UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

TEMA:

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD EN EL ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL DE LA PARROQUIA HUAMBALÓ DURANTE EL AÑO 2012

Autora: Alicia Elizabeth Toainga Villarroel

Tutor: Ing. Eduardo Faz Cevallos

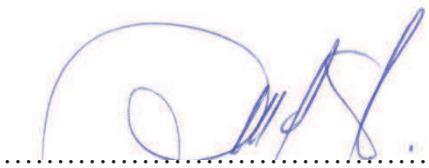
AMBATO – ECUADOR
2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo Eduardo Faz Cevallos con cedula de identidad Nº 0501779714 en mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **"AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD EN EL ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL DE LA PARROQUIA HUAMBALÓ DURANTE EL AÑO 2012"** desarrollado por **ALICIA ELIZABETH TOAINGA VILLARROEL** estudiante de la **CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA** considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos mínimos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación, de la Universidad Técnica de Ambato.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Universitario.

Ambato, 11 de febrero 02 del 2014



……

Ing. Eduardo Faz Cevallos C.P.A

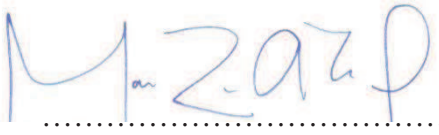
TUTOR

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

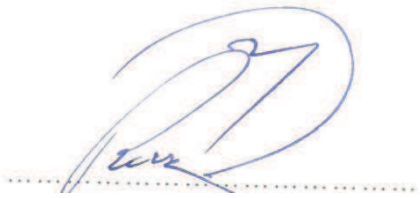
El Tribunal de Grado, aprueban el informe de Investigación, sobre el tema: **"AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD EN EL ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL DE LA PARROQUIA HUAMBALÓ DURANTE EL AÑO 2012"** de la estudiante **ALICIA ELIZABETH TOAINGA VILLARROEL,** de la **CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,** el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por el Honorable Consejo Universitario de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Abril del 2014

Para constancia firma



Dr. Mauricio Arias
PROFESOR CALIFICADOR



Dr. Remigio Medina
PROFESOR CALIFICADOR

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

AUTORÍA DE LA TESIS

Yo, TOAINGA VILLARROEL ALICIA ELIZABETH, con C.I. # 1804485397, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: **"AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD EN EL ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL DE LA PARROQUIA HUAMBALÓ DURANTE EL AÑO 2012",** como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Trabajo de Graduación.

Ambato, 11 de Febrero de 2014

ALICIA ELIZABETH TOAINGA VILLARROEL

ESTUDIANTE

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico en primer lugar a Dios quién supo guiarme por el buen camino y enseñarme a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento, a mi hijo Mateo y mi Novio Eduardo por darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban.

Para mi padre Ernesto, mi Madre Gladys y mi mami de corazón Yolanda por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona así construyendo mediante sus enseñanzas mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia y mi coraje para conseguir mis objetivos.

A mis hermanos, mis abuelitos, mi cuñada y mis sobrinos por estar siempre presentes, acompañándome, motivándome para cumplir una meta más.

"La dicha de la vida consiste en tener siempre algo que hacer, alguien a quien amar y alguna cosa que esperar".

Thomas Chalmers

AGRADECIMIENTO

- Les doy mis más infinitas gracias a Dios por ser mi fiel compañero a mis padres por su apoyo incondicional y la confianza depositada en mí.
- Al Dr. Eduardo Faz por su paciencia y dedicación al realizar esta investigación.
- A todos mis maestros de la facultad de Contabilidad y Auditoría mil gracias por impartir su conocimiento.
- A mis mejores amigas gracias por su amistad y todos los momentos compartidos, cada una deja recuerdos inolvidables en mi corazón.
- El mayor de los agradecimientos a Ing. José Toainga y la Sra. Jenny Morales dueños de almacén de insumos agrícolas Campofertil por permitirme desarrollar mi investigación en su institución

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDOS

A. PAGINAS PRELIMINARES

p.p.

PORTADA i

APROBACIÓN DEL TUTOR ii

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO iii

AUTORÍA DE LA TESIS iv

DEDICATORIA v

AGRADECIMIENTO vi

INDICE GENERAL vii

RESUMEN EJECUTIVO xv

INTRODUCCIÓN xvii

B. TEXTO INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

p.p.

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN 18

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 18

1.2.1. Contextualización 18

1.2.1.1. Contexto Macro 18

1.2.1.2. Contexto Meso 20
1.2.1.3. Contexto Micro 21
1.2.2. Análisis crítico 22
1.2.2.1 Relación Causa - Efecto 22
1.2.3. Prognosis 23
1.2.4. Formulación del problema.....24
1.2.5. Preguntas directrices 24
1.2.6. Delimitación.....25
1.3. JUSTIFICACIÓN 25
1.4. OBJETIVOS 26
1.4.1. Objetivo General 26
1.4.2. Objetivos Específicos.....26

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS 27
2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA 30
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL 31
2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES.....35
2.4.1. Conceptualización de las variables.....38
2.4.1.1. Marco Conceptual Variable Independiente 38
2.4.1.2 Marco Conceptual Variable Dependiente.....47
2.5. HIPÓTESIS.....53
2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPOTESIS 53

CAPÍTULO III

METODOLOGIA

3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN 54

3.1.1 Investigación de campo 54

3.1.2 Investigación bibliográfica – documental 54

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN 55

3.2.1 Investigación Correlacional 55

3.2.2 Investigación Explicativa 56

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA 56

3.3.1 Población 56

3.3.2 Muestra 57

3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES 59

3.5. PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN 64

3.6. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN 66

3.6.1. Plan de procesamiento de información 66

3.6.2. Plan de Análisis e Interpretación de Resultados 67

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1 ANALISIS E INTERPRETACIÓN 68

4.2 ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS 88

4.3 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS 90

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES 94

5.2 RECOMENDACIONES 95

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. DATOS INFORMATIVOS.....96

6.2. ANTECEDENTES DE PROPUESTA 97

6.3. JUSTIFICACIÓN 98

6.4. OBJETIVOS 99

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD.....99

6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO – TÉCNICA 100

6.7 METODOLOGIA MODELO OPERATIVO 107

6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA 195

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.....197

BIBLIOGRAFÍA.....199

ANEXOS 200

INDICE DE FIGURAS

Figura.1 Árbol de problemas.....22

Figura 2 Super ordinación de las variables 35

Figura 3 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente.....36

Figura 4. Subordinación Conceptual de la Variable Dependiente 37

Figura 5. Chi cuadrado.....93

Figura6. Estructura Organizacional.....115

INDICE DE TABLAS

TABLA 1 Población de la investigación.....57

TABLA 2 Tabulción cuadro de las variables. 66

TABLA 3 Pregunta N° 1.....68

TABLA 4 Pregunta N° 2.....70

TABLA 5 Pregunta N° 3.....72

TABLA 6 Pregunta N° 4.....74

TABLA 7 Pregunta N° 5.....76

TABLA 8 Pregunta N° 6.....78

TABLA 9 PreguntaN°7.....80

TABLA 10 Pregunta N°8.....82

TABLA 11 Pregunta N°9.....84

TABLA 12 Pregunta N°10.....86
TABLA 13 Comprobación de la Hipotesisis 90
TABLA 14 Determinación de fe 91
TABLA 15. Evaluación al Cuestionario de Control Ambiente de Control.....130
TABLA 16. Evaluación al Cuestionario de Control Actividades de Control 134
TABLA 17. Evaluación al Cuestionario de Control Evaluación del Riesgo.....138
TABLA 18. Evaluación al Cuestionario de Control Información y comunicación.....142
TABLA 19. Evaluación al Cuestionario de Control Monitoreo 145

ÍNDICE DE GRAFICAS

Gráfico. 1 Ejemplo Representación Gráfica 67
Gráfico. 2 Pregunta N° 1 68
Gráfico. 3 Pregunta N° 2 70
Gráfico. 4 Pregunta N° 3 72
Grafico. 5 Pregunta N°4 74
Grafico. 6 Pregunta N°5 76
Grafico. 7 Pregunta N°6 78
Grafico. 8 Pregunta N°7 80
Grafico. 9 Pregunta N°8 82
Grafico. 10 Pregunta N°9 84
Grafico. 11 Pregunta N°10 86

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 01.Operacionalización de VI 59

Cuadro 02.Operacionalización de VD.....63

Cuadro 03.Metodologia Modelo Operativo.....107

Cuadro 04.Programa Etapa Preliminar.....111

Cuadro 05.Programa Etapa Planificación Específica 120

Cuadro 06. Matriz FODA 121

Cuadro 07.Programa Etapa Ejecución.....128

Cuadro 08. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Ambiente de Control 129

Cuadro 09. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Actividades de Control.....133

Cuadro.10 Cuestionario de Procedimientos y Controles – Evaluación del riesgo 137

Cuadro 11. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Información y Comunicación ...141

Cuadro 12. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Monitoreo.....144

Cuadro 13.Hoja de Hallazgos.....147

Cuadro 14.Programa Etapa Informe.....154

Cuadro 15. Análisis FODA 189

Cuadro 16. Matriz de Evaluación.....192

Cuadro 16. Previsión de la Evaluación.....197

RESUMEN EJECUTIVO

Desde sus orígenes la agricultura a nivel mundial ha mantenido una larga tradición que se remonta a épocas del nomadismo era el vivir errante, el carecer de domicilio, vagar por la Naturaleza buscando su horizonte y medios de subsistencia. El hombre fue creando símbolos para poder permanecer en ella, estas producciones conjugaban las sendas a través de las cuales atravesaría el mundo, generoso u hostil, según las condiciones de lo natural y lo histórico. Inicialmente el ser humano sería errante, al cambio al sedentarismo debido a que este implicaba la búsqueda de un lugar seguro en el mundo donde pudiera establecerse.

El sedentarismo se interrelaciona con la tierra y lo agrario, el hombre se domicilia y comienza a sembrar, continuando con su actividad de caza, pesca y recolecta frutas silvestres. Deja de deambular, para iniciar su vida en un solo lugar para jerarquizar la tierra, como referente de las identidades étnico-sociales donde nomadismo y sedentarismo son sucesión evolutiva, lo nómada a través de una cultura sedentaria. Sin embargo en los últimos tiempos se contempla al sector agrícola como un verdadero motor productivo de la economía Ecuatoriana.

Hoy en la actualidad vemos una gran proliferación de empresas dedicadas a la comercialización de insumos agrícolas, que a cada día promocionan sus productos a los mercados, sin embargo uno de los problemas que no han podido resolver es su rentabilidad, debido a que en algunas de estas no poseen procesos adecuados de control interno que viabilicen las adquisiciones de mercadería y por ende optimicen los recursos institucionales con miras al engrandecimiento institucional y acaparamiento de mercado.

Esto ha sido un factor preponderante para que me motive a realizar este trabajo de investigación el mismo que se compone de seis capítulos que se detallan a continuación.

Capítulo I: El problema, aquí se plantea la problemática del trabajo investigativo, la justificación por qué se hace, y se plantean objetivos los mismos que indican hacia donde se quiere llegar y que resultados se espera obtener.

Capitulo ll: Marco Teórico: Se explica sobre los antecedentes, la fundamentación filosófica y bajo que leyes, reglamentos y otras normativas que respaldan la investigación, categorías fundamentales que sustentan las variables del problema objeto de estudio, hipótesis que es una respuesta fundamentada sobre la posible relación entre las variables, relacionadas dentro del tema.

Capítulo III: Marco Investigativo, en este capítulo se inicia con el análisis de los diferentes procesos de concesión crediticia que se desarrollan en el departamento de crédito de la Cooperativa, luego se diseñan encuestas para aplicar a los funcionarios y socios, la modalidad y el nivel de la investigación, identificación y cuantificación de la población, selección del tipo de muestreo a utilizar, y con la ayuda de herramientas estadísticas.

Capítulo IV: Análisis de los resultados, El cuarto capítulo, presenta el análisis de los resultados que provienen de lo planteado en el tercer capítulo, la interpretación de los mismos, con la ayuda de herramientas estadísticas, proyectando los resultados en diagramas que generarán una mejor comprensión, presenta también la parte básica de la investigación, que es la comprobación de la hipótesis, misma que ayuda a determinar si el trabajo de investigación está correctamente desarrollado.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones, en este capítulo se mencionan las conclusiones encontradas a lo largo del presente trabajo con sus respectivas recomendaciones que en parte ayudarán a solucionar la problemática del tema.

Finalmente la parte fundamental del presente trabajo de investigación se da a conocer en el capítulo sexto, en el cual se presenta la propuesta a través de un plan de acción que permita poseer procesos más eficientes que permitan viabilizar los diferentes procesos de adquisición que contribuyan a mantener índices de rentabilidad aceptables.

INTRODUCCIÓN

El presente estudio tiene por objeto realizar un análisis del sistema de control interno en el almacén de insumos agrícolas Campofertil basado en el método COSO, cuyo afán es analizar y evaluar los procedimientos, políticas, normas y leyes internas a las que debe acatarse la empresa para una eficiente y eficaz proceso administrativo en el manejo de recursos, permitiendo establecer confianza y consecuentemente determinar el alcance y la oportunidad de los procedimientos aplicados.

En el proceso investigativo y para la elaboración de la propuesta se ha utilizado técnicas e instrumentos de investigación tales como: encuestas, cuestionarios de control interno, análisis F.O.D.A., observación directa.

Como se manifiesta a lo largo del desarrollo de esta tesis, según la nueva metodología del modelo COSO y siguiendo los lineamientos de las Normas de Control Interno para las Entidades del sector privado y demás leyes y reglamentos a las que debe regirse la empresa, se procederá a verificar cada uno de los componentes del sistema del control interno y determinar sus debilidades y fortalezas en los diferentes departamentos con el objetivo de proponer alternativas que podrían disminuir el riesgo e impulsar el crecimiento empresarial, facilitar la toma de decisiones e incrementar la rentabilidad.

El Manual de Control Interno es una herramienta base para que se apliquen leyes, normativas y hasta sanciones por el incumplimiento de funcionarios y servidores de la empresa, permitiendo controlar cada una de sus actividades, funciones y responsabilidades, impulsando la consecución de la misión y objetivos con el propósito de consolidar una estructura de control interno e impulsar a que el servidor público y privado establezca bases fuertes de autocontrol, mejoramiento continuo y búsqueda de una excelente calidad.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

"AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD EN EL ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL DE LA PARROQUIA HUAMBALÓ DURANTE EL AÑO 2012"

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el Almacén de Insumos Agrícolas CAMPOFERTIL el Control Interno no se aplica adecuadamente por lo tanto, los procesos de Adquisición han provocado una disminución en la rentabilidad.

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto Macro

Desde sus orígenes la agricultura a nivel mundial ha mantenido una larga tradición que se remonta a épocas del nomadismo era el vivir errante, el carecer de domicilio, vagar por la Naturaleza buscando su horizonte y medios de subsistencia. El hombre fue creando símbolos para poder permanecer en ella, estas producciones conjugaban las sendas a través de las cuales atravesaría el mundo, generoso u hostil, según las condiciones de lo natural y lo histórico. Inicialmente el ser humano sería errante, al cambio al sedentarismo debido a que este implicaba la búsqueda de un lugar seguro en el mundo donde pudiera establecerse.

El sedentarismo se interrelaciona con la tierra y lo agrario, el hombre se domicilia y comienza a sembrar, continuando con su actividad de caza, pesca y recolecta frutas silvestres. Deja de deambular, para iniciar su vida en un solo lugar para jerarquizar la tierra, como referente de las identidades étnico-sociales donde nomadismo y sedentarismo son sucesión evolutiva, lo nómada a través de una cultura sedentaria. Sin embargo en los últimos tiempos se contempla al sector agrícola como un verdadero motor productivo de la economía Ecuatoriana.

El 9 de octubre de 1973, la Junta Militar dictó el Decreto 1172 (publicado en el Registro Oficial No. 410 de 15 de octubre de 1973) con el nombre de Ley de Reforma Agraria, siendo los aspectos más sobresalientes los siguientes:

La Reforma Agraria constituye un proceso de cambio gradual y ordenado de la estructura agraria en sus aspectos económico, cultural, social y político, por medio de operaciones planificadas de afectación y redistribución de la tierra, así como de los recursos de crédito, educación y tecnología, para alcanzar los siguientes objetivos: integración nacional, transformación de las condiciones de vida del campesinado, redistribución del ingreso agrícola y organización de un nuevo sistema social de empresa y mercado.

La afectación consiste en limitar total o parcialmente el derecho de propiedad sobre las tierras rústicas que no cumplan con la función social, con el fin de corregir los defectos de la actual estructura de tenencia de la tierra, favorecer una mejor distribución del ingreso nacional, incorporar al proceso de desarrollo a los campesinos marginados y mejorar la eficiencia productiva de la tierra.

Este y otros factores han hecho que estos individuos busquen sus propios mecanismos de supervivencia creando empresas comerciales que se han ido incrementando, a pesar de la dura competencia.

En el Ecuador existe un gran número de empresas dedicadas a la comercialización de insumos agrícolas siendo cada día más competitivas, por tal razón se debe estar alerta a las exigencias y expectativas del mercado, es de gran importancia asegurar el éxito de las empresas haciendo uso de técnicas y herramientas, que permitan enfocar estrategias de compra. Hoy en día las empresas diseñan controles en el proceso de adquisición para alcanzar los objetivos y metas trazadas pero la ausencia o la inadecuada aplicación de estos principalmente en pequeños y medianos negocios, afecta principalmente a la situación financiera causando disminuciones en la rentabilidad he incluso llegando a la penosa necesidad de cerrar con los mismos.

1.2.1.2. Contexto Meso

Dentro de la provincia de Tungurahua, la comercialización de insumos agrícolas se realiza en pequeñas, medianas y grandes empresas. Actualmente los negocios dedicados a la venta de insumos agrícolas están ubicados por toda la ciudad, encontrándose en un gran número en el sector de Ambato, estas micros y medianas empresas están desarrollando sus actividades comerciales dentro y fuera de la ciudad.

La mayoría de estas comercializan productos agrícolas; y no cuentan con procedimientos de adquisición bien establecidos y mucho menos por escrito, razones por las que los gerentes o administradores desconocen de control interno, que deben tener al momento de adquirir los insumos, problema que les lleva a realizar sus adquisiciones sin un debido presupuesto, sin proyecciones a futuro sobre sus pagos, problemas en la recuperación de créditos, afectando drásticamente a la liquidez de la empresa.

La ciudad de Ambato, principal cantón de la provincia de Tungurahua, cuenta con una población de 504.583 habitantes según censo de la INEC, las empresas comerciales de insumos agrícolas especialmente las pequeñas y medianas se ven afectadas por la competencia, tienen problemas en buscar incrementar sus ventas, sus compas se ven limitados en su rentabilidad, lo que lastimosamente ha provocado el cierre de algunos negocios, y principalmente por la falta del control interno en los procesos de compras lo que sigue afectando a las que sobreviven.

El problema persiste en la falta de un control adecuado de sus adquisiciones, lo que provoca incumplimiento en el pago a proveedores, productos con baja rotación, clientes insatisfechos los mismos que no pueden ser respaldados, llevando a la empresa a riesgos de quebrar, por esta razón el objetivo principal de una empresa es mantener equilibrada la liquidez para seguir funcionando en el mercado, caducidad de los productos y por lo tanto pérdida de competitividad empresarial.

1.2.1.3. Contexto Micro

El almacén de insumos agrícolas "CAMPOFERTIL" inicia sus actividades un 19 de Agosto del 2008, asentada en el Barrio la Florida de la parroquia Huambaló del Cantón Pelileo.

Este negocio fue creado gracias a la perspectiva de los hermanos Alberto y Patricia Toainga Villarroel con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo de cada agricultor, brindando la facilidad al obtener un producto de calidad más cerca de sus cultivos.

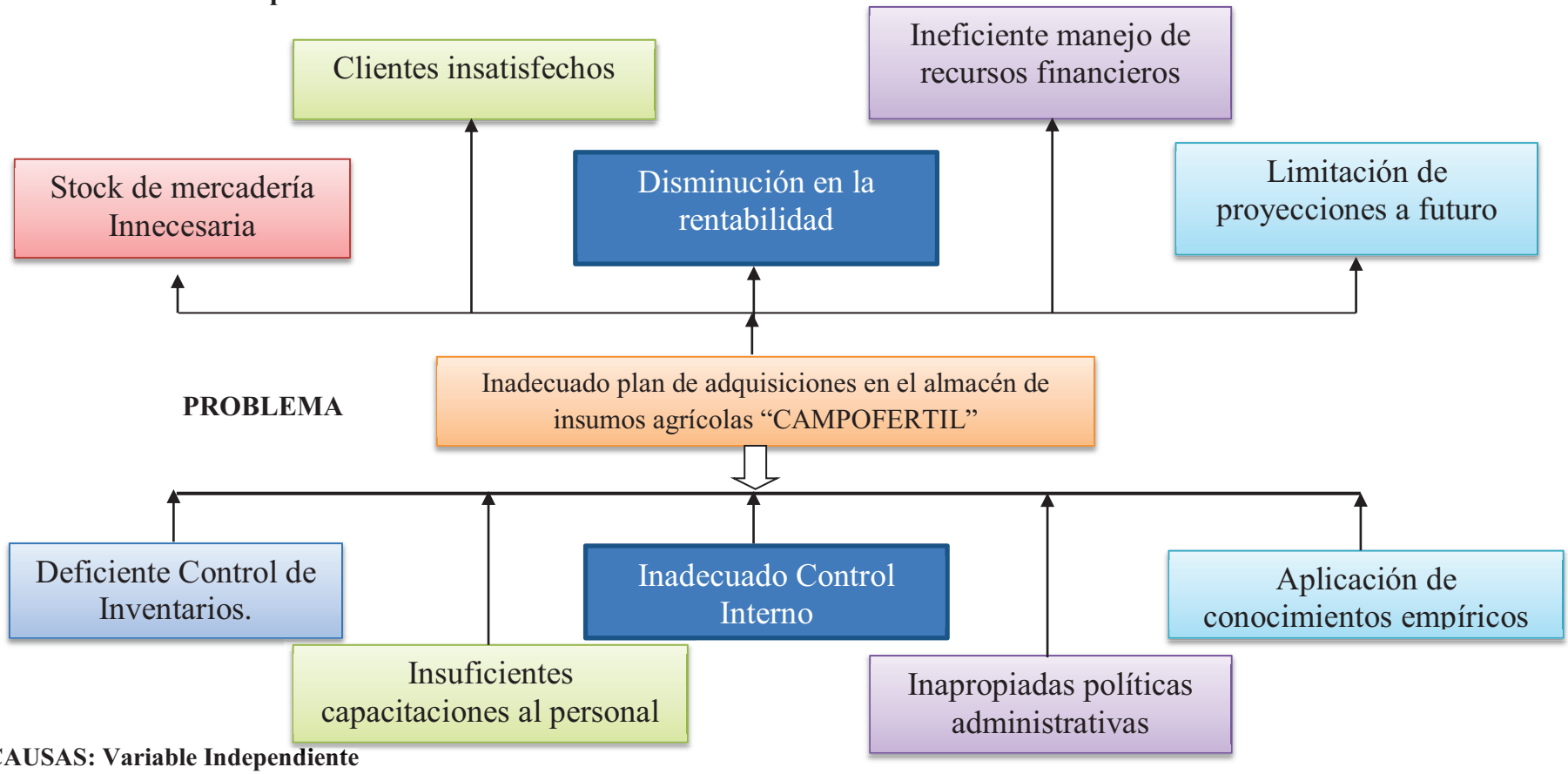
El Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFERTIL" se dedica a la compra y venta de productos agrícolas como fungicidas, pesticidas, insecticidas, abonos tanto orgánicos como químicos y demás insumos para todo tipo de cultivos permitiendo que sea reconocida por la calidad de sus productos y servicio técnico garantizado brindando satisfacción a todos sus clientes.

La Empresa cuenta con Gerente propietario, Contador, vendedor y servicio Técnico al agricultor, a pesar de las dificultades y debido a la falta de experiencia por ser nueva dentro del mercado se encuentra involucrada y sujeta a la realidad que se presenta en su ámbito, la misma que tiene presente y considera los cambios oportunos y de calidad para su mejoramiento, la adopción de políticas institucionales adecuadas precisa el cumplimento con sus obligaciones y retos con los organismos controladores para obtener una organización eficiente y competitiva en el mercado.

Debido a los cambios como recursos humanos, estrategias, procesos tanto operativos como contables y a la falta de herramientas para controlar o evaluar la gestión, ha provocado cierto malestares como disminución del rentabilidad, retraso en el cobro a proveedores, mercadería innecesaria y por ende falla de eficacia, no existe un diagnóstico ni pronóstico por lo que no hay una evaluación que enfrente lo realmente obtenido con lo planificado es así que una constante evaluación en conjunto es una herramienta poderosa para una buena toma de decisiones gerenciales misma que no ha sido utilizada de la mejor manera.

1.2.2. Análisis crítico

EFECTOS: Variable dependiente



CAUSAS: Variable Independiente

Figura.01 Árbol de problemas

1.2.2.1 Relación causa efecto

Una vez que se ha determinado el problema existente en la empresa Campofertil el cual es: Inadecuado plan de adquisiciones, se ha podido analizar que una de las principales causas que genera dichos problemas se debe a la Inadecuada aplicación de Control Interno en los departamentos de la empresa debido a que no se ha podido realizar un minucioso análisis de la organización, y por ende determinar conclusiones y recomendaciones que conduzcan a una mejor distribución de actividades para el logro de los objetivos en beneficio de todo el clima organizacional, lo que tiene como efecto la disminución de la rentabilidad.

Los deficientes controles a los inventarios, es otra de las causas que origina el problema de investigación, debido a que no se designa este tipo de funciones a un empleado generando stock de mercadería innecesaria.

La empresa no capacita al personal no tiene en cuenta que esta puede ser una estrategia valiosa para el personal encargado de la atención al cliente siendo esto otra causa que provoca un cliente insatisfecho.

Otra de las causa también es la aplicación de inapropiadas políticas administrativas que es este caso se dan de forma verbal influyendo en el manejo ineficiente de recursos financieros.

Y por último tenemos la aplicación de conocimiento empíricos en el área administrativa provocando proyecciones limitadas a futuro por falta de experiencia en el área.

1.2.3. Prognosis

En la Empresa Campofertil un adecuado proceso de adquisición de gran importancia para el crecimiento de la misma, al no tener adecuadas Estrategias de Compras puede acarrear graves problemas, afectando directamente a las ventas y a los clientes y significativamente a la rentabilidad de la Empresa. De no controlar esta situación la empresa seguirá sus compras en forma empírica lo cual podría afectar directamente a la economía de la misma lo que provocaría el decremento de las ventas, despido de trabajadores, retraso en el pago a sus proveedores, estancamiento de los insumos agrícolas, dificultad para competir en el mercado local, disminución en la rentabilidad y el cierre temporal de la Empresa.

Es importante que la persona que se encuentra al frente de la empresa tome medidas de solución que permitan el alcance de los objetivos, la adecuada aplicación del Control Interno en el proceso de Adquisición es necesario, si no se aplica este control eficientemente y si el personal no está preparado a colaborar con el cambio, tarde o temprano llevará a la empresa a quebrar sin que se pueda remediar el problema.

Para dar solución a este problema es necesario concientizar a las personas involucradas en el área a trabajar; la forma adecuada de utilizar los procesos de Adquisición aplicando el control Interno que necesita la empresa, este debe ser ejecutado con las personas encargadas a realizar las compras, el pago de las obligaciones de la empresa, en fin las compras deben ingresar a un flujo que les permita manejar y proyectar como va a afectar a futuro la mercadería que se comprará, cuál sería la rentabilidad y que beneficios daría como resultado en un futuro si se controla su liquidez y si existe una correcta planificación para el manejo de las compras, la liquidez será controlada y estará disponible con el que permitirá a la empresa a mantenerse en la competencia dentro del mercado.

1.2.4. Formulación del problema

¿Cómo incide la aplicación inadecuada del Control Interno del proceso de Adquisición en la disminución de la Rentabilidad en el Almacén de Insumos Agrícolas CAMPOFRTIL de la ciudad de Pelileo?

Variables del problema

Variable Independiente: Control Interno en los proceso de adquisición

Variable Dependiente: Disminución Rentabilidad en el almacén de Insumos Agrícolas CAMPOFERTIL

1.2.5. Preguntas directrices

¿Cómo son los procesos de adquisición en el Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL"?

¿Cuál es el factor más relevante que está determinando la baja rentabilidad del Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFERTIL" en relación a los procesos de compras en el año 2012?

¿Cómo se debería aplicar políticas de Control Interno a proceso de adquisición para tener un aumento en la rentabilidad del Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL"?

1.2.6. Delimitación

Campo: Auditoría

Área: Control Interno

Aspecto: Índices de rentabilidad

Temporal: 2012

Espacial: La presente investigación se realizara en "CAMPOFERTIL" almacén de insumos agrícolas, es una empresa que se encuentra ubicada en la parroquia Huambaló de la ciudad de Pelileo, provincia Tungurahua

Población: La población a ser investigada en el presente proyecto son El área administrativa, Clientes Externos e internos, Proveedores etc.

1.3. JUSTIFICACIÓN

La presente investigación es importante porque el Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL está pasando por un problema que necesita dar solución y alternativas para empezar a controlar de forma continua los procesos de adquisición que se realizan en la empresa.

El impacto que se espera al realizar la investigación son los cambios que se dará a la hora de comprar, tendrá un control en los procesos de compras haciendo que los responsables de la adquisición analicen y efectúen un plan verdadero de las compras, mediante este plan se podrá proyectar a futuro sus ventas y sus ingresos

donde su rentabilidad incrementará la misma que será utilizado para el beneficio de la empresa y sus empleados.

El beneficio que se da a la empresa al realizar esta investigación es el control que necesita los responsables de las adquisiciones en el momento que se realiza el pedido a los proveedores, facilitando su análisis y correcta decisión en las compras permitiendo que exista un mayor control en la toma de decisiones en el futuro.

Esta investigación es factible por que se cuenta con la colaboración de los funcionarios de la empresa y del área encargados en las compras quienes nos facilitan los documentos necesarios para ser analizados para la investigación, la misma que es verídica ya que se lo realiza en el mismo lugar de los hechos.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Estudiar los procesos de adquisición a través de la aplicación de Control Interno con la finalidad de mejorar la Rentabilidad sobre su margen actual en el Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL".

