

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL ASESOR**

En mi calidad de Asesor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

**CERTIFICO:**

Que he analizado el Proyecto de Investigación con el Tema “INCIDENCIA DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE LA COMPAÑÍA AGRICOLA CARVIL” parroquia de Tarifa ubicada en el cantón Samborondón Provincia del Guayas, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

**TECNOLÓGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El problema de investigación se refiere a: **¿Qué incidencia tendría la implementación de un modelo de control interno en los procesos de la compañía “AGRICOLA CARVIL” de la Provincia de Guayas, para el período 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2012?**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por:

Buri Chonillo Magda Erika

Vélez Jaramillo Juan Carlos

Asesor Pedagógico: C.P.A. Carlos Varela

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

Es importante dejar sentado que este proyecto es original ya que investiga la incidencia de la falta de un modelo de control interno en una industria del sector agrícola en el área ubicada en el sector Tarifa y que no existe investigación del tema en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ni en ninguna otra biblioteca de otra institución del Sistema de Educación Superior o en bibliotecas Multimedia.

Este proyecto, se ha elaborado con la finalidad de aplicarlo en la en la Compañía “AGRICOLA CARVIL”, de acuerdo a sus requerimientos y necesidades, que sea factible para ser aplicado en las diferentes aéreas operativas, las estructuras en general, tienen la misma base de procedimiento, además este proyecto se basa específicamente en la problemática presentada en los procesos de la compañía “AGRICOLA CARVIL” importante el desarrollo y ejecución de este proyecto para la búsqueda de soluciones a las diferentes falencias o problemas que se pueden presentar dentro de la compañía con la finalidad de poder ser aplicadas.

### **AUTORES**

Magda Erika Buri Chonillo

Juan Carlos Vélez Jaramillo



## DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por haberme dado luz y entendimiento en mi proceso de aprendizaje durante tan larga jornada de estudio.

Además dedico mis estudios y mis esfuerzos a mis padres por darme fuerzas y saber guiarme, hermanos Jose – Ivan y mi sobrino Adolfo y Valentina por darme todo su amor y cariño, comprensión y ternura que es lo que me inspiró para seguir adelante en esta jornada de estudio para alcanzar el éxito y realizarme como una persona eficiente en su jornada laboral y personal.

Magda Erika Buri Chonillo



## **DEDICATORIA**

Este trabajo lo dedico al Instituto Técnico Bolivariano y su comunidad de estudiantes con el afán que resulte una fuente de enriquecimiento para aquellos que están en formación

Juan Carlos Vélez Jaramillo



## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a mis padres por haber tenido paciencia y haber puesto mucha fe en mis metas, haberme apoyado cada paso de mi vida.

Agradezco de antemano a mis profesores que fueron mis guías y apoyo para el aprendizaje del periodo lectivo que duro mi proceso también.

Magda Erika Buri Chonillo



## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios, en quien confío, que en este camino de formación y crecimiento ha puesto la oportunidad de conseguir una meta más.

A El la gloria y alabanza

Juan Carlos Vélez Jaramillo

# ÍNDICE GENERAL

## Contenido

CERTIFICACION.....	i
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL	
ASESOR.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA	
INVESTIGACIÓN .....	ii
DEDICATORIA .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
ÍNDICE GENERAL .....	vii
INDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
ABSTRACT .....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	5
EL PROBLEMA .....	5
<i>Planteamiento del problema</i> .....	5
<i>Situación Conflicto</i> .....	6
<i>Causas del Problema y Consecuencias</i> .....	6
<i>Delimitación del Problema</i> .....	7
<i>Formulación del Problema</i> .....	7
<i>Evaluación del Problema</i> .....	8
OBJETIVOS.....	9
Objetivos Generales.....	9
Objetivos Específicos.....	9
JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	10
CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO.....	11
<i>Antecedentes de Estudio</i> .....	11

<i>Fundamentación Filosófica</i> .....	12
<i>Tipos de Control Interno</i> .....	13
Control interno administrativo.....	13
Control interno financiero .....	13
Control interno previo .....	13
Control interno concomitante .....	14
Control interno posterior .....	14
<i>Control interno y su relación con Normas de auditoría</i> .....	16
<b>INFORME COSO</b> .....	16
Objetivos de COSO.....	19
Componentes del control interno.....	19
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b> .....	20
Proceso de evaluación del riesgo.....	20
El sistema de información contable.....	21
Actividades de control .....	21
Evaluaciones del desempeño.....	22
Controles del procesamiento de la información.....	22
Controles físicos.....	23
División de obligaciones .....	23
Monitoreo de los controles .....	23
<b>FUNDAMENTACIÓN LEGAL</b> .....	24
Marco Jurídico .....	24
<b>FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD</b> .....	24
<i>NIA's (Normas Internacionales de Auditoría)</i> .....	26
240 Fraude y error (NIA 11) .....	26
250 Consideración de las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros 320 400-499 (NIA 31) .....	26
310 Conocimiento del negocio (NIA 30) .....	26
320 La importancia relativa de la auditoría (NIA 25).....	27
400 Evaluación de riesgos y control interno ( NIA 6).....	27
Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora (NIA 15).....	27



402 Consideraciones de auditoría en entidades que utilizan organizaciones prestadoras de servicios (Addendum 2 a NIA 6) ...	28
500 Evidencia de Auditoría (NIA 8) .....	28
<i>NEA's (Normas Ecuatorianas de Auditoría)</i> .....	29
<i>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)</i> .....	31
Entrenamiento y Capacidad Profesional .....	31
Independencia.....	31
Cuidado o Esmero Profesional.....	32
Normas de Ejecución del Trabajo .....	32
Planeamiento y Supervisión .....	33
Estudio y Evaluación del Control Interno.....	33
Evidencia Suficiente y Competente.....	34
Normas de Preparación del Informe.....	35
Opinión del Auditor .....	36
<i>REGLAMENTO DE AUDITORÍA</i> .....	37
<i>PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN</i> .....	40
<i>DEFINICIONES CONCEPTUALES</i> .....	41
CAPÍTULO III.....	43
METODOLOGÍA.....	43
MÉTODO.....	44
<i>Pasos del método científico</i> .....	45
Observación .....	45
Hipótesis .....	45
Experimentación.....	45
Ley 45	
INDUCTIVO .....	46
DEDUCTIVO .....	46
<i>Etapas para realizar el Proyecto Factible</i> .....	47
¿Qué hacer? .....	47
¿Para qué hacerla? .....	47
¿Por qué hacerla? .....	47
¿Cómo hacerlo?.....	48

¿Dónde hacerlo?.....	48
<i>Modalidad de la Investigación.....</i>	<i>49</i>
<i>Tipo de Investigación.....</i>	<i>51</i>
<b>MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>51</b>
<i>Métodos Generales.....</i>	<i>52</i>
Método inductivo .....	52
Método analítico.....	52
Método sintético .....	53
<b>LA MUESTRA.....</b>	<b>53</b>
<b>FORMULA DE MUESTREO .....</b>	<b>54</b>
<b>OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....</b>	<b>55</b>
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>56</b>
OBSERVACION.....	56
LA ENTREVISTA .....	57
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>64</b>
<b>PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>76</b>
<b><u>CAPITULO V</u></b>	
<b>LA PROPUESTA .....</b>	<b>79</b>
<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>80</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>85</b>
<b>IMPORTANCIA.....</b>	<b>86</b>
<b>UBICACIÓN.....</b>	<b>86</b>
<b>FACTIBILIDAD .....</b>	<b>87</b>
<b>PLAN DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>88</b>
Objetivos Específicos.....	89
Las actividades.....	90
Recursos .....	91
Presupuesto .....	92
IMPACTO.....	93
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>94</b>

## Anexos

### **INDICE DE GRÁFICOS**

Contenidos:	Páginas:
Gráfico No. 1:	
Capítulo 4 Pregunta 1.....	62
Gráfico No. 2:	
Capítulo 4 Pregunta 2.....	63
Gráfico No. 3:	
Capítulo 4 Pregunta 3.....	64
Gráfico No. 4:	
Capítulo 4 Pregunta 4.....	65
Gráfico No. 5:	
Capítulo 4 Pregunta 5.....	66
Gráfico No. 6:	
Capítulo 4 Pregunta 6.....	67
Gráfico No. 7:	
Capítulo 4 Pregunta 7.....	68
Gráfico No. 8:	
Capítulo 4 Pregunta 8.....	69
Gráfico No. 9:	
Capítulo 4 Pregunta 9.....	70
Gráfico No. 10:	
Capítulo 4 Pregunta 10.....	71

### **ÍNDICE DE CUADROS**

Contenidos:	Páginas:
Cuadro No. 1:	
Causas y consecuencias.....	6
Cuadro No. 2:	
Control Financiero Contable y Administrativo .....	15

Cuadro	No.	3:	
NAS .....			30
Cuadro	No.	4:	
Población .....			53
Cuadro	No.	5:	
Variables... ..			55
Cuadro No. 6:			
Técnicas e Instrumentos de Investigación.....			56
Cuadro No. 7:			
Ventajas / Desventajas .....			61
Cuadro No. 8:			
Capítulo 4 Pregunta 1 .....			62
Cuadro No. 9:			
Capítulo 4 Pregunta 3 .....			63
Cuadro No. 10:			
Capítulo 4 Pregunta 4 .....			64
Cuadro No. 11:			
Capítulo 4 Pregunta 5 .....			65
Cuadro No. 12:			
Capítulo 4 Pregunta 6 .....			66
Cuadro No. 13:			
Capítulo 4 Pregunta 7 .....			67
Cuadro No. 14:			
Capítulo 4 Pregunta 8 .....			68
Cuadro No. 15:			
Capítulo 4 Pregunta 9 .....			69
Cuadro No 16:			
Capítulo 4 Pregunta 10.....			7.0
Cuadro No 17:			
Capítulo 4 Pregunta 11 .....			71
Cuadro No 18			
Capítulo 4 Pregunta 12.....			72

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA  
TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Proyecto previo a la obtención del título de:  
Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría.**

**Tema**

**“INCIDENCIA DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN LOS  
PROCESOS DE LA COMPAÑÍA AGRÍCOLA CARVIL”**

**Autores:** Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo

**Asesor:** C.P.A. Carlos Varela

Guayaquil, Julio del 2012

La presente investigación tiene como objetivo: analizar los procesos de la compañía “Agrícola CARVIL”, para controlar las actividades que realizan el personal que labora en la organización, permitiendo disminuir costos y gastos, así como el aumento en la rentabilidad. Este proyecto se justifica porque optimizará el control operativo, evitando pérdida de activos y reducción de gastos operativos que hayan excedido el criterio establecido en el presupuesto anual, aportando para una adecuada toma de decisiones y mejorando la planificación del servicio a corto, mediano y largo plazo. Para el efecto, se ha realizado encuestas a los socios y entrevistas al personal que maneja los procesos de la compañía, cuya información ha sido analizada e interpretada para poder obtener los resultados que permitan identificar las causas y efectos de la incidencia de un modelo de control interno en los procesos de la compañía “Agrícola CARVIL”. De esta manera, se ha planteado como alternativa de solución definir la estructura de la organización, documentar los procesos y establecer los registros de operación acorde a lo que exigen las normativas nacionales e internacionales, con lo que se aprovechará la disponibilidad de recursos que existe en la institución.

COMPAÑIA

PRODUCCION

ADMINISTRACION

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA  
TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Proyecto previo a la obtención del título de:  
Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría.**

**Tema**

**“INCIDENCIA DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO EN LOS  
PROCESOS DE LA COMPAÑÍA AGRÍCOLA CARVIL”**

**Autores:** Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo

**Asesor:** C.P.A. Carlos Varela

Guayaquil, Julio del 2012

**ABSTRACT**

The present investigation has as aim: to analyze the processes of the company " Agriculturalist CARVIL ", to control the activities that realize the personnel that works in the organization, allowing to diminish costs and expenses, as well as the increase in the profitability. This project justifies itself because it will optimize the operative control, avoiding loss of assets and reduction of operative expenses that have exceeded the criterion established in the annual budget, reaching for a suitable capture of decisions and improving the planning of the service to short, medium and long term. For the effect, it has been realized you poll the partners And you interview to the personnel that handles the processes of the company, which information has been analyzed and interpreted to be able to obtain the results that allow to identify the reasons and effects of the incident of a model of internal control in the processes of the company "Agrícola Carvil". Hereby, it has considered as alternative of solution to define the structure of the organization, to document the processes and to establish the records of identical operation to what they demand the national and international regulations, with what he will take advantage of the availability of resources that exists in the institution.

Company

Production

Administration

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo investigativo se deriva de la importancia que tiene el establecer un modelo de control interno en los procesos de la Agrícola CARVIL.

Este proyecto se realiza para la obtención del Título de Tecnólogo en Contaduría Pública Autorizada, requisito imprescindible dictado por El Instituto Tecnológico Bolivariano. La Agrícola CARVIL se ve en la imperiosa necesidad de realizar una definición de su organización, la documentación de los procesos y políticas que sirvan para la revisión de lo adecuado de la operación frente a los requerimientos, metas y objetivos que desea lograr la administración.

Dado que en esta empresa no se ha realizado ninguna auditoría desde que se inició como empresa autónoma, y la contabilidad llevada hasta hoy ha sido encargada a un contador profesional, que visita la empresa dos veces por semana, para la recolección de datos y cuando haya surgido algún inconveniente, se evidencia la necesidad de enfocar los esfuerzos y recursos de la organización hacia metas comunes por medio de un modelo de control interno.

Antiguamente constituida como PILADORA PELA NEGRA y por ende su cambio de nombre comercial a AGRICOLA CARVIL como necesita de manera urgente realizar un modelo de control interno en los procesos de la compañía agrícola carvil

realizando registros de las operaciones efectuadas ante el incumplimiento del control interno existente no se a podido determinar que los estados financieros arrojados en los últimos años han ocasionado dudas a sus directivos.

Esta investigación resulta de gran importancia para clarificar el funcionamiento esta empresa. Para llevar a cabo esta investigación los integrantes de este proyecto tendrán que trasladarse a la parroquia de Tarifa ubicada en el cantón Samborondón Provincia del Guayas.

A continuación se da una breve reseña sobre el control Interno, la auditoria y la importancia que este instrumento tiene.

El seguimiento del control interno inicialmente se encargaba de revisar los registros contables de un negocio, y se le otorgaba una importancia fundamental a los aspectos matemáticos de la contabilidad, también detectaba fraudes y malversación de fondos. La auditoria se orientaba a los aspectos de la contabilidad (mostrar la situación del capital aportado por los inversionistas). Cuando cambió la visión de la contabilidad, se consideró como una información que permite una buena gestión administrativa, los auditores ampliaron su ámbito de revisión, como a los análisis financieros y las evaluaciones de control interno.

De aquí que el seguimiento del control interno surge como necesidad de evaluar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos respecto de los objetivos, políticas, planes,



estructuras, presupuesto, canales de comunicación, sistemas de información, procedimientos y controles ejercidos. A través del seguimiento al control interno se pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originalmente trazados.

La administración necesita conocer objetivamente en que medida se están cumpliendo los objetivos y como se están utilizando los recursos en todas las unidades de la empresa. Por esto se necesita del modelo de control interno que de forma objetiva establezca la gestión de la empresa como patrón para la evaluación de la operación.

