



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS DE
LA EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S.A,
CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO
2023”**

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL

TÍTULO DE

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR:

ERIKA GABRIELA GÓMEZ TOMALÁ

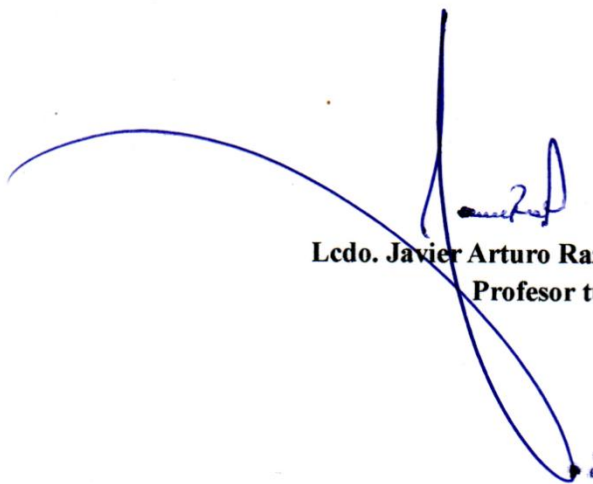
LA LIBERTAD – ECUADOR

JULIO – 2025

Aprobación del profesor tutor

En mi calidad de Profesor Tutor del trabajo de titulación “Auditoría De Gestión Al Departamento De Compras De La Empresa Tecnología Y Servicios TECSERV S.A, Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, Año 2023”, elaborado por la Srta. Erika Gabriela Gómez Tomalá, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, declaro que luego de haber asesorado científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente



**Lcdo. Javier Arturo Raza Caicedo, Mgtr.
Profesor tutor**

Autoría del trabajo

El presente Trabajo de Titulación denominado “Auditoría De Gestión Al Departamento De Compras De La Empresa Tecnología Y Servicios TECSERV S.A, Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, Año 2023”, constituye un requisito previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Yo, Erika Gabriela Gómez Tomalá con cédula de identidad número 2450097908 declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad; el patrimonio intelectual del mismo pertenece a la Universidad Estatal Península de Santa Elena.


f.....

Gómez Tomalá Erika Gabriela

C.C. No.: 245009790-8

Agradecimientos

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a la Universidad Estatal Península de Santa Elena, por brindarme la oportunidad de formarme profesionalmente, en especial a la Facultad de Ciencias Administrativas, por su compromiso con la excelencia y el acompañamiento en mi proceso de aprendizaje.

A mis docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por su dedicación, conocimiento y paciencia para impartir cada clase, por sus consejos y experiencia compartida, cada momento han aportado en mi formación profesional.

A mi tutor y especialista, quienes con su orientación, paciencia y conocimientos me guiaron a lo largo de esta investigación, proporcionándome las herramientas necesarias para alcanzar mis objetivos académicos.

A la empresa TECSERV S.A, por permitirme llevar a cabo este estudio y proporcionar la información necesaria para el desarrollo de esta investigación.

A todos aquellos que, de una u otra forma, contribuyeron a la culminación de este trabajo de integración curricular, mi más sincero agradecimiento.

Gómez Tomalá Erika Gabriela

Dedicatoria

Con profunda gratitud y amor, dedico este esfuerzo a Dios, por brindarme salud, fortaleza y sabiduría para completar esta etapa académica.

A mis padres, Irene Tomalá y Víctor Gómez por su amor incondicional, por su apoyo constante, por sus palabras de aliento en todo mi proceso académico y en cada etapa de mi vida, les dedico este logro fruto de su esfuerzo y sacrificio porque han sido la base para mi crecimiento personal y profesional.

A mis hermanos, por estar siempre a mi lado, brindándome ánimos y confianza en los momentos difíciles.

A mi esposo, Sebastián Macay, por ser mi mayor apoyo y fuente constante de fortaleza, gracias por siempre creer en mí y motivarme en momentos difíciles, por caminar a mi lado en todo mi proceso de formación profesional.

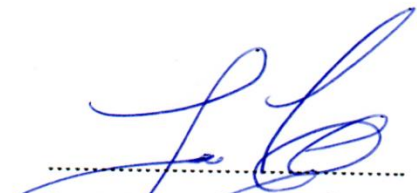
A mi amada hija, Samira Macay por ser el motor fundamental y fuente de motivación para poder culminar esta etapa de mi vida profesional.

Y, finalmente, a mí misma, por la perseverancia, dedicación y esfuerzo invertidos en la construcción de este sueño. Este logro es el fruto de años de trabajo y constancia.


Para todos ustedes que siempre creyeron en mí, este logro también les pertenece por su apoyo, sus palabras de aliento, que fue el impulso que me mantuvo en cada paso de mi formación profesional, gracias por estar, por creer y nunca soltar mi mano.

Gómez Tomalá Erika Gabriela

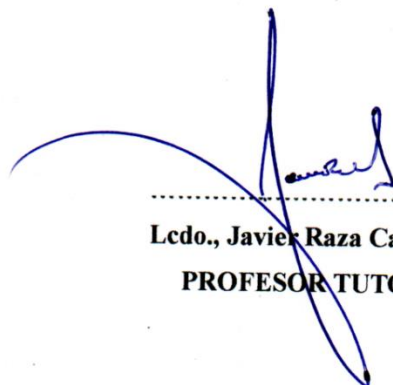
TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN




.....
Ing. Wilson Javier Toro Álava, MSc.
DIRECTOR DE LA CARRERA




.....
Ing. Félix Javier Rosales Borbor, MSc.
PROFESOR ESPECIALISTA



.....
Lcdo., Javier Raza Caicedo, Mgtr.
PROFESOR TUTOR



.....
Ing. Emanuel Bohórquez Armijos, MSc.
PROFESOR GUÍA DE LA UIC



.....
Lic. Andrés Soriano Soriano
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Índice

Introducción.....	16
Planteamiento del problema	17
Formulación del problema.....	19
Sistematización del problema.....	19
Objetivo general	19
Objetivos específicos.....	19
Justificación	19
Justificación Teórica	19
Justificación Práctica	19
Mapeo	20
Capítulo I. Marco Referencial	21
Revisión de literatura	21
Desarrollo de teorías y conceptos	24
Auditoría de gestión	24
Principios del proceso de auditoría.....	25
Integridad profesional.	25
Presentación imparcial.	25
Debido cuidado profesional.	25
Independencia del auditor.	25
Enfoque basado en las evidencias.....	26
Enfoque basado en los riesgos.	26
Indicadores de medición.....	26
Eficiencia.	26

Eficacia.....	26
Equidad.....	26
Economía.....	27
Efectividad.....	27
COSO II.....	27
Ambiente de control.....	27
Evaluación de riesgos.....	27
Actividades de control.....	27
Información y comunicación.....	27
Supervisión y monitoreo.....	27
Gestión de compra.....	28
Análisis de la solicitud de compras.....	28
Selección de Proveedores.....	28
Negociación con el Proveedor.....	28
Acompañamiento del Pedido.....	29
Control de la Recepción del Material Comprado.....	29
Fundamentos legales.....	29
ISO 9001:2015 - Sistemas de Gestión de la Calidad.....	29
ISO 19011:2018 - Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.....	29
Capítulo II. Metodología.....	31
Diseño de la Investigación.....	31
Métodos de la Investigación.....	32
Población y muestra.....	32
Población.....	32
Muestra.....	33

Recolección y procesamiento de datos	34
Capítulo III. Resultados y Discusión	35
Análisis de datos (cualitativos, cuantitativos).....	35
Análisis de la entrevista dirigida a la Gerente general	35
Análisis de la entrevista dirigida al jefe de compra	36
Evaluación del control interno COSO II.....	50
Discusión.....	89
Conclusiones y recomendación.....	90
Referencias	92

Índice Tabla

Tabla 1. Población	32
Tabla 2. Muestra	33
Tabla 3. Marcas de auditoría.....	39
Tabla 4. Planificación de auditoría	40
Tabla 5. Evaluación preliminar o previa.....	43
Tabla 6. Programa general de auditoría	45
Tabla 7. Análisis FODA.....	46
Tabla 8. Programa general de auditoría	47
Tabla 9. Programa general de auditoría	48
Tabla 10. Ambiente de control.....	50
Tabla 11. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	51
Tabla 12. Nivel de confianza y riesgo – Ambiente de control.....	51
Tabla 13. Establecimiento de objetivos	53
Tabla 14. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	54
Tabla 15. Nivel de confianza y riesgo – Establecimiento de objetivos	54
Tabla 16. Identificación de eventos	56
Tabla 17. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	57
Tabla 18. Nivel de confianza y riesgo – Identificación de eventos	57
Tabla 19. Evaluación de riesgo.....	59
Tabla 20. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	60
Tabla 21. Nivel de confianza y riesgo – Evaluación de riesgo.....	61
Tabla 22. Respuesta al riesgo	62
Tabla 23. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	63
Tabla 24. Nivel de confianza y riesgo – Respuesta al riesgo.....	64

Tabla 25. Actividades de control	65
Tabla 26. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	66
Tabla 27. Nivel de confianza y riesgo – Actividades de control	66
Tabla 28. Información y comunicación	67
Tabla 29. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	68
Tabla 30. Nivel de confianza y riesgo – Información y comunicación	69
Tabla 31. Supervisión y monitoreo.....	70
Tabla 32. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	71
Tabla 33. Nivel de confianza y riesgo – Supervisión y monitoreo.....	72
Tabla 34. Resultados de la evaluación del control interno COSO II	73
Tabla 35. Grado de confianza y nivel de riesgo.....	73
Tabla 36. Compra con monto establecido	80
Tabla 37. Recepción de mercadería.....	84
Tabla 38. Hoja de hallazgo #1	86
Tabla 39. Hoja de hallazgo #2	87
Tabla 40. Hoja de hallazgo #3	88

Índice de figura

Figura 1. Ambiente de control	52
Figura 2. Establecimiento de objetivos.....	55
Figura 3. Identificación de eventos.....	58
Figura 4. Evaluación de riesgo	61
Figura 5. Respuesta al riesgo.....	64
Figura 6. Actividades de control	66
Figura 7. Información y comunicación.....	69
Figura 8. Supervisión y monitoreo	72
Figura 9. Resultados de la evaluación del control interno COSO II	74
Figura 10. Nivel de confianza en compra de insumos con el monto fijo	80
Figura 11. Recepción de mercadería	85

Índice de apéndices

Apéndice A. Matriz de consistencia	96
Apéndice B. Cronograma de actividades	97
Apéndice C. Ficha de la entrevista	98
Apéndice D. COSO II.....	102
Apéndice E. Manual de políticas y procedimientos	110
Apéndice F. Carta Aval	123



“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS DE LA EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S.A, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2023”

AUTOR:

Gómez Tomalá Erika Gabriela

TUTOR:

Lcdo. Raza Caicedo Javier Arturo

Resumen

En el presente trabajo de investigación se implementó una auditoría de gestión al departamento de compra centrada en la ausencia de la supervisión en la valoración de proveedores. El objetivo es analizar la gestión del área de compra a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en función de los objetivos estratégicos de la empresa. Se utilizó un enfoque tanto cualitativo como cuantitativo, con un alcance descriptivo de diseño no experimental, los datos fueron recopilados mediante el cuestionario de evaluación de control interno coso II aplicada al jefe de compra, posteriormente se realizó entrevistas a la gerente general y al jefe de compra. Los hallazgos de los componentes de control interno revelaron que la empresa presenta gestión ineficaz para la evaluación de proveedores y la gestión de inventarios, estos indicadores evidencian la deficiencia de los controles internos para escoger a un proveedor que cumplan con los parámetros de calidad para la buena producción del laboratorio. En conclusión, la ejecución de la auditoría de gestión al departamento de compra permitió identificar que existe un nivel de riesgo del 62%, por eso se sugiere que es esencial realizar formación al personal para reforzar los controles internos y simultáneamente, modernizar los procesos de compra.

Palabras claves: Auditoría de gestión, Coso II, indicadores



**“MANAGEMENT AUDIT OF THE PURCHASING DEPARTMENT OF
THE COMPANY TECHNOLOGY AND SERVICES TECSERV S.A,
SANTA ELENA CANTON, SANTA ELENA PROVINCE, YEAR 2023”**

AUTHOR:

Gómez Tomalá Erika Gabriela

TUTOR:

Lcdo. Raza Caicedo Javier Arturo

Abstract

In this research, a management audit was implemented in the purchasing department, focusing on the lack of supervision in supplier evaluation. The objective is to analyze the management of the purchasing area through efficiency, efficacy, and effectiveness indicators to meet the company's strategic objectives. A qualitative and quantitative approach was used, with a descriptive scope and a non-experimental design. Data was collected through the Coso II internal control evaluation questionnaire applied to the purchasing manager. Subsequently, interviews were conducted with the general manager and the purchasing manager. The findings of the internal control components revealed that the company presents ineffective management for supplier evaluation and inventory management. These indicators demonstrate the deficiency of internal controls to select a supplier that meets the quality parameters for the laboratory's good production. In conclusion, the execution of the management audit of the purchasing department allowed us to identify a risk level of 62%. Therefore, it is suggested that it is essential to provide staff training to strengthen internal controls and simultaneously modernize purchasing processes.

Keywords: Performance audit, Coso II, indicators

Introducción

En la actualidad, la auditoría de gestión en el ámbito del control de los procesos de compra juega un papel fundamental en las operaciones diarias de las mismas, dado que permite establecer y ejecutar los procesos de la adquisición de insumos y equipos necesarios para las operaciones de las organizaciones, con el propósito de evaluar la efectividad de la gestión de compra e identificar posibles irregularidades, asegurando que este proceso se realice de manera transparente y conforme a las normativas establecidas por las organizaciones.

De acuerdo con Bravo et al., (2018), señalaron que la auditoría de gestión es fundamental en las entidades por qué facilita examinar detalladamente los procesos de un área estudiada, garantizando la eficacia, eficiencia y la efectividad de los procesos operativos, por consiguiente, el buen manejo de los recursos de primera necesidad y optimiza las actividades operativas.

Por otro lado, el autor Cedeño et al., (2022), expresa que la auditoría de gestión son procedimientos sistemáticos que permiten recolectar datos para posterior evaluarlos con el fin de conocer los procesos de la empresa sobre sus actividades económicas, además permite verificar si los procesos establecidos permiten cumplir con las políticas y objetivos estratégicos de las organizaciones.

Por tal motivo, el presente trabajo de investigación titulado “Auditoría de gestión al departamento de compras de la empresa tecnología y servicios TECSERV S.A, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2023”, tiene como propósito llevar a cabo un análisis detallado de la gestión del área de compra a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad y poder determinar si existe una adecuada administración de los recursos que maneja la empresa, así como verificar la efectividad del control interno en dicho proceso, esta investigación permitirá identificar las problemáticas existentes, para posteriormente implementar las correcciones necesarias y lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos para el departamento en cuestión.

Planteamiento del problema

De acuerdo con Caycho (2022), expresa que la auditoría de gestión se originó en el sector público como una herramienta destinada a evaluar el desempeño de las entidades públicas, al transcurso de los años su aplicación se extendió al sector privado como una solución estratégica para la identificación de falencias en las áreas de una organización, para lograr la reducción de costos. Por lo tanto, la auditoría de gestión adquiere relevancia en el área de compra, porque este proceso representa una función crítica para el funcionamiento de cualquier empresa, al mismo tiempo una gestión ineficiente puede llevar al desabastecimiento de insumos, sobrecostos, adquisición inadecuada de mercadería o demoras en la gestión operativas de las entidades.

Por otra parte, Basurto (2022), expresa que en la antigüedad ya existía un mecanismo para el control y la mejora continua de los procesos administrativos, para garantizar que la gestión de los procesos se alinea a los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, por otro lado, la auditoría de gestión permite a las organizaciones conocer los niveles de riesgo o confianza que existe en sus procedimientos de dichas áreas, logrando identificar ineficiencias en los departamentos, con relación a la implementación de la auditoría de gestión en el departamento de compra, permite conocer falencias en la selección de proveedores para asegurar que los insumos adquiridos sean de calidad.

Así mismo, Flores (2022), menciona que el principal objetivo de los procesos de la auditoría de gestión es definir un conjunto de elementos técnicos que permitan al auditor desarrollar su labor de manera sistemática y ordenada, la correcta aplicación de los procesos de la auditoría de gestión proporciona una guía estructurada para la obtención de evidencias suficientes para llevar a cabo su informe final.

En cuanto a Sánchez (2023), indica que la auditoría en términos generales es un proceso técnico y sistemático que va orientado en el análisis y la evaluación de riesgos contables, informes financieros y otros documentos relevantes, no obstante cuando nos referimos a la auditoría de gestión en los procesos de compra su enfoque va más allá de la verificación contable, en este ámbito se busca examinar los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos de adquisición, para poder identificar áreas de mejora.

Vega (2019), señala que, la auditoría de gestión es un proceso estructurado que permite recopilar información de la organización o del área estudiada, para posteriormente

analizar detalladamente cada inconsistencia encontrada para conocer el funcionamiento de la organización, para finalizar el auditor elabora un informe final donde muestra los hallazgos detectados que ayude a la toma de decisiones de la entidad.

De acuerdo con Ávila (2024), expresa que, el proceso de compras específicamente en las organizaciones que desarrollan actividades de carácter comercial, desempeña un rol fundamental para alcanzar con los objetivos institucionales, garantizando que los insumos adquiridos cumplan con los estándares de calidad para la función eficaz de las organizaciones, por ello es indispensable que las compras realizadas cumplan con un proceso establecido y con las necesidades de la entidad fomentando la eficiencia, eficacia y efectividad de sus labores.

Por consiguiente, es indispensable que las organizaciones cuenten con un manual de políticas y procedimientos establecidos para las adquisiciones de productos, teniendo en cuenta aspectos como la selección adecuada de proveedores y la calidad de los insumos que cumplan con las necesidades de la entidad, considerando que la falta de procesos establecidos puede ocasionar el sobre abastecimiento o, por lo contrario, un desabastecimiento.

La empresa tecnología y servicios TECSERV S.A , ubicada en la Provincia de Santa Elena, Cantón Santa Elena, atrás del edificio de la judicatura, donde se encuentra su domicilio tributario, dedicado a actividades de acuicultura en agua del mar o en tanques de agua salada, cría de peces incluido la cría de peces ornamentales marinos, explotación de criaderos de camarones, criaderos de larvas de camarón (laboratorios de larvas de camarón), venta al por mayor de animales vivos, venta al por mayor de diversos productos sin especialización, otras actividades de diseño y asesoría de ingeniería. En el diagnóstico preliminar inicial, la gerente general de la organización destacó diversas deficiencias significativas en el proceso de compras, enfatizando la relevancia de este proceso en el control de suministros. Estas falencias afectan negativamente la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos de la entidad, lo cual se manifiesta en las siguientes problemáticas:

- Carencia de stocks necesarios para cubrir las demandas operativas, lo que afecta el flujo normal del trabajo y afecta la eficiencia en los procesos de compra.
- Falta de un sistema de calificación de proveedores, no cuentan con un mecanismo que permita diversificar proveedores.

- Gestión deficiente del proceso de compra, no cuenta con procedimientos establecidos para asegurar que los proveedores cumplan con los términos pactados en las órdenes de compra.

Formulación del problema

¿De qué manera contribuye la auditoría de gestión, para cumplir con los objetivos estratégicos de los procesos de compra en la empresa TECSERV SA?

Sistematización del problema

¿Cuál es la situación actual del departamento de compra de la empresa TECSERV SA?

¿De qué manera el marco integrado COSOII contribuye a la medición y gestión de los riesgos dentro del proceso de compra?

¿Cuáles son los procedimientos del área de compra para asegurar que los procesos sean consistentes en la eficiencia, eficacia y efectividad de la empresa TECSERV SA?

Objetivo general

Analizar la gestión del área de compra a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en función de los objetivos estratégicos de la empresa TECSERV S.A

Objetivos específicos

Diagnosticar la situación actual del departamento de compra en la eficiencia de sus procesos de la empresa TECSERV S.A

Aplicar el marco integrado COSO II en la gestión de riesgos dentro del proceso de compra en la empresa TECSERV S.A

Describir procedimientos del área de compra para la consistencia en la eficiencia, eficacia y efectividad de la empresa TECSERV S.A.

Justificación

Justificación Teórica

Para el presente trabajo de investigación curricular se analizan fuentes bibliográficas a nivel global, nacional y provincial, centrada únicamente en tesis de tercer nivel, artículos científicos, libros físicos y digitales, que se enfocan en temas contables, financieros y de auditoría, para recolectar información relevante para el desarrollo de las problemáticas.

Justificación Práctica

A nivel práctico el trabajo de investigación permite, mediante una auditoría de gestión

en el departamento de compra, identificar debilidades y oportunidades del departamento en estudio, los resultados contribuyen al fortalecimiento del departamento de compra, facilitando que este cumpla adecuadamente con sus operaciones empresariales.

Mapeo

El presente trabajo de investigación está compuesto por varios elementos fundamentales. Inicia con una introducción que incluye el planteamiento del problema, donde se aborda el tema principal, el enunciado del problema, su estructura y organización, así como el propósito general, el cual está claramente definido y justificado.

En el Capítulo I se desarrolla una revisión bibliográfica que sustenta el desarrollo de las ideas y conceptos relacionados con la variable planteada. En el Capítulo II, se detalla la organización metodológica de la investigación, los métodos utilizados, donde se define la población y muestra, de acuerdo con el tema. Finalmente, en el Capítulo III, se presentan los resultados obtenidos, el análisis de datos, la discusión, las conclusiones, así como las recomendaciones correspondientes. Al finalizar, se incluyen las referencias bibliográficas y anexos que respaldan el desarrollo de esta investigación.