1.4.2. Objetivos Específicos

- Determinar procesos adecuados de adquisición a través de cuestionarios con la finalidad de identificar los puntos críticos del Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL"
- Analizar la rentabilidad a través de indicadores con la finalidad de establecer resultados aceptables en el Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL" en relación a los procesos de compras en el año 2012.
- Proponer la aplicación del Control Interno en el proceso de adquisición mediante el método COSO para mejorar la rentabilidad en el Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL".

CAPITULO II
MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la elaboración de este trabajo, se realizó una investigación bibliográfica, documental y virtual a través de la cual se ha podido determinar que existe muchas investigaciones referidos al control interno de los procesos de adquisición, sin embargo, se puede apreciar que los mismos son de carácter general, no habiendo ninguno descrito d2irectamente a: "Auditoria De Control Interno en el Proceso De Adquisición y su Incidencia en la Rentabilidad en el Almacén de Insumos Agrícolas Campofertil de La Parroquia Huambaló durante el Año 2012". Esta razón permite asegurar que el trabajo investigativo planteado, tiene un enfoque de originalidad y sus resultados permitirán proponer un control interno acertado que permita obtener índices de rentabilidad. Todos estos aspectos anteriormente descritos enriquecerán la presente investigación.

Según Freire A. (2011) en su trabajo de Investigación "Procedimientos de Control Interno para Compras y Ventas y su Repercusión en el Manejo de los Recursos Financieros de la Empresa Fasnoteq Novedades Tecnológicas S.A." en la cual se planteó como objetivo general "Estudiar la repercusión del desconocimiento de procedimientos de control interno en el manejo de los recursos financieros para optimizar la utilización de los mismos en el área de compras y ventas de la empresa FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A." llegando a determinar las siguientes conclusiones:

- La mayor parte de las actividades de control, aplicadas al proceso de compras y ventas de la empresa, se las ejecuta de forma empírica, es decir, basándose en la experiencia o en los conocimientos adquiridos a través del tiempo, mas no por conocimientos basados en fundamentos teóricos o siguiendo políticas, normas o procedimientos establecidos de forma escrita por la entidad, lo que determina que dichas actividades de control son totalmente inadecuadas y generan perjuicios para la entidad.

- El diseño y aplicación de procedimientos de control interno en la empresa FASNOTEQ NOVEDADES TECNOLÓGICAS S.A. contribuye de forma muy significativa a que se realice un control adecuado y eficaz del desarrollo de los diferentes procesos ejecutados en la empresa y de los recursos financieros de la misma, permitiéndole con esto, realizar una mejor toma de decisiones e incrementar los resultados económicos, tanto en el corto como en el largo plazo.
- Existen falencias por parte de la entidad en cuanto a la evaluación del desempeño de sus empleados, ya que ésta no se realiza de forma periódica y en algunos casos nunca se la ha realizado. Esto perjudica gravemente a la empresa, puesto que no cuenta indicadores que le permitan conocer el nivel de rendimiento de cada empleado, si cumple o no adecuadamente con las responsabilidades asignadas a su cargo, si requiere de capacitación, o si es compatible con los procesos y actividades que debe efectuar dentro de la empresa.
- Las funciones que cada empleado desempeña de acuerdo a su cargo no se encuentran establecidas por escrito, tampoco las políticas de la empresa y los procesos operativos, contables y administrativos que se siguen en la misma. Por lo tanto, no existe una guía para que, tanto la administración como el resto de los empleados, puedan utilizar en caso de tener alguna duda o dificultad respecto a alguno de los aspectos mencionados anteriormente.

De lo anteriormente mencionado por la autor puedo decir que el control interno es muy importante en una institución ya sea comercial o de producción para prevenir errores o fraudes y además presentar una seguridad razonable de la información financiera.

Según Myriam Freire Villacrés (2011) en su trabajo de Investigación "Relación de la Evaluación del Control Interno con la Rentabilidad en la Empresa Merizalde E Hijos Cía. Ltda. En el Año 2010." en la cual se planteó como objetivo "Evaluar el control interno y su relación con la rentabilidad en la empresa Merizalde e Hijos Cía. Ltda. En el año 2010" llegando a determinar las siguientes conclusiones:

- En el presente trabajo de investigación después de haber analizado los resultados se puede concluir que la empresa Merizalde e Hijos Cía. Ltda. no ha realizado una correcta evaluación de control interno lo que provoca que la empresa no logre los objetivos de rentabilidad propuestos y que sería una justa remuneración al esfuerzo desplegado por los empresarios.
- La causa principal de la generación de una mínima rentabilidad financiera es la baja rotación del activo total, de lo cual se deduce que la empresa tiene un alto potencial de crecimiento.
- La empresa no se ha informado que los organismos internacionales encargados de la emisión de normas sobre la profesión contable han configurado un sistema moderno para la evaluación de los sistemas de control interno denominado COSO II, en donde se pone especial énfasis en la identificación, evaluación y respuesta al riesgo, la aplicación de este método permitirá fortalecer el sistema de control interno mediante una retroalimentación permanente.

Con respecto a lo mencionado por la autora comparto la importancia de mantener a la empresa informada acerca de la evaluación que se debe dar al sistema de control interno, debido que este es el pilar fundamental para que la misma tenga fortalezas y pueda responder ante cualquier riesgo.

Sin embargo hay que considerar también que la rentabilidad es un indicador que permite obtener eficiencia y eficacia en la gestión administrativa de la organización a la vez que lleva con agilidad las operaciones crediticias logrando enfrentar dificultades por falta de un buen control interno

Según Asubadin Inés Cristina (2011), en su trabajo de investigación: "Control Interno del Proceso de Compras y su Incidencia en la Liquidez de la Empresa Comercial Yucailla Cia. Ltda. Latacunga Durante El Año 2010" tiene como objetivo "Estudiar las consecuencias del inadecuado Control Interno del proceso

de compras para determinar la incidencia en la liquidez de la empresa Comercial Yucailla durante el año 2010" llegando a determinar las siguientes conclusiones:

- Al analizar el proceso de compras en la empresa Comercial Yucailla se ha podido concluir que un buen control interno es importante puesto que ayuda a formar un buen ambiente de trabajo y sobre todo orienta al personal y gerentes de la institución a cumplir las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia logrando cumplir las metas planteadas.
- La mayoría de los documentos de procesos en compras observados en la empresa refleja el inadecuado control en compras, esto ha ocasionado que exista el problema en la empresa, la falta de experiencia y capacitación en el personal netamente del área en compras lleva a seguir realizando un inadecuado control en la gestión de compras, razones por las cuales la propuesta se ha fijado netamente en una reestructuración del control interno del proceso de compras con el único fin de ayudar a resolver este problema.

De la investigación ejecutada por la autora se considera la importancia de llevar a cabo un sistema de control interno en el proceso de adquisición, así también que el uso eficiente de este en las empresas, permite que se optimice tiempo, que la información proporcionada sea verás, puesto que ayuda al cumplimiento de los objetivos y metas; este control debe ser ejecutado por todos los integrantes de la empresa y no solo por el personal encargado, el manejo oportuno y adecuado de este sistema permitirá incrementar la rentabilidad.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

El presente trabajo de investigación sobre: "Auditoria de Control Interno en los procesos de Adquisición y su incidencia en la rentabilidad del almacén de Insumos Agrícolas CAMPOFERTIL de la Parroquia Huambaló en el año 2012", es predominante cuantitativa y se guiará en el paradigma de investigación crítico pro positivista.

El trabajo de investigación estará apegado a los principios fundamentales éticos del ser humano tales como:

- Honradez Científica
- Ética Profesional y moral
- Calidad de Servicios
- Rectitud en procedimientos

Para la realización de esta investigación necesita de una labor concreta capaz de llevarnos a un involucramiento total con la Empresa, para comprender su realidad e interrelación con los diferentes espacios del entorno de manera que el investigador pueda ser parte del continuo desarrollo y de esta manera cubrir las necesidades de sus clientes actuales y potenciales de una manera efectiva; por eso es predominante cuantitativa y se guiará en el paradigma de investigación critico positivista, es decir, que se efectuara un análisis de todo lo que sucede con; "Auditoria de Control Interno en los procesos de Adquisición y su incidencia en la rentabilidad del almacén de Insumos Agrícolas CAMPOFERTIL de la Parroquia Huambaló en el año 2012", y de estos resultados se partirá para presentar soluciones de mejora , proponiendo un manual de control interno que contenga responsabilidad de actividades de cada área para incrementar la rentabilidad de la empresa.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presenta investigación se fundamentara en las siguientes leyes

- Ley de compañías
- Ley de Gestión Ambiental Ecuador
- Ley de Régimen Tributario
- Ley Orgánica del Consumido
- Código de la producción

Ley de compañías

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,
c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

Art. 28.- Las compañías sujetas por ley al control de la Superintendencia de Compañías y que ejecuten actividades agrícolas, presentarán a ésta su balance anual y su estado de pérdidas y ganancias condensados, así como la información resumida que la Superintendencia determine en el respectivo reglamento.

Ley de Gestión Ambiental

CAPITULO V INSTRUMENTOS DE APLICACION DE NORMAS AMBIENTALES

Art. 33.- Establecen como instrumentos de aplicación de las normas ambientales los siguientes: parámetros de calidad ambiental, normas de efluentes y emisiones, normas técnicas de calidad de productos, régimen de permisos y licencias administrativas, evaluaciones de impacto ambiental, listados de productos contaminantes y nocivos para la salud humana y el medio ambiente, certificaciones de calidad ambiental de productos y servicios y otros que serán regulados en el respectivo reglamento.

Art. 34.- También servirán como instrumentos de aplicación de normas ambientales, las contribuciones y multas destinadas a la protección ambiental y uso sustentable de los recursos naturales, así como los seguros de riesgo y sistemas de depósito, los mismos que podrán ser utilizados para incentivar acciones favorables a la protección ambiental.

Art. 35.- El Estado establecerá incentivos económicos para las actividades productivas que se enmarquen en la protección del medio ambiente y el manejo sustentable de los recursos naturales. Las respectivas leyes determinarán las modalidades de cada incentivo.

TITULO V DE LA INFORMACION Y VIGILANCIA AMBIENTAL

Art. 39.- Las instituciones encargadas de la administración de los recursos naturales, control de la contaminación ambiental y protección del medio ambiental, establecerán con participación social, programas de monitoreo del estado ambiental en las áreas de su competencia; esos datos serán remitidos al Ministerio del ramo para su sistematización; tal información será pública.

Art. 40.- Toda persona natural o jurídica que, en el curso de sus actividades empresariales o industriales estableciere que las mismas pueden producir o están produciendo daños ambientales a los ecosistemas, está obligada a informar sobre ello al Ministerio del ramo o a las instituciones del régimen seccional autónomo. La información se presentará a la brevedad posible y las autoridades competentes deberán adoptar las medidas necesarias para solucionar los problemas detectados. En caso de incumplimiento de la presente disposición, el infractor será sancionado con una multa de veinte a doscientos salarios mínimos vitales generales.

Ley del Régimen Tributario Interno

Luego de la obtención del Registro Único de Contribuyentes (RUC). La Empresa Campofertil de acuerdo al Art. 5 que menciona la Obligación de facturación: todos los que ejerzan actividad económica, excepto las instituciones del estado de servicio administrativo. La misma que establece la obligatoriedad de realizar la declaración del impuesto a la renta.

La Empresa Campofertil cumple con la declaración del impuesto al valor agregado (IVA).

Ley Orgánica del Consumidor

Artículo 17. Es obligación de todo proveedor, entregar al consumidor información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna de los bienes o servicios ofrecidos, de tal modo que éste pueda realizar una elección adecuada y razonable.
El proveedor está obligado a entregar al consumidor, factura que documente el negocio realizado, de conformidad con las disposiciones que en esta materia establece el ordenamiento jurídico tributario.
A continuación enumero los siguientes Permisos que la Empresa tiene para su funcionamiento.

- Permiso de Higiene y Medio Ambiente
- Patente y Rótulo
- Permiso de Salud
- Permiso de Bomberos
- Permiso del Ministerio de Agricultura
- Registro Único de Contribuyentes RUC

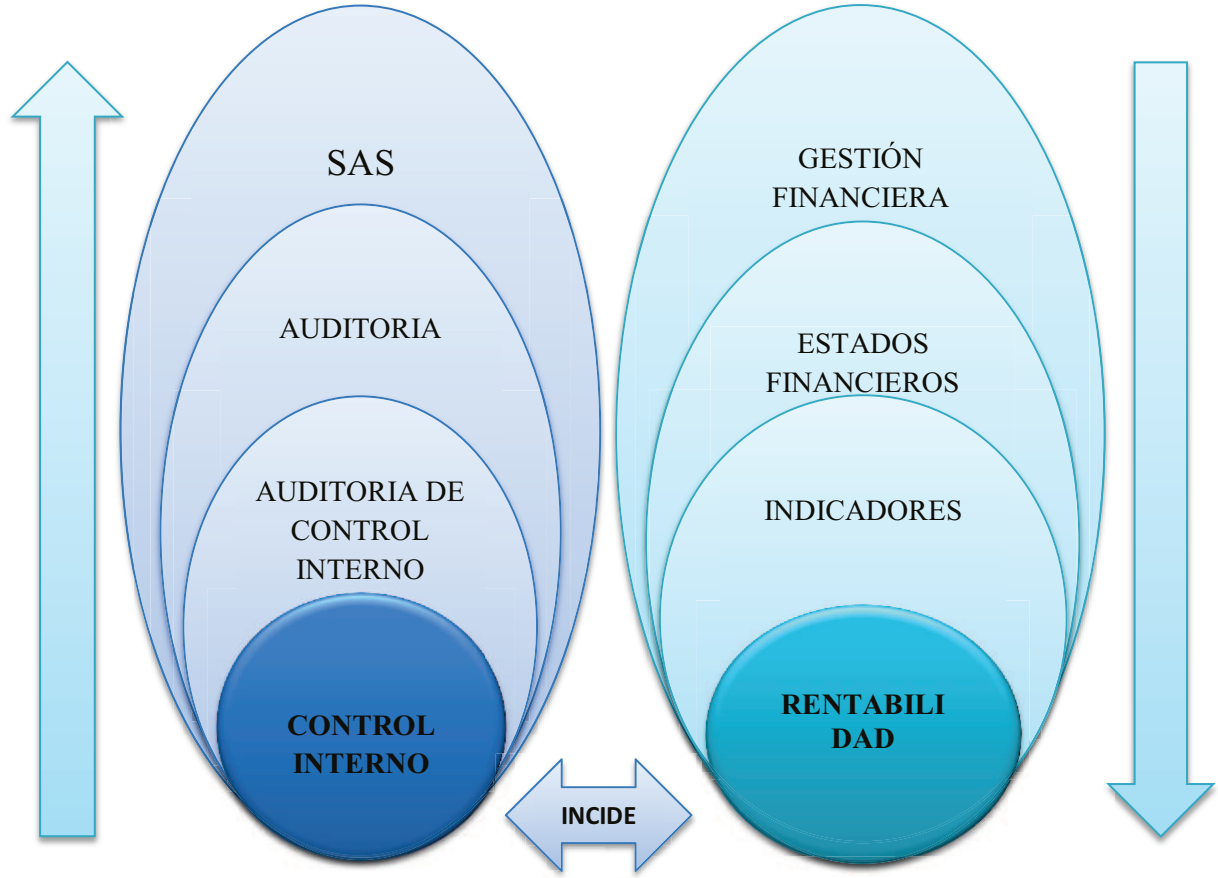
Código de la Producción:

LIBRO III Del Desarrollo Empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas, y de la Democratización de la Producción.

Art. 53.- Definición y Clasificación de las MIPYMES.- La Micro, Pequeña y Mediana empresa es toda persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales, señalados para cada categoría, de conformidad con los rangos que se establecerán en el reglamento de este Código. En caso de inconformidad de las variables aplicadas, el valor bruto de las ventas anuales prevalecerá sobre el número de trabajadores, para efectos de determinar la categoría de una empresa. Los artesanos que califiquen al criterio de micro, pequeña y mediana empresa recibirán los beneficios de este Código, previo cumplimiento de los requerimientos y condiciones señaladas en el reglamento.

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

1. Súper - ordinación de las variables



VARIABLE INDEPENDIENTE **VARIABLE DEPENDIENTE**

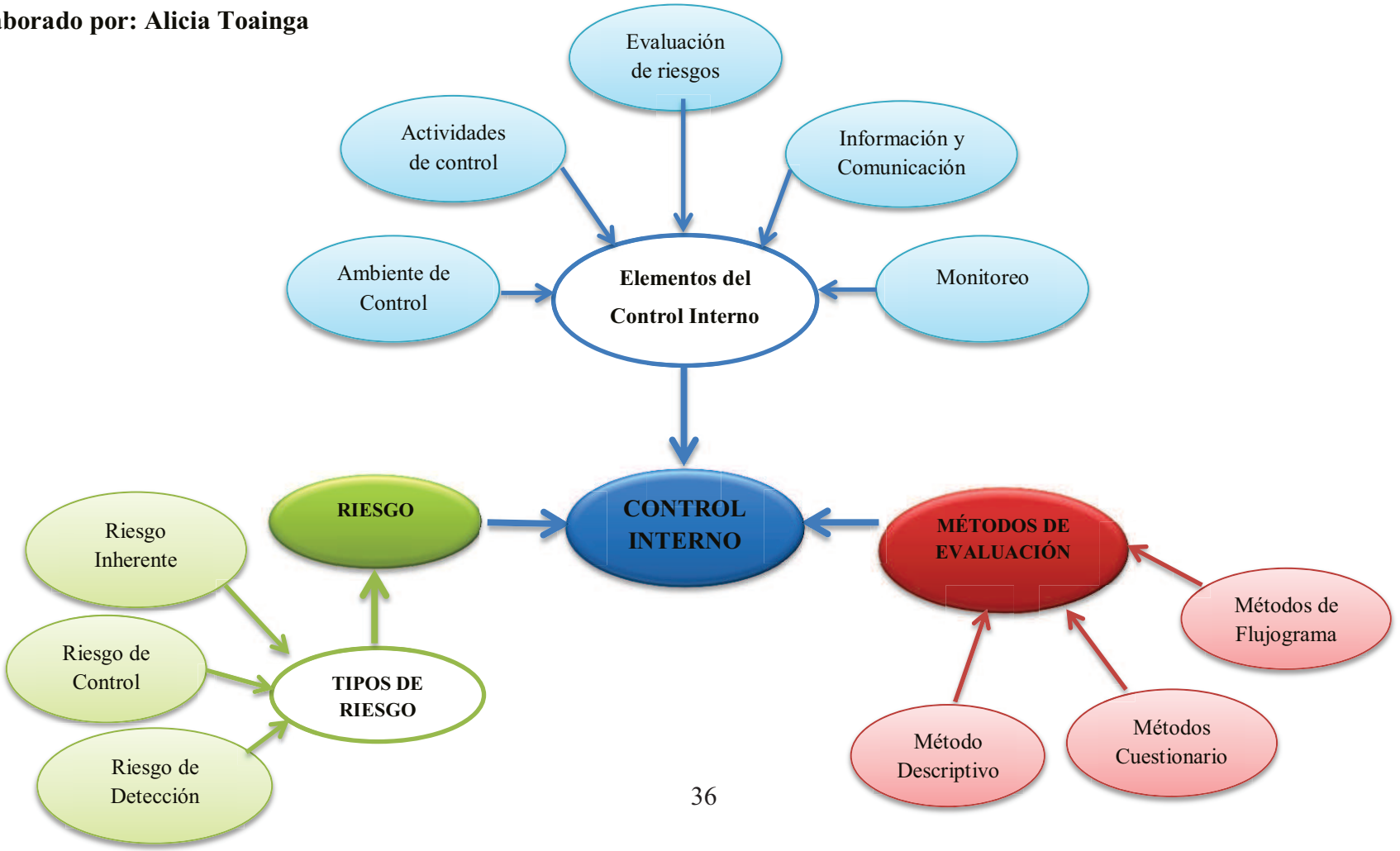
Figura 2.

Elaborado por: Alicia Toainga

2. Subordinación Conceptual de la Variable Independiente

Figura 3.

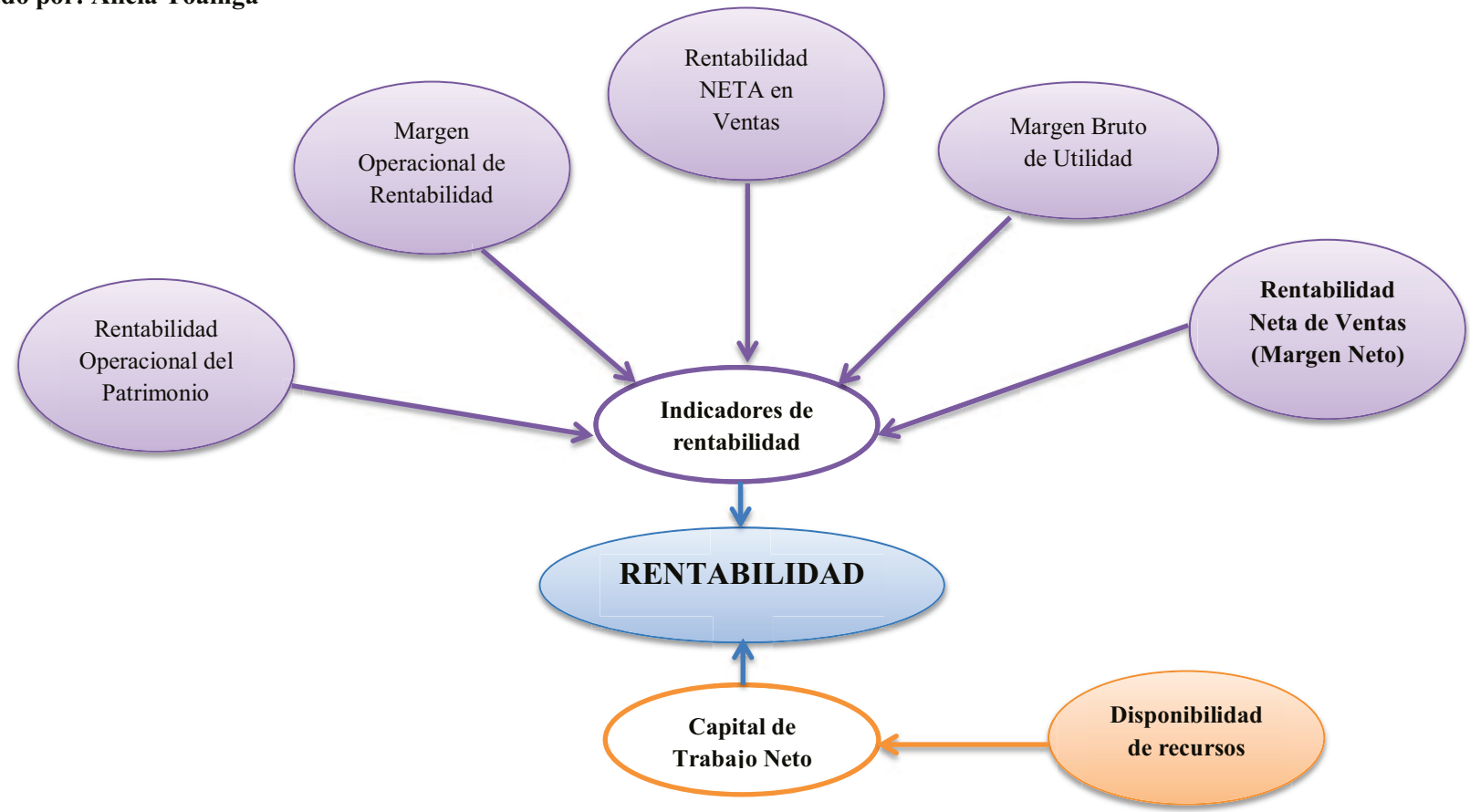
Elaborado por: Alicia Toainga



2.1 Subordinación Conceptual de la Variable Dependiente

Figura 4.

Elaborado por: Alicia Toainga



2.4.1. Conceptualización de las variables

2.4.1.1. Marco Conceptual Variable Independiente

Variable Independiente: Control Interno del Proceso de Compras

1. SAS

Según Luis M. Romero en su página www.portalcontar.com.ar menciona sobre las Normas de Auditoría Norteamericanas (SASs) que "Statement on Auditing Procedure" tuvo su comienzo en 1939 cuando el comité ejecutivo del "American Institute of Certified Public Account" autorizó la reunión de un comité a fin de analizar "procedimientos de auditoría y otras cuestiones relativas, en vista de las recientes discusiones públicas".

En 1941 el "comité ejecutivo" autoriza la emisión, para los miembros del instituto del folleto "Statements on Auditing Procedure", preparado por el "Commitee on Auditing Procedure", previamente publicado en el "Jornal of Accountancy".

Los "Statement on Auditing Procedure" fueron designados para guiar al Auditor en el ejercicio de su juicio en la aplicación de los procedimientos de auditoría. El instituto comienza publicar una serie de guías "Statement on Auditing Procedure".

Después de la emisión de los "Statement on Auditing Procedure" No. 33, 21 guías adicionales fueron emitidas desde la No 34 a la 54. En noviembre de 1972, estas declaraciones se codificaron en los "Statement on Auditing Standards" (en adelante SAS). El nombre del "comité" fue cambiado al de "Auditing Standards Executive Commitee" a fin de reconocerle este rol dentro del AICPA.

SAS - Statements on Auditing Standards o Las Declaraciones de Normas de Auditoría

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

Da una guía a los auditores externos sobre el impacto del control interno en la planificación y desarrollo de una auditoría de estados financieros de las empresas, presentando como objetivos de control la información financiera, la efe

ctividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de regulaciones, que se desarrolla en los componentes de ambiente de control, valoración de riesgo, actividades de control, información, comunicación y monitoreo. COSO.

SAS 47 – El riesgo de auditoría y la importancia de la realización de la misma

El riesgo de auditoría y materialidad afectan principalmente los principios generales de auditoría, especialmente en el trabajo de campo y reporting.

El riesgo de auditoría, es el riesgo que el auditor, por ignorancia, no pueda modificar apropiadamente su opinión sobre si los estados contables poseen errores materiales.

El concepto de materialidad reconoce que algunas temas, ya sea individualmente o en su conjunto, son importantes para la correcta presentación de los estados contables. En conformidad con los principios generalmente aceptados el auditor indica su creencia que los estados contables tomados en consideración en su conjunto no poseen errores materiales.

2. Auditoría

Según Juan Ramón Santillana González, en su libro **Auditoría** (2000: 17p.), define a la auditoría como: "Auditoría interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles"

Ramiro Andrade Puga, en su libro **Auditoría**, (1998: 37p.), define como: "El examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o parte de las operaciones o actividades de una entidad con el propósito de opinar sobre ellas, o de dictaminar cuando se trate de estados financieros".

El ILACIF (Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el sector Público), la define como: "Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones". Analizando este concepto diremos que:

Es un examen objetivo, por cuanto analiza los hechos ocurridos, desechando cualquier practicidad de supuestos.

Es un examen sistemático, por cuanto su ejecución obedece a procesos científicamente diseñados y preestablecidos.

Es un examen profesional, por cuanto lo realizan profesionales en auditoría o contaduría pública, pudiendo también ser efectuada por profesionales en áreas afines a la auditoría pero bajo la condición de contar con la suficiente experiencia en estas labores.

Examina operaciones ejecutadas, es decir que la auditoría examina las operaciones financieras y / o administrativas que han sido ejecutadas por la entidad sujeta a examen.

Examina para emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, esto significa que el producto final de la auditoría será siempre el informe. Si la auditoría incluye el examen de estados financieros el auditor, emitirá un informe corto denominado "**Dictamen"**.

Examen de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas y verificarlas, evaluar significa comprar entre la condición **(lo que es)** y el criterio **(lo que debe ser)**. Verificar significa comprobar y determinar si dichas operaciones guardan propiedad, legalidad y veracidad."

3. AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Según **Gustavo Carrió P. en su libro Auditoría y Control Interno** indica que "Evalúa la efectividad de los registros contables y/o los demás mecanismos o procedimientos que posee una empresa con la intención de prever modificaciones en los mismos para hacerlos más confiables y seguros, y de esa manera evitar al

máximo las posibles irregularidades motivadas por un deficiente control interno en las empresas.

Tiene por objeto verificar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por una empresa, con objeto de conocer si funcionan como se había previsto y al mismo tiempo ofrecer a la dirección posibles cambios o mejoras en los mismos.

Es una pieza fundamental de control en grandes empresas y se estructura, dentro de las mismas, como un departamento que funiona independientemente y depende directamente de la gerencia".

4. CONTROL INTERNO

Según, Roberth M. en su libro Auditoria Montgomery (1987:80) señala que: "El control interno incluye el plan de la organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecida. Un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

Importancia del control interno

Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede

ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.

Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

Objetivos de control interno

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios.
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,
- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.

Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes:

1. **Ambiente de Control:** El ambiente de control en una empresa es la actitud global de sus administradores y empleados hacia la importancia de los controles, uno de los factores que influye en el ambiente de control es la filosofía y estilo administrativo de los directivos.
2. **Evaluación de Riesgos:** Todas las organizaciones enfrentan riesgos, estos son los cambios en las necesidades que enfrenta la empresa con el mercado, como es: necesidades de los clientes, las actividades de la competencia y los cambios en las leyes y factores económicos. Los administradores deben evaluar estos riesgos y tomar las medidas pertinentes para controlarlo, de modo que los objetivos del control interno se cumplan.
3. **Procedimientos de Control:** Los procedimientos de control se establecen con el fin de garantizar que las metas de la empresa se alcancen, incluida la

prevención de fraudes. De esta manera se tendrá personal competente, se realizará separación de la responsabilidad de operaciones relacionadas.

4. **Supervisión:** Supervisar el sistema de controles internos para detectar deficiencias y mejorar la eficacia del control. El sistema de control interno puede supervisar mediante acciones continuas de los administradores o por evaluaciones separadas.
5. **Información y comunicación:** La información y comunicación son elementos esenciales del control interno. La información acerca del ambiente del control, la evaluación de riesgos, los procedimientos de control y la supervisión son necesarios para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar el apego a las especificaciones legales, reglamentarias y de información. Los directivos también pueden usar información externa para evaluar acontecimientos y situaciones que afectan la toma de decisiones y los informes externos".

