



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE AUDITORÍA INTERNA AL CONTROL DE LOS  
INGRESOS Y EGRESOS EN LA EMPRESA MAUGTE S.A., UBICADA  
EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL.**

**Autora: Génesis Dennis Valero Gurumendi**

**Tutor: Ing. Iván Alberto Illescas Rendón**

**Guayaquil – Ecuador**

**2021**

# ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
Índice general.....	x
Índice de figuras.....	xii
Índice de cuadros.....	xiii

## CAPÍTULO I

### EL PROBLEMA

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación Conflicto.....	2
Formulación del Problema.....	2
Delimitación del Problema.....	2
Variables de Investigación.....	2
Evaluación del Problema.....	3
Objetivos.....	4
Justificación de la Investigación.....	4

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÒRICO

#### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes Históricos. ....	6
Antecedentes Referenciales. ....	7
Antecedentes Teóricos ..... 7	7
Tipos de Auditoría..... 8	8
Pasos para realizar una Auditoría..... 8	8
Requisitos para realizar una Auditoría: ..... 9	9
Control Interno ..... 10	10
Como aplicar control interno en la empresa: ..... 11	11
Tipos de control interno: ..... 11	11
FUNDAMENTACIÓN LEGAL..... 11	11
VARIABLES DE INVESTIGACIÓN. CONCEPTUALIZACIÓN ..... 13	13
Variable Independiente ..... 13	13
Variable Dependiente ..... 13	13
GLOSARIO DE TÉRMINOS ..... 14	14

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA

Objeto Social..... 18	18
Misión ..... 18	18
Visión ..... 18	18
Valores de la empresa ..... 18	18
Organigrama..... 19	19
Plantilla total de trabajadores..... 19	19
Competidores..... 21	21

Análisis económico financiero .....	21
3.2. Diseño de investigación .....	25
Tipo de Investigación .....	25
POBLACIÓN Y MUESTRA .....	26
Procedimiento o pasos a seguir en la investigación .....	28
Técnicas e instrumentos de la investigación.....	28
Tipos de Observación .....	29
Tipos de entrevistas .....	30

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

Análisis e Interpretación de la Guía de observación .....	34
Análisis e Interpretación de la Guía de observación .....	34
MUESTRO DE VARIABLES .....	34
Análisis e interpretación de la entrevista.....	36
Plan de mejoras .....	37
PLAN DE AUDITORIA INTERNA .....	37
HOJA DE HALLAZGOS .....	43
CONCLUSIONES .....	48
RECOMENDACIONES.....	49

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama.....	19
Figura 2. Resultado de Guía de Observación.....	34

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Dificultad .....	2
Cuadro 2. Plantilla de trabajadores.....	19
Cuadro 3. Descripción del puesto de trabajo .....	20
Cuadro 4. Muestra .....	27
Cuadro 5. Formato de Guía de Observación .....	29
Cuadro 6. Cuestionario de preguntas .....	31
Cuadro 7. Respuestas de Guía de Observación.....	33
Cuadro 8. Estudio de Guía de Observación .....	34
Cuadro 9. Resultado de Guía de Observación .....	35
Cuadro 10. Resultados de la Entrevista.....	35
Cuadro 11. Plan de Mejoras .....	37
Cuadro 12. Programa de auditoría.....	38

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Ubicación del problema en un contexto.**

Según el diario digital El Confidencial (2020) menciona que en España el partido Popular Foro Asturias Ciudadanos en una auditoría realizada encontraron irregularidades en los egresos, acompañado de numerosas facturas y contratos, además no existen presupuestos aprobados o informes de gestión económica.

En Latinoamérica en promedio las empresas pierden 1.5 millones en fraudes corporativos, una de las causas es la deficiencia de auditoría interna. Por ejemplo, en México el Hospital General en una auditoría interna encontraron irregularidades en la planeación y ejecución de obras que no fueron aprobadas.

En la auditoría interna es importante una revisión global de los resultados y las variaciones de los ingresos y egresos. Las funciones de una auditoría interna deben quedar, enmarcadas dentro de la organización de una compañía en una unidad que, por su situación jerárquica, le permitirá la consecución de sus fines.

De acuerdo al crecimiento de una empresa es importante la auditoría interna basada en medidas, estatutos o procedimientos establecidos en una institución, esto ayuda a minimizar riesgos, detectar estafas y fraudes, y para una adecuada verificación de los estados financieros.

### Situación Conflicto.

En Ecuador La Contraloría General realizó auditoría a los ingresos y gastos de las embajadas ecuatorianas en España y Bolivia entre las irregularidades encontradas están las faltas de justificativos de gastos en actividades no detalladas y pagos sin comprobantes.

Cuadro 1. Dificultad

Causas	Consecuencias
<ul style="list-style-type: none"><li>• No existe proceso de auditoría interna regular.</li><li>• Carencia de un plan o estrategias de auditoría interna.</li><li>• Deficiente control de los ingresos y egresos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas de liquidez.</li><li>• Incumplimiento con las metas establecidas.</li><li>• Desobediencia con las obligaciones de la empresa e incorrecto manejo de recursos financieros.</li></ul>

Elaborado por: Valero, G. (2021)

### Formulación del Problema.

¿Cómo incide las falencias del control de los ingresos y egresos, en el flujo del capital de trabajo, de la empresa MAUGTE S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, durante el periodo 2020?

### Delimitación del Problema.

**Campo** : Contable

**Área** : Control interno

**Aspectos:** Ingresos y egresos, flujo de capital de trabajo

**Tema** : Propuesta de auditoría interna al control de los ingresos y egresos en la empresa Maugte S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil.

### Variables de Investigación

**Variable Independiente:** Control de ingresos y egresos.

**Variable Dependiente** : Flujo del capital del trabajo



### **Evaluación del Problema.**

La presente investigación es evaluada de acuerdo a los siguientes aspectos:

**Delimitado.** - La investigación se enfoca en el control interno para la Empresa Maugte S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, tiene como objetivo elaborar una auditoría interna al control de los ingresos y egresos de la empresa, con la finalidad de fortalecer el manejo de flujo del capital del trabajo.

**Claro.** – Esta investigación contiene términos de fácil comprensión con el fin de que los resultados alcanzados sean claros para el público al que está dirigido, es decir, el Gerente General de Maugte S.A. como principal beneficiario, y también, para la comunidad investigativa que necesite contar con una referencia respecto del tema de la auditoría interna.

**Concreto.** - La investigación se desarrollará con análisis de las causas y efectos de la problemática en cuestión, enfocadas únicamente a temas relacionados con la auditoría interna, ingresos y egresos.

**Relevante.** - La propuesta presentada es importante ya que ayudará a la Empresa Maugte S.A. a contar con una herramienta que le permita resolver sus problemas de control interno de los ingresos y egresos.

**Original.** - La propuesta es original porque la auditoría de control interno no se ha implementado antes en la empresa Maugte S.A., teniendo como objetivo controlar el flujo de capital de trabajo.

**Factible.** - La aplicación de este proyecto contribuirá a mejorar el flujo de capital de trabajo de la Empresa Maugte S.A., mediante la aplicación de la propuesta de una auditoría interna.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

**Proponer una auditoría de control interno al control de los ingresos y egresos, para fortalecer el manejo de flujo del capital del trabajo, de la empresa MAUGTE S.A., de la ciudad de Guayaquil.**

### **Objetivos Específicos**

- **Fundamentar desde la teoría contable, lo relacionado al control de los ingresos y egresos y flujo del capital de trabajo de las empresas.**
- **Diagnosticar en fecha actual los procesos técnicos relacionados, al control de los ingresos y egresos de la empresa MAUGTE S.A.**
- **Diseñar una auditoría al control de los ingresos y egresos que garantice el flujo del capital de trabajo en la empresa MAUGTE S.A. en el periodo 2020.**

### **Justificación de la Investigación**

Durante los periodos anteriores la Empresa Maugte S.A. pasó por serios problemas de liquidez (flujo de dinero) para cubrir los gastos mensuales para la operación, debido a ello el presente proyecto tiene como finalidad proponer una auditoría a los procesos contables de ingresos y egresos.

Con la presente investigación se beneficiará la empresa Maugte S.A. ubicada en la ciudad de Guayaquil que al momento no mantiene procedimientos establecidos para realizar auditoría interna de forma periódica y como resultado fortalecer el flujo de capital de trabajo.

Es importante este proyecto ya que permitirá delinear el correcto manejo de recursos para así cubrir de manera eficiente las obligaciones corrientes de la empresa y determinar políticas para los clientes y así no se vea

afectado el flujo del capital para la compra de materiales disponibles para la venta.

La investigación está justificada por los siguientes aspectos:

**Conveniencia:** La propuesta de auditoría de control interno es importante para la Empresa Mauge S.A. porque garantiza mejoras en el flujo del capital de y tomar medidas correctivas a tiempo.

**Relevancia social:** El proyecto ayudará a mejorar la distribución de sus recursos financieros dando solución al problema de control de ingresos y egresos, mediante una auditoría interna, siendo esto a favor del gerente y sus empleados.

**Implicaciones prácticas:** El objetivo es proponer una auditoría de control interno al control de los ingresos y egresos, para fortalecer el manejo de flujo del capital del trabajo.

**Valor teórico:** Servirá como material de consulta para otros investigadores que deseen controlar las operaciones de sus negocios mediante la de una auditoría al control interno de los ingresos y egresos.