Entonces la atención a los resultados de la auditoria operativa recae sobre el ejecutivo, entendiendo que este es la persona que toma decisiones y por ende determina, afecta o encauza el desempeño de un grupo humano que persigue un objetivo.

El personal que hace el seguimiento al control interno, exige un juicio profesional, sólido y maduro para:

Establece el alcance de la revisión a los procesos

Determinar las desviaciones a los procedimientos

Expone evidencia de los resultados obtenidos.

Para satisfacer la necesidad de asegurar un servicio de calidad, se estableció la necesidad de cumplir con determinados procedimientos, que puedan definirse como patrón para evaluar el desempeño de la organización.

A medida que el control interno fue evolucionando, los organismos pertinentes tomaron conciencia de la necesidad de establecer estas normas a las cuales debían ajustarse los profesionales dedicados a esta labor.

Y ello porque la adopción de normas en materia de informes y demás aspectos importantes de esta actividad, contribuyen a mejorar el desempeño del proceso y por ende la calidad de los resultados.

La definición de norma en la auditoria se puede expresar como lo siguiente:

Normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la persona del auditor y al trabajo que desempeña, los que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas.

En conclusión, la normalización de una actividad establece un conjunto de formalidades y características fundamentales que forman la identidad de dicha disciplina y constituyen los requisitos de calidad que rigen la actividad del auditor, el desarrollo del trabajo, las conclusiones y recomendaciones que deben comunicarse a las personas u organismos respectivos.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **Planteamiento del problema**

La falta de controles en las actividades de la organización en las compañías y empresas agrícolas, no permite a los administradores o a los directivos establecer los correctivos a las desviaciones que se presentan en cada área o proceso y que ocasionan disminución de los ingresos y generan más gasto en la organización.

Cuando no se han implementado controles a los procesos se estimula la aparición de fraudes, ineficiencias y gastos innecesarios. Es importante considerar que detectado a tiempo el problema la organización puede mejorar de forma sustancial su efectividad y eficiencia en las metas propuestas.

No puede obtenerse un resultado óptimo del seguimiento al control interno cuando la administración no ha considerado los riesgos del negocio, la evaluación de la empresa en aspectos como la documentación de los procesos y políticas, o los procesos de formación del personal, que permiten o facilitan el control interno y otros factores externos como los aspectos ambientales, políticos, económicos, tecnológicos. Por lo tanto el proceso de seguimiento al control interno debe realizarse con la mayor perspicacia posible y la toma de muestras de tal forma que no quede la menor duda y su trabajo enriquezca a la organización.

## Situación Conflicto

Los directivos de la empresa se encuentran insatisfechos con los resultados que arrojan los Estados Financieros, los mismos que no reflejan la situación real que la administración percibe. Se verifican gastos exorbitantes, sin su respectiva justificación y altos resultados sin que se perciba una gestión adecuada. Esta falta de congruencia ocasiona desconfianza y por lo tanto la necesidad de verificar la operación del negocio, así como el control que se mantiene del mismo.

## Causas del Problema y Consecuencias

Los directivos de la Agrícola CARVIL, que son los más interesados y a la vez los que se beneficiarán con la implementación del control interno en la organización, han establecido la necesidad de conocer la realidad de sus ingresos y egresos.

<b>Causas</b>	<b>Efectos</b>
Dificultades que los directivos tienen en el conocimiento real de cómo se encuentra financieramente la empresa	Bajo nivel de rentabilidad
Empleados y trabajadores inconformes con sus sueldos	Elevado índice de renunciaciones
Deudas adquiridas con muchas dificultades de cancelación.	Proveedores renuentes a realizar créditos con la Agrícola
Atrasado pago de impuestos por falta de liquidez en la empresa	Generación de multas por partes del fisco

**Cuadro No. 1**

**Autores:**

**Magda Buri Chonillo**

**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

## **Delimitación del Problema**

**Campo:** Control Interno

**Área:** Procesos de control interno

**Aspecto:** Operativo

**Tema:** “Incidencia de un modelo de control interno en los procesos de la compañía Agrícola CARVIL, ubicada en el cantón Samborondón de la provincia del Guayas”.

## **Formulación del Problema**

¿De qué manera beneficiaría un modelo de control interno en los Procesos de la Agrícola CARVIL ubicada en la Provincia del Guayas del Cantón Samborondón parroquia Tarifa?

### **Variables de la Investigación**

**Variable Independiente (causa).**- Control Interno en los procesos de Producción de la Agrícola CARVIL

**Variable Dependiente (Efecto).**- Incidencia de la aplicación de un modelo de control interno y sus efectos en los resultados de los estados financieros.

## Evaluación del Problema

Al analizar el problema se ha encontrado que posee los siguientes aspectos que evalúan su contenido:

**Delimitado:** Esta investigación presenta una apropiada descripción de la incidencia que tendría el aplicar un modelo de Control Interno en los Procesos de la Agrícola CARVIL, ubicada en la Parroquia Tarifa del Canto Samborondón de la Provincia del Guayas.

**Claro:** El problema a investigarse es preciso al abordar las causas y consecuencias de la falta de control interno en los procesos que se refleja sobre los Estados Financieros de la organización.

**Evidente:** La necesidad de aclarar la situación de la empresa en sus finanzas la lleva a tener la necesidad de implementar un modelo de Control Interno, en los procesos.

**Relevante:** Exponiendo a través de Agrícola Carvil la problemática de una empresa del sector agrícola, se pretende concientizar a otras empresas del mismo sector sobre la importancia de establecer un negocio de forma tecnificada y fortalecer el control interno que permita la mejora operativa y que esta se manifieste en los resultados.

**Original:** El control interno en los negocios medianos y pequeños no es una fortaleza en este sector. El impacto en la empresa de estudio demostrará que se pueden obtener mejoras significativas en corto plazo.

**Contextual.-** Se enmarca al contexto administrativo de la Agrícola CARVIL con el fin de mejorar las finanzas y el estatus laboral dentro de la empresa.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivos Generales**

- 1) Implementar el modelo de Control Interno a los procesos para el adecuado funcionamiento de todas las áreas operativas y administrativas de la Agrícola CARVIL.

### **Objetivos Específicos**

1. Establecer la Cadena de Valor de la Organización.
2. Establecer el Organigrama Funcional de la Organización.
3. Establecer el mínimo de documentación requerido para el desarrollo de las actividades de la Organización.
4. Definir los registros necesarios para que evidencien la operación adecuada según los procedimientos de cada área.

## **JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

En la actualidad es trascendental un cambio de cultura organizacional que permita a la administración el conocimiento y aplicación de herramientas complementarias a las tradicionalmente utilizadas. Estas herramientas permiten comprobar de forma continua la operación de la organización, establecer los correctivos a las desviaciones en la operación y la consecución de objetivos, así como la construcción de una plataforma que permita la planificación a corto, mediano y largo plazo que garantice la permanencia de la organización en el mercado. A través de una adecuada aplicación del control interno, practicado por personal capacitado, se estará en posibilidad de detectar a tiempo irregularidades o desvíos en la operación, que son los indicadores para la administración, y evitar así que puedan llegar a impactar de manera negativa en los resultados. Es de suma importancia brindar un mayor empuje a la implementación del Control Interno, ya que es una actividad que proporciona innumerables beneficios, principalmente, en el incremento en la eficacia operativa y luego en la eficiencia para lograr objetivos. El adecuado tratamiento a las observaciones del control interno así como las recomendaciones que se plantean al concluir el examen a la operación tienden a beneficiar no solo al área que se observa, sino a la operación de otras áreas interrelacionadas. El reporte final (Informe) en el cual se expone toda la problemática encontrada, es de gran interés para la administración de compañía, la cual puede conocer con exactitud la situación actual de su operación o una parte de la misma y tener bases firmes y concretas para tomar decisiones en el momento preciso. El Control Interno es una herramienta estratégica de toma de decisiones para la administración de las organizaciones que se preocupan cada vez más por la gestión operativa que permita establecer nuevos niveles de rentabilidad para los socios y accionistas.



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **Antecedentes de Estudio**

La necesidad del Control Interno nace a base de la necesidad que tiene el propietario de Agrícola CARVIL de identificar el modelo óptimo de operación y como esta se está llevando en la operación diaria de todos los procesos. El Control Interno, tiene como función la de examinar, revisar, verificar y evaluar la forma como los administradores de las organizaciones y empresas realizan su gestión, para luego establecer los desvíos del proceso y emitir diversos informes a los propietarios. Además, se espera que en la implementación del modelo de Control Interno sea capaz de ayudar a la Administración a mejorar mediante la definición conceptual de los procesos que sirva de patrón y de los registros que evidencien la operación, de esta forma el seguimiento del control interno se centra en la detección de problemas ante los errores que se cometen y los desvíos de la operación que sirven para capacitar al personal, tomar acciones que corrijan y prevengan nuevas incidencias de este tipo. Por la falta de conocimiento de lo que es el establecimiento de un control interno adecuado y una auditoría por parte de los miembros de la compañía AGRICOLA CARVIL, se ha presentado el incorrecto ejercicio de la profesión por parte de algunas personas que han hecho que se vea equivocadamente al proceso de control interno y al auditor como una persona que busca “culpables” para que sean “castigados”, y que su objetivo es detectar irregularidades y fraudes. Esto hace que el proceso sea visto con temor en las organizaciones y empresas y no se entienda el real valor, objetivo y alcance de su trabajo. En algunas organizaciones y empresas realizan auditorías únicamente por cumplir un requisito legal más y no le dan la correcta validez a este importante trabajo.

A pesar de estas incorrectas percepciones de lo que hace un proceso de control interno, muchas de las empresas y organizaciones actualmente, han tomado gran conciencia de la importancia de esta labor frente a la prevención de fraudes, ineficiencias y el uso abusivo de los recursos.

## Fundamentación Filosófica

Para el desarrollo del presente proyecto “**Implementación de un modelo Control Interno en los procesos de la Agrícola CARVIL, ubicada en el cantón Samborondón de la provincia del Guayas**” se fundamenta en el Materialismo Dialéctico, como escuela epistemológica para su desarrollo y en el Pragmatismo como Doctrina Filosófica. Podemos definir el Control Interno como el proceso realizado por el consejo de administración, los ejecutivos u otro personal, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías de:

1. Eficacia y eficiencia de las operaciones,
2. Confiabilidad de los informes financieros
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

## **Tipos de Control Interno**

Tomando en cuenta las áreas de funcionamientos, aunque no existe una separación radical de los controles internos, porque como se dijo antes, el control interno es un todo integrado, y más bien desde un punto de vista didáctico, se ha establecido la siguiente clasificación:

### **Control interno administrativo**

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.

### **Control interno financiero**

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos, patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización.

Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejado y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.

### **Control interno previo**

Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y aseguran que el proceso se desarrollara en un ambiente libre de vicios que afecten su desempeño.

Es muy importante que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir.

Los distintos momentos que deben identificarse para desarrollar los procedimientos en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al control previo, control concurrente y control posterior interno.

No existen unidades administrativas que se encarguen por separado de este tipo de controles, estos están incorporados a los procesos normales que siguen las operaciones; los controles previos se refieren a actividades simples, quizá como preguntarse antes de autorizar la compra de algo, si no existe en los almacenes, o si existe partida presupuestaria para proceder a comprometer los recursos, etc.

Los controles previos son los que más deben cuidarse porque son fuentes de riesgo, ya que si uno de esos no se cumple puede incurrirse en compras innecesarias, decisiones inconvenientes, compromisos no autorizados, etc. por lo que aquí también juega la conciencia de los empleados ya que si cada uno de ellos se convierte en el control previo del paso anterior, las posibilidades de desperdicio y corrupción, son menores.

### **Control interno concomitante**

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.

### **Control interno posterior**

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría Gubernamental; por su aplicación se conoce de la siguiente clasificación.

<b>Control interno financiero o contable</b>	<b>Control interno administrativo</b>
PASOS GENERALES	PASOS GENERALES
Planeación	Planeación
Valoración	Control
Ejecución	Supervisión
Monitoreo	Promoción
Ejemplo de área	Ejemplo de área
PLAN DE ORGANIZACIÓN	PLAN DE ORGANIZACIÓN
1. Método y procedimientos relacionales	1. Método y procedimientos relacionales
1.1. Protección de activos	1.1. Con eficiencia de operación
1.2. Confiabilidad de los registros contables	1.2. Adhesión a políticas
2. Controles	2. Controles
2.1. Sistemas de autorización	2.1. Análisis estadísticos
2.2. Sistemas de aprobación	2.2. Estudio de tiempos y movimientos
2.3. Segregación de tareas	2.3. Informes de actuación
2.4. Controles físicos	2.4. Programas de selección
	2.5. Programas de adiestramiento
	2.6. Programas de capacitación
	2.7. Control de calidad
3. Aseguran	3. Aseguran
3.1. Todas las transacciones de acuerdo a la autorización específica	3.1. Eficiencia, Eficacia y Efectividad de operaciones
3.2. Registro de transacciones	
3.3. Estados financieros con NIC	
3.4. Acceso activos con autorización	

**Cuadro No. 2**

**Autores:**

**Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo**

## **Control interno y su relación con Normas de auditoría**

El control interno se relaciona con las normas de ejecución del trabajo, referente a establecer un estudio y evaluación de la efectividad del control interno contable existente, para planificar la auditoría y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

La Guía de Auditoría Interna No. 2 "Metodología de La Auditoría Interna" emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores se refiere al alcance de la auditoría el cual debe incluir la revisión y la evaluación de la estructura del control interno, para determinar si el mismo es efectivo y eficiente. El propósito de la revisión del control interno es determinar si se cumplen los objetivos elementales del mismo.

Dichos objetivos son los siguientes:

- Garantizar información financiera confiable y oportuna.
- Salvaguarda de activos.
- Promover la eficiencia operativa de la entidad.
- Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.
- El logro de los objetivos y metas establecidas para las operaciones o programas.

## **INFORME COSO**

El Informe COSO (Committee of Sponsoring Organization), al cual se le conoce también como "La Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway", es el documento en el que se refleja que el Control Interno fue sometido a un riguroso estudio.

El Informe COSO internacionalmente se considera como un punto de referencia obligado cuando se tratan materias de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes.

El Informe COSO cuenta con un objetivo primordial que es establecer una definición de control interno y un desarrollo de los conceptos lo más claro posible, o sea que fue modificada en cuanto a su enfoque tradicional, de forma que cuando se hable de control interno todo el mundo esté hablando de lo mismo. Las definiciones del Control Interno, el contenido de sus Componentes y sus Normas, se ponen en vigor en la Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios. Por lo expuesto anteriormente se considera de vital necesidad abordar el Control Interno desde su punto de vista conceptual, su importancia, objetivos, principios y normativas, componentes y limitaciones.

Este nuevo enfoque no sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo.

A medida que acelera el ritmo de cambio, la mayoría de las organizaciones necesitarán mejorar su capacidad de aprovechar oportunidades, evitar riesgos y manejar la incertidumbre. Esta nueva metodología proporciona la estructura conceptual y el camino para lograrlo.