Métodos de Evaluación del Control Interno

Según **Ana Lucia Ramos (2005:38-69)** comenta que "Los Métodos de evaluación del Control Interno son:

1. **Método Descriptivo:** El método descriptivo consiste en el detalle de los procedimientos y actividades utilizados por el personal en las diversas aéreas o departamento de la empresa, haciendo referencia a los sistemas o registros contables que se utilicen para su desarrollo.
2. **Método Cuestionario:** consiste en la preparación de una serie de preguntas que serán formuladas a las personas encargadas del desarrollo de los procesos, haciendo referencia a los sistemas o registros contables con la finalidad de determinar si los controles se están ejecutando en el momento preciso.
3. **Método de Flujo gramas:** Los flujo gramas tienen su origen dentro del área de la teoría de los gráficos, sus antecedentes se remiten a los gráficos utilizados por los ingenieros en los diagramas industriales. El método de flujo gramas es la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo un operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos

convencionales que representan operaciones, registros, controles etc., que ocurren o suceden en la empresa".

Según **MsC. Harold Arabia Ríos en su a**rtículo publicado en su revista especializada comenta que la "gestión de compras es la operación comercial que incluye un proceso cuya magnitud y alcance depende del tamaño de la empresa, es así que la función de compras es la reducción de costos y obtención de utilidades y eficiencia en el servicio".

De tal manera que el autor define al **Control interno** en las compras como:

"El proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad por su grupo directivo gerencia y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa la efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiente confiabilidad de la información financiera y por último el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Controles aplicados a la gestión de compras y su departamento

1. Existencia de un organigrama funcional del departamento. Es necesario este control del organigrama funcional del departamento de compras para saber con claridad las secciones y jerarquía del personal y orden en el mando.
2. Fijar claramente los objetivos del departamento, sus procedimientos, funciones políticas, organización, ubicación, recurso humano, documentos, flujo de documentos y otras.

Con este control se trata de dejar establecido sus objetivos así como los documentos y manuales de procesos y procedimientos necesarios para un efectivo funcionamiento del departamento.

Analizando la fundamentación científica de los tres autores se deduce que el control interno del proceso de compras un proceso adoptado por los gerentes y por el resto del personal con el objeto de proporcionar seguridad razonable para conseguir el cumplimiento de los procedimientos logrando las metas y objetivos programados por la empresa".

COSO

Según **Samuel Alberto Mantilla (2005: 3-14)** en su libro sobre el **Control Interno – Método COSO** deduce que: "es un proceso ejecutado por el consejo de directores la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

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

Basándose en las investigaciones del Autor manifiesta que el Control Interno según **COSO** (Committee of Sponsoring of the Treadway Commission) es un elemento básico y fundamental de toda organización adoptado por los propietarios, administradores o titulares de las empresas para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de los negocios o instituciones, con el objeto de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera y administrativa, promover y estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados.

- Efectividad y eficiencia de las operaciones: La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de los activo, ya que eficiencia es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.
- Confiabilidad de la información financiera: La segunda categoría se relaciona con la preparación de estados financieros de publicación confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables: La tercera categoría se refiere al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta a la entidad. Tales categorías orientan las diferentes necesidades y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

Personal

El control interno es ejecutado por un consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su sitio.

Seguridad Razonable

El control interno, no tanto como es diseñado y operado, puede proporcionar solamente seguridad razonable a la administración y al consejo de directores con miras a la consecución de los objetivos de una entidad.

El control interno consta de 5 componentes como son:

1. **Ambiente de control.-** El ambiente de control ayuda a una buena organización de las funciones de cada área influenciando la conciencia de los empleados de esta manera proporciona disciplina y estructura de las funciones en la organización.
2. **Evaluación de riesgos.-** Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Para la valoración de riesgos es necesario saber identificar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.
3. **Actividades de Control.-** Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riegos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.
4. **Información y Comunicación.-** Mediante la identificación y comunicación de la información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.
5. **Monitoreo.-** Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, el monitoreo ocurre en el curso de las operaciones, incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones".

2.4.1.2 Marco Conceptual Variable Dependiente

Variable Dependiente: Rentabilidad

1. GESTIÓN FINANCIERA

Según **Economista y Profesor Paulo Nunes en su artículo Gestión** Financiera nos menciona que : "La gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, competiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

Es decir, la función financiera integra:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros (planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa);
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa (teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa);
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería (de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad);
- El análisis financiero (incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa);
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones".

2. ESTADOS FINANCIEROS

Según **Zapata Sánchez Pedro(2005; 70-73)** en su libro de Contabilidad General nos habla sobre "Los estados financieros donde nos comenta que el ciclo contable se realiza de manera expedita y segura con la ayuda de la computadora que a través de programas genéricos o específicos, procesa la información

automáticamente es decir el contador solo tiene que definir las partidas afectadas y digitar los valores que corresponden a las cuentas y el programa amortizado de contabilidad se encargará de mayorizar, emitir el balance de comprobación e incluso emitir los estados financieros. El contador depura y analiza los saldos de las cuentas, a tal punto que estas puedan reflejar razonablemente la situación económica financiera, ser verificables y comprobables bajo cualquier óptica y prueba. Cuando se tenga absoluta seguridad sobre la idoneidad de los saldos contables, se puede empezar a preparar los informes contables, mejor conocidos como estados financieros."

Los Estados Financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objetivo de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad. Tanto la administración de la empresa como el público en general están interesados en conocer las fortalezas y debilidades financieras de la entidad en conjunto o sobre una sección del negocio en particular, para esto deberá analizar y estudiar los estados financieros mediante los métodos de análisis que miden, comparan y ponderan hechos. Estos Estados Financieros deben informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada.

Según **Zapata Sánchez Pedro (2005; 70-73) en su libro de Contabilidad General** nos indica que "Los Estados financieros deben servir para**:**

1. Tomar decisiones de inversión y crédito.
2. Evaluar la gestión gerencial la solvencia y la liquidez de la empresa, así como la capacidad para generar fondos.
3. Conocer el origen y las características de sus recursos para estimar la capacidad financiera de crecimiento.
4. Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.

Limitación de los Balances: Los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas, esto sucede porque las operaciones se registran

bajo juicios personales y principios de contabilidad que permiten optar por diferentes alternativas para el tratamiento y cuantificación monetaria de las operaciones.

Características de los estados financieros: A fin de que los Estados Financieros cumplan a cabalidad con el propósito principal para el que se han creado, deben reunir las siguientes características de calidad:

- Comprensibilidad: Cualidad esencial que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tengan cultura contable.
- Relevancia: La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomarán decisiones.
- Confiabilidad: Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.
- Comparabilidad: Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, bajo métodos de consistencia.

Clases de los Estados Financieros

1. Los que miden la Situación Económica

a) Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias: El estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o pérdida.
b) Estado de ganancias retenidas o Superávit

2. Los que miden la Situación Financiera.

a) Balance General o Estado de Situación Financiera
b) Estado de Flujo del Efectivo
c) Estado de evolución del Patrimonio

Para la conclusión se ha tomado como referencia al autor del libro por lo que concluyo que: Los estados financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objetivo de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los

resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad. Estos Estados Financieros deben informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada".

3. INDICADORES

Según Humberto Martínez Rueda: Ortiz Anaya, Héctor (1996) en su Libro Análisis financiero nos menciona que: "Los indicadores de Rentabilidad son las razones financieras que nos permiten establecer el grado de rentabilidad para los accionistas y a su vez el retorno de la inversión a través de las utilidades generadas. Los que se usan con mayor frecuencia son:

- **Rentabilidad Operacional del Patrimonio**

La rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Por tanto, para su análisis es importante tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y el de rentabilidad financiera, para conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos en la rentabilidad de los accionistas.

$$\textit{Rentabilidad operacional de patrimonio} = \frac{\textit{Utilidad Operacional}}{\textit{Patrimonio}}$$

Este índice también puede registrar valores negativos, por la misma razón que se explica en el caso del margen operacional.

- **Margen Operacional**

La utilidad operacional está influenciada no sólo por el costo de las ventas, sino también por los gastos operacionales de administración y ventas. Los gastos financieros, no deben considerarse como gastos operacionales, puesto que teóricamente no son absolutamente necesarios para que la empresa pueda operar. Una compañía podría desarrollar su actividad social sin incurrir en gastos

financieros, por ejemplo, cuando no incluye deuda en su financiamiento, o cuando la deuda incluida no implica costo financiero por provenir de socios, proveedores o gastos acumulados.

$$\textit{Margen operacional} = \frac{\textit{Utilidad operacional}}{\textit{Ventas}}$$

El margen operacional tiene gran importancia dentro del estudio de la rentabilidad de una empresa, puesto que indica si el negocio es o no lucrativo, en sí mismo, independientemente de la forma como ha sido financiado.

Debido a que la utilidad operacional es resultado de los ingresos operacionales menos el costo de ventas y los gastos de administración y ventas, este índice puede tomar valores negativos, ya que no se toman en cuenta los ingresos no operacionales que pueden ser la principal fuente de ingresos que determine que las empresas tengan utilidades, como en el caso de las empresas holding por ejemplo.

- **Rentabilidad neta del activo (Dupont)**

Razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

$$\textit{Rentabilidad Neta del activo} = \frac{\textit{Utilidad Neta}}{\textit{Ventas}} \times \frac{\textit{Ventas}}{\textit{Activo Total}}$$

Si bien la rentabilidad neta del activo se puede obtener dividiendo la utilidad neta para el activo total, la variación presentada en su fórmula, conocida como "Sistema Dupont"1, permite relacionar la rentabilidad de ventas y la rotación del activo total, con lo que se puede identificar las áreas responsables del desempeño de la rentabilidad del activo.

En algunos casos este indicador puede ser negativo debido a que para obtener las utilidades netas, las utilidades del ejercicio se ven afectadas por la conciliación tributaria, en el cuál, si existe un monto muy alto de gastos no deducibles, el

impuesto a la renta tendrá un valor elevado, el mismo que, al sumarse con la participación de trabajadores puede ser incluso superior a la utilidad del ejercicio.

- **Margen Bruto**

Este índice permite conocer la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.

$$\textit{Margen Bruto} = \frac{\textit{Ventas} - \textit{Costo de Ventas}}{\textit{Ventas}}$$

En el caso de las empresas industriales, el costo de ventas corresponde al costo de producción más el de los inventarios de productos terminados. Por consiguiente, el método que se utilice para valorar los diferentes inventarios (materias primas, productos en proceso y productos terminados) puede incidir significativamente sobre el costo de ventas y, por lo tanto, sobre el margen bruto.

- **Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)**

Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes. La inconveniencia de estos últimos se deriva del hecho que este tipo de ingresos tienden a ser inestables o esporádicos y no reflejan la rentabilidad propia del negocio. Puede suceder que una compañía reporte una utilidad neta aceptable después de haber presentado pérdida operacional. Entonces, si solamente se analizara el margen neto, las conclusiones serían incompletas y erróneas".

$$\textit{Margen Neto} = \frac{\textit{Utilidad Neta}}{\textit{Ventas}}$$

4. RENTABILIDAD

Según **PARES A. (1996: 35p.), en su Análisis Financiero de Rentabilidad argumenta que:** "Rentabilidad es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan unos medios, materiales, humanos y financieros con el fin de obtener unos resultados"

Esto supone la comparación entre la renta generada y los medios utilizados para obtenerla con el fin de permitir la elección entre alternativas o juzgar la eficiencia de las acciones realizada, según que el análisis realizado sea a priori o a posteriori.

2.5. HIPÓTESIS

La implementación de un sistema de control interno adecuado permitirá mejorar la rentabilidad en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPOTESIS

- **Variable independiente:** Control Interno del proceso de Adquisición.
- **Variable dependiente:** Rentabilidad.
- **Unidad de Observación:** Almacén de insumos Agrícolas Campofertil.

CAPÍTULO III
METODOLOGIA

3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente proyecto se realizara bajo la modalidad de investigación de campo y bibliográfica – documental.

3.1.1 Investigación de campo

Según **Fidias Áreas (2002 - 34p.), en su libro El Proyecto de Investigación expresa que:** "Consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna"

Considerando los conceptos anteriormente citados este tipo de investigación es muy importante, ya que la obtención de información de forma directa, nos permite manejar información verdadera sin errores.

En la presente investigación utilizara la investigación de campo pues, el almacén de insumos agrícolas Campofertil de la parroquia Huambaló está implicada a la realidad de los hechos del presente problema de investigación involucrando a los clientes, personal administrativo y trabajadores en el proceso de adquisición para obtener información veraz que brinde alternativas de solución.

3.1.2 Investigación bibliográfica – documental

Según **Víctor Hugo Abril (2008: 55,56), en su libro Elaboración y Evaluación de Proyectos de Investigación expresa que** "La investigación bibliográfica – documental tiene como propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias). Su aplicación se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; es estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros".

Es por esto que al aplicar esta modalidad en la presente investigación, será posible recopilar una amplia información apoyada en la consulta, análisis y crítica de documentos, que permita comparar el problema investigado con diferentes realidades investigadas anteriormente, y establecer una propuesta de solución en base a criterios ya definidos para investigaciones similares.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación utilizara la investigación correlacional o Asociación de variables y descriptiva las mismas que se detallaran a continuación:

3.2.1 Investigación Correlacional

La presente investigación será de tipo correlacional ya que según **Méndez Carlos (1999 - 98p.), en su libro Metodología** guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas y contables manifiesta que: "Son aquellas que actúan en el presente y sobre dos variables, miden y evalúan con precisión el grado de relación que existe**.**

Su utilidad radica en saber cómo se puede comportar un concepto o variable, conociendo el comportamiento de otra variable relacionada. Tienen en cierto sentido un valor explicativo, aunque parcial".

La presente investigación será de asociación de variables porque permitirá medir el grado de relación existente entre las dos variables, es decir relacionaremos los procesos de adquisición y la rentabilidad.

La investigación correlacional permitirá vincular la situación socioeconómica del entorno con relación a los procesos de adquisición que giran en la actividad normal del almacén de insumos agrícolas Campofertil, además de incluir al personal de estos procesos que son parte fundamental para obtener información sobre qué tan rentable es la aplicación de procesos de adquisición a través de un adecuado control interno.

3.2.2 Investigación Explicativa

Según **Lic. Félix C. Rodríguez en su artículo "Tipos y niveles de investigación Científica"** conceptualiza que: "El objetivo de esta investigación como su nombre lo indica es la explicación de los fenómenos y el estudio de sus relaciones para conocer su estructura y los aspectos que intervienen en la dinámica de aquéllos.

Está dirigida a responder a las causas de los eventos físicos o sociales y su interés se centra en explicar por qué y en qué condiciones ocurre un fenómeno o por qué dos o más variables se relacionan. Hay predominio de explicación, descripción y correlación.

Es aquella que tiene relación causal, no solo persigue describir o acercarse a un problema, sino que intenta encontrar las causas del mismo, por lo tanto parten de una situación problema o conocimiento presente para luego indagar posibles causas o factores asociados que permiten interpretarla".

La investigación explicativa es la más idónea para el análisis de este problema debido a que se encarga de dar respuestas a las preguntas que se generan en un caso a investigar o al estudio de un fenómeno y además parte de la relación causa-efecto que es la característica con la que se cuenta en el desarrollo del estudio.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Según **Leiva F. (2002- 36p.) en su obra Nociones de Metodología de Investigación Científica**, referente a la población. "En estadística y en investigación se denomina población o universo a todo grupo de personas u objetos que poseen alguna característica común. Igual denominación se da al conjunto de datos que se han obtenido en una investigación"

A menudo resulta poco práctico observar la totalidad de los individuos, sobre todo si estos son muchos. En lugar de examinar el grupo entero llamado población o universo, se examina una pequeña parte del grupo llamado muestra.

En la presente investigación la población a investigar comprenderán todos los empleados, proveedores y clientes de la pequeña empresa de insumos agrícolas Campofertil, en virtud que constituyen los actores principales de la investigación.

La población de este estudio de investigación se relacionó con los siguientes estratos:

Tabla.1

Población del almacén de insumos agrícolas Campofertil

SUJETOS	NUMEROS
Personal Administrativo	**4**
Clientes	**120**
Proveedores	**11**
TOTAL	**135**

Elaborado por: Alicia Toainga

3.3.2 Muestra

Según **Bernal C.(2006: 113p.)**, **en su obra Metodología de la Investigación** a la muestra se define como " La parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene información para el desarrollo del estudio y sobre el cual se efectuará la medición y la observación de las variables objetos de estudio.

Pasos para la selección de la muestra

a) Definir la población

b) Identificar el marco maestral

c) Determinar el tamaño de la muestra

d) Elegir el proceso de muestreo

e) Seleccionar la muestra

Calculo de la muestra

Para la realización de la presente investigación como se trata de datos cualitativos se va a utilizar la presente formula:

$$\boldsymbol{n = \frac{z^2 N.PQ}{(N-1)E^2 + z^2 PQ}}$$

Simbología:

n = Tamaño de la muestra

z = Nivel de fiabilidad

N = Población

P = Constante probabilidad de ocurrencia

Q = Constante de probabilidad de no ocurrencia

E = Margen de error

Se procede a realizar la formula con los valores obtenidos para el presente trabajo

n = ?

z = 1.96 (95%)

N = 135

P = 0.5

Q = 0.5

E = 0.01

$$\boldsymbol{n = \frac{z^2 N.PQ}{(N-1)E^2 + z^2 PQ}}$$

$$\boldsymbol{n = \frac{(1.96)^2(135)(0.5)(0.5)}{(135-1)(0.05)^2 + (1.96)^2(0.5)(0.5)}}$$

$$\boldsymbol{n = \frac{129.654}{1.2954}}$$

$$\boldsymbol{n = 100.08}$$

$$\boldsymbol{n = 100}$$

3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.4.1 Operacionalización de la variable Independiente: Auditoria de Control Interno a los procesos de adquisición

Cuadro 01.

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Control Interno Es un proceso diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos	Ambiente de Control	• Políticas para optimizar el entorno laboral	¿Conoce ud si la empresa cuenta con políticas para mejorar el entorno laboral?	Entrevista al personal del departamento administrativo. Anexo N.- 01
			¿Sabe ud si la gerencia tiene la capacidad de comprometer al personal con el cumplimiento de los objetivos?	Entrevista al gerente de la empresa. Anexo N.- 01
		• Mentalidad y estilo de operación de la gerencia	¿La empresa incentiva al personal para mejorar el cumplimiento de sus metas?	Entrevista al personal del departamento administrativo. Anexo N.- 01

Incluye el plan de la organización y todos los métodos y medidas de coordinación, así por ejemplo Coso que es un elemento básico y fundamental de toda organización adaptado en las empresas para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de las instituciones, con el objeto de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera , promover y	Actividades de Control	• Cumplimiento de políticas y procedimientos en las actividades de la empresa.	¿Sabe ud si se evalúa los tiempos de ejecución en los procesos de adquisición de mercadería? ¿Conoce ud si existen procedimientos de control en los procesos de adquisición?	Entrevista al personal de la empresa. Anexo N.- 01 Entrevista al personal de la empresa. Anexo N.- 01
	Evaluación del Riesgo	• Cumplimiento de metas y objetivos	¿Sabe ud si la empresa conoce a sus competidores y los posibles riesgos que estos generan? ¿Conoce ud si se evalúa el control interno en el departamento de adquisiciones? ¿Conoce ud si la actividad que realiza la empresa se rige bajo las leyes vigentes?	Entrevista al personal de la empresa. Anexo N.- 01 Entrevista al personal de la empresa. Anexo N.- 01 Entrevista al personal de la empresa. Anexo N.- 01

estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados.			¿Sabe ud si la empresa innova en tecnología para cumplir con sus metas en ventas?	Entrevista al personal de la empresa. Anexo N.- 01
	Información y Comunicación	• Capacitación al personal	¿Conoce ud si la empresa posee un buzón de sugerencias?	Entrevista al personal la empresa. Anexo N.- 01
			¿Conoce ud si la empresa evalúa el servicio que se ofrece a los clientes?	Entrevista al personal la empresa. Anexo N.- 01
		• Cumplimiento de políticas	¿Sabe ud si la empresa ofrece capacitaciones tanto al personal que labora como a sus clientes?	Entrevista al personal la empresa. Anexo N.- 01
			¿Conoce ud si existe la respectiva autorización de gerencia para las órdenes de Adquisición?	Entrevista al personal la empresa. Anexo N.- 01

	Monitoreo	• Evaluación periódica	¿Conoce ud si se efectúan comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema con el físico de los activos?	Entrevista al personal la empresa. Anexo N.- 01
			¿Sabe ud si se evalúa el cumplimiento de objetivos establecidos por la gerencia?	Entrevista al personal la empresa. Anexo N.- 01
			¿Conoce ud si se realiza auditorías para evaluar los diferentes procedimientos en la empresa?	Entrevista al personal la empresa. Anexo N.- 01

Elaborado por: Alicia Toainga

3.4.2 Operacionalización de la Variable Dependiente: Rentabilidad

Cuadro 02.

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
La Rentabilidad es el índice que mide la relación entre la utilidad o la ganancia obtenida, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerla. Es una relación entre los recursos necesarios y el beneficio económico que deriva de ellos.	Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	¿Sabe ud si la empresa se maneja a través de financiamientos externos para cumplir con sus obligaciones?	Entrevista al personal del departamento contable. Anexo N.- 01
	Índices de Rentabilidad	*Utilidad Neta* *Ventas*	¿Cuál es el Nivel de satisfacción de los dueños por la evolución de la rentabilidad en el almacén? ¿Conoce la importancia de utilizar indicadores financieros en la rentabilidad de la Empresa? ¿Sabe ud si las adquisiciones que realiza la empresa han incrementado la rentabilidad?	Entrevista al personal del departamento contable. Anexo N.- 01 Entrevista al personal del departamento contable. Anexo N.- 01 Entrevista al personal del departamento contable. Anexo N.- 01

Elaborado por: Alicia Toainga

3.5. PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La presente investigación trata sobre Auditoría de Control interno a los procesos de adquisición y su incidencia en la rentabilidad del almacén de insumos agrícolas Campofertil durante el año 2012. Utilizará como elementos de observación a los clientes y personal de la empresa.

Por lo que se ha considerado adecuado el siguiente plan de recolección de información:

Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados

Se ha tomado en cuenta a las personas involucradas en la adquisición de mercaderías que realiza la empresa, además se ha observado los documentos que intervienen en este proceso.

- Entrevista a la encargada del Dpto. Contable
- Entrevista al Gerente General de la Organización
- Entrevista a los clientes de la Importadora
- Entrevista a los proveedores de la empresa

Los principales componentes que va a guiar esta investigación son:

- Ambiente de Control: Influye conciencia y control de su gente.
- Valorización del Riesgo: Es la valorización prudente del riesgo tanto interna como externa para mantenerla en niveles bajos.
- Actividades de Control: Son el conjunto de políticas y procedimientos que aseguran las acciones de la administración.
- Información y Comunicación: consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir y reportar las transacciones de la entidad
- Monitoreo: Es una evaluación del control interno el cual involucra evaluaciones a las operación de los controles y tomar las acciones correctivas necesarias

Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.

En esta investigación el almacén de insumos agrícolas Campofertil durante el proceso de recolección de información se ha visto en la necesidad de realizar entrevistas al personal del área contable que se encuentra directamente involucrados en el proceso de adquisición, de igual manera se realiza las observaciones a los documentos para lo cual se empleó las siguientes técnicas:

- Observación de los documentos que intervienen en el proceso de importación
- Entrevistas de Control Interno

Explicación de procedimientos para la recolección de información.

Para la recolección de información de la investigación se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio.

Observación y Entrevistas

¿Cómo? Se realizará utilizando técnicas como entrevistas y observación

¿Dónde? Se realiza en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

¿Cuándo? En un lapso de dos semanas

¿A quién? Se realiza las entrevistas a los clientes internos y externos de la empresa

¿Para qué? Para lograr los objetivos de la investigación.

¿Sobre qué? Sobre el control interno de los procesos de adquisición del almacén de insumos agrícolas Campofertil

Con este plan se pretende recolectar información que permita alcanzar los objetivos planteados para la investigación y despejar varias incógnitas que se han presentado actualmente.

3.6. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.6.1. Plan de procesamiento de información

Revisión crítica de la información recogida. Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.

Repetición de la recolección. En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.

Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: Luego de realizar las encuestas y entrevistas correspondientes se procede a la tabulación de cada una de las preguntas del respectivo cuestionario, este cuadro de resultados estadísticos se presentará mediante un modelo de tablas.

Tabulación o cuadros según variables

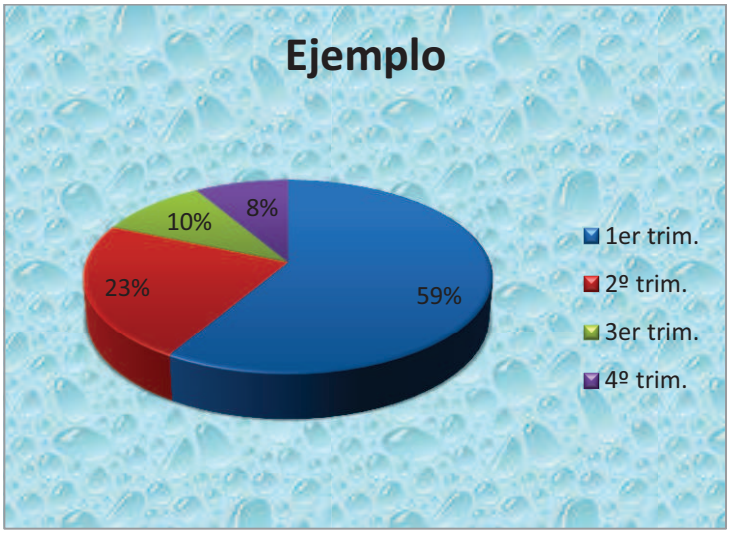
Tabla 02.

CATEGORIA	f	Fr	fa	Fra	f%
SI					
NO					

Elaborado por: El Investigador
Fuente : Encuestados

Representaciones gráficas. El modelo de la figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior se lo realizará mediante gráficos de pasteles.

GRAFICO. 1 Ejemplo Representación Gráfica



- Las representaciones se las realizará utilizando el programa Excel 2010.

3.6.2. Plan de Análisis e Interpretación de Resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos**. De las encuestas realizadas se analiza los resultados estadísticos destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- **Interpretación de los resultados**. Para la interpretación de resultados se lo realizara pregunta por pregunta mediante apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis**. Para la presente investigación se efectúa la respectiva comprobación de hipótesis mediante la prueba estadística Chi Cuadrado.
- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones**: En el estudio de la investigación se realizara sus respectivas conclusiones y recomendaciones luego de los análisis y la interpretación correspondientes de los datos obtenidos en las entrevistas y las observaciones realizadas.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1 ANALISIS E INTERPRETACIÓN

Luego de realizar las encuestas personal administrativo y personal involucrado en el negocio se obtuvo los siguientes resultados:

PREGUNTA No.1

¿Sabe ud si la gerencia tiene la capacidad de comprometer al personal con el cumplimiento de metas y objetivos?

TABLA 3.

CATEGORIA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	65	0,65	65	0,65	65,00
NO	35	0,35	100	1,00	35,00
	100	1			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

f = Frecuencia

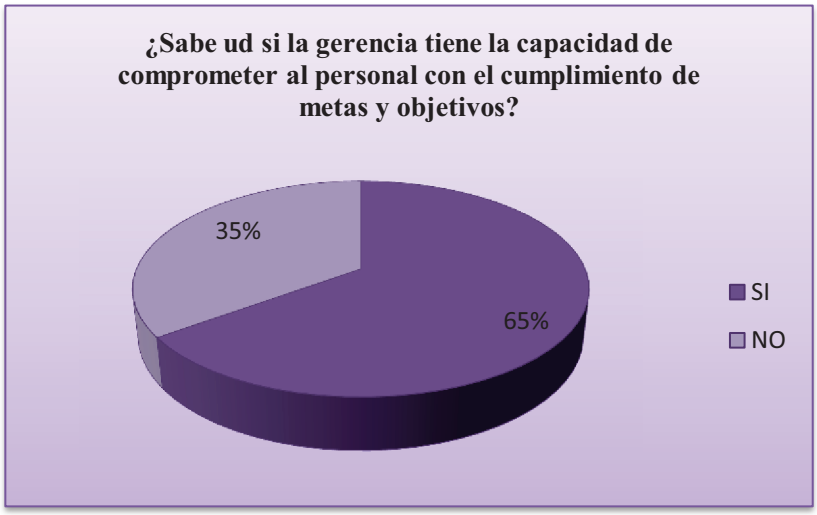
fr = Frecuencia Relativa

fa = Frecuencia Acumulada

fra = Frecuencia Relativa Acumulada

f% = Frecuencia Porcentual

GRAFICO. 2



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P1.- ANALISIS

- ✓ El 65% de las personas encuestadas y personal involucrado en el negocio considera que si conoce la capacidad de la gerencia comprometiendo al personal con el cumplimiento de metas y objetivos.
- ✓ El 35% del personal involucrado en el negocio considera que desconoce la capacidad de la gerencia comprometiendo al personal con el cumplimiento de metas y objetivos.

P1.- INTERPRETACIÓN

La capacidad de la gerencia para comprometer al personal en el cumplimiento de sus metas es indispensable dentro de un desenvolvimiento normal en la empresa, debe ser infundido con mayor intensidad debido a que existe personas que consideran no se refleja el producto de tal compromiso.