Capítulo I. Marco Referencial

Revisión de literatura

En el estudio realizado por Caycho (2022), titulado “La Auditoría De Gestión Y Su Incidencia En La Rentabilidad De Las Empresas Del Sector Informático De Lima Metropolitana, 2019-2020”, su principal problemática radica de la revisión efectuada a los resultados contables de este importante sector empresarial, se han evidenciado problemas en sus resultados obtenidos, revelando una baja rentabilidad, que a veces no justifica sus niveles de inversión, lo cual deviene de una mala o deficiente gestión empresarial, con problemas que se arrastran desde su creación, teniendo como objetivo principal determinar si el planeamiento de auditoría incide en la comprobación de objetivos y metas de las empresas del sector informático, el método de investigación que se utilizó cuantitativo, nivel de investigación descriptiva, explicativa y correlacional, de este modo se obtuvo que el 60,2% de auditores, contadores y ejecutivos afirmaron que el planeamiento de auditoría es muy importante para la ejecución de la auditoría de gestión. El 25,7% de los encuestados manifestó que es importante. El 11,5% se mantuvo neutral, mientras que solo 2,7% de auditores, contadores y ejecutivos sostienen que el planeamiento de auditoría es poco importante para la ejecución de la auditoría de gestión.

De acuerdo a Basurto (2022), en su trabajo de investigación titulado “La auditoría de gestión como herramienta estratégica para lograr los objetivos de la administración en las empresas de servicios logísticos de Lima metropolitana y el Callao 2014 - 2017”, se encontró como su principal problemática las deficiencias en el uso óptimo de la señalización, ventilación e iluminación, ocasionando así, que los artículos almacenados sean expuestos a la alteración de las características físicas, el objetivo principal consiste en determinar de qué manera la auditoría de gestión, como herramienta estratégica, contribuye a alcanzar los objetivos de la administración en las empresas de servicios logísticos, utilizando un método de investigación descriptivo, estadístico y de diseño no experimenta, de esta forma se obtuvo Según las encuestas el 50.00% de los encuestados considera estar totalmente de acuerdo que, un plan de auditoría de gestión bien elaborado, permite determinar que los recursos de la empresa fueron adquiridos dentro de los márgenes más apropiados de precio, cantidad, tecnología y buena calidad; mientras un 28.13% están de acuerdo; el 12.50% estuvo en desacuerdo, finalmente el 9.38 % no opinó al respecto.

En cuanto a (Reyes-Lizana, 2025), en su trabajo titulado “Auditoría de gestión y la gestión de procesos operativos en el sector inmobiliario de Lima”, en la cual resalta que enfrenta problemas como duplicados de funciones y la falta de mecanismos adecuados de control, afectando su desempeño operativo. Por tal razón, se busca analizar cómo la auditoría de gestión contribuye a la optimización de los procesos operativos de las empresas. Para el logro del objetivo de la investigación se empleó un enfoque mixto, con un nivel explicativo, de diseño no experimental, por lo que se concluye que el 52,17% en el sector inmobiliario de Lima realizaron una auditoría de gestión en los últimos meses, los resultados obtenidos muestran que realizar una auditoría de gestión en las empresas genera un mayor control de las falencias de los procesos operativos del sector inmobiliario, por lo tanto, optimiza los procesos operativos.

De acuerdo a (Lucio y Collantes, 2025) en su investigación que tiene como tema la auditoría de gestión en el departamento de talento humano del cuerpo de bomberos cantón jipijapa, enfrentando la falta de actualización en las prácticas de gestión del talento y la necesidad urgente de actualización de procedimientos, por lo tanto, carece de constantes evaluaciones para gestionar los procesos internos, se determinara como influye la auditoría de gestión en el área de talento humano, donde se determinó que los desempeños del personal no son eficientes debido a que no se cumplen con las leyes vigentes, la asignación insuficiente de recursos que genera limitación en el cumplimiento de metas y objetivo institucionales, aumentando el riesgo laboral y desarrollo continuo del personal, se aplicó una metodología cuantitativa de enfoque no experimental, se utilizó de muestra 32 colaboradores de la entidad, los hallazgos obtenidos muestran el ambiente laboral de la entidad es excelente dando un total del 75%. Por otro lado, el 38% de los encuestados expresó de manera negativa a la valoración de sus destrezas, resaltando la necesidad de mejorar las prácticas de reconocimiento y evaluación. Asimismo, el 59% de las personas encuestadas considera que los recursos humanos no son suficientes para cumplir con sus roles asignados. En consecuencia, se aplicó una auditoría de gestión en el departamento estudiado, evidenciando que la implementación de las respectivas recomendaciones planteadas mejorará el entorno laboral y la eficiencia organizacional.

De acuerdo al estudio realizado por Flores (2022), titulado "Auditoría de Gestión Aplicada al Departamento de Compras y Comercio Exterior de INDUGLOB en el Año 2020"

se centra en la revisión de la gestión del departamento de compra, por la falta de procesos establecidos para adquirir la materia prima, por lo tanto, el objetivo es realizar una auditoría de gestión en el departamento de compra y comercio exterior procesos de compra en el periodo 2020, se implementó por lo consiguiente se empleó un diseño no experimental, con un enfoque cuantitativo, con un nivel descriptivo, como resultado se obtuvo ausencia de documentos de respaldo al momento de encontrar inconsistencia en los productos recibidos.

Destacando el trabajo de Sánchez (2023), titulado “Auditoría de gestión al proceso de compras de medicamentos en la fase precontractual en el área de adquisiciones del hospital general Ambato - IESS” cuya problemática es la ausencia de un manual de funciones, evaluaciones al personal y capacitaciones que eviten riesgos en la respectiva administración, teniendo como objetivo principal ejecutar una auditoría de gestión al área de adquisiciones del Hospital General Ambato - IESS, para la medición de eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos, identificando los niveles de riesgo en los procesos y el funcionamiento laboral, por lo consiguiente se empleó un diseño no experimental, con un enfoque mixto, con un nivel descriptivo, de la siguiente manera se obtuvo como principal resultado el nivel de cumplimiento de eficacia es de 93,62%, esto debido a la falta de gestión por parte del personal en la administración de los pasos para el desarrollo de los procesos de compras de medicamentos.

El diseño de investigación elaborado por Ávila (2024), bajo el título “Auditoría De Gestión Del Proceso De Compra De La Empresa Carnisariato S.A. Cantón La Libertad, Provincia De Santa Elena, Año 2023”, presenta como problemática las deficiencias en el control interno, como la falta de procesos actuales y una gestión ineficiente de inventarios, teniendo como objetivo primordial analizar la gestión de compra mediante instrumentos de medición para verificar niveles de eficiencia, eficacia y economicidad. El método de investigación que se utilizó es el enfoque mixto, con alcance descriptivo y de diseño no experimental, en el cual se recolectó información mediante encuestas, entrevistas, revisión bibliográfica y artículos para la realización del análisis. De este modo se obtuvo como principal resultado un nivel de riesgo alto, alcanzando un 67%, donde se determina ineficiencia en las actividades, esto manifiesta la falta de controles sobre los procesos de compras como se evidencia que se desconocen desde la planificación de actividades y de

cómo gestionar el proceso de manera eficiente para maximizar beneficios en costos, calidad, economía lo cual limita la capacidad de cumplir con los objetivos empresariales.

El estudio realizado por Gellibert (2024), titulado “Análisis de la gestión administrativa de los procesos de compras públicas de la Federación Deportiva Nacional del Ecuador, año 2023”, se identificó como problemática principal en el funcionamiento de los procesos de compras públicas, teniendo como objetivo principal determinar si la gestión administrativa influye en los procedimientos de contratación pública en la Federación Deportiva Nacional del Ecuador, se aplicó una metodología basada en el diseño descriptivo mediante un estudio cualitativo y cuantitativo. Por lo tanto, los resultados muestran la gestión eficiente del uso de recursos, un sistema para garantizar la mejora continua de los procesos, por ello se concluye que la eficiencia en el manejo de los recursos es la prioridad principal, en cuando a herramientas de innovación y mejora continua el sistema de compras públicas (SCP) es la herramienta más idónea.

Desatacando el trabajo de investigación de Flores (2025) título “Auditoría de gestión en el área de bodega de la Federación Deportiva de Santa Elena, provincia de Santa Elena año 2023” surge de la necesidad de mejorar los controles internos, identificando la situación actual de los procesos de inventarios y determinar los porcentajes de los indicadores de gestión, El método de investigación que se utilizó enfoque cuantitativo, con alcance descriptivo y de diseño no experimental, la aplicación del cuestionario COSO I, permitió identificar un nivel de confianza bajo equivalente al 32% y un nivel de riesgo alto del 68%, debido a la ausencia de protocolos con su respectiva sustentación documental, falta de capacitación del personal, en conclusión se evidenció que existe un sistema poco eficiente para el manejo de los inventarios de la entidad.

Desarrollo de teorías y conceptos

Auditoría de gestión

Según Montaña (2023), la auditoría de gestión, se define como un procedimiento indispensable y estructurado que tiene como principal objetivo supervisar, examinar y evaluar las actividades de la organización, por lo tanto, busca determinar a través del análisis de información y documentación pertinente al área que se desea evaluar, en qué situación se encuentra la entidad.

Por consiguiente, Serrano (2022) indica que la auditoría es un procedimiento que consiste enfocado a recopilar y analizar de manera objetiva los hallazgos relacionados con la actividad operativa de la organización, con el fin de corroborar si dichos hallazgos se implementaron conforme a normas o políticas previamente establecidas, finalmente se comunican las falencias encontradas mediante un informe final de auditoría.

Desde el punto de vista de Caballero (2024), la auditoría se define como un proceso debidamente estructurado para que los procedimientos se realicen de forma eficiente y eficaz, con el objetivo de sustraer información que permita identificar la situación actual de dicha empresa o área estudiada.

Principios del proceso de auditoría.

Según Gayo y Alonso (2021), expresan que, la auditoría contiene principios que pueden alinearse a los valores esenciales que tiene las empresas, sin embargo, estos principios actúan como guía para la ejecución de los procedimientos, con el fin de identificar debilidades en las áreas, estos principios son:

Integridad profesional. El auditor debe actuar de manera transparente, con ética y responsabilidad en todos los procesos, lo que implica que durante el desarrollo de la auditoría debe optar una postura imparcial, evaluar los hechos y evidencias sin influir por beneficio personales.

Presentación imparcial. A la hora de elaborar un informe de auditoría, se debe describir los hallazgos identificados durante el proceso con sus respectivas evidencias, además se considera importante incluir los desacuerdos entre el auditor y la entidad auditada, cabe señalar que es fundamental incorporar observaciones con relación a interrupciones al momento de ejecutar la auditoría.

Debido cuidado profesional. Esta práctica en una auditoría implica actuar con responsabilidad y respeto por la confidencialidad de la información recolectada, considerando que se debe proteger adecuadamente la información, evitando la distribución inadecuada, garantizando archivos digitales o físicos seguros al momento que finalice el proceso de auditoría.

Independencia del auditor. La independencia del auditor es fundamental para garantizar, procesos claros, transparentes y con conclusiones imparciales, esta práctica permite que el auditor no se deje influenciar por terceros, si se habla de un auditor interno es

recomendable tener claro los procesos que el auditor no puede evaluar, en especial si está relacionado con roles o funciones que el cumple dentro de la organización.

Enfoque basado en las evidencias. El enfoque basado en evidencias garantiza que los hallazgos plasmados en el informe de auditoría sean transparentes y confiables, puesto que se evidencia a través de documentos o testimonios previamente recolectados en el proceso de auditoría.

Enfoque basado en los riesgos. El enfoque basado en el riesgo implica tanto el riesgo del programa de auditoría como la identificación y evaluación de oportunidades. Este enfoque debe integrarse en todas las etapas de planificación, aplicación y proceso de presentación para garantizar un cumplimiento efectivo de las necesidades de auditoría.

Indicadores de medición. Los indicadores de medición deben brindar información clave para detectar si los procesos se ejecutan de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia, equidad y efectividad. La eficacia en el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia en la utilización de los recursos deben medirse con indicadores de gestión. (García, 2020)

De acuerdo con Cubero (2023) menciona que el control de gestión es un proceso continuo que se desarrolla a lo largo del tiempo, alimentándose y evolucionando constantemente. Para que este proceso sirva como guía hacia el logro de un objetivo, es necesario que dicho objetivo haya sido establecido previamente; sin un objetivo claro, no es posible implementar un control efectivo. Los indicadores de medición para el control interno son:

Eficiencia. La eficiencia comprende al alcance de los mejores resultados posibles con la menor cantidad de recursos, para lograr alcanzar los objetivos estratégicos de una entidad.

Eficacia. Mide el compromiso entre los servicios creados y los propósitos que evalúan el grado en que los resultados reales están en línea con los resultados esperados en términos de calidad y cantidad.

Equidad. Esto incluye la distribución y asignación de recursos de manera justa, teniendo en cuenta el territorio y la necesidad de apoyar áreas culturales y financieras que cumplen con las reglas de la ley con respecto a la carga fiscal, el gasto, la inversión y la distribución de los subsidios estatales.

Economía. Esto se aplica a la compra eficiente de cantidades suficientes y recursos de calidad en el momento y el lugar adecuados, a un precio más bajo, siempre alineados con las actividades operacionales.

Efectividad. Este es el grado en que la actividad o programa logra sus objetivos para los próximos resultados, tanto en calidad como en cantidad.

COSO II. De acuerdo con Tamayo et al. (2020), expresan que, el informe coso sugiere una visión moderna para el control interno, que involucra los componentes necesarios para la detección de nivel de confianza y riesgo de una entidad. El modelo COSO II comprende los siguientes componentes:

Ambiente de control. El primer componente se basa en el conjunto de normas que proporciona información sobre el comportamiento de los colaboradores de la organización, permitiendo evaluar los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de los mismos, sin embargo, permite identificar si el ambiente de control del departamento o institución es sólido.

Establecimiento de objetivos. Permite conocer aspectos alineados con los objetivos estratégicos para sus operaciones, este componente se alinea con la planificación institucional, garantizando que todas las áreas trabajen para cumplir los propósitos de la organización.

Identificación de eventos. Se logra identificar eventos tanto internos como externos que afecten significativamente los objetivos estratégicos de la organización.

Evaluación de riesgos. Permite analizar riesgos que puedan afectar a las actividades operativas de las organizaciones.

Respuesta al riesgo. Permite determinar estrategias adecuadas para mitigar riesgos asociados a la actividad operativa.

Actividades de control. Acciones que la entidad debe establecer para reducir riesgos.

Información y comunicación. Permite que la organización identifique si existe procedimiento claro para la correcta comunicación transversal entre departamentos para la eficiencia de las operaciones.

Supervisión y monitoreo. Evaluar cuán efectivos son los sistemas de control mediante evaluaciones frecuentes de las actividades, permite identificar deficiencias en las áreas y, por consiguiente, ayuda a la toma de decisiones.

Gestión de compra. Con base en Torres (2023), menciona que una adecuada planificación de compras es indispensable para alcanzar los objetivos establecidos por la entidad, por lo tanto, permite obtener mayores beneficios y poder establecer precios más competitivos o incluso incrementar la productividad de la organización. Cabe resaltar que la planificación es una herramienta de control y supervisión de los gastos, garantizando la transparencia en cada paso de la gestión de compra, por lo que permite verificar de manera adecuada los movimientos financieros y permitirá realizar la planificación de las compras de manera eficiente, para poder evitar, fraudes al momento del proceso de adquisición de insumos necesarios para la productividad de las organizaciones.

De acuerdo Arenal (2022), menciona que la gestión de compras implica determinar los bienes o insumos que necesite la entidad, con relación a cantidad, fichas detalle del producto y dentro de qué periodo lo requieren, considerando que dentro del proceso de compra se evalúa los proveedores potenciales para cada insumo considerando, precio, calidad del producto, plazo de entrega y facilidad de pago, si bien es cierto el tener procedimientos establecido permite que la eficacia en sus operaciones, facilitando la organización dentro del departamento de compra, cabe señalar que cada entidad cuenta con procedimientos diferentes, pero todos persiguen el mismo objetivo. A continuación, se describen las gestiones principales de este ciclo:

Análisis de la solicitud de compras. El análisis de la solicitud de compra es el primer paso para la gestión de compra, por lo tanto, las decisiones iniciales son cruciales por qué influyen en todo el proceso operativo de la empresa, por lo que es importante analizar a quien se debe solicitar, en qué momento se necesita hacerlo y cuál es la cantidad de insumos que se necesita.

Selección de proveedores. En la actualidad la selección de proveedores es un paso fundamental para tomar decisiones al momento de realizar una compra, considerando que existen grandes diferencias ya sean cuantitativas (como el precio o descuentos) o cualitativas (por ejemplo, la calidad de los insumos), este procedimiento permite a la organización ejecutar sus actividades de manera eficiente y garantiza la calidad de las actividades organizacionales.

Negociación con el proveedor. Luego de analizar el proveedor más idóneo, es importante negociar precios, condiciones de pago, plazos de entrega.

Acompañamiento de pedido. Una vez realizada la orden de compra, es indispensable asegurarse que la entrega de los insumos se realice en el plazo acordado con el proveedor para evitar la paralización de las operaciones de la organización.

Control de la recepción del material comprado. Este proceso permite verificar que la mercadería entregada por el proveedor coincida con la orden de compra emitida, además logramos identificar si los productos llegaron completos y en buen estado.

Fundamentos legales

ISO 9001:2015 - Sistemas de Gestión de la Calidad

Cláusula 8.4: Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

Esta cláusula permitirá analizar los procedimientos y registros que se relacionan con los procedimientos de compra, por ello:

La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios conformes de manera coherente a sus clientes. La organización debe asegurarse de que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad, definir los controles que pretende aplicar a un proveedor externo y los que pretende aplicar a las salidas resultantes, tener en consideración el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, la eficacia de los controles aplicados por el proveedor externo, determinar la verificación, u otras actividades necesarias para asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente cumplen los requisitos. (Organización Internacional de Normalización, 2021)

ISO 19011:2018 - Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión

Capítulo 5: Gestión de un programa de auditoría

Esta norma permitirá llevar una gestión adecuada del programa de auditoría, definiendo el alcance, los objetivos y los criterios de auditoría, teniendo en consideración:

La extensión de un programa de auditoría debería basarse en el tamaño y la naturaleza del auditado, así como en la naturaleza, funcionalidad, complejidad, el tipo de riesgos

y oportunidades, y el nivel de madurez de los sistemas de gestión que se van a auditar. La funcionalidad del sistema de gestión puede ser aún más compleja si la mayoría de las funciones importantes están contratadas externamente y se gestionan bajo el liderazgo de otras organizaciones. Es necesario prestar especial atención dónde se toman las decisiones más importantes y qué constituye la alta dirección del sistema de gestión. (Organización Internacional de Normalización, 2018)

Capítulo 6: Realización de una auditoría

Se todo en consideración este capítulo de la International Organization for Standardization (ISO) porque,

contiene orientación sobre la preparación y realización de una auditoría específica como parte de un programa de auditoría, proporciona una visión general de las actividades desempeñadas en una auditoría típica. El grado de aplicación de las disposiciones de este capítulo depende de los objetivos y del alcance de la auditoría específica. (Organización Internacional de Normalización, 2018)

Capítulo II. Metodología

Diseño de la Investigación

En el presente estudio se empleó un diseño no experimental, este tipo de diseño se enfoca en observar y describir los eventos que ocurren dentro de la entidad tal como suceden sin intervenir en ellos, dentro del contexto de la auditoría de gestión en los procesos de compra, un enfoque no experimental permite recolectar datos sobre ambiente de control y nivel de riesgos en TECSERV S.A sin intervenir en la variable o manipular cambios en el entorno, este diseño proporciona una mayor comprensión de forma precisa a la efectividad de los controles internos, para lograr identificar procesos de mejora y proponer recomendaciones basadas en la observación de la realidad que atraviesa la organización.

En cuanto al enfoque se utilizó tanto el cualitativo como el cuantitativo, por lo tanto, el enfoque cualitativo se basó en la aplicación de entrevistas realizadas a los dos colaboradores clave para la recolección de datos que permitirán identificar la situación actual del área estudiada, por otro lado, el enfoque cuantitativo se basó en la aplicación del marco integrado COSO II método que se basa en la recolección y análisis de datos numéricos, con el objetivo de describir, explicar y predecir problemas latentes y áreas de mejora, este enfoque aplicado en el contexto de auditoría de gestión en el departamento de compra, permite evaluar si los procedimientos se aplican de manera transparente a través de la recolección de información cuantificable, realizando cálculos para detectar posibles riesgos del control del área de compras.

Por consiguiente, el alcance utilizado es descriptivo, debido a que permite obtener una comprensión detallada y exhaustiva de cómo funcionan los procesos de compra en la empresa. A través de métodos cuantitativos como la recopilación de datos numéricos sobre el tiempo de adquisición, cumplimiento de proveedores, eficiencia en el proceso de compra y el buen manejo de los insumos, se pueden describir con precisión los procedimientos actuales, identificar áreas de mejora y evaluar la efectividad de los controles internos implementados, esto proporcionaría una visión clara de la situación actual del área de compras de la empresa tecnología y servicios TECSERV S.A, y por consiguiente tomar decisiones informadas para asegurar que los procesos sean de manera consistentes en la eficiencia, eficacia y efectividad.