La premisa principal de la gestión integral de riesgo es que cada entidad, con o sin fines de lucro, existe para proveer valor a sus distintos "grupos de interés". Sin embargo, todas estas entidades enfrentan incertidumbres y el desafío para la administración es determinar qué cantidad de incertidumbre esta la entidad preparada para aceptar, como esfuerzo, en su búsqueda de incrementar el valor de esos "grupos de interés". Esa incertidumbre se manifiesta tanto como riesgo y oportunidad, con el potencial de erosionar o generar valor.

La gestión integral de riesgo permite a la administración tratar efectivamente la incertidumbre, riesgo y oportunidad, de tal modo de aumentar la capacidad de la entidad de construir valor.

La incertidumbre es generada por factores externos a la entidad como la globalización, tecnología, re-estructuraciones, cambios en los mercados, competencia, regulaciones, y por factores internos como las elecciones estratégicas de la organización. La incertidumbre procede de la inhabilidad para determinar con precisión la probabilidad asociada a la ocurrencia de un evento y a sus impactos correspondientes. El valor es creado, preservado o erosionado por las decisiones de la administración en todas las actividades, desde la planificación estratégica a la operación del día a día. La creación de valor ocurre por la asignación de recursos, incluyendo personal, capital, tecnología, y marca, donde el beneficio derivado es mayor que los recursos utilizados. La preservación de valor ocurre cuando el valor creado es sostenido en el tiempo, a través de calidad superior del producto o servicio, capacidad de producción, satisfacción al cliente, entre otras. El valor puede ser erosionado cuando estos objetivos no son alcanzados debido a una pobre estrategia o a su débil ejecución. El valor es maximizado cuando la administración fija estrategias y objetivos para poner un balance óptimo entre los objetivos de crecimiento, el retorno y los riesgos relacionados, desplegando eficiente y eficazmente los recursos en búsqueda de los objetivos de la entidad. La gestión integral de riesgos es un proceso desarrollado por toda la organización para identificar eventos potenciales que pueden afectar la consecución de sus objetivos, de modo de administrarlos dentro de su apetito al riesgo, para proveer una seguridad razonable respecto del logro de los objetivos de la organización".

La gestión integral de riesgos permite:

- Alinear la estrategia con el apetito al riesgo.
- Incrementar las respuestas al riesgo.
- Reducir las pérdidas y sorpresas operacionales.
- Identificar y administrar riesgos que cruzan la organización.
- Proveer respuestas integradas a múltiples riesgos.
- Identificar oportunidades.



## **Objetivos de COSO**

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

## **¿Qué se puede obtener a través de COSO?**

- La definición de un marco de referencia aplicable a cualquier organización.
- COSO considera que el control interno debe ser un proceso integrado con el negocio que ayude a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento.
- Transmitir el concepto de que el esfuerzo involucra a toda la organización: desde la Alta Dirección hasta el último empleado.

## **Componentes del control interno**

El control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos.

No obstante, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las grandes empresas. Incluye cinco componentes:

1. Ambiente de control
2. Proceso de evaluación del riesgo
3. Sistema de información aplicable a los informes financieros y a la comunicación (en lo sucesivo, sistema de información contable)
4. Actividades de control y
5. Monitoreo de los controles

## **AMBIENTE DE CONTROL**

Crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control. Puede verse como el fundamento del resto de componentes. Entre sus factores figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos.

La eficiencia del control interno depende directamente de la comunicación e imposición de la integridad y valores éticos del personal encargado de crear, administrar y vigilar los controles. Deben establecerse normas conductuales y éticas que desalienten la realización de actos deshonestos, inmorales o ilegales.

No serán eficaces si no se comunican a través de los medios apropiados: políticas oficiales, códigos de conducta, etc.

### **Proceso de evaluación del riesgo**

Sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ello. La evaluación del riesgo se parece a la del riesgo de auditoría, sin embargo tiene mayor alcance pues se tienen en cuenta las amenazas contra los objetivos en áreas como operaciones, informes financieros, cumplimiento de las leyes y regulaciones. Consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos.

## **El sistema de información contable**

Se compone de los métodos y de los registros establecidos para incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones y mantener la responsabilidad del activo, del pasivo y del patrimonio conexo. Así pues un sistema debería:

- Identificar y registrar todas las transacciones válidas.
- Describir oportunamente las transacciones con suficiente detalle para poder clasificarlas e incluirlas en los informes financieros.
- Medir el valor de las transacciones de modo que pueda anotarse su valor monetario en los estados financieros.
- Determinar el período en que ocurrieron las transacciones para registrarlas en el período contable correspondiente.
- Presentar correctamente las transacciones y las revelaciones respectivas en los estados financieros.

## **Actividades de control**

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría de estados financieros:

- Evaluaciones del desempeño
- Controles del procesamiento de la información
- Controles físicos
- División de obligaciones

## **Evaluaciones del desempeño**

Consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de períodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño. Estas últimas ofrecen a los ejecutivos una indicación global de si el personal en varios niveles está cumpliendo bien los objetivos de la organización. Los ejecutivos investigan las causas de un desempeño inesperado y luego realizan oportunamente los cambios de estrategias y de planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.

## **Controles del procesamiento de la información**

Un aspecto importante a estos controles se refiere a la autorización legítima de todos los tipos de transacciones. La autorización puede ser general o específica. La autorización general ocurre cuando la alta dirección establece criterios para aceptar cierta clase de transacciones. Por ejemplo, puede determinar las listas de precios y las políticas de crédito para nuevos clientes. La autorización específica ocurre cuando las transacciones se autorizan de modo individual. Por ejemplo, la alta dirección podría estudiar individualmente y autorizar las operaciones de ventas mayores a determinada cantidad.

### **Controles físicos**

A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos pre-numerados que no se emitan, lo mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos.

### **División de obligaciones**

Un concepto fundamental del control interno consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todos los aspectos de una transacción de principio a fin. De modo análogo, ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activos. Además, en la medida de lo posible, los que efectúan la transacción han de estar separados de esas funciones.

### **Monitoreo de los controles**

Es un proceso que consiste en evaluar la calidad con el tiempo. Requiere vigilancia para determinar si funciona como se preveía o si se requieren modificaciones. Para monitorear pueden efectuarse actividades permanentes o evaluaciones individuales. Entre las actividades permanentes de monitoreo se encuentran las de supervisión y administración como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar la verosimilitud de los informes de los ejecutivos. Las evaluaciones individuales se efectúan en forma no sistemática; por ejemplo, mediante auditorías periódicas por parte de los auditores internos. La función de la auditoría interna es un aspecto importante del sistema de monitoreo. Los auditores internos investigan y evalúan el control interno, así como la eficiencia con que varias unidades de la organización están desempeñando sus funciones; después comunican los resultados y los hallazgos a la alta dirección.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Marco Jurídico**

El presente proyecto tiene una aprobación del CPA Carlos Varela siendo sus integrantes quien por decisión unánime decidió confirmar que el presente proyecto es factible y que por lo tanto deberá quedar establecido en la Institución Educativa para la cual fue desarrollado.

Mediante Resuelto N°362 de 15 de septiembre de 1982, se crea la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Comercio e Industrias.

El Decreto Ejecutivo N°46 de 14 de julio de 2008, por medio del cual se reorganiza el Ministerio de Comercio e Industrias y se crea la Oficina de Auditoría Interna, adscrita al Despacho de la Ministra(o) como nivel fiscalizador de la Institución. Este Decreto deroga el Resuelto No.362 de 15 de septiembre de 1982.

Decreto No.247 de 13 de diciembre de 1996, por medio del cual se emiten las Normas de Auditoria Gubernamental para la República de Ecuador.

Decreto No.234 de 22 de diciembre de 1997, por el cual se adoptan las Normas de Contabilidad Gubernamental.

Decreto No.214 DGA, de 8 de octubre de 1999, por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la república de Ecuador.

Manual de Auditorias Especiales, para la determinación de responsabilidades.

### **FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD**

Art. 33. El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor

se acomoden a las características particulares del negocio , pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

Artículo 16.- Todos los comerciantes, por el hecho de serlo, están obligados:

I.- A la publicación, por medio de la prensa, de la calidad mercantil; con sus circunstancias esenciales, y en su oportunidad, de las modificaciones que se adopten;

II.- A la inscripción en el Registro público de comercio, de los documentos cuyo tenor y autenticidad deben hacerse notorios;

III.- A mantener un sistema de Contabilidad conforme al artículo 33.

IV.- A la conservación de la correspondencia que tenga relación con el giro del comerciante.

Del Anuncio de la Calidad Mercantil

Artículo 17.- Los comerciantes tienen el deber:

I.- De participar la apertura del establecimiento o despacho de su propiedad, por los medios de comunicación que sean idóneos, en las plazas en que tengan domicilio, sucursales, relaciones o corresponsables mercantiles; esta información dará a conocer el nombre del establecimiento o despacho su ubicación y objeto; si hay persona encargada de su administración, su nombre y firma; si hay compañía, su naturaleza, la indicación del gerente o gerentes..

## **NIA's (Normas Internacionales de Auditoría)**

El propósito de este prefacio es facilitar la comprensión de los objetivos y procedimientos operativos del Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), un comité permanente del Consejo de la Federación Internacional de Contadores Públicos, y el alcance y autoridad de los documentos que emite.

### **240 Fraude y error (NIA 11)**

Esta norma trata la responsabilidad del auditor para la detección de información significativamente errónea que resulte de fraude o error, al efectuar la auditoría de información financiera. Proporciona una guía con respecto a los procedimientos que debe aplicar el auditor cuando encuentra situaciones que son motivo de sospecha o cuando determina que ha ocurrido un fraude o error.

### **250 Consideración de las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros 320 400-499 (NIA 31)**

Esta norma tiene como objetivo establecer normas y pautas sobre la responsabilidad del auditor en la consideración de las leyes y reglamentaciones en una auditoría de estados financieros. Esta norma es aplicable a las auditorías de estados financieros pero no a otros trabajos en los que se contrata al auditor para emitir un informe especial sobre el cumplimiento de reglamentaciones específicas

## **Planificación**

### **300 Planificación (NIA 4)**

Esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan.

### **310 Conocimiento del negocio (NIA 30)**



El propósito de esta norma es determinar qué se entiende por conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y para el equipo de auditoría que trabajan en una asignación, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría y cómo el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento.

### **320 La importancia relativa de la auditoría (NIA 25)**

Esta norma se refiere a la interrelación entre la significatividad y el riesgo en el proceso de auditoría. Identifica tres componentes distintos del riesgo de auditoría: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Tomando conciencia de la relación entre significatividad y riesgo, el auditor puede modificar sus procedimientos para mantener el riesgo de auditoría en un nivel aceptable

### **Control Interno**

### **400 Evaluación de riesgos y control interno ( NIA 6)**

El propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

### **Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora (NIA 15)**

Esta norma proporciona la orientación necesaria para cumplir con los principios básicos de auditoría cuando ésta es llevada a cabo en un ambiente computacional.

A los fines de esta norma, existe un ambiente de sistemas de información computarizada cuando un computador de cualquier tipo o tamaño es utilizado por la entidad en el procesamiento de información financiera de importancia para la auditoría, ya sea que el computador es operado por la

entidad o por un tercero. Enfatiza que el auditor debería conocer en forma suficiente el hardware y los sistemas de procesamiento para planificar el trabajo y comprender de qué manera afectan al estudio y a la evaluación del control interno y la aplicación de los procedimientos de auditoría, incluyendo técnicas asistidas por computador.

#### **402 Consideraciones de auditoría en entidades que utilizan organizaciones prestadoras de servicios (Addendum 2 a NIA 6)**

Esta norma establece que el auditor debe obtener una comprensión adecuada de los sistemas contables y el control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. La entidad emisora de los estados financieros puede contratar los servicios de una organización que, por ejemplo, ejecuta transacciones y lleva la contabilidad o registro de las transacciones, y procesa los datos correspondientes. El auditor debe considerar de qué manera una organización prestadora de servicios afecta los sistemas contables y el control interno del cliente.

#### **500-599 Evidencia de Auditoría**

##### **500 Evidencia de Auditoría (NIA 8)**

El propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el auditor para poder arribar a conclusiones razonables en las que basar su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia.

##### **Evidencia de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas**

El propósito de esta norma es proporcionar pautas relacionadas con la obtención de evidencia de auditoría a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar e indagación referida a acciones judiciales, ya que en general se considera que estos financieros y los servicios de auditoría y relacionados. Este marco no es aplicable a

otros servicios, tales como impuestos, consultoría y asesoramiento financiero y contable.

### **Normas de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas**

El propósito de esta norma es proporcionar pautas relacionadas con la obtención de evidencia de auditoría a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar e indagación referida a acciones judiciales, ya que en general se considera que estos financieros y los servicios de auditoría y relacionados. Este marco no es aplicable a otros servicios, tales como impuestos, consultoría y asesoramiento financiero y contable.

### **NEA's (Normas Ecuatorianas de Auditoría)**

Las normas de Auditoría son las indicaciones que en forma obligatoria los auditores tienen que cumplir en el desempeño de sus funciones de auditoría y presentan los requisitos personales y profesionales del auditor.

NEA 1	<i>Objeto y principios generales que amparan una auditoría de estados financieros</i>
NEA 2	Términos de los trabajos de auditoría
NEA 3	Control de calidad para el trabajo de auditoría
NEA 4	Documentación
NEA 5	Fraude y error
NEA 6	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
NEA 7	Planificación
NEA 8	Conocimiento del negocio
NEA 9	Carácter significativo de la auditoría
NEA 10	Evaluación de riesgo y control interno
NEA 11	Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora
NEA 12	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
NEA 13	Evidencia de auditoría <i>Addendum: Evidencia de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas</i>
NEA 14	Trabajos iniciales - Balances de apertura
NEA 15	Procedimientos analíticos
NEA 16	Muestreo de auditoría
NEA 17	Auditoría de estimaciones contables
NEA 18	Partes relacionadas
NEA 19	Hechos posteriores
NEA 20	Negocio en marcha
NEA 21	Representaciones de la administración
NEA 22	Uso del trabajo de otro auditor
NEA 23	Consideración del trabajo de auditoría interna
NEA 24	Uso del trabajo de un experto
NEA 25	El dictamen del auditor sobre los estados financieros
NEA 26	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados
NEA 27	El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con un propósito especial
NEA 28	El examen de información financiera prospectiva
NEA 29	Trabajos de revisión de estados financieros
NEA 30	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
NEA 31	Trabajos para compilar información financiera

**Cuadro No. 3**

**Autores: Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo**

Además de orientaciones para la uniformidad en el trabajo con el propósito de lograr un buen nivel de calidad en el examen.

## **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)**

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

La mayoría de este grupo de normas están contempladas también en los Códigos de Ética de otras profesiones. Las Normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

### **Entrenamiento y Capacidad Profesional**

"La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor". Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación.

### **Independencia**

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio". La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional. Si bien es cierto, la independencia de criterio es una actitud mental, el auditor no solamente debe "serlo", sino también "parecerlo", es decir, cuidar, su imagen ante los usuarios de su informe, que no solamente es el cliente que lo contrató sino también los demás interesados (bancos, proveedores, trabajadores, estado, pueblo, etc.).