PREGUNTA No.2

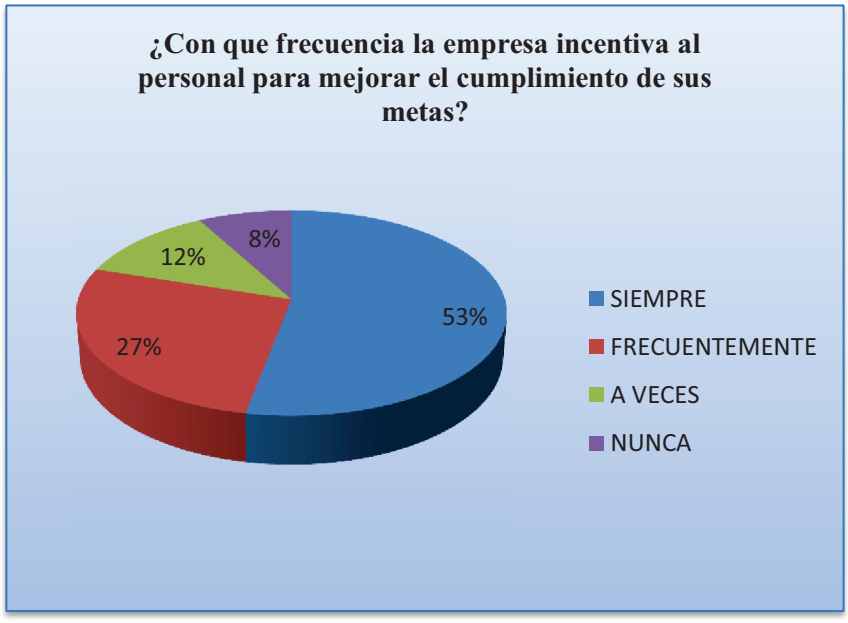
¿Con que frecuencia la empresa incentiva al personal para mejorar el cumplimiento de sus metas?

TABLA 4.

CATEGORIA	F	Fr	Fa	fra	f%
SIEMPRE	53	0,53	53	0,53	53,00
FRECUENTEMENTE	27	0,27	80	0,80	27,00
A VECES	12	0,12	92	0,92	12,00
NUNCA	8	0,08	100	1,00	8,00
	100	1			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 3



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P2.- ANALISIS

- ✓ Un 53% de las personas encuestadas manifiesta que la empresa siempre incentiva al personal para cumplir sus metas, Un 27% opina que con frecuencia lo hace.

- ✓ El 12% de las personas encuestadas manifiesta que a veces la empresa incentiva al personal para cumplir sus metas, mientras que el 8% manifiesta que la empresa nunca incentiva al personal.

P2.- INTERPRETACIÓN

Una estrategia para mejorar el desenvolvimiento del personal dentro de cada empresa es incentivar al mismo con el fin de que se cumplan metas generando mayor satisfacción.
El personal involucrado en el almacén de insumos agrícolas Campofertil considera que se la gerencia adopta esta estrategia siempre, como se demuestra en la gráfica donde la mayoría de las personas encuestadas lo confirman.

Se debe considerar que existe una minoría que piensa que la empresa no incentiva al personal.

Anexo N.-02

PREGUNTA No.3

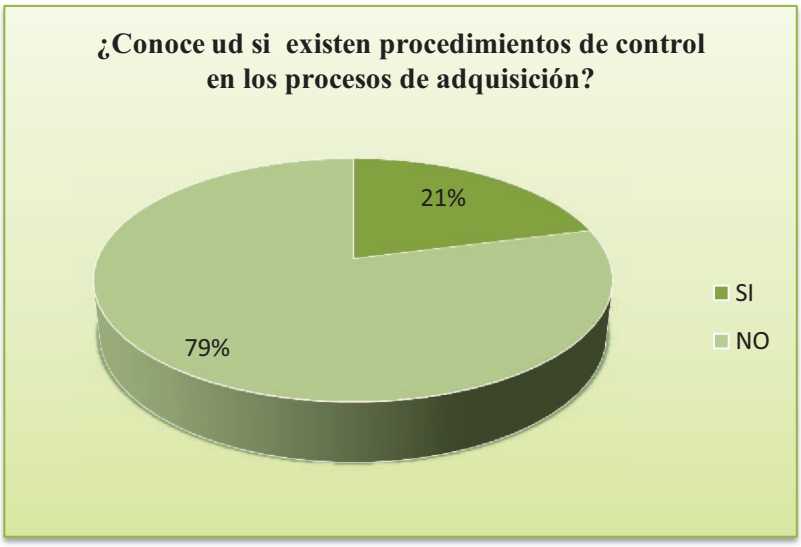
¿Conoce ud si existen procedimientos de control en los procesos de adquisición?

TABLA 5.

CATEGORIA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	21	0,21	21	0,21	21,00
NO	79	0,79	100	1,00	79,00
	100	1,00			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 4



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P3.- ANALISIS

- ✓ El 21% de las personas encuestadas y personal involucrado en el negocio considera que si existen procedimientos de control en los procesos de adquisición.
- ✓ El 79% de las personas y personal involucrado en el negocio desconoce que existan procedimientos de control en los procesos de adquisición.

P3.- INTERPRETACIÓN

El Control interno es de gran importancia en las actividades de toda empresa pese a que en muchas no se aplique de manera adecuada, como podemos observar en la gráfica el almacén de insumos agrícolas Campofertil es uno de estas debido a que la mayoría de las personas encuestadas no conocen si existen procedimientos de control en los procesos de adquisición.

PREGUNTA No.4

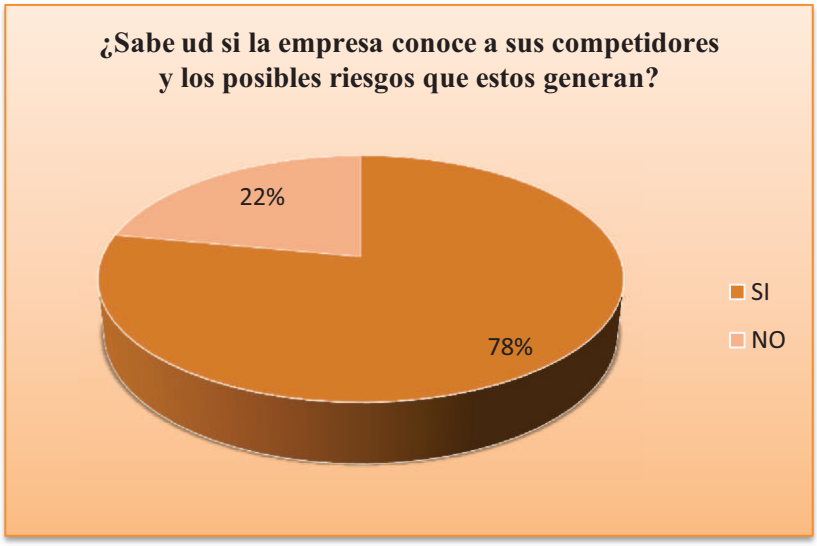
¿Sabe ud si la empresa conoce a sus competidores y los posibles riesgos que estos generan?

TABLA 6.

CATEGORIA	F	Fr	Fa	Fra	f%
SI	78	0,78	78	0,78	78,00
NO	22	0,22	100	1,00	22,00
	100	1,00			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 5



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P4.- ANALISIS

- ✓ El 78% de las personas encuestadas y personal involucrado en el negocio considera que la empresa si conoce a sus competidores y los posibles riesgos que estos generan.
- ✓ El 22% de las personas encuestadas y personal involucrado en el negocio considera que la empresa desconoce a sus competidores y los posibles riesgos que estos generan.

P4. INTERPRETACIÓN

En un mercado tan competitivo de la oferta y la demanda y de manera especial las empresas dedicadas a comercializar insumos agrícolas están obligadas a conocer acerca de su competencia, la mayor parte del personal encuestado conoce que el almacén de insumos agrícolas Campofertil sabe de la importancia que esto genera y la necesidad de aplicarla dentro de la empresa.

PREGUNTA No.5

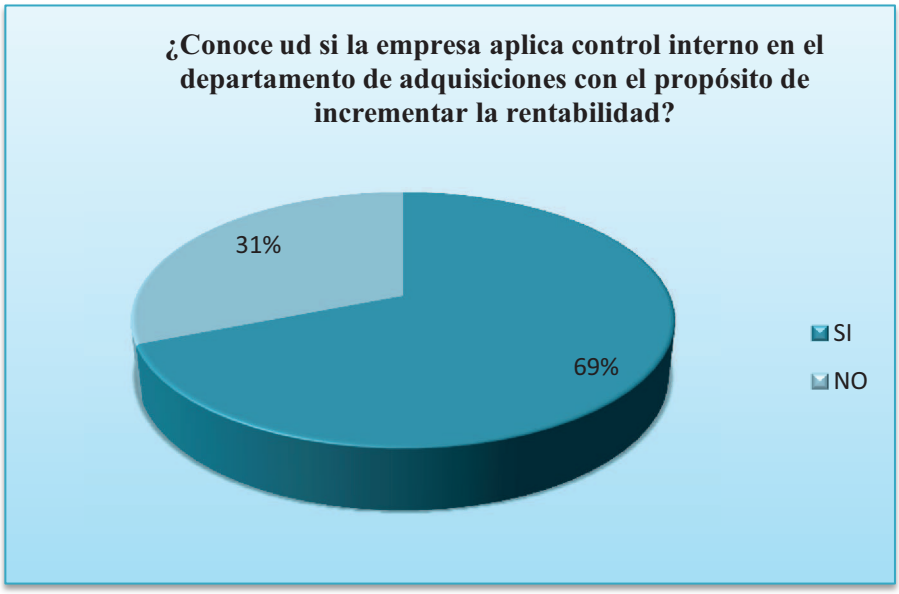
¿Conoce ud si la empresa aplica control interno en el departamento de adquisiciones con el propósito de incrementar la rentabilidad?

TABLA 7.

CATEGORIA	F	Fr	Fa	Fra	f%
SI	69	0,69	69	0,69	69,00
NO	31	0,31	100	1,00	31,00
	100	1,00			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 6



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P5.- ANALISIS

- ✓ El 69% de las personas encuestadas y personal involucrado en el negocio considera que la empresa si aplica control interno en el departamento de adquisiciones con el propósito de incrementar la rentabilidad.
- ✓ El 31% de las personas escuestadas y personal involucrado en el negocio desconoce si la empresa aplica control interno en el departamento de adquisiciones con el propósito de incrementar la rentabilidad.

P5.- INTERPRETACIÓN

La implementación de control interno en los procesos de adquisición dentro de las empresas es una herramienta fundamental si queremos incrementar la rentabilidad, en el almacén de insumos agrícolas Campofertil como podemos observar en la gráfica la mayor parte de encuestados conocen que este proceso se aplica ya sea formal o empírico su procedimiento.

PREGUNTA No.6

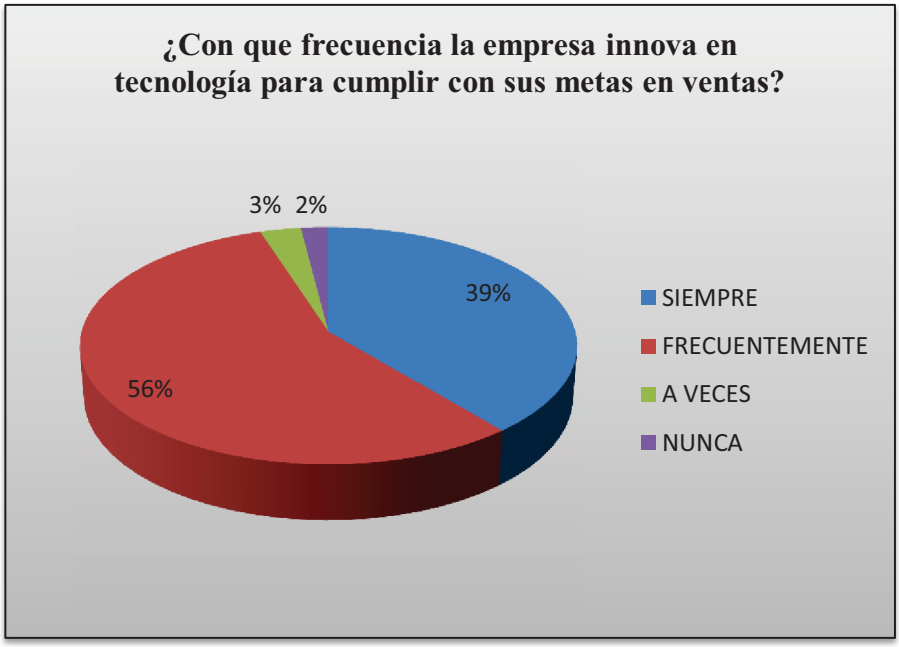
¿Con que frecuencia la empresa innova en tecnología para cumplir con sus metas en ventas?

TABLA 8.

CATEGORIA	F	Fr	fa	fra	f%
SIEMPRE	39	0,39	39	0,39	39,00
FRECUENTEMENTE	56	0,56	95	0,95	56,00
A VECES	3	0,03	98	0,98	3,00
NUNCA	2	0,02	100	1,00	2,00
	100	1			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 7



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P6.- ANALISIS

- ✓ En el análisis se observó que el 39% de las personas encuestadas manifiesta que la empresa siempre innova en tecnología para cumplir con sus metas en ventas, mientras que el 56% opina que la empresa lo hace con frecuencia, un 3% piensa que la empresa innova en tecnología a veces y el 2% dice que nunca lo hace.

P6.-INTERPRETACIÓN

La mayoría de empresas ya sea comerciales o de servicio se ven en la necesidad de mantenerse al día es decir informadas de lo último que ha salido al mercado, es por eso que con frecuencia la empresa innova en tecnología para ofrecer a sus clientes productos con garantía y calidad y a la vez satisfaciendo el cumplimiento de sus metas en ventas.

PREGUNTA No.7

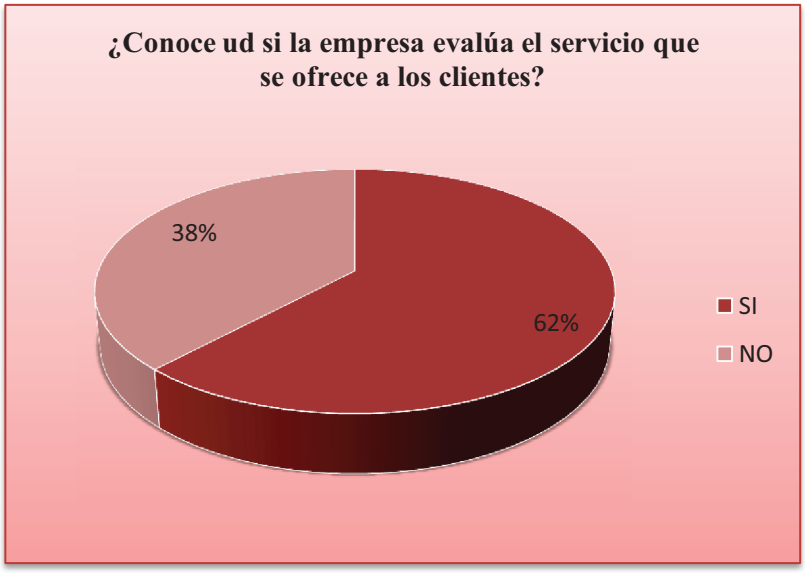
¿Conoce ud si la empresa evalúa el servicio que se ofrece a los clientes?

TABLA 9.

CATEGORIA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	62	0,62	62	0,62	62,00
NO	38	0,38	100	1,00	38,00
	100	1,00			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 8



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P7.- ANALISIS

- ✓ El 62% de los clientes y personal involucrado en el negocio considera que la empresa si evalúa el servicio que se ofrece a los clientes.
- ✓ El 38% de los clientes y personal involucrado en el en el negocio considera que la empresa no evalúa el servicio que se ofrece a los clientes.

P7.- INTERPRETACIÓN

El almacén de insumos agrícolas Campofertil se preocupa de mantener a sus clientes satisfechos es por eso que considera indispensable evaluar la atención que ofrece a los mismos en la encuesta que se realizó hubo una minoría que aún se encuentra desconforme con el servicio, por lo que la empresa tomara medidas para mejorar la calidad y servicio a sus clientes.

PREGUNTA No.8

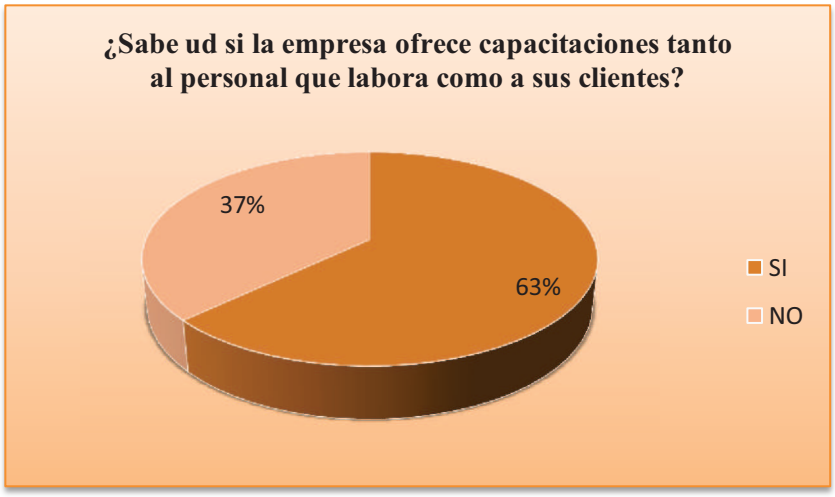
¿Sabe ud si la empresa ofrece capacitaciones tanto al personal que labora como a sus clientes?

TABLA 10.

CATEGORIA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	63	0,63	63	0,63	63,00
NO	37	0,37	100	1,00	37,00
	100	1,00			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 9



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P8.- ANALISIS

- ✓ El 63% de los clientes y personal involucrado en el negocio considera que la empresa si ofrece capacitaciones tanto al personal que labora como a sus clientes.

- ✓ El 37% de los clientes y personal involucrado en el negocio considera que la empresa no ofrece capacitaciones tanto al personal que labora como a sus clientes.

P8.- INTERPRETACIÓN

En la mayoría de empresas dedicadas a comercializar productos agrícolas se realizan charlas de capacitación, con la fin de informar sobre la responsabilidad de manejar los distintos insumos agrícolas como razón fundamental proteger tanto el bienestar de las personas coma el de la naturaleza, bajo esta consideración en el almacén de insumos agrícolas Campofertil, la mayoría de los encuestados conocen que se dan este tipo capacitaciones y q las mismas cumplen con las expectativas tanto de los clientes como el personal, ya que incrementa el nivel de conocimientos.

PREGUNTA No.9

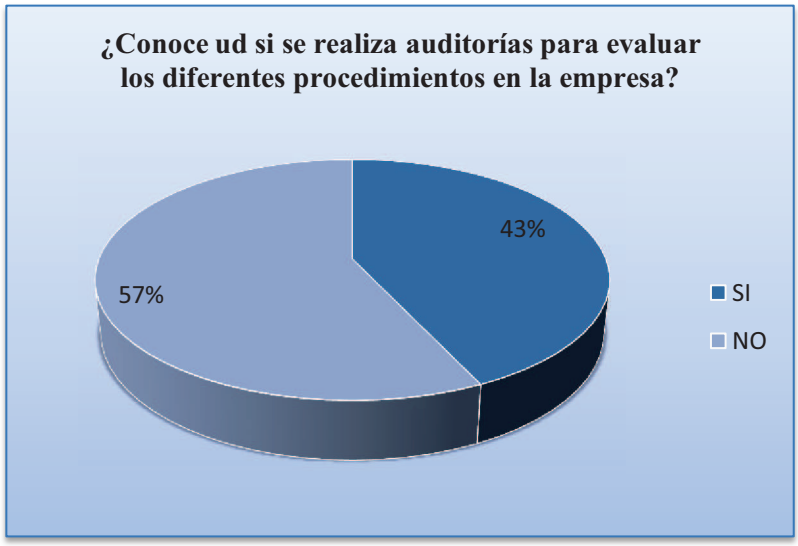
¿Conoce ud si se realiza auditorías para evaluar los diferentes procedimientos en la empresa?

TABLA 11.

CATEGORIA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	43	0,43	43	0,43	43,00
NO	57	0,57	100	1,00	57,00
	100	1,00			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 10



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P9.- ANALISIS

- ✓ El 43% de los clientes y personal involucrado en el negocio considera que la empresa si realiza auditorías para evaluar los diferentes procedimientos.
- ✓ El 57% de los socios y personal involucrado en negocio considera que desconoce que la empresa realiza auditorías para evaluar los diferentes procedimientos.

P9.- INTERPRETACIÓN

Las auditorías son herramientas indispensables para evaluar el control interno dentro de las empresas ya que en estas se determina el funcionamiento de cada proceso o componente, en la encuesta aplicada se pudo observar que en el almacén de insumos agrícolas Campofertil la respuesta con el mayor porcentaje del personal encuestado manifiesta que dentro de la empresa no se dan estas evaluaciones es decir no se realizan auditorías.

PREGUNTA No.10

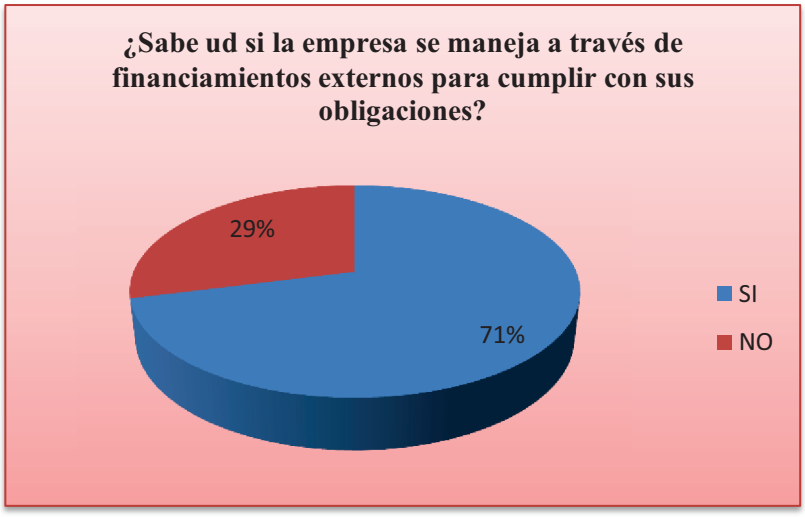
¿Sabe ud si la empresa se maneja a través de financiamientos externos para cumplir con sus obligaciones?

TABLA 12.

CATEGORIA	f	Fr	Fa	Fra	f%
SI	71	0,71	71	0,71	71,00
NO	29	0,29	100	1,00	29,00
	100	1,00			100,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

GRAFICO. 11



Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente **:** Campofertil

P10.- ANALISIS

- ✓ El 71% de los clientes y personal involucrado en el negocio considera que la empresa si se maneja a través de financiamientos externos para cumplir con sus obligaciones.

- ✓ El 29% de los clientes y personal involucrado en negocio desconoce que la empresa se maneja a través de financiamientos externos para cumplir con sus obligaciones.

P10. INTERPRETACIÓN

En la mayoría de toda empresa, micro empresa se comienza mediante un financiamiento externo es de ahí de donde parte su funcionamiento y el movimiento de sus actividades.
Esta empresa no es la excepción es una más de aquellas que se manejan a través de créditos o préstamos para crecer dentro del entorno mercantil.

4.2 Análisis de Indicadores Financieros

✓ **Definición**

Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)

Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes. La inconveniencia de estos últimos se deriva del hecho que este tipo de ingresos tienden a ser inestables o esporádicos y no reflejan la rentabilidad propia del negocio. Puede suceder que una compañía reporte una utilidad neta aceptable después de haber presentado pérdida operacional.

✓ **Desarrollo de la formula**

$$\boldsymbol{Maren\ Neto} = \frac{Utilidad\ Neta}{Ventas}$$

$$\boldsymbol{Margen\ Neto} = \frac{-33.925{,}85}{162.252{,}44}$$

$$\boldsymbol{Margen\ Neto} = (0.209)$$

✓ **Análisis**

Una vez aplicado el indicador de rentabilidad (Margen Bruto) se determinó que el almacén de insumos agrícolas Campofertil por cada dólar que vende pierde 0.21 centavos considerando que en el año 2012 la empresa en sus estados financieros arrojo una pérdida. Es decir la empresa pierde el 21 % en cada venta.

✓ **Conclusión**

Se concluye que el almacén de insumos agrícolas Campofertil en periodo 2012 no obtuvo rentabilidad al contrario se observó una pérdida significativa, una información importante que contribuye a esta investigación dándole la razón de exponer que si la empresa no utiliza adecuadamente el control interno de sus procedimientos no podrá mejor su rentabilidad.

Es por eso que se le sugiere tomar medidas urgentes para controlar la situación caso contrario la empresa se enfrentará a un periodo de crisis y en casos extremos probablemente una quiebra.

4.3 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la solución del problema planteado y de conformidad con la hipótesis se trabajara con la prueba del CHI-CUADRADO.

Hipótesis:
La implementación de un sistema de control interno adecuado permitirá mejorar la rentabilidad en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

Para la verificación de la hipótesis se realizó la siguiente pregunta tanto a los clientes como al personal involucrado en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

¿Cree usted si la aplicación adecuada de un sistema de control interno influye en el incremento de rentabilidad?
Las variables que intervienen:

Variable Independiente: Auditoria de control Interno en los procesos de adquisición
Variable Dependiente: Rentabilidad

Los resultados obtenidos en la encuesta relacionada con la pregunta utilizada para la comprobación de la hipótesis se demuestran en la siguiente tabla:

Comparación de la hipótesis
TABLA 13

ENCUESTADOS	SI	NO	TOTAL	PROBABILIDAD
CLIENTES	61	26	87	0,87
PERSONAL	8	5	13	0,13
	69	31	100	1,00

Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente : Campofertil

Los pasos para la demostración de la hipótesis por x^2 (CHI CUADRADO) son:

1.-Determinación de fe y completar la tabla de contingencia.

2.-Planteamos las hipótesis (Ho, H1)

3.-Determinamos α.

4.- Encontramos grados de libertad "v"

5.- Determinamos x^2 crítico (tabla)

6.-Calculamos x^2

7.-Decisión.CONCLUSION

1.-Determinación de fe y completar la tabla de contingencia

TABLA 14

Fo	fe	fo - fe	$(fo-fe)^2$	$(fo-fe)^2/fe$
61	54,51	6,49	42,12	0,77
8	14,49	-6,49	42,12	2,91
26	24,49	1,51	2,28	0,09
5	6,51	-1,51	2,28	0,35
100	100			4,12

Elaborado por: El Investigador
Fuente : Encuestados

fo = frecuencia observada

fe = frecuencia esperada

22.-Planteamos las hipótesis (Ho, H1)

Ho = Hipótesis Nula

H_1 = Hipótesis Alterna

Ho : fo = fe; La implementación de un sistema de control interno adecuado no permitirá incrementar la rentabilidad en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

H_1 : fo ≠ fe: La implementación de un sistema de control interno adecuado permitirá incrementar la rentabilidad en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

3.-Determinamos α

α = Nivel de Significación

α = 5% = 0,05

4.- Encontramos grados de libertad "v"

v = (k-1) (j-1)

v = Grados de Libertad

k = Número de Categorías (filas)

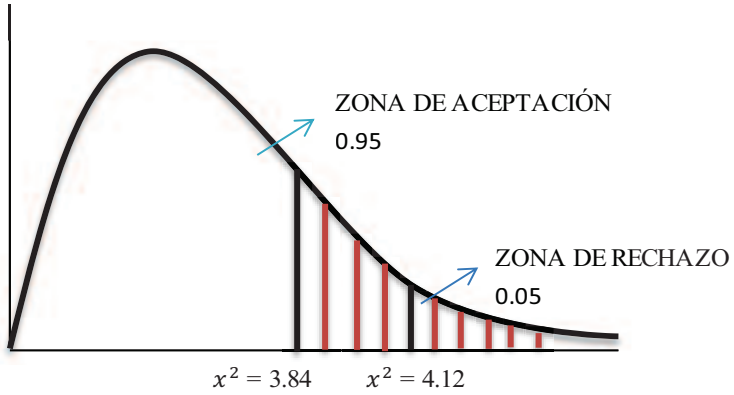
j = Número de columnas (variables)

v= (2-1) (2-1)

v = 1

5.-Determinamos x² crítico

Figura 05. Chi cuadrado



Elaborado por: Alicia Toainga

6.-Calculamos x²

$$x^2 = \sum \left[\frac{(f0 - fe)^2}{fe} \right]$$

x² = 4,12

7.-Decisión.- CONCLUSION

Como x² calculada está en la zona de rechazo de Ho, entonces se acepta H1

CONCLUSION:

La implementación de un adecuado sistema de control interno permitirá incrementar la rentabilidad en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Esta investigación ha permitido demostrar que los procesos de adquisición inadecuadas en el almacén de insumos agrícolas Campofertil, se ha producido principalmente por la aplicación ineficiente de controles internos incidiendo drásticamente en la rentabilidad.

- En el análisis de los criterios a la administración y personal involucrado aplicado en el Almacén de insumos agrícolas Campofertil, se ha determinado deficiencias, principalmente se determinó la inexistencia formal de controles para los procesos de adquisición debido a que estos son aplicados empíricamente, afectando directamente a la rentabilidad de la empresa.

- Del análisis a los indicadores se determina que la rentabilidad de la empresa en el año objeto de estudio, ha sufrido perdida en el ejercicio financiero, esto conlleva a que la empresa tenga problemas financieros.
  Anexo N.-02

- En conclusión mediante la aplicación de controles internos inadecuados a los procesos de adquisición provocaran niveles de rentabilidad bajos.

5.2 RECOMENDACIONES

- Se recomienda la utilización de políticas, procedimiento y controles a los procesos de adquisición que permitan el funcionamiento eficiente del almacén de insumos agrícolas Campofertil.

- Adoptar en el proceso la utilización de herramientas de análisis financiero que sirvan de apoyo a la toma de decisiones y permitan anticipar las consecuencias que podría tener éstas en la situación económica de la empresa en el futuro con respecto a su utilidad.

- Proponer la utilización de Indicadores financieros trimestralmente como herramienta de control a los procedimientos de la empresa, de esta forma se podrá determinar si la empresa está o no incrementando su rentabilidad.
  Anexo 02

- Es necesario conocer, evaluar y determinar las mejores alternativas de control en los procesos de adquisición de mercadería de la empresa, y los efectos que conlleva la adopción de herramientas nuevas en la empresa.

