del COSO III, lo que permitió determinar que el nivel de confianza de la empresa es alto con un 72,13% y un nivel de riesgo bajo con un 27,7%, como resultados se obtuvo que, no existe una comunicación adecuada entre el personal, no se evalúa las operaciones realizadas por el personal del área operativa, no se realizan evaluaciones periódicas al personal y no se motiva al personal de la empresa. Se desarrolló el análisis situacional FODA, determinando las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, mediante la aplicación de indicadores de gestión se determinó que el 50% de los objetivos de la empresa se lograron a través de un plan estratégico, que el 68% de los trabajadores necesitan de motivación para realizar mejor su trabajo. Se concluye que realizar una auditoría de gestión es de suma importancia en una empresa ya que contribuye a medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la misma para aportar a la toma de decisiones. Se recomienda a la autoridad competente dar seguimiento a las recomendaciones establecidas en el informe final de auditoría de gestión.

Palabras claves: <AUDITORÍA>, <RIESGO>, <GESTIÓN>, <EFICIENCIA>, <EFICACIA>, <ECONOMÍA>, <CONTROL>

Ing. Diana Vargas


DIRECTOR DE TESIS

ABSTRACT

The objective of this degree work was to carry out a management audit of the company MEGAVISIONCABLE S.A, Quinindé canton, Esmeraldas province, period 2019, to evaluate the efficiency, effectiveness, and economy of the company. The required information for the development of this work starts with a qualitative approach, the research is exploratory and descriptive. The deductive method was used, going from the general to the specific to have a better knowledge of the topic to be treated and the analytical method since all the information collected was analyzed appropriately. The interview was applied to the manager of the company to obtain the necessary information. Control evaluation was performed through the application of COSO III, which made it possible to determine that the level of confidence of the company is high with 72.13% and a low-risk level of 27.7%, as results it was obtained that, there is no adequate communication between the staff, the operations carried out by the personnel of the operational area are not evaluated, periodic evaluations are not carried out on the personnel and the company staff is not motivated. The SWOT situational analysis was developed, determining strengths, weaknesses, opportunities, and threats, through the application of indicators of management it was determined that 50% of the company's objectives were achieved through a strategic plan, that 68% of workers need the motivation to do their job better. It is concluded that carrying out a management audit is of the utmost importance in a company since contributes to measuring the levels of efficiency, effectiveness, and economy of the company to contribute to the decision making. It is recommended that the competent authority follow up on the recommendations established in the final management audit report.

Keywords: <AUDIT>, <RISK>, <MANAGEMENT>, <EFFICIENCY>, <EFFECTIVENESS>, <ECONOMY>, <CONTROL>.

YAJAIRA NATALI
PADILLA
PADILLA



Firmado digitalmente
por YAJAIRA NATALI
PADILLA PADILLA
Fecha: 2022.02.14
19:12:48 -05'00'

INTRODUCCIÓN

La auditoría de gestión es una herramienta que emplean las empresas con la finalidad de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la misma, esto permite que la empresa tenga información necesaria sobre lo que está pasando con el fin de mejorar cada una de sus debilidades y de esta manera lograr alcanzar los objetivos y metas propuestos. Hoy en día realizar este tipo de auditorías enfocadas a medir la gestión de las empresas, basándose en sus procesos es de gran importancia ya que mediante esto las empresas logran aclarar dudas, incertidumbres y tener una visión mucho más clara de lo que se debe mejorar en dicha empresa y como tener un mejor rendimiento tanto productivo como económico.

El presente trabajo de titulación se ha elaborado con la intención de realizar una auditoría de gestión a la empresa “Megavisioncable S.A” a fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la misma, basado en procedimientos específicos que faciliten la obtención de información para poder así emitir una opinión que aporte a la toma de decisiones por parte de la gerencia.

El tratamiento de esta auditoría de gestión está basado en análisis que parten desde la obtención de información bibliográfica y documental que permita dar soluciones a los diversos problemas que atraviesa la empresa.

En el capítulo I se puntualiza toda la base teórica utilizada para realizar el presente trabajo de titulación, este está compuesto por el planteamiento del problema, los antecedentes y todo el marco teórico necesario para obtener información que será utilizada para la elaboración de la auditoría de gestión.

En el capítulo II se detalla todo el desarrollo del marco metodológico, donde se define los tipos de investigación, los instrumentos y técnicas de investigación, los mismos que servirán de base para recolectar toda la información necesaria para el desarrollo de la auditoría.

En el capítulo III se detalla la ejecución de la auditoría, en el que se desarrolla el análisis y discusión de los resultados, así mismo se desarrollan las fases de auditoría como la planificación preliminar y la específica, la ejecución y por último la comunicación de los resultados.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFRENCIAL

1.1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1.1. Planteamiento del Problema

Megavisioncable S.A. es una empresa de servicios dedicada a la prestación de servicios de internet, televisión por cable y canal, su historia comienza hace aproximadamente 20 años a inicios del año 1998, su creador el abogado Carlos Barcia Molina y su esposa la señora Verónica Torres de Barcia, fueron pioneros en el cantón con el servicio de televisión por cable.

Iniciaron con una empresa pequeña ubicada en la casa del señor Carlos Barcia, al principio solo prestaban sus servicios en el cantón Quinindé con pocos empleados, pero con el paso de los años fueron creciendo y así mismo fueron teniendo competencia, luego lograron crear su propio canal de televisión, al pasar del tiempo la empresa fue creciendo, remodelaron las instalaciones incluso se pasaron a un local frente de la casa, así mismo se expandieron hasta llegar a prestar sus servicios hasta la parroquia “La Unión”.

En el año 2018 pasaron a ser una sociedad anónima, conformada por dos accionistas, una de ellas la Sra. Verónica Torres de Barcia y la otra su hija Luz María Barcia.

Realizando un breve diagnostico se ha podido determinar una serie de problemáticas que vienen caracterizando el desarrollo de las actividades diarias de la empresa Megavisioncable S.A; las mismas que se detallan a continuación.

- En la empresa no se ha realizado hasta la fecha una Auditoría de gestión que determine su impacto e importancia en la toma de decisiones.
- La empresa cuenta con algunos problemas como falta de comunicación entre el personal de la empresa.
- No cuenta con un sistema de comunicación que permita que todo el personal de la empresa esté debidamente informado.
- No cuentan con sistema de control interno que permita la correcta realización de actividades.
- No tienen establecidos objetivos a corto, mediano y largo plazo que ayuden al crecimiento de la misma.

- No existe un buen manejo de los procedimientos en el área operativa de la empresa.

Todos los problemas citados anteriormente tienen su origen en la falta de un control específico y correcto acerca de las actividades que se realizan en la empresa, así mismo no existe un control de eficiencia, eficacia y economía.

1.1.2. Formulación del problema

¿De qué manera una Auditoría de gestión a la empresa Megavisioncable S.A, cantón Quindé, provincia Esmeraldas, periodo 2019 ayudará a mejorar la comunicación, procesos operativos y medir el desempeño laboral bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía?

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a MEGAVISIÓN S.A; cantón Quindé, provincia de Esmeraldas, para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía y su incidencia en la toma de decisiones, periodo 2019.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Evaluar las funciones y actividades del departamento de operaciones de la empresa, mediante la utilización de técnicas e instrumentos de auditoría, para comprobar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos para el logro de objetivos y metas de la empresa.
- Evaluar los procedimientos utilizados en el proceso de selección del personal de la empresa, mediante la aplicación de técnicas que permitan identificar y conocer si los empleados cuentan con la debida experiencia y profesionalismo para ocupar su cargo.
- Elaborar el informe final de auditoría de gestión a la empresa Megavisioncable S.A, mediante la preparación de la auditoría con todas sus fases, con la finalidad de dar a conocer a la empresa las falencias o debilidades existentes en la misma con sus debidas recomendaciones para la toma de decisiones.

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

1.3.1. Justificación Teórica

La presente investigación justifica que permitirá aprovechar todo el referencial teórico existente sobre Auditorías de gestión de connotados autores y tratadistas, contenidos en libros, revistas, artículos científicos, investigaciones y linkografías especializadas y actualizadas, a fin de fundamentar la presente investigación.

1.3.2. Justificación Metodológica

Desde el punto de vista metodológico la investigación justifica su realización, ya que se pretende aprovechar la mayor cantidad de métodos, técnicas y herramientas de investigación existentes, de tal forma que nos permita recabar información consistente, pertinente, relevante y suficiente, de tal manera que los resultados de la Auditoría de Gestión a la empresa Megavisioncable S.A; cantón Quinindé, provincia Esmeraldas, sean los más reales y neutrales posibles.

1.3.3. Justificación Académica

Esta investigación justifica que nos permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica en la realización de la Auditoría de gestión empresa MEGAVISION CABLE S.A; cantón Quinindé, provincia Esmeraldas, paralelamente será la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la práctica al ejecutar la presente investigación; y, sin dejar de ser menos importantes estaremos cumpliendo con un prerrequisito para la incorporación como nuevos profesionales de la República.

1.3.4. Justificación Práctica

En la parte práctica, la presente investigación se justifica su emprendimiento ya que se pretende realizar una Auditoría de gestión a la empresa MEGAVISION CABLE S.A; cantón Quinindé, provincia Esmeraldas, la misma que permitirá a la empresa cumplir con los objetivos y metas propuestas, así mismo servirá como una herramienta importante en la toma de decisiones.

1.4. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

1.4.1. Antecedentes históricos

Existen varias investigaciones sobre Auditorías de gestión orientadas a distintas empresas que nos permitirán fundamentar el desarrollo de nuestro trabajo de investigación, a saber:

Según la autora (Verdugo, 2015, pág. 23) en su tesis “Auditoría de gestión aplicada a la Compañía de Responsabilidad Limitada Laboratorio Celular de Comunicaciones LABCELCOM. CIA LTDA. (Distribuidor Autorizado MOVISTAR), periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013”, realizado en la Universidad Politécnica Salesiana Sede Cuenca, concluye que:

La auditoría de gestión se detalla como el estudio completo de los métodos, eventos, proyectos operaciones de una organización, para determinar un grado de eficiencia, efectividad economía y aptitud en la utilización de recursos, con el objetivo de verificar la utilización más razonada de los recursos y perfeccionar las acciones primarias examinadas, con el fin de comunicar y expresar el nivel de gerencia de la organización los resultados derivados y las labores a seguir, través de ella que los ejecutivos valoren la efectividad de las operaciones seguidas y si estos están dirigidos a cumplir los objetivos fijados.

Según la autora (Vallejo, 2015, pág. 12) en su tesis “Auditoría de gestión Aplicada a la empresa Florícola Damagrofarm S.A.”, realizado en la Universidad Central del Ecuador, manifiesta que:

La auditoría de gestión es un análisis completo y productivo de la ordenación organizativa de una agrupación, establecimiento o departamento gubernativo o de cualquiera otro ente y de sus métodos de examen, medio de evolución y empleo de sus recursos humanitarios y materiales.

Según el autor (Armijos, 2019, pág. 14) en su tesis “Auditoría de gestión al departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas período 2017” menciona que:

La auditoría de gestión se representa un instrumento de valiosa importancia por el medio en que se valora el control interno y el acatamiento de las diligencias y objetivos planteados por las diferentes organizaciones e instauraciones del estado, además que ayuda a comprobar el sometimiento de las normativas legales y métodos en la ejecución de sus capacidades, direccionando a las instituciones a un adecuado funcionamiento y efectivización de sus ordenamientos.

En base a las anteriores investigaciones, se puede concluir que la auditoría de gestión es un examen completo mediante el cual se evalúa el control interno y el cumplimiento de los objetivos

y metas de la empresa en relación a sus operaciones, así mismo ayuda a verificar el cumplimiento de las normativas legales.

1.4.2. Marco teórico

1.4.2.1. Auditoría

Para (Guerrero, 2016) en su revista: CE Contribuciones a la Economía-Auditoría en las empresas. ISSN: 1696-8360, menciona que:

La auditoría se precisa como un transcurso metódico de alcanzar y valorar los reconocimientos patrimoniales de un individuo o sociedad a fin de comprobar su estado financiero. Tiene como objeto estipular la razonabilidad, honradez y naturalidad de los estados financieros, recursos y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección así como enunciar las mejoras o indicaciones de la organización.

Se puede concluir que la auditoría no es otra cosa que un proceso sistemático que busca examinar y obtener información relevante que ayude a buscar soluciones o mejoras para la empresa.

1.4.2.2. Tipos de Auditorías

Para (Rosmery, 2015) en su Artículo “Cuáles son las clases de auditoría”, menciona las siguientes:

- *Auditoria externa o auditoria legal*

Algunos autores, como J. L. Larrea y A. S. Suárez, consideran la auditoria como externa por su circunstancia de legalidad y porque el auditor es extraño a la organización; mientras que otros autores lo hacen por los instrumentos que ella produce frente a terceros (inscripción en el Registro Mercantil).

- *Auditoria interna*

La auditoría interna se puede admitir como un fragmento del control interno. La ejecutan personas dependientes de la organización con un grado de independencia capaz para poder ejecutar el compromiso objetivamente; una vez acabado su obligación han de anunciar a la dirección de todas las consecuencias obtenidas.

- *Auditoria operativa*

La auditoría operativa fundamenta en el análisis de los procesos, los ordenamientos y los sistemas de control interno de una asociación u organismo, público o privado; en definitiva, se cimienta en examinar la gestión.

- *Auditoria pública o gubernamental*

La auditoría gubernamental es aquella clase específica de auditoría que se encuadra en el proceso a través del cual el estado desarrolla su ocupación de control a fin de aseverar el correcto, transparente, y eficiente ocupación y cometido de los bienes y recursos públicos.

- *Auditoria de sistemas*

En esta particularidad podemos incluir lo que se conoce por auditorías especiales, como la auditoría medioambiental, auditoría informática y otras formas que empiezan a tomar nombre (económico-social, ética y otras).

Se puede concluir que existen diversos tipos de auditoría y que estas trabajan o van direccionadas a diferentes áreas o actividades de la empresa pero se basan en buscar falencias y luego soluciones que ayuden en la toma de decisiones todas con la finalidad de que la empresa mejore.

1.4.2.3. Auditoría de Gestión

Para (Lara, 2018, pág. 10) La Auditoría de Gestión es:

Un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias que es ejecutado para proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una organización, programa o proyecto, con un enfoque de mejora de la efectividad, eficiencia y economía en el uso de recursos.

(Arias I. , 2018, pág. 1) Menciona que es: “Un examen que busca evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los recursos manejados en las empresas u organizaciones, con el fin de evidenciar la importancia de esta herramienta en la gestión empresarial”.

Para la contraloría general del estado, Manual de Auditoría de Gestión, 2002, 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 entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio- económico derivado de sus actividades. (p.28)

Las normas ISO definen a la auditoría de gestión (control de gestión) como “el examen de eficiencia y eficacia de las organizaciones en la administración de recursos organizacionales, determinada mediante la evaluación de procesos administrativos, utilizando indicadores de rentabilidad, desempeño, así como beneficios de la actividad de la entidad” (ISOtools, 2017) (Arias I. , Eumed.net, 2018)

Se puede concluir que la Auditoría de gestión es una revisión objetiva que se realiza en una empresa con la finalidad de examinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones que existe en la empresa y su control por la misma.

1.4.2.4. *Objetivos de la Auditoría de Gestión*

Según (Fonseca, 2014) citado por (Arias I. , 2018, pág. 2) "Auditoría un enfoque de gestión", Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, define:

Al ser la Auditoría de gestión la encargada de emitir y formular una opinión sobre aspectos administrativos, gerenciales y operativos con un enfoque de efectividad y eficiencia en el uso de recursos, dentro de sus principales objetivos se destaca:

- Identificar las áreas de reducción de costos, mejoramiento de métodos operativos, e incrementar la rentabilidad con el propósito de apoyo a las necesidades examinadas.
- Determinar si la actividad objeto de la Auditoría pueden operar con eficiencia, eficacia y economía.
- Establecer el nivel de cumplimiento que la organización y sus integrantes cumplen con las actividades asignadas a los mismos.
- Determinar el nivel de control y evaluación de calidad no solamente de los procesos realizados sino también de los funcionarios de la organización.
- Establecer si los controles gerenciales utilizados en la entidad son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones de la organización.
- En conclusión el objetivo primordial de la Auditoría de gestión es recopilar la información necesaria con evidencia suficiente y competente, asimismo esta auditoría se encarga de controlar y evaluar los procesos de las actividades que se desarrollan en la empresa.

1.4.2.5. *Alcance de Auditoría de Gestión*

Para (Rodríguez, 2018, pág. 3) el alcance de Auditoría es:

Las Auditorías se realizan con diversos propósitos: Revisiones regulares de los registros de la empresa, detección de errores internos, detección de un fraude dentro de una empresa, incumplimientos normativos, entre otros. Debido a este hecho, el alcance y los objetivos de la Auditoría tienen un significado diferente según la persona que realiza la Auditoría, así como la

razón detrás de la Auditoría. En ese orden de ideas, el alcance de la Auditoría, entendido como la cantidad de tiempo y documentos que están involucrados en una Auditoría, es un factor importante en todas las Auditorías. El alcance de la Auditoría, puede ir desde lo simple hasta lo completo y comprende diferentes volúmenes de documentos de la empresa. Con base en el alcance se definen los procedimientos de Auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la Auditoría, que deben ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría.

Según (KPMG, 2019, pág. 5) establece que:

El alcance del trabajo de Auditoría interna rara vez debe ser estático de un año al otro. La Comisión de Auditoría debe participar en la revisión regular del alcance para garantizar su adecuada actualización, de conformidad con los cambios en las actividades, mercados u otros aspectos del entorno externo de la organización que puedan incidir en los riesgos a los que esta se enfrenta. Por ello, el establecimiento de su alcance no es algo simple y estándar.

En conclusión el alcance de Auditoría es muy relevante ya que en este se toma en cuenta el tiempo y la documentación involucrada en la Auditoría, así mismo toma en cuenta todos los procedimientos necesarios para lograr cumplir con el objetivo de la Auditoría basado en las NIA.

1.4.2.6. Características de Auditoría de Gestión

(Arias I. , 2018, pág. 4) Menciona que toda Auditoría de gestión debe ser:

- **Permanente:** la Auditoría de gestión debe ser continua en el tiempo, contribuyendo de manera eficiente y oportuna a identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, y monitorear los riesgos del prestador.
- **Estratégica:** enfocada en aspectos que señalen la resolución y otros criterios relevantes de la organización que se identifiquen en el desarrollo de la Auditoría.
- **Objetiva:** en el desarrollo de la Auditoría se debe asegurar que los hallazgos y conclusiones se fundamenten en evidencia verificable.
- **Confiable:** toda la información presentada y reportada en el examen de Auditoría debe ser veraz y exacta con el propósito de minimizar el nivel de riesgo.
- **Diligente:** los requerimientos del órgano de control deben ser atendidos con diligencia y oportunidad.
- **Efectiva:** la Auditoría de gestión debe emitir recomendaciones a las conclusiones de las acciones tanto correctivas, preventivas y de mejora a ser aplicadas respecto a las situaciones detectadas.

- En conclusión una Auditoría de gestión debe ser estratégica, objetiva en asegurar las falencias existentes en la empresa, así mismo debe ser confiable y efectiva al emitir sus respectivas conclusiones y recomendaciones a gerencia.

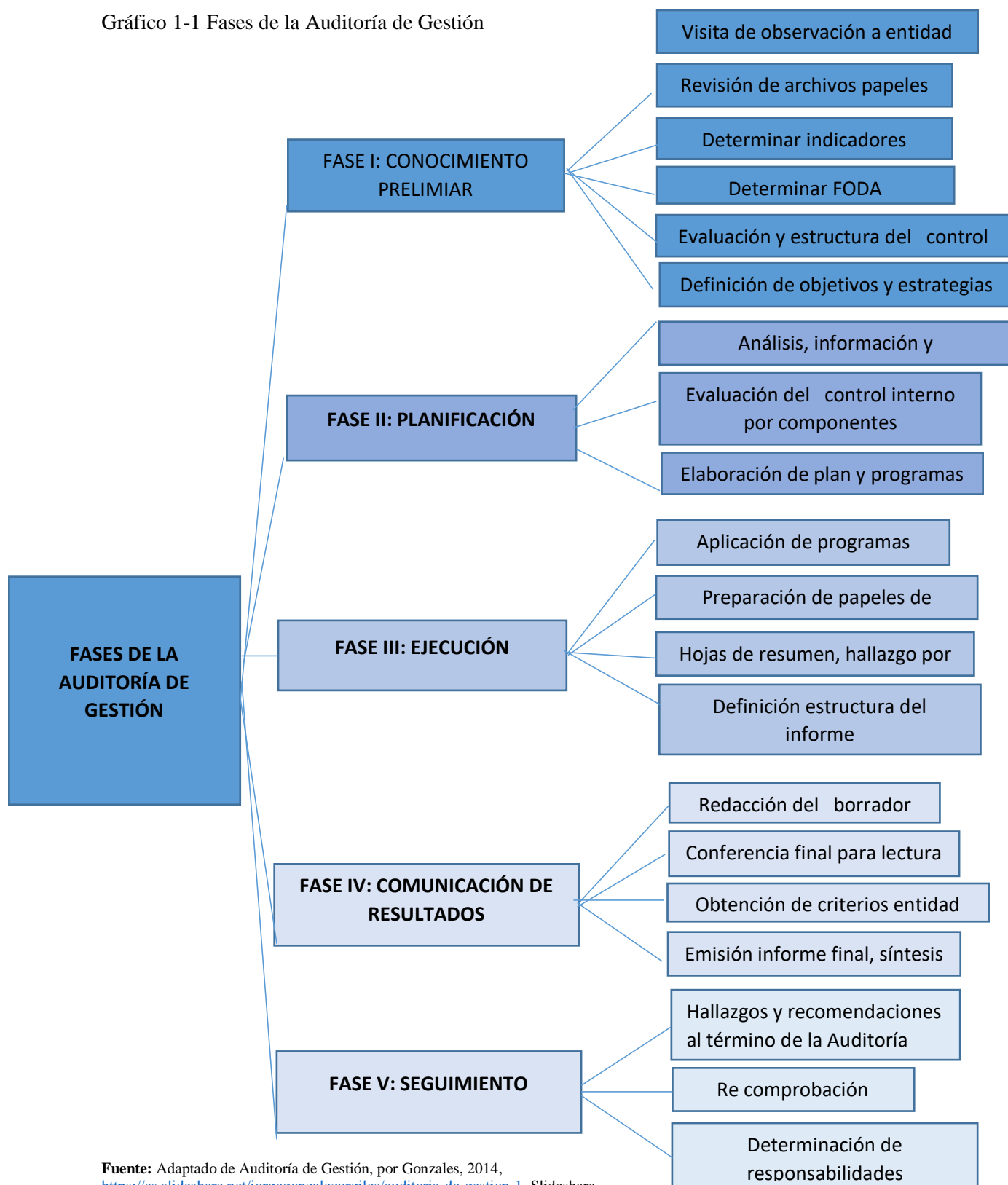
1.4.2.7. Instrumentos para el control de Gestión

Según la (Contraloría General del Estado, 2001, pág.5), menciona que los instrumentos para el control de gestión son los siguientes:

- a) **Índices.-** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- b) **Indicadores.-** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- c) **Cuadro de mando.-** Permite la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- d) **Graficas.-** Representación de información (variaciones y tendencias).
- e) **Análisis comparativo.-** Compararse con el mejor para lograr una mayor superación.
- f) **Control Integral.-** Participación sistemática de cada área organizacional para el logro de los objetivos.

1.4.2.8. Fases de la Auditoría de Gestión

Gráfico 1-1 Fases de la Auditoría de Gestión



Fuente: Adaptado de Auditoría de Gestión, por Gonzales, 2014, <https://es.slideshare.net/jorgegonzalezurgiles/auditoria-de-gestion-1>, Slideshare.
Realizado por: García L, 2021

Para (Arias I. , 2018, pág. 5) cualquier examen de Auditoría, debe cumplir y seguir un proceso, mismo que inicia por la planificación, continuando con la ejecución, presentación del informe y seguimiento posterior.

- Fase de planificación: esta fase permite orientar la conducción del examen de Auditoría a ejecutarse, existen dos tipos de planificaciones: planificación preliminar (obtener información general sobre la organización) y planificación específica (busca evaluar el control interno de la organización).
- Fase de ejecución: en esta fase se aplican todos los procedimientos y técnicas de Auditoría que permiten encontrar hallazgos sustentados con evidencia.
- Fase de comunicación de resultados: se traduce en el informe de Auditoría como una opinión formal resultante del examen de Auditoría interna o externa realizada a una entidad o a un área de dicha entidad.
- Fase de seguimiento: se verifica que las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría sean cumplidas de manera adecuada y oportuna, con miras a alcanzar los objetivos planificados para conseguir eficiencia, eficacia y economía en los procesos realizados por la organización.

Técnicas y procedimientos de Auditoría de gestión

Según (Alatrística, 2018, pág. 7) establece que:

Las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. Los Procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la empresa.

Es decir, las técnicas de auditoría son las herramientas de trabajo del auditor que sirven como base al momento de buscar información que ayude al desarrollo de la auditoría, y los procedimientos es la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular.

1.4.2.9. Elementos de Gestión

1.4.2.9.1. Eficiencia

Según (Milian E, 2020, pág.2) manifiesta que la eficiencia es:

La capacidad de reducir al mínimo la cantidad de recursos usados para alcanzar los objetivos o fines de la organización, es decir, hacer correctamente las cosas. Es un concepto que se refiere a " insumo-productos". Algunos ejemplos de aumento de la eficiencia son:

- Cuando logramos incrementar la cantidad de producto obtenidos manteniendo constante el volumen de recursos empleados.
- Cuando mantenemos constante la cantidad de productos obtenidos disminuyendo la cantidad de recurso empleado.

1.4.2.9.2. Eficacia

Según (Milian E, 2020, pág.4) se refiere a que:

Es la relación existente entre el vector producto y el vector resultados, durante el subproceso de conversión de productos en resultados; esta relación se establece por la calidad del producto al presentar el máximo de efectos deseados y mínimo de indeseados. Reduciendo así, los procesos, de trabajo y el desperdicio, dentro de la viabilidad prevista.

1.4.2.9.3. Economía

Para (Chavez, 2015, pág. 1) menciona que: “Es la ciencia social que estudia el comportamiento económico de agentes individuales producción, intercambio, distribución y consumo de bienes y servicios, entendidos estos como medios de necesidad humana y resultado individual o colectivo de la sociedad”.

1.4.2.9.4. Educación

Según (Fermoso P., 2008 citado por Robles Y., 2017, pág.5) menciona que: “Educación es un proceso exclusivamente humano, intencional, intercomunicativo y espiritual, en virtud del cual se realizan con mayor plenitud la instrucción, la personalización y la socialización del hombre”

1.4.2.9.5. Ética

Según (Colindres, 2016, pág. 1) menciona que: “La ética profesional es actuar de manera responsable, aplicando valores éticos, normas, leyes, en el entorno laboral y profesional, que conlleva mi formación”.

1.4.2.9.6. Ecología

Según (Estévez R, 2015) menciona que: “La Ecología es la ciencia que tiene por objeto el estudio de la relación que establecen los seres vivos y el medio ambiente en el que se desarrollan, del mismo modo estudia cómo se distribuyen y el porqué de su abundancia en un área determinada”.