Métodos de la Investigación

Para el desarrollo del trabajo de investigación se implementó el método bibliográfico, ya que permitió revisar y analizar la literatura académica a través de libros digitales, artículos científicos, ensayos tesis y documentos legales, con la finalidad de comprender los procedimientos de una auditoría de gestión en el área de compras con en marco integrado COSO II.

El método deductivo fue importante porque partió de fundamentos teóricos previamente estudiados; este enfoque facilitó la formulación de conclusiones a partir de la recolección de datos alineados con los procedimientos de control interno y la rentabilidad del proceso de compras. Por otro lado, mediante este proceso se establecieron conexiones entre los fundamentos teóricos y la práctica, generando recomendaciones concretas que fueron facilitadas a la empresa para que pudieran ser consideradas en la toma de decisiones en el proceso de compras.

En definitiva, la aplicación de estos dos métodos de investigación tanto el bibliográfico como el deductivo dentro del desarrollo del tema de investigación auditoría de gestión en el departamento de compras de la empresa tecnología y servicios TECSERV S.A, permitió recolectar información útil de los métodos de aplicación y generar conclusiones acerca de la condición en la que se encontraban los procesos operativos del área de compras.

Población y muestra

Población

El presente estudio se centra en la aplicación de una auditoría de gestión en el proceso de compras. La población objetó de investigación está constituida por los colaboradores que conforman la empresa:

Tabla 1

Población

CARGOS	ÁREAS	CANTIDAD	TOTAL	PORCENTAJE
Gerente General		1		
Presidente		1		
Jefe de bodega	Administración	1	6	31,58%
Jefe de producción		1		
Jefe de compra		1		
Jefe de venta		1		
Contador	Financiero	1	1	5,26%

Operarios	Producción	7	7	36,84%
Ayudante de mantenimiento	Mantenimiento	2	2	10,53%
Asistente de compra	Compra	1	2	10,53%
Auxiliar		1		
Asistente de venta	Venta	1	1	5,26%
TOTAL		19	19	100,00%

Muestra

Para implementar la auditoría de gestión en el departamento de compra, la muestra se tomará de dos colaboradores clave de la entidad: La gerente general y el jefe de compra.

Se consideró pertinente aplicar el cuestionario COSO II y entrevistar únicamente al jefe de compra y a la gerente general, debido a que poseen el conocimiento estratégico y operativo necesario para aportar información relevante y confiable sobre el proceso de compra en la empresa. Ambos ocupan los cargos más pertinentes para proporcionar la información requerida en este estudio, ya que participan directamente en las actividades claves, como la recepción de solicitudes por parte del jefe de compras y la aprobación de las mismas por parte de la gerente general.

El jefe de compras es el responsable directo de la ejecución y supervisión de todas las actividades relacionadas con el área estudiada. Su experiencia y el manejo diario de las actividades del proceso permiten identificar, con precisión, las fortalezas, debilidades y riesgos dentro del departamento.

Por otro lado, la gerente general tiene una visión global de la empresa y de la alineación del proceso de compras; su participación resulta clave para comprender cómo las decisiones del área de compra impactan en la eficiencia, eficacia y efectividades de sus operaciones.

Tabla 2

Muestra

Función	Área	Personal	Relación porcentual
Gerente general	Administrativa	1	50%
Jefe de compra	Compra	1	50%
Total		2	100%

Dentro de la muestra del estudio se implementarán instrumentos de recolección de datos dirigidos a:

Entrevista: Gerente general y jefe de compra

Cuestionario de control interno COSO II: jefe de compra

Recolección y procesamiento de datos

En el presente estudio se consideró dos instrumentos de recolección de datos, la entrevista que se aplicó a la gerente general y al jefe de compra, aplicada con el fin de obtener información clave de los procesos de compra que permita analizar la situación actual del área, la encuesta se la ejecuto con el jefe de compras de la empresa TECSERV S.A, diseñada para recopilar datos que permite conocer: El ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación y para finalizar la supervisión y monitoreo.

Capítulo III. Resultados y Discusión

Análisis de datos (cualitativos, cuantitativos)

Análisis de la entrevista dirigida a la Gerente general

¿La organización posee un manual formal que permita describir paso a paso los procedimientos del área de compra?

La gerente de la empresa menciona que no cuentan con un manual que establezca los procedimientos de área de compra, señalando que ellos realizan las adquisiciones de insumos de manera informal.

¿Cómo se generan las planificaciones anuales o periódicas del área de compra en relación de los objetivos institucionales?

La gerente menciona que no cuentan con una planificación establecida, lo que realizan es revisar los insumos necesarios para cada producción; sin embargo, no se alinean a los objetivos institucionales.

¿Con qué frecuencia se revisan y actualizan los procedimientos para garantizar la eficacia?

La gerente manifiesta no se han actualizado los procesos de compra, debido a que las adquisiciones se realizan de manera urgente para la producción del laboratorio, sin embargo, se dan indicaciones verbales cuando existe alguna inconsistencia, pero no se tiene plasmado en un manual de procedimientos.

¿Cuáles son los controles que la entidad aplica para supervisar y aprobar las compras de insumos necesarios?

La gerente indicó que no se cuenta con un proceso formal para el control y supervisión, sin embargo, se trata de mantener un orden cuando se realizan adquisiciones de insumos, el encargado de los procesos de compra recibe las solicitudes, ya sea por un mensaje de texto o por llamada, luego se procede a la revisión de la solicitud para finalmente ser aprobada o caso contrario desaprobada.

¿Cuál es el proceso para validar las órdenes de compra antes de ser aprobadas?

La gerente manifestó que el proceso que ellos llevan para validar las solicitudes de compra es necesario verificar el stock, si no existe en bodega, se realiza una orden de compra.

¿Cómo identifica la entidad, que las compras realizadas generan un beneficio económico?

Expresa que no cuentan con un sistema que permita identificar si las adquisiciones realizadas cuentan con un beneficio económico. Por otro lado, indicó que cuentan con proveedores fijos, por lo que no creen necesario un análisis del mismo.

¿Usted conoce los stocks mínimos y máximos de insumos?

La gerente menciona que, cuando se debe realizar una compra solicita informes de stock de los insumos para verificar que no se realicen compras innecesarias.

Análisis de la entrevista dirigida al jefe de compra

¿Cuál es el procedimiento para generar órdenes de compra y cómo verifican que se implementen de manera correcta?

El encargado de compra indica que no existe un proceso definido, pero se trata de ejecutar de la mejor manera, cuando un departamento necesita un producto se informa ya sea por escrito, de manera verbal, o con un mensaje por WhatsApp, luego de eso se realiza un documento para entregar a la gerente y por consiguiente pueda aprobar la solicitud requerida, seguido de la aprobación se contacta con los proveedores para poder emitir la orden de compra. Se verifica que no existan falencias y se registra en un archivo de Excel.

¿Existe una herramienta o software que permita registrar, monitorear y analizar el historial de compras realizadas?

El encargado de compra menciona que no cuentan con un software que permita agilizar los registros y el control de la compra, por lo general se lleva un control manual en una hoja Excel.

¿Con qué frecuencia se revisan y analizan las solicitudes de compra antes de ser aprobadas?

El jefe de compra, manifiesta que las solicitudes de orden de compra se revisen diariamente porque puede afectar a la producción del laboratorio, sin embargo, el análisis de las mismas lo realiza la gerencia.

¿Qué tipo de documentos debe respaldar cada compra realizada?

El encargado del departamento indicó que los documentos fundamentales que respaldan las adquisiciones, es la solicitud de compra, seguido de la orden de compra, cuyo caso exista cotizaciones generalmente compran a proveedores ya establecido, por lo que no les parece necesario las cotizaciones, finalmente la factura.

¿Qué procesos ejecuta la empresa cuando un proveedor entrega productos defectuosos, incompletos o diferentes a lo pactado?

Cuando un proveedor no entrega lo que refleja en la orden de compra, se maneja de forma inmediata, no se cuenta con un proceso establecido, lo que realizan normalmente es la comunicación directa al proveedor para la reposición de los insumos en mal estado.

¿Existe un catálogo de proveedores para diversificar el proceso de compras?

Cuentan con un catálogo de proveedores, pero únicamente se encuentran proveedores que tienen contratos, sin embargo, no cuentan con un catálogo de proveedores actualizados para evitar la monopolización de los mismos, el encargado de compra menciona que esta práctica se debe a que muchos casos realizan cruce de cuentas con los proveedores establecidos por la falta de liquidez.

¿Qué criterios consideran para aprobar o descalificar a un proveedor?

El jefe de compras indica que lo más importante para poder aprobar a un proveedor es que no tenga un precio excesivo, que sea responsable en el plazo de entrega de los insumos, considerando que el laboratorio no puede para la producción, que la calidad de la atención al cliente sea buena, en especial que la calidad de los insumos esenciales para la producción sea buena y cumpla con los certificados de calidad, por último, si la facilidad de pagos.

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS DE
LA EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S.A,
CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO
2023”**

Auditor

Srta. Erika Gabriela Gómez Tomalá

Tabla 3*Marcas de auditoría*

Referencia	Significado
O.T	Orden de trabajo
N.I.A	Notificación de inicio de auditoría
E.P.P	Evaluación preliminar o previa
A.F	Análisis FODA
P.G.A	Plan general de auditoría
O.I	Organigrama institucional
C.E.C.I	Cuestionario de evaluación de control interno
M.G.C.I	Matriz general de los componentes de control interno
M.R	Medición de riesgos
D.R.A	Detención de riesgos de auditoría
H.H	Hoja de hallazgos
I.F.A	Informe final de auditoría

Tabla 4

Planificación de auditoría

P.T.A	PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA				Hoja No. 1
ENTIDAD:	TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S. A				
ÁREA:	COMPRA				
CIUDAD:	SANTA ELENA	PROVINCIA:	SANTA ELENA	FECHA:	AL 31-12-2023
Planificación de la auditoría			Ref.	HECHO POR	FECHA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECIFICA:					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación de la orden de trabajo ▪ Remisión del oficio de notificación inicio de auditoría ▪ Evaluación preliminar o previa ▪ Análisis FODA ▪ Preparación del Plan general de auditoría ▪ Organigrama institucional ▪ Implementación de entrevista al jefe de compra 			O.T		1 día
			N.I.A		1 día
			E.P.P		1 día
			A.F		1 día
			P.G.A		1 día
			O.I		1 día
			E.J.T		
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparación y ejecución del cuestionario de evaluación del control interno COSO II, para conocer los procedimientos del área de compra 			C.E.C.I		3 días
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de la matriz general de los resultados obtenidos de los componentes del cuestionario de control interno COSO II 			M.G.C.I		2 días
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calcular el grado de confianza y el nivel de riesgo 			M.R		1 día
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detención de riesgos de auditoría 			D.R.A		1 día
ELABORACIÓN DEL INFORME:					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de la hoja de hallazgos, establecer conclusiones y recomendaciones 			H.H		3 días
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del informe final de auditoría 			I.F.A		5 días
PREPARADO POR:	Erika Gómez T.	REVISADO POR:		FECHA:	31/12/2023

O.T**Oficio N. 0001****Sección:** Orden de trabajo para acción de control planificada

Srta.

Erika Gómez Tomalá

Presente.

Se emite la orden de trabajo N. 0001, para llevar a cabo una auditoría de gestión al departamento de compras de la empresa Tecnología y Servicios TECSERV S.A, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2023. El propósito de esta auditoría es establecer lo siguiente:

- Diagnosticar la situación actual del departamento de compras.
- Evaluar la aplicación del marco integrado de control COSO II en la medición y gestión de los riesgos dentro del proceso de compras.
- Describir procedimientos del área de compra para la consistencia en la eficiencia, eficacia y efectividad de la empresa TECSERV S.A.

Atentamente,

Srta. Erika Gabriela Gómez Tomalá

N.I.A**Oficio N. 0002****Sección:** Notificación de inicio de auditoría

Gerente General

Rosa Laínez Veliz

Presente.

A través de este comunicado le informamos que, conforme a la orden de trabajo N. 0001, se llevará a cabo una auditoría de gestión en el departamento de compra de la empresa Tecnología y Servicio TECSERV S.A, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2023. Para el inicio de dicha auditoría se propone llevar a cabo:

- Diagnosticar la situación actual del departamento de compras.
- Evaluar la aplicación del marco integrado de control COSO II en la medición y gestión de los riesgos dentro del proceso de compras.
- Describir procedimientos del área de compra para la consistencia en la eficiencia, eficacia y efectividad de la empresa TECSERV S.A.

Para implementar adecuadamente una auditoría de gestión, se solicita que informe a todos los colaboradores de la entidad acerca del trabajo a realizar, de manera que se pueda conseguir a tiempo la información requerida para el trabajo de auditoría. Por lo tanto, le solicito que proporcione, a la mayor brevedad posible, la información pertinente.

Atentamente,

Srta. Erika Gabriela Gómez Tomalá

Tabla 5

Evaluación preliminar o previa

<p align="center">EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S. A AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023</p>	<p>Pag: 1/1</p>	<p>REF. E.P.P</p>
EVALUACIÓN PRELIMINAR O PREVIA		
<p>La empresa tecnología y servicios “TECSERV S.A” consta con un domicilio tributario que se localiza en la Provincia de Santa Elena, Cantón Santa Elena, extendiéndose hasta una sede en Mar Bravo donde desarrollan sus operaciones, cuenta con un total de 19 colaboradores en total, su actividad principal es la explotación de criaderos de camarones y criaderos de larvas de camarón, constituida el día ocho del mes de febrero del año 2017. Entre sus instalaciones se encuentran los siguientes departamentos:</p> <p>En el domicilio tributario se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Financiero <p>En la sede está distribuida de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento Administrativo ▪ Área de producción ▪ Área de mantenimiento ▪ Área de compra ▪ Área de venta ▪ Bodega <p>Enfocándonos en el departamento de compra se realizó una visita al departamento para diagnosticar la situación actual de sus operaciones, por lo que evidencio que constan con procedimientos no estructurados, si bien es cierto se trata de mantener el orden y el control en sus actividades, no garantiza la eficiencia y eficacia de sus procesos operacionales, por otro lado, el encargado de compra recepta la información del resto de los departamentos que necesiten insumos , posteriormente el encargado del proceso envía las solicitudes a la gerencia para aprobar las solicitudes y consiguiente emitir una orden de compra, actualmente el departamento ya consta con proveedores establecidos, esta situación es debido a que se confía en los proveedores habituales, existen proveedores que son clientes</p>		

a la vez y se realiza un cruce de cuentas por lo que la organización prefiere no perder un cliente y mantenerlo como proveedor.

La presente auditoría de gestión se realizará con el fin de analizar la gestión del área de compra a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, en función de los objetivos estratégicos de la empresa.

Realizado por: Erika Gómez T.

Fecha:

Tabla 6

Programa General de Auditoría

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S. A AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Pag:	REF.
	1/3	P.G.A
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA		
<p>Alcance del examen</p> <p>Auditoría De Gestión Al Departamento De Compra De La Empresa Tecnología Y Servicios TECSERV S.A, Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, Año 2023.</p> <p>Misión</p> <p>Comprometidos a la producción de productos de calidad pecuarios y acuícolas, garantizando la satisfacción de nuestros clientes</p> <p>Visión</p> <p>Ser el laboratorio líder en la producción de productos pecuarios y acuícolas, brindando productos de calidad genética.</p>		
Realizado por: Erika Gómez T.	Fecha:	

Tabla 7

Análisis FODA

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S. A AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Pag :	REF .
	1/1	A. F
ANALISIS FODA		
Fortalezas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación a áreas claves para la producción ▪ Estructura adecuada para la producción ▪ Larvas de camarón de alta calidad 		
Oportunidades		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mayor demanda de los productos acuícolas ▪ Aplican tecnología actualizada para los procesos de las siembras. ▪ Alianzas estrategias con nuevos proveedores. 		
Debilidades		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de capacitación a personal de nuevo ingreso ▪ Falta de un software que permita la eficiencia en sus operaciones ▪ Falta de procedimientos establecidos para el área de compra 		
Amenazas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencia de bacterias que afectan la salud de la siembra. ▪ Competencia fuerte en la Provincia de Santa Elena. ▪ Aumento de costos de la materia prima. 		
Realizado por: Erika Gómez T.		Fecha:

Tabla 8*Programa General de Auditoría*

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S. A AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Pag:	REF.
	2/3	P.G.A
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA		
VALORES: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromiso: Producción de productos pecuarios y acuícolas con responsabilidad y calidad genética para la satisfacción de los clientes y posibles clientes. ▪ Talento Humano: Disponer de personal altamente capacitado que contribuya a la productividad de las siembras, la clasificación de proveedores y garantice que los insumos sean de máxima calidad. ▪ Calidad: Ofrecer productos que se ajusten con los estándares de calidad del mercado acuícola. 		
Realizado por: Erika Gómez T.	Fecha:	

Tabla 9*Programa General de Auditoría*

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIOS TECSERV S. A				Pag:	REF.
AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE					P.G.
COMPRAS				3/3	A
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA					
Fases	Descripción	Días	Horas	Responsable	
Planificación de auditoría	Conocimiento del giro del negocio	5	40	E.G.G.T	
	Preparación del Plan general de auditoría	8	64	E.G.G.T	
Ejecución de la auditoría	Evaluación del control interno COSO II	9	72	E.G.G.T	
	Medición de riesgos	5	40	E.G.G.T	
	Evaluación y determinación de Indicadores de Gestión	5	40	E.G.G.T	
Elaboración del informe	Resultados e informe	8	64	E.G.G.T	
TOTAL		40	320		

Recursos:

Recursos humanos. La responsabilidad de elaborar la presente auditoría de gestión al departamento de compra recaerá sobre:

Nombre	Cargo	Responsable
Gómez Tomalá Erika Gabriela	Auditor	E.G.G.T

Recursos materiales y equipos. Para la elaboración de la auditoría de gestión del área de compra es indispensable utilizar los siguientes materiales y equipos:

Materiales y Equipos		
Descripción	Cantidad	Total
Hojas	500	\$ 2,95
Esferos	1	\$ 0,50
Laptop	1	\$ 560,00
Impresora	1	\$ 340,00

Realizado por: Erika Gómez T.


Fecha:

Ejecución de la auditoría

Evaluación del control interno COSO II

Tabla 10

Ambiente de control

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada		Tecnología y Servicios TECSERV S.A		 TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura			
Área auditada		COMPRA					
Periodo		2023					
Elaborado por:		Erika Gómez Tomalá					
AMBIENTE DE CONTROL							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS							
1.1	¿Se han establecido valores éticos e integridad, atreves de políticas para evitar los conflictos de intereses e inconsistencias en las operaciones de compra?	X			1		
1.2	¿Existen directrices claras en el manual de procedimientos sobre la gestión de los procesos de compras, selección de proveedores y la utilización correcta de los recursos existentes?	X			1		
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL							
2.1	¿Existen análisis previos por parte del encargado del proceso de compra, sobre los insumos en stock y qué beneficios económicos aporta a la organización?	X			1		
2.2	¿Al tomar una decisión para realizar la adquisición de insumos, se analizan previamente los antecedentes: calidad del producto, ¿cumplimiento de tiempo, reputación y condiciones comerciales del proveedor?		x		0	Existen inconsistencias respecto al análisis previo para escoger un proveedor adecuado. Actualmente, las compras no cumplen con las especificaciones técnicas, aumentos de costos operativos	

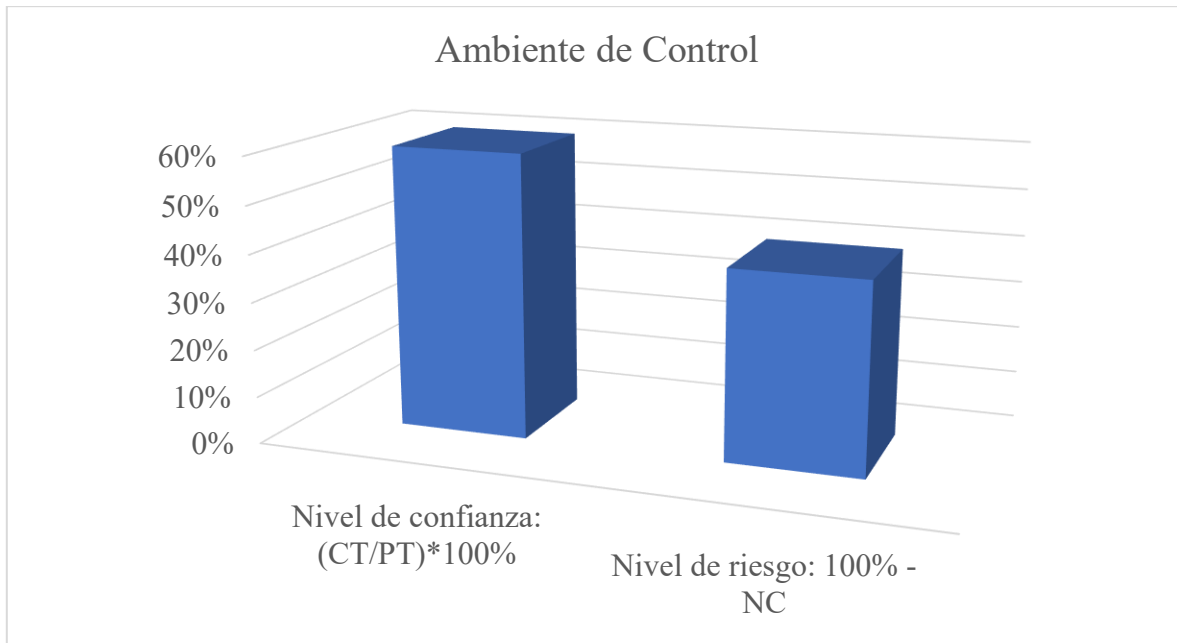
						e incumplimiento de la norma de calidad en la producción, por tanto, se detienen las operaciones.
3. AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA						
3.2	¿El personal encargado de los procesos de compra presentan informes detallados para comunicar los procesos realizados a algún superior?		X			Respecto a informes para comunicar los procesos realizados a la gerencia, actualmente no existe un formato establecido para informar semanalmente o diariamente los procesos, de tal forma que, cuando existen alguna inconsistencia, se informa de manera verbal
TOTAL					3	

Tabla 11*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 12*Nivel de confianza y riesgo – Ambiente de control*

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación total	3
Ponderación total	5
Nivel de confianza: (CT/PT)*100%	60%
Nivel de riesgo: 100% - NC	40%

Figura 1*Ambiente de control*

En relación con la tabla 12 y la figura 1, el área de compra de la empresa tecnología y servicios TECSERV S.A, presentan deficiencias graves que afecta el ambiente de control, evidenciando un nivel de riesgo MEDIO (40%), debido a que existen inconsistencias respecto al análisis para escoger un proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas de calidad, por otro lado, el departamento de compra no realiza informes periódicos para dar a conocer los procesos que se lleva a cabo; sin embargo, se informa de manera verbal. Por otro lado, el nivel de confianza es MEDIO (60%). Estas deficiencias indican la urgencia de actualizar los procesos y los controles del área estudiada para reducir el nivel de riesgo y mejorar la calidad de los procesos de compra.