### **Cuidado o Esmero Profesional**

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen".

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa de forma negligente con las actividades que desempeña.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en la planificación estratégica cuidando la materialidad y riesgo.

Por consiguiente, el auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de auditoría.

### **Normas de Ejecución del Trabajo**

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la

confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuada planificación estratégica y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

### **Planeamiento y Supervisión**

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

En el caso, de una comisión de auditoría la supervisión del trabajo debe efectuarse en forma oportuna a todas las fases del proceso, eso es planificación, trabajo de campo y elaboración del informe, permitiendo garantizar su calidad profesional. En los papeles de trabajo, debe dejarse constancia de esta supervisión.

### **Estudio y Evaluación del Control Interno**

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría".

El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, evaluación de los controles, arribándose finalmente – de acuerdo a los resultados de su evaluación – a limitar o ampliar las pruebas sustantivas.

En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sustantivas.

La concepción moderna del control interno incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y los de supervisión y seguimiento.

Los métodos de evaluación que generalmente se utilizan son: descriptivo, cuestionarios y flujogramas.

### **Evidencia Suficiente y Competente**

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría."

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.



Es importante, recordar que será la madurez de juicio del auditor (obtenido de la experiencia), que le permitirá lograr la certeza moral suficiente para determinar que el hecho ha sido razonablemente comprobado, de tal manera que en la medida que esta descienda (disminuya) a través de los diferentes niveles de experiencia de los auditores la certeza moral será más pobre. Es por eso, que se requiere la supervisión de los asistentes por auditores experimentados para lograr la evidencia suficiente.

La evidencia, es competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.

Entre las clases de evidencia que obtiene el auditor tenemos:

- a. Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.
- b. Evidencia física
- c. Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora)
- d. Análisis global
- e. Cálculos independientes (computación o cálculo)
- f. Evidencia circunstancial
- g. Acontecimientos o hechos posteriores.

### **Normas de Preparación del Informe**

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados".

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualizarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que no son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad.

Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

### **Opinión del Auditor**

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

Recordemos que el propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha

visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión el emitir su dictamen.

- a. Opinión limpia o sin salvedades
- b. Opinión con salvedades o calificada
- c. Opinión adversa o negativa
- d. Abstención de opinar

Cada día más, la competitividad de un país descansa sobre sus conocimientos y sus capacidades de innovación, por lo que con mayor intensidad y frecuencia se formulan políticas de desarrollo relacionadas con la incorporación y adaptación de nuevas tecnologías, la consecuente reestructuración administrativa, los proyectos de Investigación y Desarrollo para mejorar los procesos productivos y administrativos y la investigación y el desarrollo de productos nuevos y mejorados.

Es un hecho que ya no es posible sustentar el desarrollo económico de un país, ni el de sus empresas sobre la base de mano de obra barata o mediante el uso de mecanismos perpetuos de protección de la industria doméstica.

El binomio sustitución de importaciones - incremento de los niveles de exportación requiere que las organizaciones perfeccionen integralmente sus procesos tecnológicos y de gestión, lo que implica la administración adecuada de todos sus recursos, entre los cuales, los tecnológicos, ocupan un papel fundamental.

## **REGLAMENTO DE AUDITORÍA**

Art.2.- Emitido y notificado un informe de auditoría, que contenga hallazgos u observaciones, las Direcciones de Auditoría de la Corte, deberá remitirlo

a la Unidad de Recepción y Distribución de Informes de Auditoría, de esta Corte, que en adelante se le denominará " la Unidad ", en un plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación. A dicho Informe, la Dirección de Auditoría que lo haya emitido, le anexará una Nota de Antecedentes que contendrá los siguientes datos:

a) Nombres y apellidos, del servidor o de los servidores que desempeñan sus funciones durante el período examinado y que concretamente se les atribuyen hallazgos u observaciones; así como la dirección en donde reside cada uno de ellos, domicilio, lugar donde pueden ser localizados, lugar donde se les notificó el Informe de auditoría, relación del documento de identidad personal; cargo, sueldo salario o cualquier otra clase de ingreso percibido en razón de sus servicios, al momento que se originó la infracción o irregularidad a que se refiere la observación o hallazgo, el lugar actual de trabajo; todo lo anterior, relacionado con cada uno de los servidores al inicio mencionados; datos relativos a la fianza, o al fiador, en su caso, adjuntado, si fuere posible el contrato respectivo; además se agregará la información referente a particulares relacionados con dichos hallazgos u observaciones:

b) La clase o la naturaleza del perjuicio patrimonial presuntamente causado, cuya cuantía se mencionará en los papeles de trabajo;

c) Cualquier otro elemento de juicio que se estime conveniente para el pleno conocimiento de los hechos, actos u omisiones.

Art. 3.- Previo a la recepción de un Informe de Auditoría, la Dirección deberá cerciorarse que éste ha sido debidamente notificado a todos los servidores públicos relacionados en dicho informe; que se anexa la correspondiente Nota de Antecedentes, con todos los requisitos indicados en el

Art. 2 de este Reglamento; caso contrario, devolverá el informe a la Dirección de Auditoría de donde provenga, indicado las deficiencias del mismo, a efecto que se subsanen, dentro de los cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se devuelva el informe.

Art. 4.- Recibidos los Informes de Auditoría, la Unidad los distribuirá equitativa y proporcionalmente, dentro de los tres días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción, entre las Cámaras de Primera Instancia de esta Corte, para iniciar el juicio de cuentas.

Art. 5.- Las Cámaras de Primera Instancia de esta Corte, recibirán el Informe de Auditoría, junto con la respectiva Nota de Antecedentes. Si advierten que existe alguna deficiencia legal, lo devolverá a la Dirección de Auditoría, correspondiente, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados desde la fecha de recibido, a efecto de que subsane las deficiencias señaladas. La Dirección de Auditoría respectiva deberá subsanar tales deficiencias y remitir el Informe junto con la Nota en referencia, a la Cámara correspondiente, dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir de recibido el informe devuelto.

Art. 6.- La Unidad llevará un registro detallado de los Informes de Auditoría que recibe, a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la remisión de Informes a las Cámaras de Primera Instancia de la Corte y de que la distribución será equitativa y proporcional.

Art. 7.- Los Informes de Auditoría en los cuales no existieran hallazgos u observaciones, serán remitidos a la Dirección que el Reglamento Orgánico Funcional establezca, que en adelante se le denominará " la Dirección ", para que previo análisis, elabore resolución, exonerando a los servidores públicos actuantes, la cuál será suscrita por el Presidente de la Corte. Para tales efectos, la Dirección de Auditoría que emitió el informe, lo remitirá con un anexo que contenga al menos el nombre y apellido, cargo y período de actuación de cada uno de los servidores públicos que desempeñaron sus funciones durante el período examinado.

Art. 8.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su publicación.

## PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

- 1) ¿Se encuentra Agrícola CARVIL legalmente constituida y cuenta con todos los requisitos legales para su funcionamiento?
- 2) ¿Se cuenta con planes a corto, mediano y largo plazo que garanticen la operación de la empresa?
- 3) ¿Se han definido claramente las directrices de la organización?
- 4) ¿Se han documentado y comunicado los procesos, procedimientos, hojas de trabajo y registros de la operación a las funciones adecuadas?
- 5) ¿Se encuentran documentados y aprobados los presupuestos de cada área?
- 6) ¿Se cuenta con programas de compras, producción y proyección de ventas?
- 7) ¿Se encuentran definidos y aprobados los planes de mantenimiento de los activos productivos?
- 8) ¿Existen evaluaciones periódicas o de la operación del negocio?
- 9) ¿Existe evidencia objetiva que demuestre la aplicación de los procedimientos en las áreas de la organización?
- 10) ¿Está la información contable disponible y a tiempo para su entrega a la administración de forma periódica?
- 11) ¿Existe la documentación que sustente la inversión que realiza Agrícola CARVIL en las áreas de Producción?
- 12) ¿Se han iniciado procesos que certifiquen la operación de la organización?
- 13) ¿Existe innovación en los productos que se producen y distribuyen?
- 14) ¿Cuenta con herramientas estadísticas que permitan el análisis de la operación?
- 15) ¿Se han definido reuniones periódicas que permitan compartir los resultados de cada periodo entre todas las áreas de la organización?

## VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

**Variable Independiente (causa).**- Control Interno en los procesos de la Agrícola CARVIL

**Variable Dependiente (Efecto).**- Incidencia de la aplicación de un modelo de control interno y sus efectos en los resultados de los estados financieros.

## DEFINICIONES CONCEPTUALES

La aplicación del Control Interno, logrará un mejor desarrollo y control de los recursos financieros dentro de la empresa

**Auditoría.**- El concepto proviene del latín *audire* (“oír”), que hace referencia a la forma en que los primeros auditores cumplían con su función (escuchaban y juzgaban la verdad o falsedad de lo que era sometido a su verificación).

**Operativo.**- Que produce el efecto que se pretendía o que funciona o está en activo.

**Procesos.**- Un proceso es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o CARVIL simultáneamente) bajo ciertas circunstancias con un fin determinado. Este término tiene significados diferentes según la rama de la ciencia o la técnica en que se utilice.

**Pragmatismo.**- es el valor de las ideas deriva de su sentido práctico. Todo pensamiento es un instrumento para resolver problemas mediatos.

**Dialéctica.**- método que investiga la naturaleza de la verdad mediante el análisis crítico de conceptos e hipótesis

**Materialismo.-** es una corriente filosófica que surge en oposición al idealismo y que resuelve la cuestión fundamental de la filosofía postulando que el mundo está compuesto exclusivamente por cosas. Según esta concepción, el mundo es material y existe objetivamente, independientemente de la conciencia. La materia es primaria y la conciencia, el pensamiento son propiedades de ésta a partir de un estado altamente organizado. El pensamiento es un nivel superior del conocimiento humano, un proceso de reflejo de la realidad objetiva. Sostiene, además, que la materia no ha sido creada de la nada, que existe en la eternidad y que el mundo y sus regularidades son cognoscibles.

**Materialismo dialéctico.-** teoría de la evolución que explica al hombre y a los fenómenos espirituales conocimiento, la religión a partir del movimiento material que está en el origen de la sensación. (Marxista soviético Kammari).



## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

La definimos como una guía que se implementan con la finalidad de realizar las acciones propias de una investigación. En términos más sencillos se trata de la guía que nos va indicando qué hacer y cómo actuar cuando se quiere obtener algún tipo de investigación. Es posible definir una metodología como aquel enfoque que permite observar un problema de una forma total, sistemática, disciplinada y con cierta disciplina. Es de gran índole de importancia tener en cuenta que una metodología no es lo mismo que la técnica de investigación. Las técnicas son parte de una metodología, y se define como aquellos procedimientos que se utilizan para llevar a cabo la metodología, por lo tanto, como es posible intuir, es uno de los muchos elementos que incluye. A fin de decidir qué tipo de metodología es necesario utilizar para una determinada investigación, el investigador debe considerar varios aspectos como por ejemplo los resultados que se espera obtener, quienes son los interesados en conocerlos, la naturaleza misma del proyecto, entre otras.

Según Becerra (1997) Metodología es:

*“Un conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica”*

Es la Ciencia del Método

Una metodología es el conjunto de métodos por los cuales se regirá una investigación científica por ejemplo, aplicaremos método a los procesos de los controles procedimiento que se llevará a cabo en orden a la consecución de determinados objetivos.

Entonces, lo que preeminentemente hace la metodología es estudiar los métodos para luego determinar cuál es el más adecuado a aplicar o sistematizar en una investigación o trabajo.

El trabajo que realizaremos será entonces el de centrarse en la búsqueda de las mejores estrategias para incrementar los ingresos y disminuir gastos en algunos casos, o bien para llegar a dar con las mejores soluciones a un problema, en otros.

## **MÉTODO**

Según Jacobs y Razabieh (2000) Método es:

*“Combinación de procesos lógicos de inducción y deducción”*

Se llama método a una serie ordenada de procedimientos de que hace uso la investigación científica para observar la extensión de nuestros conocimientos.

El método científico es el más útil o adecuado, capaz de proporcionarnos respuesta a nuestras interrogantes. Respuestas que no se obtienen de inmediato de forma verdadera, pura y completa, sin antes haber pasado por el error. Esto significa que el método científico llega a nosotros como un proceso, no como un acto donde se pasa de inmediato de la ignorancia a la verdad.

Este es quizás el método más útil o adecuado, ya que es el único que posee las características y la capacidad para auto corregirse y superarse, pero no el único.

El método científico es la conquista máxima obtenida por el intelecto para descifrar y ordenar los conocimientos. Consta de 5 pasos fundamentales que han sido desarrollados a través de muchas generaciones y con el concurso de muchos sabios.

## **Pasos del método científico**

### **Observación**

Consiste en la recopilación de hechos acerca de un problema o fenómeno natural que despierta nuestra curiosidad. Las observaciones deben ser lo más claras y numerosas posible, porque han de servir como base de partida para la solución.

### **Hipótesis**

Es una explicación no exacta que nos damos ante el hecho observado. Su utilidad consiste en que nos proporciona una interpretación de los hechos de que disponemos, interpretación que debe ser puesta a prueba por observaciones y experimentos posteriores.

Las hipótesis no deben ser tomadas nunca como verdaderas, debido a que un mismo hecho observado puede explicarse mediante numerosas hipótesis. El objeto de una buena hipótesis consiste solamente en darnos una explicación para estimularnos a hacer más experimentos y observaciones.

### **Experimentación**

Consiste en la verificación o comprobación de la hipótesis. La experimentación determina la validez de las posibles explicaciones que nos hemos dado y decide el que una hipótesis se acepte o se deseche.

### **Ley**

Consiste en un conjunto de hechos derivados de observaciones y experimentos debidamente reunidos, clasificados e interpretados que se consideran demostrados. En otras palabras la ley no es otra cosa que una hipótesis que ha sido demostrada mediante el experimento. La ley nos permite predecir el desarrollo y evolución de cualquier fenómeno natural.

## **INDUCTIVO**

Es aquel donde se analizan casos particulares a partir de los cuales se extraen conclusiones de carácter general. El objetivo es el descubrimiento de generalizaciones y teorías, a partir de observaciones sistemáticas de la realidad. Parte de lo particular a lo general.

## **DEDUCTIVO**

Es la parte de una premisa general para sacar conclusiones de caso particular. Se pone énfasis en la teoría, en la explicación de datos empíricos o en la observación y la experimentación. Parte de lo general a lo particular.

Con base en las diversas concepciones, el proyecto factible se desarrolla a través de las siguientes etapas: el diagnóstico de las necesidades, el cual puede basarse en una investigación de campo o en una investigación documental, planteamiento y fundamentación teórica de la propuesta; el procedimiento metodológico, las actividades y recursos necesarios para su ejecución y el análisis de viabilidad o factibilidad del proyecto (económica, política, social, entre otros) y la posibilidad de ejecución.

De allí que, el informe final del proyecto factible se conforma con los siguientes aspectos: Introducción, contexto de la situación, el planteamiento de la necesidad, los objetivos y la justificación del proyecto; el marco referencial, la metodología, el diagnóstico de necesidades, la formulación de la propuesta, el análisis de factibilidad, las recomendaciones y la lista de referencias.