**Utilidad metodológica:** El proyecto se basa en una auditoría interna al control de los ingresos y egresos, utilizando medios investigativos que ayudan a plantear una propuesta de mejora.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.**

##### **Antecedentes Históricos.**

La auditoría tiene origen desde la época de la civilización Sumeria y el pueblo Azteca, surge cuando el pueblo o núcleo social, domina a otro, por medio de la economía, aplicado en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, y la aplicación de la contabilidad de dicha época. (Cordoba, 2020)

En 1559 la Reina Isabel I estableció La Cuentas de las administraciones de anticipos con la responsabilidad formal de la auditoria de los pagos de Hacienda. Desde 1834, los Comisarios trabajado conjuntamente con la Contraloría del ministerio de Hacienda, que se encarga de controlar la cuestión de los fondos al gobierno. (Buján, 2018)

El Ministro de Hacienda, William Ewart Gladstone inició importantes reformas de las finanzas públicas y la responsabilidad parlamentaria. Su ministerio de Hacienda y de Auditoria en 1866 creó el cargo de Contador y Auditor General (C & AG) y Hacienda y un Departamento de Auditoria (E & AD) para proporcionar personal de apoyo dentro de la administración pública. (Buján, 2018)

En España la introducción de la auditoria ha sido muy lenta. En el año 1983 se crea el Instituto de Auditores Internos, la directiva reguló cuentas anuales consolidadas, su objetivo es verificar la exactitud de la información financiera aportando fiabilidad y confianza en los sistemas de control. (Cogorno, 2013)

A principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia. (Díaz, 2012)

### **Antecedentes Referenciales.**

El proyecto de (Coello, 2019) titulado: Propuesta de mejorar los procedimientos del registro de ingresos y egresos de efectivo para la microempresa “Exclusividades Dayanara” ubicado en la ciudad de Guayaquil presentaba problemas en los registros de ingresos y egresos de efectivo, el objetivo es desarrollar mejoras a los procedimientos mediante la aplicación de la técnica contable.

La diferencia del proyecto antes mencionado y el actual radica en la propuesta de una auditoría que permita verificar las falencias que la empresa MAUGTE S.A. al momento mantiene.

El estudio de (Salas & Mejía, 2015) titulado: Auditoría de control interno al rubro de inventario y propuesta de elaboración de manual de control para la empresa Ecuagreenprodex S.A. el objetivo es analizar e identificar los procesos de control interno, la investigación antes mencionada y la actual plantean la propuesta de una auditoría, con el fin de elaborar un manual de políticas y procedimientos para mejorar las secuencias de los mismos.

### **Antecedentes Teóricos**

#### **Auditoría**

“Esta auditoría consiste en dar credibilidad a los efectos que expresan una imagen fiable del patrimonio, de la gestión financiera y de los favorables

resultados que se relacionan con la empresa o entidad que sea auditada”  
(Pacheco, 2020)

### **Tipos de Auditoría**

Según (Argudo, 2017) los tipos de auditoría son:

Auditoría Externa o legal

Auditoría Interna

Auditoría Ocupacional

Auditoría de Sistemas o especiales

Auditoría pública gubernamental

Auditoría Integral

Auditoría Forense

Auditoría Fiscal

Auditoría Financiera

Auditoría de Recursos Humanos

Auditoría Ambiental

### **Pasos para realizar una Auditoría**

Los pasos para realizar una auditoría de acuerdo a (Torres, 2019) son los siguientes:

- 1.- Identificar los procesos a analizar
- 2.- Establecer un programa de auditoría
- 3.- Solicita la documentación de los procesos que vas a auditar
- 4.- Identifica qué valor aporta o cuál es el objetivo de ese proceso
- 5.- Identifica registros de control que puedan existir para cada uno de los procesos.
- 6.- Establece y comunica un plan de auditoría.
- 7.- Termina de preparar tu plantilla de informe interno.
- 8.- Comienza la auditoría y pregunta cuando no entiendas algo.
- 9.- Identifica y registra no conformidades y observaciones.
- 10.- Entrega del informe de auditoría interna.

### **Requisitos para realizar una Auditoría:**

De acuerdo a (Casella, 2020) las empresas que realizan auditoría deben preparar un check-list con la documentación contable básica que deben presentar al auditor para que éste pueda realizar su trabajo. Su contenido dependerá de las características de cada empresa y del tipo de actividad, siendo una lista de información a comprobar. Estos son los puntos básicos:

- En ocasiones se solicita una copia de la escritura de constitución de la sociedad, así como de las diferentes modificaciones que se hayan producido. En este sentido son relevantes las ampliaciones de capital, cambios en el domicilio social o modificaciones en los órganos de administración de la sociedad.
- En cuanto a la información contable que la empresa debe preparar, el balance de sumas y saldos con el máximo detalle debe estar cerrado, ya sea a la fecha de cierre del ejercicio o del período intermedio que se pretenda auditar. Respecto a las cuentas anuales, la empresa debe poner a disposición del auditor balances de situación, cambios en el patrimonio neto, flujo de caja y memoria. En el caso de cierres intermedios se presentarán balance y cuenta de pérdidas y ganancias.
- Junto con la información contable, la referida a las obligaciones tributarias e impuestos pagados es de vital importancia para la comprobación de los datos reflejados en las cuentas. De esta forma, el check-list debe también contener los modelos de liquidación de los impuestos presentados durante el ejercicio auditado, es decir, impuesto de sociedades, liquidación del IVA y retenciones practicadas.
- La información legal también es importante a la hora de realizar una auditoría de forma que la empresa debe poner a disposición del auditor de cuentas la relación de asesores externos, con indicación de los datos de contacto. En este sentido, la

información sobre litigios abiertos e importes de los mismos es de vital importancia para la auditoría contable.

- Este check-list básico que debemos preparar para la primera auditoría de la empresa se completa con el acceso al auditor a los libros de actas de la sociedad. Si bien habitualmente no se solicitan copias, sí debe permitirse al profesional leer las actas del Consejo de Administración y de la Junta de Accionistas, de manera que estos libros deben estar accesibles y puestos al día.
- La lista puede ampliarse según las particularidades de cada sociedad. Es habitual solicitar un organigrama, pero en el caso de las primeras auditorías esta información se pide durante el proceso para luego ampliar información con los responsables de cada área. Además, en caso de existir auditor interno, se suele pedir acceso a los informes preparados por el departamento.

En conclusión, es fundamental conocer el procedimiento y preparar con tiempo la documentación que el auditor necesitará. Es de especial relevancia tener la administración al día y, por supuesto, la contabilidad cerrada.

También es importante que la documentación entregada al auditor esté revisada para que se ajuste fielmente a la realidad. Una vez analizada, podría ocurrir que este profesional solicite más información. O que vea algo que no encaja y necesite revisar emails y facturas originales, por ejemplo.

### **Control Interno**

El Control Interno es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio, la gerencia y el personal, es decir, por toda la compañía. Está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos operacionales de reporte y de cumplimiento de la entidad. (Acosta, 2020)



### **Como aplicar control interno en la empresa:**

(Villacis, 2017) Menciona que para aplicar el control interno en la empresa se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Establecer y mantener un sano ambiente de control interno en las empresas.
- b) Conocer y administrar los riesgos del negocio. b) Conocer y administrar los riesgos del negocio.
- c) Implementar y/o actualizar las actividades de control interno en las empresas.
- d) Información y comunicación: Se recomienda establecer medidas que permitan que la información del negocio que se genere sea completa, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- e) Mejora continua y supervisión: El dueño de negocio, así como todo el personal deben contribuir y propiciar el mejoramiento continuo de la empresa. Para ello, incorporar la práctica de la mejora continua como parte de la cultura disminuye los riesgos de estancamiento y crisis de competitividad, especialmente en tiempos de crisis, en virtud de que las empresas ya están preparadas para enfrentar con mejores herramientas, procesos y ánimo de la gente a situaciones adversas.

### **Tipos de control interno:**

Según (Contpaqi, 2020) existen los siguientes tipos de control interno:

- Control interno preventivo
- Control interno de detección
- Control interno correctivo

### **FUNDAMENTACIÓN LEGAL.**

NIC 1 (2005) (Presentación de Estados Financieros)

**Información a presentar en la sección del resultado del periodo o en el estado del resultado del periodo**

Además de las partidas requeridas por otras NIIF, la sección del resultado

del periodo o el estado del resultado del periodo incluirán las partidas que presenten los importes siguientes para el periodo:

(a) ingresos de actividades ordinarias, presentando por separado:

(i) ingresos por intereses calculados utilizando el método del interés efectivo; y

(ii) ingresos de actividades ordinarias por seguros (véase la NIIF 17);

Información a presentar en los estados del resultado del periodo y otro resultado integral o en las notas.

Cuando las partidas de ingreso o gasto son materiales (tienen importancia relativa), una entidad revelará de forma separada información sobre su naturaleza e importe.

Entre las circunstancias que darían lugar a revelaciones separadas de partidas de ingresos y gastos están las siguientes: (a) la rebaja de los inventarios hasta su valor neto realizable, o de los elementos de propiedades, planta y equipo hasta su importe recuperable, así como la reversión de tales rebajas; (b) la reestructuración de las actividades de una entidad y la reversión de cualquier provisión para hacer frente a los costos de ella; (c) la disposición de partidas de propiedades, planta y equipo; (d) las disposiciones de inversiones; (e) las operaciones discontinuadas; (f) cancelaciones de pagos por litigios; y (g) otras reversiones de provisiones.

Una entidad presentará un desglose de los gastos reconocidos en el resultado, utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de ellos dentro de la entidad, lo que proporcione una información que sea fiable y más relevante.

NIA 200 (Norma Internacional de Auditoría, 2010)

La auditoría de estados financieros: El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos

materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. (Ref.: Apartado A1)

### **NORMA ISO 19011 (NORMA ISO, 2015)**

No establece requisitos, sino que proporciona orientación sobre la gestión de un programa de auditoría, sobre la planificación y la realización de una auditoría del Sistema de Gestión, así como la competencia y la evaluación de un auditor y un equipo auditor. La norma ISO 19011 no es una norma certificable pero sí que puede ayudar a las organizaciones a mejorar el desempeño de los Sistemas de Gestión que se encuentren implementados en la organización.

Cuando una empresa cuenta con un Sistema de Gestión implementado, debe realizar ciertas auditorías periódicas para asegurarse de que el Sistema de Gestión sigue siendo eficaz. En este momento es cuando la norma ISO 19011 entra en juego.