CAPÍTULO VI
PROPUESTA

6.1. Datos informativos

Título: Implementación de un sistema de control interno en el proceso de adquisición del almacén de insumos agrícolas Campofertil de la parroquia Huambaló durante el año 2012.

Institución: Almacén de insumos agrícolas Campofertil.

Beneficiarios: El almacén de Insumos agrícolas, personal administrativo y los clientes de la misma.

Ubicación sectorial: La Empresa se encuentra ubicada en la parroquia Huambaló del Cantón Pelileo, Provincia: Tungurahua, Vía a Cátalo caserío la Florida.

Tiempo estimado: Del 06 de Noviembre del 2013 al 10 de enero del 2014

Equipo técnico responsable:
Sr. Jenny Morales - Gerente del almacén de insumos agrícola Campofertil., la misma que dio las facilidades para realizar el presente trabajo de investigación.
Ing. José Toainga – Supervisor Técnico del almacén quien apoyará con la información y en el desarrollo de la propuesta del presente trabajo.
Srta. Alicia Toainga – Investigadora, Creadora de la propuesta de implementación un sistema de Control Interno en los procesos de adquisición del almacén de insumos agrícolas Campofertil.

Costo: El costo estimado de la propuesta será de $ 236,50
Ver Anexo N.- 03

6.2. Antecedentes de propuesta

Dado el apresurado crecimiento de empresas dedicadas a la comercialización de productos para la agricultura que se ha visto en estos últimos años, surge la necesidad de ir innovando procesos que faciliten el normal desenvolvimiento de sus actividades.

En el almacén de insumos agrícolas Campofertil, los procesos de adquisición se lo realizan de manera sistemática, empírica e impersonalizada, sin considerar factores relevantes como la aplicación adecuada del control interno, para el análisis y evaluación del aspecto socio-económico de cada uno de los clientes y demás procedimientos. Esto ha ocasionado disminución en la rentabilidad perjudicando el crecimiento institucional y como consecuencia no poder ampliar la cobertura de sus servicios.

Según, Roberth M. en su libro Auditoria Montgomery (1987:80) señala que: "El control interno incluye el plan de la organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecida. Un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas"

Los procesos de adquisición de mercadería en la empresa no demuestran flexibilidad en la evaluación al control interno; ocasionando desconfianza de los mismos.

Existe desinterés por parte del personal administrativo del almacén en brindar asesoramiento técnico, capacitación y seguimiento al de control interno en los procesos de adquisición provocando el desvío de los recursos financieros que impide se cumplan con los objetivos y origine la pérdida de calidad y satisfacción del cliente.

La Norma Internacional de Auditoría 6 NIA 400-499 Control Interno expresa que: El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

6.3. Justificación

Esta propuesta ha sido elaborada con la finalidad de proporcionar al almacén de insumos agrícolas Campofertil, una herramienta que permita aplicar correctamente los procesos de adquisición, que además de sistemático considera a cada caso en particular, con el fin de incrementar la rentabilidad y mejorar en forma más acertada las decisiones que se adoptan para adquirir mercadería

Permitirá el compromiso del personal que labora en la empresa en el área administrativa, estableciendo políticas y responsables, dando un seguimiento y monitoreo a las operaciones de adquisición, mejorando los niveles de servicios.

La aplicación de control interno adecuado ayudará a cumplir en un corto plazo los objetivos propuestos y contribuirá de manera satisfactoria a dinamizar los procesos de adquisición de mercadería, a través de una adecuada aplicación diferenciada al personal y clientes

Al realizar una auditoría se podrá definir los errores que tiene la empresa y mediante la implementación de un diseño de control interno en los procesos de adquisición, permitirá obtener el desarrollo y crecimiento de la institución; el mismo deberá ser difundido a todos los involucrados, es por ello que se constituye en una herramienta importante para alcanzar los resultados esperados por la Empresa.

6.4. Objetivos

Objetivo general

- Realizar una auditoría de control interno mediante el método COSO ERM con la finalidad de establecer rangos aceptables de rentabilidad en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

Objetivos específicos

- Identificar los puntos críticos más vulnerables en los procesos de adquisición de mercadería en el almacén de insumos agrícolas Campofertil.

- Realizar un estudio FODA para determinar posibles estrategias que le permita ser más competitiva.

- Promover la cultura de aplicación del Control Interno en el proceso de adquisición mediante el modelo COSO para mejorar la rentabilidad en el Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFRTIL".

6.5. Análisis de factibilidad

Se realizará la presente propuesta en vista que se cuenta con la debida autorización de la Gerente como máxima autoridad del almacén de insumos agrícolas Campofertil y la colaboración del personal que labora en la misma, por lo tanto se podrá analizar los siguientes factores fundamentales que se detallan a continuación.

Factibilidad económica

Esta propuesta no significara egresos económicos para la Institución por cuanto se relazará con los empleados y los recursos ya existentes.

La propuesta es factible en el aspecto económico, en vista que incrementara la rentabilidad financiera de la Institución, a través de conocer los procesos de

manera clara y precisa, por parte del personal asignados en las diferentes tareas de ejecución; consiguiendo de esta manera ser más agiles y eficientes en los procedimientos de adquisición, consiguiendo mejorar la imagen institucional.

Factibilidad Social

El principio fundamental de una empresa es la satisfacción y fidelidad de sus clientes, con el propósito de mejorar el servicio y la calidad de sus productos y el crecimiento institucional, con la presente propuesta se busca dar un correcto asesoramiento en cuanto a los procesos de adquisición, y como consecuencia la empresa logre mejorar su rentabilidad.

Factibilidad Institucional

La propuesta servirá para fortalecer los vínculos de comunicación entre los clientes internos y externos de la empresa, logrando la confianza de sus clientes y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esto permitirá ser más competitivos con el resto de empresas comercializadoras de insumos agrícolas de la localidad.

6.6 Fundamentación científico – técnica

CONTROL INTERNO

Según, Roberth M. en su libro Auditoria Montgomery (1987:80) señala que: "El control interno incluye el plan de la organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecida. Un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

Importancia del control interno

Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.

Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

Objetivos de control interno

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios.
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,
- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.

Los componentes del Control Interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes:

1. **Ambiente de Control:** El ambiente de control en una empresa es la actitud global de sus administradores y empleados hacia la importancia de los

controles, uno de los factores que influye en el ambiente de control es la filosofía y estilo administrativo de los directivos.

2. **Evaluación de Riesgos:** Todas las organizaciones enfrentan riesgos, estos son los cambios en las necesidades que enfrenta la empresa con el mercado, como es: necesidades de los clientes, las actividades de la competencia y los cambios en las leyes y factores económicos. Los administradores deben evaluar estos riesgos y tomar las medidas pertinentes para controlarlo, de modo que los objetivos del control interno se cumplan.
3. **Procedimientos de Control:** Los procedimientos de control se establecen con el fin de garantizar que las metas de la empresa se alcancen, incluida la prevención de fraudes. De esta manera se tendrá personal competente, se realizará separación de la responsabilidad de operaciones relacionadas.
4. **Supervisión:** Supervisar el sistema de controles internos para detectar deficiencias y mejorar la eficacia del control. El sistema de control interno puede supervisar mediante acciones continuas de los administradores o por evaluaciones separadas.
5. **Información y comunicación:** La información y comunicación son elementos esenciales del control interno. La información acerca del ambiente del control, la evaluación de riesgos, los procedimientos de control y la supervisión son necesarios para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar el apego a las especificaciones legales, reglamentarias y de información. Los directivos también pueden usar información externa para evaluar acontecimientos y situaciones que afectan la toma de decisiones y los informes externos".

Métodos de Evaluación del Control Interno

Según **Ana Lucia Ramos (2005:38-69)** comenta que "Los Métodos de evaluación del Control Interno son:

1. **Método Descriptivo:** El método descriptivo consiste en el detalle de los procedimientos y actividades utilizados por el personal en las diversas aéreas o departamento de la empresa, haciendo referencia a los sistemas o registros contables que se utilicen para su desarrollo.

2. **Método Cuestionario:** consiste en la preparación de una serie de preguntas que serán formuladas a las personas encargadas del desarrollo de los procesos, haciendo referencia a los sistemas o registros contables con la finalidad de determinar si los controles se están ejecutando en el momento preciso.
3. **Método de Flujo gramas:** Los flujo gramas tienen su origen dentro del área de la teoría de los gráficos, sus antecedentes se remiten a los gráficos utilizados por los ingenieros en los diagramas industriales. El método de flujo gramas es la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo un operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registros, controles etc., que ocurren o suceden en la empresa".

Según **MsC. Harold Arabia Ríos en su a**rtículo publicado en su revista especializada comenta que la "gestión de compras es la operación comercial que incluye un proceso cuya magnitud y alcance depende del tamaño de la empresa, es así que la función de compras es la reducción de costos y obtención de utilidades y eficiencia en el servicio".
De tal manera que el autor define al **Control interno** en las compras como:

"El proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad por su grupo directivo gerencia y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa la efectividad y eficiencia en las operaciones, suficiente confiabilidad de la información financiera y por último el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Controles aplicados a la gestión de compras y su departamento

1. Existencia de un organigrama funcional del departamento. Es necesario este control del organigrama funcional del departamento de compras para saber con claridad las secciones y jerarquía del personal y orden en el mando.

2. Fijar claramente los objetivos del departamento, sus procedimientos, funciones políticas, organización, ubicación, recurso humano, documentos, flujo de documentos y otras.

Con este control se trata de dejar establecido sus objetivos así como los documentos y manuales de procesos y procedimientos necesarios para un efectivo funcionamiento del departamento.

Analizando la fundamentación científica de los tres autores se deduce que el control interno del proceso de compras un proceso adoptado por los gerentes y por el resto del personal con el objeto de proporcionar seguridad razonable para conseguir el cumplimiento de los procedimientos logrando las metas y objetivos programados por la empresa".

COSO

Según **Samuel Alberto Mantilla (2005: 3-14)** en su libro sobre el **Control Interno – Método COSO** deduce que: "es un proceso ejecutado por el consejo de directores la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicable.

Basándose en las investigaciones del Autor manifiesta que el Control Interno según **COSO** (Committee of Sponsoring of the Treadway Commission) es un elemento básico y fundamental de toda organización adoptado por los propietarios, administradores o titulares de las empresas para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de los negocios o instituciones, con el objeto de salvaguardar sus recursos, verificar la precisión y fidelidad de la información financiera y administrativa, promover y estimular la observancia de las políticas prescritas y el fiel cumplimiento de las metas y objetivos programados.

- Efectividad y eficiencia de las operaciones: La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de los activo, ya que eficiencia es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.
- Confiabilidad de la información financiera: La segunda categoría se relaciona con la preparación de estados financieros de publicación confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables: La tercera categoría se refiere al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta a la entidad. Tales categorías orientan las diferentes necesidades y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

Personal

El control interno es ejecutado por un consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su sitio.

Seguridad Razonable

El control interno, no tanto como es diseñado y operado, puede proporcionar solamente seguridad razonable a la administración y al consejo de directores con miras a la consecución de los objetivos de una entidad.

El control interno consta de 5 componentes como son:

1. **Ambiente de control.-** El ambiente de control ayuda a una buena organización de las funciones de cada área influenciando la conciencia de los empleados de esta manera proporciona disciplina y estructura de las funciones en la organización.
2. **Evaluación de riesgos.-** Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Para la valoración de riesgos es necesario saber identificar y analizar los riesgos relevantes para la

consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

3. **Actividades de Control.-** Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riegos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.
4. **Información y Comunicación.-** Mediante la identificación y comunicación de la información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.
5. **Monitoreo.-** Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, el monitoreo ocurre en el curso de las operaciones, incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones".

6.7 METODOLOGIA MODELO OPERATIVO

Cuadro 03.

MODELO OPERATIVO							
N°	**COMPONENTES**	**OBJETIVOS**	**METAS**	**ACTIVIDADES**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**
1	**Ambiente de Control**	Evaluar la integridad y los valores éticos mediante capacitaciones para medir el desempeño laboral	*Incrementar la productividad del recurso humano	Entregar bonos de cumplimiento a los trabajadores	Recursos Humanos	Gerencia	30 días
			*Trabajo en equipo	Proponer el manejo de políticas de incentivos por el cumplimiento de su trabajo			
			*Óptimo rendimiento laboral	Realizar un cronograma de capacitación para el personal tanto de área de adquisiciones como de ventas.			
				Realizar nombramientos al mejor empleado del mes.			
2	**Evaluación de riesgo**	Salvaguardar los bienes y recursos mediante medidas de seguridad con la finalidad de utilizarlos en el giro del negocio	*Tener registros contables reales	Realizar la toma de inventarios mediante la constatación física y compararlos con los registros contables.	Recursos Humanos, materiales, económicos y tecnológicos.	Gerente, Departamento de Contabilidad, Área de Ventas	35 días
			*Mantener ventaja competitiva	Elaborar encuestas hacia los clientes para conocer el grado de satisfacción del producto.			
			*Disminuir las cuentas incobrables	Demostrar que las políticas de crédito son aplicadas adecuadamente, con la debida documentación, para evitar pérdidas significativas de dinero.			
			*Mejorar la liquidez	Supervisar que las políticas de cobro se efectúen puntualmente			
			*Evitar fraudes y errores	Manejar el control de bodega tanto en las importaciones y venta mediante documentos, con el fin de evitar pérdidas de la mercadería.			

MODELO OPERATIVO							
N°	**COMPONENTES**	**OBJETIVOS**	**METAS**	**ACTIVIDADES**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**
3	**Actividades de Control**	Elaborar una estructura organizacional que ayude a la empresa a direccionarse mediante políticas y procedimientos con la finalidad de obtener un sistema control interno adecuado	* Segregación de funciones	Verificar si el personal cumple con todas las funciones al término de su jornada laboral, mediante un resumen de todas sus actividades.	Recursos Humanos, materiales, económicos y tecnológicos	Gerente, Departamento de Contabilidad	40 días
			* Información conciliada	Elaborar cartas de confirmación de saldos tanto para los clientes como para los proveedores.			
			*Salvaguardar los recursos económicos	Verificar si todos los desembolsos de dinero son autorizados por parte del gerente			
			*Control del dinero en caja	Realizar arqueos de caja con toda la documentación necesaria, con el fin de conocer si existen sobrantes o faltantes al término del día.			
4	**Información y Comunicación**	Evaluar la información suficiente y relevante mediante la comunicación oportuna con la finalidad de tomar decisiones	*Responsabilidad en las funciones asignadas	Elaborar un resumen de todas las funciones realizada por los trabajadores al término de la jornada laboral.	Recursos Humanos, materiales, económicos y tecnológicos	Gerente, Departamento de Contabilidad, Área de Ventas.	30 días
			*Incrementar su rentabilidad	Cotizar la mercadería en base a políticas asignadas que ayuden a la empresa a obtener productos de buena calidad y a un costo menor.			
			* Presentación de Estados Financieros	Informar a la gerencia sobre la solidez financiera por la cual atraviesa la empresa y de esta manera cumplir sus obligaciones con terceros			
			* Cumplimiento de obligaciones financieras	Establecer un calendario para la cancelación de sus obligaciones con los proveedores.			

MODELO OPERATIVO							
N°	**COMPONENTES**	**OBJETIVOS**	**METAS**	**ACTIVIDADES**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**TIEMPO**
5	**Supervisión y Monitoreo**	Verificar si los controles son manejados adecuadamente mediante pruebas de cumplimiento con la finalidad de conocer su efectividad	*Evaluar el diseño y estructura del control interno	Verificar si el control interno ésta funcionando adecuadamente.	Recursos humanos y materiales	Gerencia, Departamento de Contabilidad.	40 días
			*Tener evidencia del funcionamiento del control interno	Realizar encuestas al personal para conocer si las capacitaciones proporcionan retroalimentación en cuanto al funcionamiento de cada área.			
			*Incrementar la mejora continua en sus actividades				
			*Cumplimiento de normas legales empresariales	Demostrar a la gerencia mediante informes sobre el rendimiento del personal dentro de su entorno laboral las actividades realizadas por el personal.			

Elaborado por: Alicia Toainga

Fuente: Campofertil

ETAPA PRE INICIAL - PRELIMINAR

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría en base a los términos de regencia por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional que el contador público puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable a falto de integridad. Esta etapa se divide en 3 fases:

a) Aceptación del Cliente y/o continuación: antes de aceptar un nuevo cliente debe investigarse para determinar la aceptabilidad y con ello evaluar riesgos que se estarían asumiendo.

b) Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría: ayuda a que el Contador Público pueda concluir su evaluación sobre el riesgo de asociación, al identificar con mayor precisión las razones por las cuales el cliente solicita su auditoría.

c) Obtención de Carta Compromiso: Constituye un convenio entre ambas partes sobre los términos para la realización de la auditoria, los cuales deben estar por escrito para reducir al mínimo los malos entendidos.

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

ALMACÉN DE INSUMOS AGRICOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
ETAPA PRE – INICIAL PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

P.A. 1/2

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Obtener amplio conocimiento de la institución			
2	Verificar la existencia de políticas y procedimientos			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Carta de Compromiso	C.C. 1/3	Alicia Toainga	12-11-2013
2	Realizar un breve resumen de la Reseña Histórica	R.H. 1/1	Alicia Toainga	12-11-2013
3	Verificar la estructura organizacional	E.O. 1/1	Alicia Toainga	12-11-2013
4	Solicitar los objetivos de la institución	O.I. 1/1	Alicia Toainga	12-11-2013
5	Investigar acerca de las política y procedimientos de la institución	P.I. 1/2	Alicia Toainga	12-11-2013

Cuadro 04.

Programa Etapa Preliminar

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

CARTA DE COMPROMISO

Oficio 002

Huambaló 06 de noviembre de 2013

Sra. Jenny Morales
GERENTE PROPIETARIA
Presente

De mi consideración

Con oficio No 001 de fecha 04 de noviembre del 2013, en la que se presentó la propuesta de realizar una auditoría de control interno a los procesos de adquisición en almacén de insumos agrícolas Campofertil, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, la misma que abarcará los siguientes aspectos:

C.C 1-2

a. Se procederá a realizar una Auditoría de Control Interno que incluya aspectos como: la evaluación del control interno mediante cuestionarios para identificar riesgos, el alcance y las limitaciones de los diferentes procedimientos, el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicable a su actividad.

b. La auditoría se realizará conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, las cuales nos permiten determinar un nivel de confianza del control interno aplicado en la organización.

c. Esta empresa que pondrá a mi disposición conjuntamente con los respectivos documentos de soporte (archivo permanente y corriente)

Inicio de trabajo: 15 de noviembre del 2013 Fecha en que la información este a nuestra

Disposición.

Terminación de trabajo de Auditoría: 70 días calendario luego de iniciado el trabajo de campo

Entrega del informe de Auditoría: ocho días calendario luego de la terminación del trabajo

Los objetivos de la presente auditoría de control interno se orientará a:

• Evaluar el funcionamiento adecuado del sistema de control interno adoptado para ejecutar los diferentes procesos adquisición.

• Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias dispuestas por la administración para el proceso de adquisiciones.

• Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

Atentamente

Alicia Toainga
Zeta Auditores Independientes

ALMACÉN DE INSUMOS AGRICOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

R.H.
1/1

RESEÑA HISTORICA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

El almacén de insumos agrícolas "CAMPOFERTIL" inicia sus actividades un 19 de Agosto del 2008, asentada en el Barrio la Florida de la parroquia Huambaló del Cantón Pelileo.

Este negocio fue creado gracias a la perspectiva de los hermanos Alberto y Patricia Toainga Villarroel con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo de cada agricultor, brindando la facilidad al obtener un producto de calidad más cerca de sus cultivos.

El Almacén de Insumos Agrícolas "CAMPOFERTIL" se dedica a la compra y venta de productos agrícolas como fungicidas, pesticidas, insecticidas, abonos tanto orgánicos como químicos y demás insumos para todo tipo de cultivos permitiendo que sea reconocida por la calidad de sus productos y servicio técnico garantizado brindando satisfacción a todos sus clientes.

La Empresa cuenta con Gerente propietario, Contador, vendedor y servicio Técnico al agricultor, a pesar de las dificultades y debido a la falta de experiencia por ser nueva dentro del mercado se encuentra involucrada y sujeta a la realidad que se presenta en su ámbito, la misma que tiene presente y considera los cambios oportunos y de calidad para su mejoramiento, la adopción de políticas institucionales adecuadas precisa el cumplimento con sus obligaciones y retos con los organismos controladores para obtener una organización eficiente y competitiva en el mercado.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

E.O.
1/1

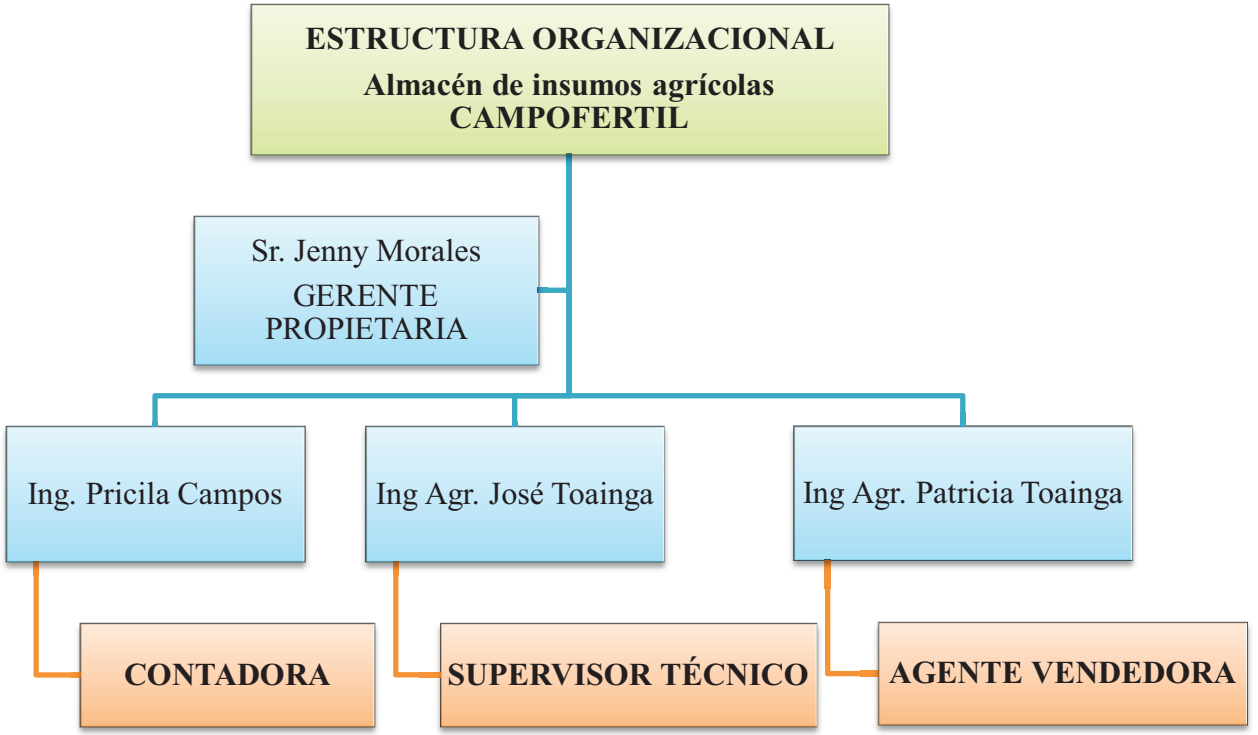


Figura06. Estructura Organizacional

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

O.I.
1/1

- Comercializar insumos de uso agrícola a fin de satisfacer la demanda existente en una parte de la Provincia de Tungurahua.

- Satisfacer la demanda de nuestros clientes con productos de calidad.

- Mantener la evolución en calidad, precios y servicios según la necesidad del cliente.

- Motivar la eficacia e integrar a los colaboradores del almacén de insumos agrícolas Campofertil.

- Ganar la confianza de nuestros clientes garantizando la calidad del producto y el servicio que ofrecemos incrementando el volumen de venta y un cliente satisfecho.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL

P.I. 1/1

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

POLITICAS INSTITUCIONALES

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

OBSERVACIÓN

En esta etapa de la investigación donde se tuvo contacto directo con la Empresa se observaron ciertas irregularidades entre ellas destacar que el almacén de insumos agrícolas Campofertil no posee un manual de políticas y procedimientos escritos, todo se realiza a través de órdenes verbales directas de la gerencia.

Entres estas las que se destacan son :

1. Se realiza las adquisiciones directamente mediante una llamada telefonica sin existir una orden de compra como documento de respaldo.
2. Mediante la autorización de la gerente se realizan creditos a los clientes pero estos no cumplen con la fecha de pago.
3. Las adquisiciones se las realiza sin existir previo estudio a los proveedores.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL

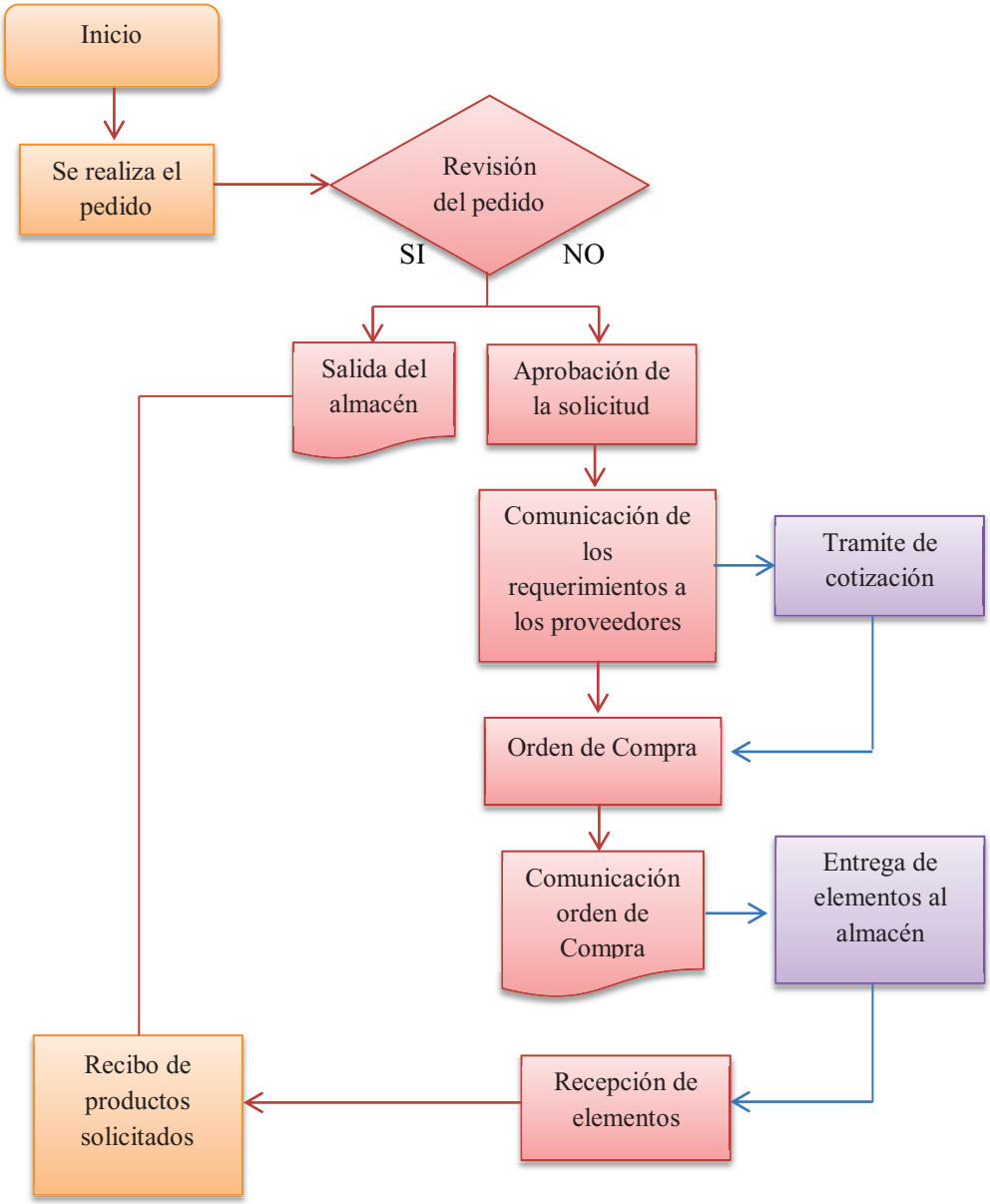
P.I. 2/2

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

POLITICAS INSTITUCIONALES

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

USUARIO	COMPRAS	PROVEEDOR



Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

P.A. 1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ETAPA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Obtener información sobre las actividades de la institución			
2	Verificar la normativa legal a la que se rige la institución			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Estudiar el FODA de la institución	F.I. 1/1	Alicia Toainga	12-11-2013
2	Conocer la Misión y Visión de la institución	M.V. 1/1	Alicia Toainga	12-11-2013
3	Conocer la base legal que regula las actividades del Almacén de Insumos agrícolas Campofertil	B.L. 1/1	Alicia Toainga	15-11-2013

Cuadro 05.

Programa Etapa Planificación Específica

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
FODA INSTITUCIONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

F.I. 1/1

Cuadro 06. Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
• **Ubicación estratégica del negocio por estar en la zona agrícola**	• Carencia de control Interno planificado
• **Control de Gerencia para pagos de proveedores**	• No se realiza Presupuesto anual de la empresa
• **Estabilidad en el mercado**	• Infraestructura pequeña
• **Cumplimiento tributario a tiempo**	• Falta de plan de capacitación e inducción al personal
• **Responsabilidad Ambiental**	• Falta de promoción y publicidad.
• **Conocimiento y experiencia en área**	• Stock excesivo
OPRTUNIDADES	**AMENAZAS**
• **Fortalecimiento de la relación con sus clientes a través de una buena comunicación.**	• El latente riesgo de sufrir robos o deterioros en los productos
• **Créditos Entidades Bancarias**	• Gran competencia en el mercado dirigida a los mismos clientes.
• **Amplio mercado objetivo**	• Recurso humano tentado por la competencia.
• **Crédito por parte de proveedores**	• Competencia con más años experiencia en el mercado
• **Apoyo por parte de las Gerencias**	• Cambio de política que pudiera afectar el sector comercial en importaciones del país

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
MISIÓN Y VISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

M.V. 1/1

MISIÓN

La misión principal de la empresa es suministrar productos y servicios de alta calidad en forma responsable, basándonos en nuestra experiencia técnica siempre innovadora y manteniendo información actual que sirva de base y sea beneficio para el agricultor y el campo.