1.4.2.9.7. Equidad

Según (Estévez R, 2015, pág.2) menciona que:

La equidad introduce un principio ético o de justicia en la igualdad. En definitiva, nos obliga a plantearnos los objetivos que debemos conseguir para avanzar hacia una sociedad más justa. Una sociedad que aplique la igualdad de manera absoluta será una sociedad injusta, ya que no tendrá en cuenta las diferencias existentes entre personas y grupos.

1.4.2.10. Riesgo en Auditoría

Para (Laski, 2018, pág. 3) el riesgo en Auditoría está clasificado en los siguientes:

- **Riesgo inherente.** Está relacionado de manera directa con la actividad económica de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno.
- **Riesgo de control.** Para el que influyen los sistemas de control interno implementados en la empresa, los cuales podrían resultar insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.
- **Riesgo de detección.** Está directamente asociado con los procedimientos sobre Auditoría. Se trata de la no detección de errores en el proceso realizado. Una Auditoría externa basada en riesgos se enfoca justamente en evaluar los riesgos del negocio para comprender en qué aspecto de las actividades de una organización existe una mayor exposición a que se produzca información financiera errónea. La Auditoría externa basada en riesgos focaliza los esfuerzos del auditor en evaluar rubros, transacciones, saldos u operaciones relevantes, dando menos atención a las de un nivel inferior.

Es decir la Auditoría basada en cualquiera de los riesgos sirve como una herramienta importante y eficaz para el auditor a la hora de realizar el trabajo de Auditoría, ya que de acuerdo al riesgo que exista en la empresa se direccionará la Auditoría.

1.4.2.11. Papeles de Auditoría

1.4.2.11.1. Definición de Papeles de Trabajo

Según (Alatrística, 2018, pág. 2) menciona que los papeles de trabajo son:

Los documentos en que el Auditor registra los datos e informaciones obtenidas a lo largo de su examen y los resultados obtenidos de las pruebas realizadas, las que le servirán para poder elaborar su informe o dictamen final que deberá presentar a la empresa o entidad.

1.4.2.11.2. Elementos de Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben ser claros y concisos respecto de la cuenta u operación a la que se refieran, del trabajo desarrollado y de las conclusiones obtenidas, esto se logra estableciendo un mínimo de elementos que es conveniente tener en cuenta al elaborarlos. (Alatrística, 2018, pág. 2) Algunos de estos elementos que deben contener toda cédula o papel de trabajo de Auditoría, son:

- Nombre de la empresa a la que se audita.
- Fecha del cierre del ejercicio examinado.
- Título o descripción breve de su contenido.
- Fecha en que se preparó.
- Nombre de quien lo preparó.
- Fuentes de donde se obtuvieron los datos.
- Descripción concisa del trabajo efectuado.
- Conclusión.

1.4.2.11.3. Objetivos e Importancia de los papeles de trabajo

Para (Alatrística, 2018, pág. 3) los objetivos e importancia de los papeles de trabajo son:

- En ellos el Auditor respalda y fundamenta sus informes, Dictámenes y Carta de observaciones.
- Sirven de fuente de información posterior al propio cliente o entidad auditada, a otro Auditor que se le pueda contratar para opinar sobre el trabajo realizado, a las autoridades de entidades fiscalizadoras como la Contraloría General de la República y en su caso a las autoridades judiciales.
- Con ellos se evidencia el trabajo realizado, su alcance, sus limitaciones y su oportunidad de presentación.
- Ellos sirven para comprobar que el Auditor realizó un trabajo de calidad profesional.
- Sirven de guía para la realización de futuras Auditorías y como referencia para determinar la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados de un ejercicio a otro.

Clasificación de Papeles de Trabajo

1. - Por su uso:

Papeles de uso continuo.

Los papeles de trabajo pueden contener información útil para varios ejercicios (acta constitutiva, contratos a plazos mayores a un año o indefinidos, cuadros de organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos, etc.). Por su utilidad más o menos permanente a este tipo de papeles

se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del Auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

Papeles de uso temporal.

De la misma manera los papeles de trabajo pueden contener información útil solo para un ejercicio determinado (confirmaciones de saldos a una fecha dada, contratos a plazo fijo menor de un año, conciliaciones bancarias, etc.); en este caso, tales papeles se agrupan para integrar el expediente de la Auditoría del ejercicio a que se refieran.

2. - Por su contenido:

- Hoja de trabajo.
- Cédulas sumarias o de Resumen.
- Cédulas de detalle o descriptivas.
- Cédulas analíticas o de comprobación.

1.4.2.12. ¿Qué es evidencia o técnica de recolección de datos?

Según (KIO, s.f.) en su tema las técnicas y beneficios de recolección, menciona que:

La recolección de datos es el proceso de recopilación y medición de información sobre variables establecidas de una manera sistemática, que permita obtener respuestas relevantes, probar hipótesis y evaluar resultados. La recolección de datos en el proceso investigación es común a todos los campos de estudio. Si bien los métodos varían según la disciplina, el énfasis es garantizar una recopilación precisa y confiable.

Gráfico 2-1: Evidencia de Auditoría



Fuente: Adoptado de herramientas de recopilación de información, por Auditoría de sistemas, 2018, <https://auditoriasistemas85951732.wordpress.com/2018/04/18/herramientas-de-recopilacion-de-informacion-para-auditoria/>, Auditoría de Sistemas.

Realizado por: García L, 2021

Según (Farfán, 2018, pág. 3) establece que la evidencia de Auditoría es:

La información/documentación utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de Auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información complementaria. La evidencia de Auditoría es suficiente cuando el auditor considera que la cantidad de evidencia ha aportado lo requerido para sustentar su opinión, o que el riesgo de error existe, o por el contrario que no existe y que por lo tanto los estados financieros están libres de errores materiales y por lo tanto son razonables.

La evidencia de Auditoría es adecuada o apropiada, cuando el auditor considera que es fiable, relevante y contundente.

Es decir la evidencia de Auditoría son todos los documentos que el auditor adquiere a lo largo de su trabajo y es esta misma información la que sirve para que el auditor sustente su opinión que se verá reflejada en el informe de Auditoría.

Información debe utilizar el auditor como evidencia de Auditoría

- Los procedimientos de Auditoría son el mecanismo utilizado por el auditor para obtener evidencia, estos procedimientos se diseñan y aplican de acuerdo con las circunstancias y con la naturaleza del trabajo, situación que se define en la etapa de planeación, consideraciones como alcance, riesgo, materialidad, son elementos fundamentales para el diseño de los procedimientos usados en el trabajo de Auditoría.
- Al realizar el diseño de las pruebas de controles y de las pruebas de detalle, el auditor determinará medios de selección de los elementos sobre los que se realizarán pruebas que sean eficaces para conseguir la finalidad del procedimiento de Auditoría. (recomendamos ver el artículo de la NIA 330, donde se describen los procedimientos sustantivos, analíticos y de detalle, ya publicado en este portal)
- Al realizar el diseño y la aplicación de los procedimientos de Auditoría, el auditor considerará la relevancia y la fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de Auditoría.
- Si la información/documentación a utilizar como evidencia de Auditoría se ha preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección, el auditor, en la medida necesaria y teniendo en cuenta la significatividad del trabajo de dicho experto para los fines del auditor:
 - evaluará la competencia, la capacidad y la objetividad de dicho experto.
 - a. obtendrá conocimiento del trabajo de dicho experto; y
 - b. evaluará la adecuación del trabajo de dicho experto como evidencia de Auditoría en relación con la afirmación correspondiente.

- Al utilizar información generada por la entidad, el auditor evaluará si, para sus fines, dicha información es suficientemente fiable, lo que comportará, según lo requieran las circunstancias:

(a) la obtención de evidencia de Auditoría sobre la exactitud e integridad de la información;

(b) la evaluación de la información para determinar si es suficientemente precisa y detallada para los fines del auditor. (p. 3-4)

1.4.2.13. Técnicas de Auditoría

Según (Farfán, 2018, pág. 5) establece en su artículo “NIA 500, Evidencia de Auditoría. Lo que todo auditor debe saber” que las técnicas de Auditoría son las siguientes:

- **Inspección.** Es el examen de registros o de documentos, ya sean internos o externos, o un examen físico sobre un elemento o activo. El examen de los registros o documentos proporciona evidencia de Auditoría con diferentes grados de fiabilidad, dependiendo de la naturaleza y la fuente de aquéllos, y, en el caso de registros y documentos internos, de la eficacia de los controles sobre su elaboración. Un ejemplo de inspección utilizada como prueba de controles es la inspección de registros en busca de evidencia de autorización.
- **Observación.** La observación consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizado por el personal de la entidad o la observación de la ejecución de actividades de control. La observación proporciona evidencia de Auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en el que tiene lugar la observación y por el hecho de que observar el acto puede afectar al modo en que se realiza el proceso o el procedimiento
- **Confirmaciones externas.** Una confirmación externa constituye evidencia de Auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa escrita de un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor, en papel, en soporte electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa con frecuencia son relevantes cuando se trata de afirmaciones relacionadas con determinados saldos contables y sus elementos. Sin embargo, las confirmaciones externas no tienen que limitarse necesariamente solo a saldos contables. Por ejemplo, el auditor puede solicitar confirmación de los términos de acuerdos o de transacciones de una entidad con terceros; la solicitud de confirmación puede tener por objeto preguntar si se ha introducido alguna modificación en el acuerdo,

y, de ser así, los datos al respecto. Los procedimientos de confirmación externa también se utilizan para obtener evidencia de Auditoría sobre la ausencia de determinadas condiciones; por ejemplo, la ausencia de un “acuerdo paralelo” que pueda influir en el reconocimiento de ingresos

- **Re-cálculo.** El re-cálculo consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El re-cálculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos
- **Pruebas de recorrido (re-ejecución).** La re-ejecución o prueba de recorrido implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad. Esta prueba es ideal para verificar la eficacia operativa de los controles.
- **Procedimientos analíticos.** Los procedimientos analíticos consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, si es necesario, la investigación de variaciones o de relaciones identificadas que resultan incongruentes con otra información relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo.
- **Indagación.** La indagación consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad. La indagación se utiliza de forma extensiva a lo largo de la Auditoría y adicionalmente a otros procedimientos de Auditoría. Las indagaciones pueden variar desde la indagación formal planteada por escrito hasta la indagación verbal informal. La evaluación de las respuestas obtenidas es parte integrante del proceso de indagación. Las respuestas a las indagaciones pueden proporcionar al auditor información que no poseía previamente o evidencia de Auditoría corroborativa. Por el contrario, las respuestas podrían proporcionar información que difiera significativamente de otra información que el auditor haya obtenido; por ejemplo, información relativa a la posibilidad de que la dirección eluda los controles. En algunos casos, las respuestas a las indagaciones constituyen una base para que el auditor modifique o aplique procedimientos de Auditoría adicionales.

1.4.2.14. Hallazgo de Auditoría

Para (Armas R, 2008, pág.92) el hallazgo de auditoría:

Se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de Auditoría en las áreas críticas examinadas; que, además se encuentre estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y, obviamente, sea de interés para la organización auditada. Un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones, pero estas no constituyen parte del mismo. Si los hallazgos y conclusiones no están claramente separados, podría ser imposible para el lector entender cuándo el informe se refiere a las respuestas dadas por los entrevistados o a los puntos de vista del auditor.

Por su parte, (Maldonado, 2006, pág. 76) enfatiza que el concepto de “hallazgo de Auditoría” implica que éste tenga 4 atributos.

- **Condición:** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.
- **Criterio:** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
- **Causa:** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
- **Efecto:** Daño, desperdicio, pérdida.

Estos 4 atributos constituyen los comentarios del informe final de Auditoría.

1.4.2.15. Técnicas de recolección de información

Según El Seminario Nacional de Auditores (CONSUMAC, 2018) en su suplemento de trabajo denominado “Técnicas de Recopilación de Información”, define que se clasifican en:

Técnicas de Verificación Ocular

Consisten en verificar en la entidad auditada, en forma directa y paralela, como se desarrollan y documentan los procesos, procedimientos, controles, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, accionar de sus directivos, trabajadores, etc., permitiendo tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita. Entre ellas está la Observación, Comparación y Revisión Selectiva.

Observación

Es el examen ocular, constituye el método clásico de obtención de información, permite conocer la realidad objetivamente, la percepción directa del objeto, tales como, operaciones que involucren al personal, procedimientos, procesos, entre otros.

Comparación o Confrontación

Acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos, pudiéndose citar, la comparación de resultados, contra criterios aceptables, lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, esto permite al auditor determinar la veracidad de las operaciones registradas.

Revisión selectiva

Consiste en el examen ocular rápido de los datos o partidas que conforman un universo homogéneo en ciertas áreas, actividades o documentos elaborados, con fines de separar mentalmente asuntos que no son normales.

Técnicas de verificación oral o verbal

Permite obtener información oral dentro o fuera de la unidad auditada. Esta puede ser por entrevistas, indagación, encuestas y cuestionarios.

Indagación

Consiste en obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con funcionarios u otro personal, de la entidad o con terceros, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

Encuestas y cuestionarios

Se les llama método interrogativo o de opinión, se efectúa con un propósito específico. La información que se obtenga por estas vías es poco confiable, menos que la recolectada por los auditores en base a entrevistas. Por lo tanto debe ser utilizada con mucho cuidado, a no ser que cuente con evidencia que la corrobore.

Entrevistas

Esta técnica consiste en realizar entrevistas y discusiones con funcionarios de la entidad y con otras personas. La información recopilada por medio de esta técnica, puede utilizarse para completar, explicar, interpretar o contradecir otra obtenida por otras fuentes.

Técnicas de verificación documental

Consisten en obtener de la entidad documentación escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Entre ellas se encuentran:

Comprobación

Técnica que se aplica en el curso de un examen, con el fin de corroborar la existencia, legalidad, integridad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que la justifican o sustentan una operación o transacción.

Computación

Se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de un resultado. Se prueba solamente la exactitud de un cálculo, por lo tanto, se requiere de otras pruebas adicionales para establecer la validez de las cifras incluidas en una operación.

Rastreo

Es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno o de un proceso a otro por una unidad operativa dada, para asegurarse de su regularidad y corrección.

Revisión analítica

Análisis de índices, indicadores, tendencias y la investigación de fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se deriven de las operaciones, planes, entre otros, pronosticados.

Técnicas de verificación escrita

Se fundamentan en reflejar información importante, para el trabajo del auditor, se obtiene de las formas siguientes:

Análisis

Consiste en recopilar y manipular información lógica. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que en un momento dado pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.

Conciliación

Implica que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados o independientes, confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados que están siendo evaluados.

Confirmación

Permite comprobar la autenticidad de los registros, saldos y documentos analizados a través de información directa y por escrito, otorgada por funcionarios internos o externos que participan, realizan o se vinculan con las operaciones sujetas a comprobación.

Certificación

Su objetivo fundamental es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general mediante la firma de una autoridad.

Acta de Declaración

Es un medio muy eficaz para el trabajo del auditor, dada las peculiaridades actuales de nuestro trabajo, su objetivo es dejar constancia escrita, mediante acta de las declaraciones que por cualquier motivo realicen ante los auditores los trabajadores, funcionarios y dirigentes de la entidad auditada u otro personal que tenga relación con los hallazgos de la auditoria.

Tabulación

Es la técnica de auditoria, mediante la cual se agrupan los resultados logrados, en las áreas, segmentos, o elementos examinados, de manera que se facilite la elaboración de las conclusiones.

1.4.2.16. Programas de Auditoría

Un programa de Auditoría es un plan de acción que documenta qué procedimientos se seguirán en una Auditoría para constatar que una organización cumple con las regulaciones internas y externas. El gerente financiero o CFO debe estar involucrado en la elaboración de dicho programa.

En la práctica, (Accounting Tools, 2018) explica que se trata de una lista de verificación de los procedimientos que debe seguir un auditor durante la ejecución de la Auditoría. El auditor firma cada elemento de verificación y luego inserta el programa en los documentos de trabajo de la Auditoría.

(Rouse, 2017) explica que el objetivo de un programa de Auditoría es “crear un marco lo suficientemente detallado como para que cualquier auditor externo entienda qué exámenes se han completado. Además de las conclusiones que se han alcanzado”.

1.4.3. Marco Conceptual

- **Administración**

Es la dirección de un organismo social y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes. (moderna), s.f.)

- **Organización**

Una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos. (Definición de , 2008-2018)

- **Especialización**

La especialización, por lo tanto, consiste en el estudio exhaustivo de una temática acotada. Una persona puede estudiar Literatura y especializarse en la Literatura Inglesa del Siglo XVIII, o tener conocimientos generales sobre Historia pero cursar una especialización en Historia Europea Medieval. (Definición de , 2008-2018)

- **Filosofía**

“La filosofía es un afán que siente el hombre por saber de sí mismo” (“Conócete a ti mismo”).
“La filosofía es el amor permanente a la sabiduría y la búsqueda de la verdad de las cosas;

pues la sabiduría misma es patrimonio de los dioses”. “Filosofía es la búsqueda de la verdad como medida de lo que el hombre debe hacer y como norma para su conducta”. (Sócrates, s.f.)

- ***Innegable***

Se entiende por innegable que no se puede, difícil o imposible de negar, rechazar, rebatir, refutar, contradecir, impugnar, desmentir, oponer, privar, prohibir, vedar, impedir y obstaculizar algo mediante argumento o una aceptación. (Definiciona, s.f.)

CAPITULO II: MARCO METODOLÓGICO

2. MARCO METODOLÓGICO

De acuerdo a las características de la presente investigación se pretende utilizar los siguientes métodos, técnicas y herramientas de la investigación:

2.1. Enfoque de Investigación:

En esta investigación se basó en el enfoque cuantitativo y cualitativo en el cual se describió las cualidades del problema a investigar de igual forma a tabular datos de acuerdo a las entrevistas planteadas en la investigación.

2.1.1. *Enfoque mixto*

Según (Tashakkori, 2014, pág. 100) “Es un proceso que recolecta, analiza y vierte datos cuantitativos y cualitativos, en un mismo estudio”

En el presente proyecto se tuvo un enfoque mixto debido a que para la recolección de información de la empresa se utilizó la técnica de la encuesta la misma que facilitó datos cuantitativos y cualitativos, mismos que permitieron analizar la situación de la empresa.

NIVEL DE INVESTIGACIÓN:

En la presente investigación se basó en el nivel de investigación exploratorio debido a que se utilizó datos ya investigados de hechos anteriores descriptivos por el cual describimos los problemas encontrados en la investigación.

2.1.2. *Investigación exploratoria*

Según (Selltiz, 2019, pág. 2) “En este caso la investigación exploratoria permitirá obtener nuevo datos y elementos que pueden conducir a formular con mayor precisión las preguntas de investigación.” A través de la aplicación de este nivel de investigación se obtuvo conocimiento con las dificultades presentes en la empresa, logrando así constituir precedencias para enfocarse en los

problemas que tiene la empresa y deben ser analizados por la Auditoría a ejecutarse enfocados en el logro de los objetivos empresariales y la toma de decisiones.

2.1.3. Investigación descriptiva

(Hernández, R. 2014, pág.92) mencionan que:

Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas.

A través de la aplicación de este nivel de investigación se logró obtener información sobre las condiciones existentes de la gestión a nivel general en la empresa MEGAVISIÓN CABLE S.A, que facilitó la comprensión de las distintas situaciones del problema detectado para la aplicación de la Auditoría de gestión en la misma.

2.1.4. Investigación correccional

Según (Cancela, 2018, pág. 10) “Los estudios correlacionales comprenden aquellos estudios en los que estamos interesados en describir o aclarar las relaciones existentes entre las variables más significativas, mediante el uso de los coeficientes de correlación”.

2.2. Diseño de investigación

En la presente investigación se utilizó el diseño no experimental debido a que no se realizará ningún experimento en un laboratorio.

2.2.1. Investigación no experimental

Con base a (Hernández, R. 2014, pág.152), establece que:

La investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos.

2.3. Tipo de estudio

En la presente investigación se usó como tipo de estudio aplicada debido que se basó en los problemas y las necesidades comerciales de la empresa y el tipo de estudio documental en el cual se basa en documentos libros artículos para fundamentar el tema a investigar.

2.3.1. Investigación aplicada

Para (Rodríguez, 2018, pág. 3) “La investigación aplicada es el tipo de investigación en la cual el problema está establecido y es conocido por el investigador, por lo que utiliza la investigación para dar respuesta a preguntas específicas”.

El tipo de investigación de este proyecto fue aplicada, porque ayudó a resolver la forma de administrativa que desarrollaba la empresa, de esta manera se usaron algunos de los conocimientos aprendidos en la carrera.

2.3.2. Investigación documental

Según (Baena, 1985, pág. 72) menciona que “La investigación documental es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos”.

En este proyecto se utilizó la investigación documental ya que se realizó el marco teórico en el cual se definen varios temas con sus respectivos autores, mismo que ayudaron a tener un concepto mucho más claro del tema a desarrollar como lo es la Auditoría de gestión.

2.3.3. Investigación de campo

Según (Rus E, 2020) establece que:

La investigación de campo recopila los datos directamente de la realidad y permite la obtención de información directa en relación a un problema.

Este tipo de investigación es esencial para realizar otras como la exploratoria, la correlacional o la mixta. De hecho, en el método hipotético-deductivo (el utilizado en economía) suele ser el paso posterior al establecimiento de las hipótesis. Una vez sabemos qué buscamos, debemos recabar datos y para eso se realiza un trabajo de campo.

2.4. Población y muestra

Considerando que la empresa “MEGAVISIONCABLE S.A”, del cantón Quinindé - Provincia de Esmeraldas, está conformada por 25 personas entre ellos dirigentes y colaboradores, para efecto de este estudio se tomó en cuenta como fuente de información a todo el personal con el fin de conocer las funciones que realizan actualmente en sus puestos de trabajo y poder realizar la Auditoría de gestión que beneficiará a la empresa.

2.4.1. Población

Según (Tamayo, 2012) “Incluye la totalidad de unidades de análisis que integran dicho fenómeno y que debe cuantificarse para un determinado estudio integrando un conjunto N de entidades que participan de una determinada característica, y se le denomina la población”.

Fue a todo el personal que labora en la empresa conformado por 25 personas entre ellos dirigentes y colaboradores.

Tabla 1-2: Personal Megavisioncable S.A

Nombre	Cargo
Veronica Torres	Presidente
Luz María Barcia	Administradora
Pierre Cedeño	Representante Legal
Luis Zambrano	Contador
Mariuxi Cedeño	Auxiliar contable
Jhonny Chiriboga	Jefe de operaciones
Wladimir Morales	Jefe técnico
Lisbeth Gaibor	Jefe de recaudación
Angel Benalcazar	Jefe de canal
Jefferson Rodriguez	Asistente de operación
Cristhian Solano	Asistente de operación
Jeremy Vera	Asistente de operación
Franciso Mora	Asistente de operación
Juan León	Asistente técnico
Antonio Ortiz	Asistente técnico
Felipe Mendoza	Asistente técnico
Omar Méndez	Asistente técnico

Segundo Alcivar	Asistente técnico
Diana Villa	Recaudadora
Mary Sedeño	Recaudadora
Jhoselyn Veléz	Recaudadora
Iliana Mera	Recaudadora
Veronica Zambrano	Periodista
Jeferson Orellana	Periodista
Andrea Solano	Periodista

Realizado por: García L, 2021

2.4.2. Muestra

(Hernández, R. 2014, pág. 173) expresan que la muestra “es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población”.

En este proyecto se tomó en cuenta la totalidad del universo y no se realizó ningún tipo de muestreo ya que los empleados de la empresa son solo veinte cinco.

2.5. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.5.1. Métodos Científicos de Investigación

(Raffino, 2020, pág. 2), menciona sobre los métodos de investigación en general que:

Un método de investigación es una actividad dedicada a la obtención de nuevo conocimiento o su aplicación para la resolución de problemas específicos, a través de un procedimiento comprensible, comunicable y reproducible. Puede dedicarse a distintas áreas del saber humano, e implicar distinto tipo de razonamientos y procedimientos, según el método de investigación elegido.

Se puede definir que un método científico o de investigación es una forma de obtener información nueva o actualizada que sirva como base para aplicarla en la solución de diversos problemas, existen diversos tipos de métodos y pueden aplicarse en diferentes áreas tomando en cuenta que se quiere investigar.

2.5.2. Método Analítico

(Raffino, 2020, pág. 3), propone que:

El método analítico o método empírico-analítico es un modelo de estudio científico basado en la experimentación directa y la lógica empírica. Es el más frecuentemente empleado en las ciencias, tanto en las ciencias naturales como en las ciencias sociales. Este método analiza el fenómeno que estudia, es decir, lo descompone en sus elementos básicos.

En la investigación se aplicó el método analítico, debido a que se ha recurrido al análisis de toda la información recopilada, sobre todo en cuanto a: la elección del tema a investigar, el planteamiento del problema, su respectiva justificación, además del planteamiento de objetivos, formulación.

2.5.3. Método deductivo

También, la autora (Raffino, 2020), manifiesta, que el método hipotético – deductivo:

Se trata del método que parte de una hipótesis o explicación inicial, para luego obtener conclusiones particulares de ella, que luego serán a su vez comprobadas experimentalmente. Es decir, comprende un paso inicial de inferencias empíricas (observación, por ejemplo) que permiten deducir una hipótesis inicial que sea luego sometida a experimentación.

En este trabajo de titulación también se hizo uso del método deductivo, ya que en la fundamentación teórica, se parte de temas generales como el desarrollo organizacional, posteriormente se aborda el tema de la organización, la administración. Es decir, se recurre a un método que parte desde las generalidades, hasta llegar a los conceptos más específicos, este tipo de métodos permiten al lector tener una visión amplia y enmarcarse en un contexto generalizado.

2.6. Técnicas de investigación

(Rivera, 2015, pág. 10) Menciona que las técnicas de investigación son: “Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de Investigación y que tienen la facilidad de recoger información de manera inmediata.”

2.6.1. Observación

Según el autor (Anónimo, 2017, pág. 9) menciona que “La observación es un recurso que utilizamos constantemente en nuestra vida cotidiana para adquirir conocimientos. Continuamente observamos, pero rara vez lo hacemos metódica y premeditadamente. Todo conocimiento científico proviene de la observación, ya sea directa o indirecta.”

En el presente trabajo de titulación se hizo uso de la observación de la situación actual de la empresa MEGAVISIONCABLE S.A. Descubriendo las principales falencias y carencias que existen, de tal forma que a través de la presente investigación se pueda presentar el diseño de un modelo que permita ser usado como una herramienta que contribuya al mejoramiento de los procesos de la empresa.

2.7.1. Entrevista

Por su parte, (Bertumeu, 2017, pág. 2), hace referencia a que la entrevista

Es una técnica de recogida de información que además de ser una de las estrategias utilizadas en procesos de investigación, tiene ya un valor en sí misma. Tanto si se elabora dentro de una investigación, como si se diseña al margen de un estudio sistematizado, tiene unas mismas características y sigue los pasos propios de esta estrategia de recogida de información. Por tanto, todo lo que a continuación se expone servirá tanto para desarrollar la técnica dentro de una investigación como para utilizarla de manera puntual y aislada.