Tabla 13

Establecimiento de objetivos

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A	 TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura				
Área auditada	COMPRA					
Periodo	2023					
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá					
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS						
1.1	¿Los objetivos del área permiten medir la eficacia, eficiencia y efectividad de las compras?	x			1	
1.2	¿Los objetivos incluyen criterios de calidad a un costo competitivo de acuerdo con el valor razonable del mercado?		x		0	En los objetivos establecidos no contemplan criterios de calidad, por otro lado, tampoco enmarca costos competitivos con base al valor razonable del mercado, actualmente no se realizan estudios de mercados, ni cotizaciones para comparar precios que respalden los costos beneficios de la compra de insumos.
1.3	¿Los objetivos permiten el rendimiento del proceso de compra, tales como la calificación de la calidad del producto?		x		0	No existen criterios técnicos para la calificación de la calidad de los insumos utilizados para la producción, en la actualidad se limita a aspectos administrativos como el precio y el plazo de entrega, sin contemplar la calidad biológica
1.4	¿Los objetivos permiten el rendimiento del proceso de compra, tales como el precio dentro del presupuesto establecido?		x		0	No existen criterios técnicos en los objetivos que especifiquen el rendimiento del área con relación al precio dentro del presupuesto establecido, actualmente se han tenido dificultades para cumplir con el presupuesto asignado, porque los precios de la materia prima han

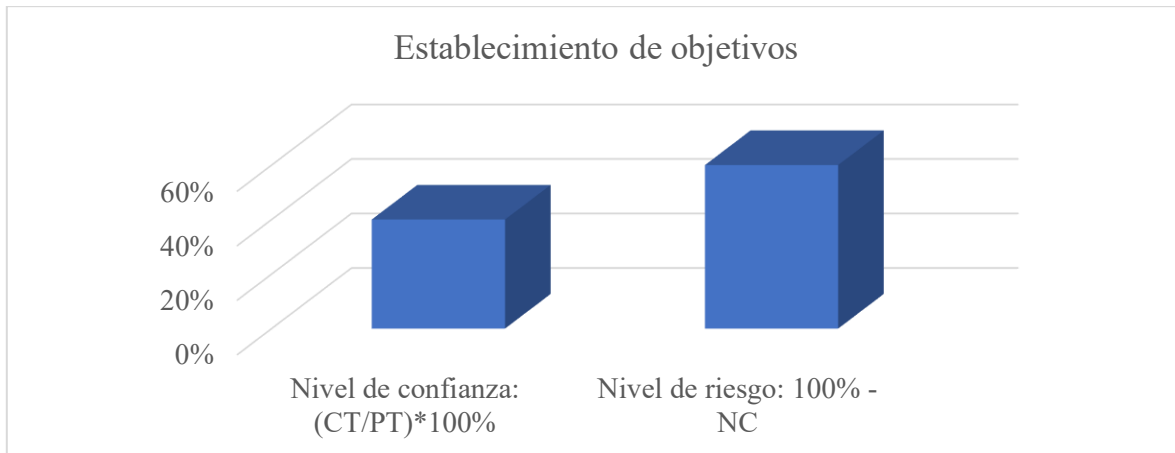
						incrementado y no existen muchos proveedores locales, lo que llevo a realizar compras por encima del presupuesto para no afectar la producción
1.5	Los objetivos permiten el rendimiento del proceso de compra, tales como el cumplimiento de los contratos, ¿sí se cumple con los términos acordados?	x				1
TOTAL						2

Tabla 14*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 15*Nivel de confianza y riesgo – Establecimiento de objetivos*


Nivel de confianza y riesgo	
Calificación total	2
Ponderación total	5
Nivel de confianza: (CT/PT)*100%	40%
Nivel de riesgo: 100% - NC	60%

Figura 2*Establecimiento de objetivos*

Con relación a la tabla 15 y la figura 2 sobre el establecimiento de objetivos del área de compra de la empresa TECSERV S.A, presenta debilidades que se evidencian a través de un nivel de riesgo ALTO (60%), debido a que los objetivos de la empresa no establecen criterios de calidad, ni criterios a base de estudios realizados al mercado para comparar precios que respalden los costos y beneficios de la compra de insumos, por otro lado, no existen criterios técnicos para la valoración de los insumos esenciales para la producción, la empresa solo considera aspectos administrativos como el precio y el plazo de entrega sin contemplar la calidad biológica fundamental para la calidad de la producción del laboratorio. A su vez, no existen criterios establecidos por la entidad que permitan mejorar el rendimiento del área con relación al precio presupuestado establecido, considerando que no se establecen presupuestos actualizados considerando aspectos como el incremento del costo de la materia prima. No obstante, el nivel de confianza es BAJO (40%), estos hallazgos indican que se necesita establecer objetivos estratégicos alineados a los criterios de calidad de los insumos adquiridos, proveedores estratégicos que ofrezcan productos de buena calidad y precio razonable al valor del mercado, para reducir el nivel de riesgos.

Tabla 16

Identificación de eventos

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A			 TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura		
Área auditada	COMPRA					
Periodo	2023					
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá					
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS						
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1. FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS						
1.1	¿Se identifican riesgos asociados a las compras por la disponibilidad de la materia prima del proveedor que afectaría la capacidad de producción?	x			1	
1.2	¿Se identifican riesgos asociados a los adquisidores en el caso de que un proveedor entrega los insumos defectuosos y que no cumplan con los estándares de calidad?		x		0	No hemos tenido en cuenta que las adquisiciones de insumos defectuosos contribuyan a un peligro crítico. Usualmente, confiamos en los insumos distribuidos por nuestros proveedores, no se ha determinado un protocolo concreto para comprobar la calidad de los insumos recibidos.
2. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS						
2.1	¿Se han identificado eventos negativos en el caso que los proveedores no cumplen con el plazo de entrega acordado, causando la interrupción de las operaciones de producción?	x			1	

2.2	¿Se han identificado riesgos por la dependencia de un solo proveedor, refiriéndose que la empresa monopoliza el control exclusivo de un solo proveedor, por una condición, reglas y términos, por tanto, precios, plazos de entrega y la calidad del producto?		x		0	Con respecto a la identificación de riesgo por la dependencia de un solo proveedor, no se tiene establecido un análisis de dichos riesgos, a pesar de esto cabe mencionar que actualmente dependemos de tres proveedores esenciales para los insumos de primera necesidad para la producción del laboratorio, esta situación se debe que dichos proveedores nos han extendido una línea de crédito.
3. CATEGORÍA DE EVENTOS						
3.1	¿Se han identificado los riesgos en las adquisiciones de productos que no cumplan con las especificaciones de calidad y su impacto que posee el laboratorio al recibirlos?				0	No se ha visto indispensable evaluar de manera formal los riesgos vinculados a la calidad de productos comprados, se confía en la experiencia de los proveedores, por otro lado, no hemos generado informes para llevar controles de calidad y el impacto que pueda ocasionar a la producción de larvas.
TOTAL					2	

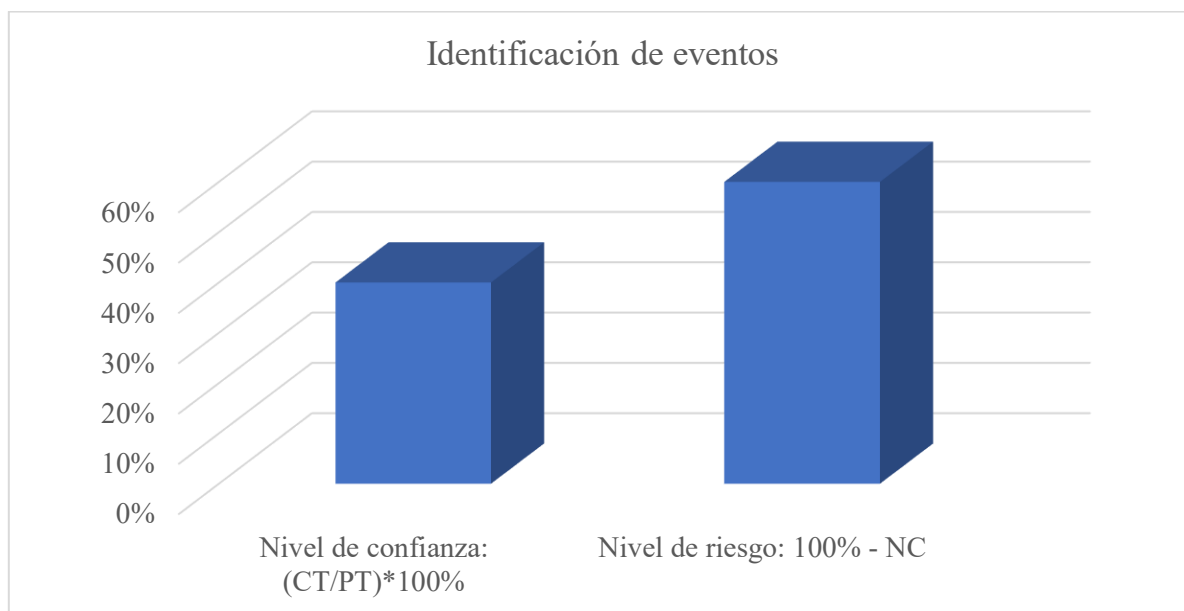
Tabla 17*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 18*Nivel de confianza y riesgo – Identificación de eventos*

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación total	2
Ponderación total	5

Nivel de confianza: $(CT/PT)*100\%$	40%
Nivel de riesgo: $100\% - NC$	60%


Figura 3*Identificación de eventos*

De acuerdo con la Tabla 18 y la Figura 3, la identificación de eventos refleja un nivel de riesgo ALTO (60%), lo cual evidencia debilidades significativas en la gestión de riesgos dentro del proceso de compras del laboratorio de larvas. Uno de los principales factores que contribuyen a este riesgo elevado es que no se ha considerado que la adquisición de insumos defectuosos representa un peligro crítico para la producción. Habitualmente, existe una confianza implícita en la calidad de los productos distribuidos por los proveedores, lo que ha generado una falta de protocolos específicos para verificar la calidad de los insumos recibidos. Adicionalmente, en lo que respecta a la identificación de riesgos relacionados con la dependencia de un número limitado de proveedores, no se cuenta con un análisis formal sobre las posibles consecuencias de esta situación. Aunque actualmente se depende de tres proveedores clave para los insumos esenciales del laboratorio, esta concentración se ha justificado en función de las facilidades crediticias que dichos proveedores ofrecen. Sin embargo, no se ha considerado indispensable realizar una evaluación formal de los riesgos asociados a la calidad de los productos adquiridos, lo cual incrementa la vulnerabilidad operativa. Por otro lado, no se han generado informes técnicos que permitan ejercer controles

de calidad sobre los insumos ni se ha evaluado de forma sistemática el impacto que estos podrían tener en la producción de larvas. Esta situación ha derivado en un nivel de confianza bajo (40%) en los procesos de adquisición, lo que pone en evidencia la necesidad urgente de establecer mecanismos de control de calidad, implementar análisis de riesgos y diversificar las fuentes de suministro para garantizar la continuidad y eficiencia en la producción.

Tabla 19

Evaluación de Riesgo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A					
Área auditada	COMPRA					
Periodo	2023					
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá					
EVALUACIÓN DE RIESGO						
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1. ESTIMACIÓN DE PROBABILIDAD DE IMPACTO						
1.1	¿Se realizan revisiones respectivas sobre la requisición de compra de materia prima para abastecer la producción?	x			1	
1.2	¿Se realizan inspecciones y verificación física de los insumos recibidos, constatando lo pactado en la orden de compra antes de ser registrados contablemente?		x		0	Existen inconsistencia en las inspecciones y verificación física, en la actualidad para realizar un registro contable, no se lleva a cabo una revisión ni comprobación física formal, asumiendo que cumplen con lo estipulado en la orden de compra, la elevada producción y la escasez de personal capacitado nos obliga a no realizar las correctas inspecciones físicas,

1.3	¿Se realizan revisiones constantes sobre los tiempos de entrega de los proveedores, para verificar el cumplimiento de los cronogramas de entregas pactados?	x			1	
2. EVALUACIÓN DE RIESGO						
2.1	¿Se han implementado políticas en la entidad que promueva la contratación de al menos dos proveedores alternativos, para no caer en la dependencia de un solo proveedor?		x		0	No se han implementado políticas que promuevan contar con al menos tres proveedores alternativos por insumos indispensables para la producción del laboratorio, no obstante, se ha trabajado con nuestros proveedores de confianza porque conocen nuestros procesos y tenemos una línea de crédito.
2.2	¿Se verifica que los productos ofrecidos por nuevos proveedores, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad, para no afectar la producción del laboratorio?		x		0	Actualmente, no contamos como una ficha técnica para verificar previa a productos ofrecidos por nuevos proveedores antes de comprarlos, se confía en la ficha técnica emitida por el proveedor, al no elaborar nuestra ficha técnica de los insumos no realizamos una comparación para corroborar la ficha técnica a entregada por el proveedor.
TOTAL					2	

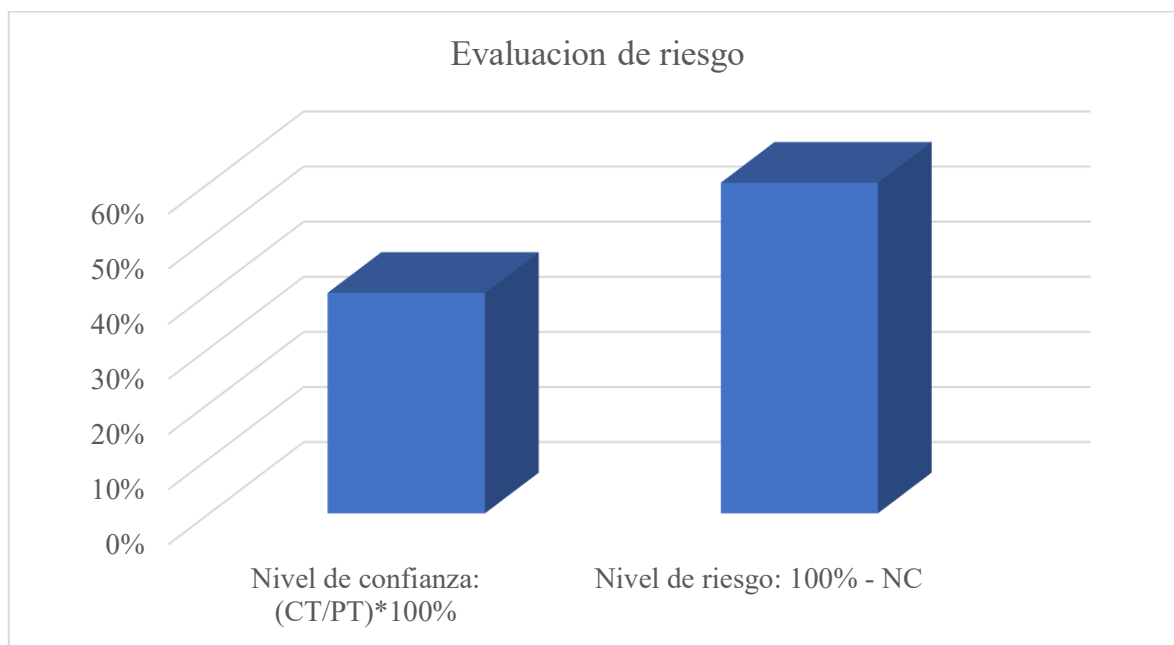
Tabla 20

Grado de confianza y nivel de riesgo

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 21*Nivel de confianza y riesgo – Evaluación de Riesgo*

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación total	2
Ponderación total	5
Nivel de confianza: $(CT/PT)*100\%$	40%
Nivel de riesgo: 100% - NC	60%


Figura 4*Evaluación de riesgos*

Con relación a la Tabla 21 y figura 4, se evidencia que la evaluación de riesgos presenta debilidades significativas, determinando un nivel de riesgo ALTO equivalente al 60%, debido a la inconsistencia en las inspecciones y verificaciones físicas de los insumos adquiridos, por otro lado, no se implementan políticas que promuevan tener relación con al menos tres proveedores alternativos por insumos, además no cuentan con fichas técnicas para la verificación previa de los insumos ofrecidos por nuevos proveedores antes de comprarlo, estas prácticas afectan la eficiencia y eficacia del laboratorio, conllevando un nivel de confianza BAJO equivalente al (40%), en consecuencia, se establece la necesidad urgente de implementar mecanismos de control tales como, procedimientos para inspecciones físicas de

los insumos, políticas para la diversificación de proveedores y la elaboración de fichas técnicas que sirvan para la evaluación de los insumos nuevos.

Tabla 22

Respuesta al riesgo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
RESPUESTA DE LOS RIESGO							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. CATEGORÍA DE RESPUESTA							
1.1	¿Se elabora un reporte de stocks mínimos y stocks máximos para precautelar el proceso de la producción?	x				1	
1.2	¿Se solicita garantía a los proveedores para respaldar el bienestar de la producción de la entidad y evitar insumos defectuosos y que no cumplan con los estándares de calidad?		x			0	No solicitamos formalmente garantías a los proveedores, normalmente confiamos que los productos sean de calidad, por lo que en muchos casos necesitamos de urgencia los insumos para no parar la producción del laboratorio.
1.3	¿Se establecen cláusulas contractuales que establezcan penalización por incumplimiento de plazo de entrega?	x				1	
2. DECISIÓN DE RESPUESTA							

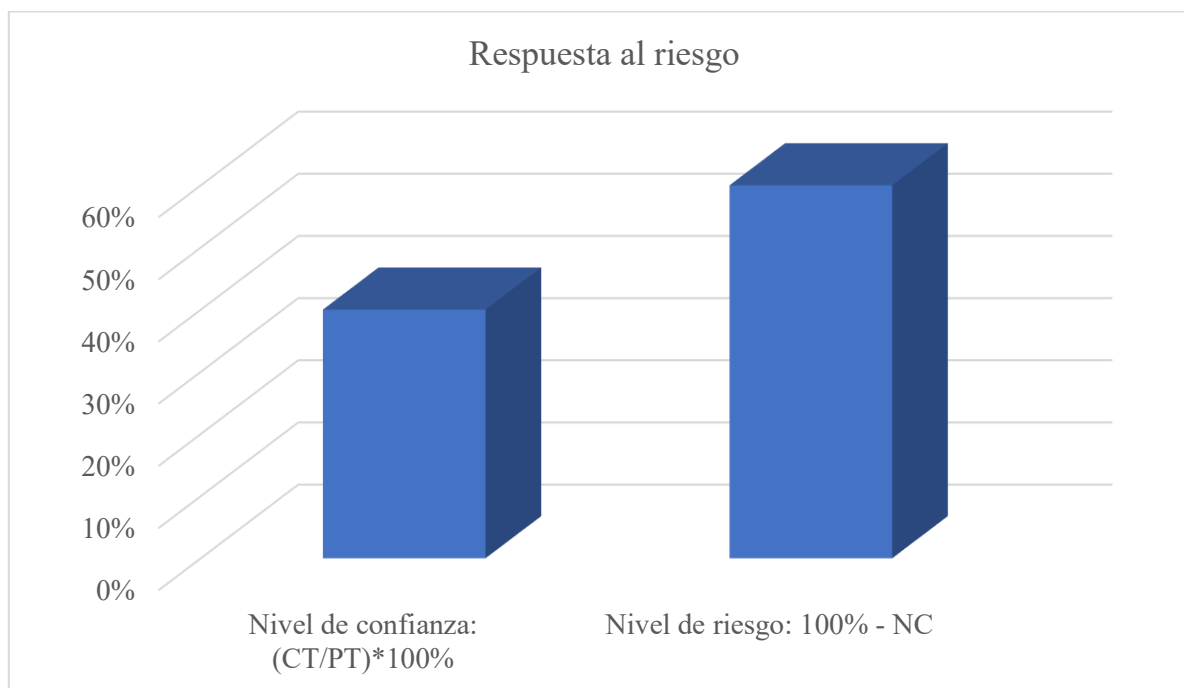
2.1	¿Se elaboran evaluaciones periódicas del mercado para realizar estudios de proveedores que cumplan con los estándares de calidad para identificar opciones viables?		x		No se han realizado evaluaciones periódicas del mercado para considerar nuevos proveedores potenciales, dado que hemos venido trabajando con los mismos desde hace años, porque tenemos líneas de crédito con los mismos.
2.2	¿Se elabora una ficha técnica de productos adquiridos, con el fin de examinar si los insumos cumplen con los estándares de calidad antes de usarlos para la producción de larvas?		x		No se elabora fichas técnicas de los insumos nuevos adquiridos para la producción de larvas, puesto que el laboratorio no tiene estructurado un formato formal para la evaluación de las mismas, resaltando que en el mayor tiempo al momento de adquirir insumos los necesitamos de urgencia para la producción, limitando el tiempo para una valoración exhaustiva de la calidad del producto.
TOTAL				2	

Tabla 23*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 24*Nivel de confianza y riesgo – Respuesta al Riesgo*

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación total	2
Ponderación total	5
Nivel de confianza: $(CT/PT)*100\%$	40%
Nivel de riesgo: 100% - NC	60%

Figura 5*Respuesta al Riesgo*

Con base en la tabla 24 y figura 5, se identificaron falencias significativas en la respuesta al riesgo, lo que determina un nivel de riesgo ALTO del 60% debido a no solicitar garantías a los proveedores por productos defectuosos, además no se realizan evaluaciones periódicas de mercado para considerar nuevos proveedores potenciales, adicionalmente no se elaboran fichas técnicas de insumos nuevos adquiridos esenciales para la producción de larvas, estas prácticas ineficientes reflejan un nivel de confianza BAJO del 40%, lo que incrementa la vulnerabilidad operativa del laboratorio, comprometiendo la eficiencia y eficacia de los procesos productivos.