Además, en caso de que el proyecto refiera la evaluación de propuestas, es necesario incorporar la descripción de los procesos, los resultados, las conclusiones y recomendaciones.

## **Etapas para realizar el Proyecto Factible:**

A pesar de que los planificadores e investigadores coinciden en muchos aspectos relacionados con las etapas que integran un proyecto factible, existen muchas alternativas en esta materia. En consecuencia, se analizará cada una de las etapas que se manejan a fin de evitar confusiones.

Los esquemas de presentación de los proyectos factibles cambian según el área donde se ubican los propósitos que se persiguen, de esta manera un proyecto pedagógico difiere de un proyecto de inversión, un proyecto para la ejecución de un programa de capacitación de un proyecto para crear una microempresa.

Sin embargo, independientemente de los nombres que se le asignen a cada etapa y el orden que se adopte en cada caso, los componentes del proyecto obedecen a ciertos criterios de organización y coherencia lógica, precisión y claridad

Al inicio de nuestro diseño de proyecto para que sea factible, se plantearon muchas interrogantes, cuyas respuestas indicarán las operaciones a realizar, las cuales se relacionan con la organización y estructura del mismo.

### **¿Qué hacer?**

El objetivo que deseamos realizar es la incidencia que tendría la implementación de un modelo de procesos del control interno

### **¿Para qué hacerla?**

La administración se encuentra muy desconcertada e inconforme con los estados financieros arrojados estos últimos y existe la necesidad de implementar controles sobre los procesos de control

### **¿Por qué hacerla?**

La importancia de este proyecto de investigación es de suma importancia para el control interno de la organización para que exista una viabilidad hacia los objetivos que desean alcanzar los

administradores y tener un sustento e informe de los procesos que se realizan por ello es el motivo de este proyecto investigativo  
Brindando a un futuro a la organización informes de estados financieros de veracidad y acorde a las normas exigidas por la ley.

### **¿Cómo hacerlo?**

Mediante la implementación de modelos de procesos del control interno.

### **¿Dónde hacerlo?**

Dentro de la organización aplicándolo en todas las áreas operativas y administrativas

El presente proyecto es elaborado minuciosamente por cada una de las áreas que intervendrá para su elaboración directa o indirectamente para solventar todas las necesidades del centro observándolo, examinándolo y estimando cada una de los resultados parciales y totales que se han dado en cada etapa durante el desarrollo de la guías o instrumentos.

Según:

*La Investigación experimental pertenece al nivel de la explicación científica, describe lo que será, es decir una realidad que no existe al momento pero, existirá luego del experimento el mismo que consiste en reproducir premeditadamente el fenómeno que se quiere observar, el principio sobre el cual se desarrolla el experimento es el determinismo (causa efecto)*

Según Beltrán, J. (1994)

## Modalidad de la Investigación

La modalidad de la investigación utilizada en este proyecto es:

- Campo
- Bibliográfica
- Proyecto factible.

Según:

*“La investigación bibliográfica consiste en recopilar datos, valiéndose del manejo adecuado de libros, revista, resultados de otras investigaciones, entrevistas etc.”*

Pacheco, O. (1999)

**La investigación bibliográfica.-** que hemos realizado en este proyecto investigativo existieron varios tipos problemas con el propósito de poder ampliar, profundizar y analizar sus resultados.

*Investigación de campo.-* Realizamos un estudio sistemático de problemas en el lugar en que se produjeron a los acontecimientos, con el propósito de descubrir, explicar sus causas y efectos, entender su naturaleza e implicaciones, establecer los factores que lo motivan y permiten predecir su ocurrencia.

Estableciendo un análisis teórico de la investigación de campo, estas han encajado apropiadamente dentro de la investigación realizada en la compañía Carvil.

Diagnosticando en la investigación de campo con problemas que se presentan en la gestiones del personal en sus labores diarias, por ejemplo encontrar choferes desinteresados en realizar labores como escuchar, atender y mantener en condiciones aceptables los vehículos de transporte que les fueron asignado con el alcance a la tecnología pero sin hacer uso adecuado de ella.

La investigación de campo se presenta mediante la manipulación de una variable externa no comprobada, en condiciones rigurosamente

controladas, con el fin de describir de qué modo o porque causas se produce una situación o acontecimiento particular.

Se Podría definirla diciendo que es el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social. (Investigación pura), o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas que están afectando por el porqué el personal encargado no realizada sus labores encomendadas (investigación aplicada).

Analizando las líneas teóricas de investigación de campo, estas han encajado apropiadamente dentro de la investigación realizada en La Agrícola CARVIL diagnosticando en la investigación de campo con problemas que se presentan en las gestiones administrativas diarias.

Cuando los datos se recogen directamente de la realidad se les denominan primarios, su valor radica en que permiten cerciorarse de las verdaderas condiciones en que se han obtenido los datos, por lo que facilita su revisión y/o modificación en caso de surgir dudas.

Conviene anotar que no toda información puede alcanzarse por esta vía, ya sea por limitaciones especiales o de tiempo, problemas de escasez o de orden ético.

En materia de investigación de campo es mucho lo que se ha avanzado, puesto que se puede presenciar varios tipos de diseño de investigación de este tipo y, aunque cada diseño es único, cuentan con características comunes, especialmente en su manejo metodológico

Por tanto, es una situación provocada por el investigador para introducir determinadas variables de estudio manipuladas por él, para controlar el aumento o disminución de esas variables y sus efectos en las conductas observadas.

Cuando los datos se recogen directamente de la realidad se les denominan primarios, su valor radica en que permiten cerciorarse de las verdaderas



condiciones en que se han obtenido los datos, por lo que facilita su revisión y/o modificación en caso de surgir dudas.

Conviene anotar que no toda información puede alcanzarse por esta vía, ya sea por limitaciones especiales o de tiempo, problemas de escasez o de orden ético.

En materia de investigación de campo es mucho lo que se ha avanzado, puesto que se puede presenciar varios tipos de diseño de investigación de este tipo y, aunque cada diseño es único, cuentan con características comunes, especialmente en su manejo metodológico.

### **Tipo de Investigación**

La investigación utilizada para el desarrollo del presente proyecto es: científica y de proyecto factible.

Comprende la elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo de procesos de control interno viable, para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. Para su formulación y ejecución debe apoyarse en investigaciones de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades.

### **MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

Es el diseño o estructura que vamos a usar para designar el esquema, prototipo o modelo que indica las decisiones, pasos y actividades a realizar para llevar a cabo el proceso de auditoría

Decimos entonces que es el plan de estrategia concebido para obtener la información que se deseamos para la Auditoría Operativa en la Compañía Agrícola Carvil, señala al investigador lo que debe hacer para alcanzar sus

objetivos de estudio y para contestar las interrogantes de conocimiento que se ha planteado.

En el caso del enfoque cuantitativo, el investigador utilizara el diseño para analizar su certeza de las hipótesis formuladas en un contexto en particular o para aportar evidencia respecto a los lineamientos de la investigación en caso de no contar con hipótesis.

Si se trata de un enfoque cualitativo, se puede o no preconcebir un diseño de investigación, aunque es recomendable hacerlo. Desde luego, dentro de esta visión de la investigación, la implementación de uno o más diseños se vuelve flexible.

Todos los aspectos que guían el problema en su etapa inicial, se consideran dentro del marco teórico conceptual, los que soporta toda la estructura del proceso investigativo.

## **Métodos Generales**

Es aquel que utiliza cada ciencia o disciplina, su finalidad es construir un conocimiento que sea pre-científico o científico, pero no coloquial.

### **Método inductivo**

Construye un conocimiento a partir de un objeto particular a uno general. Este método se caracteriza por describir al objeto de estudio, siempre trabaja con un objeto sensible. Este método establece la función del objeto, omite el uso de juicios de valor. Es la construcción de conocimientos a partir de un hecho particular e indica la función del objeto de estudio, trabaja con un objeto sensible sin utilizar en la descripción adjetivos calificativos o juicios de valor.

### **Método analítico**

Este trabaja con el resultado del método anterior, consiste en dividir al objeto en sus diferentes partes para profundizar el conocimiento sobre

cada una de estas partes. Este método trabaja, ya sea con objetos empíricos o conceptuales, los nuevos conocimientos resultantes de este método son la materia prima de otro método, el método sintético.

### **Método sintético**

Es aquel que integra el conocimiento obtenido por el método analítico, integra una nueva unidad conceptual que explica al objeto empírico o en su caso a un objeto conceptual, esto es, integra el conocimiento obtenido por el método anterior en una nueva unidad conceptual, ésta permite definir al objeto sensible.

## **LA MUESTRA**

La muestra es la unidad de análisis o subconjunto representativo y suficiente de la población que será objeto e observaciones, entrevistas aplicación de encuestas, experimentación, etc.

Que se llevarán a cabo dependiendo del problema el método, y la finalidad de la investigación. (pág. 139)

<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	PRESIDENTE	1
2	GERENTE GENERAL	1
3	CONTADOR	1
4	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	1
5	EMPLEADOS Y OBREROS	20
	PILADORES	
	OFICIALES	
	CUADRILLEROS	
	TOTAL	24

CUADRO No. 4

Autores:

Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo

## FORMULA DE MUESTREO

$$n = \frac{Pq \cdot N}{(N-1) \left( \frac{E}{K} \right)^2 + Pq}$$

### Simbología:

n = Tamaño de la muestra

N = Tamaño de la población

Pq = Constante de la varianza (0,25)

E = Error máximo aceptable (2%, 3%, 3%, 4%, 5%,.... etc) a mayor error probablemente menos el tamaño de la muestra.

K = Coeficiente de corrección del error (2)

## OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Definimos con claridad las variables:

CONCEPTO	DIMENSIONES	INDICADORES	INDICES
<b>Variable independiente:</b> Incidencia en la implementación de modelos de procesos del Control Interno de la Agrícola Carvil.	Computadoras Disco Duro Libros Contables	Informe Financieros Contable	Limpios
<b>Análisis del proceso administrativo y contable</b>	Políticas	Reglamentos	Bueno
<b>Variable dependiente:</b> Incidencia en la aplicación de una auditoría y sus efectos y resultados de los estados financieros.	Estados Financieros Anexos	Servidor master Dispositivo externo	Vigente Mensual
<b>Procedimientos</b>	Documentación	Procedimiento de control	Claros

CUADRO No.5

Autores:

Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo

## TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
La Observación	Guía
La Entrevista	Formulario

CUADRO No.6

Autores: Magda Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo

### OBSERVACION

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada.

En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

## **LA ENTREVISTA**

Las entrevistas se utilizan para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista. Quienes responden pueden ser gerentes o empleados, los cuales son usuarios actuales del sistema existente, usuarios potenciales del sistema propuesto o aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta. El analista puede entrevistar al personal en forma individual o en grupos algunos analistas prefieren este método a las otras técnicas que se estudiarán más adelante. Sin embargo, las entrevistas no siempre son la mejor fuente de datos de aplicación. Dentro de una organización, la entrevista es la técnica más significativa y productiva de que dispone el analista para recabar datos. En otras palabras, la entrevista es un intercambio de información que se efectúa cara a cara. Es un canal de comunicación entre el analista y la organización; sirve para obtener información acerca de las necesidades y la manera de satisfacerlas, así como concejo y comprensión por parte del usuario para toda idea o método nuevos. Por otra parte, la entrevista ofrece al analista una excelente oportunidad para establecer una corriente de simpatía con el personal usuario, lo cual es fundamental en transcurso del estudio.

### **Preparativos de la Entrevista**

1. Determinar la posición que ocupa de la organización el futuro entrevistado, sus responsabilidades básicas, actividades, etc. (Investigación).
2. Preparar las preguntas que van a plantearse, y los documentos necesarios (Organización).
3. Fijar un límite de tiempo y preparar la agenda para la entrevista. (Sicología).
4. Elegir un lugar donde se puede conducir la entrevista con la mayor comodidad (Sicología).
5. Hacer la cita con la debida anticipación (Planeación).

### **Conducción de la Entrevista**

1. Explicar con toda amplitud el propósito y alcance del estudio (Honestidad).
2. Explicar la función propietaria como analista y la función que se espera conferir al entrevistado. (Imparcialidad).
3. Hacer preguntas específicas para obtener respuestas cuantitativas (Hechos).
4. Evitar las preguntas que exijan opiniones interesadas, subjetividad y actitudes similares (habilidad).
5. Evitar el cuchicheo y las frases carentes de sentido (Claridad).
6. Ser cortés y comedido, absteniéndose de emitir juicios de valores. (Objetividad).
7. Conservar el control de la entrevista, evitando las divagaciones y los comentarios al margen de la cuestión.
8. Escuchar atentamente lo que se dice, guardándose de anticiparse a las respuestas (Comunicación).

### **Secuela de la Entrevista**

1. Escribir los resultados (Documentación).
2. Entregar una copia al entrevistado, solicitando su conformación, correcciones o adiciones. (Profesionalismo).
3. Archivar los resultados de la entrevista para referencia y análisis posteriores (Documentación).

### **Recabar datos mediante la Entrevista**

La entrevista es una forma de conversación, no de interrogación, al analizar las características de los sistemas con personal seleccionado cuidadosamente por sus conocimientos sobre el sistema, los analistas pueden conocer datos que no están disponibles en ninguna otra forma.

En las investigaciones de sistema, las formas cualitativas y cuantitativas de las informaciones importantes. La información cualitativa está relacionada



con opinión, política y descripciones narrativas de actividades o problemas, mientras que las descripciones cuantitativas tratan con números frecuencia, o cantidades.

A menudo las entrevistas pueden ser la mejor fuente de información cualitativas, los otros métodos tiende a ser más útiles en la recabación de datos cuantitativos.

Son valiosas las opiniones, comentarios, ideas o sugerencia en relación a como se podría hacer el trabajo; las entrevistas a veces es la mejor forma para conocer las actividades de las empresas. La entrevista pueden descubrir rápidamente malos entendidos, falsa expectativa o incluso resistencia potencial para las aplicaciones de desarrollo; más aún, a menudo es más fácil calendarizar una entrevista con los gerentes de alto nivel, que pedirle que llenen cuestionario.

### **Determinación del tipo de Entrevista**

La estructura de la entrevista varia. Si el objetivo de la entrevista radica en adquirir información general, es conveniente elaborar una serie de pregunta sin estructura, con una sesión de preguntas y respuesta libres

Las entrevistas estructuradas utilizan pregunta estandarizada. El formato de respuestas para las preguntas pueden ser abierto o cerrado; las preguntas para respuestas abierta permiten a los entrevistados dar cualquier respuesta que parezca apropiado. Pueden contestar por completo con sus propias palabras. Con las preguntas para respuesta cerradas se proporcionan al usuario un conjunto de respuesta que se pueda seleccionar. Todas las personas que respondes se basan en un mismo conjunto de posible respuestas.