En esta investigación se realizó una entrevista abierta a la gerencia, como una técnica que permitió recabar información necesaria, y descubrir los problemas existentes en la empresa MEGAVISIONCABLE S.A.

CAPÍTULO III: MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Análisis e interpretación de resultados

Los resultados que se obtuvieron al aplicar la encuesta a los veinticinco trabajadores tanto a nivel operativo como administrativo de la empresa MEGAVISIONCABLE S.A se representan mediante un gráfico, un cuadro y cada pregunta con su respectivo análisis, para esto se utilizó como herramienta Microsoft Excel, que permitió que estos datos sean procesados de manera sistemática y oportuna.

A continuación se presenta los resultados obtenidos al aplicar la encuesta.

Pregunta 1: ¿Cuenta la empresa con un plan estratégico vigente que ayude a la misma a alcanzar sus propósitos y objetivos?

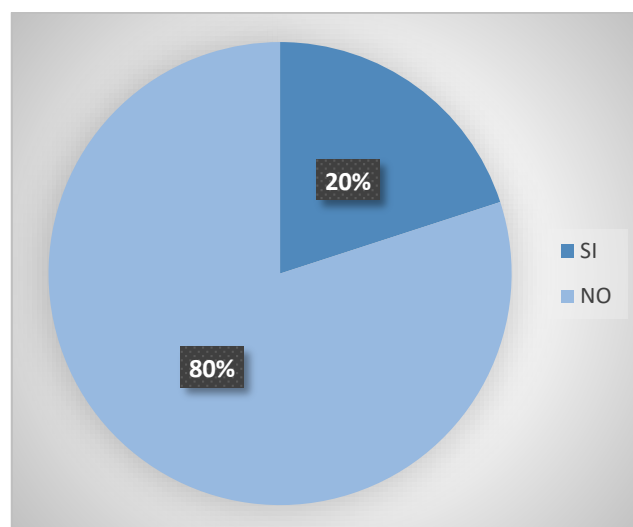
Tabla 2-2: Plan Estratégico

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	5	20%
NO	20	80%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 3-2: Plan Estratégico



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas realizadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A sobre si la empresa cuenta con un plan estratégico que ayude a la consecución de los objetivos, observamos

que el 100% del personal el 20% respondió que sí cuenta la empresa con un plan estratégico mientras que el 80% de los empleados respondió que no. Como consecuencia de los datos obtenidos se deduce que la empresa no cuenta con un plan estratégico que contribuya a la consecución de los objetivos y metas de la empresa.

Pregunta 2: ¿Cuenta la empresa con una estructura organizacional que ayude a la delegación de autoridad y responsabilidades en la toma de decisiones?

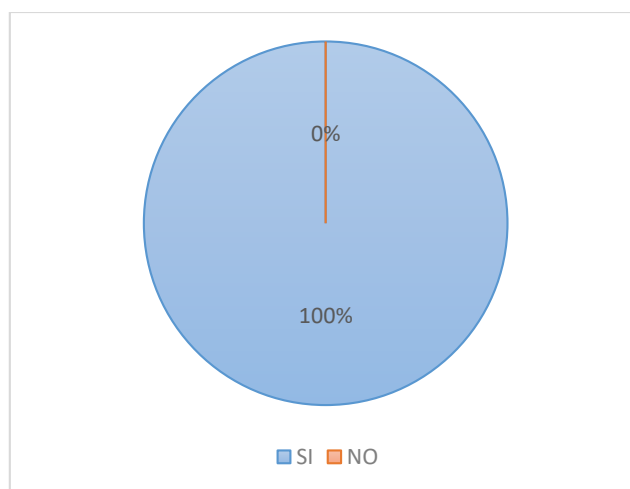
Tabla 3-2: Estructura Organizacional

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	25	100%
NO	0	0%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 4-2: Estructura Organizacional



Elaborado por: García L, 2021

De la totalidad del personal encuestado el 100% indicaron que la empresa si cuenta con una estructura organizacional que ayude a la delegación de autoridad y responsabilidad en la toma de decisiones. Esto demuestra que la empresa entregó a todos sus empleados la estructura organizacional de la misma.

Pregunta 3: ¿Existe un control y seguimiento adecuado de las actividades, responsabilidades y comportamiento del personal en cada área de la empresa?

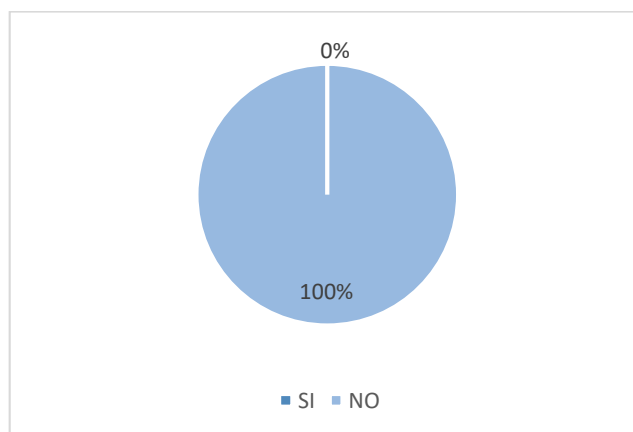
Tabla 4-2: Control y Seguimiento

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0%
NO	25	100%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 5-2: Control y Seguimiento



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A se obtuvo como resultado que todos los empleados concuerdan con que en la empresa no existe un control ni seguimiento adecuado que se encargue de verificar el cumplimiento adecuado de cada trabajador en cada una de sus áreas o funciones.

Pregunta 4: ¿De acuerdo con el cargo que usted ejerce en la empresa conoce detalladamente sus funciones y actividades a desempeñar?

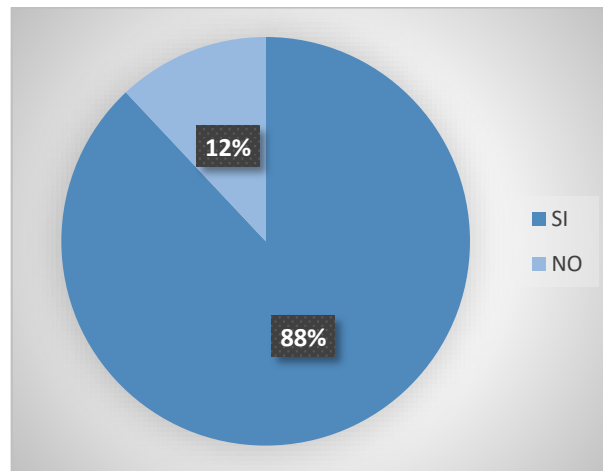
Tabla 5-2: Funciones y actividades

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	22	88%
NO	3	12%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 6-2: Funciones y actividades



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa se obtuvo como resultado que el 88% de los trabajadores si conocen detalladamente sus actividades y funciones que deben realizar de acuerdo al cargo que ejercen en la empresa mientras que el 12% de ellos respondió que no. Esto quiere decir que en la empresa si existe una dirección para establecer las actividades a realizar y todo esto va de acuerdo a un debido proceso.

Pregunta 5: ¿La empresa cuenta con un proceso de contratación adecuado del personal donde exista un control y análisis adecuado previo a la contratación?

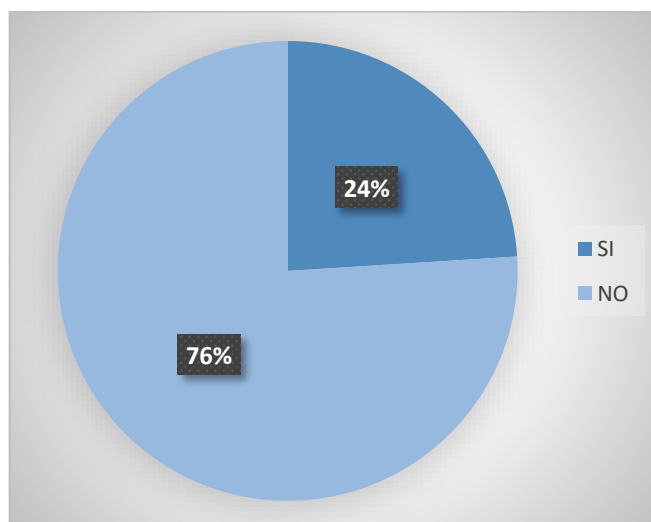
Tabla 6-2: Contratación del personal

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	6	24%
NO	19	76%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 7-2: Contratación del personal



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 24% de los trabajadores respondieron que sí existe un proceso adecuado para la contratación del personal mientras que el 76% respondieron que no, lo que se puede interpretar como que en la empresa no existe un proceso adecuado para contratar al personal y no realizan un examen previo a la contratación.

Pregunta 6: ¿Evalúa la empresa los comportamientos, habilidades y destrezas del personal para la selección o contratación del personal?

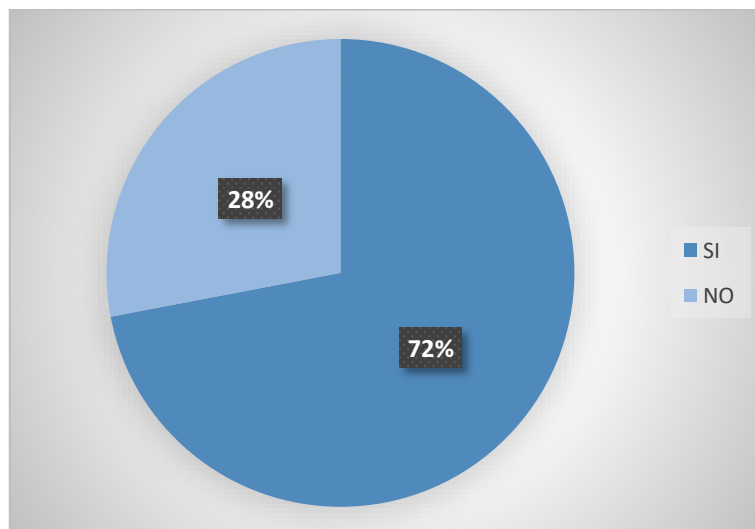
Tabla 7-2: Contratación del personal

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	18	72%
NO	7	28%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 8-2: Contratación del personal



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 72% de los empleados de la empresa respondieron que si se toma en cuenta las habilidades y destrezas del personal antes de contratarlos mientras que el 28% respondieron que no.

Pregunta 7: ¿Recibe usted capacitaciones por parte de la empresa para mejorar el desempeño de sus funciones?

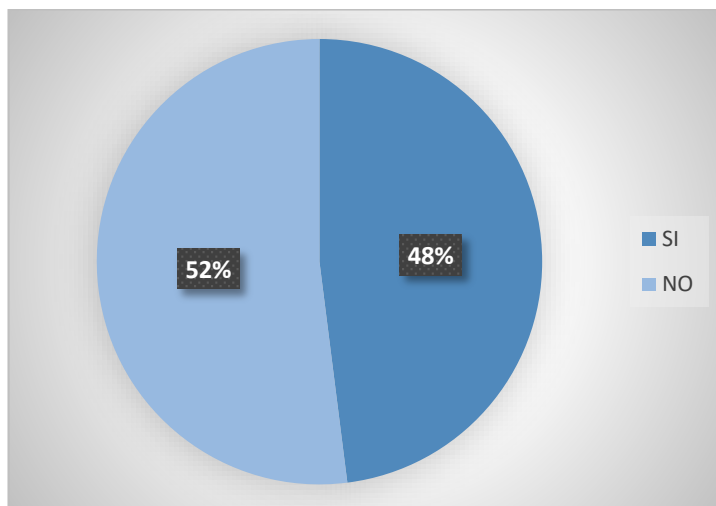
Tabla 8-2: Capacitaciones

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	12	48%
NO	13	52%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 9-2: Capacitaciones



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 48% de los trabajadores respondieron que si reciben capacitaciones para mejorar el desempeño de sus funciones mientras que el 52% respondieron que no.

Pregunta 8: ¿Conoce usted la misión y visión de la empresa?

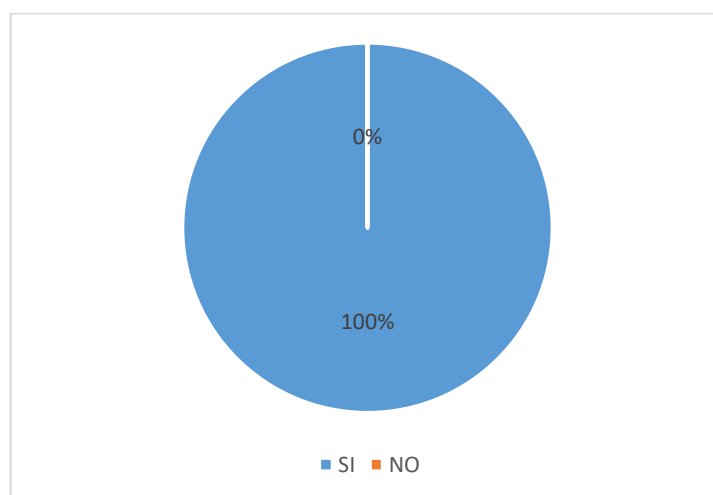
Tabla 9-2: Misión y Visión

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	25	100%
NO	0	0%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 10-2: Misión y Visión



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 100% de los trabajadores respondieron que si conocen la misión y visión de la empresa, lo que quiere decir que la gerencia se encargada de facilitar a cada uno de sus empleados.

Pregunta 9: ¿Cuenta la empresa con procesos definidos y claros que contribuyan al logro de los objetivos y metas?

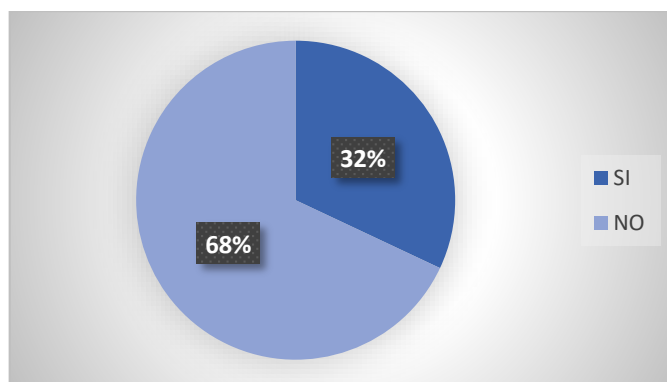
Tabla 10-2: Objetivos y Metas

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	8	32%
NO	17	68%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 11-2: Objetivos y Metas



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 88% de los trabajadores no tienen claro los procesos que contribuyen al logro de los objetivos y metas mientras que el 12% respondieron que sí.

Pregunta 10: ¿La empresa cuenta con un sistema adecuado de comunicación interna para la toma de decisiones?

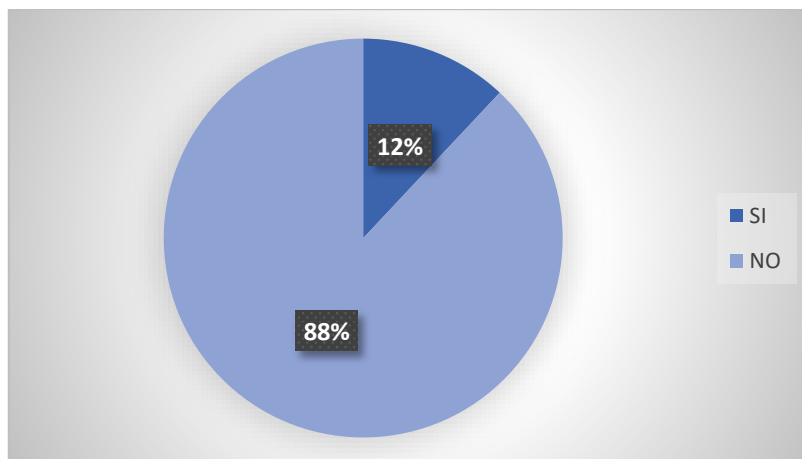
Tabla 11-2: Toma de Decisiones

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	8	32%
NO	17	68%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 12-2: Toma de Decisiones



Elaborado por: Leonela García

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 88% de los trabajadores respondieron que no cuentan con un sistema adecuado para la comunicación interna para la toma de decisiones mientras que el 12% respondieron que sí.

Pregunta 11: ¿Cuenta la empresa con indicadores de gestión que le permitan evaluar la gestión de la misma?

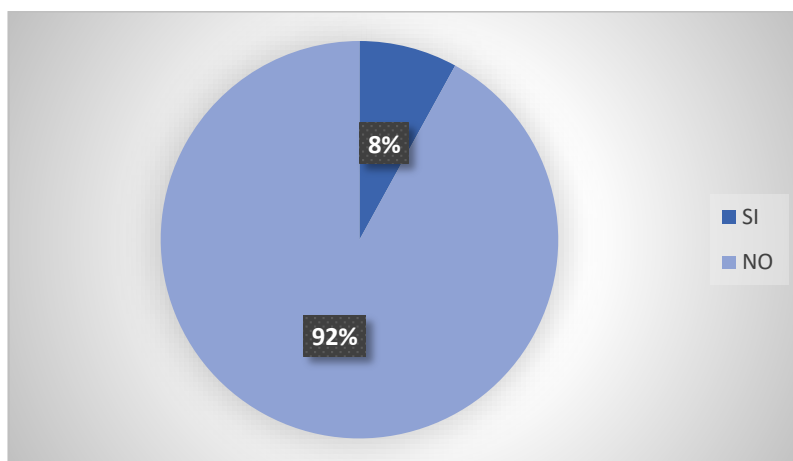
Tabla 12-2: Indicadores

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	2	8%
NO	23	92%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 13-2: Indicadores



Elaborado por: Leonela García

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 92% de los trabajadores respondieron que no cuentan indicadores de gestión que permita evaluarla gestión de la misma mientras que el 8% respondieron que sí.

Pregunta 12: ¿Se han realizado antes Auditorías de Gestión en la empresa?

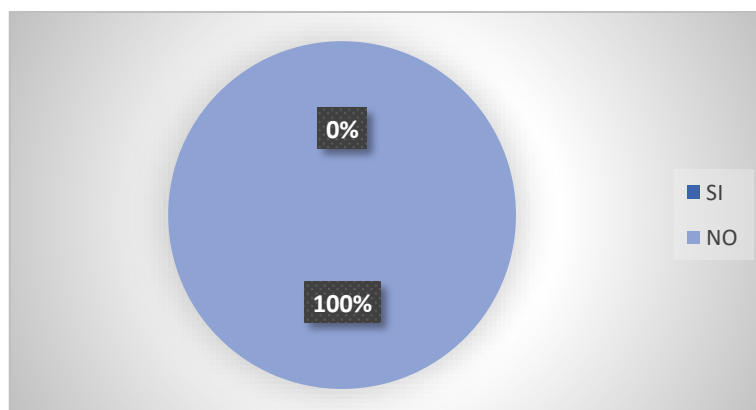
Tabla 13-2: Auditoría

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0%
NO	25	100%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 14-2: Auditoría



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 100% de los trabajadores respondieron que no se ha realizado una auditoría de gestión a la empresa.

Pregunta 13: ¿Considera usted que la aplicación de una Auditoría de Gestión contribuirá al cumplimiento de los objetivos de la empresa?

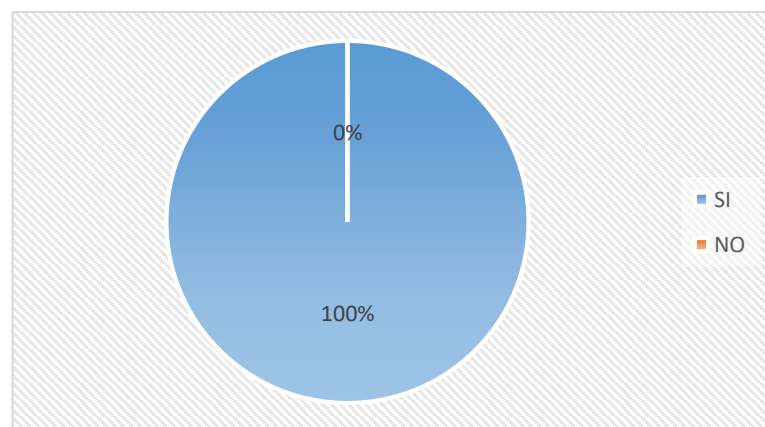
Tabla 14-2: Cumplimiento de Objetivos

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	25	100%
NO	0	0%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 15-2: Cumplimiento de Objetivos



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 100% de los trabajadores respondieron que una auditoría de gestión no contribuiría al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Pregunta 14: ¿Considera usted que la inaplicación de una Auditoría de Gestión repercute en la toma de decisiones?

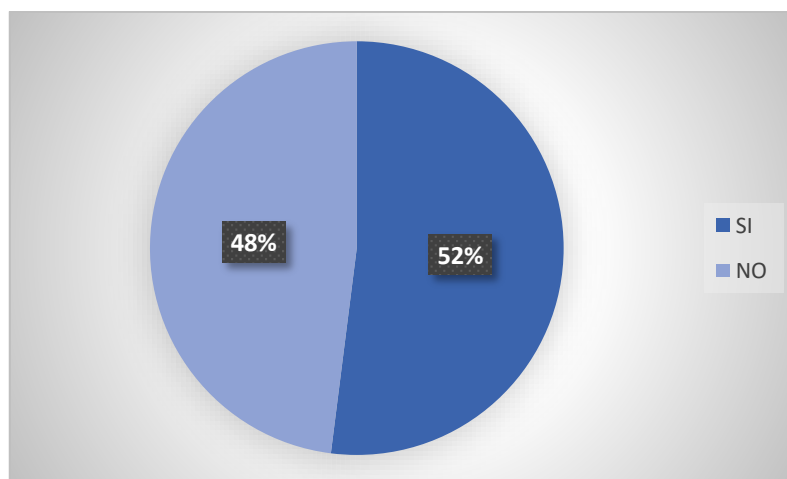
Tabla 15-2: Inaplicación Auditoría de Gestión

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	13	52%
NO	12	48%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 16-2: Inaplicación Auditoria de Gestión



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 52% de los trabajadores respondieron que si repercute en la toma de decisiones una inaplicación de auditoría de gestión mientras que el 48% respondieron que no.

Pregunta 15: ¿Realiza la gerencia evaluaciones periódicas en la empresa con la finalidad de llevar un control adecuado en la misma?

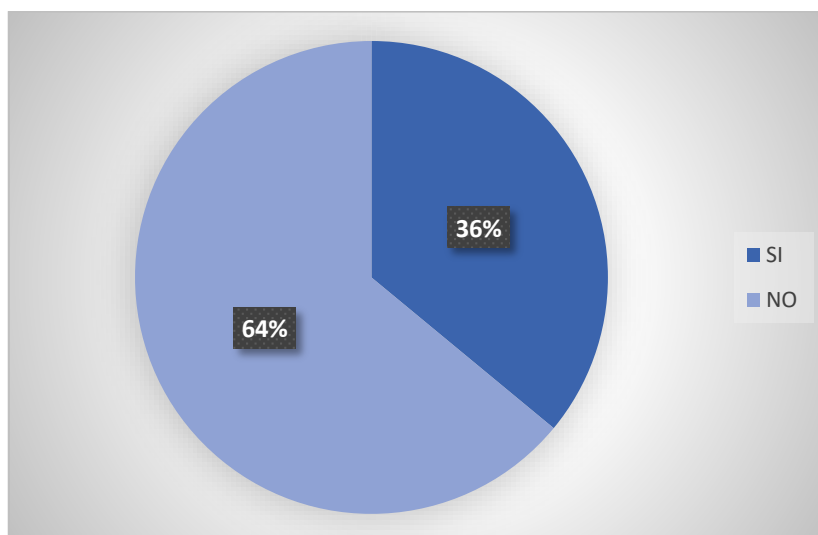
Tabla 16-2: Evaluaciones

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
SI	9	36%
NO	16	64%
TOTAL	25	100%

Fuente: Encuesta a empleados Megavisioncable S.A

Elaborado por: García L, 2021

Gráfico 17-2: Evaluaciones



Elaborado por: García L, 2021

Del total de las encuestas aplicadas al personal de la empresa Megavisioncable S.A, se obtuvo como resultado que el 36% de los trabajadores respondieron que la gerencia si realiza evaluaciones periódicas en la empresa con la finalidad de llevar un control adecuado mientras que el 64% respondieron que no.

3.2. Idea a defender

De acuerdo a los resultados obtenidos en aplicación de la encuesta a todo el personal de la empresa se ha determinado que la idea a defender es viable debido a que en la empresa existen problemas relacionados a la falta de comunicación, falta de planes que permitan la consecución de los objetivos y metas, asimismo la falta de conocimiento sobre las funciones a realizar entre otros; los problemas que se han determinado serán analizados y se buscará a solución de cada uno de ellos, mediante la realización de una auditoría de gestión a la empresa MEGAVISIÓN S.A; cantón Quinindé, provincia de Esmeraldas, para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía y su incidencia en la toma de decisiones, periodo 2019.



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

1. Título

AUDITORÍA DE GESTIÓN A MEGAVISIONCABLE S.A; CANTÓN QUININDÉ,
PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2019.

2. Contenido de la propuesta



3. Información de la empresa

Examen	Auditoría de Gestión
Nombre de la empresa	Megavisioncable S.A
RUC	<u>1792553520001</u>
Dirección	Av. 5 de agosto
Teléfono	062 736 337
Periodo	01 de enero al 31 de diciembre de 2019
Correo electrónico	megavisioncable@hotmail.com

a) Índice de Archivo

Contenido	Índice
Índice de Archivo Permanente	IN
Información “Megavisioncable S.A”	IG
Información Legal	IL
Estructura Organizacional	EO
Estructura Funcional	EF
Estados de situación financiera	ESF

b) Información empresa “Megavisioncable S.A”

1. Reseña

La empresa “Megavisioncable S.A” es una empresa familiar que comenzó dedicada a la prestación de servicios de televisión por cable dirigido para toda la ciudadanía quinindeña, luego de un tiempo decidieron crear el canal de televisión, esta empresa comenzó con pocos trabajadores entre ellos estaba su propietario y familia. Actualmente esta empresa paso a ser una sociedad anónima cuenta con 25 empleados y ahora también prestan el servicio de internet, así mismo se expandieron y ya no solo brindan sus servicios a la ciudad de Quinindé sino que hasta la parroquia La Unión.

2. Misión

Llevar a los hogares quinindeños programación con contenido variado para satisfacer las necesidades tanto de entretenimiento, educación e información; innovando cada día porque nuestro lema es:

“No te conformes con lo bueno, si puedes tener lo mejor”

3. Visión

Ser el canal local de mayor preferencia de los quinindeños por su propuesta audiovisual diferente, innovadora y variada con gran compromiso con la ciudadanía, rescatando la diversidad cultural de nuestra provincia, fortaleciendo el cuidado del medio ambiente, donde se cumplan estándares de alta calidad, de sustentabilidad empresarial y de responsabilidad social.

4. Políticas de calidad

Somos una empresa dedicada a la prestación de los servicios de televisión por cable, canal de televisión y de internet, buscamos la satisfacción de nuestros clientes prestando un servicio de calidad donde ellos se sientan a gusto, enmarcando nuestros valores como el respeto, la puntualidad, la amabilidad y la honestidad, de esta forma tratamos de cumplir con las expectativas de nuestros usuarios.