La ISO 19011 proporciona recomendaciones para ayudar a las organizaciones a establecer un programa de auditoría que facilite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las diferentes normas ISO. Las directrices que establecen las normas ISO sientan las bases para realizar las auditorías internas de la organización, las auditorías que la organización puede necesitar para evaluar a sus proveedores y las auditorías externas que tiene que realizar para optar a obtener la certificación.

### **VARIABLES DE INVESTIGACIÓN. CONCEPTUALIZACIÓN**

**Variable Independiente:** Control de ingresos y egresos.

**Variable Dependiente** : Flujo del capital del trabajo.

**Control de ingresos y egresos:** El control de ingresos y egresos es una herramienta importante para saber el estado de la empresa, por ello debe realizarse un balance periódico mensual. Se debe implementar el control

para evitar gastos innecesarios y conseguir beneficios de acuerdo a las metas establecidas. (Lorenzana, 2012)

Representa el monitoreo de las entradas y salidas de dinero de la empresa, esto se realiza por medio de balances permanentes, de esta forma se evita inconvenientes en los gastos que no son necesarios, y obtener ganancia.

**Flujo del capital del trabajo:** El capital de trabajo es un recurso que requiere la empresa para efectuar sus operaciones y actividades con normalidad y a corto plazo, con la finalidad de cubrir las necesidades tanto de insumos, materia prima, mano de obra que una empresa requiere. (Sánchez, 2019)

El capital de trabajo es la capacidad que tiene la empresa de generar efectivo, con el cual puede operar, pagar deudas y distribuir utilidad a corto o largo plazo.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Activo:** “Está formado por elementos patrimoniales, como los bienes que son propiedad de la empresa y los derechos que posee” (Méndez & Palazón, 2015, pág. 3)

**Balance periódico:** “Balance es ponderar los factores en una situación para prever su resultado o evolución. Balance puede ser usado para referirse a informes sobre cuentas en el ámbito económico o a los estudios comparativos de diferentes ámbitos” (2020)

**Contraloría:** “El término refiere al órgano que se dedica a revisar los gastos del Estado, supervisando que sean correctos y que estén encuadrados en el marco legal” (Pérez, 2020)

**Directrices:** Una directriz es una norma o una instrucción que se tiene en cuenta para realizar una cosa. También se trata de aquello que fija cómo

se producirá algo. Las directrices, por lo tanto, sientan las bases para el desarrollo de una actividad o de un proyecto. (Pérez & Gardey, 2012)

**Fiabilidad:** “El adjetivo fiable se utiliza para calificar a aquel o aquello que brinda seguridad, ofrece garantías o resulta confiable. Puede tratarse de una persona, un objeto, un procedimiento, etc.” (Pérez & Gardey, 2018)

**Flujo de caja:** Es una herramienta valiosa en la administración financiera de una empresa, puesto que permite determinar las necesidades futura de fondos, planear la toma de financiar dichas necesidades, prever las posibilidades de invertir los excedentes tesorería y ejercer control eficaz sobre la liquidez de las organizaciones. (Moreno & Suárez, 2019)

**Insumos:** “Insumo es toda aquella cosa susceptible de dar servicio y paliar necesidades del ser humano, es decir, nos referimos a todas las materias primas que son utilizadas para producir nuevos elementos” (Pedrosa J. , 2017)

**Microempresa:** Es una empresa de tamaño pequeño. Su definición varía de acuerdo a cada país, aunque, en general, puede decirse que una microempresa cuenta con un máximo de diez empleados y una facturación acotada. Por otra parte, el dueño de la microempresa suele trabajar en la misma. (Pérez & Merino, 2009)

**Obligaciones Financieras:** “Se constituyen mediante pagarés o hipotecas para respaldar los préstamos, los cuales requieren de pagos de capital e intereses” (Fierro Martínez, Fierro Celis, & Fierro C., 2016)

**Patrimonio:** “Es el conjunto de cuentas representadas en el capital social, el superávit de capital, reservas, dividendos o participaciones decretadas en acciones o cuotas, las utilidades o pérdidas del ejercicio, y las utilidades acumuladas de ejercicios anteriores” (Fierro Martínez, Fierro Celis, & Fierro C., 2016)

**Pyme:** Pyme es el acrónimo utilizado a la hora de hablar de pequeñas y medianas empresas. Estas, generalmente suelen contar con un bajo número de trabajadores y de un volumen de negocio e ingresos moderados en comparación con grandes corporaciones industriales o mercantiles. (Westreicher, s.f.).

**Rentabilidad:** Se refiere a los beneficios conseguidos o que pueden obtenerse procedentes de una inversión realizada con anterioridad. Este concepto resulta muy importante tanto en el ámbito empresarial como en el de las inversiones, ya que permite conocer la capacidad de una compañía para remunerar los recursos financieros empleados. (García, 2017).

**Sistema de gestión:** Un sistema de gestión es una metodología que me ayudará a visualizar y administrar mejor mi empresa, área o procesos bajo mi cargo y, por lo tanto, a lograr mejores resultados a través de acciones y toma de decisiones basadas en datos y hechos. (Gutiérrez, 2017)

**Situación jerárquica:** “Es un orden de elementos de acuerdo a su valor. Se trata de la gradación de personas, animales u objetos según criterios de clase, tipología, categoría u otro tópico que permita desarrollar un sistema de clasificación” (Pérez & Merino, 2009)

**Superávit:** “El superávit es aquella situación que se genera cuando hay exceso de algo necesario. En finanzas, se entiende por superávit cuando los ingresos superan a los gastos (existe exceso de dinero)”. (Pedrosa, 2020).

**Ingresos:** Incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías. Son ganancias otras partidas que, cumpliendo la definición de ingresos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias llevadas a cabo por la entidad. Las ganancias suponen incrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza

de los ingresos de actividades ordinarias. Los ingresos se registrarán en el período en el cual se devengan. (Superintendencia de Compañías, 2019)

**Egreso:** La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Son pérdidas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Incluye todos los gastos del periodo de acuerdo a su función distribuidos por: gastos de venta, gastos de administrativos, gastos financieros y otros gastos. Los gastos deben ser reconocidos de acuerdo a la base de acumulación o devengo. (Superintendencia de Compañías, 2019)

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

La empresa Maugte S.A. con RUC 0992851694001 empezó sus actividades el 12 de febrero de 2014, empresa ubicada en la ciudad de Guayaquil en ciudadela Las Orquídeas, dedicada a la venta al por mayor y menor de material eléctrico y electrónico. En el año 2019 Maugte S.A. reportó aumento de ingresos netos de 52,63%.

#### **Objeto Social**

La empresa Maugte S.A. tiene como objetivo la venta de material eléctrico y electrónico con calidad garantizada y a precios accesibles para todos los presupuestos de su clientela.

#### **Misión**

Fomentar, contribuir e innovar en el campo de la electrónica ajustada a las necesidades del mercado para satisfacer la necesidad del cliente.

#### **Visión**

Desarrollar la capacidad tecnológica del Ecuador, mediante la promoción de productos y servicios de alto rendimiento. Ser una empresa reconocida por su calidad en servicios y productos.

#### **Valores de la empresa**

Responsabilidad, calidad, trabajo en equipo, competitividad.



## Organigrama

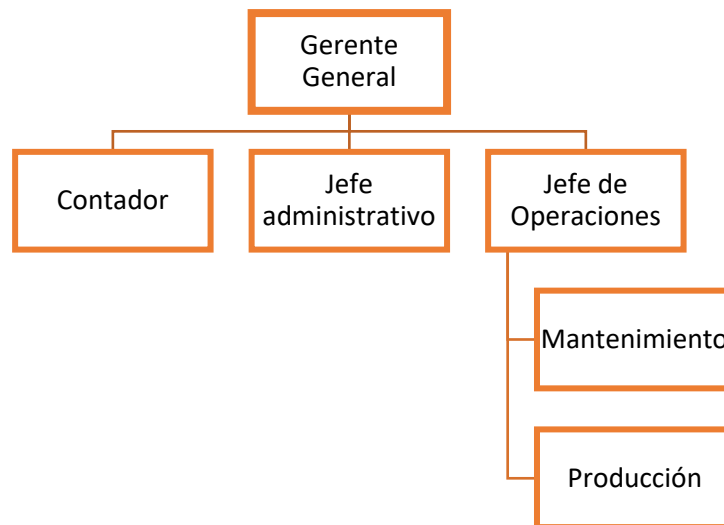


Figura 1. Organigrama

Elaborado por: Valero, G. (2021)

## Plantilla total de trabajadores

De acuerdo a la estructura organizacional, a continuación, se detalla la plantilla de trabajadores de la empresa en estudio:

Cuadro 2. Plantilla de trabajadores

Categorías	Cantidad
Gerente General	1
Contador	1
Jefe Administrativo	1
Jefe de Operaciones	1
Personal de Mantenimiento	3
Personal de Producción	3
<b>Total, Trabajadores</b>	<b>10</b>

Fuente: Maugte S.A.  
Elaborado por: Valero, G. (2021)

**Cuadro 3. Descripción del puesto de trabajo**

<b>Cargo</b>	<b>Funciones</b>
Gerente General	Encargado de planificar, controlar, organizar las actividades de la empresa, realizar proyección a corto y largo plazo que beneficien a la empresa. Evalúa el desempeño de los funcionarios. Define políticas de la empresa.
Contador	Encargado de realizar y analizar los informes financieros y tributarios, realizar auditorías, presupuestos, informes de rentabilidad, etc.
Jefe Administrativo	Analiza y selecciona proveedores de insumos y servicios a la empresa, verifica los estándares de seguridad e higiene, y protección de los colaboradores, controla el manejo de inventarios y recursos de la empresa. Encargado de gestionar evaluación, capacitaciones del personal.
Jefe de Operaciones	Coordina la distribución de los recursos y tareas, verifica el despacho, las rutas y control de productos, para evitar problemas en la logística. Gestiona el correcto funcionamiento de servicios a través de reportes y examina el rendimiento de las operaciones y en caso de presentarse incidentes realizar correcciones oportunas.
Personal de Mantenimiento	Verificar el mantenimiento de las instalaciones, encargado de reparación de equipos, elabora lista de pedidos de materiales y repuestos, reporta periódicamente las actividades realizadas.
Personal de Producción	Responsable de la correcta implementación y manejo de recursos, control de calidad de los servicios brindados y de los insumos.