Tabla 25

Actividades de control


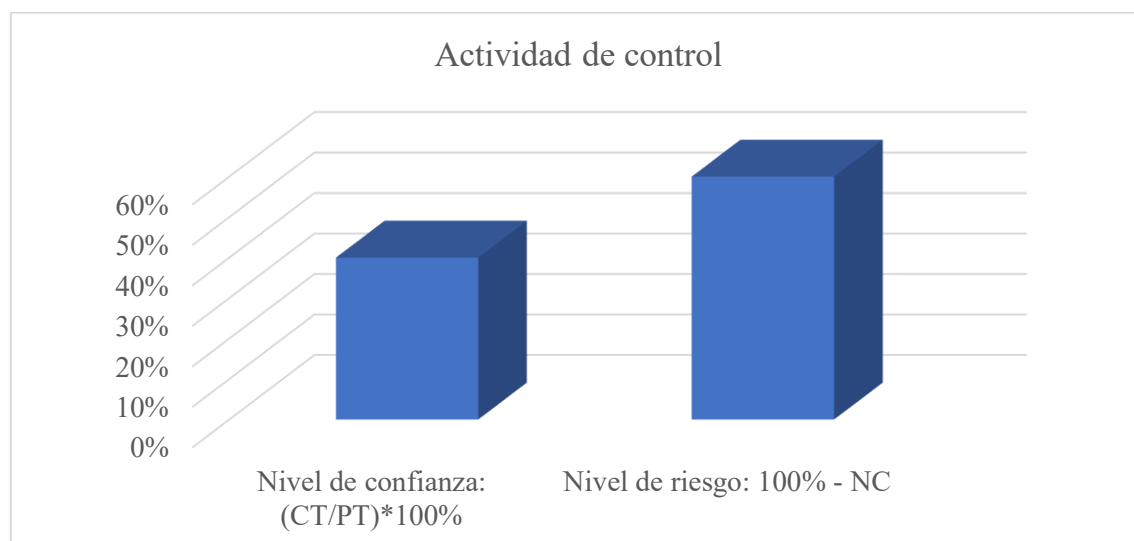
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A		 TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura			
Área auditada	COMPRA					
Periodo	2023					
Elaborado por:	Erika Gómez Tomalá					
ACTIVIDADES DE CONTROL						
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1. INTEGRACIÓN CON LAS DECISIONES SOBRE RIESGOS						
1.1	¿La empresa ha determinado medidas claras que permitan mitigar riesgos identificados en el área de compra?		x		0	No se han establecido medidas formales o protocolos especializados para mitigar riesgos identificados.
1.2	¿Existe un análisis previo de los controles que se han establecido para medir si las acciones para mitigar los riesgos identificados son eficaces?		x		0	Existe ineficiencia al momento de realizar análisis previos para reducir riesgos identificados; en la actualidad no existe un sistema que la entidad implemente para minimizar posibles riesgos.
2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE CONTROL						
2.1	¿Se lleva un registro actualizado de todos los pedidos de compras?	x			1	
2.2	¿Para un control eficaz de los procesos de compra, la entidad revisa y compara las cotizaciones, las órdenes de compra, las facturas y las guías de remisión, previo al pago de un proveedor?	x			1	
3. CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN						
3.1	¿Cuándo se realiza la petición de la orden de compra y la aprobación de la misma, existen distintas personas participando en el proceso o la responsabilidad recae para uno?		x		0	Los procesos de compra lo realizan la misma persona desde la realización de solicitud y la aprobación de la orden de compra, debido a que existe un personal reducido y necesita asumir múltiples funciones.
TOTAL					2	

Tabla 26*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 27*Nivel de confianza y riesgo – Actividades de control*

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación total	2
Ponderación total	5
Nivel de confianza: $(CT/PT)*100\%$	40%
Nivel de riesgo: $100\% - NC$	60%

Figura 6*Actividades de control*

Con relación a la tabla 27 y figura 6, se determinó un nivel de riesgo ALTO equivalente al 60% en las actividades de control, debido a que no se han establecido medidas

o protocolos especializados para mitigar riesgos identificados, además existen ineficiencia al momento de realizar análisis para reducir riesgos identificados, por otro lado, se ha identificado que una sola persona cumple varios roles lo que afecta la transparencia de los procesos de compra, como consecuencia se determinó un nivel de confianza BAJO equivalente al 40%, lo que evidencia que estas prácticas son poco eficaces y eficientes lo que lleva a una alta exposición a riesgos operativos.

Tabla 28

Información y Comunicación

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A			 TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura		
Área auditada	COMPRA					
Periodo	2023					
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá					
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1. CULTURA DE INFORMACIÓN EN TODOS LOS NIVELES						
1.1	¿Se promueve la comunicación transversal entre departamentos para compartir información relevante de los insumos adquiridos?		x		0	No existe un mecanismo formal que permita compartir información de las compras entre los departamentos, en la actualidad, no siempre se informa al área de producción sobre los insumos adquiridos y sus características, la cantidad y fecha de entrega.
2. SISTEMA ESTRATÉGICO INTEGRADO						
2.1	¿Existe comunicación de manera instantánea a la hora de existir errores al momento de adquirir materia prima?		x		0	En la actualidad no se manejan mecanismos para la oportuna comunicación sobre inconsistencias en los productos adquiridos.

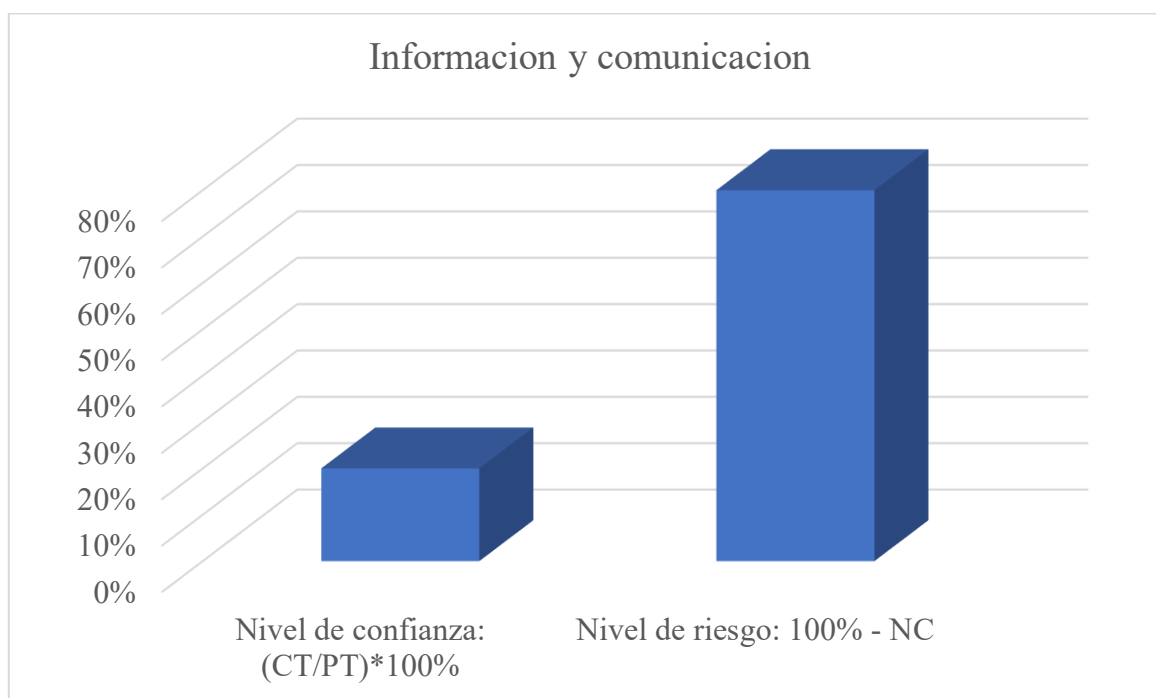
2.2	¿La entidad tiene un sistema establecido para garantizar que la comunicación directa entre las compras y el personal administrativo para coordinar los pagos a los proveedores?	x			1	
3. CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN						
3.1	¿El personal de compra comparte alertas referentes a problemas con el tiempo de entrega a los encargados de la producción del laboratorio?		x		0	Existe inconsistencias, no se tiene estructurado un proceso formal, para informar de manera oportuna a la gerencia sobre retrasos en el tiempo de entrega de los insumos. En la actualidad, esta situación puede afectar la planificación de ciclos de producción y la pérdida de las siembras.
4. COMUNICACIÓN						
4.1	¿La gerencia informa al área de compras sobre decisiones que afecten sus operaciones?		x		0	Existen ocasiones en que la alta gerencia toma decisiones que afectan nuestras funciones. Actualmente, se han tomado decisiones con ajustes presupuestarios y cambios en el cronograma de producción del laboratorio, lo que nos obliga a no tener una buena planificación de las compras de la materia prima.
TOTAL					1	

Tabla 29*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Tabla 30*Nivel de confianza y riesgo – Información y Comunicación*

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación total	1
Ponderación total	5
Nivel de confianza: $(CT/PT)*100\%$	20%
Nivel de riesgo: $100\% - NC$	80%

Figura 7*Información y Comunicación*

De acuerdo con la Tabla 30 y figura 7, con relación al componente de información y comunicación se identificó un nivel de riesgo ALTO del 80%, debido a la falta de mecanismos que permitan compartir información indispensable para la producción del laboratorio, no se evidencian protocolos para la información oportuna de inconsistencia de productos adquiridos y sobre retrasos en las entregas, por otro lado, la gerencia toma decisiones que afectan a la operatividad del departamento de compra como cambios en el cronograma de producción, afectando la eficiencia y eficacia del departamento, como consecuencia de estas debilidades, el nivel de confianza calculado fue BAJO equivalente al 20%, lo que representa falencias en la coordinación institucional.

Tabla 31

Supervisión y Monitoreo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Tecnología y Servicios TECSERV S.A		 TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura		
Área auditada		COMPRA				
Periodo		2023				
Elaborado por:		Erika Gabriela Gómez Tomalá				
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1. SUPERVISIÓN INTERNA Y EXTERNA						
1.1	¿Se revisan de manera constante los procesos establecidos para verificar que continúen siendo eficaces?		x		0	No existen revisiones sistemáticas de los procesos, para verificar que sean eficaces dentro del laboratorio. Actualmente, se aplican procesos previamente establecidos, pero no existe un mecanismo de evaluación constante para verificar si los procesos utilizados continúen siendo eficaces.
1.2	¿Se realizan de forma contantes comparaciones y contrastes entre la información que generan los encargados del proceso de compra y la realidad, además de compararse con la información contable?		x		0	No existen comparaciones entre la información que se genera en el área de compra y la información contable; actualmente no contamos con un proceso establecido

					que permita constatar dicha información, producto poco personal y la alta productividad del laboratorio.	
1.3	¿El personal administrativo revisa y supervisa los pagos a los proveedores para evitar duplicidades o errores?	x			1	
1.4	¿La organización utiliza alguno software que permita monitorear las compras realizadas?		x		0	No contamos con un software para llevar un monitoreo de las compras realizadas, actualmente se lleva a cabo de forma manual en hojas Excel y documentos físicos.
1.5	¿Se realizan seguimientos a los plazos de entrega acordados con los proveedores?		x		0	No existe un seguimiento formal de los plazos de entrega de los proveedores, actualmente se debe a la carencia de un procedimiento previamente establecido que permita conocer si los insumos adquiridos llegarán el tiempo acordado.
TOTAL					1	

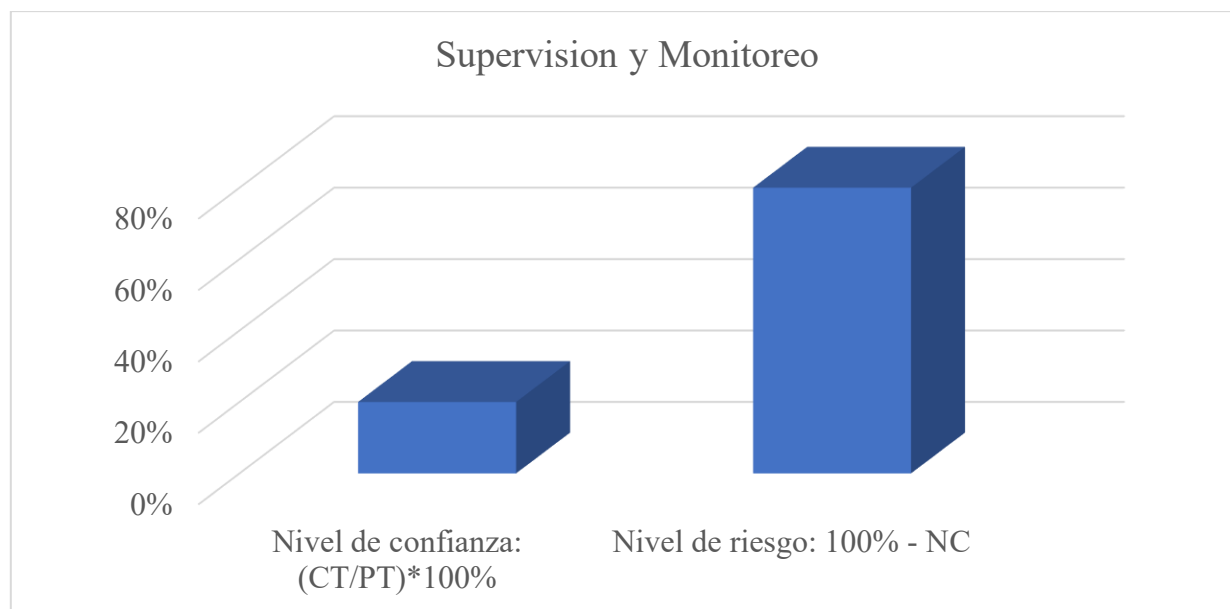
Tabla 32*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

Tabla 33*Nivel de confianza y riesgo – Supervisión y Monitoreo*

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	1
Ponderación Total	5
Nivel de confianza: $(CT/PT)*100\%$	20%
Nivel de riesgo: 100% - NC	80%

Figura 8*Supervisión y Monitoreo*

De acuerdo con la tabla 33 y la figura 8, con relación al componente de supervisión y monitoreo, se determinó un nivel de riesgo ALTO equivalente al 80%, debido a la falta de revisiones de los procesos de compra para constatar si continúan siendo eficaces dentro del laboratorio. No existen comparaciones entre la información que se genera en el área de compra con relación a la información del área contable. Aunque existe monitoreo en el área de compra no se determina que son eficientes porque no constan con software que permita la eficiencia en los registros de compras realizadas, por otro lado, no existen un seguimiento formal de los plazos de entrega proveedores, como resultado de estas debilidades se identificó un nivel de confianza BAJO (20%).

Tabla 34*Resultados de la evaluación del control interno COSO II*

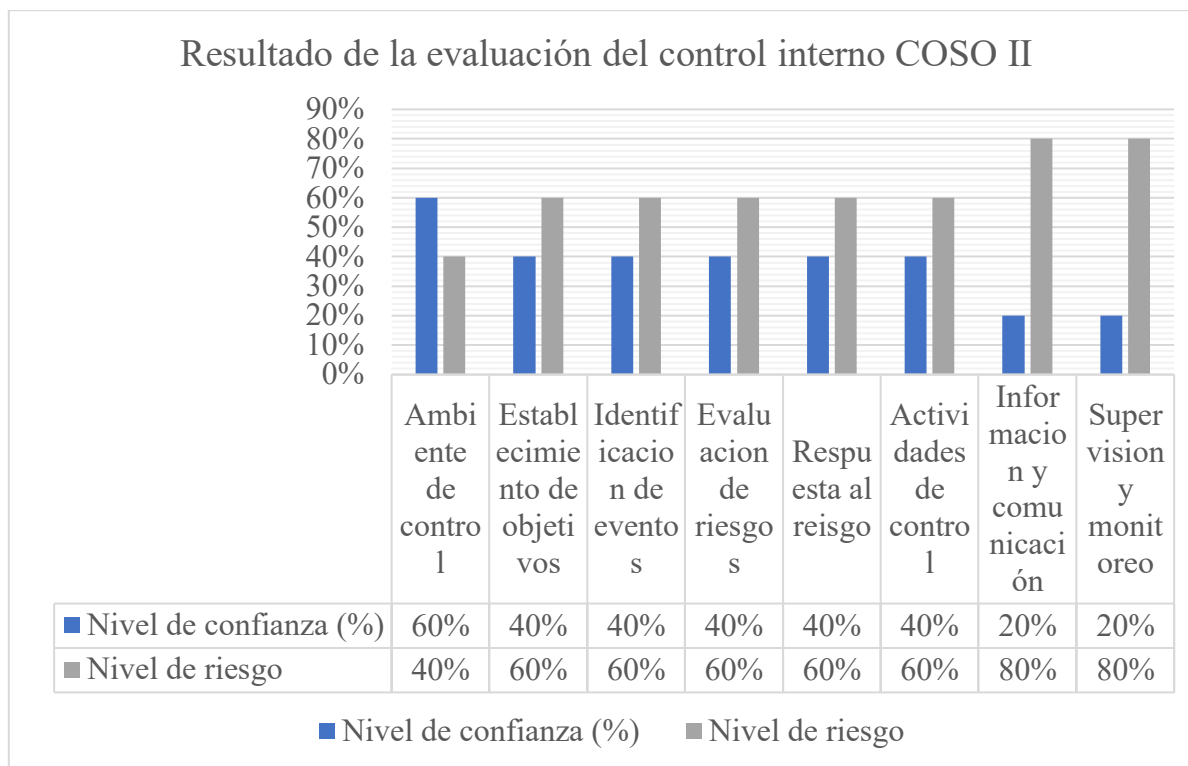
Componentes	CT	PT	Nivel de confianza (%)	Nivel de riesgo
Ambiente de control	3	5	60%	40%
Establecimiento de objetivos	2	5	40%	60%
Identificación de eventos	2	5	40%	60%
Evaluación de riesgos	2	5	40%	60%
Respuesta al riesgo	2	5	40%	60%
Actividades de control	2	5	40%	60%
Información y comunicación	1	5	20%	80%
Supervisión y monitoreo	1	5	20%	80%
TOTAL	15	40	38% Bajo	62% Alto

Tabla 35*Grado de confianza y nivel de riesgo*

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 0,5%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Figura 9

Resultados de la evaluación del control interno COSO II



Con base en los resultados presentados en la tabla 34 y figura 9, correspondientes a la aplicación del marco integrado Coso II, se evidencia que la entidad presenta un nivel de confianza BAJO equivalente al 38% y un nivel de riesgo ALTO equivalente al 62%, estos resultados reflejan debilidades significativas en los mecanismos de control interno, particularmente en lo que respecta a la gestión de los procesos de compra, con relación al ambiente de control no eligen proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas de calidad, de igual manera no se elabora informes de compras para determinar la eficiencia de las compras, por otra parte, con relación al establecimiento de objetivos no realizan estudios de mercado que respalden los costos y beneficios de las compras para una eficiente producción, incluso no realizan valoraciones de los insumos esenciales para la producción de larvas, además no actualizan los presupuestos del área de compra con relación a los costos del mercado. Esta situación se agrava con relación a la identificación de riesgos, la entidad no considera como aspectos críticos la identificación de riesgos asociados a la compra de insumos defectuosos, cabe señalar que no tienen establecidos procesos para identificar

riesgos asociados a la monopolización de proveedores, ni análisis para identificar riesgos con relación a la calidad de los insumos, cabe señalar que todos estos aspectos provocan que los procesos no se realicen de manera eficaz ni eficiente; el componente de evaluación de riesgos determino, que no existen verificaciones físicas de los insumos adquiridos, ni cuentan con políticas que permita la diversidad de proveedores, de igual forma no realizan análisis comparativos ni validación técnica de los insumos; cabe señalar que con relación a la respuesta al riesgo existen falencias debido a que no se realizan evaluaciones de mercado para identificar nuevos proveedores, ni se realizan fichas técnicas propias para corroborar la calidad de los insumos utilizados para la producción; con relación al componente de actividades de control, no cuentan con medidas para identificar ni mitigar riesgos, por otro lado la entidad no establece una adecuada segregación de funciones, por consecuencia afecta a la eficiencia operativa y compromete la eficacia para cumplir con los objetivos institucionales; de acuerdo al componente de información y comunicación se evidencio que no existen mecanismos que logren ser eficientes al momento de comunicar errores de entrega, de insumos adquiridos en mal estado, por otro lado, la entidad realiza de manera urgente ajusten con el cronograma de producción lo que afecta la eficiencia de los procesos de compra, finalmente con relación al componente de supervisión y monitoreo se evidenció que no existen mecanismos de evaluación que corroboren que los procesos aplicados continúen siendo eficaces, por lo consiguiente no cuentan con un software para la eficiencia del departamento, estos hallazgos representan la necesidad de fortalecer los componentes de control, con el fin de minimizar riesgos y mejorar la eficiencia operativa para el cumplimiento de los objetivos.