5. Servicios

- Televisión por cable
- Canal de televisión
- Internet

6. Localización

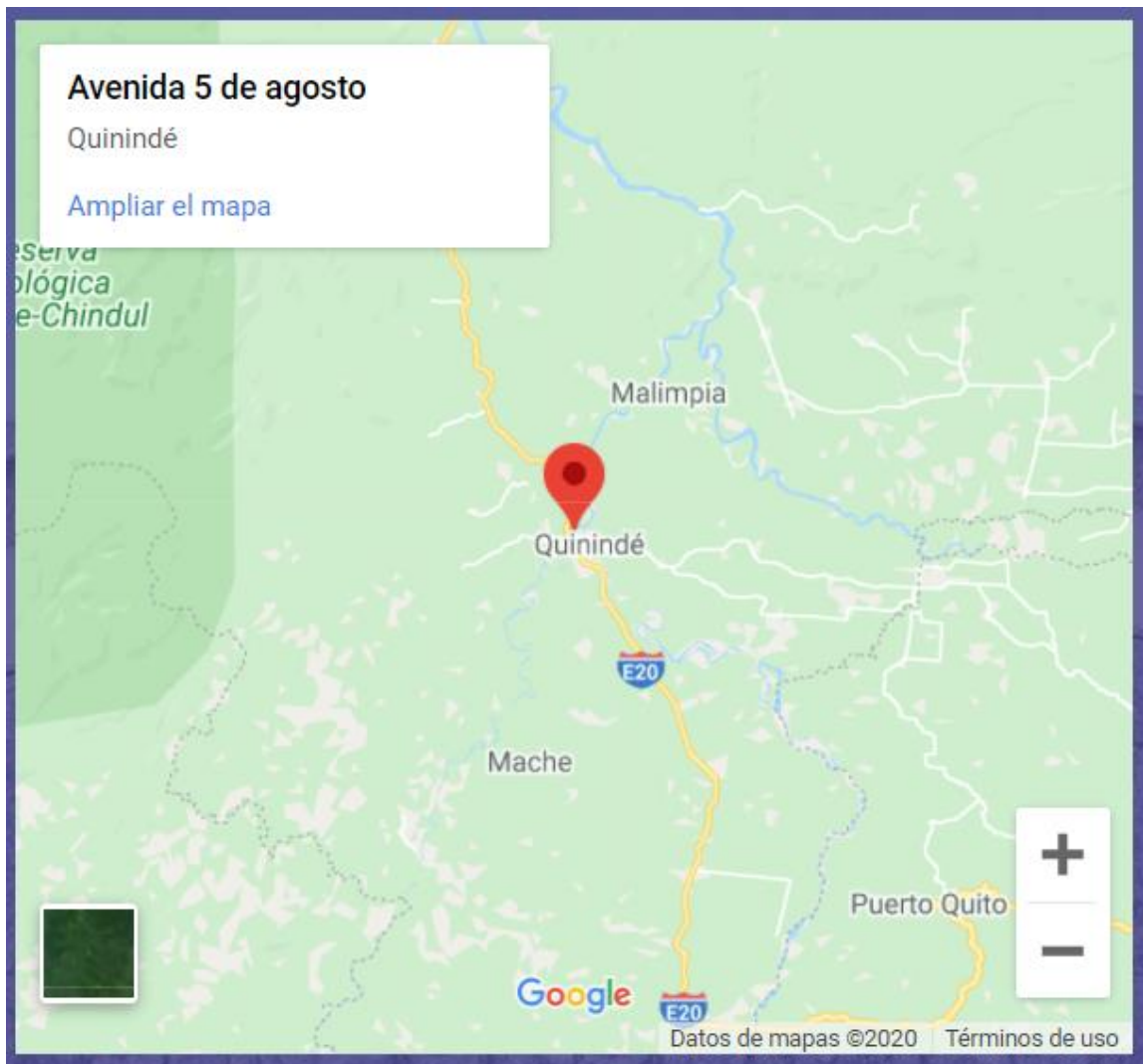




Figura 1-4: Localización

Fuente: Google Maps

4. **Información Legal**
 a) **Registro Único de Contribuyente**



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 1792263520001
RAZÓN SOCIAL: MEGAVISIONCABLE S A

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: CEDENO SUSSMANN PIERRE EMERSON
CONTADOR: ZAMBRANO CARRERA LUIS ENRIQUE
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SIN

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
NÚMERO: SIN

FEC. NACIMIENTO:
FEC. INSCRIPCIÓN: 14/01/2015
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 14/01/2015
FEC. ACTUALIZACIÓN: 24/09/2020
FEC. FINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
 TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR CABLE (TRANSMISIÓN TV. POR CABLE).

DOMICILIO TRIBUTARIO
 Provincia: ESMERALDAS Canton: QUINDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUINDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: SIN
 Intersección: GUSTAVO BECERRA Pas: 0 Oficina: PB Referencia ubicación: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Telefono Trabajo: 062736357
 Celular Personal: 0992071690 Email Personal: MEGAVISIONCABLE@HGTMAIL.COM


OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- * ANEXO ICE
- * ANEXO IPVP
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE IVA
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN ICE-SERVICIOS DE TELEVISIÓN PREPAGADA

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
 Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario intentado están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISF) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	3	ABERTOS	3
JURISDICCIÓN	1 ZONA 11 ESMERALDAS	CERRADOS	0



Código: RIMRUC2020003595054
 Fecha: 14/12/2020 16:36:46 PM



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 1792553520001
RAZÓN SOCIAL: MEGAVISIONCABLE S A

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 14/01/2015
NOMBRE COMERCIAL: MEGAVISION CABLE **FEC. CIERRE:** **FEC. FINIDO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR CABLE (TRANSMISIÓN TV. POR CABLE).

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ESMERALDAS Cantón: QUINDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUINDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: 5N
Interseccion: GUSTAVO BECERRIA Referencia: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Piso: 0 Oficina: PB Telefono Trabajo: 062736337 Celular:
Personal: 0992071860 Email Personal: MEGAVISIONCABLE@HOTMAIL.COM Email principal: megavisioncable@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **Estado:** ABERTO - OFICINA **FEC. INICIO ACT.:** 07/10/2018
NOMBRE COMERCIAL: MEGAVISION TV **FEC. CIERRE:** **FEC. FINIDO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR ESTACIONES DE DIFUSIÓN Y RETRANSMISIÓN, (TRANSMISIONES DE RADIO Y TV. POR ESTACIONES REPETIDORAS).

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ESMERALDAS Cantón: QUINDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUINDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: 5N
Interseccion: GUSTAVO BECERRIA Referencia: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Oficina: PB Telefono Trabajo: 062736020 Celular:
089490988 Email: megavisioncable@hotmail.com Web: WWW.MEGAVISION.COM.EC Email principal: megavisioncable@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **Estado:** ABERTO - OFICINA **FEC. INICIO ACT.:** 27/04/2018
NOMBRE COMERCIAL: MEGANET LINE **FEC. CIERRE:** **FEC. FINIDO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE SUMINISTRO EN ACCESO A INTERNET POR LOS OPERADORES DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ESMERALDAS Cantón: QUINDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUINDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: 5N
Interseccion: GUSTAVO BECERRIA Referencia: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Manzana: 39 Telefono Trabajo: 062736337 Celular:
089490988 Web: WWW.MEGAVISIONSA.COM Email principal: megavisioncable@hotmail.com



Código: RIMRUC2020003595054
Fecha: 14/12/2020 16:36:46 PM

b) Estructura Organizacional

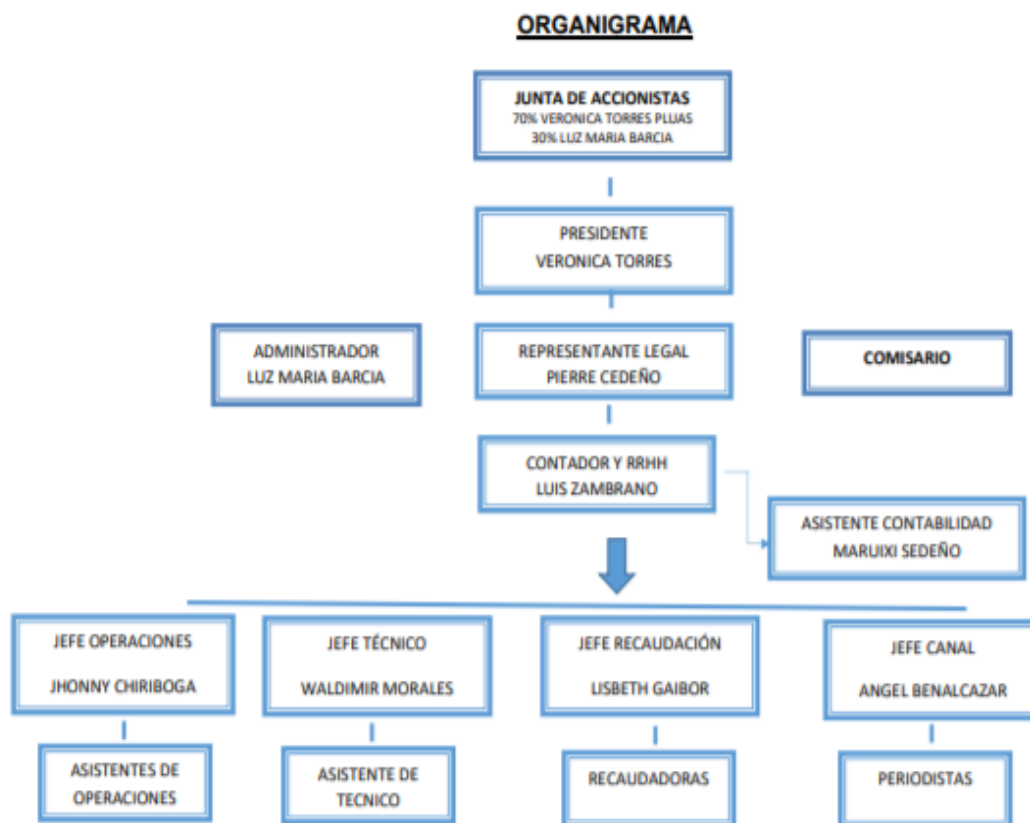


Ilustración 1 Estructura Organizacional

Fuente: Empresa “Megavisionable S.A”

c) Estructura Funcional

Nombre	Cargo
Veronica Torres	Presidente
Luz Maria Barcia	Administradora
Pierre Cedeño	Gerente
Luis Zambrano	Contador
Mariuxi Sedeño	Asistente Contable
Jhonny Chiriboga	Jefe de Operaciones
Wladimir Morales	Jefe Técnico
Lisbeth Gaibor	Jefe de Recaudación
Angel Benalcazar	Jefe Canal

Tabla 17: Estructura Funcional

Realizado por: García, 2021

d) Hoja de marcas

Significado	Marca
Verificado, revisado	√
Cotejado, comprobado 2	√√
Sumatoria	Σ
Nudo crítico	•
Debilidad	D
Hallazgo	@
Evidencia	€

e) Hoja de referencias

Descripción	Referencia
ARCHIVO PERMANENTE	
Índice de Archivo Permanente	IN
Información General de “Megavisioncable S.A”	IG
Información Legal	IL
Estructura Organizacional	EO
Estructura Funcional	EF
Estados Financieros	ESF
Índice de Marcas	IM
Hoja de Referencias	HR
ARCHIVO CORRIENTE	
Planificación Preliminar	
Programa de Planificación Preliminar	PPP
Carta de Presentación	CP
Propuesta de Auditoría	PA
Contrato de Auditoría	CSA
Carta de Compromiso	CC
Orden de Trabajo	OT
Narrativa de la Visita Preliminar	VP

Realizar Diagnostico	D
Notificación de Inicio de la Auditoría	NIA
Memorándum de Planificación	MP
Planificación Especifica	PE
Programa de Planificación Especifica	PPE
Parámetros de Calificación	PC
Estructura del Control Interno	ECI
Evaluación de Control Interno	ECI
Resumen de Evaluación de Control Interno	RECI
Hoja de Procesos	HP
Ejecución de la Auditoría	EA
Hoja de Actividades	HA
Cadena de Valor	CV
Hojas de Hallazgos	HH
Indicadores de Gestión	IG
Programa de Comunicación de Resultados	PCR
Notificación para la lectura del informe	NLI
Carta de Presentación	CP
Informe Final de Auditoría	IFA
Acta de Lectura del Informe	ALI
Elabore Plan de Acción	EPA

ARCHIVO CORRIENTE



ENTIDAD:	Megavisioncable S.A
DIRECCIÓN:	Av. 5 de agosto
NATURALEZA:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

Equipo de Trabajo

SUPERVISOR:	Ing. Diana Vargas
JEFE DE EQUIPO:	Ing. Cesar Villa
AUDITOR:	Lic. Leonela García

Índice de Archivo Corriente

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA P/T
FASE I: PLANIFICACIÓN	
Planificación Preliminar	
Programa de Planificación Preliminar	PPP
Carta de Presentación	CP
Propuesta de Auditoría	PA
Contrato de Auditoría	CSA
Carta de Compromiso	CC
Orden de Trabajo	OT
Narrativa de la Visita Preliminar	NVP
Matriz FODA	M/FODA
Notificación de Inicio de la Auditoría	NIA
Memorándum de Planificación	MP
Planificación Específica	PE
Programa de Planificación Especifica	PPE
Parámetros de Calificación	PC
Estructura del Control Interno	ECI
Evaluación de Control Interno	ECI
Resumen de Evaluación de Control Interno	RECI
Hoja de Procesos	HP
FASE II: EJECUCIÓN	
Ejecución de la Auditoría	EA
Hoja de Actividades	HA
Cadena de Valor	CA
Hojas de Hallazgos	HH
Indicadores de Gestión	IG
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Programa de comunicación de resultados	PCR
Notificación para la lectura del informe	NLI
Carta de presentación	CP
Informe final de auditoría	IFA
Acta de lectura del informe	ALI
Plan de acción	PA

Planificación Preliminar



FASE I

PLANIFICACIÓN

PROGRAMA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivo General:

Identificar las debilidades y problemas que existen en la empresa mediante una visita preliminar con la finalidad de obtener información necesaria para la ejecución de la auditoría.

Objetivo Específico:

- Conocer las actividades y operaciones a las que se dedica la empresa a través de la visita preliminar para conseguir información que aporte al trabajo.
- Realizar un memorándum de planificación mediante la aplicación de información relevante para que aporte a la auditoría.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Realice la Orden de Trabajo dando a conocer el inicio del examen de auditoría y solicitando las facilidades para el desarrollo del mismo.	OT	LLGZ	11/04/2020
2	Realice la visita preliminar a la empresa para identificar globalmente las condiciones existentes para realizar la auditoría.	VP	LLGZ	13/04/2020
3	Realice el cuestionario para la entrevista al gerente, para identificar las fortalezas y debilidades de quien está a cargo de la empresa.	CEG	LLGZ	13/04/2020
4	Realice la entrevista al gerente con su respectivo cuestionario y que todas las preguntas tengan relación con la función que él desempeña dentro de la empresa.	EG	LLGZ	14/04/2020
5	Ejecutar una notificación para comenzar el proceso de auditoría dentro de la empresa.	NI	LLGZ	16/04/2020

6	Contar con información suficiente de la empresa, para poder elaborar un informe de auditoría.	RI	LLGZ	18/04/2020
7	Elaborar un documento formal para resumir todos los procedimientos o pasos obtenidos en la fase de planificación.	MP	LLGZ	19/04/2020
8	Reunir y estudiar información relativa de una organización	AS	LLGZ	20/04/2020
9	Elaborar un cuestionario para saber el funcionamiento interno o externos de la empresa.	CCI	LLGZ	22/04/2019
10	Elaborar un plan de auditoría para ordenar de forma cronológica el estado financiero.	PAC	LLGZ	22/04/2019

Convocatoria Auditoría Externa

REQUISITOS

- Hoja de vida
- Certificado de título de contador público autorizado (CPA)
- Documentos que le acrediten experiencia profesional mínimo 5 años en otras instituciones ya sea en el área contable o financiera.
- Dirección, número de teléfono, celular y correo electrónico.
- La persona natural o jurídica para postularse en este proceso debe estar inscrita en el Registro Nacional de Auditores Externos y contar con las calificaciones vigentes por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Las personas naturales no podrán utilizar nombres comerciales, ni en ningún documento, para ejerció de estas funciones.

CRONOGRAMA

Convocatoria	17 al 31 de agosto 2020
Recepción de propuestas	17 al 31 de agosto 2020
Selección de sociedad ganadora	01 de septiembre 2020
Firma del contrato	02 de septiembre 2020
Inicio de Auditoría	Conforme normativa

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

- Propuesta técnica
- Duración de auditoría

RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán receptadas en la oficina de talento humano de la empresa Megavisioncable S.A en el horario de 8am a 12pm y de 3pm a 5pm de lunes a viernes.

Gerencia

MEGAVISIONCABLE S.A

Carta de presentación

Quinindé, 18 de agosto de 2020

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENERAL MEGAVISIONCABLE S.A

Presente.-

Saludos cordiales, agradeciendo la distinción que nos ha conferido al solicitar nuestros servicios, nos permitimos poner a su consideración la prestación de servicios profesionales de Auditoría de Gestión a la Empresa “Megavisioncable S.A”, cantón Quinindé, provincia de Esmeraldas, periodo 2019. Misma que tiene el propósito de medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos, procesos y cumplimiento de metas y objetivos de la empresa, con la finalidad de mejorar el desempeño de la misma.

El equipo de trabajo estará dirigido por el supervisor de la firma, quien será el responsable de que el servicio de auditoría proporcionado a su empresa sea con la mejor calidad y brindando el mejor servicio. La ejecución del trabajo de campo se realizará por un equipo auditor altamente capacitado y calificado en el área administrativa y operativa.

Confiada de que la propuesta de Auditoría de Gestión que se presenta a continuación es la respuesta a sus necesidades, me despido.

Atentamente,

Ing. Diana Vargas

SUPERVISORA DE AUDIT-DYL

Propuesta de Auditoría

Quinindé, 19 de agosto de 2020

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENERAL “MEGAVISIONCABLE S.A”

Presente

De mi consideración

Tenemos el honor de presentar ante usted nuestra propuesta de auditoría de gestión para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, esta propuesta busca cumplir con todas las expectativas y sus necesidades, basándose en todas las normas legales.

Información General de Audit DYL

1. Antecedentes

Audit DYL es una firma contable y auditora fundada el 25 de enero del año 2016, se creó con la finalidad de prestar un servicio de calidad que cumpla con las expectativas de sus clientes y sea útil en detectar problemas y corregirlos para el mejor funcionamiento de las empresas.

Contamos con un equipo de trabajo altamente capacitado donde cada uno de sus miembros cuentan con títulos relacionados con la contabilidad y auditoría, de igual manera cuentan con una amplia experiencia profesional y están enfocados a buscar soluciones a cada problema que exista en una empresa.

2. Misión

Estamos enfocados a prestar servicios relacionados al área contable, administrativa y financiera, con la finalidad de satisfacer las necesidades y dar soluciones a posibles problemas existentes en las empresas que requieran nuestros servicios ya sean públicas o privadas.

3. Visión

En el 2021 ser una empresa líder reconocida a nivel nacional e internacional en los servicios de auditoría, asesoría y consultoría, basándonos en nuestros valores corporativos y ofreciendo soluciones oportunas que contribuyan al mejoramiento de las empresas.

4. Valores Corporativos

Ética: Es uno de nuestros principales valores al momento de realizar un trabajo, y de esta manera contribuimos a forjar el carácter de cada miembro de nuestro equipo de trabajo.

Responsabilidad: Practicamos la responsabilidad como valor fundamental al momento de entregar un trabajo siempre de forma eficaz y oportuna.

Legalidad: Cumplimos con todas las normas legales que rigen a la empresa y con los principios y reglamentos.

Independencia mental: Nuestro personal de trabajo practica la imparcialidad al momento de tomar decisiones y de manera objetiva sin la influencia de terceros.

Auditoría de Gestión “Megavisioncable S.A”

1. Objetivo

Objetivo General

Evaluar la gestión administrativa y operativa de la empresa “Megavisioncable S.A”, mediante la aplicación del COSO II, para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la empresa.

Objetivo Especifico

- Determinar el funcionamiento y actividades de la empresa mediante una visita preliminar con la finalidad de obtener información veraz que contribuya a la auditoria.
- Analizar los procedimientos de la empresa, mediante la aplicación de técnicas para encontrar los posibles hallazgos.
- Entregar el informe de auditoría a la gerencia, a través de una reunión entre los superiores para que tomen decisiones.

2. Alcance

El alcance de auditoría comprende la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

3. Metodología

FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Consiste en obtener una visión más clara de la actividad o actividades a las que se dedica la empresa, pero haciendo énfasis en su actividad principal, esto permitirá facilitar el proceso de auditoría.

FASE II: PLANIFICACIÓN

El Auditor se familiariza con las actividades que realiza la empresa mediante la observación para poder determinar los problemas que tiene la misma.

FASE III: EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Se efectúan procedimientos de auditoría, los mismos que ayudarán a la obtención de evidencia para la respectiva elaboración de hallazgos que permitirán dar un soporte documental a la auditoría.

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Consiste en la elaboración de la auditoría en base a procedimientos, papeles de trabajo y hallazgos, los cuales servirán como un respaldo documental para el auditor.

4. Plazo

La auditoría de gestión a la empresa “Megavisioncable S.A” se realizará en un plazo de 30 días laborables.

5. Equipo de trabajo

SUPERVISOR:	Ing. Diana Vargas
JEFE DE EQUIPO:	Ing. Cesar Villa
AUDITOR:	Ing. Leonela García

6. Honorarios

NOMBRES	CARGO	HONORARIOS
Ing. Diana Vargas	Supervisora	\$ 1000,00
Ing. Cesar Villa	Jefe de Equipo	\$900,00
Ing. Leonela García	Auditor	\$600,00
TOTAL		2500,00

El valor total de la auditoría de gestión es de \$2500,00 más IVA.

Confiada de que la propuesta de Auditoría de Gestión que se presenta a continuación es la respuesta a sus necesidades, me despido.

Atentamente,

Ing. Diana Vargas

SUPERVISORA DE AUDIT-DYL

CA
1/1

Carta de Aceptación

Quinindé, 01 de septiembre del 2020

Señores:

AUDIT DYL

Contadores Públicos y Auditores

Estimados señores:

Por este medio confirmo nuestra aceptación a la propuesta de servicios profesionales y a los términos de su carta y propuesta emitida con fecha 18 Y 19 de agosto del año en curso para realizar la Auditoría de gestión a la empresa “Megavisioncable S.A”, de la ciudad de Quinindé, provincia de Esmeraldas, período 2019.

Atentamente,

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENRAL DE “MEGAVISIONCABLE S.A”

Contrato de Auditoría

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En el Cantón Quinindé, Provincia de Esmeraldas, el día de hoy 02 de Septiembre del 2020, comparecen por una parte la empresa “Megavisioncable S.A”, representada por el señor Pierre Cedeño, en su calidad de Gerente General, a quien en adelante podrá designarse como “EL CONTRATANTE”; y, por otra parte, la empresa AUDIT DYL, representada por la Ing. Diana Vargas en calidad de Gerente General, a quien se convienen suscribir el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas.

PRIMERA: OBJETIVO

La Firma Auditora se obliga a realizar en favor de la Empresa, una Auditoría de Gestión, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

SEGUNDA: FORMA

LA Firma Auditora se compromete a realizar la auditoría de gestión para determinar la certeza razonabilidad y el cumplimiento de los procesos de producción con la normativa legal vigente e incluirá principalmente lo siguiente:

1. Planificación y ejecución de la auditoría de tal manera que permita obtener una razonable seguridad del grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos de gestión.
2. Una evaluación de los procesos de producción implementados por la institución para la ejecución de las obligaciones tributarias.
3. Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones como una herramienta para la administración.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

El contratante asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que provean al equipo auditor.

Las tareas que serán efectuadas por el personal de la institución incluyen aquellas relativas a suministrar informaciones indispensables para el desarrollo del informe. Durante la ejecución del trabajo se tiene previsto efectuar reuniones con trabajadores de la Empresa para el efecto de comunicar detalles relativos al desarrollo del trabajo.

CUARTA: OBJETO Y ALCANCE DEL TRABAJO

Al efectuar el informe, La Firma Auditora realizará pruebas para determinar el nivel de responsabilidad de la Empresa en cumplir sus obligaciones de productividad y expresar la respectiva opinión y recomendaciones pertinentes.

QUINTO: OBLIGACIONES ADICIONALES

UNO. - El contratante se reserva la opción de recabar y recibir directamente de la Firma Auditora, cualquier aclaración o información relacionada con la auditoría efectuada.

DOS. -La firma Auditora se compromete a demostrar documentalmente las evidencias que haya servido de base para llegar a los comentarios conclusiones y recomendaciones de cada trabajo a satisfacción de la institución.

Además, reconocerá a la empresa el derecho de tener acceso, cuando considere necesario, a las pruebas documentales que posean la Firma Auditora, que evidencie las normas de auditoría observadas, el alcance del trabajo efectuado y los procedimientos de auditoría utilizados que sustenten los comentarios, conclusiones, recomendaciones e información del informe efectuado.

TRES. -Como resultado del estudio y evaluación del control interno y de los procesos internos, la Firma Auditora emitirá un informe a la gerencia, que contendrá básicamente:

- a. Información de debilidades en los procesos de producción, incluyendo recomendaciones pertinentes.
- b. El informe confidencial.
- c. Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas por la administración de la empresa, y sobre otros asuntos administrativos y operativos, incluyendo recomendaciones pertinentes en las que observamos posibilidades de mejora.

SEXTA: VALORES DEL CONTRATO

No se establezca ningún valor del contrato debido a que el trabajo de Auditoría de Gestión a desarrollarse es con el propósito de cumplir el requisito para el trabajo de Titulación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la entidad financiera para acceder a la respectiva información, a fin de evaluar el área sindical.

SÉPTIMA: PLAZO

El tiempo estimado para la entrega del informe final de la Auditoría de Gestión es de sesenta días laborables, contados desde la suscripción del presente contrato, pudiendo aplicarse el tiempo establecido en caso de existir hechos fortuitos o de fuerza mayor que sean debidamente comprobados y aceptados por la empresa.

OCTAVA: TERMINACIÓN

Las partes convienen en que se dará por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia si alguna de ellas lo considera convenientes. El incumplimiento a lo establecido en el

presente contrato dará motivo a su rescisión y a la aplicación de las sanciones legales correspondientes.

NOVENA: ACEPTACIÓN

Las partes aceptan el presente contrato en todas sus cláusulas. Para constancia de lo acordado, se firma el documento en un original y dos copias.

Quinindé, 01 de septiembre del 2020

Ing. Diana Vargas
SUPERVISORA
AUDIT DYL

Sr. Pierre Cedeño
GERENTE GENERAL
MEGAVISIONCABLE S.A

CC
1/1

Carta de Compromiso

Quinindé, 01 de septiembre del 2020

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENERAL DE “MEGAVISIONCABLE S.A”

Presente. –

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, mediante la presente, yo Leonela Lisseth García Zambrano luego de presentar la propuesta del servicio de auditoría y haber sido autorizada, tengo a bien confirmar nuestro acuerdo, sobre lo pactado para la ejecución de una Auditoría de Gestión a los procesos de producción de la Empresa “Megavisioncable S.A”, periodo 2019; la cual se realizara con el fin de evaluar la gestión administrativa y productiva de la empresa, a través de la aplicación de las diferentes fases de procesos de Auditoría, tendientes a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de procesos de producción y la toma de decisiones.