Fuente: Maugte S.A.  
 Elaborado por: Valero, G. (2021)

## Competidores

Los principales competidores de la empresa Maugte S.A. a continuación se detallan:

- LA CASA DEL CABLE S.A.
- DIGICENTER S.A.
- BRIMARTE S.A.

## Principales productos o servicios

La empresa Maugte S.A. se dedica a la venta de material eléctrico y electrónico.

## Análisis económico financiero

De acuerdo con las cifras con que se cuenta, a continuación, se presenta la situación económica de la empresa Maugte S.A.:

<b>MAUGTE S.A.</b>	
<b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b>	
<b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>	
<b>ACTIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTES</b>	
Efectivo y equivalentes al efectivo	3.254,20
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES</b>	
Cuentas y Documentos por cobrar comerciales corrientes	1.098,35
<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	
Crédito Tributario a favor del sujeto pasivo (Impuesto a la Renta)	3.229,18
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTES</b>	<b>7.581,73</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTES</b>	
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	30.000,00
Otras Propiedades Plantas y Equipos	10.000,00
(-) Deterioro acumulado del valor de propiedades, planta y equipo	12.000,00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>28.000,00</b>

<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>35.581,73</b>
<b>PASIVO</b>	
<b>PASIVO CORRIENTES</b>	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	9.898,47
Cuentas y Documentos por pagar comerciales corrientes	20.644,12
PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	
Obligaciones con el IESS	169,42
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>30.712,01</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTES</b>	
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>30.712,01</b>
<b>PATRIMONIO</b>	
Capital suscrito y/o asignado	1.000,00
RESULTADOS ACUMULADOS	
Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores	198,23
Utilidad del ejercicio	3.671,49
<b>TOTAL DEL PATRIMONIO</b>	<b>4.869,72</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>35.581,73</b>

<b>MAUGTE S.A.</b>	
<b>ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL</b>	
<b>INGRESOS</b>	
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	187.736,40
<b>TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	<b>187.736,40</b>
<b>COSTOS Y GASTOS</b>	
<b>COSTO DE VENTAS</b>	
Compras netas locales de bienes no producidos por el sujeto pasivo	121.008,19
<b>GASTOS POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS Y HONORARIOS</b>	
Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS	12.204,76
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que no constituyen materia gravada del IESS	2.325,73

Aporte a la seguridad social (Incluye Fondos de Reserva)	1.561,38
Honorarios Profesionales y dietas	16.700,00
Otros	4.851,69
<b>GASTOS POR DEPRECIACIONES</b>	
Propiedad, planta y equipo	6.000,00
<b>OTROS GASTOS</b>	
Transporte	2.875,00
Consumo de combustible y lubricantes	6.850,00
Gastos de viaje	2.569,00
Suministros, herramientas, materiales y repuestos	3.530,00
Servicios públicos	2.753,16
Otros	836
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>184.064,91</b>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>3.671,49</b>
<b>UTILIDAD GRAVABLE</b>	<b>3.671,49</b>
<b>TOTAL IMPUESTO CAUSADO</b>	<b>807,73</b>
<b>Anticipo determinado correspondiente al ejercicio fiscal</b>	<b>21,81</b>
<b>(-) Retenciones en la fuente que le efectuaron en el ejercicio fiscal</b>	<b>3.229,18</b>
<b>Saldo a Favor del Contribuyente</b>	<b>-2.443,26</b>

## Liquidez

Activos circulantes / Pasivos circulantes

$$\text{\$ } 7.581,73 / \text{\$ } 30.712,01 = 0.2468$$

La empresa tiene 0,24 veces en activos para responder ante cualquier situación ante sus deudas a corto plazo.

## Endeudamiento de Activo

Pasivo Total/Activo Total

$$\text{\$ } 30712,01 / \text{\$ } 35581,73 = 0.86 *100$$

El 86% del activo que la empresa mantiene es financiado por recursos que no son propios.

### **Rotación de cuentas por cobrar**

Ventas/Cuentas por cobrar

$$\text{\$ } 187.736,40 / \text{\$ } 1.098,35 = 170,93 \text{ veces en el año}$$

$$\text{Rotación por cobrar en días} = 360 / 170.93 = 2.106 \text{ días}$$

Las cuentas por cobran de la empresa rotaron 170.93 veces en el año, por lo tanto, la empresa cobra sus cuentas cada 2 días.

### **Razón de efectivo**

Efectivo y su equivalente al efectivo / Total de activos

$$\text{\$ } 3254,20 / \text{\$ } 35581,73 = 0.09$$

La empresa no está en condiciones de poder pagar sus deudas a corto plazo.

### **Margen de Utilidad en Ventas**

Utilidad Neta/Ventas Netas \*100

$$\text{\$ } 3671,49 / \text{\$ } 187.736,40 = 0.195 * 100 = 1,95\%$$

La empresa gana 1,95% sobre sus ventas

### **Rotación Del Activo**

Ventas / Activo Total \*100

$$\text{\$ } 187.736,40 / \text{\$ } 35581,73 = 527.62\%$$

## **Apalancamiento**

Activo / Patrimonio

$$\text{\$ } 35.581,73 / \text{\$ } 4.869,72 = 730,67\%$$

## **INDICE RENTABILIDAD DUPONT**

Margen de Utilidad en Ventas \* Rotación Del Activo \* Apalancamiento

$$1,95\% * 527,62\% * 730,67\% = 75.17\%$$

La empresa tiene rentabilidad del 75.17% donde se concluye que su rendimiento más importante es debido a la eficiencia de la operación de la rotación de activos.

## **3.2. Diseño de investigación**

### **Tipo de Investigación**

**Experimental:** “Explica relaciones entre variables, en función de ello implica entrada con factores controlados y no controlados, que posterior a un proceso, proporcionan una salida”. (Valbuena, 2017, pág. 300)

**Documental:** “Técnica de recolección y validación de información, cuenta con dinámicas propias en el diseño de los proyectos de investigación para la obtención de la información, a través de estudios basados en archivos oficiales”. (Duque, González, Cossio, & Martínez, 2018, pág. 150)

**De Campo:** “Es un tipo de investigación en la cual se adquieren datos en el lugar donde suceden. El investigador se traslada hasta el sitio donde ocurre el fenómeno con el propósito de recolectar información útil para su investigación”. (Cajal, 2020, pág. 1)

La presente investigación se basa en el diseño experimental puesto que se implementará un diseño de auditoría, se escoge diseño documental ya que

se recopilará información de distintos medios oficiales y el diseño de campo porque que se realizará estudio de los problemas en el lugar donde ocurren.

## POBLACIÓN Y MUESTRA

**Población:** “Conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o corresponden a una misma definición, cuyos elementos estudiarán características o relaciones. Puede estar integrada por personas u otras unidades”. (Lerma, 2016, pág. 180)

**Población Finita:** “Se considera población finita a aquella que tiene un número limitado o conocido de unidades”. (Martínez, 2018, pág. 168)

**Población Infinita:** “Se considera población infinita a aquella cuyo tamaño es indefinidamente grande o, a pesar de ser conocido, no es posible su consideración total debido a su magnitud”. (Martínez, 2018, pág. 168)

De acuerdo a los conceptos antes mencionados de población, se determina que la población es finita y lo conforman las siguientes personas:

Ítem	Informantes	Población
1	Gerente General	1
2	Contador	1
3	Jefe Administrativo	1
4	Jefe de Operaciones	1
5	Personal de Mantenimiento	3
6	Personal de Producción	3
<b>TOTAL:</b>		<b>10</b>

Fuente: Maugte S.A.  
Elaborado por: Valero, G. (2021)

**Muestra:** “Debe ser en esencia un subgrupo representativo de la población que ha sido seleccionada para participar en el estudio. Los estadísticos



muestrales se utilizan para realizar indiferencias sobre los parámetros poblacionales”. (Rosendo, 2018, pág. 201)

**Tipos de Muestra:** De acuerdo al estudio realizado por (Fassio, 2016) Se dividen en dos grupos: Muestra Probabilística y No Probabilística:

**Muestra Probabilística:** Se conoce la probabilidad que tiene cada miembro de ser incluido. Y se dividen en:

- Muestreo Aleatorio Simple: Es la base de todo muestreo simple.
- Muestreo estratificado: Se conocen ciertas características del universo y a partir de esto se agrupa a los componentes:
- Muestreo de área: Recopila información de la población determinada
- Muestra sucesiva: Adecuada para medir los efectos de una acción.
- Muestras por etapas: Se parte de una muestra amplia y sobre ella se realiza un submuestreo para llevar a cabo un estudio profundo.
- Muestreo por racimos: Se utiliza cuando el universo es muy amplio. (Fassio, 2016, pág. 100)

**Muestras no Probabilísticas:** Se desconoce la probabilidad que tiene cada miembro de ser incluido. La elección de los miembros depende de las causas relacionadas con las características de la investigación. Se clasifican en:

- Muestras intencionales: Se elige determinadas unidades de análisis.
- Muestras por cuotas o proporcionales: Se establecen cuotas para las diferentes categorías del universo, la elección de las unidades queda por cuenta de del investigador.
- Muestras disponibles o accesibles: en las que el investigador incluye a los casos a los cuales tiene acceso. (Fassio, 2016, pág. 101)

En la investigación se utiliza la muestra no probabilística:

#### **Cuadro 4. Muestra**

Ítem	Informantes	Población
------	-------------	-----------

1	Gerente General	1
2	Contador	1
3	Jefe Administrativo	1
<b>TOTAL:</b>		<b>3</b>

Fuente: Maugte S.A.  
Elaborado por: Valero, G. (2021)

### Procedimiento o pasos a seguir en la investigación

El procedimiento establecido en esta investigación fue la siguiente:

1. Mediante el método de investigación documental se recopilará información de distintos medios para realizar estudio de los problemas en el lugar donde ocurren.
2. Mediante la técnica de observación y la entrevista aplicada a 3 colaboradores de la empresa se recopilará información para conocer detalladamente el problema y poder implementar mejoras que beneficien a la empresa.
3. Luego de realizar el estudio actual de la empresa, se determina que debe implementar un diseño de auditoria al control de los ingresos y egresos que garantice el flujo del capital de trabajo en la empresa MAUGTE S.A. en el periodo 2020.