Además de satisfacer las necesidades de nuestros clientes excediendo sus expectativas y proporcionándoles un servicio de excelencia en supervisión técnica, utilizando tecnología, materiales de calidad y productos innovadores, para que el usuario obtenga el mejor provecho en su inversión.

VISIÓN

Ser una empresa líder reconocida por su calidad total, con expansión a nivel nacional, en un desarrollo armónico con el medio ambiente y generando un entorno sustentable.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

B.L. 1/4

BASE LEGAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Ley de compañías

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;

b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,

c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c)del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

Art. 28.- Las compañías sujetas por ley al control de la Superintendencia de Compañías y que ejecuten actividades agrícolas, presentarán a ésta su balance anual y su estado de pérdidas y ganancias condensados, así como la información resumida que la Superintendencia determine en el respectivo reglamento.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

B.L. 2/4

BASE LEGAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Ley de Gestión Ambiental

CAPITULO V INSTRUMENTOS DE APLICACION DE NORMAS AMBIENTALES

Art. 33.- Establecen como instrumentos de aplicación de las normas ambientales los siguientes: parámetros de calidad ambiental, normas de efluentes y emisiones, normas técnicas de calidad de productos, régimen de permisos y licencias administrativas, evaluaciones de impacto ambiental, listados de productos contaminantes y nocivos para la

salud humana y el medio ambiente, certificaciones de calidad ambiental de productos y servicios y otros que serán regulados en el respectivo reglamento.

Art. 34.- También servirán como instrumentos de aplicación de normas ambientales, las contribuciones y multas destinadas a la protección ambiental y uso sustentable de los recursos naturales, así como los seguros de riesgo y sistemas de depósito, los mismos que podrán ser utilizados para incentivar acciones favorables a la protección ambiental.

Art. 35.- El Estado establecerá incentivos económicos para las actividades productivas que se enmarquen en la protección del medio ambiente y el manejo sustentable de los recursos naturales. Las respectivas leyes determinarán las modalidades de cada incentivo.

TITULO V DE LA INFORMACION Y VIGILANCIA AMBIENTAL

Art. 39.- Las instituciones encargadas de la administración de los recursos naturales, control de la contaminación ambiental y protección del medio ambiental, establecerán con participación social, programas de monitoreo del estado ambiental en las áreas de su competencia; esos datos serán remitidos al Ministerio del ramo para su sistematización; tal información será pública.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
BASE LEGAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

B.L. 3/4

Art. 40.- Toda persona natural o jurídica que, en el curso de sus actividades empresariales o industriales estableciere que las mismas pueden producir o están produciendo daños ambientales a los ecosistemas, está obligada a informar sobre ello al Ministerio del ramo o a las instituciones del régimen seccional autónomo. La información se presentará a la brevedad posible y las autoridades competentes deberán adoptar las medidas necesarias para solucionar los problemas detectados. En caso de incumplimiento de la presente disposición, el infractor será sancionado con una multa de veinte a doscientos salarios mínimos vitales generales.

Ley del Régimen Tributario Interno

Luego de la obtención del Registro Único de Contribuyentes (RUC). La Empresa Campofertil de acuerdo al Art. 5 que menciona la Obligación de facturación: todos los que ejerzan actividad económica, excepto las instituciones del estado de servicio administrativo. La misma que establece la obligatoriedad de realizar la declaración del impuesto a la renta.

La Empresa Campofertil cumple con la declaración del impuesto al valor agregado (IVA).

Ley Orgánica del Consumidor

Artículo 17. Es obligación de todo proveedor, entregar al consumidor información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna de los bienes o servicios ofrecidos, de tal modo que éste pueda realizar una elección adecuada y razonable.

El proveedor está obligado a entregar al consumidor, factura que documente el negocio realizado, de conformidad con las disposiciones que en esta materia establece el ordenamiento jurídico tributario.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ALMACÉN DE INSUMOS AGRICOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

B.L. 4/4

BASE LEGAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

A continuación enumero los siguientes Permisos que la Empresa tiene para su funcionamiento.

- Permiso de Higiene y Medio Ambiente
- Patente y Rótulo
- Permiso de Salud
- Permiso de Bomberos
- Permiso del Ministerio de Agricultura
- Registro Único de Contribuyentes RUC

Código de la Producción:

LIBRO III Del Desarrollo Empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas, y de la Democratización de la Producción.

Art. 53.- Definición y Clasificación de las MIPYMES.- La Micro, Pequeña y Mediana empresa es toda persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales, señalados para cada categoría, de conformidad con los rangos que se establecerán en el reglamento de este Código. En caso de inconformidad de las variables aplicadas, el valor bruto de las ventas anuales prevalecerá sobre el número de trabajadores, para efectos de determinar la categoría de una empresa. Los artesanos que califiquen al criterio de micro, pequeña y mediana empresa recibirán los beneficios de este Código, previo cumplimiento de los requerimientos y condiciones señaladas en el reglamento.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

ALMACÉN DE INSUMOS AGRICOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
ETAPA DE EJECUCUCIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

P.A. 1/2

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el sistema de control interno, para determinar el grado de confianza en cada procedimiento.			
2	Medir el grado de ejecución de procedimientos, políticas y normativas en la adquisición de mercaderías dentro de los estándares establecidos.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplicar el cuestionario de control interno, a los involucrados en los procesos de adquisiciones	R.H. 1/1	Alicia Toainga	15-12-2013
2	Elaborar la Matriz de Calificación del nivel de confianza y riesgo.	M.C. 1/1	Alicia Toainga	15-12-2013
3	Verificar la matriz de calificación del nivel de riesgo y confianza	V.M.C. 1/1	Alicia Toainga	15-12-2013
4	Elabore una Hoja de Hallazgos.	H.H. 1/1	Alicia Toainga	21-12-2013

Cuadro 07.

Programa Etapa Ejecución

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

6.7.2 FASE II: REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Almacén de insumos agrícolas Campofertil

COMPONENTE: Ambiente de Control

ALCANCE: Integridad y valores éticos

APLICACIÓN: 15 de diciembre del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN

Determinar si en la empresa la gerencia ha demostrado he involucrado por medio de acciones valores éticos e integridad a sus empleados.

Cuadro 08. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Ambiente de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿La gerencia infunde actitudes éticas y morales al personal?	X		
2.	¿El personal es motivado con el propósito de mejorar su desempeña laboral?	X		
3.	¿Se realizan charlas que resalten la importancia de implantar valores éticos y morales?		X	
4.	¿El personal tiene definido sus funciones dentro de la empresa?		X	No cuentan con suficiente personal
5.	¿Es adecuado el ambiente laboral en el que trabajan los empleados?	X		
6.	¿Considera que la rotación del inventario es adecuada?		X	
7.	¿La empresa cuenta con políticas para mejorar el entorno laboral?		X	No cuenta con políticas
8.	¿La gerencia toma medidas correctivas frente a las irregularidades en el ambiente laboral?	X		

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

COMPONENTE: Ambiente de Control

Tabla 15. Evaluación al Cuestionario de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿La gerencia infunde actitudes éticas y morales al personal?	X		1	
2.	¿El personal es motivado con el propósito de mejorar su desempeña laboral?	X		1	
3.	¿Se realizan actividades que resalten la importancia de implantar valores éticos y morales?		X		0
4.	¿El personal tiene definido sus funciones dentro de su empresa?		X		0
5.	¿Es adecuado el ambiente laboral en el que trabajan los empleados?	X		1	
6.	¿Considera que la rotación del inventario es adecuada?		X		0
7.	¿La empresa cuenta con políticas para mejorar el entorno laboral?		X		0
8.	¿La gerencia toma medidas correctivas frente a las irregularidades en el ambiente laboral?	X		1	
TOTAL		4	4	4	4

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{4 * 100}{8}$$

$$CP = 50\%$$

Nivel de Confianza = 50%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 50%

Nivel de Riesgo = 50%

NIVEL DE CONFIANZA		

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**

NIVEL DE RIESGO

Resultado:

Nivel de Confianza: Bajo

Nivel de Riesgo: Alto

Conclusión: En lo que se refiere al ambiente de control y mediante el cuestionario aplicado **s**e observó que el nivel de confianza dio como resultado el 50% calificándolo como Bajo y por diferencia el nivel de riesgo es de 50% calificado como alto; Razón por la que auditoría determina que el ambiente de control en la empresa no es el más adecuado y necesita implementar cambios que contribuyan en el cumplimiento de su filosofía institucional.

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Almacén de insumos agrícolas Campofertil

COMPONENTE: Actividades de Control

APLICACIÓN: 15 de diciembre del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN

Determinar si en la empresa la gerencia ha implantado Actividades de Control en las actividades

Cuadro 09. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Actividades de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Se elaboran órdenes de compra antes de realizar cada adquisición?		X	
2.	¿Se han emitido políticas y procedimientos para el pago a proveedores?		X	
3.	¿Se realizan constataciones físicas de los inventarios de la empresa?	X		
4.	¿Existen instalaciones adecuadas que permitan la conservación del inventario?		X	No poseen bodega
5.	¿Existe algún procedimiento que la empresa deba seguir para conocer a su proveedor?		X	
6.	¿Se capacita periódicamente al personal que se encarga del área de adquisiciones?		X	
7.	¿Se realiza algún documento escrito que respalde la constatación por cada entrada de mercadería?		X	
8.	¿Las ventas a crédito son aprobadas directamente por el gerente de la empresa?	X		

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 16. Evaluación al Cuestionario de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿Se elaboran órdenes de compra antes de realizar cada adquisición?		X		0
2.	¿Se han emitido políticas y procedimientos para el pago a proveedores?		X		0
3.	¿Se realizan constataciones físicas de los inventarios de la empresa?	X		1	
4.	¿Existen instalaciones adecuadas que permitan la conservación del inventario?		X		0
5.	¿Existe algún procedimiento que la empresa deba seguir para conocer a su proveedor?		X		0
6.	¿Se capacita periódicamente al personal que se encarga del área de adquisiciones?		X		0
7.	¿Se realiza algún documento escrito que respalde la constatación por cada entrada de mercadería?		X	1	
8.	¿Las ventas a crédito son aprobadas directamente por el gerente de la empresa?	X		1	
TOTAL		**2**	**6**	**2**	**6**

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{2 * 100}{8}$$

$$CP = 25\%$$

Nivel de Confianza = 25%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 37.5%

Nivel de Riesgo = 75%

NIVEL DE CONFIANZA		

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**

NIVEL DE RIESGO

Resultado:

Nivel de Confianza: Bajo

Nivel de Riesgo: Alto

Conclusión: Una vez realizada la evaluación del Cuestionario de Control Interno sobre el componente Actividades de Control se determina que el nivel de confianza es bajo con un 25% sobre el total, el riesgo por consiguiente es alto con un 75%. Esto demuestra grandes debilidades en las actividades que realiza la entidad como medidas de control y necesita realizar cambios con la brevedad posible.

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Almacén de insumos agrícolas Campofertil

COMPONENTE: Evaluación del riesgo

APLICACIÓN: 15 de diciembre del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN

Determinar si en la empresa la gerencia evalúa el riesgo en los controle que se aplica.

Cuadro.10 Cuestionario de Procedimientos y Controles – Evaluación del riesgo

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Las personas encargadas de las adquisiciones estudian a sus proveedores antes de realizar las compras con respecto a la calidad del producto?		X	No siempre se estudia a los proveedores
2.	¿La empresa evalúa los tiempos de ejecución en los procesos de adquisición de mercadería?		X	
3.	¿La actividad que realiza la empresa se rige bajo las leyes vigentes en el país?	X		
4.	¿La empresa tiene asegurados los bienes y recursos en caso de pérdida, robo o incendios?		X	
5.	¿Existen mecanismos que identifiquen los riesgos tanto internos como externos de la empresa?		X	
6.	¿Se aplican indicadores de rentabilidad para tomar medidas preventivas en el incremento de obligaciones a corto plazo?		X	
7.	¿Se utilizan presupuestos para controlar las adquisiciones?		X	
8.	¿Se ve afectada la rentabilidad de la empresa por el inadecuado control interno de las adquisiciones? Anexo 2	X		

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO

Tabla 17. Evaluación al Cuestionario de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿Las personas encargadas de las adquisiciones estudian a sus proveedores antes de realizar las compras con respecto a la calidad del producto?		X		0
2.	¿La empresa evalúa los tiempos de ejecución en los procesos de adquisición de mercadería?		X		0
3.	¿La actividad que realiza la empresa se rige bajo las leyes vigentes en el país?	X		1	
4.	¿La empresa tiene asegurados los bienes y recursos en caso de pérdida, robo o incendios?		X		0
5.	¿Existen mecanismos que identifiquen los riesgos tanto internos como externos de la empresa?		X		0
6.	¿Se aplican indicadores de rentabilidad para tomar medidas preventivas en el incremento de obligaciones a corto plazo?		X		0
7.	¿Se utilizan presupuestos para controlar las adquisiciones?		X		0
8.	¿Se ve afectada la rentabilidad de la empresa por el inadecuado control interno de las adquisiciones?	X		1	
TOTAL		**2**	**6**	**2**	**6**

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{2 * 100}{8}$$

$$CP = 25\%$$

Nivel de Confianza = 25%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 37.54%

Nivel de Riesgo = 75%

NIVEL DE CONFIANZA		

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Resultado:

Nivel de Confianza: Bajo

Nivel de Riesgo: Alto

Conclusión: El cuestionario aplicado demuestra que el nivel de confianza es bajo en un 25%, a diferencia el riesgo presenta un 75% sobre el total siendo este alto, es decir la evaluación del riesgo no ha sido efectiva en la organización y amerita cambios oportunos que mejoren este componente en el control interno de la empresa.

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Almacén de insumos agrícolas Campofertil

COMPONENTE: Información y Comunicación

ALCANCE: Información

APLICACIÓN: 15 de diciembre del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN

Determinar si en la empresa existe comunicación entre la administración y los clientes internos y externos.

Cuadro 11. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Información y Comunicación

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Están claramente definidos los canales de comunicación para reportar problemas e inquietudes?	X		
2.	¿El sistema informático genera información confiable para la empresa?		X	No posee ningún sistema
3.	¿La empresa posee un buzón donde los clientes depositen sus observaciones o sugerencias?		X	
4.	¿La Administración brinda la apertura necesaria para realizar sugerencias y recomendaciones?	X		
5.	¿Tiene la empresa un nivel de comunicación adecuado, que permita promover el trabajo en equipo?	X		
6.	¿Se ha socializado la planificación institucional que orienta a la consecución de objetivos empresariales?	X		
7.	¿Se realiza notificaciones a los clientes que están próximos a vencerse su fecha de pago?	X		
8.	¿Se comunican los resultados obtenidos en el periodo actual y anterior para una mejor toma de decisiones?		X	

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 18. Evaluación al Cuestionario de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿Están claramente definidos los canales de comunicación para reportar problemas e inquietudes?	X		1	
2.	¿El sistema informático implementado genera información confiable para la empresa?		X		0
3.	¿Se ha comunicado a clientes internos y externos nuestros estándares de calidad y ética?		X		0
4.	¿La Administración brinda la apertura necesaria para realizar sugerencias y recomendaciones?	X		1	
5.	¿Tiene la empresa un nivel de comunicación adecuado, que permita promover el trabajo en equipo?	X		1	
6.	¿Se ha socializado la planificación institucional que orienta a la consecución de objetivos empresariales?	X		1	
7.	¿Se realiza notificaciones a los clientes que están próximos a vencerse su fecha de pago?	X		1	
8.	¿Se comunican los resultados obtenidos en el periodo actual y anterior para una mejor toma de decisiones?		X		0
TOTAL		**5**	**3**	**5**	**3**

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

Nivel de Confianza:
PT = Ponderación Total
CT = Calificación Total
CP = Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{5 * 100}{8}$$

$$CP = 62.5\%$$

Nivel de Confianza = 62.5%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo = 100% -62.5%
Nivel de Riesgo = 37.5%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**

NIVEL DE RIESGO

Resultado:

Nivel de Confianza: Moderado

Nivel de Riesgo: Moderado

Conclusión: Aplicado el cuestionario al componente Información y comunicación se determinó un nivel de confianza de 62.5% aceptable, considerado como Moderado y el nivel de riesgo por diferencia es de 37.5% Moderado, De esta evaluación se concluye que en cuanto a este componente las debilidades no son tan agudas y los cambios a implementar son menores pro importantes.

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Almacén de insumos agrícolas Campofertil

COMPONENTE: Monitoreo

APLICACIÓN: 15 de diciembre del 2013

MOTIVO DEL EXAMEN

Determinar si en la empresa la gerencia supervisa si se emplean controles durante la ejecución de las actividades.

Cuadro 12. Cuestionario de Procedimientos y Controles – Monitoreo

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	¿Se comparan los resultados programados versus los obtenidos periódicamente?		X	
2.	¿El control interno respecto a las adquisiciones es evaluado permanentemente por la Administración?		X	
3.	¿Se han realizado evaluaciones de control interno en forma técnica y profesional?		X	
4.	¿Se asignan los recursos económicos necesarios para realizar las adquisiciones?	X		
5.	¿El personal es evaluado en cuanto al desempeño de sus funciones?	X		
6.	¿Se establecen multas para los empleados que no cumplen con las actividades asignadas?	X		
7.	¿Se constata permanentemente si se cumplen los criterios establecidos para el cobro a deudores?	X		
8.	¿Existe una supervisión constante y efectiva sobre el vencimiento de las cuentas y la cobranza?	X		

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

EVALUACIÓN AL CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

COMPONENTE: MONITOREO

Tabla 19. Evaluación al Cuestionario de Control

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1.	¿Se comparan los resultados programados versus los obtenidos periódicamente?		X		0
2.	¿El control interno respecto a las adquisiciones es evaluado permanentemente por la Administración?		X		0
3.	¿Se han realizado evaluaciones de control interno en forma técnica y profesional?		X		0
4.	¿Se asignan los recursos económicos necesarios para realizar las adquisiciones?	X		1	
5.	¿El personal es evaluado en cuanto al desempeño de sus funciones?	X		1	
6.	¿Se establecen multas para los empleados que no cumplen con las funciones asignadas?	X		1	
7.	¿Se constata permanentemente si se cumplen los criterios establecidos para el cobro a deudores?	X		1	
8.	¿Existe una supervisión constante y efectiva sobre el vencimiento de las cuentas y la cobranza?	X		1	
TOTAL		**5**	**3**	**5**	**3**

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo

Nivel de Confianza:

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

CP = Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{5 * 100}{8}$$

$$CP = 62.5\%$$

Nivel de Confianza = 62.5%.

Nivel de Riesgo:

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 62.5%

Nivel de Riesgo = 37.5%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	**MODERADO**	**ALTO**
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	**MODERADO**	**BAJO**

NIVEL DE RIESGO

Resultado:

Nivel de Confianza: Moderado

Nivel de Riesgo: Moderado

Conclusión: Aplicado el cuestionario al componente de Monitoreo se determinó un nivel de confianza de 62.5% aceptable, y el nivel de riesgo por diferencia es de 37.5% Moderado, este resultado preliminar obtenido, nos indica que la empresa no cuenta con una monitoreo correspondiente acorde a las necesidades de la misma..

HOJA DE HALLAZGOS
¨ ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL ¨
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PERIODO: 2012

Cuadro 13.

COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	El almacén de insumos agrícolas Campofertil no existe un manual donde se tengan claramente definidas las funciones y las políticas de la institución	En toda empresa debe existir un manual por escrito donde se definan políticas, procedimientos y designación de funciones para el personal	• Falta de liderazgo por parte de la gerencia • Despreocupación por parte de la administración y el personal	• Personal desorientado • Pérdida de recursos económicos como de talento humano	Se le recomienda a la empresa diseñar un manual donde se detallen designación de funciones, políticas institucionales, y procedimientos. (Manual de funciones) (Manual de Políticas y procedimientos)
AMBIENTE DE CONTROL	La empresa Campofertil no cuenta con políticas de capacitación para	La empresa debe establecer políticas donde se coordine capacitaciones en el	• Falta de interés por parte de la	• Personal desmotivado	Se le sugiere a la empresa establecer políticas donde se organicen charlas,

	el personal que se desempeña en el área de ventas.	ámbito de desarrollo personal y profesional para sus empleados y en especial para el área encargada de atención al cliente	administración • Carencia de organización y previsión presupuestaria • Desinterés por parte del personal	• Deficiencias en la atención al cliente por parte del personal • Deterioro de la imagen empresarial	capacitaciones tanto el desarrollo personal como en el profesional del personal en especial al área de ventas (Manual de Políticas y procedimientos)

ACTIVIDADES DE CONTROL	En la empresa existe baja rotación de inventarios debido a las adquisiciones realizadas de manera inadecuada	Establecer políticas con respecto a las adquisiciones, que se realicen acorde a las necesidades de la empresa	• Ofertas promocionales por parte de los proveedores	• Pérdida de recursos financieros, económicos • Cliente insatisfechos	Se recomienda a la administración de la empresa Campofertil establecer políticas de control donde se nominen cantidades o porcentajes para realizar la nueva adquisición (Manual de Políticas y Procedimientos para el departamento de adquisiciones Sección 1)
ACTIVIDADES DE CONTROL	No existe evidencias de haberse realizado conciliaciones a los principales rubros entre el libro mayor y los auxiliares como ventas, caja - bancos	La empresa debería programar constataciones físicas de manera sorpresiva en un periodo de tres meses	• No existe delegación de actividades • No poseen el personal suficiente	• No se cuenta con saldos reales • Mercaderías con bajas rotaciones	Se recomienda a la empresa establecer una política que obligue la constatación física de inventarios cada tres meses y su respectiva conciliación a los rubros entre libro mayor y auxiliares, a más de designar personal que cubra

					las funciones de esta área. (Manual de Políticas y Procedimientos)
EVALUACIÓN DE RIESGO	El almacén de insumos agrícolas Campofertil no realiza un estudio pormenorizado sobre la calificación a los proveedores	Se debería contar con una política preestablecida sobre la calificación a los proveedores	• Injerencia de la dirección sobre el tipo de proveedor	• Poseer mercaderías de baja rotación • Pérdida de recursos financieros, económicos	Se le recomienda a la empresa Campofertil designar una política que incluya la responsabilidad de estudiar al proveedor antes de una adquisición. (Manual de Políticas y Procedimientos para el departamento de adquisiciones Sección 1)
EVALUACIÓN DE RIESGO	La empresa no evalúa los tiempos de ejecución en los procesos de adquisición	Contar con una política referente que permita manejar los tiempos de manera adecuada en relación al pedido y entrega de las mercaderías	• Deficiencia en la asignación de funciones al personal responsable • La bodega de la empresa no cuenta	• Clientes insatisfechos • Bajos ingresos	Se sugiere que la empresa evalué los tiempos de adquisición y entrega de mercadería estableciendo políticas que deberán ser cumplidas por el personal

			con las condiciones y el espacio físico adecuado		responsable. (Manual de Políticas y Procedimientos para el departamento de adquisiciones Sección 1)
EVALUACIÓN DE RIESGO	El almacén de insumos agrícolas Campofertil no cuenta con una póliza de seguro que permita salvaguardar los activos con los que dispone	La empresa debe contar con una política que le obligue la contratación de una póliza de seguro de bienes	• Asignación presupuestaria para la previsión de siniestros	• Posibles pérdidas definitivas de los activos propiedad de la empresa	Se le recomienda a la empresa tomar una medida de prevención frente a estos siniestros, contratando una póliza de seguro. Manual de Políticas
INFORMACIÓN	La empresa no posee un buzón de sugerencias para medir el grado de satisfacción de los clientes	Debe existir un buzón de sugerencias	• No contar con políticas enfocadas a estos inconvenientes	• Desconocimiento sobre el grado de satisfacción del cliente	Se recomienda a la empresa Campofertil ubicar un buzón donde los clientes puedan depositar sus sugerencias, inconvenientes y hasta recomendaciones con la finalidad de establecer

					parámetros que puedan ayudar a mejorar la imagen empresarial. (Manual de Políticas)
MONITOREO	No se ha realizado ninguna evaluación a las actividades que se ejecutan en las diferentes áreas	Deberíamos tener una evaluación a los procesos para contar con un criterio técnico profesional	• Desconocimiento de esta herramienta de gestión	Toma de decisiones inacertadas	Dispondrá la asignación de un rubro en el presupuesto institucional que cubra los costos de esta evaluación, así como también la implementación de una política interna que exija esta actividad. (Manual de Políticas)

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

6.7.3 FASE III: DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA

INFORME Y PLAN DE ACCIÓN

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

ALMACÉN DE INSUMOS AGRICOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

P.A. 1/1

PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ETAPA DE EJECUCUCIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Establecer recomendaciones en base a las observaciones que se analizaron en la hoja de hallazgos			
2	Medir el grado de preparación que tiene la empresa para enfrentar tanto los factores internos como externos.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Realizar una carta a gerencia donde se plasmen las recomendaciones con respecto a las observaciones encontradas.	C.A. 1/1	Alicia Toainga	15-12-2013
2	Elaborar un manual de funciones	M.F. 1/10	Alicia Toainga	15-12-2013
3	Elaborar un manual de políticas y procedimientos	M.P.P 1/16	Alicia Toainga	15-12-2013
4	Efectuar un análisis FODA de la institución	A.F. 1/1	Alicia Toainga	15-12-2013

Cuadro 14.

Programa Etapa Informe

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

ZeTa Auditores Independientes
Telf.: 0995963180
Ambato Av. Cevallos y 5 de Junio

Pelileo, 10 de Enero del 2014

Señora:

Jenny Morales

GERENTE PROPIETARIA DE CAMPOFERTIL

Hemos concluido la auditoria de Control Interno a los diversos componentes que lo integran, por el periodo económico 2012. Sobre los cuales emitimos los principales hallazgos obtenidos durante el proceso de auditoría basada en el sistema de control interno por el cual es responsable la Administración.

Como parte de las funciones como auditor o revisor fiscal del almacén de insumos agrícolas Campofertil, revise he hice las pruebas al sistema de control interno con el alcance que consideré necesario para evaluarlo, según lo requerido por las normas de auditoria generalmente aceptadas. El propósito de dicha evaluación, de acuerdo con esas normas fue establecer una base de confianza en el control interno adoptado para logar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Al considerar la efectividad en cualquier sistema de control interno, hay que tener en cuenta ciertas limitaciones que le son inherentes. Tales limitaciones pueden suceder por:

1. Interpretación errónea de las instrucciones, erróneas de juicio, descuidos y otros factores humanos que pueden causar errores.
2. Colusión o confabulación de dos o más personas para restarle efectividad a aquellos controles que dependen de la segregación de funciones, y
3. Determinaciones intencionales de la gerencia que puedan deteriorar los procedimientos de control relacionados con la ejecución y registro de las transacciones o con respecto a estimaciones y juicios que se requieren para la preparación de estados financieros.

Además, la efectividad de los controles internos puede variar de un periodo a otro por cambios en las condiciones o porque el cumplimiento de los procedimientos establecidos se debilite.

Mi estudio y evaluación del sistema de control interno, no descubrirá necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos, excepto por las deficiencias que se exponen más adelante, se consideran adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder. Mi apreciación se basan en la revisión del sistema y de los controles internos existentes en el momento de mi examen. Dicho estudio y evaluación me indicaron las siguientes situaciones que constituyen debilidades importantes.

Si las deficiencias son tan significativas que se considera que el informe con excepción no es el más aconsejable, podría redactar el tercer párrafo de su opinión en los siguientes términos:

Mi estudio y evaluación del sistema de control interno, no descubriría necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos, cuando se fortalezcan por las recomendaciones expuestas más adelante, se considera adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder, Mi apreciación se basa en la revisión del sistema y de los controles internos existentes en el momento de mi examen. Dicho estudio y evaluación me indicaron las siguientes situaciones que considero constituyen debilidades importantes.

AMBIENTE DE CONTROL

1. En almacén de insumos agrícolas Campofertil no existe un manual donde se detallen las funciones y las políticas de la institución; Pese a que en toda empresa debería existir un manual por escrito donde se definan políticas, procedimientos y designación de funciones para el personal que de alguna forma ayuda en el control interno de la institución. En la mayoría de empresas no se considera este factor ya sea por la falta de liderazgo por parte de la gerencia, despreocupación por parte de la administración y el personal provocando en la empresa personal desorientado y pérdida de recursos económicos como de talento humano.

Conclusión

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida concluimos que la administración del almacén de insumos agrícolas Campofertil no cuenta con un manual de funciones que describa las tareas que debe desempeñar el personal, el conocimiento que poseen es el que han adquirido por medio de la experiencia y en base a instrucciones verbales lo cual ocasionar duplicación de funciones y posibles errores por parte del personal.

Recomendación

Dirigido a: La administración

Se recomienda implementar un manual de funciones que esté diseñado acorde a las tareas que se desarrollan en la organización, mismo que haya sido socializado con el personal y alcanzado la aceptación de todos los involucrados, con la finalidad de ejercer controles adecuados que optimicen el entorno laboral.(Ver Manual de Funciones)

2. La empresa Campofertil no cuenta con políticas de capacitación para el personal que se desempeña en el área de ventas; sin embargo la empresa debe establecer políticas donde se coordine capacitaciones en el ámbito de desarrollo tanto personal como profesional para sus empleados infundiendo la conservación de la integridad y valores éticos para el área encargada de atención al cliente. Estas falencias se da por la falta de interés por parte de la administración y la carencia de organización y previsión presupuestaria provocando en la empresa desinterés y desmotivación por parte del personal, deficiencias en la atención al cliente y deterioro de la imagen empresarial.

Conclusión

Con base a las programaciones de trabajo y con la evidencia obtenida concluimos que la administración del almacén de insumos agrícolas Campofertil no cuenta con una política para infundir capacitaciones tanto

personales como profesionales, faltando a la filosofía y estilo operacional de la administración y provocando personal desmotivado y deterioro de la imagen empresarial.