La realización de la Auditoría se basa en las normas de Auditoría, las cuales permitirán conseguir evidencia suficiente y competente, que ayude a sustentar las conclusiones y recomendaciones que serán plasmadas en el informe de la Auditoría de Gestión.

De igual manera solicito la colaboración de su personal y la entrega de la documentación necesaria para efectuar el trabajo de Auditoría.

Por la atención que se dé a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente.

Ing. Leonela García

AUDITORA

Orden de Trabajo

SECCIÓN: Auditoría de Gestión

Orden de trabajo

Quinindé, 02 de septiembre del 2020

AUDIT DYL

Presente. –

En cumplimiento de lo dispuesto en el contrato suscrito, autorizo a usted para que realice una Auditoría de Gestión a la empresa “Megavisioncable S.A”, de la ciudad de Quinindé, provincia de Esmeraldas, período 2019.

La ejecución de la auditoría de gestión deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- a. Establecer si el control interno proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto Al cumplimiento de objetivos y metas relacionadas en el área de producción.
- b. Determinar el grado de eficiencia y eficacia de los procesos de producción.
- c. Emitir un informe en donde se formulen conclusiones y recomendaciones que contribuyan a la mejora de los procesos de producción.

Atentamente,

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENERAL MEGAVISIONCABLE S.A

Visita Preliminar

En la ciudad de Quinindé, provincia de Esmeraldas a los 4 días del mes de septiembre de 2020, siendo las 9:00 am se realizó la visita preliminar a la empresa “Megavisioncable S.A” ubicada en la Av. 5 de agosto.

Las instalaciones donde funciona la empresa son propias y cuentan con un espacio amplio donde se realiza cada actividad de la misma, en la calle del frente se encuentra el departamento de recaudación.

El horario de trabajo para los empleados es de lunes a viernes desde las 8:00 am a 12pm y de 2pm a 6pm tanto para el personal administrativo como operativo, no cuentan con un censor de huellas para registrar su asistencia, pero se los controla mediante fichas y cámaras de seguridad.

Existen diferentes uniformes para el personal, es decir, el personal de recaudación tiene un uniforme establecido mientras que el personal operativo y técnico cuenta con otro tipo de uniforme adecuado para su actividad (buzos y gorras por el sol).

Mientras se realizó la visita preliminar se pudo observar que no existe una buena comunicación entre todo el personal ya que cada uno está muy dedicado a lo suyo, de igual manera no existe un control adecuado.

También se pudo observar que no existe un orden al momento de registrar documentos y facturas ya que no son archivadas en el mismo momento.

Se logró verificar cada una de las actividades a las que se dedica la empresa y entre las tres actividades se destacó más el servicio de televisión por cable que ofrece la empresa a toda la ciudad.

Matriz FODA

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	Capacitación constante a los trabajadores antes de la empresa.	O1	Desarrollo constante de tecnologías que generan nuevas necesidades.
F2	Empresa pionera en brindar los servicios de televisión por cable, canal e internet.	O2	Posibilidad permanente de entrada a nuevos segmentos del mercado cerca de la matriz.
F3	Instalaciones donde funciona la empresa son propias.	O3	Clientes insatisfechos con los servicios proporcionados por la competencia.
F4	Brindan facilidades de pago a sus clientes.	O4	Gran demanda de nuevos servicios en el mercado.
F5	Ofrecen promociones para ganar la fidelidad de sus clientes.	O5	Gran disponibilidad de alianzas con otras empresas.
F6	Cuentan con técnicos altamente capacitados.	O6	Alta posibilidad de nuevos inversionistas.
F7	Alta tasa de captación del mercado.		
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	Mayor costo de los servicios que la competencia.	A1	Carencia de liquidez debido a la escasez de financiamiento y créditos bancarios.
D2	Falta de un departamento de talento humano para contratar y controlar al personal.	A2	Crecimiento de la competencia dentro del cantón.
D3	Aumento de la cartera de cuentas por cobrar.	A3	Aumento de impuestos por parte del gobierno.
D4	Falta de procesos y controles documentados.	A4	Falta de proveedores.
D5	Bajo poder de negociación.	A5	Continuidad de la crisis económica.
D6	Falta de comunicación entre el personal de la empresa.	A6	Empresas internacionales venden sus servicios a un menor costo.
D7	Capital limitado.	A7	Diferentes estrategias de ventas ofrecidas por los mercados.

Notificación de Inicio de la Auditoría

Quinindé, 04 de septiembre del 2020

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENERAL MEGAVISIONCABLE S.A

Presente. –

Reciba un cordial saludo por parte de AUDIT DYL, a través de la presente informo que se dará inicio a la Auditoría de gestión a los procesos de producción de la empresa “Megavisioncable S.A”, de la ciudad de Quinindé, provincia de Esmeraldas, período 2019.

El objetivo general de esta Auditoría es: evaluar la gestión de producción de la empresa “Megavisioncable S.A”, a través de la aplicación de las diferentes etapas del proceso de Auditoría, tendientes a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

Para llevar a cabo dicha auditoría se requiere la colaboración de todo el personal que labora en la empresa con el fin de que suministren la información pertinente para ejecutar el presente trabajo.

Por la atención que se dé a la presente mi sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,

Ing. Diana Vargas

SUPERVISORA AUDIT DYL

Solicitud de Información

Quinindé, 04 de septiembre del 2020

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENRAL DE MEGAVISIONCABLE S.A

Presente. –

Reciba un cordial saludo de parte del equipo auditor, como es de cocimiento nos encontramos evaluando las diferentes áreas de la empresa mediante una auditoría de gestión, motivo por el cual solicitamos la siguiente información para el desarrollo de la auditoría.

El equipo auditor requiere la revisión de la siguiente documentación:

- Normativa interna.
- Manual de funciones y de procedimientos.
- Reglamentos y estatutos.
- Acta Constitutiva de la empresa.
- Manual de control interno

Con la seguridad de que nuestra petición será concedida, nos despedimos expresando un profundo agradecimiento por su atención.

Atentamente,

Ing. Cesar Villa

JEFE DE EQUIPO

Memorándum de Planificación

Empresa: Megavisioncable S.A

Naturaleza del Trabajo: Auditoría de Gestión

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

5. Antecedentes

No se han realizado auditoría anteriormente en la empresa “Megavisioncable S.A”.

6. Motivo de Auditoría

La Auditoría de Gestión a la Empresa “Megavisioncable S.A”, se ejecutará de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y la Orden de Trabajo, para la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos de producción.

7. Objetivos de Auditoría

Objetivo General

Evaluar la gestión productiva de la Empresa Carrocerías Altamirano, a través de la aplicación de las fases y procesos de Auditoría, para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la empresa.

Objetivo Específicos

- Conocer las actividades de la Empresa, a través de la visita preliminar y la aplicación del COSO II, para la ejecución de la Auditoría de Gestión.
- Analizar la situación de la empresa, mediante la aplicación de técnicas de auditoría con el fin de detallar los hallazgos encontrados.
- Socializar las conclusiones y recomendaciones del Informe de la Auditoría de Gestión, para que ayuden el proceso de toma de decisiones de la empresa.

8. Alcance y Delimitación

Auditoría de Gestión a la empresa “Megavisioncable S.A”, de la ciudad de Quindiné, provincia de Esmeraldas, período 2019.

9. Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico Monetario y Financiero
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social

- Reglamento Interno
- Normas Internacionales de Información Financiera

10. Actividades Principales

MP
2/3

Prestación de servicios de televisión por cable, canal de televisión y servicio de internet.

11. Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. Diana Vargas	Supervisor
Ing. Cesar Villa	Jefe de Equipo
Ing. Leonela García	Auditora

12. Tiempo estimado

El tiempo estimado para la ejecución de la Auditoría de Gestión es de 30 días laborables.

13. Recursos Materiales

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	P. TOTAL
300	Impresiones	0,05	15,00
5	Lápiz Bicolor	0,20	1,00
2	Esferos Azules	0,40	0,80
2	Borradores	0,50	1,00
2	Espirales	1,20	2,40
1	Movilización	30,00	30,00
TOTAL			50,20

14. Metodología

Con la finalidad de conseguir evidencia suficiente, competente y relevante de la Empresa “Megavisioncable S.A”, se aplicarán las siguientes técnicas de investigación: encuestas, observación, entrevistas, aplicación de indicadores de gestión y elaboración de papeles de trabajo los mismos que son parte del proceso de Auditoría.

15. Cronograma

El Cronograma elaborado para la ejecución del trabajo de auditoría se presenta de la siguiente manera:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MESES					
			SEPTIEMBRE				OCTUBRE	
			S1	S2	S3	S4	S1	S2
FASE I: PLANIFICACIÓN								
1	Formalidades	Equipo Auditor						
2	Observación, Visita Preliminar	Equipo Auditor						
3	Diagnóstico Previo	Equipo Auditor						
4	Memorándum de Planificación	Equipo Auditor						
5	Evaluación del Control Interno	Auditor						
FASE II: EJECUCIÓN								
1	Análisis FODA	Auditor						
2	Matrices de Correlación	Auditor						
3	Matrices de Perfil Estratégica	Auditor						
4	Hoja de procesos	Auditor						
5	Flujograma	Auditor						
6	Cadena de Valor							
3	Indicadores	Auditor						
4	Redacción de Hallazgos	Jefe de Equipo						
FASE III: INFORME FINAL								
1	Redacción del informe Final de Auditoría.	Jefe de Equipo						
2	Emisión del Acta de Lectura del Informe.	Supervisor						

PROGRAMA DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Objetivo General:

Evaluar la problemática de la empresa mediante los programas requeridos, para que sirvan como base para los hallazgos.

Objetivos Específicos:

- Estudiar cada uno de los componentes del COSO II, mediante los programas, para evaluar y calificar correctamente los riesgos.
- Seleccionar los componentes de auditoría, mediante los programas para que sean aplicados en cada fase.
- Realizar un consolidado de la evaluación de control interno, para facilitar la revisión de los hallazgos encontrados.

No	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA:
1	Programa de Planificación Especifica	PPE	LLGZ	05/09/2020
2	Parámetros de Calificación	PC	LLGZ	05/09/2020
3	Estructura del Control Interno (COSO II)	ECI	LLGZ	08/09/2020
4	Evaluación de Control Interno	ECI	LLGZ	8/09/2020
6	Informe de control Interno	ICI	LLGZ	12/09/2020

PARAMETROS DE CALIFICACIÓN

Para realizar la evaluación de control interno se toma en consideración el nivel de riesgo y el nivel de confianza.

NIVEL DE CONFIANZA

Formula:

$$NC=CT/PT *100$$

Descripción:

NC: Nivel de Confianza

CT: Calificación Total

PT: Ponderación Total

NIVEL DE RIESGO

Formula:

$$NR= 100\%-NC$$

Descripción:

NR: Nivel de Riesgo

Calificación y porcentajes de ponderación del cuestionario de control interno:

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76%-95%	Bajo	5%-24%
Moderado	51%-75%	Moderado	25%-49%
Bajo	15%-50%	Alto	50%-85%

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Evaluación del Control Interno

Empresa "Megavisioncable S.A"

Componente: Departamento Administrativo/Contable

N°	COMPONENTE COSO III	PRINCIPIO	PREGUNTA	RESPUESTA			PONDERACIÓN		OSERVACIÓN
				SI	NO	N/A			
1	Entorno de Control	Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Cuenta el departamento con un código de ética que regule los comportamientos y el desempeño de sus trabajadores?	X			10	7	La empresa no cuenta con un código de ética, pero si aplican valores corporativos. D1
2		Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.	¿La gerencia delega, controla y supervisa las actividades realizadas por el personal?	X			10	10	
3		Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	¿Cuenta la empresa con un organigrama estructural y funcional?	X			10	9	

4	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.	¿La empresa evalúa el mercado y la competencia?	X			10	10	
5	Principio 5: Hacer cumplir la responsabilidad.	¿La gerencia motiva al personal de la empresa a hacer su trabajo de la mejor manera?		X		10	0	La gerencia no incentiva a su personal a desempeñar mejor su trabajo. D2

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

6	Evaluación de Riesgos	Principio 6: Especifica objetivos relevantes	¿Cumple la empresa con las leyes, normas y reglamentos que la rigen?	X			10	10	
7		Principio 7: Identifica y analiza los riesgos.	¿Se han detectado riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de metas y objetivos?		X		10	7	No se han detectado riesgos de la empresa, pero deberían tener un control adecuado. D3
8		Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude.	¿Realiza la empresa evaluaciones periódicas o controles que le permitan evitar fraudes en la misma?	X			10	7	
9		Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes.	¿La gerencia estudia y analiza los cambios en su entorno para evitar que estos afecten a los objetivos y metas planeados?	X			10	10	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

10	Actividades de Control	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.	¿Existe un control adecuado sobre el cumplimiento de las responsabilidades y actividades del personal de la empresa?	X			10	7	No existe un encargado de controlar el cumplimiento de actividades. D4
11		Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	¿Existen actualizaciones tecnológicas constantes en la empresa?	X			10	9	
12		Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.	¿Existen políticas y procedimientos para la selección y contratación del personal?	X			10	10	
13		Principio 13: Usa información relevante.	¿Existe una buena comunicación entre el personal administrativo y operativo?	X			10	7	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

CCI
4/15

14	Sistema de Información	Principio 14: Comunica internamente.	¿Se comunica a gerencia las falencias, incumplimientos y todo por parte de cada departamento?	X			10	10	
15		Principio 15: Comunica externamente.	¿Existe una comunicación adecuada con los proveedores y clientes?	X			10	7	
16	Supervisión de Sistemas de Control-Monitoreo	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	¿En base a la información contable se realizan evaluaciones continuas en la empresa?	X			10	9	
17		Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias.	¿Se comunica a gerencia las falencias, incumplimientos y todo por parte de cada departamento?	X			10	10	

18	TOTALES	170	139	
		Realizado por: LLGZ		Fecha: 10/11/2020
		Revisado por: DEVU		Fecha: 10/11/2020

Nivel de Confianza

$$\frac{CT}{PT} * 100$$

$$\frac{139}{170} * 100$$

$$81,7\%$$

$$100 - NC$$

$$100 - 81,7$$

$$18,3\%$$

Tabla de Confianza y Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76%-95%	Bajo	5%-24%
Moderado	51%-75%	Moderado	25%-49%
Bajo	15%-50%	Alto	50%-85%

Análisis

En el cuestionario de control interno realizado al departamento administrativo y contable se obtuvo como resultado que existe un nivel de confianza del 81,7% encontrándose en el rango alto mientras que hay un 18,3% de nivel de riesgo bajo. Se recomienda al gerente de la empresa trabajar en el nivel de riesgo bajo para que este disminuya y así mejorar.

Realizado por:	Fecha: 10/11/2020
LLGZ	
Revisado por:	Fecha: 10/11/2020
DEVU	

Evaluación del Control Interno

Empresa "Megavisioncable S.A"

Componente: Departamento de Recaudación

N°	COMPONENTE COSO III	PRINCIPIO	PREGUNTA	RESPUESTA			PONDERACIÓN		OSERVACIÓN
				SI	NO	N/A			
1	Entorno de Control	Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿El departamento dispone de objetivos y metas establecidos de acuerdo a los valores éticos?	X			10	9	
2		Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.	¿Se aplica un código de ética para el buen desempeño de los trabajadores en su área?	X			10	9	
3		Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	¿La empresa cuenta con una normativa de control interno?		X		10	0	La empresa no cuenta con una normativa de control interno. D5

4	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.	¿La empresa se enfoca en brindar el mejor servicio a sus clientes logrando así la fidelidad de cada uno de ellos?	X			10	10
5	Principio 5: Hacer cumplir la responsabilidad.	¿El departamento de recaudación cuenta con un reglamento que controle las actividades que se realizan en el mismo?	X			10	9

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

6	Evaluación de Riesgos	Principio 6: Especifica objetivos relevantes	¿Se cumple con las metas y objetivos a corto, mediano o largo plazo?	X			10	10	
7		Principio 7: Identifica y analiza los riesgos.	¿Existe un control adecuado sobre los documentos de respaldos?	X			10	9	
8		Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude.	¿El dinero que ingresa o sale de la empresa está debidamente respaldado por un documento fuente y es registrado de forma inmediata?	X			10	10	
9		Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes.	¿Se informa al personal de este departamento sobre los cambios ocurridos en la empresa de forma inmediata?	X			10	10	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
----------------------------	--------------------------

Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020
---------------------------	-------------------

10	Actividades de Control	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.	¿Se realizan arqueo de caja de forma imprevista?	X			10	10	
11		Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	¿Se realizan operaciones a través de programas tecnológicos para tener un respaldo digital y agilizar procesos?	X			10	10	
12		Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.	¿Este departamento se maneja a través de políticas y procedimientos para realizar sus actividades?	X			10	9	
13		Principio 13: Usa información relevante.	¿Existe una comunicación veraz, oportuna y real en este departamento?	X			10	7	Existe una comunicación poco fluida entre el personal. D6

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

14	Sistema de Información	Principio 14: Comunica internamente.	¿El personal de este departamento cumple con las políticas de confidencialidad?	X			10	10	
15		Principio 15: Comunica externamente.	¿Se brinda una buena atención a los clientes de la empresa?	X			10	10	
16	Supervisión de Sistemas de Control-Monitoreo	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	¿Se han realizado auditorias en este departamento?	X			10	10	
17		Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias.	¿Se comunica a gerencia los problemas existentes en este departamento?	X			10	10	
TOTALES							170	152	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

Nivel de Confianza

$$\frac{CT}{PT} * 100$$

$$\frac{152}{170} * 100$$

$$89,41\%$$

$$100 - NC$$

$$100 - 81,7$$

$$10,59\%$$

Tabla de Confianza y Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76%-95%	Bajo	5%-24%
Moderado	51%-75%	Moderado	25%-49%
Bajo	15%-50%	Alto	50%-85%

Análisis

En el cuestionario de control interno realizado al de recaudación se obtuvo como resultado que existe un nivel de confianza del 89,41% encontrándose en el rango alto mientras que hay un 10,59% de nivel de riesgo bajo. Se recomienda al gerente de la empresa establecer una normativa de control interno y que exista un buen ambiente de trabajo.

Realizado por:	Fecha: 10/11/2020
LLGZ	
Revisado por:	Fecha: 10/11/2020
DEVU	

Evaluación del Control Interno

Empresa "Megavisioncable S.A"

Componente: Departamento de Operaciones

**CCI
11/15**

N°	COMPONENTE COSO III	PRINCIPIO	PREGUNTA	RESPUESTA			PONDERACIÓN		OSERVACIÓN
				SI	NO	N/A			
1	Entorno de Control	Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	Cuenta el departamento con un código de ética que regule los comportamientos y el desempeño de sus trabajadores?	X			10	9	
2		Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.	¿Existe una persona encargada de controlar las operaciones realizadas?	X			10	10	
3		Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	¿Existe un manual de funciones que regule las responsabilidades de cada trabajador?		X		10	0	La empresa no cuenta con un manual de funciones. D7

4	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia.	¿El personal operativo está altamente capacitado para ejercer sus funciones?	X			10	9
5	Principio 5: Hacer cumplir la responsabilidad.	¿Se exige que los trabajadores cumplan con sus funciones de forma responsable y ética?	X			10	10

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

6	Evaluación de Riesgos	Principio 6: Especifica objetivos relevantes	¿Se establece metas a corto plazo entre el personal operativo?	X		10	9
---	------------------------------	--	--	---	--	----	---

7	Principio 7: Identifica y analiza los riesgos.	¿El personal cuenta con toda la seguridad necesaria al momento de realizar su trabajo?	X			10	10	
8	Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude.	¿Existe algún documento de control que regule el cumplimiento por parte del personal?	X			10	9	
9	Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes.	¿Se comunica de forma inmediata al personal sobre los cambios que se realizan en la empresa?	X			10	10	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

10	Actividades de Control	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.	¿Se realizan evoluciones para medir el correcto desempeño del personal?		X		10	0	No se realizan evaluaciones internas al personal. D8
----	-------------------------------	---	---	--	---	--	----	---	---

11		Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	¿Se cumple con planes estratégicos para afrontar los cambios tecnológicos?	X			10	0	No se cumple con los planes estratégicos elaborados por la empresa. D9
12		Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.	¿El departamento evalúa constantemente sus procesos?	X			10	9	
13		Principio 13: Usa información relevante.	¿Existe una correcta comunicación entre el personal administrativo y el personal de este departamento?	X			10	7	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

14	Sistema de Información	Principio 14: Comunica internamente.	¿Existe un grupo donde se comunica todo el personal sobre las actividades a realizar?	X			10	10	
----	-------------------------------	--	---	---	--	--	----	----	--

15		Principio 15: Comunica externamente.	¿Existe comunicación entre los demás departamentos al momento de tomar una decisión?		X			10	0	
16	Supervisión de Sistemas de Control-Monitoreo	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	¿Hay una buena comunicación entre operativos y clientes basada en el respeto?	X				10	9	
17		Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias.	¿Se evalúa los procedimientos realizados en este departamento para luego informar a gerencia?		X			10	0	No se evalúa los procedimientos realizados por el personal operativo. D10
18	TOTALES							170	121	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

Nivel de Confianza

$$\frac{CT}{PT} * 100$$

$$\frac{121}{170} * 100$$

$$71,18\%$$

$$100 - NC$$

$$100 - 81,7$$

$$28,82\%$$

Tabla de Confianza y Riesgo

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
Alto	76%-95%	Bajo	5%-24%
Moderado	51%-75%	Moderado	25%-49%
Bajo	15%-50%	Alto	50%-85%

Análisis

En el cuestionario de control interno realizado al de operaciones se obtuvo como resultado que existe un nivel de confianza del 71,18% encontrándose en el rango moderado mientras que hay un 10,59% de nivel de riesgo moderado. Se recomienda al gerente tener mayor control en este departamento y aplicar las debidas correcciones con la finalidad de mejorar.

Realizado por:	Fecha: 10/11/2020
LLGZ	
Revisado por:	Fecha: 10/11/2020
DEVU	

INFORME DEL CONTROL INTERNO

Quinindé, 20 de septiembre de 2020

Sr. Pierre Cedeño

GERENTE GENERAL MEGAVISIONCABLE S.A

Presente.-

De mi consideración

Reciba un cordial saludo, nos dirigimos a usted para informarle los resultados que se obtuvieron al aplicar el cuestionario de control interno COSO III en el departamento administrativo/contable, departamento de recaudación y departamento de operaciones. A continuación se presenta cada debilidad encontrada con su respectiva recomendación.

D1: La empresa no cuenta con un código de ética, pero si aplican valores corporativos.

R1: Se recomienda al gerente de la empresa, establecer un código de ética que regule el comportamiento y desempeño de sus trabajadores.

D2: La gerencia no incentiva a su personal a desempeñar mejor su trabajo.

R2: Se recomienda a la gerencia incentivar a su personal ya sea con premios, honores, o emocionalmente y así lograr que este tenga un mejor desempeño.

D3: No se han detectado riesgos de la empresa, pero deberían tener un control adecuado.

R3: Se recomienda a gerencia establecer controles adecuados, evitando así pérdidas de recursos, tiempo o dinero.

D4: No existe un encargado de controlar el cumplimiento de actividades.

R4: Se recomienda a gerencia del egar funciones específicas de control de cumplimiento con la finalidad de constatar si se están realizando el trabajo de manera eficiente, eficaz y oportuna.

D5: La empresa no cuenta con una normativa de control interno.

R5: Se recomienda establecer una normativa de control interno y que esta sea socializada en todos los departamentos y con todo el personal.

D6: Existe una comunicación poco fluida entre el personal.

R6: Se recomienda al jefe del departamento de recaudaciones establecer lineamientos de comunicación entre su personal para que exista un buen ambiente de trabajo.

ICI
2/2

D7: La empresa no cuenta con un manual de funciones.

R7: Se recomienda a gerencia establecer un manual de funciones que ayude al mejor desempeño de las actividades por parte de los empleados y este debe ser entregado a todo el personal de la empresa para su debido conocimiento.

D8: No se realizan evaluaciones internas al personal.

R8: Se recomienda a los jefes departamentales realizar evaluaciones periódicas a sus subordinados con la finalidad de medir su desempeño en el cumplimiento de sus actividades.

D9: No se cumple con los planes estratégicos elaborados por la empresa.

R9: Se recomienda a la gerencia cumplir adecuadamente con los planes estratégicos elaborados los mismos que sirven para conseguir los objetivos y metas.

D10: No se evalúa los procedimientos realizados por el personal operativo.

R10: Se recomienda a gerencia delegar una persona encargada de controlar y evaluar los procedimientos realizados por el personal operativo.

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

FASE II EJECUCIÓN



FASE II

EJECUCIÓN

PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**PA
1/1****Objetivo General**

Evaluar el control interno de la empresa “Megavisioncable S.A” a través de la aplicación del COSO III, con la finalidad de medir así el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la empresa.

Objetivos específicos

- Analizar cada una de las debilidades encontradas en la aplicación del COSO III, para con el FODA relacionarlas de acuerdo a las matrices de correlación.
- Elaborar las hojas de hallazgos según cada debilidad existente para establecer conclusiones y recomendaciones.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
FASE I: EJECUCIÓN				
1	Analice matriz FODA	MF	LLGZ	14/09/2020
2	Realice la matriz de correlación fortalezas y oportunidades	MCFO	LLGZ	16/09/2020
3	Realice matriz de correlación de debilidades y amenazas	MCDA	LLGZ	17/09/2020
4	Realice matriz de prioridades	MP	LLGZ	17/09/2020
5	Realice matriz de perfil estratégico interno	MPEI	LLGZ	25/09/2020
6	Elabore matriz de perfil estratégico externo	MPEE	LLGZ	25/09/2020
7	Realice hoja de procesos	HP	LLGZ	26/09/2020
8	Elabore de flujogramas	F	LLGZ	27/09/2020
9	Elabore la cadena de valor	CV	LLGZ	28/09/2020
10	Elabore las hojas de hallazgos	HH	LLGZ	29/09/2020
11	Elabore los indicadores de gestión	IG	LLGZ	29/09/2020

MATRIZ FODA

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	Capacitación constante a los trabajadores de la empresa.	O1	Desarrollo constante de tecnologías que generan nuevas necesidades.
F2	Empresa pionera en brindar los servicios de televisión por cable, canal e internet.	O2	Posibilidad permanente de entrada a nuevos segmentos del mercado cerca de la matriz.
F3	Instalaciones donde funciona la empresa son propias.	O3	Clientes insatisfechos con los servicios proporcionados por la competencia.
F4	Brindan facilidades de pago a sus clientes.	O4	Gran demanda de nuevos servicios en el mercado.
F5	Ofrecen promociones para ganar la fidelidad de sus clientes.	O5	Gran disponibilidad de alianzas con otras empresas.
F6	Cuentan con técnicos altamente capacitados.	O6	Alta posibilidad de nuevos inversionistas.
F7	Alta tasa de captación del mercado.		
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	Mayor costo de los servicios que la competencia.	A1	Carencia de liquidez debido a la escasez de financiamiento y créditos bancarios.
D2	Falta de un departamento de talento humano para contratar y controlar al personal.	A2	Crecimiento de la competencia dentro del cantón.
D3	Aumento de la cartera de cuentas por cobrar.	A3	Aumento de impuestos por parte del gobierno.
D4	Falta de procesos y controles documentados.	A4	Falta de proveedores.
D5	Bajo poder de negociación.	A5	Continuidad de la crisis económica.
D6	Falta de comunicación entre el personal de la empresa.	A6	Empresas internacionales venden sus servicios a un menor costo.
D7	Capital limitado.	A7	Diferentes estrategias de ventas ofrecidas por los mercados.