### Técnicas e instrumentos de la investigación.

**Observación:** “Consiste en la atención, examen e interpretación de unas conductas sin que el investigador intervenga en su desarrollo con objeto de modificar el curso natural de su desenvolvimiento” (Grande Esteban & Abascal Fernández, 2017, pág. 83)

## Tipos de Observación

De acuerdo a (Rodríguez, 2020) estos son algunos de los tipos de observación:

1. Observación simple o no estructurada: El investigador se limita a describir los datos que obtiene de su propia indagación. Obtiene información sobre un hecho específico.
2. Observación sistemática o estructurada: Ya se tienen determinados con claridad cuáles serán los aspectos puntuales que se observarán.
3. Observación participativa o interna: Se consigue información profunda sobre lo que se está investigando. Se indaga más en las características del objeto de estudio.
4. Observación no participativa o externa: El investigador se mantiene al margen del objeto en estudio.

En la presente investigación se utilizará la observación sistemática, mediante el uso de la guía de observación, esta herramienta servirá para verificar el proceso que existe dentro de la investigación.

### Cuadro 5. Formato de Guía de Observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN			
Nombre de la Empresa: Nombre del Observador: Giro de la empresa:			
Ámbito/Aspecto Observado	SI	NO	OBSERVACIÓN
Los comprobantes y estados financieros son revisados y aprobados por la persona encargada			

Comparan el informe del presupuesto con los gastos realizados			
El manejo de caja chica se utiliza de acuerdo a los parámetros fijados			
Existe control de los fondos de las cuentas Banco por medio de Conciliación Bancaria			
Control de cheques girados y protestados			
Los anticipos que se realizan a los empleados son autorizados por la persona responsable			
Se realizan arquezos de caja chica periódicamente			
Se revisa que las facturas estén correctas: cantidades, precios, cálculos.			
Registro de cuentas por cobrar y pagar			
Cuenta con registro de inventarios de mercadería			

**Elaborado por: Valero, G. (2021)**

**Entrevista:** “No es más que una conversación entre dos personas, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos. La entrevista como técnica de cualitativa de información, persigue unos propósitos bien definidos; es más que una simple conversación” (Grande Esteban & Abascal Fernández, 2017, pág. 80)

### **Tipos de entrevistas**

(Pardo, 2015) Menciona los siguientes tipos de entrevistas:

1. Entrevista Estructurada: No se deja margen a la improvisación, ni a la personalización ya que todo está programado y estudiado.
2. Entrevista Libre: El entrevistador tiene claro el objetivo, pero no existe ningún guion solo improvisación.
3. Entrevista Mixta o Semiestructurada: Se aplica preguntas abiertas donde se improvisa, y por otro lado se sigue una serie de cuestiones donde se profundiza en aspectos relevantes.
4. Entrevista de Tensión: La finalidad es evaluar la capacidad de reacción del entrevistado.

En este trabajo investigativo se utilizará la entrevista estructurada, se utiliza

el cuestionario de preguntas, que permitirá obtener una mejor versión y óptica del problema.

A continuación, se presenta el cuestionario de preguntas a utilizar:

Cuadro 6. Cuestionario de preguntas

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS		
Nombre de la Empresa:		
Entrevistador:		
Entrevistado		
<i>Objetivo: Identificar los problemas que mantiene el área contable y financiera dentro de la empresa</i>		
N.º	Preguntas	Comentarios
1	¿Tiene la empresa manual de procesos contables?	
2	¿La empresa cuenta con un departamento de auditoría interna de manera permanente?	
3	¿Los desembolsos mantienen garantía por medio de comprobantes debidamente aprobados?	
4	¿Cuenta la empresa con un manual de procedimiento para realizar conciliación bancaria que aseguren su efectividad?	
5	¿Se hacen despachos de mercadería o se brinda servicio sin ser facturados?	
6	¿Los pedidos por medio de créditos de los clientes son revisados y aprobados por el departamento encargado?	
7	¿Se realizan comparación de las facturas contra las órdenes de despacho?	

8	¿Se informa al departamento contable sobre los reclamos por daños o pérdidas de mercadería para su debido registro?	
9	¿Se realizan frecuentemente balances de las cuentas por cobrar y pagar?	
10	¿La aprobación de prórroga de pagos, cheques y pagarés son debidamente aprobados?	
11	¿Es importante diseñar una auditoria al control de los ingresos y egresos que garantice el flujo del capital de trabajo en la empresa?	

**Elaborado por: Valero, G. (2021)**

## CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Cuadro 7. Respuestas de Guía de Observación

GUÍA DE OBSERVACIÓN			
Nombre de la Empresa: Maugte S.A.			
Nombre del Observador: Génesis Valero G.			
Giro de la empresa: Venta de material eléctrico y electrónico.			
Ámbito/Aspecto Observado	SI	NO	OBSERVACIÓN
Los comprobantes y estados financieros son revisados y aprobados por la persona encargada		X	
Comparan el informe del presupuesto con los gastos realizados		X	
El manejo de caja chica se utiliza de acuerdo a los parámetros fijados		X	
Existe control de los fondos de las cuentas Banco por medio de Conciliación Bancaria		X	
Control de cheques girados y protestados		X	
Los anticipos que se realizan a los empleados son autorizados por la persona responsable	X		
Se realizan arqueos de caja chica periódicamente		X	
Se revisa que las facturas estén correctas: cantidades, precios, cálculos.	X		
Registro de cuentas por cobrar y pagar	X		
Cuenta con registro de inventarios de mercadería		X	

Elaborado por: Valero, G. (2021)

## Análisis e Interpretación de la Guía de observación

Cuadro 8. Estudio de Guía de Observación

Alternativa	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Porcentaje
SI	3	0.03	30%
NO	7	0.07	70%
TOTAL	10	1	100%

Fuente: Guía de observación

Elaborado por: Valero, G. (2021)



Figura 2. Resultado de Guía de Observación

Elaborado por: Valero, G. (2021)

### MUESTRO DE VARIABLES

Ponderación total (PT) = 10

Calificación total (CT) = 3

Calificación porcentual (CP) = 30%

### Formula

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

### Aplicación de la fórmula

$$\frac{3 \times 100}{10}$$

$$\frac{300}{10} = CP = 30 \%$$



Cuadro 9. Resultado de Guía de Observación

PORCENTAJE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
10% - 40%	BAJO	ALTO
41% - 70%	MEDIO	MEDIO
71% - 100%	ALTO	BAJO

Elaborado por: Valero, G. (2021)

El 30% se encuentra en el rango 10 – 40% esto indica que el nivel de confianza es BAJO y en nivel de riesgo es ALTO del control interno de los ingresos y egresos de la empresa MAUGTE S.A.

Cuadro 10. Resultados de la Entrevista

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS		
Nombre de la Empresa:		MAUGTE S.A.
Entrevistador:		Valero G. Génesis
Entrevistado		Naranjo C.
Objetivo: Identificar los problemas que mantiene el área contable y financiera dentro de la empresa		
N.º	Preguntas	Comentarios
1	¿Tiene la empresa manual de procesos contables?	La empresa no cuenta con manual de proceso contables
2	¿La empresa cuenta con un departamento de auditoría interna de manera permanente?	No cuenta con un departamento de auditoría interna.
3	¿Los desembolsos mantienen garantía por medio de comprobantes debidamente aprobados?	Sí, todos los comprobantes son aprobados.
4	¿Cuenta la empresa con un manual de procedimiento para realizar conciliación bancaria que aseguren su efectividad?	La empresa no mantiene manual para realizar conciliación bancaria
5	¿Se hacen despachos de mercadería o se brinda servicio sin ser facturados?	Sí, algunos servicios no son facturados.
6	¿Los pedidos por medio de créditos de los clientes son revisados y aprobados por el departamento encargado?	Todos los créditos son debidamente aprobados

7	¿Se realizan comparación de las facturas contra las órdenes de despacho?	No se realizan comparación de las facturas contra las ordenes de despacho
8	¿Se informa al departamento contable sobre los reclamos por daños o pérdidas de mercadería para su debido registro?	Si se informa al departamento de este tipo de problemas.
9	¿Se realizan frecuentemente balances de las cuentas por cobrar y pagar?	Si se realizan con frecuencia balances de cuentas por cobrar y pagar
10	¿La aprobación de prórroga de pagos, cheques y pagarés son debidamente aprobados?	Sí, todos son aprobados por el gerente
11	¿Es importante diseñar una auditoria al control de los ingresos y egresos que garantice el flujo del capital de trabajo en la empresa?	Sí es importante, puesto que al momento la empresa no cuenta con un manual.