- **Determinación del nivel de confianza y riesgo en la evaluación del control interno**

Según lo expuesto por Cubero (2020), la determinación del nivel de confianza y del riesgo asociado al control interno parte de un proceso de valoración, el cual se basa en dos elementos fundamentales: la ponderación total (PT) y la calificación total (CT). A partir de estos valores se establece el nivel de confianza (NC), lo que permite medir la eficacia del control interno y, por ende, identificar el grado de riesgo que representa.

Considerando que:

- **(PT) Ponderación total:** Hace referencia al tamaño de la muestra utilizada.
- **(CT) Calificación total:** Representa la cantidad de respuestas o condiciones dentro de dicha muestra que cumplen con los lineamientos establecidos del control interno.
- **(NC) Nivel de confianza:** Refleja el grado de fiabilidad que el auditor asigna a los controles internos implementados por la organización.

La fórmula del nivel de confianza es la siguiente:

$$\text{nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación total} * 100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{nivel de confianza} = \frac{15 * 100}{40}$$

$$\text{nivel de confianza} = 38\%$$

- **Determinación del nivel de riesgo**

Según Cubero (2023), los niveles de riesgo permiten definir qué tan profundas y amplias deben ser las pruebas sustantivas que se realizarán mediante programas específicos, además de ayudar a establecer cuántos elementos debe tener la muestra. Tanto el nivel de confianza como el nivel de riesgo se expresan en porcentajes que siguen rangos comúnmente aceptados.

El nivel de confianza puede alcanzar como máximo un 95%. Esto significa que, mientras mayor sea el nivel de confianza, menor será el riesgo asociado; en cambio, si la confianza disminuye, el riesgo aumenta. Para calcular el nivel de riesgo se debe restar del 100% el valor porcentual del nivel de confianza:

$$\text{nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza}$$

$$\text{nivel de riesgo} = 100\% - 38\%$$

nivel de riesgo = 62%

- **Riesgo Inherente**

Según Cubero (2023) , es la probabilidad de que existan errores o problemas en la administración y finanzas de la empresa antes de evaluar cómo funcionan los controles internos que se han establecido. Este riesgo está relacionado con el entorno general de la organización y es parte natural de ella. Para calcularlo, se puede usar la fórmula:

riesgo inherente = 100% de la muestra – nivel de confianza

riesgo inherente = 100% – 38%

riesgo inherente = 62%

- **Riesgo de control**

Cubero (2023) , indica que el riesgo de control es la probabilidad de que los controles implementados por la empresa, incluso los realizados por el área de auditoría interna, no sean lo suficientemente efectivos para evitar o descubrir a tiempo errores importantes. En otras palabras, aunque existan controles, estos pueden fallar o no aplicarse correctamente, lo que permite que ocurran fallas sin ser detectadas.

Riesgo de control = 100% de la muestra – riesgo inherente

Riesgo de control = 100% – 62%

Riesgo de control = 38%

- **Riesgo de detección**

Cubero (2023) menciona que el riesgo de detección es la posibilidad de que el auditor no identifique errores o irregularidades al realizar sus pruebas y procedimientos de auditoría. Este riesgo depende mucho de la habilidad, el juicio y la experiencia del auditor.

La fórmula es la siguiente:

Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección = Riesgo de Auditoría

$$RD = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$RD = \frac{0,05}{0,62 * 0,38}$$

$$RD = \frac{0,05}{0,23}$$

$$RD = 0,21$$

- **Riesgo de auditoría**

$$RA = \textit{Riesgo Inherente} * \textit{Riesgo de Control} * \textit{Riesgo de Detección}$$

$$RA = 0,62 * 0,38 * 0,21$$

$$RA = 0,049$$

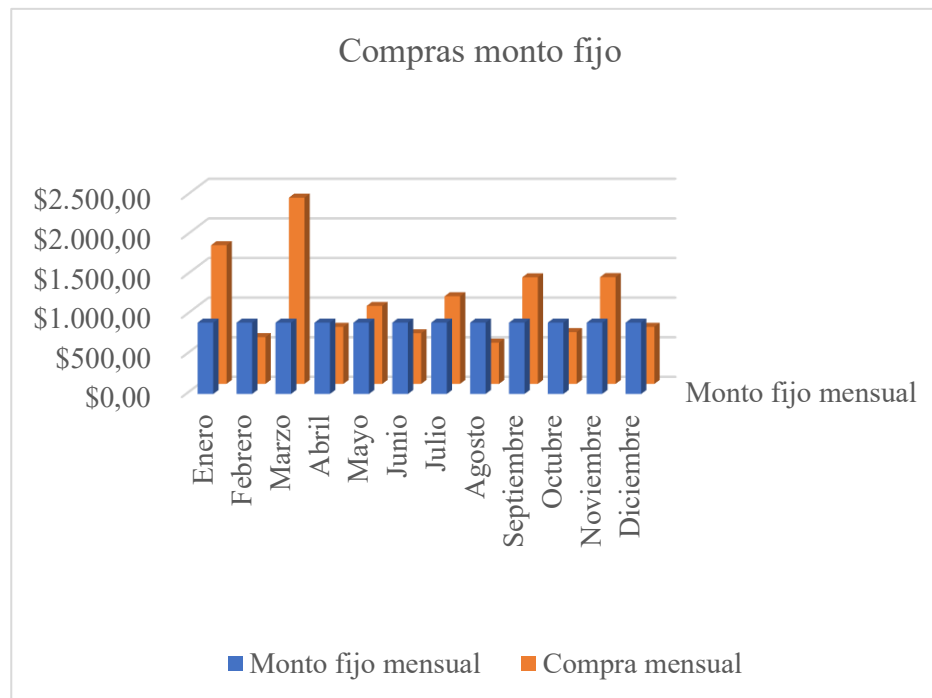
El resultado obtenido en el cálculo del riesgo de auditoría indica que el auditor se enfrenta a un riesgo del 4,9%, lo cual se debe a que la empresa no ha definido objetivos claros para alcanzar sus metas.

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIO TECSERV S. A					I.G	
Auditoría de gestión al departamento de compra						
Al 31 de diciembre del 2023						
Indicadores de gestión						
Procedimiento	Indicador	Fórmula	Frecuencia	Total	%	Hallazgo
Compras con el fondo de caja.	Eficiencia	(Adquisición mensual /Monto fijo mensual) *100	Anual	10800	63%	La compra de insumos supera el monto fijo.
				16.598,93		
Base de proveedores.	Eficacia	(Proveedores que posee la empresa/ Total de empresas en Santa Elena)	Anual	22	9,40%	Se detecta la monopolización de proveedores, evitando la negociación con otros proveedores y provocando problemas de abastecimiento.
				234		
Cumplimiento de entrega de mercadería por proveedor.	Efectividad	(N°.Recepción de mercadería /Total de solicitud de compra)*100	Anual	1302	79%	Órdenes de compra superiores con relación a la recepción de insumos.
				1033		

Auditoría de gestión al departamento de compra			
Al 31 de diciembre del 2023			
Indicadores de gestión -Eficiencia			
Procedimiento: Compras con el fondo de caja			
Objetivo: Verificar si las salidas de caja cumplen con el monto establecido mensual por el área financiera de la compañía.			
Fórmula:			
$C = \frac{\text{Compra mensual}}{\text{Monto fijo mensual}} \times 100$			
$C = \frac{12724,93}{10800} \times 100$			
$C = 118\%$			
Tabla 36			
<i>Compra con monto establecido</i>			
Mes	Monto fijo mensual	Compra mensual	Valor de indicador
Enero	\$900,00	\$1.750,00	194%
Febrero	\$900,00	\$590,11	66%
Marzo	\$900,00	\$2.350,00	261%
Abril	\$900,00	\$720,10	80%
Mayo	\$900,00	\$984,00	109%
Junio	\$900,00	\$639,15	71%
Julio	\$900,00	\$1.106,00	123%
Agosto	\$900,00	\$520,25	58%
Septiembre	\$900,00	\$1.345,00	149%
Octubre	\$900,00	\$653,22	73%
Noviembre	\$900,00	\$1.347,00	150%
Diciembre	\$900,00	\$720,10	80%
2023	\$10.800,00	\$12.724,93	118%

Figura 10

Nivel de confianza en compra de insumos para la producción con el monto fijo



Con relación a la tabla 36 y figura 10, podemos observar con relación al monto fijo mensual, que existen meses que se sobrepasa el monto debido a compra urgente de insumos para la producción del laboratorio, esta práctica tiene como consecuencia se sobrepasa hasta un 118% del indicador de eficiencia demostrando que se hace uso inadecuado del fondo de caja afectando la eficiencia de los procesos.

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIO TECSERV S. A				I.G		
Auditoría de gestión al departamento de compra						
Al 31 de diciembre del 2023						
Indicadores de gestión -Eficiencia						
Procedimiento: Planificación de objetivos						
Objetivo: Ejecutar la planificación del procedimiento de compras que facilite la comprobación del tiempo empleado en la adquisición de insumos.						
Mes	Solicitud de mercadería	Orden de compra	Encargado del presupuesto	Gerente general	Adquisición de insumos	Recepción de insumos
Lunes	x					
Martes	x					
Miércoles		x				
Jueves		x				
Viernes			X			
Sábado						
Domingo						
Lunes			X			
Martes				x		
Miércoles				x		
Jueves				x		
Viernes				x		
Sábado						
Domingo						
Lunes					x	
Martes						x
Miércoles						x
Jueves						x
Mediante el presente cuadro se puede apreciar que el procedimiento para la compra de insumos se extiende por 18 días, esto es consecuencia de que el encargado de las adquisiciones se tarda 2 días en emitir una orden de compra, por lo consiguiente la persona idónea de realizar el presupuesto se tarda el mismo tiempo, retrasando el análisis y la aprobación de la gerente general consumiendo cuatro día, para finalizar el proceso de						

compra se procede la adquisición de insumos y tarde tres días en llegar los productos a bodega.

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIO TECSERV S. A	I.G
Auditoría de gestión al departamento de compra	
Al 31 de diciembre del 2023	
Indicadores de gestión -Eficacia	

Procedimiento: Base de proveedores

Objetivo: Verificar la cantidad de proveedores que existen en la Provincia de Santa Elena, a través de la página web de la superintendencia de compañías, valores y seguros en comparación con el registro que posee la entidad.

Formula:

$$BP = \frac{\text{Proveedores que posee la entidad}}{\text{Total de empresas de la provincia}} \times 100$$

$$BP = \frac{22}{234} \times 100$$

Año	Proveedores de la empresa	Total, de empresas de la Provincia	Valor de indicador
2023	22	234	9,40%

Se identificó que la empresa TECSERV S.A, posee 22 proveedores para el año 2023 y en la página de la superintendencia de compañía, valores y seguro existen 234, dándonos a conocer que posee de una monopolización de proveedores, limitando la negociación con potenciales clientes y generando problemas de abastecimiento de los insumos de primera necesidad, equivalente al 9,40%.

EMPRESA TECNOLOGÍA Y SERVICIO TECSERV S. A	I.G
Auditoría de gestión al departamento de compra	
Al 31 de diciembre del 2023	
Indicadores de gestión - Efectividad	

Procedimiento: Cumplimiento de entrega de mercadería por proveedor.

Objetivo: Determinar si las órdenes de compras emitidas con las recepciones de insumos recibidos, se están llevando a cabo de forma adecuada.

Formula:

$$MP = \frac{N^{\circ}.Recepción\ de\ mercadería}{N^{\circ}\ Total\ de\ ordenes\ de\ compra} \times 100$$

$$MP = \frac{1302}{1033} \times 100$$

$$MP = 79\%$$

Tabla 37

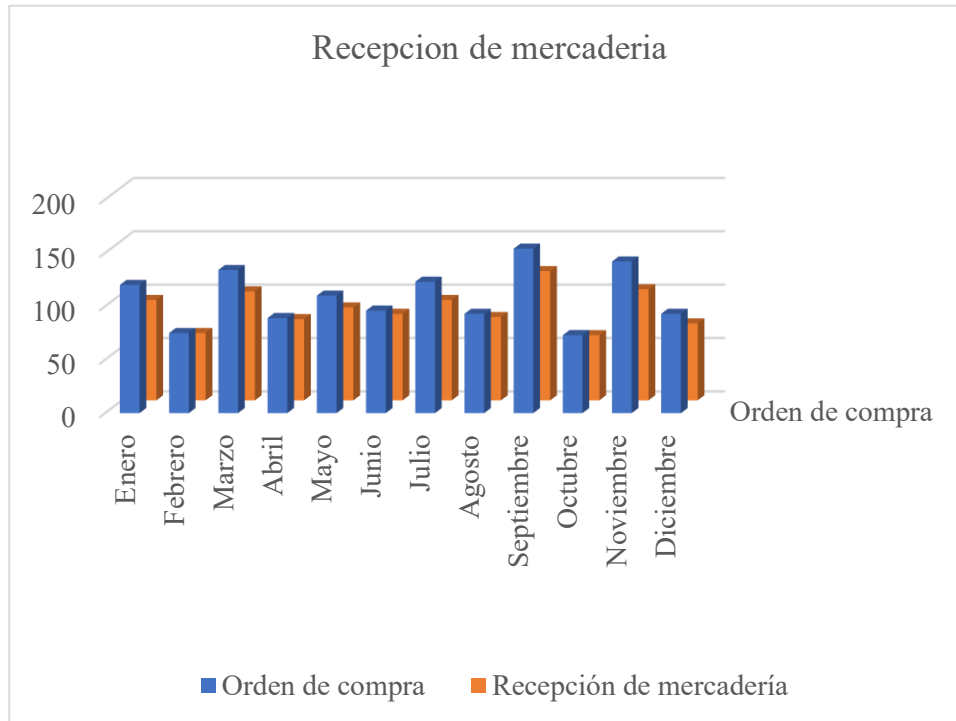
Recepción de mercadería

Mes	No. Orden de compra	No. Recepción de mercadería	Valor de indicador
Enero	120	94	78%
Febrero	75	63	84%
Marzo	134	102	76%
Abril	89	76	85%
Mayo	110	87	79%
Junio	96	81	84%
Julio	123	94	76%
Agosto	93	78	84%
Septiembre	154	121	79%
Octubre	73	61	84%

Noviembre	142	104	73%
Diciembre	93	72	77%
2023	1302	1033	79%

Figura 11

Recepción de mercadería empresa tecnología y servicios TECSERV S.A



De acuerdo con la tabla 37 y figura 11, se puede observar que las órdenes de compras emitidas por la entidad son superiores con respecto a las entregas y recepción de los insumos, con un porcentaje del 79% de efectividad en el cumplimiento adecuado de los proveedores.

Tabla 38

Hoja de hallazgo #1


	Tecnología y servicio TECSERV S.A	H.H
Auditoría de gestión en el departamento de compras		
al 31 de diciembre del 2023		
hoja de hallazgo #1		
Descripción del hallazgo	Dependencia de proveedores	
Condición	El departamento de compra no realiza estudios de mercado que permitan identificar potenciales proveedores.	
Criterio	El incumplimiento de las normas de control interno en establecer y promover la diversificación de proveedores para asegurar la eficacia, transparencia y la continuidad de las operaciones productivas del laboratorio.	
Causa	La gerencia no establece procedimientos que permitan la evaluación, rotación y actualización del listado de proveedores, además de políticas definidas para diversidad de propuestas de nuevos proveedores.	
Efecto	La dependencia de proveedores genera riesgos asociados con el desabastecimiento en caso de incumplimiento con los plazos de entrega o la quiebra de los proveedores, considerando la baja transparencia y trazabilidad de los procedimientos del área de compras.	
Conclusión	Los procedimientos actuales del departamento muestran ineficiencia en la diversificación de los proveedores, lo que ocasiona una debilidad en el control interno, limitando la toma de decisión de la empresa.	
Recomendaciones	Establecer procedimientos que permitan tener un registro actualizado y categorizados de proveedores que se encuentran disponibles en la provincia, así mismo considerar al menos cuatro proveedores por insumo para evitar el desabastecimiento de las operaciones.	

Tabla 39

Hoja de hallazgo #2



 <p>TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura</p>	<p>Tecnología y servicio TECSERV S.A</p>	<p>H.H</p>
Auditoría de gestión en el departamento de compras		
al 31 de diciembre del 2023		
hoja de hallazgo #2		
Descripción del hallazgo	Ausencia de asignación de responsabilidades.	
Condición	No existe la asignación específica de roles y responsabilidades a los trabajadores.	
Criterio	El incumplimiento de normas que prohíban sobrecargar a los colaboradores de múltiples funciones.	
Causa	Falta de planificación estructurada, que detalle las responsabilidades, y la escasez de personal.	
Efecto	La concentración de varias responsabilidades afecta la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos de compra, puesto que el sobrecargo de funciones aumenta el riesgo de errores.	
Conclusión	Se determinó que la falta de un manual que detalle las responsabilidades entre los operarios, pone en evidencia la falta de segregación de roles, afectando la eficiencia de sus actividades económicas.	
Recomendaciones	Se recomienda realizar un manual de políticas y procedimientos, donde detallen los roles que debe cumplir cada funcionario, con el fin de no sobrecargar de responsabilidad, lo cual afecta en su rendimiento laboral siendo poco eficientes.	

Tabla 40

Hoja de hallazgo #3

 <p>TECSERV S.A Tecnología y Servicios Productos para producción pecuaria y acuicultura</p>	<p>Tecnología y servicio TECSERV S.A</p>	<p>H.H</p>
<p>Auditoría de gestión en el departamento de compras</p>		
<p>al 31 de diciembre del 2023</p>		
<p>hoja de hallazgo #3</p>		
<p>Descripción del hallazgo</p>	<p>Escasez de herramienta para procedimientos eficaces.</p>	
<p>Condición</p>	<p>En el departamento de compra no cuenta con un software que permita la eficacia en sus operaciones; sin embargo, realizan sus controles de forma manual en hojas Excel.</p>	
<p>Criterio</p>	<p>La empresa debe implementar software adecuados que permitan la correcta ejecución de sus funciones, con el fin de un mejor control interno y el seguimiento de los insumos.</p>	
<p>Causa</p>	<p>El bajo presupuesto de la organización, por lo que se generan registros de manera manual.</p>	
<p>Efecto</p>	<p>La ausencia de un software que permita ejecutar los procedimientos del área de compra afecta la confiabilidad de los procesos, por lo tanto, impide un control interno eficiente generando riesgos y debilita la toma de decisiones del departamento.</p>	
<p>Conclusión</p>	<p>Se evidenció que existen debilidades del control de los procedimientos de compra, debido a la falta de un software, lo que limita la eficiencia, eficacia y la efectividad de sus operaciones.</p>	
<p>Recomendaciones</p>	<p>Se recomienda que se invierta en un software o la estructura de un formato que permita que los procedimientos de compra se realicen de forma eficiente, considerando que puede existir duplicidad de información.</p>	

Discusión

Los resultados de la entrevista evidencian que no cuentan con un manual que describa los procesos del área de compra, a su vez no realizan planificaciones que permitan al departamento de compra ejecutar sus funciones de manera eficientes, señalando que los procesos implementados no son actualizados, se identifica que no se tiene claro si los procesos continúan siendo eficaces para el funcionamiento del laboratorio. Esta situación concuerda con lo señalado por Sánchez (2023), quien sostiene que la carencia de procedimientos claros y actualizados tiene un impacto directo en el nivel de eficacia organizacional.

Los resultados de la evaluación COSO II evidenciaron un nivel de riesgo ALTO equivalente al 62% debido a que el área de compra no toma decisiones para la adquisición de insumos del laboratorio respecto al análisis previo de un proveedor que permita revelar especificaciones técnicas, afectando la calidad de producción y elevando los costos operativos, por otro lado, el departamento de compra consta con un proceso establecido, sin embargo, no aseguran que los mismos sean eficaces dentro de las operaciones del laboratorio, por lo tanto, el área de compra no tiene claro cómo realizar procedimientos de tal forma que permitan ser eficaces y eficientes para su producción. Esto es coherente con lo observado por Ávila (2024), quien afirma que el nivel de riesgo de las entidades tiende a ser elevado debido a la ineficiencia de sus actividades con relación a la falta de controles que permita gestionar de manera eficiente las compras para maximizar beneficios en costo, calidad lo cual limita la capacidad de cumplir con los objetivos empresariales.