MATRIZ DE CORRELACIÓN FO (FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES)

FORTALEZAS OPORTUNIDADES		F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	TOTAL	
		Capacitación constante a los trabajadores de la empresa.	Empresa pionera en brindar los servicios de televisión por cable, canal e internet.	Instalaciones donde funciona la empresa son propias.	Brindan facilidades de pago a sus clientes.	Ofrecen promociones para ganar la fidelidad de sus clientes.	Cuentan con técnicos altamente capacitados.	Alta tasa de captación del mercado.		
O1	Desarrollo constante de tecnologías que generan nuevas necesidades.	3	3	3	3	1	5	3	21	12,35%
O2	Posibilidad permanente de entrada a nuevos segmentos del mercado cerca de la matriz.	5	5	3	5	3	5	5	31	18,24%
O3	Clientes insatisfechos con los servicios proporcionados por la competencia.	5	5	3	5	5	5	5	33	19,41%
O4	Gran demanda de nuevos servicios en el mercado.	5	5	5	3	5	5	5	33	19,41%
O5	Gran disponibilidad de alianzas con otras empresas.	5	5	5	3	3	3	3	27	15,88%
O6	Alta posibilidad de nuevos inversionistas.	5	3	5	3	3	3	3	25	14,71%
TOTAL Σ		28	26	24	22	20	26	24	Σ170	100%
		16,47%	15,29%	14,11%	12,94%	11,76%	15,29%	14,11%	100%	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN	
Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad	5
Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación	3
Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad	1
MARCAS	
Verificado \checkmark	Totalizado Σ

Análisis

Según la matriz de correlación FO donde abarca las fortalezas y oportunidades de la empresa Megavisioncable S.A se obtuvo como resultado que F1 es la fortaleza mayor que tiene la empresa con un 16,47%, seguida de la F2 y F6 con un 15,29% mientras que en las oportunidades la que más resalta es O3 y O4 con 19,41%. La empresa brinda constantemente capacitaciones a sus trabajadores para mejorar su desempeño en el cumplimiento de sus actividades lo que le permite tener más oportunidades de crecer como empresa.

MATRIZ DE CORRELACIÓN DA (DEBILIDADES Y AMENAZAS)

DEBILIDADES AMENAZAS		D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	TOTAL	
		Mayor costo de los servicios que la competencia.	Falta de un departamento de talento humano para contratar y controlar al personal.	Aumento de la cartera de cuentas por cobrar.	Falta de procesos y controles documentados.	Bajo poder de negociación.	Falta de comunicación entre el personal de la empresa.	Capital limitado.		
A1	Carencia de liquidez debido a la escasez de financiamiento y créditos bancarios.	1	1	3	1	3	1	5	15	11,11%
A2	Crecimiento de la competencia dentro del cantón.	5	1	5	1	5	5	3	25	18,52%
A3	Aumento de impuestos por parte del gobierno.	3	1	3	1	3	1	5	17	12,59%
A4	Falta de proveedores.	1	1	1	1	5	3	5	17	12,59%
A5	Continuidad de la crisis económica.	3	1	5	1	5	1	5	21	15,56%
A6	Empresas internacionales venden sus servicios a un menor costo.	3	1	5	1	3	3	3	19	14,07%
A7	Diferentes estrategias de ventas ofrecidas por los mercados.	3	1	3	1	5	3	5	21	15,56%
TOTALΣ		19	7	25	7	29	17	31	Σ135	100%
		14,07%	5,19%	18,52%	5,19%	21,48%	12,59%	22,96%	100%	

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN	
Si la debilidad tiene relación con la amenaza	5
Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación	3
Si la debilidad no tiene relación con la amenaza	1
MARCAS	
Verificado ✓	Totalizado Σ

Análisis

Según la matriz de correlación DA donde abarca las debilidades y amenazas de la empresa Megavisioncable S.A se obtuvo como resultado que la D7 es la debilidad mayor con 22,96% seguida de la D5 con 21,48% mientras que se obtuvo como mayor amenaza a la A2 con 18,52%. Entre las debilidades que tiene la empresa la más fuerte es la falta de capital o contar con capital limitado lo que hace que las amenazas como el crecimiento de la competencia afecten directamente a la empresa.

MATRIZ PRIORIZADA FODA

La priorización de una matriz FODA permite ubicar las variables internas y externas en orden de importancia, acorde a la calificación.

VARIABLES		Puntaje
FORTALEZAS		
F1	Capacitación constante a los trabajadores de la empresa.	28
F2	Empresa pionera en brindar los servicios de televisión por cable, canal e internet.	26
F6	Cuentan con técnicos altamente capacitados.	26
F2	Instalaciones donde funciona la empresa son propias	24
F7	Alta tasa de captación del mercado.	24
F4	Brindan facilidades de pago a sus clientes.	22
F5	Ofrecen promociones para ganar la fidelidad de sus clientes.	20
DEBILIDADES		
D7	Capital limitado.	31
D5	Bajo poder de negociación	29
D3	Aumento de la cartera de cuentas por cobrar.	25
D1	Mayor costo de los servicios que la competencia.	19
D6	Falta de comunicación entre el personal de la empresa.	17
D2	Falta de un departamento de talento humano para contratar y controlar al personal.	7
D4	Falta de procesos y controles documentados.	7
OPORTUNIDADES		
O3	Clientes insatisfechos con los servicios proporcionados por la competencia.	33
O4	Gran demanda de nuevos servicios en el mercado.	33
O2	Posibilidad permanente de entrada a nuevos segmentos del mercado cerca de la matriz.	31
O5	Gran demanda de nuevos servicios en el mercado.	27
O6	Alta posibilidad de nuevos inversionistas.	25
O1	Desarrollo constante de tecnologías que generan nuevas necesidades.	21
AMENAZAS		
A2	Crecimiento de la competencia dentro del cantón.	25
A5	Continuidad de la crisis económica.	21
A7	Diferentes estrategias de ventas ofrecidas por los mercados.	21
A6	Empresas internacionales venden sus servicios a un menor costo.	19
A3	Aumento de impuestos por parte del gobierno.	17
A4	Falta de proveedores.	17
A1	Carencia de liquidez debido a la escasez de financiamiento y créditos bancarios.	15

MATRIZ DE NIVEL DE IMPACTO ASPECTOS INTERNOS

ASPECTOS INTERNOS		Clasificación del impacto				
		Debilidad		NORMAL	Fortaleza	
DEBILIDADES		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
D7	Capital limitado.	*				
D5	Bajo poder de negociación	*				
D3	Aumento de la cartera de cuentas por cobrar.		*			
D1	Mayor costo de los servicios que la competencia.	*				
D6	Falta de comunicación entre el personal de la empresa.		*			
D2	Falta de un departamento de talento humano para contratar y controlar al personal.	*				
D4	Falta de procesos y controles documentados.		*			
FORTALEZAS						
F1	Capacitación constante a los trabajadores de la empresa.					*
F2	Empresa pionera en brindar los servicios de televisión por cable, canal e internet.				*	
F6	Cuentan con técnicos altamente capacitados.				*	
F2	Instalaciones donde funciona la empresa son propias				*	
F7	Alta tasa de captación del mercado.				*	
F4	Brindan facilidades de pago a sus clientes.					*

F5	Ofrecen promociones para ganar la fidelidad de sus clientes.				*	
	TOTAL Σ	4	3	0	5	2
	PORCENTAJE %	29%	21%	0%	36%	14%

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

ANÁLISIS

En la matriz de impacto de la empresa, se evaluó la incidencia de las variables correspondientes a debilidad y fortaleza, obteniendo como resultados un 29% como Gran debilidad, y un 21% como debilidad, con respecto a las fortalezas, estas están representadas por un 36% y en Gran fortalezas representa un 14% de participación, lo que significa que cada debilidad puede ser contrarrestada por una fortaleza ya que más del 50% corresponde a las fortalezas y gran fortalezas.

MATRIZ NIVEL DE IMPACTO ASPECTOS EXTERNOS

ASPECTOS EXTERNOS		Clasificación del impacto				
		Debilidad		Normal	Fortaleza	
AMENAZAS		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
A2	Crecimiento de la competencia dentro del cantón.	*				
A5	Continuidad de la crisis económica.	*				
A7	Diferentes estrategias de ventas ofrecidas por los mercados.		*			
A6	Empresas internacionales venden sus servicios a un menor costo.	*				
A3	Aumento de impuestos por parte del gobierno.	*				
A4	Falta de proveedores.		*			
A1	Carencia de liquidez debido a la escasez de financiamiento y créditos bancarios.		*			
OPORTUNIDADES						
O3	Clientes insatisfechos con los servicios proporcionados por la competencia.					*
O4	Gran demanda de nuevos servicios en el mercado.					*
O2	Posibilidad permanente de entrada a nuevos segmentos del mercado cerca de la matriz.					*
O5	Gran demanda de nuevos servicios en el mercado.				*	
O6	Alta posibilidad de nuevos inversionistas.				*	

O1	Desarrollo constante de tecnologías que generan nuevas necesidades.				*	
	TOTALΣ	4	3	0	3	2
	PORCENTAJE%	33%	25%	0%	25%	17%

Realizado por: LLGZ	Fecha: 10/11/2020
Revisado por: DEVU	Fecha: 10/11/2020

ANÁLISIS

En la matriz de impacto de la empresa, se evaluó la incidencia de las variables correspondientes a amenazas y oportunidades, obteniendo como resultados un 33% de gran amenaza, un 25% de amenaza, con respecto a las oportunidades están representadas por un 25% y en gran oportunidad representa un 17% de participación, lo que significa que cada amenaza puede ser contrarrestada por una oportunidad, es decir que las amenazas poseen una equitativa participación al igual que las oportunidades, demostrando que las gestiones administrativas y el desenvolvimiento de la empresa han sido eficientes en el aprovechamiento las mismas.

MATRIZ DE PONDERACIÓN FACTORES INTERNOS

M/PFI
1/1

PONDERACIÓN	FACTORES INTERNOS
1	Debilidad grave o muy importante
2	Debilidad menor
3	Fortaleza menor
4	Fortaleza importante

N°	FACTORES INTERNOS CLAVE	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN	PONDERACIÓN CALIFICADA
FORTALEZAS				
F1	Capacitación constante a los trabajadores de la empresa.	0,11	4	0,44
F2	Empresa pionera en brindar los servicios de televisión por cable, canal e internet.	0,08	3	0,24
F6	Cuentan con técnicos altamente capacitados.	0,08	3	0,24
F2	Instalaciones donde funciona la empresa son propias	0,08	3	0,24
F7	Alta tasa de captación del mercado.	0,08	3	0,24
F4	Brindan facilidades de pago a sus clientes.	0,11	4	0,44
F5	Ofrecen promociones para ganar la fidelidad de sus clientes.	0,08	3	0,24
DEBILIDADES				
D7	Capital limitado.	0,05	1	0,05
D5	Bajo poder de negociación	0,05	1	0,05
D3	Aumento de la cartera de cuentas por cobrar.	0,06	2	0,12
D1	Mayor costo de los servicios que la competencia.	0,05	1	0,05
D6	Falta de comunicación entre el personal de la empresa.	0,06	2	0,12

D2	Falta de un departamento de talento humano para contratar y controlar al personal.	0,05	1	0,05
D4	Falta de procesos y controles documentados.	0,06	2	0,12
TOTAL Σ		1		Σ2,64

MARCAS: Totalizado Σ

INTERPRETACIÓN

La Empresa “Megavisioncable S.A”, luego de realizar la ponderación, se obtuvo una puntuación de 2,64 como resultado de la evaluación a los aspectos internos de la empresa se cumple de manera eficiente en el área de la gestión administrativa para manejar estratégicamente los recursos organizacionales. Por otro lado las debilidades encontradas también son influyentes en la empresa debido a la falta de administración y planeación para dirigir las funciones de manera adecuada.

MATRIZ DE PONDERACIÓN FACTORES EXTERNOS

PONDERACIÓN	ASPECTOS EXTERNOS
1	Amenaza importante
2	Amenaza menor
3	Oportunidad menor
4	Oportunidad importante

Nº	ASPECTOS EXTERNOS	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN	PONDERACIÓN CALIFICADA
OPORTUNIDADES				
02	Posibilidad permanente de entrada a nuevos segmentos del mercado de inversiones.	0,10	4	0,40
04	Gran demanda de inversión de mercado.	0,10	4	0,40
05	Participación activa con la empresa Wall Street e importantes empresas estadounidenses.	0,08	3	0,24
03	Clientes insatisfechos con los servicios proporcionados por la competencia.	0,08	3	0,24
01	Desarrollo constante de tecnologías que generan nuevas necesidades.	0,08	3	0,24
06	Gran disponibilidad de entidades financieras.	0,08	3	0,24
07	Participación y cooperación de agentes fiscalizadores	0,08	3	0,24
AMENAZAS				
A1	La empresa se perfilaba como una imagen corporativa dudosa.	0,05	1	0,05
A6	Empresas internacionales alertaban a sus clientes a no invertir en la empresa MADOFF.	0,05	1	0,05
A7	Diferentes estrategias de inversión ofrecidas por los mercados.	0,07	2	0,14

A 4	Crisis financiera internacional de 2008.	0,05	1	0,05
A 2	Falta de regulación de las entidades que controlan las empresas inversoras.	0,05	1	0,05
A 3	Incremento en el pago de impuestos.	0,07	2	0,14
A 5	Conducta irregular por parte de los agentes federales.	0,06	2	0,12
TOTALES Σ		1		Σ2,60

MARCAS: Totalizado Σ

INTERPRETACIÓN

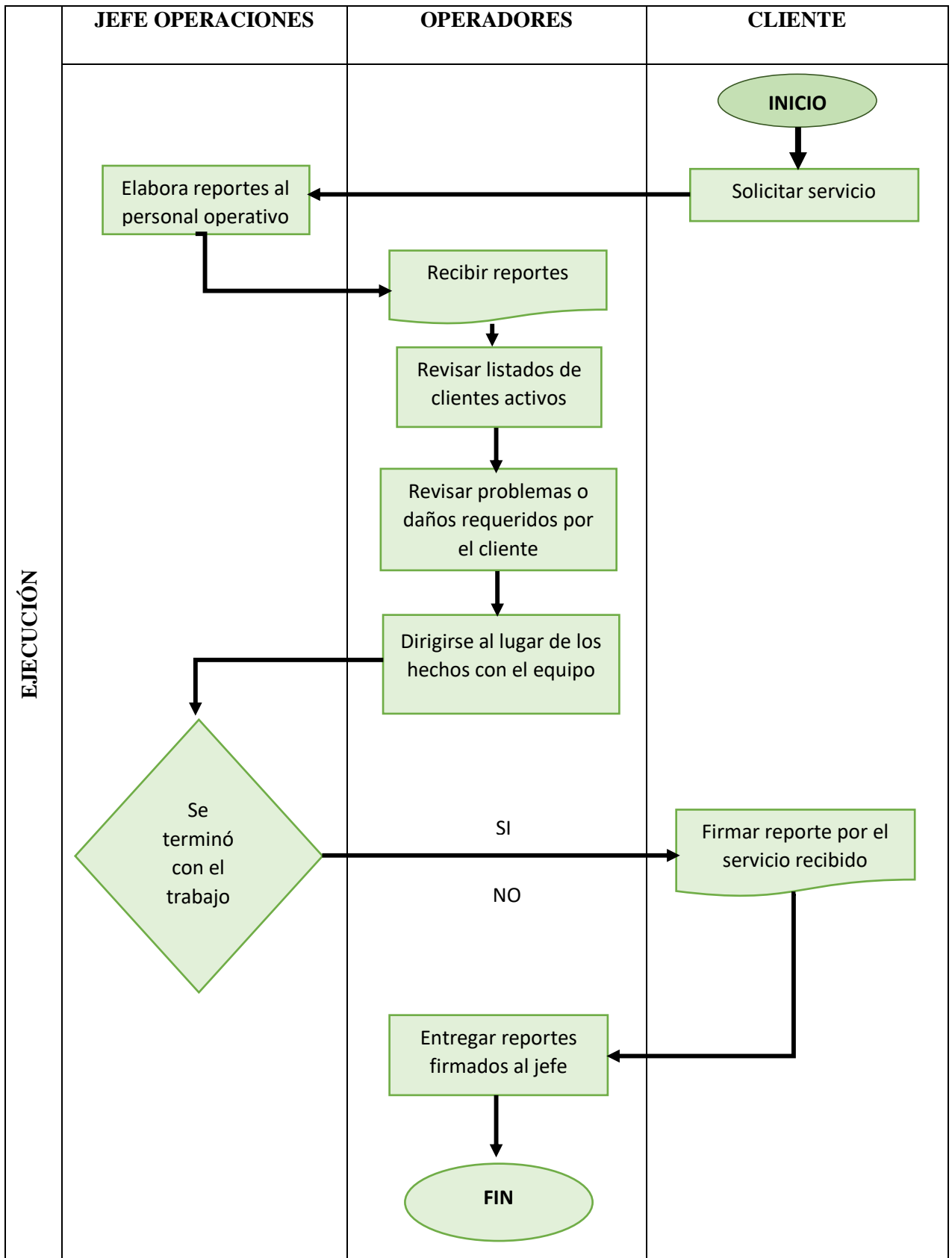
En la Empresa Megavisioncable S.A, luego de realizar la ponderación de los aspectos externos, se obtuvo el resultado de 2,60 esto se debe a que se aprovechan las oportunidades frente a las amenazas, debido a que muchos de los aspectos externos se encuentran fuera del alcance y control de la empresa, sin embargo se debe destacar la gestión administrativa para el aprovechamiento de las oportunidades presentadas.

NARRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO
Gerente	Aprueba reportes	3 Día
Jefe de Producción	Elabora reportes diarios para el personal operativo	2 Día
Personal Operativo	Recibir reportes por parte del jefe de operaciones	1 Hora
Personal Operativo	Revisar listado de clientes activos o no activos	1 Semana
Personal Operativo	Revisión de problemas o daños requeridos por el cliente	1 Día
Personal Operativo	Dirigirse al lugar de los hechos con el equipo	1 Día
Personal Operativo	Entregar reportes firmados al encargado	1 Día
Jefe de Producción	Recepción de reportes firmados	1 Día
Jefe de Producción	Registrar los trabajos realizados en el día	3 Días
Gerente	Recibe reportes firmados de los trabajos realizados	1 Día

NUDO CRITICO: Se determina que la empresa no cuenta con fechas o tiempos definidos que le permitan llevar una planificación adecuada, lo que provoca que exista inconsistencias al momento de revisar el listado de clientes activos o no.

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA “MEGAVISIONCABLE S.A”
JEFE OPERACIONES – OPERADORES – CLIENTE



HALLAZGO #1

LA EMPRESA NO CUENTA CON UN CÓDIGO DE ÉTICA, PERO SI APLICAN VALORES CORPORATIVOS.

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

La empresa “Megavisioncable S.A” no cuenta con un código de ética que regule el comportamiento de sus trabajadores al momento de cumplir con su funciones, pero si aplican valores corporativos. **REF. PT CCI 1/25**

CRITERIO

La empresa establece normas que delegan al gerente de la misma como la máxima autoridad encargada de hacer cumplir los estatutos, reglamentos y leyes para que exista un mejor control y desempeño por parte de los trabajadores.

CAUSA

Falta de planificación y control sobre los reglamentos que deben regir a una empresa para que exista un mejor funcionamiento por parte de todo el personal que conforma la misma.

EFECTO

El personal de la empresa no tiene un código de ética de donde guiarse o responder por las acciones que debe o no hacer, al no tener un documento escrito la empresa ocasiona que exista incumplimiento por parte de los trabajadores.

CONCLUSIÓN

La empresa no tiene de forma documentada un código de ética que establezca los principales valores y principios que deben cumplir todos y cada uno de los trabajadores de la empresa, para alcanzar el éxito organizacional y cumplir las metas y objetivos propuestos por la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia reunirse y establecer un código de ética que rija el comportamiento y el cumplimiento de las actividades de cada trabajador de la misma.

HOJA DE HALLAZGO

HA
2/10

HALLAZGO #2

LA GERENCIA NO INCENTIVA A SU PERSONAL A DESEMPEÑAR MEJOR SU
TRABAJO.

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

La empresa no realiza actos de motivación a su personal para que exista un mejor desempeño.

REF. PT CCI 1/25

CRITERIO

Incumplimiento del reglamento interno de la empresa, capítulo III donde se menciona que para que exista un buen rendimiento por parte de los trabajadores debe existir una motivación por parte de la empresa, ya sea de forma económica o emocional, ya que según estudios realizados las personas dan lo mejor de sí cuando tienen un motivo para hacerlo.

CAUSA

Falta de socialización de los reglamentos con todos los miembros de la empresa en especial con los jefes departamentales para que ellos sean los encargados de motivar a sus subordinados a trabajar de una mejor manera y así conseguir cumplir objetivos y metas.

EFEECTO

El personal de la empresa no realiza su trabajo con motivación, lo hacen solo por cumplir pero no se esfuerzan por hacerlo de la mejor manera y esto provoca que exista pérdida de tiempo y dinero y sobre todo que no haya un buen ambiente laboral.

CONCLUSIÓN

El personal de la empresa no cuenta con una motivación por parte de sus jefes lo que provoca que realicen su trabajo por compromiso y no esforzándose al 100% para obtener mejores resultados que la empresa optimice recursos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia socializar el reglamento interno con sus jefes departamentales para que sean ellos los encargados de motivar a sus subordinados logrando así un mejor rendimiento por parte de ellos.

HOJA DE HALLAZGO

HA
3/10

HALLAZGO #3

NO SE HAN DETECTADO RIESGOS EN LA EMPRESA, PERO DEBERÍAN TENER UN CONTROL ADECUADO.

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

No se han detectado riesgos en la empresa, pero deberían tener un control adecuado.

REF. PT CCI 2/25

CRITERIO

No se cumple con el reglamento interno de la empresa, capítulo VI donde se menciona que existen riesgos que pueden ser detectados a tiempo siempre y cuando exista una planificación y control adecuado que permita corregir y evitar riesgos a tiempo.

CAUSA

No existe un conocimiento adecuado de los reglamentos y manuales que rigen a la empresa para que de esta manera el personal tenga conocimiento de lo que debe hacer y cumplir con estos reglamentos en beneficio de la empresa.

EFECTO

El personal de la empresa no tiene conocimiento de lo que deben hacer cuando se detecte un riesgo. No saben cómo reaccionar antes los riesgos, ni cómo evitar que estos ocurran.

CONCLUSIÓN

La falta de conocimiento por parte del personal de la empresa podría provocar que ocurran riesgos y no sean detectados a tiempo sino cuando ya causen daño, ya que no existe una buena comunicación.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia socializar el reglamento interno con todo el personal de la empresa para que éste tenga conocimiento de lo que deberían hacer si se presenta un riesgo, como detectarlo y como corregirlo a tiempo.

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO #4

NO EXISTE UNA PERSONA ENCARGADA DE CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

No existe una persona encargada de controlar el cumplimiento de actividades. **REF. PT CCI 2/25**

CRITERIO

No se cumple con el manual de funciones, párrafo 23 donde se menciona que debe existir en cada área de la empresa una persona encargada de control el cumplimiento de todas las actividades que realiza el personal.

CAUSA

Falta de conocimiento del manual de funciones de la empresa, donde se detalla las actividades que cada uno como miembro de la misma debe realizar.

EFEECTO

La falta de conocimiento sobre lo que deben hacer provoca que no exista un cumplimiento adecuado de las actividades asignadas, y la falta de control sobre esas actividades incita que los objetivos y metas de la empresa no se cumplan según lo planificado.

CONCLUSIÓN

No existe una buena comunicación entre todo el personal de la empresa, es por ello el desconocimiento de reglamentos, manuales y leyes que deberían saber todos los miembros para que exista un buen desempeño en beneficio de la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia socializar las funciones con todos los empleados para que estos sepan cuáles son sus actividades encargadas y la cumplan a cabalidad buscando tener la excelencia para que la empresa alcance sus metas.

HOJA DE HALLAZGO

HA
5/10

HALLAZGO #5

LA EMPRESA NO CUENTA CON UNA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO.

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

La empresa no cuenta con una normativa de control interno. **REF. PT CCI 2/25**

CRITERIO

No se cumple con la planificación estratégica donde se estableció la implementación de una normativa de control interno basada en el COSO donde se establecen los principios fundamentales como la independencia, transparencia, objetividad, entre otros.

CAUSA

No se cumple con la planificación estratégica debido a un descuido por parte de las autoridades superiores de la empresa ya que nunca hubo un acuerdo para su realización.

EFECTO

Al no contar la empresa con una normativa de control interno puede verse afectada por los diferentes riesgos que pueden ocurrir, ya que no cuentan tampoco con un proceso de control interno donde puedan medir, comparar y corregir el desempeño laboral.

CONCLUSIÓN

Es importante que la empresa cuente con una normativa de control interno ya que mediante esta se puede medir el desempeño real, comparar el desempeño real con un estándar y como último paso implementar acciones gerenciales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia implementar una normativa de control interno en la empresa conjuntamente con los accionistas y superiores de la misma.

HOJA DE HALLAZGO

**HA
6/10**

HALLAZGO #6

**EXISTE UNA COMUNICACIÓN POCO FLUIDA ENTRE EL PERSONAL DE LA
EMPRESA.**

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

Existe una comunicación poco fluida entre el personal de la empresa. **PT CCI 2/25**

CRITERIO

No se cumple con el reglamento interno de la empresa, capítulo II donde se menciona que en la empresa debe existir una buena comunicación entre el personal, para que estén informados de todos los acontecimientos y se cumpla de mejor manera con los objetivos.

CAUSA

No existe una infraestructura donde se maneje toda la empresa, sino que está dividida, una parte queda en una cuadra y la otra en la siguiente lo que provoca que no exista una comunicación entre todo el personal sino una comunicación interna entre cada área, salvo en los casos de fuerza mayor.

EFECTO

Al no contar la empresa con una infraestructura unida esto provoca que no exista una comunicación fluida entre todos los miembros de la empresa, creando así que cada área forme un grupo separado de trabajo y es por ello que muchas veces no están al tanto de toda la información, provocando malos entendidos y falta de cumplimiento de las actividades.

CONCLUSIÓN

Es importante que en la empresa exista una buena comunicación entre todo el personal, para así mantenerse informados sobre todo lo que ocurra en la misma y si se presentan problemas reportarlos enseguida y buscar soluciones rápidas, una buena comunicación es la clave para el trabajo en equipo.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia establecer la empresa en un solo sitio y fomentar la buena comunicación entre todo el personal de la empresa.