Elaborado por: Valero, G. (2021)

### Análisis e interpretación de la entrevista

Conforme a la entrevista realizada se encontraron las siguientes falencias:

- La empresa no mantiene manual de proceso contable
- No cuenta con departamento de auditoría interna por ello la empresa no realiza proceso de auditoría interna regular y carece de un plan o estrategias de auditoría.
- Deficiente control de los ingresos y egresos, puesto que no cuenta con manual para realizar conciliación bancaria, también no todos los servicios que ofrecen son facturados.
- No realizan verificación y comprobación de las facturas contra las órdenes de despachos.
- Por todas las falencias encontradas en la empresa por medio de la entrevista se considera importante implementar manual de auditoría interna al control de ingresos y egresos

## Plan de mejoras

Cuadro 11. Plan de Mejoras

<b>Oportunidad de mejora:</b>	Fortalecer el manejo de flujo del capital del trabajo, de la empresa MAUGTE S.A.				
<b>Meta:</b>	Proponer una auditoría de control interno al control de los ingresos y egresos				
<b>Responsable:</b>	Contabilidad				
<b>¿Qué?</b>	<b>¿Quién?</b>	<b>¿Cómo?</b>	<b>¿Por qué?</b>	<b>¿Dónde?</b>	<b>¿Cuándo?</b>
Implementar Auditoría al control interno de los ingresos y egresos	Contador	Elaborar un manual de auditoría interna	Mejorar el control de los ingresos y egresos que garantice el flujo de capital de trabajo.	Empresa MAUGTE S.A.	Inmediatamente

Elaborado por: Valero, G. (2021)

## PLAN DE AUDITORIA INTERNA

### 1.- Identificar los procesos a analizar

Antes de realizar el proceso de auditoría a la empresa Maugte S.A. es importante realizar un análisis en los siguientes aspectos:

- Analizar el estado actual de los ingresos y egresos de la empresa
- Evaluar la legalidad de los ingresos y egresos que la empresa mantiene.
- Verificar que los estados financieros presenten resultados reales.
- Objetivo del plan de auditoría que se propone.

### 2.- Establecer un programa de auditoría

Es importante elaborar un programa de actividades de auditoría, este debe ser revisado y aprobado por el Gerente General, El programa debe ser claro y adaptarse al objetivo. Debe contener lo siguiente:

- a.- Objetivo
- b.- Alcance

- c.- Metodología y Criterios de auditoría del programa
- d.- Conformación del equipo auditor: El auditor jefe, auditores internos o equipos de auditorías asignados, según proceda, así como la asignación de responsabilidades, funciones y actividades de auditoría a realizar.
- e.- Desarrollo de actividades de auditoría en sitio: Fecha y hora del desarrollo de las actividades.
- f.- Actividades de seguimiento durante la ejecución de la auditoría: desempeño y eficacia del programa según los términos que se establezca en el Plan de Auditoría Interna.

El programa de auditoría se comunicará, con la suficiente antelación para asegurar la coordinación y realización de las actividades de auditoría.

Cuadro 12. Programa de auditoría

AUDITORES GENESIS Y COMPAÑÍA Auditores y Consultores Empresariales PROGRAMA DE AUDITORIA DE DISPONIBLE						
CLIENTE: MAUGTE S.A			AUDITORIA A: Diciembre 31 de 2.020			
No.	OPERACIÓN	HORAS ESTIMADAS	HORAS REALES	HECHO POR	REF. P/T	FECHA
	INTRODUCCIÓN					
	El disponible comprende los recursos de propiedad de la empresa con liquidez inmediata o instantánea					
	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA					
1	Determinar si los saldos de las partidas de disponible que aparecen en el Balance General representan los recursos con liquidez inmediata de propiedad de la empresa a dic. 31					
2	Establecer que no existan restricciones sobre las partidas de disponible					
3	Evaluar el control interno del grupo Disponible.					

	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES A LA ETAPA PRELIMINAR					
1	Prepare una cédula con los datos de los Bancos e Instituciones Financieras con la cuales mantiene negocios la empresa	1				
2	Prepare una cédula con la relación de los fondos fijos existentes con los nombres de los responsables, montos, fianzas y restricciones					
3	Elabore un diagrama de flujo del movimiento de efectivo, recepción, depósitos y registro de ingresos en efectivo, así como las salidas del mismo.					
4	Verifique los procedimientos de control del disponible	2				
5	Responda el cuestionario de control interno	10				
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES A LA ETAPA INTERMEDIA					
1	Efectúe un arqueo de caja general y fondos fijos a la fecha de cierre de los estados financieros	5				
2	Al cierre del ejercicio efectúe un corte de documentación relacionado con el control de entradas y salidas de efectivo					
3	Obtenga confirmación de los saldos de cada una de las cuentas de la empresa	2				
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES A LA ETAPA FINAL					
1	Realice reconciliación de todas la cuentas bancarias de la empresa, verificando corrección aritmética, autenticidad, ajustes de partidas en el siguiente mes					
2	Examine los eventos posteriores estudiando los asientos en las cuentas de disponible	5				

3.- Solicitar la documentación de los procesos que vas a auditar.

Antes de acercarse al lugar que será auditado, se deberá solicitar la documentación para ser revisada, con la finalidad de determinar si es apropiado para realizar la auditoria de acuerdo a los aspectos definidos, la documentación incluye lo siguiente:

- Ubicación de la organización de mantenimiento auditada en el contexto organizacional.
- Estructura Organizacional.
- Diagrama de flujos de proceso.
- Presupuesto y costos.
- Reporte de actividades.
- Listado de Servicios Contratados.
- Listado de existencia de materiales y repuestos.
- Descripción de cargos vs. Perfil de competencias.
- Flujo de Caja
- Balance General
- Libro Diario y auxiliar
- Estado de Resultados
- Control de cheques rechazados
- Facturas
- Conciliación Bancaria
- Informes de las obligaciones tributarias e impuestos pagados para la comprobación de los datos reflejados en las cuentas. Modelos de liquidación de los impuestos presentados durante el ejercicio auditado, es decir, impuesto de sociedades, liquidación del IVA y retenciones practicadas.

4.- Identifica qué valor aporta o cuál es el objetivo de ese proceso.

El objetivo de una auditoría interna es cumplir con las funciones y procesos establecidos dentro de las políticas de la empresa. Verificar que la información contable sea confiable, implementar nuevas políticas y procedimientos de ser necesarios.

La auditoría interna tiene como misión dar seguimiento a los procesos y riesgos de la empresa, controlar las actividades financieras que ayuden a identificar posibles fraudes, operaciones sospechosas, u otras actividades inusuales que pongan en riesgo la empresa.

5.- Identifica registros de control que puedan existir para cada uno de los procesos.

6.- Establece y comunica un plan de auditoría.

- a.- Es necesario realizar un análisis general de la organización a auditarse, así se tendrá una mejor visión de cómo funcionan los procesos y cuáles son los objetivos de la empresa.
- b.- Establecer un plan de auditoría interna, basándose en los datos recopilados como: objetivos, alcance y criterios de la auditoría, unidades y áreas que serán auditadas dentro de la empresa, funcionarios encargados de la calidad de los procesos, aspectos prioritarios, tiempo y duración de las inspecciones, entre otros. El plan de trabajo debe basarse en información documentada teniendo en cuenta los comentarios de la alta gerencia. El auditor que coordine la auditoría es el encargado de comunicar los recursos que se requieren para misma.
- c.- Plan anual de auditoría vs. Recursos. Es importante distribuir de manera adecuada los recursos humanos, financieros y el tiempo que se requiere para cumplir con el plan, ya que así será posible analizar de acuerdo al nivel de prioridad.
- d.- Comunicación y aprobación del plan. El plan de auditoría debe ser presentado a la alta gerencia para su aprobación final por parte del comité de auditoría.

7.- Termina de preparar tu plantilla de informe interno.

Luego del cierre del programa de auditoría interna, se realizará las fichas de verificación y cierre, el cual debe incluir al menos la siguiente información:

- a.- Resultados de la auditoría interna anual, incluidas las alegaciones que se mantengan de las Unidades/Equipos de Proceso.

- b.- Los informes de no conformidad, planes de acciones correctivas y de verificación para cada una de las no conformidades identificadas en el resultado de la auditoría.
- c.- La valoración de las actividades de cierre del programa de auditoría interna de seguimiento.
- d.- La valoración de las actividades de cierre de no conformidades y planes de acciones correctivas.
- e.- La identificación punto fuertes, evoluciones positivas y áreas de mejora.
- f.- Valoración del desarrollo de los programas de auditoría interna.

#### 10.- Entrega del informe de auditoría interna.

Los informes parciales de los auditores se remitirán al. Coordinador, que luego elaborará el informe global. El coordinador será el responsable de solicitar la ampliación de datos en caso de ser necesario.