Los analistas también deben dividir el tiempo entre desarrollar preguntas para entrevistas y analizar respuesta. La entrevista no estructurada no requiere menos tiempos de preparación, porque no necesita tener por anticipado las palabras precisas de las preguntas. Analizar las respuestas

después de la entrevista lleva más tiempo que con la entrevista estructuradas. El mayor costo radica en la preparación, administración y análisis de las entrevistas estructuradas para pregunta cerradas.

### **Selección de Entrevistados**

Realizar entrevistas toma tiempo; por lo tanto no es posible utilizar este método para recopilar toda la información que se necesite en la investigación; incluso el analista debe verificar los datos recopilados utilizando unos de los otros métodos de recabación de datos. La entrevista se aplican en todos los niveles gerencial y de empleados y dependa de quien pueda proporcionar la mayor parte de la información útil para el estudio los analistas que estudian la administración de inventarios pueden entrevistar a los trabajadores del embarque y de recepción, al personal de almacén y a los supervisores de los diferentes turnos, es decir. Aquellas personas que realmente trabajan en el almacén, también entrevistarán a los gerentes más importantes.

### **Realización de Entrevista**

La habilidad del entrevistador es vital para el éxito en la búsqueda de hecho por medio de la entrevista. Las buenas entrevista depende del conocimiento del analista tanto de la preparación del objetivo de una entrevista específica como de las preguntas por realizar a una persona determinada.

El tacto, la imparcialidad e incluso la vestimenta apropiada ayudan a asegurar una entrevista exitosa. La falta de estos factores puede reducir cualquier oportunidad de éxito. Por ejemplo, analista que trabaja en la aplicación enfocada a la reducción de errores (captado por la gerencia de alto nivel) probablemente no tendría éxito si llegara a una oficina de gerencia de nivel medio con la presentación equivocada, ejemplo "Estamos aquí para resolver su problema".

A través de la entrevista, los analistas deben preguntarse a sí mismo las siguientes preguntas:

- ¿Qué es lo que me está diciendo la persona?
- ¿Por qué me lo está diciendo a mí?
- ¿Qué está olvidando?

	<b>Entrevista estructurada</b>	<b>Entrevista no estructurada</b>
V E N T A J A S	-Asegura la elaboración uniforme de las preguntas para todos los que van a responder.  -Fácil de administrar y evaluar.  -Evaluación más objetiva tanto de quienes responden como de las respuestas a las preguntas.	-El entrevistador tiene mayor flexibilidad al realizar las preguntas adecuadas a quien responde.  -El entrevistador puede explotar áreas que surgen espontáneamente durante la entrevista.  -Puede producir información sobre área que se minimizaron o en las que no se pensó que fueran importantes.
D E S V E N T A J A S	-Alto costo de preparación.  -Los que responden pueden no aceptar un alto nivel en la estructura y carácter mecánico de las preguntas.  -Un alto nivel en la estructura puede no ser adecuado para todas las situaciones.  -El alto nivel en las estructuras reduce responder en forma espontánea, así como la habilidad del entrevistador para continuar con comentarios hacia el entrevistado.	-Puede utilizarse negativamente el tiempo, tanto de quien responde como del entrevistador.  -Los entrevistadores pueden introducir sus sesgos en las preguntas o al informar de los resultados.  -Puede recopilarse información extraña  -El análisis y la interpretación de los resultados pueden ser largos.  -Toma tiempo extra recabar los hechos esenciales.

**Cuadro No. 7      Autores:      Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo**



- 1) ¿Se encuentra Agrícola CARVIL legalmente constituida y cuenta con todos los requisitos legales para su funcionamiento?
- 2) ¿Se cuenta con planes a corto, mediano y largo plazo que garanticen la operación de la empresa?
- 3) ¿ds?
- 4) ¿Se han documentado y comunicado los procesos, procedimientos, hojas de trabajo y registros de la operación a las funciones adecuadas?
- 5) ¿Se encuentran documentados y aprobados los presupuestos de cada área?
- 6) ¿Se cuenta con programas de compras, producción y proyección de ventas?
- 7) ¿Se encuentran definidos y aprobados los planes de mantenimiento de los activos productivos?
- 8) ¿Existen evaluaciones periódicas o de la operación del negocio?
- 9) ¿Existe evidencia objetiva que demuestre la aplicación de los procedimientos en las áreas de la organización?
- 10) ¿Está la información contable disponible y a tiempo para su entrega a la administración de forma periódica?
- 11) ¿Existe la documentación que sustente la inversión que realiza Agrícola CARVIL en las áreas de Producción?
- 12) ¿Se han iniciado procesos que certifiquen la operación de la organización?
- 13) ¿Existe innovación en los productos que se producen y distribuyen?
- 14) ¿Cuenta con herramientas estadísticas que permitan el análisis de la operación?
- 15) ¿Se han definido reuniones periódicas que permitan compartir los resultados de cada periodo entre todas las áreas de la organización?

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

1. ¿Se encuentra Agrícola CARVIL legalmente constituida y cuenta con todos los requisitos legales para su funcionamiento?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	30%
NO	15	70%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 8** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Gráfico No. 1** Autores: **Magda Buri Erika Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

#### Interpretación

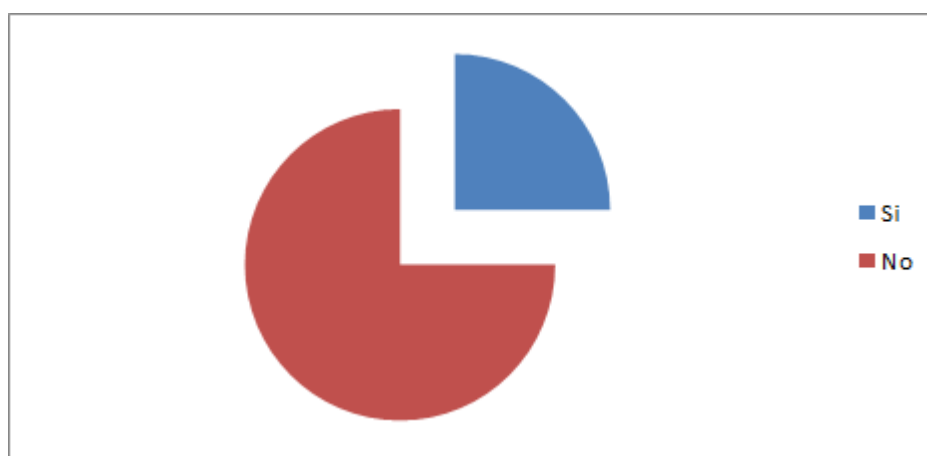
Se evidencia desconocimiento sobre la situación de la organización, la informalidad con que opera genera dudas en el personal que desconoce su situación general frente a los organismos como IESS, SRI, Superintendencia de Compañías, etc., lo que ocasiona incertidumbre y alta rotación del personal operativo y descontento en el personal administrativo.

La operación de la empresa no cuenta con todas las herramientas legales que acrediten transparencia en su operación.

2. ¿Se cuenta con planes a corto, mediano y largo plazo que garanticen la operación de la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	25%
NO	16	75%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 9** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Grafico No. 2** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### Interpretación

Nose cuenta en las áreas de trabajo con planes que garanticen una operación continua, ni se conoce a ciencia cierta sobre una planificación estratégica que indique el rumbo que tomará la organización en el futuro en plazos de tres, cinco y 10 años.

La operación se registra día a día y la administración no tiene interés en la generación de una planificación estratégica para las operaciones de producción ni administrativas.

No se han comunicado formalmente la Visión y Misión de la organización a todos los miembros de la misma y no forma parte del plan de capacitación.





4. ¿Se han documentado y comunicado los procesos, procedimientos, hojas de trabajo y registros de la operación a las funciones adecuadas?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	30%
NO	15	70%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 11**                      **Autores:**                      **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Grafico No. 4**                      **Autores:**                      **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### **Interpretación**

No existe documentación establecida de manera formal para las áreas de producción excepto formatos que han adoptado los administradores para la toma de datos como la entrada del personal y las cantidades producidas que se comunican de forma verbal al área administrativa.

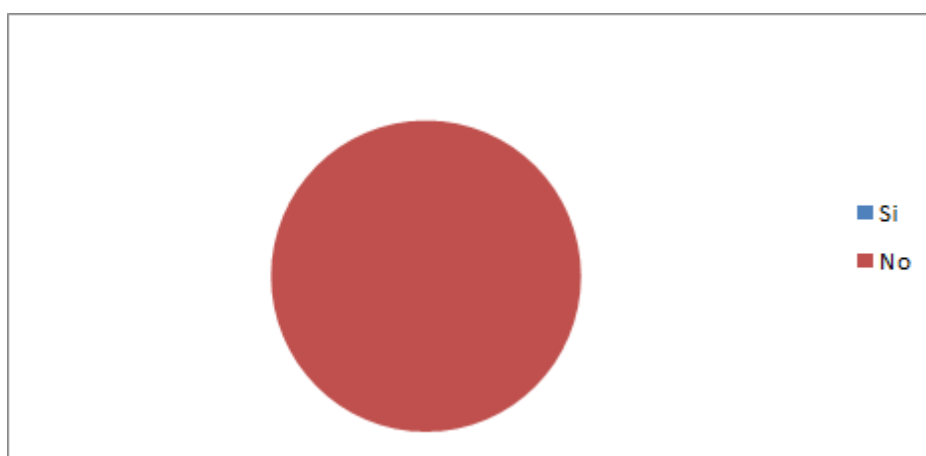
El área administrativa a optado por trabajar bajo ciertos formatos sugeridos por el área contable, sin que se pueda evidenciar la continuidad de su utilización por la organización en el periodo investigado, excepto en los Estados Financieros.

5. ¿Se ha establecido el presupuesto anual, donde se verifican los gastos realizados durante el periodo vigente, que sirva de control?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	21	100%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 12**

**Autores: Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Gráfico No. 5**

**Autores: Magda Erika Buri Chonillo  
Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### **Interpretación**

No se cuenta con una herramienta que sirva como control para las operaciones de la organización.

Se han preparado previsiones en ciertos casos como los pagos de los décimos, pero no se cuenta con presupuestos en las áreas de compras, gastos o ingresos, que permita a la organización establecer controles a la operación o planificar la gestión de los proveedores.

6. ¿Se cuenta con programas de compras, producción y proyección de ventas?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	35%
NO	14	65%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 13** Autores: **Magda Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Grafico No. 6** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### Interpretación

La Organización no cuenta con programas establecidos para las áreas de compras, producción o comercialización, que permitan a la organización orientar a las áreas sobre sus necesidades en la compra de materias primas que es de forma rudimentaria, en la gestión de producción que opera satisfaciendo la demanda comercial inmediata en plazos menores a una semana y en el área comercial que no cuenta con una programación que le permita ser proactiva o que le oriente sobre el crecimiento de mercado, establecimiento de mercados específicos o nuevas estrategias para fidelizar a los clientes.

7. ¿Se encuentran definidos y aprobados los planes de mantenimiento de los activos productivos?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	20%
NO	17	80%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 14** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Grafico No. 7** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### Interpretación

No se cuenta con una planificación para el mantenimiento de los activos de la organización. Las labores de mantenimiento se realizan una vez que se presentan daños o paras en los mismos.

La gestión de mantenimiento no existe como tal, ya que se depende de personal externo que opera bajo demanda una vez que se ha registrado la para en las labores productivas.

8. ¿Existen evaluaciones periódicas o de la operación del negocio?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	10%
NO	19	90%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 15** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Grafico No. 8** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### Interpretación

Excepto para el área Administrativa – contable, no existen evaluaciones de forma periódica que permitan establecer desviaciones o correctivos de la organización.

Las revisiones del área administrativa - contable están encaminadas a los estados financieros, no a la operación en sí de la organización en sus áreas de producción, compras y ventas.

Tampoco existe una evaluación que sirva para el desempeño del recurso humano ni que tienda a mejorar el ambiente laboral.

9. ¿Existe evidencia objetiva que demuestre la aplicación de los procedimientos en las áreas de la organización?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	19%
NO	17	81%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 16** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**



**Grafico No. 9** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### Interpretación

No se puede evidencia que hayan procedimientos documentados, ni los registros que permitan identificar una política establecida.

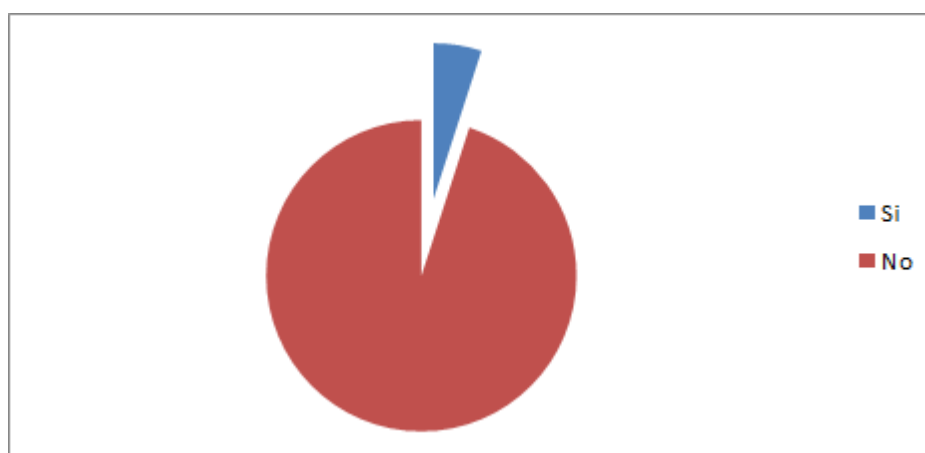
Se evidencia un acuerdo entre las áreas de trabajo comercial y productiva, que no está registrado en la documentación ni que cuenta con formatos claros que permitan consultar la gestión histórica o actual de las áreas.

Otras áreas como mantenimiento, tiene un único registro en el área contable cuando se han presentado necesidades como compras de mano de obra especializada o repuestos.

10. ¿Está la información contable disponible y a tiempo para su entrega a la administración de forma periódica?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	5%
NO	20	95%
TOTAL	21	100%

**Cuadro No. 17** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramil**



**Grafico No. 10** Autores: **Magda Erika Buri Chonillo**  
**Juan Carlos Vélez Jaramillo**

### Interpretación

La Información contable no se encuentra disponible en los plazos definidos y se requiere de reproceso de la información para que se presente de forma razonable, lo que impide a la administración una visión integrada de la gestión de cada área que permita entender como se desenvuelve la organización y cual es su reflejo en los estados financieros.

La administración recibe informes de cada una de las áreas que no concuerdan con la información contable cuando se obtiene, volviendo a esta una referencia para el pago de impuestos y no una herramienta para la toma de decisiones

**ENCUESTA APLICADA TODAS LAS AEREAS  
COMPAÑÍA AGRICOLA CARVIL  
JULIO DEL 2012**

**1.- ¿Existe alguna evaluación de desempeño que se realice de forma periódica, por el área de recursos humanos o la administración?**

SI  NO

**2.- ¿Existen registros de la asistencia del personal, donde se pueda verificar los horarios de entrada, salida y los turnos del personal operativo?**

SI  NO

**3.- ¿Existe algún tipo de documentación donde se detalla la estructura de la organización, las funciones por departamento, las responsabilidades de cada miembro que compone su aérea de trabajo?**

SI  NO

**4.- ¿Se han entregado procedimientos que indiquen claramente la forma de trabajo y registro de las operaciones que se realizan en la organización. Áreas de población: Departamento de Contabilidad?**

SI  NO



5.- ¿Se ha establecido el presupuesto anual, donde se verifican los gastos realizados durante el periodo vigente, que sirva de control?