HOJA DE HALLAZGO

HA
7/10

HALLAZGO #7

LA EMPRESA NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

La empresa no cuenta con un manual de funciones. **PT CCI 2/25**

CRITERIO

Un manual de funciones es una herramienta importante y necesaria para que la empresa pueda tener un mejor desempeño de las funciones y actividades de cada departamento.

CAUSA

No ha existido un acuerdo entre los miembros autoridades de la empresa para la realización y socialización de un manual de funciones que establezca cada una de las funciones a desempeñar por parte del personal de trabajo.

EFECTO

Al no contar la empresa con un manual de funciones provoca que los trabajadores cometan errores, existan pérdidas de tiempo y de comprensión, asimismo existe desconocimiento sobre las actividades que deben realizar cada uno.

CONCLUSIÓN

La empresa no cuenta con un manual de funciones debido a una falta de coordinación por parte de la gerencia, lo que provoca inconsistencias en el cumplimiento de las funciones por parte de los empleados.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia coordinar con los accionistas para implementar un manual de funciones.

HOJA DE HALLAZGO

HA
8/10

HALLAZGO #8

NO SE REALIZAN EVALUACIONES INTERNAS AL PERSONAL

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

No se realizan evaluaciones internas al personal. **PT CCI 2/25**

CRITERIO

Se incumple el reglamento interno de la empresa, capítulo II donde se menciona que deben realizarse evaluaciones periódicas al personal con la finalidad de medir su desempeño y aporte a la empresa.

CAUSA

Falta de control por parte de los jefes departamentales ya que no han realizado ninguna evaluación a ningún empleado.

EFECTO

La falta de evaluación a los trabajadores de la empresa provoca que se desconozca las fortalezas y debilidades, lo que resulta ser una gran desventaja para la empresa.

CONCLUSIÓN

La empresa no realiza evaluaciones a sus empleados para medir el desempeño laboral de los mismos, provocando un desconocimiento del potencial de cada uno y evitando aprovecharlo de la mejor manera en beneficio de la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los jefes departamentales cumplir con el reglamento interno de la empresa.

HOJA DE HALLAZGO

**HA
9/10**

HALLAZGO #9

**NO SE CUMPLE CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS ELABORADOS POR LA
EMPRESA.**

DEPARTAMENTO: Administrativo/Contable

CONDICIÓN

No se cumple con los planes estratégicos elaborados por la empresa. **PT CCI 2/25**

CRITERIO

La empresa no cumple con su reglamento interno, capítulo II donde se menciona de los planes estratégicos que se deberán realizar con la finalidad de alcanzar objetivos y metas.

CAUSA

No existe un control y seguimiento adecuado a verificar el cumplimiento de los planes estratégicos donde se definan los objetivos, propósitos y metas que la empresa quiere alcanzar ya sea en corto, mediano o largo plazo.

EFECTO

La empresa se ha visto afectada por no cumplir con los planes estratégicos ya que se han incumplido metas debido a la falta de planificación y esto afecta a los clientes de la empresa.

CONCLUSIÓN

La empresa al no cumplir con un plan estratégico bien definido donde se establezcan las metas y objetivos que se quiere alcanzar, se ha visto afectada de manera directa, debido a la falta de dirección.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a gerencia dar cumplimiento adecuado a los planes estratégicos que permitan alcanzar los objetivos y metas propuestos por la empresa.

HOJA DE HALLAZGO

**HA
10/10**

HALLAZGO #10

**NO SE EVALÚA LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR EL PERSONAL
OPERATIVO.**

DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO/CONTABLE

CONDICIÓN

La empresa no evalúa los procedimientos realizados por el personal operativo. **PT CCI 2/25**

CRITERIO

La empresa no cumple con su reglamento interno, capítulo II donde establece que se debe evaluar a todo el personal de la empresa.

CAUSA

La falta de control por parte de la autoridad encargada en este caso de los jefes departamentales.

EFECTO

Se han presentado varias quejas por parte de los clientes de la empresa sobre el trabajo realizado por el personal operativo, debido a mala ejecución del trabajo realizado y al tiempo que se toman en realizarlo.

CONCLUSIÓN

Una evaluación al personal operativo es indispensable para que exista un buen desempeño por parte del mismo, evitando así la pérdida de recursos y de clientes.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a gerencia y a los jefes departamentales establecer evaluaciones periódicas a los procedimientos realizados por el personal operativo con la finalidad de medir su desempeño y evitar pérdidas.

INDICADORES DE GESTIÓN

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D1	La empresa “Megavisionable S.A” no cuenta con un código de ética que regule el comportamiento de sus trabajadores al momento de cumplir con su funciones, pero si aplican valores corporativos.	Implementar un código de ética en la empresa, mediante la guía de los reglamentos, para difundirlo con todo el personal.	Establecer una reunión conjunta entre gerencia y accionista para establecer el código de ética en la empresa.	Implementación de un código de ética	Eficiencia	Mensual	Número de empleados que aplican el código de ética/ Total de empleados de la empresa.	$5/25 = 0,2 * 100\% = 20\%$	El 20% de los empleados de la empresa aplican un código de ética por cuenta propia ya que la empresa no cuenta con uno, mientras que el 80% del personal no lo aplica. @	Gerencia

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D2	La empresa no realiza actos de motivación a su personal para que exista un mejor desempeño.	Implementar un plan de motivación al personal de la empresa, mediante la evaluación de rendimiento laboral que permita mejorar el desempeño de cada uno.	Determinar el grado de motivación de cada empleado de la empresa.	Motivación del personal	Eficiencia	Mensual	Número de empleados que motivados/ Total de empleados de la empresa.	$\frac{8}{25} = 0,32 * 100\% = 32\%$	El 32% de los empleados de la empresa trabajan con motivación propia, mientras que el 68% del personal necesita de una motivación para tener un mejor desempeño. @	Gerencia

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D3	No se han detectado riesgos en la empresa, pero deberían tener un control adecuado.	Dar a conocer el reglamento interno, mediante la socialización del mismo, para que el personal tenga conocimiento de cómo actuar frente a un posible riesgo.	Establecer un plan estratégico para determinar, evitar y corregir riesgos.	Riesgos empresariales	Eficiencia	Anual	Número de planes estratégicos 2019/ Total de planificaciones de la empresa 2019.	$1/3 = 0,33 * 100\% = 33\%$	Se ha determinado un plan estratégico para evaluar los posibles riesgos en la empresa, lo que representa un 33% frente a otros planes o planificaciones de la empresa. @	Gerencia

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D4	No existe una persona encargada de controlar el cumplimiento de actividades.	Delegar una persona encargada de control, a través de una resolución, para verificar que se cumplan las funciones y actividades por parte del personal.	Designar un cargo y presupuesto para control el cumplimiento de actividades.	Cumplimiento de actividades	Eficiencia	Mensual	Número de empleados que rinden cuentas a una encargado/ Total de trabajadores de la empresa.	$\frac{5}{25} = 0,20 * 100\% = 20\%$	El 20% de los empleados rinden cuentas a su jefe departamental , mientras que el 80% de los empleados no son controlados por una persona encargada. @	Jefes departamentales

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D5	La empresa no cuenta con una normativa de control interno.	Implementar una normativa de control interno, basada en el COSO, para mejorar los procesos de la empresa.	Realizar un sondeo sobre el cumplimiento de políticas y procedimientos.	Normativa de control interno	Eficiencia	Mensual	Número de empleados que cumplen con políticas y procedimientos/ Total de trabajadores de la empresa.	$\frac{12}{25} = 0,48 * 100\% = 48\%$	El 48% de los empleados cumplen con política y procedimientos establecidos por la empresa, mientras que el 52% de los empleados no cumplen por falta de una normativa de control interno que los regule. @	Gerencia

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D6	Existe una comunicación poco fluida entre el personal de la empresa.	Mejorar la comunicación entre todo el personal de la empresa, mediante la aplicación de herramientas, con la finalidad de que exista un buen ambiente de trabajo.	Implementar herramientas de comunicación.	Nivel de comunicación laboral	Eficiencia	Mensual	Número de personas que manejan una comunicación fluida en la empresa/ Total de trabajadores de la empresa.	$\frac{7}{25} = 0,28 * 100\% = 28\%$	El 28% de los empleados manejan una comunicación fluida en la empresa, mientras que el 72% de los empleados no se comunican entre sí, debido a la mala infraestructura de la empresa. @	Gerencia

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D7	La empresa no cuenta con un manual de funciones.	Elaborar un manual de funciones, basado en el reglamento interno, para que cada trabajador tenga conocimiento de todas las funciones que debe realizar.	Establecer corrección de problemas y los procedimientos necesarios para corregirlos.	Nivel de comunicación laboral	Eficiencia	Anual	Número de empleados que conocen todas sus funciones/ Total de trabajadores de la empresa.	$\frac{7}{25} = 0,28 * 100\% = 28\%$	El 28% de los empleados conocen todas sus funciones y saben qué hacer ante un riesgo, mientras que el 72% de los empleados no saben qué acciones tomar ante posibles riesgos. @	Gerencia

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D8	No se realizan evaluaciones internas al personal.	Conocer el rendimiento laboral, mediante la aplicación de evaluaciones, para tomar acciones ante los resultados.	Elaborar pruebas periódicas al personal con la finalidad de conocer sus fortalezas y debilidades.	Evaluaciones al personal	Eficiencia	Semestral	Número de empleados evaluados/ Total de empleados de la empresa.	$\frac{2}{25} = 0,08 * 100\% = 8\%$	El 8% de los empleados han sido evaluados, mientras que el 92% de los empleados no han sido evaluados por la empresa. @	Gerencia

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D9	No se cumple con los planes estratégicos elaborados por la empresa.	Establecer objetivos y metas, a través de un plan estratégico que permita definir la ruta que se debe seguir para alcanzar dichos objetivos y metas.	Utilizar herramientas útiles que sirvan de apoyo al momento de realizar un plan estratégico donde se establezca todos los objetivos que la empresa quiere alcanzar ya sea a corto, mediano o largo plazo.	Planes estratégicos	Eficacia	Anual	Número de objetivos alcanzados a través de un plan estratégico / Total de planes elaborados por la empresa.	$\frac{1}{2} = 0,50 * 100\% = 50\%$	La empresa ha alcanzado un 50% de los objetivos propuestos a través de un plan estratégico. @	Gerencia/ Administración

N°	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS	RESPONSABLE
D10	La empresa no evalúa los procedimientos realizados por el personal operativo	Mantener la fidelidad de los clientes, a través de la calidad de los servicios, logrando así la satisfacción de los mismos.	Utilizar herramientas de ventas para crear un programa de fidelización de los clientes de la empresa.	Fidelización de clientes	Económico	Diario	Utilidad/ (Total de ventas)* 100	(726.302,96/37 4.163,66)* 100% = 51%	La rentabilidad sobre las ventas de la empresa es del 51%. @	Gerencia/ Administración



FASE III
COMUNICACIÓN
DE RESULTADOS

PROGRAMA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PPP
1/1

Objetivo General:

Realizar el informe de auditoría de gestión, mediante los resultados adquiridos en el desarrollo de la auditoría, con la finalidad de emitir recomendaciones que sirvan para la toma de decisiones por parte de los directivos de la empresa.

Objetivo Específico:

- Elaborar la documentación previa al proceso de auditoría mediante los formatos previsto para dar a conocer los resultados obtenidos.
- Emitir las conclusiones y recomendaciones a través del informe de auditoría para que sean conocimiento de la empresa.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elabore la notificación para la lectura del informe.	NLI	LLGZ	11/10/2020
2	Elabore carta de presentación.	CP	LLGZ	13/10/2020
3	Realice el informe final de auditoría.	IFA	LLGZ	13/10/2020
4	Trascriba el acta de lectura del informe de auditoría.	AIFA	LLGZ	14/10/2020
5	Realice el plan de acción	PA	LLGZ	16/10/2020

NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL INFORME

NIA
1/1

Riobamba, 15 de octubre de 2020

Sr. Pierre Cedeño
GERENTE GENERAL MEGAVISIONCABLE S.A
Presente.-

De mi consideración

Con un cordial saludo me permito informarle que se ha concluido con el proceso de ejecución de la auditoría de gestión a la empresa “MEGAVISIONCABLE S.A”, por tal motivo se convoca a la reunión para comunicar sobre los resultados obtenidos que se realizará a través de la lectura del informe de auditoría de gestión periodo 2019.

La reunión se llevará a cabo en el parte posterior de la empresa el lunes 9 de noviembre de 2020 a las 10H00 am.

Atentamente

Ing. Diana Vargas
JEFE DE EQUIPO

EMPRESA MEGAVISIONCABLE S.A



INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO 2019

RIOBAMBA-ECUADOR

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión a la empresa Megavisioncable S.A, en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, se realiza dando cumplimiento al mandato legal y de acuerdo al contrato de prestación de servicios, esta auditoría se realizó con la finalidad de evaluar la eficiencia, eficacia y economía que ayude a la toma de decisiones por parte de la empresa.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Realizar una auditoría de gestión a la empresa “MEGAVISIONCABLE S.A” mediante la aplicación de instrumento de auditoria para la evaluación del grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y el logro de los objetivos previstos por la empresa.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión a la empresa MEGAVISIONCABLE S.A, comprende en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019, se aplicará al área interna para evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos.

METODOLOGÍA

La Auditoría de Gestión a la empresa MEGAVISIONCABLE S.A, se llevará a cabo de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria, técnicas y procedimientos de ejecución, según el criterio del equipo de trabajo, con la finalidad de sustentar el trabajo de auditoría y entregar el informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

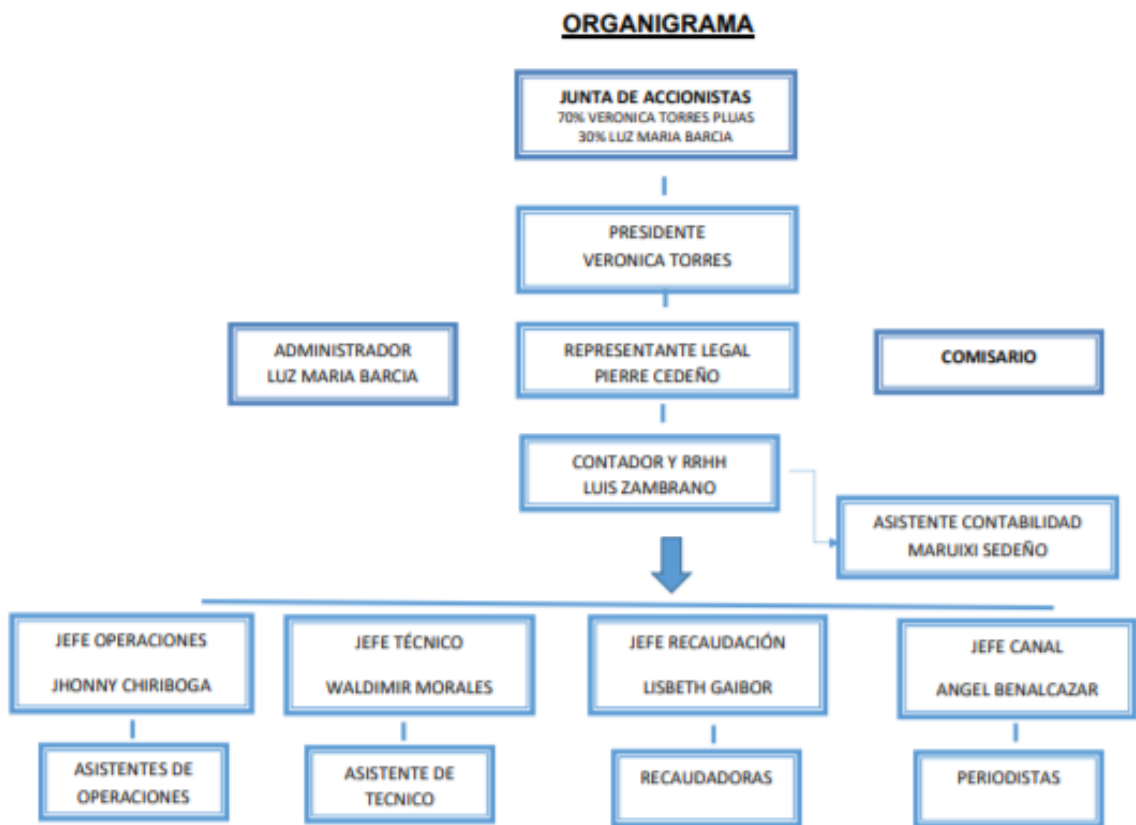
BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico Monetario y Financiero
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Reglamento Interno
- Normas Internacionales de Información Financiera

NÓMINA DE FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	CARGO
Veronica Torres	Presidente
Luz Maria Barcia	Administradora
Pierre Cedeño	Gerente
Luis Zambrano	Contador
Lisbeth Gaibor	Jefe Operativo

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CAPÍTULO II

La aplicación del Cuestionario Control Interno en base al COSO III, fundamentada en la información proporcionada por la empresa MEGAVISIONCABLE S.A, presenta los siguientes resultados:

HALLAZGO #1

LA EMPRESA NO CUENTA CON UN CÓDIGO DE ÉTICA, PERO SI APLICAN VALORES CORPORATIVOS.

OBSERVACIÓN

Es necesario que una empresa cuente con un código de ética donde se establezcan valores y principios que deben cumplir cada miembro de la misma, al no tener la empresa un documento físico, no existe un compromiso mayor por cumplir el trabajo con valores lo que provoca que exista acciones incorrectas por parte de los trabajadores como impuntualidad, faltas sin justificar, falta de compromiso para cumplir con alguna actividad, entre otras, el único principio que tienen firmado por escrito es el de la confidencialidad.

CONCLUSIÓN

La empresa no tiene de forma documentada un código de ética que establezca los principales valores y principios que deben cumplir todos y cada uno de los trabajadores de la empresa, para alcanzar el éxito organizacional y cumplir las metas y objetivos propuestos por la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia reunirse y establecer un código de ética que rija el comportamiento y el cumplimiento de las actividades de cada trabajador de la misma.

HALLAZGO #2

LA GERENCIA NO INCENTIVA A SU PERSONAL A DESEMPEÑAR MEJOR SU TRABAJO.

OBSERVACIÓN

La empresa no aplica planes de motivación al personal, no se entrega premios al trabajador más destacado ni se realiza charlas motivacionales que inspiren al trabajador a tener un mejor desempeño, lo que provoca que el trabajo se realice solo por compromiso, es por ello que se han presentado algunas quejas por parte de los clientes y de los jefes departamentales ya que no cumplen tampoco con el tiempo estimado.

CONCLUSIÓN

El personal de la empresa no cuenta con una motivación por parte de sus jefes lo que provoca que realicen su trabajo por compromiso y no esforzándose al 100% para obtener mejores resultados que la empresa optimice recursos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia socializar el reglamento interno con sus jefes departamentales para que sean ellos los encargados de motivar a sus subordinados logrando así un mejor rendimiento por parte de ellos.

HALLAZGO #3

NO SE HAN DETECTADO RIESGOS EN LA EMPRESA, PERO DEBERÍAN TENER UN CONTROL ADECUADO.

OBSERVACIÓN

En la empresa no se ha socializado el reglamento interno con la totalidad de los empleados lo que provoca que exista un desconocimiento de lo que deberían hacer en caso que se presenten posibles riesgos, es fundamental dar a conocer los reglamentos y normativas que rigen a la empresa.

CONCLUSIÓN

La falta de conocimiento por parte del personal de la empresa podría provocar que ocurran riesgos y no sean detectados a tiempo sino cuando ya causen daño, ya que no existe una buena comunicación.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia socializar el reglamento interno con todo el personal de la empresa para que éste tenga conocimiento de lo que deberían hacer si se presenta un riesgo, como detectarlo y como corregirlo a tiempo.

HALLAZGO #4

NO EXISTE UNA PERSONA ENCARGADA DE CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.

OBSERVACIÓN

La empresa no ha delegado una persona encargada de verificar que el personal cumpla con sus actividades de forma responsable, de acuerdo a valores y de acuerdo al tiempo establecido, debido a una falta de planificación por parte de gerencia para socializar el manual de funciones.

CONCLUSIÓN

No existe una buena comunicación entre todo el personal de la empresa, es por ello el desconocimiento de reglamentos, manuales y leyes que deberían saber todos los miembros para que exista un buen desempeño en beneficio de la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia socializar las funciones con todos los empleados para que estos sepan cuáles son sus actividades encargadas y la cumplan a cabalidad buscando tener la excelencia para que la empresa alcance sus metas.

HALLAZGO #5

LA EMPRESA NO CUENTA CON UNA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO.

OBSERVACIÓN

En la empresa MEGAVISIONCABLE S.A no cuenta con una normativa de control interno que permita medir el desempeño laboral de cada trabajador, debido a la falta de acuerdo y coordinación por parte de las autoridades superiores de la empresa.

CONCLUSIÓN

Es importante que la empresa cuente con una normativa de control interno ya que mediante esta se puede medir el desempeño real, comparar el desempeño real con un estándar y como último paso implementar acciones gerenciales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia implementar una normativa de control interno en la empresa conjuntamente con los accionistas y superiores de la misma.

HALLAZGO #6

EXISTE UNA COMUNICACIÓN POCO FLUIDA ENTRE EL PERSONAL DE LA
EMPRESA.

OBSERVACIÓN

Una de las desventajas más notorias que tiene la empresa es la falta de comunicación entre todo el personal, una de las principales razones que se pudo observar es debido a que la empresa cuenta con una mala infraestructura ya que la empresa se encuentra dividida en dos sitios.

CONCLUSIÓN

Es importante que en la empresa exista una buena comunicación entre todo el personal, para así mantenerse informados sobre todo lo que ocurra en la misma y si se presentan problemas reportarlos enseguida y buscar soluciones rápidas, una buena comunicación es la clave para el trabajo en equipo.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia establecer la empresa en un solo sitio y fomentar la buena comunicación entre todo el personal de la empresa.

HALLAZGO #7

LA EMPRESA NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES

OBSERVACIÓN

La falta de conocimiento de las actividades que cada empleado debe cumplir en la empresa es principalmente debido a la falta de un manual de funciones donde se detalle específicamente las funciones de cada trabajador, para evitar incumplimiento por desconocimiento.

CONCLUSIÓN

La empresa no cuenta con un manual de funciones debido a una falta de coordinación por parte de la gerencia, lo que provoca inconsistencias en el cumplimiento de las funciones por parte de los empleados.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la gerencia coordinar con los accionistas para implementar un manual de funciones.

HALLAZGO #8

NO SE REALIZAN EVALUACIONES INTERNAS AL PERSONAL

OBSERVACIÓN

Se determinó que la empresa no realiza de forma interna evaluaciones al personal, lo que provoca que exista un desconocimiento del nivel de cada empleado en el ámbito laboral.

CONCLUSIÓN

La empresa no realiza evaluaciones a sus empleados para medir el desempeño laboral de los mismos, provocando un desconocimiento del potencial de cada uno y evitando aprovecharlo de la mejor manera en beneficio de la empresa.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los jefes departamentales cumplir con el reglamento interno de la empresa.

HALLAZGO #9

NO SE CUMPLE CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS ELABORADOS POR LA
EMPRESA.

OBSERVACIÓN

Al no cumplir la empresa con planes estratégicos ocasiona que los objetivos y metas empresariales no sean cumplidos a cabalidad, debido a la falta de organización por parte de los directivos.

IAG
7/11

CONCLUSIÓN

La empresa al no cumplir con un plan estratégico bien definido donde se establezcan las metas y objetivos que se quiere alcanzar, se ha visto afectada de manera directa, debido a la falta de dirección.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a gerencia cumplir adecuadamente los planes estratégicos que permitan alcanzar los objetivos y metas propuestos por la empresa.

HALLAZGO #10

NO SE EVALÚA LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR EL PERSONAL OPERATIVO.

OBSERVACIÓN

En el capítulo IX del reglamento interno de trabajo Art. 45 se establece que los trabajadores de la empresa deberán realizar su trabajo de acuerdo a las observancias establecidas en el mismo, buscando así el beneficio de la empresa; es por ello debe existir una evaluación por parte de la empresa para verificar que el trabajo realizado sea de forma, eficaz, eficiente y efectiva logrando así la satisfacción de los clientes.

CONCLUSIÓN

Una evaluación al personal operativo es indispensable para que exista un buen desempeño por parte del mismo, evitando así la pérdida de recursos y de clientes.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a gerencia y a los jefes departamentales establecer evaluaciones periódicas a los procedimientos realizados por el personal operativo con la finalidad de medir su desempeño y evitar pérdidas.

CAPÍTULO III

INDICADORES DE GESTIÓN

- **Ética**

La empresa “Megavisioncable S.A” no cuenta con un código de ética que regule el comportamiento de sus trabajadores al momento de cumplir con su funciones, pero si aplican valores corporativos.

$$\frac{\# \text{ de empleados que aplican código de ética}}{\text{Total empleados de la empresa}}$$

$$\frac{5}{25} = 0,2 * 100\% = 20\%$$

Análisis

El 20% de los empleados de la empresa aplican un código de ética por cuenta propia ya que la empresa no cuenta con uno, mientras que el 80% del personal no lo aplica. @

- **Eficacia**

La empresa no realiza actos de motivación a su personal para que exista un mejor desempeño.

$$\frac{\# \text{ de empleados motivados}}{\text{Total empleados de la empresa}}$$

$$\frac{8}{25} = 0,32 * 100\% = 32\%$$

Análisis

El 32% de los empleados de la empresa trabajan con motivación propia, mientras que el 68% del personal necesita de una motivación para tener un mejor desempeño. @

- **Eficiencia**

No se han detectado riesgos en la empresa, pero deberían tener un control adecuado.

$$\frac{\# \text{ de planes estratégicos 2019}}{\text{Total planificaciones 2019}}$$

$$\frac{1}{3} = 0,33 * 100\% = 33\%$$

Análisis

Se ha determinado un plan estratégico para evaluar los posibles riesgos en la empresa, lo que representa un 33% frente a otros planes o planificaciones de la empresa. @

- **Eficiencia**

No existe una persona encargada de controlar el cumplimiento de actividades.

$$\frac{\# \text{ de empleados vigilados por un encargado}}{\text{Total empleados de la empresa}}$$

$$\frac{5}{25} = 0,20 * 100\% = 20\%$$

Análisis

El 20% de los empleados rinden cuentas a su jefe departamental, mientras que el 80% de los empleados no son controlados por una persona encargada. @

- **Eficiencia**

La empresa no cuenta con una normativa de control interno.

$$\frac{\# \text{ de empleados que cumple políticas y procedimientos}}{\text{Total empleados de la empresa}}$$

$$\frac{12}{25} = 0,48 * 100\% = 48\%$$

Análisis

El 48% de los empleados cumplen con política y procedimientos establecidos por la empresa, mientras que el 52% de los empleados no cumplen por falta de una normativa de control interno que los regule. @

- **Eficiencia**

Existe una comunicación poco fluida entre el personal de la empresa.

$$\frac{\# \text{ de empleados con comunicación fluida}}{\text{Total empleados de la empresa}}$$

$$\frac{7}{25} = 0,28 * 100\% = 28\%$$

Análisis

El 28% de los empleados manejan una comunicación fluida en la empresa, mientras que el 72% de los empleados no se comunican entre sí, debido a la mala infraestructura de la empresa. @

- **Eficiencia**

La empresa no cuenta con un manual de funciones.

$$\frac{\# \text{ de empleados que conocen sus funciones}}{\text{Total empleados de la empresa}}$$
$$\frac{7}{25} = 0,28 * 100\% = 28\%$$

Análisis

El 28% de los empleados conocen todas sus funciones y saben qué hacer ante un riesgo, mientras que el 72% de los empleados no saben qué acciones tomar ante posibles riesgos. @

- **Eficacia**

No se realizan evaluaciones internas al personal.

$$\frac{\# \text{ de empleados evaluados}}{\text{Total empleados de la empresa}}$$
$$\frac{2}{25} = 0,08 * 100\% = 8\%$$

Análisis

El 8% de los empleados han sido evaluados, mientras que el 92% de los empleados no han sido evaluados por la empresa. @

- **Eficiencia**

La empresa no elabora planes estratégicos.

$$\frac{\# \text{ de objetivos alcanzados a través de un plan estratégico}}{\text{Total planes elaborados por la empresa}}$$
$$\frac{1}{2} = 0,50 * 100\% = 50\%$$

Análisis

La empresa ha alcanzado un 50% de los objetivos propuestos a través de un plan estratégico. @

- **Eficiencia**

La empresa no evalúa los procedimientos realizados por el personal operativo

$$\frac{\# \text{ de operativos controlados}}{\text{Total empleados operativos}}$$

$$\frac{0}{5} = 0,0 * 100\% = 0\%$$

La empresa no cuenta con una persona encargada de controlar el trabajo que realiza el personal operativo es por ello que existen quejas por parte de los clientes. @

Atentamente,

Ing. Diana Vargas

SUPERVISOR DE AUDIT-DYL

AUDIT-DYL

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

En la ciudad de Riobamba, provincia de Riobamba a los 9 días del mes de octubre, a las 10H00 am, asisten el personal de la empresa autorizado y quienes conforman la firma Auditora AUDIT - DYL, se efectúa en la parte posterior de la empresa “MEGAVISIONCABLE S.A”, con la finalidad de hacer constar la lectura del informe de la auditoría de gestión realizada.