## HOJA DE HALLAZGOS

<b><u>MAUGTE S.A.</u></b>	<b>Examen especial de ingresos y egresos</b>	<b>Referencia</b>	
	<b>Periodo: 2019</b>	<b>Elaborado por</b>	
	<b>Hoja de hallazgos</b>	<b>Fecha</b>	
<p><b>Condición</b> Al 31 de diciembre de 2019, observamos que la empresa MAUGTE S.A. no cuenta con un Manual de Políticas Contables bajo NIIF para PYMES</p>			
<p><b>Criterio</b> Que mediante Resolución No.06.Q.IC1.004 del 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 del 4 de septiembre del 2006, se adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y se determinó que su aplicación sea obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros para el registro, preparación y presentación de estados financieros.</p>			
<p><b>Causa</b> La empresa MAUGTE S.A. no cuenta con un manual de políticas contables de acuerdo a la evaluación realizada al personal de la empresa.</p>			
<p><b>Efecto</b> La empresa al no presentar un Manual de Políticas Contables bajo NIIF para pymes, hace que esta no pueda unificar criterios e informar a los usuarios sobre la metodología utilizada para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros, causando una desviación de información que puede ser muy riesgosa para la empresa.</p>			
<p><b>Conclusión</b> La compañía deberá implementar el correspondiente manual de políticas adaptado a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF para PYMES</p>			
<p><b>Recomendaciones</b> Recomendamos al Gerente de la empresa MAUGTE S.A. la elaboración del Manual de Políticas Contables NIIF para PYMES, el cual sustente los procedimientos aplicados por la Compañía para el registro de las transacciones y presentación de los estados financieros y para cumplir con los reglamentos de la Superintendencia de Compañías.</p>			
<b>Elaborado por:</b> Génesis Valero	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	

<b><u>MAUGTE S.A.</u></b>	<b>Examen especial de ingresos y egresos</b>	<b>Referencia</b>	
	<b>Periodo: 2019</b>	<b>Elaborado por</b>	
	<b>Hoja de hallazgos</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Condición</b>			
<p>Al 31 de diciembre de 2019, observamos que la empresa MAUGTE S.A. no cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos administrativos y contables.</p>			
<b>Criterio</b>			
<p>Deficiencia en los procesos contables de la empresa MAUGTE S.A., ya que debido a la falta de un manual de políticas contables no se establezcan correcciones que ayuden a mejorar la condición actual de la empresa.</p>			
<b>Causa</b>			
<p>La Compañía no cuenta con un manual de políticas y procedimientos administrativos y contables que contenga objetivos principales, alcance del manual, aspectos normativos, documentos de referencia, responsables, glosario de términos y estructura de la entidad.</p>			
<b>Efecto</b>			
<p>La falta de manuales de políticas y procedimientos por área, dificulta el entendimiento de las actividades designadas, lo cual podría desencadenarse en la aplicación errónea de políticas e incumplimientos de los procedimientos establecidos para cada área y posibles actos no acordes a la funcionalidad de la Compañía.</p>			
<b>Conclusión</b>			
<p>La compañía revisará los requerimientos de la organización, e implementará el correspondiente manual de políticas y procedimientos administrativos y contables.</p>			
<b>Recomendaciones</b>			
<p>Se recomienda a la alta Gerencia establecer parámetros y correcciones a cada una de las áreas que son procesadas por el personal encargado con un Manual de políticas y procedimientos administrativos y contables; al mismo que deberá ser revisado por una persona para que se cumpla los puntos dados en el manual.</p>			
<b>Elaborado por:</b> Génesis Valero	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	

<b><u>MAUGTE S.A.</u></b>	<b>Examen especial de ingresos y egresos</b>	<b>Referencia</b>	
	<b>Periodo: 2019</b>	<b>Elaborado por</b>	
	<b>Hoja de hallazgos</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Condición</b>			
Al 31 de diciembre 2019, la empresa MAUGTE S.A., no mantiene un sistema de planeación y control presupuestario			
<b>Criterio</b>			
La NIC 7. Trata acerca del efectivo y equivalente del efectivo dando a entender que los flujos de efectivo es útil ya que suministra a los usuarios las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.			
<b>Causa</b>			
La Compañía no mantiene un sistema de planeación y control presupuestario orientado hacia la fijación y cumplimiento de metas u objetivos, de acuerdo a la evaluación realizada al personal.			
<b>Efecto</b>			
Al no realizar una proyección de presupuesto la empresa podría endeudarse más allá de lo que puede cubrir sus ingresos ya que le es imposible conocer hasta cuanto puede endeudarse por la falta de un control presupuestario.			
<b>Conclusión</b>			
La compañía realizará el análisis correspondiente de los estados financieros, para poder realizar un presupuesto adecuado para el año siguiente.			
<b>Recomendaciones</b>			
Preparar estados financieros presupuestados mensuales anuales y desglosados en forma mensual, los cuales sean comparados contra los resultados reales y permitan ser modificados en función a las condiciones del negocio.			
<b>Elaborado por:</b> Génesis Valero	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	

<b><u>MAUGTE S.A.</u></b>	<b>Examen especial de ingresos y egresos Periodo: 2019 Hoja de hallazgos</b>	<b>Referencia Elaborado por Fecha</b>	
<p><b>Condición</b> Al 31 de diciembre 2019, la empresa MAUGTE S.A., no mantiene un flujo de caja, preparación y análisis</p> <p><b>Criterio</b> De acuerdo con nuestra revisión de la información financiera que recibe la Administración, determinamos que no es política de la Compañía preparar entre los estados financieros básicos que se presentan mensualmente, el Estado de Flujo de Caja de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 3. La falta de preparación del estado de flujo de caja mensual no permite llevar una buena Administración de la Compañía.</p> <p><b>Causa</b> Se observó mediante levantamiento de información al personal que la empresa MAUGTE S.A., no mantiene un flujo de caja.</p> <p><b>Efecto</b> La falta de preparación del estado de flujo de caja no permite a la empresa MAUGTE S.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la capacidad de la Compañía para generar flujos positivos de caja en el futuro.</li> <li>- Evaluar la posibilidad de que la Compañía pueda cumplir sus obligaciones, la factibilidad financiamiento externo.</li> <li>- Evaluar las razones de las diferencias entre la utilidad neta y los respectivos ingresos y desembolsos de efectivo.</li> <li>- Evaluar los efectos que sobre la situación financiera de la Compañía, tienen las transacciones de operación, inversión y financiamiento efectuados durante un período.</li> <li>- Evitar insuficiencia o déficit de efectivo, disminuciones en el capital de trabajo y necesidades de capital mediante endeudamiento, como consecuencia de la utilización del efectivo para adquirir inversión a largo plazo.</li> </ul> <p><b>Conclusión</b> El análisis de las operaciones de la Compañía en base al estado de flujo de caja es un importante complemento del análisis en función a la información reflejada en los estados financieros. En adición, el estado de flujo de caja no se encuentra influenciado por provisiones y otro tipo de estimaciones contables realizadas por la Administración, lo que favorece y facilita la toma de decisiones apropiadas.</p> <p><b>Recomendaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir la preparación del Estado de Flujo de Caja entre los estados financieros básicos de la Compañía, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No. 3.</li> <li>- La adopción de esta recomendación, permitirá a la Administración realizar análisis en términos de suficiencia y eficiencia de las operaciones utilizando indicadores financieros basados en el estado de flujo de caja. El término suficiencia describe lo adecuado del flujo de caja de una entidad para cubrir sus necesidades básicas. El término eficiencia, está relacionado con la generación de flujos de caja comparados con años anteriores, con los planes de la empresa y con empresas similares.</li> </ul>			
<b>Elaborado por:</b> Génesis Valero	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	

<b>MAUGTE S.A.</b>	<b>Examen especial de ingresos y egresos</b>	<b>Referencia</b>	
	<b>Periodo: 2019</b>	<b>Elaborado por</b>	
	<b>Hoja de hallazgos</b>	<b>Fecha</b>	
<p><b>Condición</b> Al 31 de diciembre 2019, la empresa MAUGTE S.A., no mantiene un control al manejo de caja chica</p> <p><b>Criterio</b> Ya que no existe políticas que me direcciona a los controles y buen manejo de la empresa, MAUTE S.A., es posible que se encuentre con errores frecuentes a la hora de la administración de los ingresos y egresos. Al crear políticas del manejo de caja chica, se pueden omitir falencias y aumentar el valor de la compañía.</p> <p><b>Causa</b> Debido a que la empresa MAUGTE S.A., no dispone de un manual de políticas y procedimientos, se pudo detectar que no existe un control para el efectivo que mantiene la empresa.</p> <p><b>Efecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debido a la falta de un manual de manejo de caja chica, no existe un fondo fijo establecido para esta cuenta.</li> <li>• No existe monto máximo de consumo para solicitar la reposición del fondo de caja.</li> <li>• No existen políticas para la realización de arqueos sorpresivos a los fondos por parte de Contabilidad o personal independiente del área de caja</li> </ul> <p><b>Conclusión</b> En base a las observaciones mencionadas en el apartado anterior, sugerimos la creación e implementación de un manual de políticas y procedimientos para el manejo y control del fondo de caja que contenga:</p> <p><b>Recomendaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento de un fondo fijo de caja.</li> <li>• Determinar el monto de consumo para realizar la respectiva reposición;</li> <li>• Creación de un archivo adecuado con respecto a la documentación respectiva de los egresos realizados con el fondo;</li> <li>• Nombramiento del personal encargado del control, manejo y supervisión del fondo de caja chica;</li> <li>• Monto máximo autorizado para realizar pagos con caja;</li> <li>• Detalle de las personas autorizadas para aprobar los gastos a realizarse del fondo de la caja;</li> <li>• Detalles de tipos de pagos que se pueden realizar con caja.</li> <li>• Formatos de documentos utilizados en manejo y control de la caja.</li> <li>• Realización de arqueos de caja sorpresivos.</li> </ul>			
<b>Elaborado por:</b> Génesis Valero	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	

## CONCLUSIONES

Luego del análisis realizado a la empresa MAUGTE S.A mediante la guía de observación y la entrevista se concluye:

- 1.- La empresa no mantiene manual de proceso contable, tampoco con un departamento de auditoría interna que desarrolle un plan de auditoría.
- 2.- No realizan verificación y comprobación de las facturas contra las órdenes de despachos.
- 3.- No se mantiene un archivo de los comprobantes que respalden los pagos, gastos e ingresos, esto ocasiona que no se registren todas las salidas y entradas del efectivo.
- 4.- Las transacciones por ventas de mercaderías o por servicios brindados, no todas son facturadas, por ello no existe conocimiento del valor real de los ingresos que la empresa mantiene.
- 5.- No se realizan arqueos de caja o conciliación bancaria que permita al gerente tener un control de los recursos de la empresa.