SI  NO

6.- ¿La estructura departamental se encuentra completamente identificada, Jefes, supervisores, asistentes?

SI  NO

7.- ¿Asiste de forma regular a capacitaciones que indiquen como mejorar el desempeño de su área de trabajo?

SI  NO

8.- ¿Usted considera que es necesario la implementación de procesos para el adecuado uso de recursos humanos y físicos de la compañía generando mayores beneficios al personal?

SI  NO

9.- ¿Existen evaluaciones periódicas del proceso en que se desempeña el personal del área?

SI  NO

10. ¿Se han presentado accidentes por el uso no adecuado de los activos de la organización?

SI

NO

### **PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN**

- 1) ¿Se encuentra Agrícola CARVIL legalmente constituida y cuenta con todos los requisitos legales para su funcionamiento?
- 2) ¿Se cuenta con planes a corto, mediano y largo plazo que garanticen la operación de la empresa?
- 3) ¿Se han definido claramente las directrices de la organización?
- 4) ¿Se han documentado y comunicado los procesos, procedimientos, hojas de trabajo y registros de la operación a las funciones adecuadas?
- 5) ¿Se encuentran documentados y aprobados los presupuestos de cada área?
- 6) ¿Se cuenta con programas de compras, producción y proyección de ventas?
- 7) ¿Se encuentran definidos y aprobados los planes de mantenimiento de los activos productivos?
- 8) ¿Existen evaluaciones periódicas o de la operación del negocio?
- 9) ¿Existe evidencia objetiva que demuestre la aplicación de los procedimientos en las áreas de la organización?
- 10) ¿Está la información contable disponible y a tiempo para su entrega a la administración de forma periódica?
- 11) ¿Existe la documentación que sustente la inversión que realiza Agrícola CARVIL en las áreas de Producción?
- 12) ¿Se han iniciado procesos que certifiquen la operación de la organización?
- 13) ¿Existe innovación en los productos que se producen y distribuyen?
- 14) ¿Cuenta con herramientas estadísticas que permitan el análisis de la operación?

- 15) ¿Se han definido reuniones periódicas que permitan compartir los resultados de cada periodo entre todas las áreas de la organización?

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Al realizar el análisis previo, obtenido de la encuesta realizada en todas las aéreas de la compañía Agricol CARVIL podemos observar que existen falencias en los procedimientos y controles al NO existir un modelo de control el cual me pueda brindar información mas veraz aunque se implemente un sistema de control interno que funcione satisfactoriamente depende no solamente de la planeación de una organización efectiva y lo adecuado de sus prácticas y procedimientos, sino también, de la competencia de los funcionarios, jefes de departamento y otros empleados claves para llevar a cabo lo prescrito en una manera eficiente y económica.

Al existir el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de control interno mediante La implementación de un modelo de evaluación aplicado para el control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de los proyectos proyectados, se podrá hacer a través de Diagramas de Flujo, Descripciones Narrativas y Cuestionarios Especiales, según las circunstancias, o se aplicara una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

La efectividad del control interno y la resultante eficiencia en operaciones están determinadas en alto grado por las prácticas seguidas en el

desarrollo y cumplimiento de los deberes y funciones de cada departamento de la organización.

Los procedimientos adoptados deben proveer los pasos necesarios para la autorización de transacciones, su registro y el mantenimiento de custodia de los activo. Prácticas sanas proveen los medios para asegurar la integridad de tales autorizaciones, registros y custodia.

Esto usualmente se consigue con una división tal de deberes y responsabilidades que ninguna persona pueda manejar una transacción completamente de principio a fin. Con esta división se provee una comprobación auxiliar de la corrección del trabajo y la probabilidad de detección de errores se aumente.

## **CAPITULO V**

### **LA PROPUESTA**

**Establecimiento del Modelo del Proceso de Control Interno en Agrícola CARVIL, que permita:**

- a) A la Administración un mayor grado de certeza sobre los resultados obtenidos**
- b) Definir la estructura, organización y orientación de la organización**
- c) Definir los niveles de documentación que definan la operación de la organización y ayuden a la capacitación del personal.**
- d) Establecer los canales de comunicación internos sobre los datos relevantes que eviten los re-trabajos y la duplicación de la información**
- e) Aporte de un modelo de control para la industria del arroz**
- f) Determinar la trazabilidad del Inventario desde su adquisición hasta su comercialización**
- g) Realizar constantemente levantamientos de procesos con la finalidad de mejorar y actualizar los manuales de procedimientos con las prácticas de la organización.**

## JUSTIFICACIÓN

El diagnóstico realizado a la agrícola CARVIL en sus procesos de producción, administración, recursos humanos, soporte y presentación de la información financiera, nos permitieron verificar la preocupación de la administración por la veracidad de los informes financieros presentados y la falta de soportes que permitan el análisis de la situación de la industria.

La operación de la empresa segmentada en el área de administración, recursos humanos, contabilidad, compras, inventarios, producción, logística y ventas, no operan de una manera armoniosa; su desempeño en funciones independientes y carentes de una comunicación integrada ha impedido a Agrícola CARVIL la interacción coordinada de sus integrantes y que la información relevante sobre los activos, gastos y costos se transmita en un formato adecuado que permita al área contable la interpretación y registro adecuados y la revelación en los estados financieros.

Los procesos individualizados que operan bajo un responsable del área que presenta su información al área financiera, pierde valor cuando no se comparte de forma que se verifique entre todas las áreas y evite re-trabajos o duplicación de información o diferencias en los datos, que no se justifican y afectan el desempeño y los resultados de la industria.

La revisión de los procedimientos entre las áreas evidenció una falta de documentación para el cumplimiento de las funciones, no se pudo evidenciar la capacitación impartida a los empleados de la empresa, ni registros que acrediten su experiencia.

En el área de compras, no fue posible verificar la gestión propia como departamento

- Los datos de los proveedores están desactualizados y se trabaja con proveedores conocidos para la compra de materia prima y servicios
- No existe una evaluación de los proveedores, no se realiza ni para la selección del proveedor ni para las compras recurrentes
- La administración de la cartera por vencer o vencida que permita generar pagos programados o bajo presupuesto no existe ya que las compras se generan por el movimiento de inventarios, que depende del proveedor y su producción o por mantenimiento de los activos. Las

compras de servicios varían en los valores a cancelar, por lo tanto no se pueden programar.

- Los pagos a los proveedores se generan por la emergencia con que se requiere tanto de la materia prima, de los repuestos o de la mano de obra y son al contado, originando fuertes desembolsos de dinero que deben ser solventados por los accionistas.

El área de inventarios no cuenta con las herramientas que permitan una adecuada gestión

- La calibración de las balanzas no se pudo verificar en un periodo menor a un año, ni existe un plan para su mantenimiento ya que su uso es intensivo y pesa los camiones a la entrada y salida.
- Se conoce de las diferencias de peso por los desperdicios que se encuentran en el inventario en bruto pero no se notifica de estas diferencias a la contabilidad ni a otras áreas.
- Los silos de almacenamiento están permanentemente recibiendo material, por lo cual es difícil establecer en que porcentaje se puede establecer la pérdida en el proceso de limpieza, trillado y secado.
- El acceso a los silos se realiza por el departamento de producción e inventarios que obtiene el material que requiere para los procesos a través de las tolvas.
- A pesar de contar con diferentes calidades de arroz, la única prueba que se realiza es la de humedad, lo cual no permite planificar la producción ni la venta de los productos por sus características.

La revisión del área de producción evidencio problemas generados por otros departamentos que impiden el cumplimiento de cantidades continuas del producto terminado.

- El área de inventarios no provee el insumo adecuado para la producción. El apremio por obtener el producto terminado ocasiona daños

en las maquinarias cuando no ha sido realizado el proceso de limpieza de las materias primas.

- No se dispone de áreas de almacenamiento que permitan la clasificación de las materias primas de forma adecuada.
- El área de laboratorio toma demasiado tiempo en la medición de las características del producto, por lo que no se puede realizar una clasificación previa a su almacenamiento.
- Los daños en la maquinaria son frecuentes y los mantenimientos tardan en la reacción lo que no permite cumplir los horarios de producción y se requieren de horas extras para cubrir los volúmenes de producción con turnos extra.

El área de ventas se encarga de la distribución del producto en los precios que demanda el mercado

- No se cuenta con herramientas que permitan realizar una gestión adecuada en la provisión de productos a los clientes según su necesidad.
- No se tiene un costo del producto terminado ni un análisis de rentabilidad que permita la negociación con los clientes para obtener nuevos negocios. Cuando esta información se ha solicitado a contabilidad, los resultados no son concluyentes.

La revisión de las áreas de mantenimiento evidenció la falta de planificación para la adquisición de partes y piezas que se requieren para el normal funcionamiento de la maquinaria que compone la operación principal como son los molinos, hornos y otros requeridos

- No se pueden prever las paras en la maquinaria porque la producción siempre está retrasada y laborando en turnos extra.
- Por los daños de las maquinarias, las compras se vuelven emergentes, por lo que no se puede mantener un proceso adecuado de compras, ni el almacenamiento de partes y piezas para realizar las reparaciones de manera continua.



La logística para la distribución de los productos, no está diseñada para el volumen de operación de la empresa que ha crecido en forma acelerada.

- Existen problemas de disponibilidad de camiones que permitan la distribución de los productos en forma controlada
- No se puede negociar los precios del transporte por volumen pues las cantidades producidas no son constantes.

No se observó un presupuesto establecido para las operaciones que generan egresos o ingresos, con lo cual el resultado de la operación no puede medirse en su desempeño.

El área financiera depende de un contador general que trabaja de forma parcial, con visitas una vez por semana

- La información se retrasa en el área tributaria, pago de roles y obligaciones con otros entes de control.
- La gestión de otros departamentos se entorpece por la falta de decisiones que apoyen los procesos productivos y operativos.
- La información financiera es escasa y no permite la toma ágil de decisiones, por los retrasos con que se presenta.
- No se cuenta con listados de los activos de la empresa que muestren su situación actual ni el efecto de la depreciación.
- Los créditos bancarios se cubren de forma desordenada lo que hace cada vez más difícil la obtención de dinero para financiar la operación.

La Gestión de Agrícola CARVIL enfrenta serios inconvenientes para garantizar su permanencia en el mercado. La falta de dirección, planificación y colaboración entre las áreas generan problemas en el establecimiento de la situación actual.

Si no se enfrentan y solucionan los continuos problemas que se han identificado en su operación, se producirá un colapso que dejará sin la

provisión de insumos y materias primas, deterioro severo de los activos de la industria y un rompimiento del flujo de efectivo.

## *FUNDAMENTACIÓN*

Los procesos de control interno y auditoría no han sido desarrollados en la organización por falta de una planificación gerencial.

Las prácticas de los administradores o responsables, está muy lejos de tener el sustento que el control interno ofrece:

- Asegurar la exactitud y fiabilidad de los datos de la contabilidad y de las operaciones financieras
- Asegurar el cumplimiento de
  - Las políticas con que se desenvuelve la organización
  - Las normativas propias de la industria alimenticia
  - Las regulaciones estatales y de entes fiscales
  - Las normativas de seguridad en el uso de la maquinaria
  - Las disposiciones generales de la administración
- Proteger los recursos contra:
  - El despilfarro
  - El fraude
  - El uso ineficiente
- Evaluación del desempeño de las divisiones administrativas y operativas y funcionales de cada área
- Buscar la eficacia y eficiencia de las operaciones
- Aseguramiento de las operaciones no financieras que tienen impacto en el desempeño de la organización.
- Lograr la adecuada gestión de los Riesgos conforme los objetivos estratégicos de la empresa
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos internos aplicables.

El seguimiento de las actividades a cargo de cada uno de los responsables, carece de una adecuada preparación en el campo de materia financiera, contable y legal, de esta forma la operación se construye según las prácticas del personal operativo y las labores de control solamente establecen que la operación esta en marcha.

## **OBJETIVO GENERAL**

Implementar un modelo de Control Interno a los procesos para el adecuado funcionamiento de todas las áreas operativas y administrativas de Agrícola CARVIL

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Establecer la Cadena de Valor de la Organización

- Que permita identificar las áreas de operación de las de soporte

Establecer el Organigrama Funcional de la Organización

- Autoridad, Responsabilidad y Alcance

Establecer el mínimo de documentación requerida para su desarrollo por la organización que permita:

- La capacitación en las funciones
- La definición de las tareas macro
- El intercambio de información con otras áreas
- Las políticas y controles de cada departamento

Definir los registros de la operación necesarios para asegurar

- Que se evitan los fraudes
- Que se cumplen las políticas, normativas y reglamentos
- Que garantice la protección de los activos
- Que asegure de primera mano que la información que llega al departamento contable a sido revisada y aprobada por el departamento que la emite
- Que la documentación se mantiene actualizada en los niveles que se requiere

## **IMPORTANCIA**

La solución que se enfoca en la presente investigación, tiene como fin atender la necesidad de la Agrícola CARVIL y garantizar su permanencia en el mercado como resultado de su organización y orientación al negocio de la producción, empaque y distribución del arroz, integrando para este fin las actividades que agregan valor, consolidando la información que se origina en las diferentes áreas y que se presenta en los estados financieros.

El modelo de control interno busca consolidarse como una herramienta que ayude a las diferentes industrias similares a Agrícola CARVIL, de forma que apoye a la dirección, establezca el flujo de procesos que identifique las actividades y funciones que agregan valor, así como aquellas áreas de soporte que permiten que la operación permanezca fluida.

## **UBICACIÓN**

Esta propuesta esta diseñada para Ecuador en la Provincia del Guayas en el Cantón Samborondón en el recinto Tarifa.

Esta propuesta está diseñada para la empresa privada, en el sector industrial. Arrocería "AGRICOLA CARVIL"

## **FACTIBILIDAD**

Una vez analizada la propuesta se evidencia su factibilidad debido a que la administración de Agrícola CARVIL acepta esta prpueseta brindando todas las herramientas necesarias que permitan el desarrollo de los siguientes puntos

En el plano administrativo, se fortalece la estructura, se orienta y organiza a través de la documentación de la cadena de valor y el organigrama. Estas herramientas permiten a la organización direccionar los recursos en las áreas específicas de interés y de asignar responsabilidades directas a cada una de las áreas a través de su representante.

La gestión de la Cadena de Valor de la empresa y el Organigrama no requieren mayor inversión que el tiempo del personal administrativo y la orientación para su ejecución.

En el plano legal, se fortalece la organización para el cumplimiento normativo, legal y de las políticas internas a través del establecimiento de un modelo de control interno y la creación de un comité para su seguimiento. La definición por escrito de los requisitos que debe cumplir la organización, se convierte en una declaración de la dirección que se va a seguir por todos los miembros de la organización

El costo de la definición de las políticas, normativas y estatutos legales o reglamentos, deben afianzarse en la asesoría legal y la dirección administrativa que permita alcanzar esta meta.