La entidad presenta un nivel bajo de confianza, correspondiente al 38%, debido a que carece de revisiones físicas documentadas, lo que la lleva a asumir que los productos recibidos cumplen con lo establecido en la orden de compra, afectando así la eficiencia del proceso. Además, no existen políticas que eviten la dependencia de un único proveedor, ni se cuenta con fichas técnicas que permitan hacer comparaciones adecuadas entre insumos. Esta falta de un procedimiento estructurado y bien definido limita la eficacia en las compras, impide el uso óptimo de los recursos y provoca retrasos en las actividades operativas de la entidad. Lo expuesto coincide con lo indicado por Flores (2025), señala que la ausencia de protocolos respaldados con documentación adecuada, así como la falta de un sistema

ordenado, impacta negativamente en la eficiencia operativa de la organización, reduciendo así el nivel de confianza en sus procesos.

Conclusiones y recomendación

Conclusiones

A partir del diagnóstico del área de compras se determinó que presentan inconsistencias con respecto a los procedimientos que manejan, en la actualidad se identificó que la entidad no cuenta con un manual o política de procedimientos que permita el desarrollo transparente de forma eficiente y eficaz, por otro lado, se logró identificar la monopolización de proveedores debido a que prefieren los proveedores habituales para no arriesgar la producción, asimismo existen proveedores que son clientes, por lo tanto, se coloca como prioridad no perder una venta fija por lo que prefieren adquirir insumos aunque tenga un costo más alto que el de la competencia.

Luego de evaluar la aplicación del marco integrado COSO II, se logró identificar que la empresa presenta un nivel de confianza BAJO equivalente al 38% y un nivel de riesgo ALTO equivalente al 62%, estos porcentajes señalan la ineficiencia en las actividades operativas, demostrando la ausencia de controles con relación a los procedimientos de compra, mostrando desconocimiento por parte de la organización para planificar las actividades y ejecutarlos de forma eficaz para maximizar las ganancias.

Posteriormente, se reconoció la necesidad urgente de implementar procedimientos claros y formalmente estructurados en el área de compras. Esto incluye el establecimiento de políticas generales, la emisión ordenada de solicitudes, el análisis sistemático de cotizaciones y una adecuada valoración de proveedores. Estas acciones son fundamentales para asegurar que las operaciones del departamento se desarrollen con eficiencia, eficacia y efectividad.

En el análisis de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad se determinó que, con relación al indicador de eficiencia, el uso inadecuado del fondo de caja sobrepasando un 118%, por otro lado, se logró determinar que la entidad cuenta con 22 proveedores en relación con 234 proveedores que existe en la Provincia de Santa Elena, equivalente a un 9,40%, lo que manifiesta la monopolización de proveedores, así mismo se identificó que el procedimiento para realizar compras se extiende hasta dieciocho días, consecuencia de que el encargado se tarde dos días para emitir la orden de compra, por lo consiguiente la persona idónea de realizar el presupuesto se tarda el mismo tiempo, retrasando el análisis y la

aprobación de la gerente general consumiendo cuatro días, para finalizar el proceso de compra se emite la orden de compra de insumos y tarde tres días en llegar los productos a bodega, con relación a las órdenes emitidas y las adquisiciones recibidas equivalente al 79%, evidenciando la falta de cumplimiento y compromiso de los proveedores.

Recomendaciones

Se recomienda establecer procedimientos transparentes y claros que permitan tener un mejor control del proceso de compra, así mismo se recomienda que se realice calificación a proveedores, mediante un cuadro comparativo, para conocer múltiples opciones en precio, calidad, proveedores calificados y facilidad de pagos, a su vez permita la toma de decisiones.

Es fundamental aplicar controles internos frecuentes alineados al marco integrado COSO II, para lograr identificar riesgos que afecten las operaciones de la entidad, con el fin de mitigar riesgos operativos y lograr mejorar la eficiencia en la gestión de compras.

Es necesario que se ejecute el manual de políticas y procedimiento a los responsables de la adquisición de compras, para mejorar el desempeño laboral y se logre realizar la implementación de los procesos de manera eficiente, segura y con mayor calidad.

Se recomienda que se elabore periódicamente el análisis de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, para detectar nuevas falencias en los procesos, posteriormente es necesario que amplíen el catálogo de proveedores para evitar problemas de abastecimiento, así mismo es fundamental que recorten el tiempo de adquisición de mercadería.

Referencias

- Arenal, L. C. (2022). *Gestión de compras en el pequeño comercio. MF2106*. Editorial Tutor Formación. <https://elibro.net/es/ereader/upse/214561>
- Ávila, K. (2024). *Auditoría de gestión del proceso de compra de la empresa carnisariato S.A, Cantón la libertad, provincia de santa Elena*. Universidad Estatal Península de Santa Elena. <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/12956>
- Basurto, O. R. (2022). *La auditoría de gestión como herramienta estratégica para lograr los objetivos de la administración en las empresas de servicios logísticos de lima metropolitana y el callao 2014-2017*. Universidad de San Martín de Porras. https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/9641/basurto_orh.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Basurto, R. (2022). *La auditoría de gestión como herramienta estratégica para lograr los objetivos de la administración en las empresas de servicios logísticos de lima metropolitana y el callao 2014-2017*. Universidad de San Martín de Porres. <https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/9641>
- Bravo, M., Bravo, S., & Lopez, J. (2018). Importancia de la auditoría de gestión en las organizaciones. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 7. <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/05/auditoria-gestion-organizaciones.html>
- Caballero, D. (2024). *El mundo de las auditorías de los sistemas de gestión antisobornos*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. <https://elibro.net/es/lc/upse/titulos/275155?prev=as>
- Caycho, R. (2022). *La auditoría de gestión y su incidencia en la rentabilidad de las empresas del sector informático de Lima metropolitana, 2019-2020*. Universidad de San Martín de Porres. <https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/11008>
- Caycho, V. R. (2022). *La auditoría de gestión y su incidencia en la rentabilidad de las empresas del sector informático de lima metropolitana, 2019-2020*. Universidad de San Martín de Porres.

https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/11008/caycho_vrg.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Cedeño, G., Yugan, J., & Moscoso, I. (2022). Importancia de la auditoría de control interno en la gestión empresarial. *Revista Científico-Académica Multidisciplinaria*, 4-5. <https://www.polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/4069>
- Cubero, A. T. (2023). *Manual de auditoría de gestión: enfoque empresarial y de riesgos*. Universidad del Azuay. <https://elibro.net/es/lc/upse/titulos/233840>
- Flores, A. D. (2025). *Auditoría de gestión en el área de bodega de la Federación Deportiva de Santa Elena, provincia de Santa Elena año 2023*. Universidad estatal península de santa elena. <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/12723>
- Flores, K. (2022). *Auditoría de gestión aplicada al departamento de compras y comercio exterior de induglob en el año 2020*. Universidad del Azuay. <https://dspace.uazuay.edu.ec/handle/datos/12436>
- García, M. Á. (2020). *La perspectiva presupuestaria de la contratación pública: los principios de buena gestión financiera: economía, eficacia y eficiencia*. La ley soluciones legales S.A. <http://elibro.net/es/ereader/upse/172617>
- Gayo, S. C., & Alonso, N. G. (2021). *Guía para la realización de las auditorías internas de los sistemas de gestión*. AENOR- Asociación Española de Normalización y Certificación. <https://elibro.net/es/ereader/upse/177349>
- Gellibert, W. A. (2024). *Análisis de la gestión administrativa de los procesos de compra públicas de la federación deportiva nacional del Ecuador, año 2023*. Universidad Estatal Península de Santa Elena. <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/12468>
- Lucio, P. A., & Collantes, T. E. (2015). *Auditoría de gestión y su influencia en el área de talento humano del cuerpo de bomberos cantón Jipijapa*. Universidad estatal del sur de manabí. <https://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/7512>

- Michel, T. S., Gonzalez, C. D., Mata, V. M., & Cabrera, Á. e. (2020). *La gestión de riesgos: herramienta estratégica de gestión empresarial*. Editorial Universo Sur.
<https://elibro.net/es/ereader/upse/131885?prev=as>
- Montaño, H. F. (2023). *Auditoría de las áreas de la empresa*. IC Editorial.
<https://elibro.net/es/ereader/upse/234257>
- Organización Internacional de Normalización. (2018). *ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión*.
<https://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:19011:ed-3:v1:es>
- Organización Internacional de Normalización. (2021). *ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad*. <https://www.iso.org/obp/ui/es/#iso:std:62085:es>
- Reyes-Lizana, J. T. (2025). *Auditoría de gestión y la gestión de procesos operativos en el sector inmobiliario de Lima*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
<https://doi.org/https://doi.org/10.55813/gaea/jessr/v5/n1/161>
- Sánchez, E. (2023). *Auditoría de gestión al proceso de compras de medicamentos en la fase precontractual en el área de adquisiciones del Hospital General Ambato - IESS*. Universidad Técnica de Ambato. <https://repositorio.uta.edu.ec/items/9c53f6fd-c8e4-4eef-aae8-54302959d3b5>
- Serrano, J. C. (2022). *Metodologías ágiles en las pymes: un modelo integral de auditoría en la gestión interna*. Corporación Universitaria Minuto de Dios.
<https://elibro.net/es/ereader/upse/231777?prev=as>
- Tamayo, S. M., Gonzalez, C. D., Mata, V. M., & Cabrera, Á. e. (2020). *La gestión de riesgos: herramienta estratégica de gestión empresarial*. Editorial Universo Sur.
<https://elibro.net/es/ereader/upse/131885?prev=as>
- Torres, R. Á. (2023). *Gestión de compras en el pequeño comercio*. IC Editorial.
<https://elibro.net/es/ereader/upse/235494?prev=as>
- Vega, K. (2019). *Auditoría de gestión en los procesos operativos del área de compras y el control interno de la compañía constructora saltos "CONSTRUSALTOS" S.A.*

Cantón la libertad, Provincia de Santa Elena, año 2017. Universidad Estatal
Península de Santa Elena. <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/4754>

Apéndice A.

Matriz de consistencia

Titulo	Problema	Objetivos	Variable	Dimensiones	Indicadores	Metodología
Auditoría de gestión al departamento de compra de la empresa tecnología y servicios TECSERV S.A, Cantón Santa Elena, Provincia Santa Elena, Año 2023.	<p>Formulación de problema: ¿De qué manera contribuye la auditoría de gestión, para cumplir con los objetivos estratégicos de los procesos de compra en la empresa TECSERV SA?</p> <p>Sistematización del problema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es la situación actual del departamento de compra de la empresa TECSERV SA? • ¿De qué manera el marco integrado COSOII contribuye a la medición y gestión de los riesgos dentro del proceso de compra? • ¿Cuáles son los procedimientos del área de compra para asegurar que los procesos sean consistentes en la eficiencia, eficacia y efectividad de la empresa TECSERV SA? 	<p>Objetivo general: Analizar la gestión del área de compra a través de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en función de los objetivos estratégicos de la empresa TECSERV S.A</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar la situación actual del departamento de compra en la eficiencia de sus procesos de la empresa TECSERV S.A • Aplicar el marco integrado COSO II en la gestión de riesgos dentro del proceso de compra en la empresa TECSERV S.A • Describir procedimientos del área de compra para la consistencia en la eficiencia, eficacia y efectividad de la empresa TECSERV S.A. 	Auditoría de gestión	Principios del proceso de auditoría	Integridad profesional	<p>Enfoque: Cuantitativo Cualitativo Alcance: Descriptivo Diseño: No experimental Método: Bibliográfico- Deductivo Población: 19 trabajadores Muestra: 2 trabajadores Instrumento: Entrevista COSO II</p>
					Presentación imparcial	
					Debido cuidado profesional	
					Independencia del auditor	
					Enfoque basado en las evidencias	
				Indicadores de medición	Enfoque basado en los riesgos	
					Eficiencia	
					Eficacia	
					Equidad	
					Economía	
				COSO II	Efectividad	
					Ambiente de control	
					Establecimiento de objetivos	
					Identificación de eventos	
					Evaluación de riesgos	
					Respuesta al riesgo	
Actividades de control						
Información y comunicación						
Gestión de compra	Supervisión y monitoreo					
	Solicitud de compras.					
	Selección de Proveedores.					
	Negociación con el Proveedor					
	Acompañamiento de Pedido					
Control de la Recepción del Material Comprado.						

Apéndice B.*Cronograma de actividades*

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CRONOGRAMA DE TUTORÍAS DE TITULACIÓN

MODALIDAD DE TITULACIÓN: TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

		2025														
		MAR			ABR				MAY				JUN			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
No.	Actividades planificadas	10-14	14-21	24-28	31-04	07-11	14-18	21-25	28-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	FECHA
1	Introducción	X	X	X												
2	Capítulo I Marco Referencial			X	X	X	X									
3	Capítulo II Metodología							X	X	X						
4	Capítulo III Resultados y Discusión										X	X	X			
5	Conclusiones y Recomendaciones													X		
6	Resumen													X		
7	Certificado Anti plagio-Tutor														X	
8	Entrega de informe de culminación de tutorías, por parte de los tutores, a Dirección y al profesor Guía (con documentos de soporte)														X	Hasta el viernes 13 de junio del 2025

Apéndice C.

Ficha de la entrevista

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Tema del trabajo de integración curricular: Auditoría de gestión de al departamento de compra de la empresa tecnología y servicios TECSERV S.A, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena año 2023.

Cargo del entrevistado: Gerente general

Objetivo: Obtener información clave de los procesos de compra que permitan analizar la situación actual del área.

1. **¿La organización posee un manual formal que permita describir paso a paso los procedimientos del área de compra?**

La verdad no contamos con un manual que describa los procesos del área de compra, normalmente el encargado del área conoce el proceso que se debe realizar para la adquisición de insumos, contamos con un proceso estándar pero no está como tal formalizado en un manual.

2. **¿Como se generan las planificaciones anuales o periódicas del área de compra en relación de los objetivos institucionales?**

La verdad en la empresa no contamos con una planificación establecida como tal, lo que hacemos normalmente es revisar lo que necesitamos en cada producción, no nos guiamos específicamente en los objetivos institucionales.

3. **¿Con que frecuencia se revisan y actualizan los procedimientos para garantizar la eficacia?**

Bueno la verdad los procesos de compra no se han actualizado, aplicamos un proceso no formal, como las operaciones del laboratorio son urgentes casi siempre no hemos priorizado actualizar los procesos, actualmente cuando surge una inconsistencia solo damos indicaciones verbales de lo que se debe mejorar, pero no lo manejamos por escrito.

4. ¿Cuáles son los controles que la entidad aplica para supervisar y aprobar las compras de insumos necesarios?

Como le decía, no contamos con procesos formalizados, pero si se trata de mantener un orden, cuando se necesita realizar una compra el encargado del área de compra, recibe las solicitudes del resto de los departamentos del laboratorio, suele ser escrita o suele ser verbal, y luego reviso yo si es necesario realmente los insumos que están solicitando, para eso le pido un informe del stock de la bodega.

5. ¿Cuál es el proceso para validar las órdenes de compra antes de ser aprobadas?

No es un proceso formal, nosotros realizamos de acuerdo a la necesidad del laboratorio, cuando me informan que falta algún insumo, el encargado de los procesos de compra, me comunica y si es necesarios se realiza una orden de compra, tenemos un formato de órdenes de compra, pero es un formato estándar que nos sirve para tener control.

6. ¿Como identifica la entidad, que las compras realizadas generan un beneficio económico?

No contamos con un sistema que nos permita identificar si las compras generan beneficios económicos, por lo general ya contamos con proveedores fijos que nos abastecen de insumos, por lo que no creemos necesarios realizar un análisis, por lo general nos fijamos si los insumos nos va abastecer para las siembras.

7. ¿Usted conoce los stock mínimos y máximos de insumos?

Cuando me informa el encargado de compra, que algún departamento requiere algo, pido informes del stock para verificar si existen esos insumos en bodega, realizo esto para evitar compras innecesarias.



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Tema del trabajo de integración curricular: Auditoría de gestión de al departamento de compra de la empresa tecnología y servicios TECSERV S.A, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena año 2023.

Cargo del entrevistado: jefe de compra

Objetivo: Obtener información clave de los procesos de compra que permita analizar la situación actual del área.

1. **¿Cuál es el procedimiento para generar órdenes de compra y como verifican que se implementen de manera correcta?**

La verdad no tenemos un proceso definido, pero si tratamos de llevarlo de la mejor manera, normalmente cuando un departamento necesita algo me lo comunica a mí, ya sea por escrito, de manera verbal, o con un mensaje por WhatsApp, luego de eso yo realizo un documento para llevarlo a la gerente para nos pueda aprobar esa solicitud requerida, una vez que nos aprueben yo contacto con los proveedores para poder enviarle la orden de compra, para verificar yo o alguien de la empresa verificamos que este en buen estado, si todo está bien procedemos a registrar en un archivo de Excel.

2. **¿Existe un herramienta o software que permita registrar, monitorear y analizar el historial de compras realizadas?**

No contamos con un software para registrar las compras realizadas, como ya mencioné se realiza con archivos Excel donde vamos anotando para poder llevar un control de las compras

3. **¿Con que frecuencia se revisan y analizan las solicitudes de compra antes de ser aprobadas?**

Bueno las solicitudes de compra se revisan siempre que lo solicitan, por qué en especial el departamento de producción requiere insumos de forma urgente, por la producción, cuando llega una solicitud de compra la reviso de forma inmediata por qué luego se puede perder la producción, yo recepto las solicitudes y quien aprueba es la gerencia.

4. ¿Qué tipo de documentos debe respaldar cada compra realizada?

Cada compra está respaldada primero con una solicitud de compra, seguido de eso la orden de compra, no siempre se pide cotización a los proveedores, por qué suelen ser los proveedores frecuentes, pero si hay cotización también va la cotización, y la factura, son esos documentos lo que respaldan las compras.

5. ¿Qué procesos ejecuta la empresa cuando un proveedor entrega productos defectuosos, incompletos o diferentes a lo pactado?

Bueno la verdad cuando un proveedor no nos entrega lo que refleja en la orden de compra, tratamos de manejarlo de manera inmediata, no tenemos un proceso específico, normalmente si la persona que se quedó a cargo de recibir la mercadería encontró algún error en la compra nos informa de manera inmediata y se habla con el proveedor, para que nos ayude completando si está incompleto y si está defectuoso nos cambie los productos.

6. ¿Existe un catálogo de proveedores para diversificar el proceso de compras?

La verdad si contamos con un catálogo de proveedores, pero únicamente se encuentra los proveedores con los que tenemos contratos, no contamos con un catálogo de proveedores actualizados o proveedores que existen en la provincia.

7. ¿Qué criterios consideran para aprobar o descalificar a un proveedor?

Lo más importante para poder aprobar a un proveedor es que no tenga un precio excesivo, que sea responsable en el plazo de entrega de los insumos, considerando que nosotros no podemos para la producción, que la calidad de la atención al cliente sea buena, en especial que la calidad de los insumos esenciales para la producción sea buena, por último, si nos extienden una línea de crédito.

Apéndice D.