Recomendación

Dirigido a: La administración

Se le sugiere a la empresa establecer políticas donde se organicen charlas, capacitaciones tanto el desarrollo personal como en el profesional del personal en especial al área de ventas. (Ver Manual de políticas y procedimientos)

ACTIVIDADES DE CONTROL

3. No existe evidencias de haberse realizado conciliaciones, especialmente en los rubros adquisiciones, ventas y caja banco, a pesar de que los principios del control interno mencionan que se debe contar con una política preestablecida que permita aplicar estas medidas de control para salvaguardar los recursos de la entidad a más de programar constataciones físicas de manera sorpresiva .
   Esta falencia de control interno se ha presentado porque no existe la asignación de una persona responsable que ejecute las actividades mencionadas, ni las políticas referentes a estas funciones. Esto ha ocasionado que la empresa no cuente con saldos reales, mercaderías con bajas rotaciones y que se presenten pérdidas económicas.

   Conclusión

   No se realizan controles efectivos sobre el manejo del inventario, y sobre los principales rubros intervinientes en las adquisiciones.

   Recomendación

   Dirigido a: La administración

   Se recomienda a la empresa establecer una política que obligue la constatación física de inventarios cada tres meses y su respectiva conciliación a los rubros entre libro mayor y auxiliares, a más de designar personal que cubra las funciones de esta área.

EVALUACIÓN DE RIESGO

4. En el almacén de insumos agrícolas Campofertil no se realiza un estudio pormenorizado sobre la calificación a los proveedores, lo adecuado sería contar con una política preestablecida sobre la calificación a los proveedores, las principales causas que impiden se cumpla con esta observación es la injerencia de la dirección sobre el tipo de proveedor influyendo directamente con la baja rotación de mercadería, pérdida de recursos financieros y económicos.

   Conclusión

   La empresa no realiza un estudio pormenorizado a los proveedores antes de realizar las adquisiciones

   Recomendación

   Dirigido a: La administración

   Se le recomienda a la empresa Campofertil establecer una política donde se realce la importancia de estudiar al proveedor antes de realizar una adquisición. (Ver Manual d políticas Sección 1)

5. En la empresa no se evalúan los tiempos de ejecución de los procesos de adquisición. Sin embargo dentro de cada empresa el control interno requiere se establezcan políticas acordes a la necesidad de las mismas y con respecto a esta observación debería existir una que permita manejar los tiempos de manera adecuada en relación al pedido y entrega de las mercadería. Las principales causas por las que no se dan estos controles son la deficiencia en la asignación de funciones al personal responsable y que la bodega de la empresa no cuenta con las condiciones y el espacio físico adecuado provocando clientes insatisfechos y bajos ingresos.

   Conclusión

   La empresa no cuenta con una política de control para los tiempos de ejecución tanto en las adquisiciones como en la entrega de mercadería.

Recomendación

Dirigido a: La administración

Se sugiere que la empresa evalué los tiempos de adquisición y entrega de mercadería estableciendo políticas que deberán ser cumplidas por el personal responsable. (Ver Manual de procedimientos sección 1)

INFORMACIÓN

6. El almacén de insumos agrícolas Campofertil no posee un buzón de sugerencias para medir el grado de satisfacción de los clientes. Lo adecuado es que dentro de las instalaciones debe existir un buzón de inquietudes y sugerencias, las causas principales por las que no existe este buzón son el no contar con políticas enfocadas a estos inconvenientes también el desconocimiento de estas medidas de control provocando gran incertidumbre sobre el grado de satisfacción del cliente.

Conclusión

La empresa no posee un buzón de sugerencias donde los clientes puedan depositar tanto inquietudes como observaciones

Recomendación

Dirigido a: La administración

Se recomienda a la empresa Campofertil ubicar un buzón donde los cliente puedan depositar sus sugerencias, inconvenientes y hasta recomendaciones con la finalidad de establecer parámetros que puedan ayudar a mejorar la imagen empresarial. (Ver Manual de políticas y Procedimientos)

MONITOREO

7. No se ha realizado ninguna evaluación a las actividades que ejecutan las diferentes áreas. Lo adecuado sería realizar una evaluación a los procesos para

contar con un criterio técnico profesional. Sin embargo esto no se da debido al desconocimiento de esta herramienta de gestión provocando la toma de decisiones inacertadas.

Conclusión

La empresa no cuenta con una política que establezca la evaluación a los procesos de las diferentes áreas.

Recomendación

Dirigido a: La administración

Dispondrá la asignación de un rubro en el presupuesto institucional que cubra los costos de esta evaluación, así como también la implementación de una política interna que exija esta actividad.(ver Manuales de Políticas y procedimientos)

ZeTa Auditores Independientes

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
MANUAL DE FUNCIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

M.F. 1/10

NOMBRE DEL CARGO: Gerente General

Dependencia: Gerencia General

Número de Personas a Cargo: Una

FUNCIÓN BÁSICA:

Es directamente responsable por la correcta dirección, organización, y control de los bienes y recursos que posee la Empresa. Planea y ejecuta lo concerniente a la evolución estratégica de la Organización. Propone alternativas de mejoramiento en todos los aspectos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Dar instrucciones sobre el desarrollo de cada uno de los cargos a todos los empleados de la Empresa, coordinando y orientando los procesos, velando por el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Proponer los controles necesarios para una adecuada utilización del tiempo y los recursos de cada área de la Empresa.
- ✓ Implementar todos los controles disciplinarios necesarios para el éxito en la consecución de los objetivos de la Empresa.
- ✓ Velar porque los miembros de la Organización actúen de acuerdo al logro de los objetivos trazados.
- ✓ Tomar decisiones con respecto a la evaluación del desempeño de sus subordinados, y con base en estas establecer ascensos, bonificaciones, incentivos y todo lo referente al bienestar de los empleados.

- ✓ Coordinar y establecer metas y estrategias del Área de Mercadeo.
- ✓ Velar porque se cumplan las metas y estrategias establecidas por la Empresa.

NOMBRE DEL CARGO: Contador

Dependencia: Área Financiera

Número de personas a cargo: Uno (1)

Cargo del jefe inmediato: Gerente General

FUNCIÓN BÁSICA:

Responder directamente por el manejo adecuado de toda la contabilidad de la Empresa y del personal de su dependencia.

FUNCIÓN ESPECÍFICA:

- ✓ Debe elaborar, analizar, e interpretar y certificar los estados financieros de la entidad.
- ✓ Debe organizar y dirigir los servicios de contabilidad de la Empresa y del personal de su Área.
- ✓ Verificar el trabajo del Asistente.
- ✓ Elaboración de nóminas, liquidación de prestaciones sociales y aportes para fiscales.

- ✓ Debe colaborar con el auxiliar contable en el manejo de los soportes de contabilidad y en la precisión de la presentación de los documentos contables en general.
- ✓ Orientar a la dirección en los servicios financieros.
- ✓ Controlar todos los documentos contables que se originan de las transacciones diarias de la Empresa.
- ✓ Debe elaborar las declaraciones de Renta y Complementarios para presentar los respectivos informes tributarios.
- ✓ Debe especificar las normas contables a seguir en la Organización.
- ✓ Generar informes sobre la situación financiera y económica de la entidad.
- ✓ Apoyar y asesorar en la solución de problemas y necesidades en el área contable y todas las dependencias de la Empresa.

NOMBRE DEL CARGO: Asistente Contabilidad

Dependencia: Contabilidad

Número de cargos: Uno (1)

Cargo del jefe inmediato: Contador

FUNCIÓN BÁSICA:

Es directamente responsable ante el Jefe inmediato por la correcta ejecución de los trabajos de orden contable que se le asignen. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia y de la entidad, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos que conlleven a una mejor optimización y actualización de la información.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Recopilar, organizar, digitar y generar informes de toda la información contable.
- ✓ Organizar, analizar y codificar toda la información contable.
- ✓ Tener actualizado el Plan único de Cuentas.
- ✓ Elaborar y revisar los comprobantes de diario que se originen en la dependencia.
- ✓ Generar las respectivas causaciones.
- ✓ Programar y elaborar los cheques para pagos a proveedores y acreedores en general.
- ✓ Confrontar el Balance de Prueba con los saldos de los auxiliares.
- ✓ Efectuar las Depreciaciones respectivas, utilizando el método previamente establecido.

- ✓ Mantener en orden y archivo todos los documentos del área.
- ✓ Efectuar y mantener actualizados los registros contables en los libros de contabilidad.
- ✓ Informar diariamente los ingresos y egresos al Jefe Inmediato.

NOMBRE DEL CARGO: Jefe De Ventas

Dependencia: Ventas

Número de cargos: Uno (1)

FUNCIONES BASICAS

El Jefe de Ventas tendrá como misión principal el lograr un direccionamiento estratégico y efectivo de toda la gestión de ventas de su territorio y velar por el cumplimiento de las metas puestas a su equipo, por medio del liderazgo efectivo de los vendedores que le son asignados.

FUNCIONES ESPECIFÍCAS:

- ✓ Supervisión Presencial con el Vendedor.
- ✓ Asesorarlo sobre solución de situaciones de ventas.
- ✓ Motivarlo constantemente al logro y a la excelencia.
- ✓ Dirigirlo estratégicamente en su gestión normal de ventas.
- ✓ Capacitarlo permanentemente en producto, técnica de ventas, manejo de objeciones y políticas de la empresa.
- ✓ Visitas y contactos telefónicos con clientes para medir su nivel de satisfacción
- ✓ Investigación de su mercado territorial.

<u>Labores Administrativas.</u>

- ✓ Seguimiento y control de sus supervisados.
- ✓ Revisión de reportes de ventas de los vendedores.
- ✓ Verificación del cumplimiento del Plan de Ventas del vendedor.

- ✓ Redacción de notas, felicitaciones, llamadas de atención y similares dirigidas a sus supervisados.
- ✓ Revisión y seguimiento de casos especiales o situaciones de relación con clientes manejadas por sus supervisados.
- ✓ Preparación de reportes y otra información solicitada por la Gerencia o Directorio.
- ✓ Propuestas, ideas, solicitudes dentro del sistema normal de supervisión, que requieran a aprobación de la Gerencia o Directorio.
- ✓ Procesos de identificación de candidatos para Vendedores.
- ✓ Reuniones de Proceso con la Gerencia o Directorio.
- ✓ Sesiones de planificación con la Gerencia o Directorio.

Labores Complementarias

- ✓ Entrenamiento periódico de sus supervisados.
- ✓ Desarrollo de un programa sostenido de capacitación y motivación para su equipo.
- ✓ Impartir charlas de entrenamiento para su equipo.
- ✓ Coordinar con su Gerente capacitaciones, seminarios, charlas, etc.
- ✓ Identificación de materiales de capacitación existentes y plan de empleo con sus supervisados.
- ✓ Reclutamiento y Selección de Vendedores.
- ✓ Coordinación para la integración de nuevos vendedores a su equipo.
- ✓ Identificación de posibles candidatos.

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
MANUAL DE FUNCIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

M.F. 8/10

NOMBRE DEL CARGO: Asesor Técnico

Dependencia: Asistencia Técnica

Número de personas a cargo: 1

FUNCIÓN BÁSICA:

Brindar asesoramiento Técnico en los cultivos y promocionar la venta de los productos.

Distribución de Tiempos y Tareas 70%.Trabajo de Campo.

FUNCIONES ESPECIFÍCAS:

- ✓ Asesorar al cliente.
- ✓ Promocionar, impulsar y reportar las ventas de los productos.
- ✓ Realizar sondeos de Mercado
- ✓ Visitar clientes potenciales.
- ✓ Ofrecer absolutamente todos los productos y servicios que tiene la Empresa.
- ✓ Pasar informes semanales sobre la actividad desarrollada en la semana.
- ✓ Todas las inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- ✓ Recorridos físicos por su zona asignada a fin de identificar posibles nuevos Negocios, requerimientos de nuevos productos, investigación de mercado, inteligencia comercial, acciones de la competencia y análisis situacional y evaluación de acciones estratégicas destinadas a mejorar las ventas, imagen, posicionamiento y presencia en el mercado y punto de venta.

NOMBRE DEL CARGO: Encargado De Bodega

Número de cargos: Uno (1)

Cargo del jefe inmediato: Jefe de bodega

FUNCIÓN BÁSICA:

Es responsable de la ejecución de labores de recepción, almacenaje y distribución de la mercadería para la venta a los diferentes departamentos, velando en todo el proceso por el adecuado mantenimiento del inventario tanto físico como en el sistema. Colabora con la ejecución de otras tareas operativas no relacionadas directamente a la Bodega.

FUNCIONES ESPECIFÍCAS:

- ✓ Recibir el camión del Centro de Distribución y descargar la mercadería bajo la supervisión del Gerente o Supervisor
- ✓ Ubicar en la Bodega, la mercadería cuidando que no se dañe o deteriore.
- ✓ Digitar las solicitudes de traspaso de Mercadería a otras tiendas a solicitud del supervisor de ventas o el gerente de la tienda.
- ✓ Marcar mercadería cuando por omisión venga sin etiqueta del Centro de Distribución o cuando exista un cambio de precio.
- ✓ Hacer devoluciones de mercadería al Centro de Distribución.
- ✓ Digitar órdenes de compra de mercadería para que posteriormente sean generadas y ejecutadas en el Departamento de Compras.
- ✓ Velar por el orden y la limpieza de la Bodega y del lugar destinado para la custodia de Paquetes Separados.

- ✓ Velar por que la mercadería que esté en bodega se despache oportunamente a los departamentos de ventas, antes de que estos queden sin existencias.
- ✓ Mantener en estricto orden la papelería y documentos relativos a Bodega, enviando a la contabilidad de la empresa, aquellos que correspondan.
- ✓ Hacer en el sistema, ajustes al inventario por mermas o por mercadería dañada, por orden del Gerente de la Tienda y solicitando la aplicación del mismo a la Auditoria de ventas e inventarios.
- ✓ Armar artículos para la venta que por su tamaño o por su naturaleza ingresan desarmados a la tienda.
- ✓ Ubicar paquetes separados en el sistema, imprimiendo el reporte de control diario y haciendo inventarios periódicos y cierres mensuales de los paquetes en existencia.

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

M.F. 1/

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

POLITICAS DE LA EMPRESA

Las políticas son la actitud de la administración superior. Las políticas escritas establecen líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar para balancear las actividades y objetivos de la dirección superior según convenga a las condiciones del organismo social.

Este documento incluye las intenciones o acciones generales de la administración que es probable que se presenten en determinadas circunstancias.

OBJETIVO

- Presentar una visión clara de la empresa para su adecuada organización.
- Precisar expresiones generales para llevar a cabo acciones que deben realizarse en cada unidad administrativa.
- Ser instrumento útil para la orientación e información al personal.
- Facilitar la descentralización, al suministrar a los niveles intermedios lineamientos claros a ser seguidos en la toma de decisiones.
- Servir de base para una constante y efectiva revisión administrativa.

Importancia de Manual de Políticas

Su importancia radica en que representa un recurso técnico para ayudar a la orientación del personal y también ayuda a declarar políticas y procedimientos, o proporcionar soluciones rápidas a los malos entendimientos y a mostrar cómo puede contribuir el empleado al logro de los objetivos del organismo.

Las políticas de almacén de insumos agrícolas Campofertil están dirigidas a sus Directivos, Empleados, Proveedores y Clientes:

1. Los horarios de atención serán de lunes a sábado de 7H30 A 19h00.

2. El pago de proveedores se realizara el tercer viernes de cada mes, de 14H00 a 17H00, el mismo día se receptara notas de crédito
3. Los pagos de facturas a proveedores se realizaran solo en cheque, por ningún motivo en efectivo, el mismo deberá emitirnos su respectivo recibo de cobro.
4. Se bridara capacitara al personal cada trimestre.
5. Los empleados deberán comunicar en caso de faltar a su día de trabajo.
6. Los empleados tendrán incentivos anuales tentativos por el logro alcanzado de ventas.
7. El cobro a clientes será cada 30 días con una espera de 5 días adicionales, la empresa emitirá un recibo de cobro en el que debe constar sello y firma de quien lo entrega.
8. El cliente siempre deberá solicitar su Factura, para verificar su precio, descuento y su cambio.
9. El cliente deberá revisar el producto en el momento de la compra, después de salida la mercadería no se acepta devoluciones.
10. Los clientes podrán emitir sus reclamos, críticas y sus recomendaciones mediante las papeletas depositadas en el buzón de sugerencias.
11. El encargado de bodega en conjunto con el jefe de ventas deberán realizar connotaciones físicas de inventarios periódicamente cada tres meses.
12. La empresa debe contratar una póliza de seguro para evitar cualquier siniestro.

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

M.P. 2/16

DEPARTAMENTI DE ADQUISICIONES

SECCION 1

OBJETIVO

Establecer las políticas de operación y los procedimientos administrativos a que deberán sujetarse las adquisiciones para asegurar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y para garantizar el ejercicio transparente de los recursos financieros.

ALCANCE

El Manual de Procedimientos para adquisiciones, es de observancia obligatoria para todos los empleados intervengan en los procesos de adquisición del almacén de insumos agrícolas Campofertil.

POLITICAS

Recursos Materiales: Todos aquellos bienes considerados como medios o instrumentos para el desarrollo de las actividades que realizan los departamentos y sucursales, ya sean instrumentales o de consumo, tales como, material de papelería, muebles de oficina, etc.

Adquisición Directa: Gestionar los trámites con un proveedor en específico para obtener los recursos materiales que servirán para el desarrollo de las actividades que realizan los departamentos de la organización.

1. El departamento de adquisiciones, tendrá la facultad de realizar los trámites de adquisición de recursos materiales para los departamentos de la empresa cada vez que la bodega reporte un 30% de disminución en cada mostrador.
2. Toda petición de recursos materiales será responsabilidad de los jefes de cada departamento, proporcionando al departamento de adquisiciones un listado trimestral de necesidades, así también se solicitará mediante un oficio.

3. Se podrá adquirir en forma directa cuando el monto de lo que se pretende comprar sea hasta $5,000 más cuando exceda estas cifras se realizará por invitación a cuando menos tres proveedores.
4. Cuando la adquisición sea de bienes muebles e inmuebles se efectuará únicamente con la debida autorización del gerente de la organización.
5. Cuando el bien sea adquirido se mandará la factura al departamento de contabilidad para el efecto de pago así como también una copia para el departamento de adquisiciones para el efecto de control patrimonial de la organización.
6. La adquisición de insumos agrícolas se realizará a través del formato "Orden de Compra" (001) en original y copia, anexando la autorización del presupuesto (002) en original y copia.

ADQUISICIÓN DE RECURSOS MATERIALES POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

Tramitar las gestiones de adquisición de insumos agrícolas para la organización.

OBJETIVO.

Proporcionar a los diversos departamentos y sucursales de la organización, sus respectivos requerimientos materiales; con el proceso de invitación a cuando menos tres proveedores analizar la mejor oferta y calidad, de esta manera comprar al mejor postor.

NORMAS Y POLÍTICAS

1. Las presentes normas y políticas son de observancia obligatoria para los departamentos y sucursales, y tiene por objeto establecer los lineamientos de carácter general con relación a la adquisición de recursos materiales por invitación a cuando menos tres proveedores.
2. Para efectos las siguientes normas y políticas se entiende por:

Invitación a cuando menos tres proveedores:

3. Adquisición donde se invita por escrito a por lo menos tres proveedores para que exponga su oferta y calidad y se adquiera la mercadería al mejor postor.
4. El departamento de adquisiciones, tendrá la facultad de realizar la adquisición de recursos materiales para los departamentos y sucursales de la organización.
5. Será responsabilidad de cada jefe de departamento, solicitar sus necesidades de recursos materiales a través de un oficio.
6. Se adquirirá por invitación a cuando menos tres proveedores cuando el monto de lo que se pretende comprar sea más de $6,000.
7. La adquisición de mercadería se afectará con la debida autorización del gerente.
8. Una vez adquiridos los productos se envía la factura al departamento de contabilidad para su respectivo registro archivo y pago.
9. La adquisición de mercadería se realizará a través del formato de "Orden de pago" (001) en original y copia, anexando el formato de "Autorización de ejercicio presupuestal" (002), en original y copia.

PROCEDIMIENTO

El departamento de adquisiciones se encarga de llevar a cabo los movimientos físicos que se realizan fuera de la empresa. Toda compra estará encaminada a satisfacer los requerimientos de la empresa.

USUARIO

1. Se realiza solicitud de materiales y servicios
2. Realiza recepción del servicio
3. Registra la adquisición
4. Entrega un reporte firmado al departamento de contabilidad C x P

COMPRAS

5. Recepta la solicitud
6. Se solicita cotizaciones mínimo 3 y selecciona la mejor opción

7. Elabora la orden de compra para entregarla al departamento contable
8. Recibe la autorización del departamento contable para realizar el pago al proveedor
9. Archiva la orden de compra
10. Verifica en el sistema la existencia de la orden de compra

PROVEEDOR

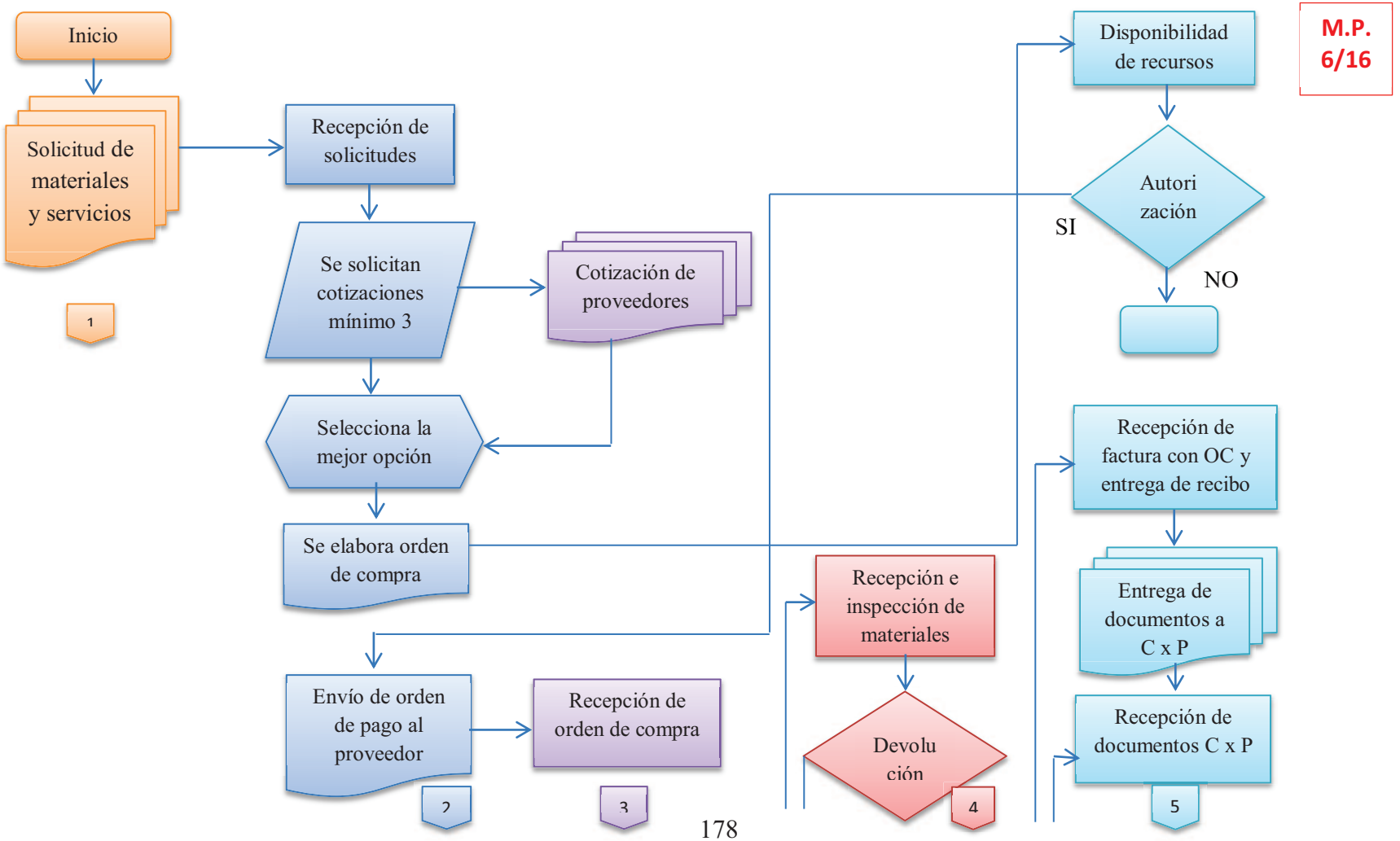
11. Recibe la cotización
12. Recepta la orden de compra
13. Prepara el pedido y se lo envía a la empresa
14. Realiza cambios de la mercadería cuando se solicita la misma
15. Entrega el comprobante que respalda la venta

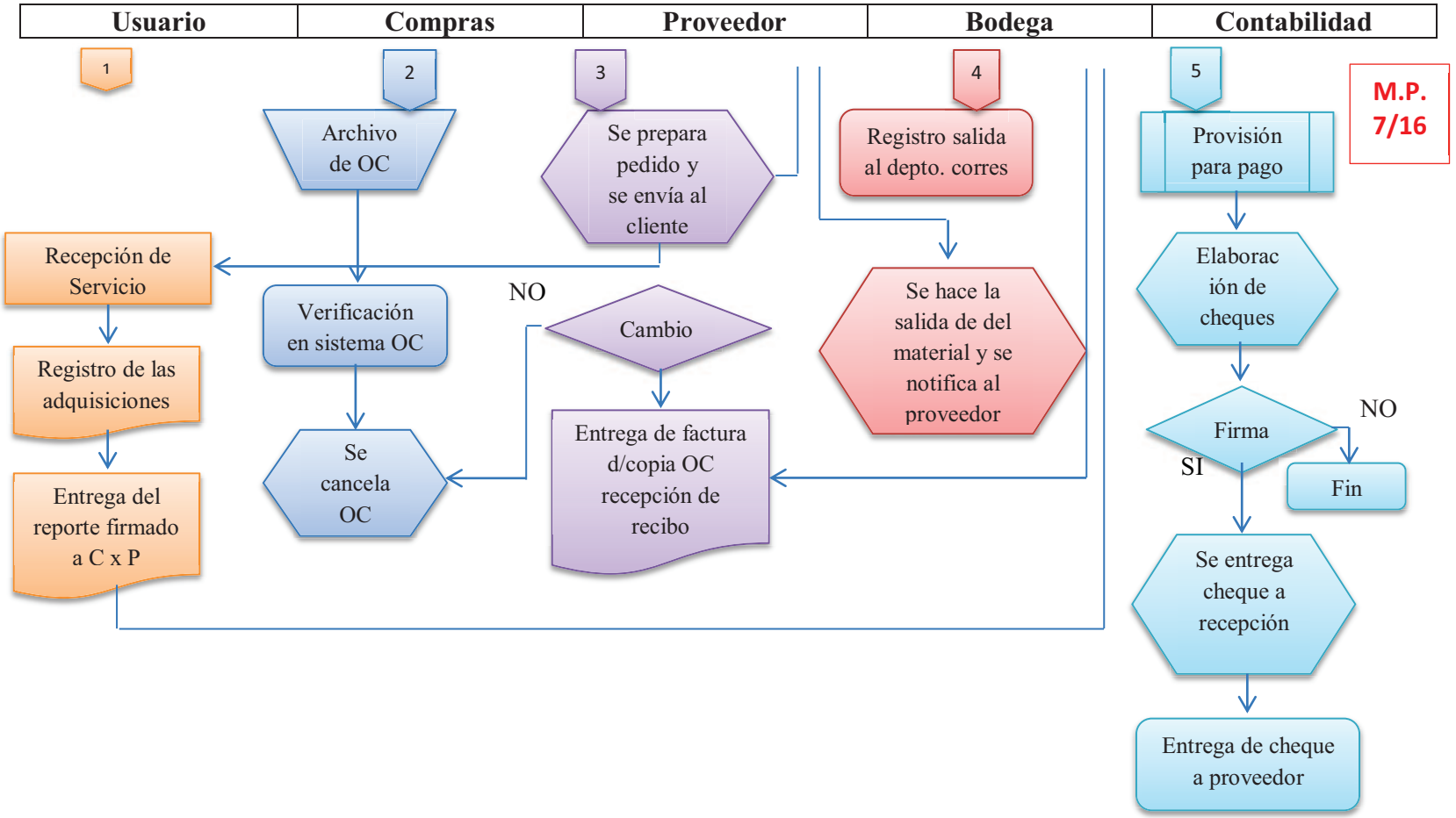
BODEGA

16. Recibe e inspecciona la mercancía
17. De ser el caso realiza la devolución por insatisfacción del producto
18. Realiza la salida del producto y le notifica al proveedor

CONTABILIDAD

19. Recibe la orden de compra y verifica la disponibilidad de los recursos
20. Autoriza o no
21. Recepta la factura con la orden de compra y entrega el contra recibo
22. Archiva el documento en C x P
23. Realiza la provisión
24. Elabora el cheque y lo envía al proveedor


Usuario
Compras
Proveedor
Bodega
Contabilidad
M.P. 6/16
Inicio
Solicitud de materiales y servicios
1
Recepción de solicitudes
Se solicitan cotizaciones mínimo 3
Cotización de proveedores
Selecciona la mejor opción
Se elabora orden de compra
Envío de orden de pago al proveedor
2
Recepción de orden de compra
3
Recepción e inspección de materiales
Devolu ción
4
Disponibilidad de recursos
Autori zación
SI
NO
Recepción de factura con OC y entrega de recibo
Entrega de documentos a C x P
Recepción de documentos C x P
5


Usuario
Compras
Proveedor
Bodega
Contabilidad
1
2
3
4
5
M.P. 7/16
Archivo de OC
Se prepara pedido y se envía al cliente
Registro salida al depto. corres
Provisión para pago
Recepción de Servicio
Verificación en sistema OC
NO
Cambio
Se hace la salida de del material y se notifica al proveedor
Elaboración de cheques
Registro de las adquisiciones
Se cancela OC
Entrega de factura d/copia OC recepción de recibo
Firma
NO
SI
Fin
Entrega del reporte firmado a C x P
Se entrega cheque a recepción
Entrega de cheque a proveedor

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

M.P. 8/16

DEPARTAMENTO DE VENTAS

SECCIÓN 2

OBJETIVO:

Facilitar a la organización pasos que le sirva de guía para llevar un adecuado control de ventas

POLÍTICAS:

1. El vendedor tiene que estar en la capacidad de conocer los objetivos, misión, visión de la entidad.
2. El horario de entrada para los empleados es de 7:30 a.m. a las 19:00 con un receso de 1 hora para el almuerzo que ira desde las 12:00 a.m. hasta la 13:00
3. El vendedor tiene que recibir capacitación por parte de la empresa en lo que respecta a:
   - ✓ Conocer todos los productos y servicios con que cuenta la empresa
   - ✓ Tener una lista de precios
   - ✓ Conocer la ruta
   - ✓ Catálogo de productos
   - ✓ Ordenes de pedido y
   - ✓ Su respectivo uniforme con su identificación de la empresa
4. Los vendedores deben presentar informes diarios
5. El vendedor deberá recuperar su cartera en las diferentes rutas mínimo un 70% de la cartera, en caso de no hacerlo el valor por recuperar será descontado en su comisión.
6. Se les pagará a cada vendedor una comisión del 2% por el total de ventas obtenidas en el mes
7. Se realizará reuniones entre vendedores y jefe de ventas semanalmente para solucionar los problemas e inquietudes.