En el plano financiero, se establecen herramientas que clarifican el esquema de inversión de la organización a través del presupuesto. Esta herramienta se convierte en el control requerido para la gestión de inversión, adquisición de Insumos y Materiales, Costos Directos e Indirectos así como el flujo de efectivo a través de la proyección de ingresos.

En el plano de Inversión, se establecen los cronogramas de mantenimiento de los equipos requeridos para mantener el negocio, de forma que se cuenta con una programación de los costos de inversión, planificación de la producción y ventas, que permite a la organización establecer con tiempo los volúmenes de producción adecuados para satisfacer la demanda durante estos periodos.

## PLAN DE EJECUCIÓN.

Se estima la siguiente propuesta para la implementación de un modelo de Control Interno en Agrícola CARVIL

Agrícola CARVIL							
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	
1		<b>Modelo de Control Interno</b>	<b>36 días?</b>	<b>lun 01/10/12</b>	<b>lun 19/11/12</b>		
2		<b>Asesoría Externa</b>	<b>9 días</b>	<b>lun 01/10/12</b>	<b>jue 11/10/12</b>		
3		Taller de Requisitos Legales	2 días	lun 01/10/12	mar 02/10/12		
4		Taller de Definición de Procesos	5 días	mié 03/10/12	mar 09/10/12	3	
5		Comunicación Integrada	2 días	mié 10/10/12	jue 11/10/12	4	
6		<b>Cadena de Valor</b>	<b>10 días</b>	<b>vie 12/10/12</b>	<b>jue 25/10/12</b>		
9		<b>Organigramas</b>	<b>4 días</b>	<b>vie 26/10/12</b>	<b>mié 31/10/12</b>		
12		<b>Comité de Seguimiento del Control Interno</b>	<b>5 días</b>	<b>jue 01/11/12</b>	<b>mié 07/11/12</b>		
16		<b>Documentación</b>	<b>86 días</b>	<b>jue 08/11/12</b>	<b>jue 07/03/13</b>		
17		<b>Manual de Procesos</b>	<b>36 días</b>	<b>jue 08/11/12</b>	<b>jue 27/12/12</b>		
23		<b>Manual de Procedimientos</b>	<b>50 días</b>	<b>vie 28/12/12</b>	<b>jue 07/03/13</b>		
31		<b>Registros de Operación</b>	<b>34 días</b>	<b>vie 08/03/13</b>	<b>mié 24/04/13</b>		
39		Capacitación y Operación	2 sem.	jue 25/04/13	mié 08/05/13	38	
40		<b>Revisión y Aprobación</b>	<b>150 días</b>	<b>jue 11/10/12</b>	<b>mié 08/05/13</b>		
41		Comunicación Interna	1 día	jue 11/10/12	jue 11/10/12		
42		Cadena de Valor	1 día	jue 25/10/12	jue 25/10/12		
43		Organigramas	1 día	mié 31/10/12	mié 31/10/12		
44		Documentación	1 día	jue 07/03/13	jue 07/03/13		
45		Registros de Operación	1 día	mié 24/04/13	mié 24/04/13		
46		Capacitación y Operación	1 día	mié 08/05/13	mié 08/05/13		
47		Cierre del Proyecto	1 hora	jue 09/05/13	jue 09/05/13	46	

## **Objetivos Específicos**

- Documentar la organización de la Industria Agrícola CARVIL
  - Cadena de Valor
  - Organigramas
- Establecer la orientación de la Industria Agrícola CARVIL
  - Misión
  - Visión
  - Objetivos
  - Comunicación Interna
- Documentar las prácticas de la organización
  - Manual de Procesos
  - Manual de Procedimientos
- Garantizar el cumplimiento de las Políticas, Normas y Reglamentos
  - Registros de Cumplimiento
- Proteger a la Industria Agrícola CARVIL del despilfarro, fraude y uso ineficiente
  - Presupuestos
  - Cronogramas de Mantenimiento
  - Comité de Control Interno
- Capacitación
  - Conocimiento de la Organización
  - Procesos, Procedimientos y Funciones

## Las actividades

Agrícola CARVIL						
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1		<b>Modelo de Control Interno</b>	36 días?	lun 01/10/12	lun 19/11/12	
2		<b>Asesoría Externa</b>	9 días	lun 01/10/12	lun 11/10/12	
3		Taller de Requisitos Legales	2 días	lun 01/10/12	mar 02/10/12	
4		Taller de Definición de Procesos	5 días	mié 03/10/12	mar 09/10/12	3
5		Comunicación Integrada	2 días	mié 10/10/12	lun 11/10/12	4
6		<b>Cadena de Valor</b>	10 días	vie 12/10/12	lun 25/10/12	
7		Definición de Macro Procesos	1 sem	vie 12/10/12	lun 18/10/12	5
8		Definición de Micro Procesos	1 sem	vie 19/10/12	lun 25/10/12	7
9		<b>Organigramas</b>	4 días	vie 26/10/12	mié 31/10/12	
10		Departamental	2 días	vie 26/10/12	lun 29/10/12	8
11		Funcional	2 días	mar 30/10/12	mié 31/10/12	10
12		<b>Comité de Seguimiento del Control Interno</b>	5 días	lun 01/11/12	mié 07/11/12	
13		Miembros	1 día	lun 01/11/12	lun 01/11/12	11
14		Plan de Seguimiento	2 días	vie 02/11/12	lun 05/11/12	13
15		Cronograma de Trabajo	2 días	mar 06/11/12	mié 07/11/12	14
16		<b>Documentación</b>	86 días	lun 08/11/12	lun 07/03/13	
17		<b>Manual de Procesos</b>	36 días	lun 08/11/12	lun 27/12/12	
18		Misión	3 días	lun 08/11/12	lun 12/11/12	15
19		Visión	3 días	mar 13/11/12	lun 15/11/12	18
20		Objetivos	1 sem	vie 16/11/12	lun 22/11/12	19
21		Políticas	15 días	vie 23/11/12	lun 13/12/12	20
22		Normas	10 días	vie 14/12/12	lun 27/12/12	21
23		<b>Manual de Procedimientos</b>	50 días	vie 28/12/12	lun 07/03/13	
24		Financieros	1 sem	vie 28/12/12	lun 03/01/13	22
25		Compras	1 sem	vie 04/01/13	lun 10/01/13	24
26		Inventarios	1 sem	vie 11/01/13	lun 17/01/13	25
27		Producción	3sem.	vie 18/01/13	lun 07/02/13	26
28		Logística	2sem.	vie 08/02/13	lun 21/02/13	27
29		Ventas	1 sem	vie 22/02/13	lun 28/02/13	28
30		Recursos Humanos	1 sem	vie 01/03/13	lun 07/03/13	29
31		<b>Registros de Operación</b>	34 días	vie 08/03/13	mié 24/04/13	
32		Financieros	1 sem	vie 08/03/13	lun 14/03/13	30
33		Compras	3 días	vie 15/03/13	mar 19/03/13	32
34		Inventarios	3 días	mié 20/03/13	vie 22/03/13	33
35		Producción	10 días	lun 25/03/13	vie 05/04/13	34
36		Logística	5 días	lun 08/04/13	vie 12/04/13	35
37		Ventas	5 días	lun 15/04/13	vie 19/04/13	36
38		Recursos Humanos	3 días	lun 22/04/13	mié 24/04/13	37
39		Capacitación y Operación	2sem.	lun 25/04/13	mié 08/05/13	38
40		<b>Revisión y Aprobación</b>	150 días	lun 11/10/12	mié 08/05/13	
41		Comunicación Interna	1 día	lun 11/10/12	lun 11/10/12	
42		Cadena de Valor	1 día	lun 25/10/12	lun 25/10/12	
43		Organigramas	1 día	mié 31/10/12	mié 31/10/12	
44		Documentación	1 día	lun 07/03/13	lun 07/03/13	
45		Registros de Operación	1 día	mié 24/04/13	mié 24/04/13	
46		Capacitación y Operación	1 día	mié 08/05/13	mié 08/05/13	
47		Cierre del Proyecto	1 hora	lun 09/05/13	lun 09/05/13	46



## Recursos

Los recursos que participan de la siguiente propuesta son:

- Gerencia y Administración
- Jefatura de Producción
- Jefatura de Inventarios
- Jefatura de Logística
- Jefatura de Compras
- Jefatura de Ventas
- Asesores Externos
- Operadores de Producción e Inventarios

Costo de Recursos del Proyecto		
Recursos	Costo	Total Mensual
Asesor Externo	\$ 640,00	\$ 12.800,00
Gerencia	\$ 83,33	\$ 2.500,00
Jefatura	\$ 26,67	\$ 800,00
Asistente	\$ 13,33	\$ 400,00
Operadores	\$ 10,00	\$ 300,00

## Presupuesto

El presupuesto que se a establecido es de \$ 44.553,83 y tiene el siguiente desglose:

Costeo de Actividades y Recursos				
Nombre de tarea	Duración	Costo de Recurso	Costo x Etapa	Costo Total
<b>Modelo de Control Interno</b>				\$ -
<b>Asesoría Externa</b>	<b>9 días</b>		\$ 5.760,00	\$ 6.624,00
Taller de Requisitos Legales	2 días	\$ 1.280,00		
Taller de Definición de Procesos	5 días	\$ 3.200,00		
Comunicación Integrada	2 días	\$ 1.280,00		
<b>Cadena de Valor</b>	<b>10 días</b>		\$ 6.400,00	\$ 7.360,00
Definición de Macro Procesos	1 sem	\$ 3.200,00		
Definición de Micro Procesos	1 sem	\$ 3.200,00		
<b>Organigramas</b>	<b>4 días</b>		\$ 2.560,00	\$ 2.944,00
Departamental	2 días	\$ 1.280,00		
Funcional	2 días	\$ 1.280,00		
<b>Comité de Seguimiento del Control Interno</b>	<b>5 días</b>		\$ 560,00	\$ 644,00
Miembros	1 día	\$ 133,33		
Plan de Seguimiento	2 días	\$ 266,67		
Cronograma de Trabajo	2 días	\$ 160,00		
<b>Documentación</b>	<b>86 días</b>			
<b>Manual de Procesos</b>	<b>36 días</b>		\$ 6.266,67	\$ 8.460,00
Misión	3 días	\$ 500,00		
Visión	3 días	\$ 500,00		
Obejtivos	1 sem	\$ 833,33		
Políticas	15 días	\$ 2.500,00		
Normas	10 días	\$ 1.933,33		
<b>Manual de Procedimientos</b>	<b>50 días</b>		\$ 3.683,33	\$ 4.972,50
Financieros	1 sem	\$ 550,00		
Compras	1 sem	\$ 200,00		
Inventarios	1 sem	\$ 200,00		
Producción	3 sem.	\$ 1.650,00		
Logística	2 sem.	\$ 400,00		
Ventas	1 sem	\$ 550,00		
Recursos Humanos	1 sem	\$ 133,33		
<b>Registros de Operación</b>	<b>34 días</b>		\$ 7.306,67	\$ 9.133,33
Financieros	1 sem	\$ 133,33		
Compras	3 días	\$ 80,00		
Inventarios	3 días	\$ 80,00		
Producción	10 días	\$ 266,67		
Logística	5 días	\$ 133,33		
Ventas	5 días	\$ 133,33		
Recursos Humanos	3 días	\$ 80,00		
Capacitación y Operación	2 sem.	\$ 6.400,00		
<b>Revisión y Aprobación</b>	<b>6 días</b>		\$ 3.840,00	\$ 4.416,00
Comunicación Interna	1 día	\$ 640,00		
Cadena de Valor	1 día	\$ 640,00		
Organigramas	1 día	\$ 640,00		
Documentación	1 día	\$ 640,00		
Registros de Operación	1 día	\$ 640,00		
Capacitación y Operación	1 día	\$ 640,00		
Cierre del Proyecto	1 hora			
<b>Costo Total del Proyecto</b>		<b>\$ 36.376,67</b>	<b>\$ 36.376,67</b>	<b>\$ 44.553,83</b>

Se buscan fuentes de financiamiento como la CFN o de los accionistas para llevar a cabo esta implementación

## **IMPACTO**

La aplicación de la propuesta que hemos elaborado formalizará la industria o la empresa familiar.

El involucramiento de la Administración garantiza que se establezcan los lineamientos que definan la orientación de la organización y permita conocer a sus miembros la causa que impulsa a esta organización a permanecer en el mercado ofreciendo productos y servicios a través de su visión de la organización actual, a corto, mediano y largo plazo.

La gestión de la organización, claramente definida hacia sus clientes, proveedores y colaboradores establece la actuación de todos sus miembros en una relación ganar y ganar, que permite establecer un compromiso de los miembros de la organización con los postulados de la organización en el trato de los clientes, la producción de artículos que se proveen y la gestión de los proveedores en un campo de libre competencia.

Se enmarca a la organización en un esquema de colaboración cuando se integra la comunicación interna de las operaciones, los resultados parciales y el logro de los objetivos departamentales alineados a las metas corporativas.

El establecimiento de un comité de control interno que sea un facilitador de las actividades a gestionarse por todos los miembros de la organización y que estimule la operación mediante el control permanente y objetivo con tendencia a reducir los errores, minimizar las fallas potenciales, establecer directrices y correctivos y que garantice la operación coordinada que se verifique en los resultados de los estados financieros.

La gestión documental reforzará el compromiso con la calidad de gestión, establecerá los controles que deben seguirse y los patrones para mejorar la gestión actual. A su vez refuerzan el esquema de capacitación para empleados nuevos y mantiene el patrón para medir el desempeño o los desvíos de la operación con el modelo documentado.

**EVALUACIÓN.-** Implica establecer lo que hemos conseguido de la Propuesta ¿Cómo evaluamos los resultados? ¿Con qué instrumentos? ¿A quienes?, etc.

## **BIBLIOGRAFIA**

Metodología de la Investigación Atore.- Jorge Tenorio Baena, Amado Luiz Cervo, Pedro Alcino Bervian. Editorial Mcgraw-Hill Interamericana, SA Año 1980 Pág. 147

Metodología De La Investigación: Introducción A La Metodología De La Investigación En Ciencias De La Administración Bachelor, Gastón. La formación del espíritu científico. Traducido por José Bahini. Editorial Argos. Buenos Aires, Argentina 1948.

## **LINKOGRAFIA**

[http://ecuadorcontable.com/pagina/index.php?option=com\\_content&view=article&id=22:la-auditoria&catid=15:sas&Itemid=20](http://ecuadorcontable.com/pagina/index.php?option=com_content&view=article&id=22:la-auditoria&catid=15:sas&Itemid=20)

<http://www.misrespuestas.com/que-es-una-metodologia.html>

<http://www.monografias.com/trabajos12/recoldat/recoldat.shtml>

# **ANEXOS**



**Foto 1**



**Foto 2**



**Foto 3 (VISTA DESDE LAS AFUERAS)**



**Foto 4 (VISTA DESDE LAS AFUERAS)**



**Foto 5 (VISTA DESDE LAS AFUERAS)**



## AEREAS DE PRODUCCION



**Foto 6 (Área de Operaciones)**



**Foto 7 (Área de Operaciones)**



# PRODUCTO TERMINADO



Foto 8 (Producto Final)