COSO II

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
AMBIENTE DE CONTROL							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS							
1.1	¿Se ha establecido valores éticos e integridad, a través de políticas para evitar los conflictos de intereses e inconsistencias en las operaciones de compra?						
1.2	¿Existen directrices claras en el manual de procedimientos sobre la gestión de los procesos de compras, selección de proveedores y la utilización correcta de los recursos existentes?						
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL							
2.1	¿Existen análisis previos por parte del encargado del proceso de compra, sobre los insumos en stock y que beneficios económicos aporta a la organización?						
2.2	¿Al tomar una decisión para realizar la adquisición de insumos, se analiza previamente los antecedentes: calidad del producto, cumplimiento de tiempo, reputación y condiciones comerciales del proveedor?						
3. AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA							
3.2	¿El personal encargado de los procesos de compra presentan informes detallados para comunicar los procesos realizados a algún superior?						
TOTAL							

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS							
1.1	¿Los objetivos del área permiten medir la eficacia, eficiencia y efectividad de las compras?						
1.2	¿Los objetivos incluyen criterios de calidad a un costo competitivo de acuerdo al valor razonable del mercado ?						
1.3	¿Los objetivos permiten el rendimiento del proceso de compra, tales como la calificación de la calidad del producto?						
1.4	¿Los objetivos permiten el rendimiento del proceso de compra, tales como el precio dentro del presupuesto establecido ?						
1.5	¿Los objetivos permiten el rendimiento del proceso de compra, tales como el cumplimiento de los contratos, si se cumple con los términos acordados?						
TOTAL							

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS							
1.1	¿Se identifican riesgos asociados a las compras por la disponibilidad de la materia prima del proveedor que afectaría la capacidad de producción?						
1.2	¿Se identifican riesgos asociados a las adquisiciones en el caso de que un proveedor entrega los insumos defectuosos y que no cumplan con los estándares de calidad?						
2. IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS							
2.1	¿Se han identificado eventos negativos en el caso que los proveedores no cumplen con el plazo de entrega acordado causando la interrupción de las operaciones de producción?						
2.2	¿Se ha identificado riesgos por la dependencia de un solo proveedor, refiriéndose que la empresa monopoliza el control exclusivo de un solo proveedor, por una condición, reglas y términos por tanto precios, plazos de entrega y la calidad del producto?						
3. CATEGORÍA DE EVENTOS							
3.1	¿Se han identificado los riesgos en las adquisiciones de productos que no cumplan con las especificaciones de calidad y su impacto que posee el laboratorio al recibirlos?						
TOTAL							

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
EVALUACIÓN DE RIESGO							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. ESTIMACIÓN DE PROBABILIDAD DE IMPACTO							
1.1	¿se realiza revisiones respectivas sobre la requisición de compra de materia prima para abastecer la producción?						
1.2	¿se realizan inspecciones y verificación física de los insumos recibidos, constatando lo pactado en la orden de compra antes de ser registrados contablemente?						
1.3	¿Se realizan revisiones constantes sobre los tiempos de entrega de los proveedores, para verificar el cumplimiento de los cronogramas de entregas pactados?						
2. EVALUACIÓN DE RIESGO							
2.1	¿Se ha implementado políticas en la entidad que promueva la contratación de al menos dos proveedores alternativos, para no caer en la dependencia de un solo proveedor?						
2.2	¿Se verifican que los productos ofrecidos por nuevos proveedores, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad, para no afectar la producción del laboratorio?						
TOTAL							

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
RESPUESTA DE LOS RIESGO							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. CATEGORÍA DE RESPUESTA							
1.1	¿ se elabora un reporte de stocks mínimos y stocks máximos para precautelar el proceso de la producción?						
1.2	¿ se solicita garantía a los proveedores para respaldar el bienestar de la producción de la entidad y evitar insumos defectuosos y que no cumplan con los estándares de calidad? ?						
1.3	¿Se establecen cláusulas contractuales que establezcan penalización por incumplimiento de plazo de entrega?						
2. DECISIÓN DE RESPUESTA							
2.1	¿ Se elabora evaluaciones periódicas del mercado para realizar estudios de proveedores que cumplan con los estándares de calidad para identificar opciones viables?						
2.2	¿ Se elabora una ficha técnica de productos adquiridos, con el fin de examinar si los insumos cumplen con los estándares de calidad antes de usarlos para la producción de larvas?						
TOTAL							

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
ACTIVIDADES DE CONTROL							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. INTEGRACIÓN CON LAS DECISIONES SOBRE RIESGOS							
1.1	¿ La empresa ha determinado medidas claras que permita mitigar riesgos identificados en el área de compra?						
1.2	¿Existe un análisis previo de los controles que se han establecidos para medir si las acciones para mitigar los riesgos identificados son eficaces?						
2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE CONTROL							
2.1	¿Se lleva un registro actualizado de todos los pedidos de compras?						
2.2	¿Para un control eficaz de los procesos de compra, la entidad revisa y compara las cotizaciones, las órdenes de compra, las facturas y las guías de remisión, previo al pago de un proveedor?						
3. CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN							
3.1	¿Cuándo se realiza la petición de la orden de compra y la aprobación de la misma, existen distintas personas participando en el proceso o la responsabilidad recae para uno ?						
TOTAL							

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. CULTURA DE INFORMACIÓN EN TODOS LOS NIVELES							
1.1	¿Se promueve la comunicación transversal entre departamentos para compartir información relevante de los insumos adquiridos?						
2. SISTEMA ESTRATÉGICO INTEGRADO							
2.1	¿Existe comunicación de manera instantánea a la hora de existir errores al momento de adquirir materia prima?						
2.2	¿La entidad tiene un sistema establecido para garantizar que la comunicación directa entre las compras y el personal administrativo para coordinar los pagos a los proveedores?						
3.CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN							
3.1	¿el personal de compra comparte alertas referentes a problemas con el tiempo de entrega a los encargados de la producción del laboratorio?						
4 .COMUNICACIÓN							
4.1	¿La gerencia informa al área de compras sobre decisiones que afecten sus operaciones?						
TOTAL							

CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO							
Entidad Auditada	Tecnología y Servicios TECSERV S.A						
Área auditada	COMPRA						
Periodo	2023						
Elaborado por:	Erika Gabriela Gómez Tomalá						
SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
NO	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACION		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1. SUPERVISIÓN INTERNA Y EXTERNA							
1.1	¿Se revisa de manera contrastes los procesos establecidos para verificar que continúen siendo eficaces?						
1.2	¿Se realiza de forma contantes comparaciones y contrastes entre la información que genera los encargados del proceso de compra y la realidad, además de compararse con la información contable?						
1.3	¿El personal administrativo revisa y supervisa los pagos a los proveedores para evitar duplicidades o errores?						
1.4	¿La organización utiliza alguno software que permita monitorear las compras realizadas?						
1.5	¿Se realizan seguimientos a los plazos de entrega acordados con los proveedores?						
TOTAL							

Apéndice E.

Manual de políticas y procedimientos

Tecnología Y Servicios

TECSERV S.A



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRA

Propuesta










TECSERV S.A
 Tecnología y Servicios
 Productos para producción
 pecuaria y acuicultura

Manual de procedimientos	
Área:	Compras
Empresa:	Tecnología y servicios TECSERV S.A

Contenido

- 1. Políticas generales de departamento de compras.**
- 2. Solicitud de compra.**
- 3. Cotizaciones de proveedores.**
- 4. Instructivo de calificación de proveedores.**

Simbología	Significado
	Inicio
	Fin del proceso
	Proceso
	Líneas de flujo
	Decisión
	Datos
	Extracto

Elaborado por: Gómez Tomalá Erika Gabriela

Fecha de elaboración:

Revisado por:



TECSERV S.A
 Tecnología y Servicios
 Productos para producción
 pecuaria y acuicultura

Manual de procedimientos

Área:

Compras

Empresa:

Tecnología y servicios TECSERV S.A

1. Políticas generales del departamento de compras

1.1 Objetivo: Definir directrices claras acerca de las políticas y procesos para el departamento de compra, garantizando, la eficiencia, eficacia y efectividad de sus operaciones.

1.2 Alcance: Este manual está direccionado para todo el personal de la empresa que requiera realizar compras.

1.3 Políticas del departamento de compra:

1.3.1 Al jefe de compra

- Implementar una planificación semanal de las compras que se efectúan para
- Planificar las actividades semanales de las compras que se llevarán a cabo, para el fortalecimiento organizativo del área.
- Realizar revisiones constantes de las órdenes de compras emitidas por el departamento, con el fin de evitar la compra excesiva de insumos.
- Realizar revisiones para constatar que todas las compras deben estar respaldadas por una orden de compra aprobada por los superiores.
- Realizar evaluaciones para medir el desempeño del personal que forma parte del área de compra.
- Capacitar a los nuevos miembros del departamento.

1.3.2 Al auxiliar

- Solicitar al área de bodega informes semanales para corroborar el stock de insumos.

- Solicitar a los nuevos proveedores muestras de la materia prima, para realizar fichas técnicas y corroborar la calidad de los productos.
- Solicitar proformas a los proveedores antes de realizar una compra para conocer el costo del mercado.
- Las compras emitidas solo se realizarán a proveedores autorizados por la gerencia.

1.3.3 A los proveedores

- Se le solicita lo siguiente:
 - Ficha técnica de los insumos.
 - Garantía del producto.
 - Muestra de insumos (en caso de ser proveedor nuevo)
 - Referencias comerciales

Elaborado por: Gómez Tomalá Erika Gabriela

Fecha de elaboración:

Revisado por:



TECSERV S.A
 Tecnología y Servicios
 Productos para producción
 pecuaria y acuicultura

Manual de procedimientos

Área:

Compras

Empresa:

Tecnología y servicios TECSERV S.A

2. Solicitud de compra

2.1 Objetivo: Establecer procesos apropiados para la solicitud de productos esenciales para las áreas que solicitan.

2.2 Alcance:

- Producción
- Mantenimiento

2.3 Definición:

Una solicitud de compra es un documento interno que sirve para que un área o personas de la empresa soliciten oficialmente la adquisición de productos necesarios para su funcionamiento, cabe señalar que es el inicio del proceso de compra permitiendo que el departamento analice y apruebe lo solicitado, teniendo como objetivo justificar y formalizar las compras realizadas.

2.4 Políticas del proceso:

El jefe de compras es responsable de dirigir y coordinar los pedidos de compras de la entidad.

2.5 Descripción del procedimiento:

Elaboración de una solicitud de compra:

- **Primer paso:** Identificación de la necesidad de un producto.
- **Segundo paso:** Solicitar un reporte actualizado del stock.

(Nota: Si el producto solicitado se encuentra en bodega, se cancelará la solicitud de compra.)

- **Tercer paso:** Una vez que el solicitante identificó la necesidad y se constató que el producto no se encuentra en bodega, se procede a llenar un documento donde especifique; nombre del

solicitante y a que área pertenece, fecha, detalle del producto, cantidad, justificación de la compra, fecha estimada de necesidad y firma del responsable.

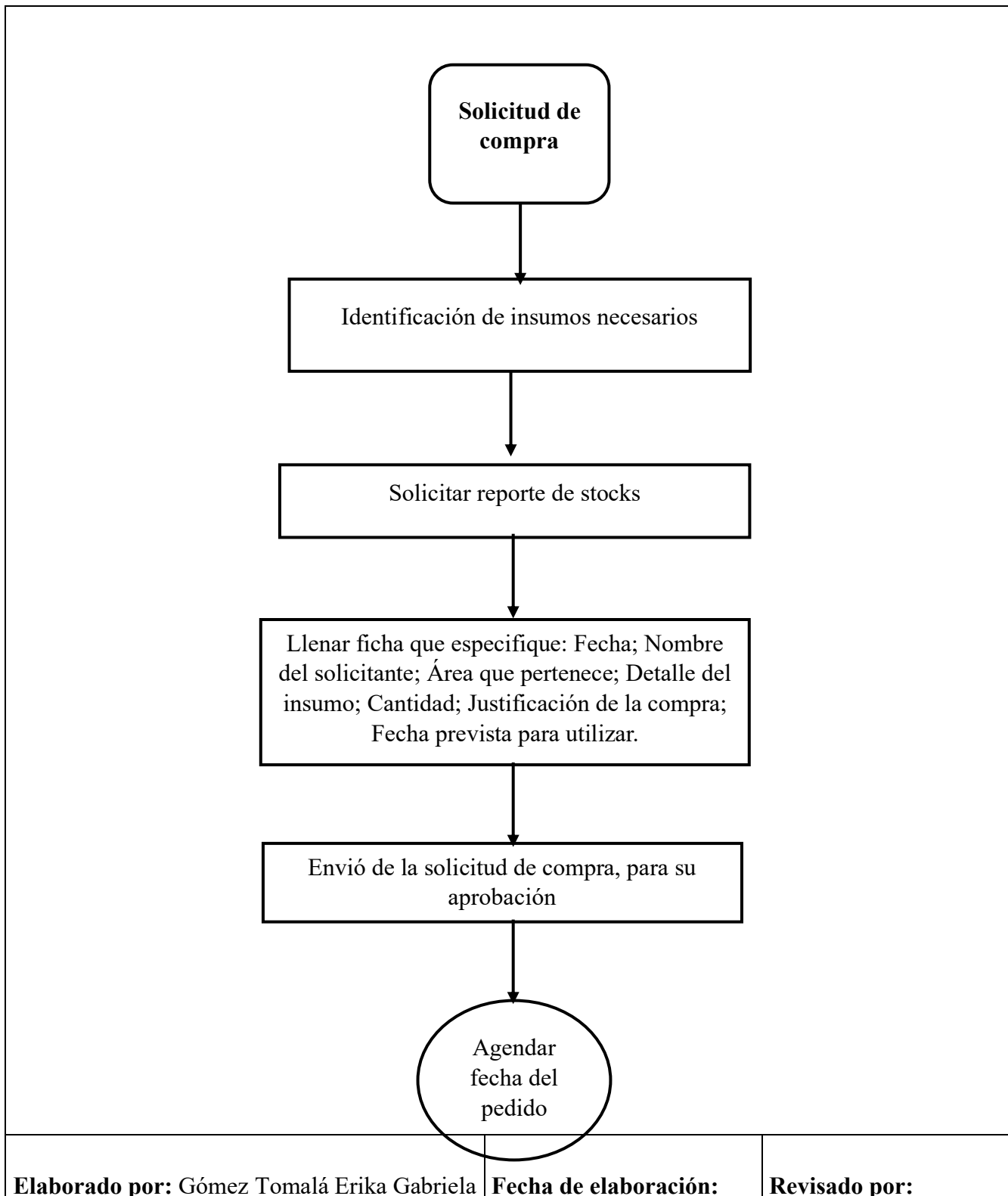
- **Cuarto paso:** Se envía la solicitud al área financiera, donde proceden a la revisión y aprobación.

(nota: Si la solicitud es aprobada, se notifica al jefe de compras para que pueda continuar con el proceso)

-**Quinto paso:** Finalmente, el personal del área de compra agenda la fecha de pedido para la solicitud aprobada

2.6. Responsables del proceso:

- Producción
- Mantenimiento
- Jefe de compras
- Auxiliar de compra





TECSERV S.A
 Tecnología y Servicios
 Productos para producción
 pecuaria y acuicultura

Manual de procedimientos

Área:

Compras

Empresa:

Tecnología y servicios TECSERV S.A

3. Cotizaciones a proveedores

3.1 Objetivo: Establecer procedimientos adecuados que permitan tomar decisiones adecuadas para el laboratorio, con el fin de seleccionar los proveedores idóneos que cumplan con los estándares de calidad a través de la comparación de cotizaciones.

3.2 Alcance: Dirigido para el departamento de compra.

3.3 Descripción del proceso:

-**Primer paso:** Elaborar un cuadro comparativo de precios y especificaciones técnicas.

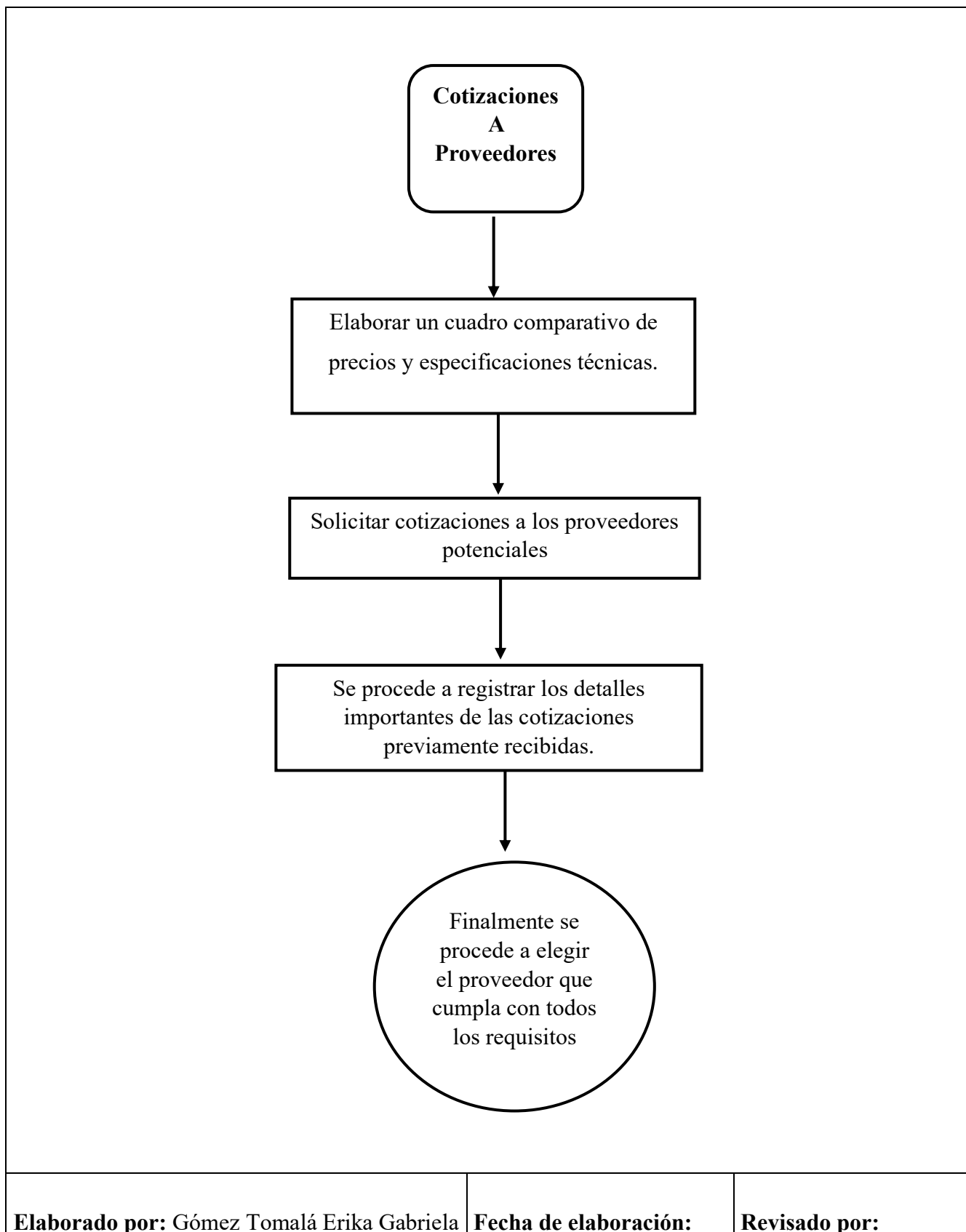
-**Segundo paso:** Solicitar cotizaciones a los proveedores potenciales.

-**Tercer paso:** Una vez recibidas las cotizaciones, se procede a digitar en los cuadros comparativos

-**Cuarto paso:** Finalmente, se elige el proveedor que cumpla con todos los requisitos.

3.4 Responsables del proceso

- Jefe de compras
- Auxiliar de compras





TECSERV S.A
Tecnología y Servicios
Productos para producción
pecuaria y acuicultura

Manual de procedimientos

Área:

Compras

Empresa:

Tecnología y servicios TECSERV S.A

4. Instructivo de calificación de proveedores

4.1 Objetivo: Establecer procesos que permitan la evaluación de proveedores de acuerdo con criterios técnicos, comerciales y administrativos, con el fin de garantizar la calidad de los insumos.

4.2 Alcance: Dirigido para el departamento de compra.

4.3 Definición: Un proveedor es una entidad responsable de ofrecer productos o servicios de calidad a otras entidades a cambio de un pago económico.

4.4 Procedimiento:

Para la aprobación de proveedores debe cumplir con los siguientes parámetros:

- Precio
- Cumplimiento de entrega / plazo razonable
- Calidad del servicio
- Calidad del producto
- Facilidades de pago
-

4.5 Precio:

Para la valoración de este criterio se debe tener en cuenta lo siguiente:

Criterio de evaluación	Puntaje
Precio mayor al valor del mercado	5
Precio igual al valor del mercado	10
Precio del mercado	15

4.6 Cumplimiento de entrega:

El jefe de compras es el responsable de evaluar y puntuar de manera transparente bajo los siguientes parámetros:

Criterio de evaluación	Puntaje
Retraso en las entregas	5
Entregas a tiempo, pero incompletas o defectuosas	10
En el tiempo establecido	15

4.7 Calidad del servicio:

Se evalúa a través de los siguientes parámetros:

Criterio de evaluación	Puntaje
Falta de solución a reclamos por productos incompletos	5
Solución de reclamos a tiempo	10
Productos completos, atención oportuna	15

4.8 Calidad del producto:

El jefe de compras tiene la potestad de descalificar a los proveedores con base en los siguientes parámetros:

Criterio de evaluación	Puntaje
Devolución de producto defectuoso (no cumple con los parámetros de calidad)	5
Dentro de los requisitos. (no cumple con un requisito de la ficha técnica)	10
Productos completos, cumple con todos los requisitos de la ficha técnica.	15

4.9 Facilidades de pago:

Criterio de evaluación	Puntaje
No brinda facilidades (crédito) o descuento	5
Tiene facilidades de pago (crédito).	10
Brinda facilidades de pagos y descuentos	15

4.10 Responsables del proceso

- Jefe de compra
- Auxiliar de compra

Elaborado por: Gómez Tomalá Erika Gabriela**Fecha de elaboración:****Revisado por:**

Apéndice F.

Carta Aval



Universidad Estatal Península de Santa Elena
Facultad de Ciencias Administrativa
Carrera Contabilidad y Auditoría

Estimado **Lcdo. Javier Arturo Raza Caicedo**, Mgtr:

Por la presente, me dirijo a usted para expresar nuestra aceptación para que la estudiante **Gómez Tomalá Erika Gabriela**, con cedula de identidad No. **2450097908** quien se encuentra cursando la carrera de **Contabilidad y Auditoría** en la **Universidad Estatal Península De Santa Elena**, realice su trabajo de integración curricular en nuestra institución, como parte de los requisitos para su proceso de titulación.

Quedamos a su disposición para cualquier duda o requerimiento adicional y agradecemos la oportunidad de colaborar con la universidad en el proceso formativo de los estudiantes.

Sin más en particular, le saluda atentamente,



Sra. Rosa Jenniffer Lainez Vélez

GERENTE GENERAL

TECSERV S.A

tecservsa@yahoo.com

☎ 0999648321 - 0968760351

✉ tecservsa@yahoo.com

📍 Cda. Barrio Enrique Druet
calle 44 s/n

Santa Elena - Ecuador

ANEXOS