En la presencia del personal de la empresa, se dio lectura del informe y se analizaron los resultados del examen en el mismo que consta las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia del acto, los asistentes se registran en la presente acta.

Ing. Diana Vargas

SUPERVISOR DE AUDIT-DYL

AUDIT-DYL
ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME

NOMBRE	CARGO	CÉDULA	FIRMA
Verónica Torres	Presidente	0850552035	
Luz María Barcia	Administradora	0830452030	
Pierre Cedeño	Gerente	0850008631	
Luis Zambrano	Contador	0888061433	
Lisbeth Gaibor	Jefe Operativo	0869135240	

FASE IV SEGUIMIENTO



FASE IV SEGUIMIENTO

PLAN DE ACCIÓN EMPRESA MEGAVISIONCABLE S.A

N°	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE SUSTENTO
1	Es necesario que una empresa cuente con un código de ética donde se establezcan valores y principios que deben cumplir cada miembro de la misma, al no tener la empresa un documento físico, no existe un compromiso mayor por cumplir el trabajo con valores lo que provoca que exista acciones incorrectas por parte de los trabajadores como impuntualidad, faltas sin justificar, falta de compromiso para cumplir con alguna actividad, entre otras, el único principio que tienen firmado por escrito es el de la confidencialidad.	Se recomienda a la gerencia reunirse y establecer un código de ética que rija el comportamiento y el cumplimiento de las actividades de cada trabajador de la misma.	Convocar a una reunión entre gerencia y accionistas donde se establezcan los principios y valores fundamentales que deben ir en el código de ética.	5/11/2020	25/11/2020	Gerencia	Código de Ética

2	<p>La empresa no aplica planes de motivación al personal, no se entrega premios al trabajador más destacado ni se realiza charlas motivacionales que inspiren al trabajador a tener un mejor desempeño, lo que provoca que el trabajo se realice solo por compromiso, es por ello que se han presentado algunas quejas por parte de los clientes y de los jefes departamentales ya que no cumplen tampoco con el tiempo estimado.</p>	<p>Se recomienda a la gerencia socializar el reglamento interno con sus jefes departamentales para que sean ellos los encargados de motivar a sus subordinados logrando así un mejor rendimiento por parte de ellos.</p>	<p>Establecer una fecha para realizar una charla motivacional donde asista todo el personal en horarios diferentes que no afecten la jornada de trabajo.</p>	26/11/2020	30/11/2020	Gerencia	<p>Firmas de respaldo por charlas motivacionales y firma de respaldo por premios.</p>
3	<p>En la empresa no se ha socializado el reglamento interno con la totalidad de los empleados lo que provoca que exista un desconocimiento de lo que deberían hacer en caso que se presenten posibles riesgos.</p>	<p>Se recomienda a la gerencia socializar el reglamento interno con todo el personal de la empresa para que éste tenga conocimiento de lo que deberían hacer si se presenta un riesgo.</p>	<p>Elaborar una matriz de riesgo, misma que contendrá toda la información necesaria sobre los riesgos y cómo actuar frente a ellos.</p>	01/12/2020	15/12/2020	Gerencia	<p>Plan de riesgo</p>

4	<p>La empresa no ha delegado una persona encargada de verificar que el personal cumpla con sus actividades de forma responsable, de acuerdo a valores y de acuerdo al tiempo establecido, debido a una falta de planificación por parte de gerencia para socializar el manual de funciones.</p>	<p>Se recomienda a la gerencia socializar las funciones con todos los empleados para que estos sepan cuáles son sus actividades encargadas y la cumplan a cabalidad buscando tener la excelencia para que la empresa alcance sus metas.</p>	<p>Elaborar fichas de reportes donde se detalle el cumplimiento de actividades diarias por parte del personal.</p>	01/12/2020	03/12/2020	Administración	Firmas en los reportes
5	<p>En la empresa MEGAVISIONCABLE S.A no cuenta con una normativa de control interno que permita medir el desempeño laboral de cada trabajador, debido a la falta de acuerdo y coordinación por parte de las autoridades superiores de la empresa.</p>	<p>Se recomienda a la gerencia implementar una normativa de control interno en la empresa conjuntamente con los accionistas y superiores de la misma.</p>	<p>A través de una reunión coordinar lo necesario para implementar la normativa de control interno.</p>	15/12/2020	30/12/2020	Gerencia/ Administración	Normativa de control interno

6	Una de las desventajas más notorias que tiene la empresa es la falta de comunicación entre todo el personal, una de las principales razones que se pudo observar es debido a que la empresa cuenta con una mala infraestructura ya que la empresa se encuentra dividida en dos sitios.	Se recomienda a la gerencia establecer la empresa en un solo sitio y fomentar la buena comunicación entre todo el personal de la empresa.	Realizar encuentros amistosos con todo el personal, para que exista una mejor comunicación.	01/01/2021	30/01/2021	Gerencia	Informes de cámaras de seguridad
7	La falta de conocimiento de las actividades que cada empleado debe cumplir en la empresa es principalmente debido a la falta de un manual de funciones donde se detalle específicamente las funciones de cada trabajador, para evitar incumplimiento por desconocimiento.	Se recomienda a la gerencia coordinar con los accionistas para implementar un manual de funciones.	Delegar funciones de acuerdo al perfil profesional de cada trabajador.	01/01/2021	30/01/2021	Gerencia/ Administración	Manual de funciones

8	Se determinó que la empresa no realiza de forma interna evaluaciones al personal, lo que provoca que exista un desconocimiento del nivel de cada empleado en el ámbito laboral.	Se recomienda a los jefes departamentales cumplir con el reglamento interno de la empresa.	Realizar evaluaciones semestrales a todo el personal.	01/01/2021	30/01/2021	Gerencia/ Administración	Evaluaciones realizadas por el personal CV 5/5
---	---	--	---	------------	------------	-----------------------------	--

9	Al no cumplir la empresa con planes estratégicos ocasiona que los objetivos y metas empresariales no sean cumplidos a cabalidad, debido a la falta de organización por parte de los directivos.	Se recomienda a gerencia elaborar planes estratégicos que permitan alcanzar los objetivos y metas propuestos por la empresa.	Adquirir el conocimiento necesario para elaborar un buen plan estratégico.	05/01/2021	10/01/2021	Gerencia/ Administración	Plan estratégico
---	---	--	--	------------	------------	-----------------------------	------------------

10	<p>En el capítulo IX del reglamento interno de trabajo Art. 45 se establece que los trabajadores de la empresa deberán realizar su trabajo de acuerdo a las observancias establecidas en el mismo, buscando así el beneficio de la empresa; es por ello debe existir una evaluación por parte de la empresa para verificar que el trabajo realizado sea de forma, eficaz, eficiente y efectiva logrando así la satisfacción de los clientes.</p>	<p>Se recomienda a gerencia y a los jefes departamentales establecer evaluaciones periódicas a los procedimientos realizados por el personal operativo con la finalidad de medir su desempeño y evitar pérdidas.</p>	<p>Realizar pruebas de comprobación sobre el trabajo de campo realizado por el personal operativo.</p>	5/11/2020	7/11/2020	<p>Jefes departamentales</p>	<p>Evaluaciones personal operativo</p>
----	--	--	--	-----------	-----------	------------------------------	--

CONCLUSIONES

- Concluido el trabajo de investigación, con la información obtenida a través de la encuesta a los empleados de la empresa se encontró con diversos problemas, como la falta de un manual de funciones, el incumplimiento por desconocimiento del reglamento interno, entre otros, por dichos motivos se realizó la auditoría de gestión a la empresa MEGAVISIONCABLE S.A, enfocada a determinar aspectos negativos que afecten a la misma y buscar así medidas correctoras.
- Mediante la visita preliminar realizada a la empresa MEGAVISIONCABLE S.A, se pudo determinar varias inconsistencias como la falta de socialización de reglamentos, falta de control.
- La elaboración del marco teórico y el marco metodológico fueron fundamentales para la elaboración del presente trabajo de titulación, ya que se adquirieron conocimientos esenciales y se aplicaron herramientas y técnicas que permitieron evaluar las operaciones de la empresa.
- La verificación de la hipótesis del trabajo de titulación fue positiva, ya que se pudo demostrar la inexistencia de una auditoría de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia y economía en los procesos de la empresa.

RECOMENDACIONES

- Al gerente de la empresa se recomienda poner en práctica la auditoría de gestión realizada con el método COSO III, para incrementar la eficiencia, eficacia y economía en los procesos realizados por la empresa, con la finalidad de disminuir los riesgos y debilidades encontradas que afecten el crecimiento de la empresa.
- Se recomienda al realizar una auditoría de gestión utilizar los diferentes métodos y técnicas de investigación necesarios para la obtención de información que servirá de apoyo en la ejecución de la auditoría.
- Se recomienda a la gerencia poner en práctica las sugerencias detalladas en el informe final de auditoría para mejorar la gestión en la empresa y lograr el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Alatrista, M. (31 de Diciembre de 2018). *AUDITool*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Anónimo. (13 de Julio de 2017). *Técnicas de investigación*. Obtenido de <https://sites.google.com/site/tecninvestigacionsocial/temas-y-contenidos/tema-4-las-tecnicas-estructurales-entrevista-grupo-de-discusion-observacion-y-biografia/tecnicas-de-observacion>
- Arévalo Y., & L. (23 de Junio de 2009). Obtenido de <http://docplayer.es/55289395-Diseno-e-implementacion-del-manual-de-funciones-de-la-empresa-annar-diagnostica-import-lda.html>
- Arias, I. (16 de Abril de 2018). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Arias, J. (25 de Agosto de 2015). *Administracion de empresas*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/principios-de-la-administracion-cientifica-taylor-y-ford/>
- Armijos, J. (2019). *UNL*. Obtenido de <file:///C:/Users/usuario%20Del/Downloads/JANDRY%20RONEY%20ARMIJOS%20SOTO.pdf>
- Banchón, Z. (15 de Marzo de 2012). Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6617>
- Bertumeu, P. (30 de Mayo de 2017). *Entrevistas*. Obtenido de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>
- Cancela. (9 de Abril de 2018). *Métodos de Investigación*. Obtenido de [https://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2018/04/investigacion-correlacional.html?m=0#:~:text=INVESTIGACI%C3%93N%20CORRELACIONAL,-INVESTIGACI%C3%93N%20CORRELACIONAL&text=Seg%C3%BAAn%20Cancela%20y%20otros%20\(2010,de%20los%20coeficientes%20de%20co](https://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2018/04/investigacion-correlacional.html?m=0#:~:text=INVESTIGACI%C3%93N%20CORRELACIONAL,-INVESTIGACI%C3%93N%20CORRELACIONAL&text=Seg%C3%BAAn%20Cancela%20y%20otros%20(2010,de%20los%20coeficientes%20de%20co)

- Farfán, J. (18 de Abril de 2018). *AUDITool*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500-evidencia-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>
- FCA-UNAM. (s.f.). Obtenido de http://ecampus.fca.unam.mx/ebook/imprimibles/administracion/administracion_3/Unidad_4.pdf
- García, C. &. (2010). Prácticas de la gestión empresarial. En C. C. Rocha. España: McGraw-Hill Interamericana de España. Obtenido de McGraw-Hill Interamericana de España
- Guerrero, M. (Septiembre de 2016). *Eumed*. Obtenido de <https://www.eumed.net/ce/2016/3/auditoria.html>
- Joaquín, R. V. (s.f.). Obtenido de https://issuu.com/cengagelatam/docs/como_elaborar_manuales_administrativos_rodriguez_v/4
- KIO. (s.f.). *Técnicas de recolección*. Obtenido de <https://www.kionetworks.com/blog/aplicaciones/tecnicas-y-beneficios-de-recoleccion-de-datos-digitales#:~:text=La%20recoleccion%20de%20datos%20es,todos%20los%20campos%20de%20estudio>.
- KPMG. (03 de 01 de 2019). *AUDITORÍA Y CO*. Obtenido de <https://auditoria-audidores.com/articulos/articulo-auditoria-alcance-de-la-auditor-a-interna/>
- L., J. M. (18 de Abril de 2014). Obtenido de <http://docplayer.es/55289395-Diseno-e-implementacion-del-manual-de-funciones-de-la-empresa-annar-diagnostica-import-lda.html>
- Lara. (16 de Abril de 2018). *EUMED*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html#:~:text=Auditor%20de%20Gesti%20es%20un%20>

examen%20objetivo%2C%20sistem%C3%A1tico%20y%20profesional,recursos%20(Lara%2C%202013).

Laski, J. (11 de Diciembre de 2018). *Auditool*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6316-la-auditoria-basada-en-riesgos-en-la-practica>

Lema, S. Á. (27 de Febrero de 2017). “*Diseño de Manual de Funciones y de Procesos*”. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/6617/1/82T00742.pdf>

M., M. P. (27 de Abril de 2016). *Organizacion empresarial*. Obtenido de <http://docplayer.es/55289395-Diseno-e-implementacion-del-manual-de-funciones-de-la-empresa-annar-diagnostica-import-ltda.html>

Maldonado, L. (2006). AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA PARA EVALUAR . En L. Maldonado.

María, R. (13 de Agosto de 2020). *Métodos de Investigación* . Obtenido de <https://concepto.de/metodos-de-investigacion/>

Moderna), H. K. (s.f.). Obtenido de http://www.academia.edu/5100363/1_Administraci%C3%B3n

Morgan. (21 de Junio de 2015). *Organizacion dentro de una empresa* . Obtenido de Morgan G., (1990),

Münch, O. &. (24 de Julio de 2011). *Organizacion de empresas*. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6617>

Nicuesa. (19 de Enero de 2017). Obtenido de Recuperado de <https://empresariados.com/tipos-de-empresa-segun-su-actividad-economica/>

Ramírez, L. S. (1995). Obtenido de <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/textos-apoyo-docencia/valdez-jimenez-brenda.pdf>

Rivera, R. (25 de Noviembre de 2015). *Técnicas de investigación* /. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/291134845/definicion-de-tecnica-de-investigacion>

Rodriguez, D. (16 de Febrero de 2018). *Investigación Aplicada*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-aplicada/>

Rodríguez, I. (18 de Octubre de 2018). *AUDITool*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225-alcance-o-criterio-de-auditoria>

Ruiz, D. (2015). *Slideshare*. Obtenido de https://es.slideshare.net/del_iaruizp/30269026-definiciondeempresa

Selltiz, C. (2019). *Métodos de Investigación en las Relaciones Sociales*. RIALP.

Sócrates, (-3. a. (s.f.). Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/71939968/EL-CONCEPTO-DE-FILOSOFIA-SEGUN-LOS-FILOSOFOS>

Solís. (24 de Agosto de 2011). Obtenido de <https://generacionproyectos.wordpress.com/2011/11/29/1-4-definicion-y-clasificacion-de-empresa/>

Tashakkori, T. (4 de Julio de 2014). Obtenido de <https://investigaliacr.com/investigacion/el-enfoque-mixto-de-investigacion/>

Vallejo, C. (Julio de 2015). *Dspace*. Obtenido de Dspace: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/9052/1/T-UCE-0003-CA191-2015.pdf>

Velecela, N. (15 de Marzo de 2013). <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/5269/1/Tesis.pdf>. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/5269/1/Tesis.pdf>: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_comp.pdf

Verdugo, N. (2015). *Dspace*. Obtenido de Dspace: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7769/1/UPS-CT004627.pdf>



Firmado electrónicamente por:
**JHONATAN RODRIGO
PARREÑO UQUILLAS**

8. ¿Conoce usted la misión y visión de la empresa?

Si ()

No (X)

9. ¿Cuenta la empresa con procesos definidos y claros que contribuyan al logro de los objetivos y metas?

Si (x)

No ()

10. ¿La empresa cuenta con un sistema adecuado de comunicación interna para la toma de decisiones?

Si ()

No ()

11. ¿Cuenta la empresa con indicadores de gestión que le permitan evaluar la gestión de la misma?

Si (x)

No ()

12. ¿Se han realizado antes Auditorias de Gestión en la empresa?

Si ()

No x ()

13. ¿Considera usted que la aplicación de una Auditoría de Gestión contribuirá al cumplimiento de los objetivos de la empresa?

Si (x)

No ()

14. ¿Considera usted que la inaplicación de una Auditoría de Gestión repercute en la toma de decisiones?

Si ()

No ()

15. ¿Realiza la gerencia evaluaciones periódicas en la empresa con la finalidad de llevar un control adecuado en la misma?

Si ()

No ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO B: REGLAMENTO INTERNO MEGAVISIONCABLE S.A.



APROBACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 64 del Código de Trabajo establece: "Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional de Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no sufrirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa MEGAVISIONCABLE S A , domiciliada en el cantón QUININDE provincia de ESMERALDAS, fue presentado con fecha 29/11/2017 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa MEGAVISIONCABLE S A; con domicilio en la Provincia de ESMERALDAS, Cantón QUININDE.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa MEGAVISIONCABLE S A las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Interno de trabajo deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

Con sentimiento de distinguida consideración,

Mgs. Cesar Ernesto Hernández Pazmiño
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE IBARRA
MINISTERIO DEL TRABAJO

ANEXO C: ESTADO FINANCIERO MEGAVISIONCABLE S.A 2019

MEGAVISIONCABLE S.A.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

Caja / Bancos	99,309.92
Cuentas por cobrar	129,615.76
Inventario	<u>133,393.99</u>
ISD	704.06
Credito trib. IR.	260.33
Anticipo Imp. a la Renta	4,083.18
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	367,367.24

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Muebles y enseres	41,300.00
Equipo de computación	38,532.25
Maquinaria y equipo	153,973.21
Otros equipos	405,754.17
(-) Depreciación de AF.	(53,859.66)
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	585,699.97

TOTAL ACTIVOS	953,067.21
----------------------	-------------------

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

Cuentas por pagar	35,663.33
Impuestos por pagar SRI	8,247.94
Ret. IR por pagar	1,312.04
Ret. IVA por pagar	608.53
IVA POR PAGAR	3,487.43
ICE POR PAGAR	2,839.94
IR POR PAGAR	70,800.15
Participación trabajadores	56,124.55
Beneficios sociales por pagar	2,428.68
Dedimo tercer sueldo	515.76
Decimo cuarto sueldo	1,912.92
IESS por pagar	<u>2,096.95</u>
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	175,361.59

TOTAL PASIVOS	175,361.59
----------------------	-------------------

PATRIMONIO

Capital suscrito	800.00
Aporte futuras capitalizaciones	351,500.00
Reserva Legal	33,720.40
Utilidad años anteriores	17,521.55
Utilidad	<u>374,163.66</u>
TOTAL PATRIMONIO	777,705.61



ELABORADO POR

Ing. Katherine Narváez
CONTADOR REG. 17-7675




FIRMA AUTORIZADA
Nº 01-ABEJ0083520001


Ing. Pierre Cedeño Sussmann
GERENTE GENERAL

ANEXO D: ESTADO DE RESULTADOS MEGAVISIONCABLE S.A 2019

MEGAVISIONCABLE S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

INGRESOS		
VENTAS		726,302.96
CABLE	621,864.47	
CANAL	98,560.46	
INTERNET	5,878.03	
TOTAL INGRESOS		726,302.96
GASTOS ADMINISTRATIVOS		117,758.83
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	87,046.83	
SUELDOS	84,295.29	
OTROS INGRESOS EMPLEADOS	2,751.54	
GASTOS IESS	16,260.09	
IESS APORTE PATRONAL	10,665.32	
FONDOS DE RESERVA	5,594.77	
BENEFICIOS SOCIALES	14,451.91	
DECIMO TERCERO	7,024.00	
DECIMO CUARTO	5,825.19	
DESAHUCIO	1,602.72	
GASTOS OPERACIONALES		234,380.47
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS	555.56	
TRANSPORTE	91.00	
GASTO SENAL CABLE	177,954.16	
GASTO INTERNET	31,561.25	
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	156.32	
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	5,771.80	
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	2,696.43	
DEPRECIACION ACT. FIJOS	3,236.08	
OTROS GASTOS FINANCIEROS	2,168.17	
OTROS GASTOS SERVICIOS	10,189.70	
TOTAL GASTOS		352,139.30
UTILIDAD DEL EJERCICIO		374,163.66


ELABORADO POR
Ing. Katherine Narváez
CONTADOR REG. 17-7675



PRIMA AUTORIZADA
R00053630001
APROBADO POR
Ing. Pierre Cedeño Sussmann
GERENTE GENERAL

ANEXO E: APROBACIÓN EMPRESA

MEGAVISIONCABLE S.A.

Dirección: Av. Simón Plata Torres y Gustavo Becerra Sector 5 esquinas.

Fono: 062 738 061 / 097 977 2097

Correo: contabilidad@megavisionsa.com

QUININDÉ - ESMERALDAS - ECUADOR

Quinindé, 10 de diciembre de 2020


Ing.
Homero Suarez Navarrete
DIRECTOR ECA-ESPOCH

Presente

Con un atento y cordial saludo en mi calidad de Gerente de MEGAVISIONCABLE S.A.; tengo a bien informar a usted, que se entregaran todas las felicidades para que la Srta. LEONELA LISSETH GARCÍA ZAMBRANO con cédula de identidad N° 0850552035 puede desarrollar sus trabajo de titulación denominado "AUDITORÍA DE GESTIÓN A MEGAVISIONCABLE S.A.; CANTÓN QUININDÉ, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2019" en nuestra empresa.


Quedamos a sus órdenes y reciba un cordial saludo.

Atentamente




Pierre Cedeño Sussmann
GERENTE GENERAL

ANEXO F: RUC



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 170253520001
RAZÓN SOCIAL: MEGAVISIONCABLE S A

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: CEDERO SUSSMANN PIERRE EMERSON
CONTADOR: ZAMBRANO CARRERA LUIS ENRIQUE
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SN **NÚMERO:** SN

FEC. NACIMIENTO: **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 14/01/2015
FEC. INSCRIPCIÓN: 14/01/2015 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 24/09/2020
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: **FEC. FINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
 TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR CABLE (TRANSMISIÓN TV. POR CABLE).

DOMICILIO TRIBUTARIO
 Provincia: ESMERALDAS Canton: GUININDE Parroquia: ROSA ZARATE (GUININDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: SN
 Interseccion: GUSTAVO BECERRA Pta: 0 Oficina: PS Referencia ubicacion: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Telefono Trabajo: 062736337
 Celular Personal: 0992071690 Email Personal: MEGAVISIONCABLE@HOTMAIL.COM


OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - AD
- * ANEXO ICE
- * ANEXO PVP
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACION DE IVA
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION ICE-SERVICIOS DE TELEVISION PREPAGADA

Sin derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
 Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RIS) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	ABERTOS	CERRADOS
3	3	0
JURISDICCIÓN	JURISDICCIÓN	JURISDICCIÓN
1 ZONA 11 ESMERALDAS		



Código: RIMRUC2020003595054
 Fecha: 14/12/2020 16:36:46 PM



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NÚMERO RUC:
RAZÓN SOCIAL:

1792553520001
MEGAVISIONCABLE S A

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº ESTABLECIMIENTO: 001 Estado: ABERTO - MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 14/01/2015
NOMBRE COMERCIAL: MEGAVISION CABLE FEC. CERRÉ: FEC. FINIÓO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR CABLE (TRANSMISIÓN TV. POR CABLE).

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: QUINDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUINDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: 5N
Interseccion: GUSTAVO BECERRA Referencia: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Piso: 0 Oficina: PB Telefono Trabajo: 062736337 Celular:
Personal: 0992071660 Email Personal: MEGAVISIONCABLE@HOTMAIL.COM Email principal: megavisioncable@hotmail.com

Nº ESTABLECIMIENTO: 002 Estado: ABERTO - OFICINA FEC. INICIO ACT.: 07/10/2018
NOMBRE COMERCIAL: MEGAVISION TV FEC. CERRÉ: FEC. FINIÓO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

TRANSMISIÓN DE SONIDO, IMÁGENES, DATOS U OTRO TIPO DE INFORMACIÓN POR ESTACIONES DE DIFUSIÓN Y RETRANSMISIÓN, (TRANSMISIONES DE RADIO Y TV. POR ESTACIONES REPETIDORAS).

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: QUINDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUINDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: 5N
Interseccion: GUSTAVO BECERRA Referencia: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Oficina: PB Telefono Trabajo: 062736337 Celular:
069460968 Email: megavisioncable@hotmail.com Web: WWW.MEGAVISION.COM.EC Email principal: megavisioncable@hotmail.com

Nº ESTABLECIMIENTO: 003 Estado: ABERTO - OFICINA FEC. INICIO ACT.: 27/04/2018
NOMBRE COMERCIAL: MEGANET LINE FEC. CERRÉ: FEC. FINIÓO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ACTIVIDADES DE SUMINISTRO EN ACCESO A INTERNET POR LOS OPERADORES DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: QUINDE Parroquia: ROSA ZARATE (QUINDE) Barrio: CINCO ESQUINAS Calle: AV. SIMON PLATA TORRES Numero: 5N
Interseccion: GUSTAVO BECERRA Referencia: FRENTE A GASOLINERA DEL SINDICATO DE CHOFERES Manzana: 39 Telefono Trabajo: 062736337 Celular:
069460968 Web: WWW.MEGAVISIONSA.COM Email principal: megavisioncable@hotmail.com



Código: RIMRUC2020003595054

Fecha: 14/12/2020 16:36:46 PM