8. Fomentar los valores de solidaridad entre los trabajadores, entregando a cada uno de ellos responsabilidades de manera equitativa
9. Cada vendedor deberá obtener un cliente nuevo mínimo al mes
10. Las 3 primeras ventas son al contado con un 3% de descuento y luego se extiende el crédito a 30 días previa la entrega de una letra de cambio firmada por el cliente que garantice el pago.
11. El cliente que llegue a un volumen de compra de 1000 cajas se entregara una bonificación de 30 cajas.
12. Antes de entregar un pedido la cartera de cliente tiene que estar en cero.
13. El jefe de ventas tiene que hacer visitas aleatorias o sorpresivas al vendedor para ver si está cumpliendo con las rutas ya establecida.

PROCEDIMIENTOS

Los vendedores se encargan de llevar a cabo los movimientos físicos que se realizan dentro y fuera de la empresa. Toda venta estará encaminada a satisfacer los requerimientos del cliente, como asesores en soluciones de problemas relacionados con el producto, brindándoles un servicio puntual y de calidad.

Vendedor

1. Elaborar el cronograma de visitas a los clientes para cada semana
2. Verifica la existencia en bodega
3. Tomar el pedido al cliente
4. Llenar la orden del pedido
5. Establecer las condiciones de pago sean al contado o crédito
6. Estimular el buen trato a la clientela y ofrecer las distintas promociones de venta

Jefe de ventas

7. Recibe y autoriza la venta efectuada por el cliente
8. Envía a contabilidad para la respectiva facturación

Contadora

9. Realiza la factura
10. Archiva copia de la factura junto a la orden de pedido
11. Envía original de factura a bodega

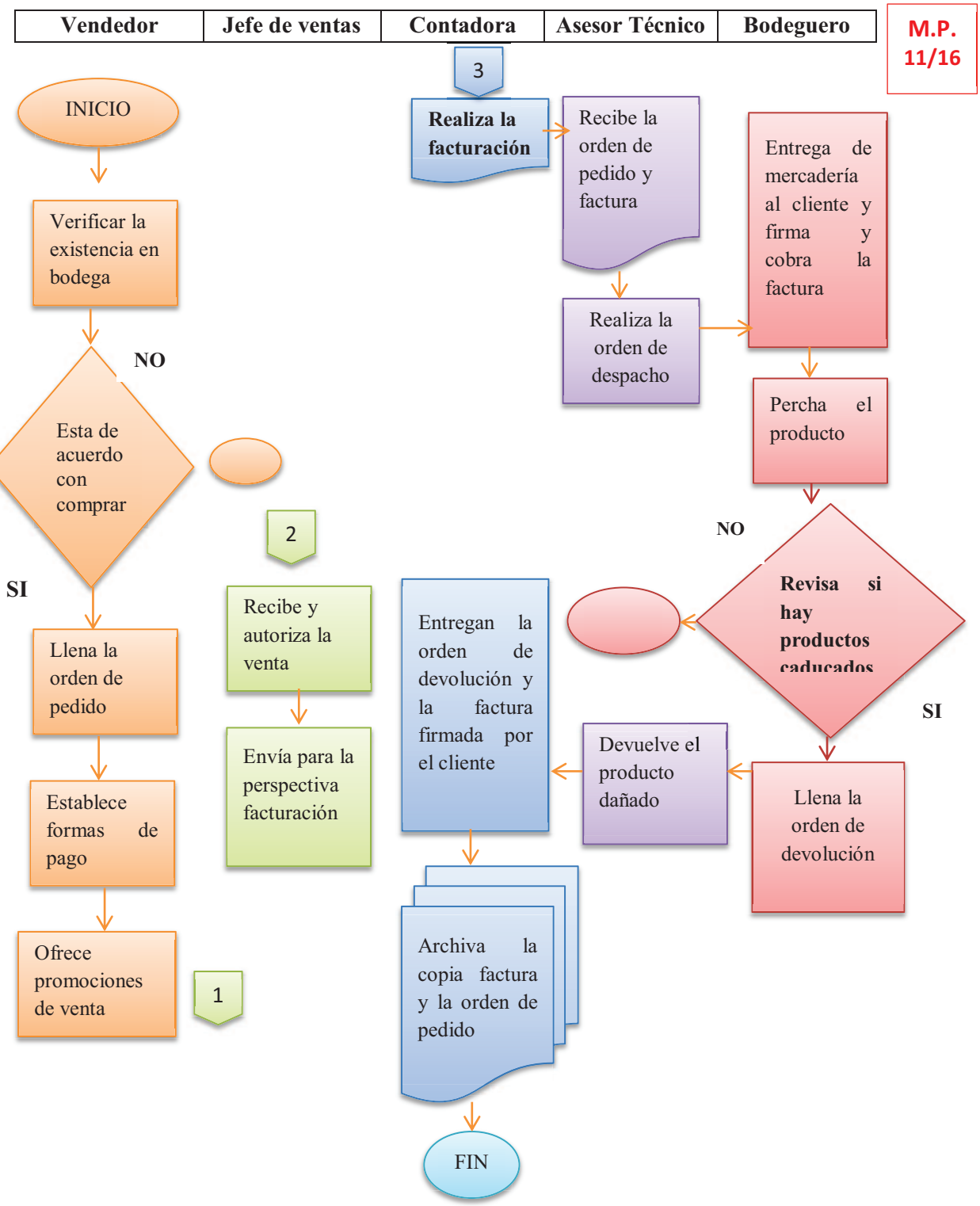
Asesor técnico

12. Recibe la orden de pedido y la factura
13. Realiza la orden de despacho

Bodega

14. Entrega la mercadería al cliente firma y cobro de la factura
15. Percha el producto
16. Revisar si hay producto caducado en la bodega o percha del cliente
17. Si hay producto dañado se llena la orden de devolución
18. Devuelve el producto caducado a bodega
19. Entrega la orden de devolución a la contadora

M.P. 11/16


Vendedor
Jefe de ventas
Contadora
Asesor Técnico
Bodeguero
INICIO
Verificar la existencia en bodega
Esta de acuerdo con comprar
NO
SI
Llena la orden de pedido
Establece formas de pago
Ofrece promociones de venta
1
2
Recibe y autoriza la venta
Envía para la perspectiva facturación
3
Realiza la facturación
Recibe la orden de pedido y factura
Realiza la orden de despacho
Entrega de mercadería al cliente y firma y cobra la factura
Percha el producto
NO
Revisa si hay productos caducados
SI
Llena la orden de devolución
Devuelve el producto dañado
Entregan la orden de devolución y la factura firmada por el cliente
Archiva la copia factura y la orden de pedido
FIN

ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

M.P. 12/16

DEPARTAMENTO OTORGAMIENTO DE CREDITOS AL CLIENTE

SECCION 3

Para definir el tema es necesario aclarar que el crédito no es un servicio, pero si implica un negocio muy serio y en esa medida debe considerarse pues el servicio es la concesión del crédito, y lo que esto implica, si se logra entender todo acerca del crédito y el porqué de su importancia, podrá aumentarse las oportunidades de obtener mayores utilidades.

PROCEDIMIENTO

Cliente

1. Solicita la mercadería a crédito

2. Llenar Solicitud de mercadería a Crédito

Jefe de ventas

3. Solicitar al cliente la información respectiva

4. Solicitar al área de Crédito la asignación del mismo

5. Enviar la Solicitud de crédito

Departamento de crédito

6. Analizar toda la documentación recopilada por el Jefe de ventas y determinar la aprobación o Negación de la mercadería a crédito

DEL CLIENTE ACTUAL

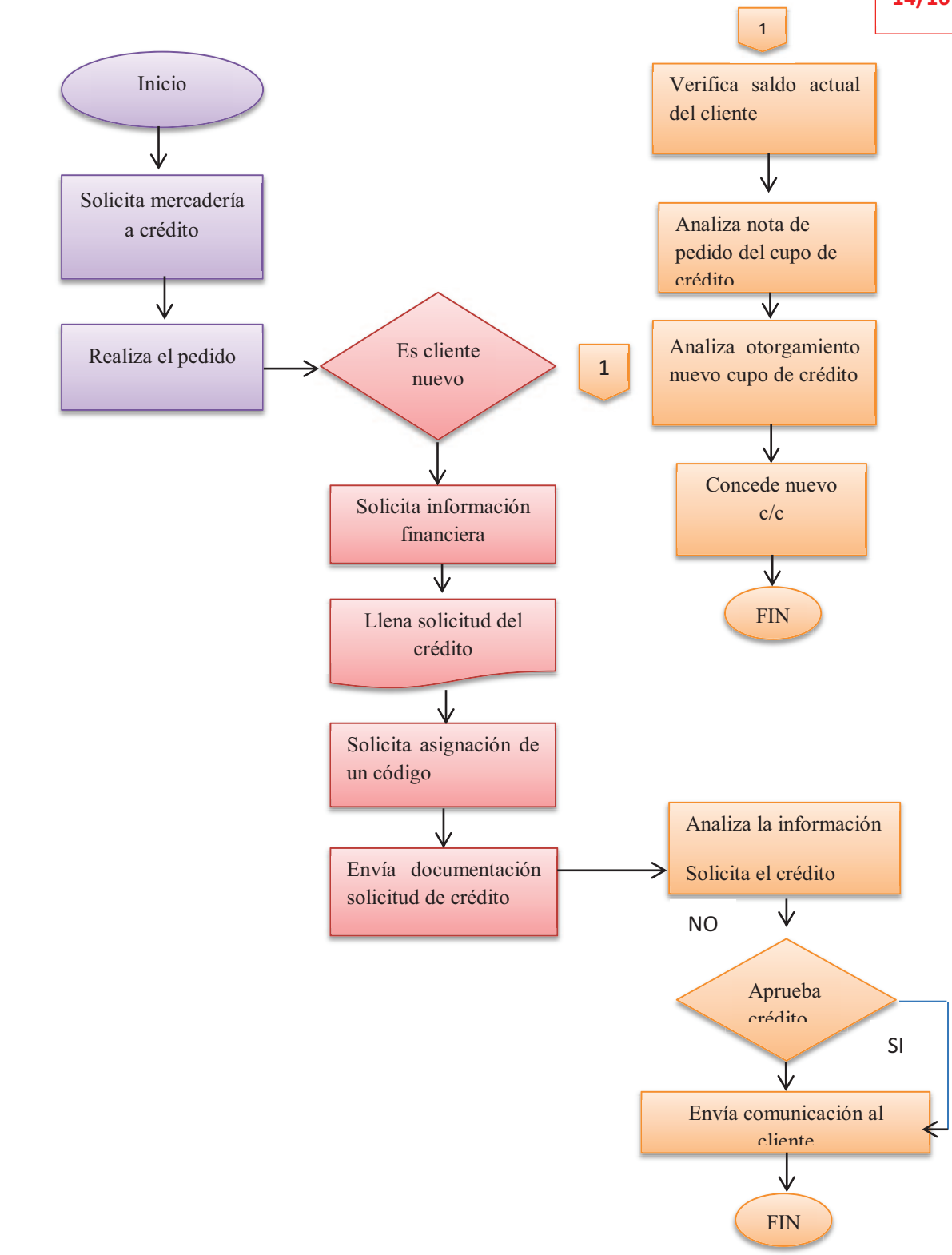
Departamento de crédito

1. Verificar el saldo actual del cliente

2. Analizar el valor de la Nota de Pedido cotejando con el cupo de crédito asignado.
3. Analizar el comportamiento comercial mantenido con la empresa considerando los movimientos de los seis últimos meses siempre que el cliente se haya sobrepasado el limité del cupo del cliente
4. Comunicar al Jefe de Ventas y al Cliente la aprobación o negación del
5. Nuevo Cupo de crédito indicando claramente las razones.

Cliente	Jefe de ventas	Dep. Credito

M.P. 14/16



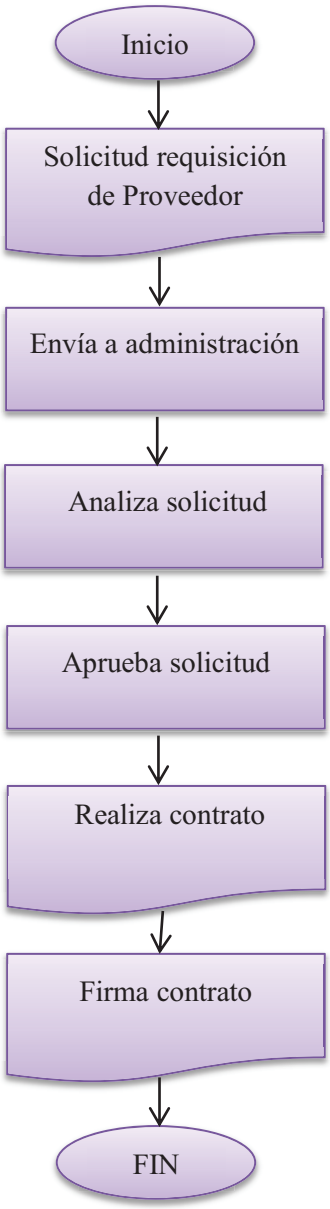
ALMACÉN DE INSUMOS AGRÍCOLAS CAMPOFERTIL

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

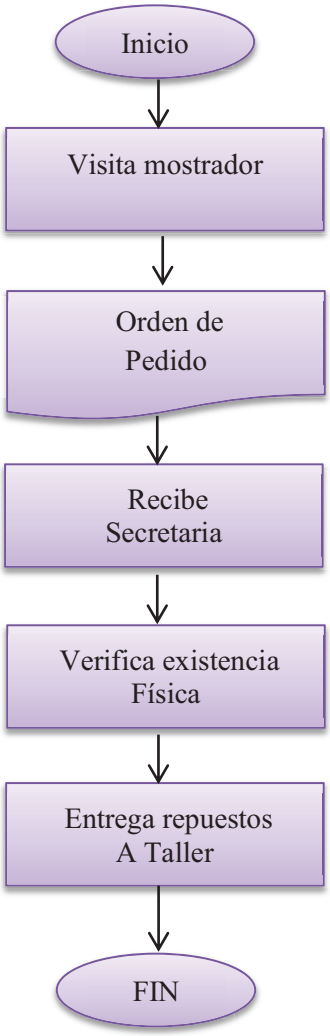
MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

M.P. 15/16

PROCESO DE CONTRATACIÓN A PROVEEDORES



PROCESO DE ATENCIÓN AL CLIENTE



ALMACÉN DE INSUMOS AGRICOLAS CAMPOFERTIL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

A.F
1/2

ANALIS FODA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Cuadro 15. Análisis FODA

ANÁLISIS ESTRATÉGICO FODA	**FORTALEZAS:** • Ubicación estratégica del negocio por estar en la zona agrícola • Control de Gerencia para pagos de proveedores • Estabilidad en el mercado • Cumplimiento tributario a tiempo •Responsabilidad Ambiental • Conocimiento y experiencia en el área	**DEBILIDADES:** • Carencia de control Interno planificado • No se realiza Presupuesto anual de la empresa • Infraestructura pequeña • Falta de plan de capacitación e inducción al personal • Falta de promoción y publicidad. • Stock excesivo
OPORTUNIDADES: • Fortalecimiento de la relación con sus clientes a través de una buena comunicación. • Créditos Entidades Bancarias • Amplio mercado objetivo • Crédito por parte de proveedores • Apoyo por parte de las Gerencias	La estabilidad en el mercado alcanzada por la entidad ha sido gracias a la buena comunicación con nuestros clientes y al conocimiento en el área.	Gracias a las facilidades que brindan las instituciones financieras es posible que la entidad pueda ampliar su infraestructura y mejorar su publicidad.
AMENAZAS: • El latente riesgo de sufrir robos o deterioros en los productos • Gran competencia en el mercado dirigida a los mismos clientes.	La ubicación estratégica del negocio, y su experiencia en mercado han logrado a través del tiempo	A través de la implementación de un adecuado control interno la empresa podrá mitigar los riesgos internos y

• Recurso humano tentado por la competencia. • Competencia con más años experiencia en el mercado • Cambio de política que pudiera afectar el sector comercial en importaciones del país	acrecentar la preferencia del público hacia nuestra entidad y conservando el recurso humano comprometido con el negocio.	externos estando prevenidos en cuanto a la rotación del inventario, capacitación del personal, cambios en las políticas fiscales, etc.

Elaborado por: Alicia Toainga

Revisado por: Eduardo Faz

SEGUIMIENTO

Proceso que se desarrolla en la etapa de ejecución y operación del proyecto con el fin de reducir la brecha entre las fases de formulación y de implementación del proyecto.

Recolección y análisis continúo de información para tomar decisiones durante la implementación de una política, programa o proyecto, con base en una comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de los mismos.

Permite al gerente del proyecto identificar y valorar los posibles problemas y logros frente a los mismos. Constituye la base para la adopción de medidas correctoras, con el fin de mejorar el diseño, aplicación y calidad de los resultados obtenidos.

Es una ventana directa para ver los logros y analizar la gestión de las entidades del estado en materia de inversión pública.

MATRIZ DE SEGUIMIENTO

Cuadro 17. Matriz de Seguimiento

COMPONENTE	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL	Se han entregado bonos de cumplimiento a los trabajadores	X		
	Se está cumpliendo con la política de incentivos laborales hacia el personal de la empresa	X		
	Se está cumpliendo con el cronograma de capacitación del personal	X		
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Se ha realizado la toma de inventarios mediante la constatación física y se ha comparado con los registros contables.	X		
	Se ha aplicado encuestas a los clientes para conocer su grado de satisfacción.		X	No se las ha aplicado aún, debido a que estas encuestas tiene una planificación semestral y aún no corresponde
	Se están evaluando los tiempos de ejecución en los procesos de importación	X		
	Se ha mantenido constantemente actualizado el archivo que contiene información sobre los cambios en las políticas fiscales intervinientes en las importaciones	X		
	Se está controlando adecuadamente la bodega tanto en las importaciones y ventas mediante documentos, con el fin de evitar pérdidas de la mercadería.	X		

COMPONENTE	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Se verifica si el personal cumple con todas las funciones al término de su jornada laboral, mediante un resumen de todas sus actividades.		X	Solo se realiza este control de manera semanal, pero la administración se ha comprometido en cumplir los controles diarios
	Se ha elaborado cartas de confirmación de saldos tanto para los clientes como para los proveedores.	X		
	Se están verificando si todos los desembolsos de dinero son autorizados por parte del gerente	X		
	Se están realizando arqueos de caja con toda la documentación necesaria, con el fin de conocer si existen sobrantes o faltantes al término del día.	X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Se están utilizando adecuadamente los canales de comunicación disponibles en la empresa	X		
	Se ha socializado al personal los cambios a implementarse por la gerencia antes de adoptarles	X		
	Se ha cumplido puntualmente con el calendario establecido para la cancelación de sus obligaciones con los proveedores.	X		

COMPONENTE	ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	Se han realizado supervisiones permanentes de los procesos que se desarrollan en la entidad	X		
	Se han realizado evaluaciones al personal para conocer si las capacitaciones proporcionan retroalimentación en cuanto al funcionamiento de cada área.		X	Si se está capacitando al personal, pero no se los ha evaluado aún, en los próximos días se espera realizarlo

Cuadro N° 13: Matriz de Monitoreo
Elaborado por: Alicia Toainga
Fuente: Campofertil

6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

Para implementar la propuesta se necesitará la colaboración de la gerencia del almacén de insumos agrícolas Campofertil, conjuntamente con las áreas involucradas en el proceso de importación, las cuales se detallan a continuación:

GERENTE

Finalidad del Cargo:

Organizar, dirigir y coordinar el desarrollo y funcionamiento de la empresa, en concordancia con la política y objetivos institucionales establecidos por la administración, ejerciendo así su representación legal.

Funciones:

- Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando recursos.
- Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.

CONTADOR

Finalidad del Cargo:

Comprende planear, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades que se lleva a cabo en el Departamento Financiero – Contable verificando que los recursos presupuestarios se estiman en función de los objetivos y metas, límites de gasto establecidos por la empresa velando que se cumplan los lineamientos, políticas y procedimientos en materia financiera, presupuestal y contable.

Funciones:

- Analizar la cantidad de inversión necesaria para alcanzar las ventas esperadas
- Controlar el destino de los recursos financieros que dispone la empresa
- Administrar los recursos financieros de la empresa para realizar las operaciones como: importación de mercaderías, adquisición de maquinarias y equipos, pago de obligaciones, otros.
- Manejar adecuadamente la elección de proveedores, productos, y mercados de la empresa.

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

La previsión de evaluación permitirá verificar si con un adecuado control interno en el proceso de importaciones se mejorará la liquidez de la empresa y se comprobara a través de la siguiente matriz:

Cuadro 16. Previsión de la Evaluación

ASPECTOS A CONSIDERAR	RECURSOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN
INTERESADOS EN LA EVALUACIÓN	Gerencia General
	Área contable
RAZONES QUE JUSTIFICAN LA EVALUACIÓN	Evitar retrasos en el cumplimiento de obligaciones y entrega de los productos
	Tener una adecuada rotación del inventario
OBJETIVOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN	Propiciar un cálido ambiente laboral
	Planificar las adquisiciones
	Mejorar la rentabilidad
	Optimizar los canales de comunicación e información
	Supervisar los procesos internos a fin de evitar errores
ASPECTOS A SER EVALUADOS	Evaluar el cumplimiento y la aplicación del Control Interno en el proceso de adquisición
PERSONAL ENCARGADO DE EVALUAR	Gerencia General
	Contadora
PERIODO DE EVALUACIÓN	Evaluaciones mensuales durante el primer semestre del año 2014.
PROCESO	Mediante indicadores financieros de rentabilidad

METODOLÓGICO	Evaluación del cumplimiento del presupuesto y tiempo de ejecución de las adquisiciones
	Evaluación del desempeño laboral
RECURSOS	Humanos
	Económicos
	Materiales

BIBLIOGRAFÍA

- Juan Ramón Santillana González, (2000: 17p.) en su libro Auditoría.
- Ramiro Andrade Puga, (1998: 37p.) en su libro Auditoría**,**
- Gustavo Carrió P. en su libro Auditoría y Control Interno
- Roberth M. (1987:80) en su libro Auditoria Montgomery
- Ana Lucia Ramos (2005:38-69) Los Métodos de evaluación del Control Interno
- Samuel Alberto Mantilla (2005: 3-14) en su libro sobre el Control Interno – Método COSO
- Economista y Profesor Paulo Nunes en su artículo Gestión Financiera
- Zapata Sánchez Pedro(2005; 70-73) en su libro de Contabilidad General
- Humberto Martínez Rueda: Ortiz Anaya, Héctor (1996) en su Libro Análisis financiero.
- PARES A. (1996: 35p.), Análisis Financiero de Rentabilidad.
- Fidias Áreas (2002 - 34p.), en su libro El Proyecto de Investigación
- Víctor Hugo Abril (2008: 55,56), en su libro Elaboración y Evaluación de Proyectos de Investigación
- Méndez Carlos (1999 - 98p.), en su libro Metodología.
- Lic. Félix C. Rodríguez en su artículo "Tipos y niveles de investigación Científica"
- Leiva F. (2002- 36p.) en su obra Nociones de Metodología de Investigación Científica.
- Bernal C. (2006: 113p.), en su obra Metodología de la Investigación.

ANEXOS

ANEXOS

01

ENCUESTA

PROYECTO:

"Auditoria de control interno en el proceso de adquisición y su incidencia en la rentabilidad en el almacén de insumos agrícolas Campofertil de la parroquia Huambaló durante el año 2012"

OBJETIVO:

La presente encuesta tiene como objetivo recolectar información sobre el grado de conocimientos existente acerca del Control interno y su incidencia en la rentabilidad, tanto para los administrativos y personal involucrados en el negocio.

Género:

Instrucción:

INSTRUCCIONES:

- Seleccione solo una de las alternativas.
- Marque con una X en el casillero que estime

Se pide sea llenado en su totalidad y con la mayor sinceridad posible. Se agradece de antemano su colaboración.

1. ¿Sabe ud si la gerencia tiene la capacidad de comprometer al personal con el cumplimiento de metas y objetivos?

   a) Si ☐ b) No ☐

2. ¿Con que frecuencia la empresa incentiva al personal para mejorar el cumplimiento de sus metas?

   a) Siempre ☐ b) Frecuentemente ☐ c) A veces ☐ d) Nunca ☐

3. ¿Conoce ud si existen procedimientos de control en los procesos de adquisición?

   a) Si ☐ b) No ☐

4. ¿Sabe ud si la empresa conoce a sus competidores y los posibles riesgos que estos generan?

a) Si ☐ b) No ☐

5. ¿Conoce ud si la empresa evalúa el control interno en el departamento de adquisiciones con el propósito de incrementar la rentabilidad?

a) Si ☐ b) No ☐

6. ¿Con que frecuencia la empresa innova en tecnología para cumplir con sus metas en ventas?

a) Siempre ☐ b) Frecuentemente ☐ c) A veces ☐ d) Nunca ☐

7. ¿Conoce ud si la empresa evalúa el servicio que se ofrece a los clientes?

a) Si ☐ b) No ☐

8. ¿Sabe ud si la empresa ofrece capacitaciones tanto al personal que labora como a sus clientes?

a) Si ☐ b) No ☐

9. ¿Conoce ud si se realiza auditorías para evaluar los diferentes procedimientos en la empresa?

a) Si ☐ b) No ☐

10. ¿Sabe ud si la empresa se maneja a través de financiamientos externos para cumplir con sus obligaciones?

a) Si ☐ b) No ☐

ANEXOS

02

ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS

✓ **Definición**

Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)

Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes. La inconveniencia de estos últimos se deriva del hecho que este tipo de ingresos tienden a ser inestables o esporádicos y no reflejan la rentabilidad propia del negocio. Puede suceder que una compañía reporte una utilidad neta aceptable después de haber presentado pérdida operacional.

✓ **Desarrollo de la formula**

$$\boldsymbol{Margen\ Neto} = \frac{Utilidad\ Neta}{Ventas}$$

$$\boldsymbol{Margen\ Neto} = \frac{33.925{,}85}{162.252{,}44}$$

$$\boldsymbol{Margen\ Neto} = 0.209$$

✓ **Análisis**

Una vez aplicado el indicador de rentabilidad (Margen Bruto) se determinó que el almacén de insumos agrícolas Campofertil por cada dólar que vende pierde 0.21 centavos considerando que en el año 2012 la empresa en sus estados financieros arrojo una perdida. Es decir la empresa pierde el 21 % en cada venta.

✓ **Conclusión**

Se concluye que el almacén de insumos agrícolas Campofertil en periodo 2012 no obtuvo rentabilidad al contrario se observó una pérdida significativa, una información importante que contribuye a esta investigación dándole la razón de exponer que si la empresa no utiliza adecuadamente el control interno de sus procedimientos no podrá mejor su rentabilidad.

Es por eso que se le sugiere tomar medidas urgentes para controlar la situación caso contrario la empresa se enfrentara a un periodo de crisis y en casos extremos probablemente una quiebra.

ANEXOS

03

PRESUPUESTO PROPUESTA

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Recursos Humanos			
Investigador	1		0,00
Recursos Materiales			
Suministros de oficina	Varios		25,00
Copias	175	0,02	3,50
Impresiones	350	0,10	35,00
Anillados	2	2,00	4,00
Recursos Tecnológicos			
Flash Memory	1	12,00	12,00
Internet			30,00
Otros Gastos			
Transporte			45,00
Alimentación			50,00
	SUBTOTAL		204,50
	10% IMPREVISTOS		32,00
	TOTAL		236,50

La cifra total necesaria para cubrir los gastos de recursos materiales que se utilizaran en el trayecto de la realización de la investigación es de doscientos treinta y seis dólares con cincuenta centavos.

ANEXOS

04

Análisis de Indicadores Financieros

✓ **Definición**

La rotación de Inventario

La rotación del inventario es la cantidad de veces que el inventario debe ser reemplazado durante un determinado período de tiempo, generalmente un año. Uno de los indicadores más comúnmente utilizados en la gestión de inventarios, ya que refleja la eficacia general de la cadena de suministro, desde el proveedor hasta el cliente. Este indicador se puede calcular para cualquier tipo de inventario (materiales y provisiones, trabajos en curso, productos terminados, o todos combinados) y puede ser utilizado tanto para el sector minorista como el fabricante.

Desarrollo de la formula

$$\boldsymbol{Rotación\ de\ Inventario} = \frac{Coste\ de\ mercadería}{Promedio\ Inventarios}$$

$$\boldsymbol{Rotación\ de\ Inventario} = \frac{886.975{,}8}{170.964{,}77}$$

$$\boldsymbol{Rotación\ de\ Inventario} = 1{,}68$$

✓ **Análisis**

Una vez aplicada la fórmula rotación de inventarios se determinó que el almacén de insumos agrícolas Campofertil en el año 2012 tubo 1,68 considerando esto como una baja rotación de inventarios.

✓ **Conclusión**

Se concluye que el almacén de insumos agrícolas Campofertil en periodo 2012 no obtuvo la rotación de inventario que necesita es baja con respecto al costo invertido y los inventarios utilizados.