## RECOMENDACIONES

De los resultados obtenidos en esta investigación se recomienda lo siguiente:

1. Hacer uso del presupuesto del programa de auditoría planteado en la presente investigación como herramienta que ayude a controlar los ingresos y egresos de efectivo de la empresa, cumpliendo con los aspectos previamente establecidos.
2. Establecer un sistema financiero que permita tener un mejor control de los recursos que la empresa mantiene, por ejemplo: realizar arqueos periódicos de caja, conciliaciones bancarias.
3. Emplear un control de inventario de mercadería, mediante el uso de kardex.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, M. (24 de 01 de 2020). *Marsh*. Recuperado el 16 de 04 de 2021, de Marsh: <https://www.marsh.com/uy/es/insights/risk-in-context/control-interno-empresarial.html>
- Argudo, C. (20 de 04 de 2017). *Emprende Pyme*. Recuperado el 08 de 03 de 2021, de Emprende Pyme: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-auditoria.html>
- Blogspot.com. (02 de 05 de 2019). *Blogspot.com*. Obtenido de Blogspot.com: <https://diferenciaentreuncontadroyaditor.blogspot.com/2019/02/historia-de-la-auditoria-mundial.html>
- Buján, A. (18 de 06 de 2018). *Enciclopedia Financiera*. Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Enciclopedia Financiera: <http://www.encyclopediafinanciera.com/auditoria/historia-de-la-auditoria.htm>
- Cajal, A. (11 de 03 de 2020). *Lifeder.com*. Obtenido de Lifeder.com: <https://www.lifeder.com/investigacion-de-campo/>
- Casella, J. (19 de 02 de 2020). *Captio.net*. Recuperado el 16 de 04 de 2021, de Captio.net: <https://www.captio.net/blog/principales-requisitos-para-realizar-tu-primera-auditoria-contable>
- Coello, A. (2019). PROPUESTA DE MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE EFECTIVO PARA LA MICROEMPRESA “EXCLUSIVIDADES DAYANARA”. *PROPUESTA DE MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE EFECTIVO PARA LA MICROEMPRESA “EXCLUSIVIDADES DAYANARA”*. Instituto Superior Tecnológico Bolivariano De Tecnología., Guayaquil.
- Cogorno, A. (11 de 03 de 2013). *La evolución de la Auditoría Interna en el comienzo del siglo XXI*. Obtenido de XXX Conferencia Interamericana de Contabilidad 2013: <https://cpcecba.org.ar/media/img/paginas/La%20Evoluci%C3%B3n%20De%20La%20Auditor%C3%ADa%20Interna%20En%20El%20Comienzo%20Del%20Siglo%20XXI.pdf>
- CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR. (01 de 04 de 2021). *Contraloría General del Estado*. Obtenido de Contraloría General del Estado: <https://www.contraloria.gob.ec/LaInstitucion/FundamentoLegal>



- Contpaqi. (12 de 09 de 2020). *contpaqi.com*. Obtenido de *contpaqi.com*:  
<https://blog.contpaqi.com/gestion-empresarial/conoce-los-tipos-de-control-interno-y-cual-se-adapta-mejor-a-tu-negocio>
- Cordoba, I. (2020). *Course Hero*. Recuperado el 25 de 03 de 2021, de Course Hero:  
<https://www.coursehero.com/file/56461835/Antecedentes-de-la-auditoriadocx/>
- DELOITTE. (2005). *NIC 1 (Presentación de Estados Financieros)*. Obtenido de  
<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%201%20-%20Presentaci%C3%B3n%20de%20Estados%20Financieros.pdf>
- Díaz, D. (2012). PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA EMPRESA ASINFO ASESORES INFORMÁTICOS. *PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA EMPRESA ASINFO ASESORES INFORMÁTICOS*. UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, Quito.
- Duque, S., González, F., Cossio, N., & Martínez, S. (2018). *Investigación en el saber jurídico*. Medellín: Universidad de Antioquia.
- Fassio, A. (2016). *Apuntes para desarrollar una investigación en el campo de la administración y el análisis organizacional*. Buenos Aires: Editorial Universitaria de Buenos Aires.
- Fierro Martínez, Á., Fierro Celis, F., & Fierro C., F. (2016). *Contabilidad de pasivos con estándares internacionales para pymes* (Tercera ed.). Bogotá: ECOE Ediciones.
- Foro de Asturias se querrela contra Álvarez-Cascos por apropiación indebida. (20 de 06 de 2020). *El Confidencial*, pág. 2. Obtenido de  
[https://www.elconfidencial.com/espana/2020-06-20/querrela-criminal-alvarez-cascos-delitos\\_2647970/](https://www.elconfidencial.com/espana/2020-06-20/querrela-criminal-alvarez-cascos-delitos_2647970/)
- García, I. (31 de 08 de 2017). *EconomíaSimple.net*. Recuperado el 01 de 10 de 2020, de *EconomíaSimple.net*:  
<https://www.economiasimple.net/glosario/rentabilidad>
- Grande Esteban, I., & Abascal Fernández, E. (2017). *Fundamentos y técnicas de investigación comercial* (Decimotercera ed.). Madrid: ESIC EDITORIAL.

- Gutiérrez, I. (05 de 06 de 2017). *Calticconsultores*. Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Calticconsultores:  
<https://calticconsultores.com/articulos/sistema-gestion-sirve.html>
- Lerma, H. (2016). *Metodología de la investigación: Propuesta, anteproyecto y proyecto*. Bogotá: ECOE EDICIONES.
- Lorenzana, D. (29 de 07 de 2012). *Pymes y Autónomos*. Obtenido de Pymes y Autónomos:  
<https://www.pymesyautonomos.com/administracion-finanzas/porque-es-importante-la-elaboracion-de-un-presupuesto-periodico>
- Martínez, J. (2018). *Investigación comercial*. Madrid : Ediciones Paraninfo.
- Méndez, H., & Palazón, M. (2015). *Tratamiento de la documentación contable*. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- Moreno, N., & Suárez, L. (2019). *Ingeniería económica*. Medellín: Editorial Universidad Pontificia Bolivariana.
- Norma Internacional de Auditoría. (01 de 07 de 2010). *Auditbrain*. Obtenido de Auditbrain: <https://auditbrain.com/nia-200-objetivos-globales-del-auditor-independiente/>
- NORMA ISO. (02 de 11 de 2015). *Escuela Europea de Excelencia*. Obtenido de Escuela Europea de Excelencia:  
<https://www.escuelaeuropeaexcelencia.com/2015/11/norma-iso-19011-principios-de-auditoria/>
- Pacheco, J. (12 de 07 de 2020). *Web y Empresas*. Recuperado el 16 de 04 de 2021, de Web y Empresas:  
<https://www.webyempresas.com/auditoria-financiera>
- Pardo, D. (13 de 10 de 2015). <http://blog.talentclue.com/>. Recuperado el 23 de 04 de 2021, de <http://blog.talentclue.com/>:  
<http://blog.talentclue.com/los-6-tipos-de-entrevista-cual-es-la-mas-efectiva>
- Pedrosa, J. (15 de 03 de 2017). *Economipedia.com*. Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Economipedia.com:  
<https://economipedia.com/definiciones/insumo>
- Pedrosa, S. (02 de 01 de 2020). *Economipedia*. Recuperado el 01 de 10 de 2020, de Economipedia:  
<https://economipedia.com/definiciones/superavit.html>
- Pérez, J. (01 de 01 de 2020). *Definicion.de*. Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Definicion.de: <https://definicion.de/contraloria/>

- Pérez, J., & Gardey, A. (01 de 01 de 2012). *Definicion.de*. Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Definicion.de: <https://definicion.de/directrices/>
- Pérez, J., & Gardey, A. (01 de 01 de 2018). *Definicion.de*. Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Definicion.de: <https://definicion.de/fiable/>
- Pérez, J., & Merino, M. (01 de 02 de 2009). *Definicion.d*. Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Definicion.d: <https://definicion.de/jerarquia/>
- Pérez, J., & Merino, M. (01 de 01 de 2009). *Definicion.de*. Recuperado el 03 de 06 de 2021, de Definicion.de: <https://definicion.de/micro-empresa/>
- Rodríguez, D. (10 de 04 de 2020). *Lifeder*. Recuperado el 23 de 04 de 2021, de Lifeder: <https://www.lifeder.com/tipos-de-observacion-cientifica/>
- Rosendo, V. (2018). *Investigación de mercados: Aplicación al marketing estratégico empresarial*. Madrid: ESIC EDITORIAL.
- Salas, S., & Mejía, J. (2015). Auditoría de control interno al rubro de inventario y propuesta de elaboración de manual de control para la empresa Ecuagreenprodex S.A. *Auditoría de control interno al rubro de inventario y propuesta de elaboración de manual de control para la empresa Ecuagreenprodex S.A.* Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil.
- Sánchez, J. (01 de 09 de 2019). *Monografias.com*. Obtenido de Monografias.com: <https://www.monografias.com/trabajos92/capital-trabajo-empresa/capital-trabajo-empresa.shtml>
- Significados.com*. (03 de 06 de 2020). Recuperado el 06 de 03 de 2021, de Significados.com: <https://www.significados.com/balance/>
- Superintendencia de Compañías. (2019). *INSTRUCTIVO FORMULARIOS DE PRESENTACION DEL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS O DE ESTADOS*. Obtenido de [https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/images/guias/info\\_fin/otros/Instructivo%20bajo%20NIIF.pdf](https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/guiasUsuarios/images/guias/info_fin/otros/Instructivo%20bajo%20NIIF.pdf)
- Torres, I. (17 de 09 de 2019). *Emprendices*. Recuperado el 28 de 03 de 2021, de Emprendices: <https://www.emprendices.co/pasos-auditoria-interna-negocio/>
- Valbuena, R. (2017). *LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA AVANZADA: CON INTRODUCCIÓN A LOS PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN*

*CIENTIFICA, LA INVESTIGACIÓN INTERNIVEL Y EL  
RZONAMIENTO ARTIFICIAL. Maracaibo: MMXV .*

Villacis, P. (27 de 02 de 2017). *SalesUp*. Obtenido de SalesUp:  
<https://www.salesup.com/crm-online/cc-control-interno-en-las-empresas-importancia.shtml>

Westreicher, G. (s.f.). *Economipedia*. Recuperado el 01 de 10 de 2020, de  
Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/pyme.html>