



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

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS
ALTAS DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO
2013.**

AUTORA:

GLENDIA ELIZABETH CUVI SAGÑAY

RIOBAMBA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS DEL CANTÓN COLTA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2013**”, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay, cumpliendo con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, autoriza su presentación.

Lic. Iván Patricio Arias González
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Javier Lenin Gaibor
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DEL RESPONSABLE

Yo, **GLEND A ELIZABETH CUVI SAGÑAY**, estudiante de la escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas presentadas y de los derechos de auditoría correspondiente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE TESIS

DEDICATORIA

A Dios por su Bendición y por guiarme por el camino del bien, y la vez por permitirme cumplir mis metas y objetivos.

A mis padres Juan y Josefina, por darme el apoyo incondicional en todas las etapas de mi vida, porque con su esfuerzo, sacrificio y ejemplo me impulsaron para lograr este anhelo tan importante de mi vida.

A mi hija Tatiana, esposo Jair, hermanos Sandra y Vinicio, cuñado José Luis y sobrinos Daniel y Josué que me han impulsado en todo el proceso de mi vida, a todos quienes de una u otra forma me impulsaron a seguir adelante.

Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE TESIS

AGRADECIMIENTO

A Dios, por iluminar y guiar mi camino, por estar presente en aquellos momentos exitosos y difíciles de mi vida, además por darme salud y vida para alcanzar los sueños anhelados.

A mi madre y padre por su apoyo incondicional, preocupación y paciencia que han demostrado durante las etapas de mi carrera profesional.

A mi esposo e hija, hermanos sobrinos por compartir los momentos de alegría y tristeza. Por ser el impulso para poder concretar exitosamente la presente investigación.

A familiares y amigos y todos aquellos que forman parte de mi vida, por animarme para culminar mi carrera.

A los establecimientos que me formaron con valores y conocimientos para llegar a ser un profesional como son: Escuela “Dr. Amable Rocero León”, Colegio “Instituto Técnico Superior Isabel de Godín” y la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

A todos mis maestros, en especial al Lcdo. Iván Patricio Arias González y a al Ing. Javier Lenin Gaibor, quienes con su acertada dirección me brindaron su apoyo y han sido un pilar esencial para la consecución del presente trabajo.

Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE TESIS

INDICE DE CONTENIDO

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
CERTIFICADO DEL RESPONSABLE	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
INDICE DE CONTENIDO.....	vi
RESUMEN EJECUTIVO	x
SUMMARY	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2. OBJETIVOS.....	3
1.2.1 OBJETIVO GENERAL.....	3
1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION.....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	6
2.1.1. Auditoría.....	6
2.1.2. Auditoría de Gestión.....	7
2.1.3. Objetivos de la Auditoría de Gestión	7
2.1.4. Alcance.....	8
2.1.5. Características de la Auditoría de Gestión.....	8
2.1.6. Propósitos de la Auditoría de Gestión.....	9
2.1.7. Finalidad de la Auditoría	10
2.1.8. Las 9 Es de la Auditoría del futuro	10
2.1.9. Fases de la Auditoría de Gestión	12
2.1.9.3 Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área critica	14
2.1.10. Control Interno	17
2.1.11 Objetivos del Control Interno.....	17
2.1.12 Componentes del Control Interno.....	18

2.1.14 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)	25
2.1.15. Programa de Auditoría	27
2.1.16. Objetivo del Programa de Auditoría	28
2.1.17. Características del Programa de Auditoría.....	28
2.1.18. Clasificación de los programas de Auditoría	29
2.1.19. Ejecución de los programas de Auditoría.....	30
2.1.20. Papeles de Trabajo de Auditoría	30
2.1.21 Marcas Auditoría.....	32
2.1.22. Índices de la Auditoría de Gestión	33
2.1.23. Técnicas de Auditoría	35
2.1.24. Riesgos de Auditoría.....	37
2.1.25 Hallazgos de la Auditoría	38
2.1.26. Archivos de Auditoría	38
2.1.27 Informe de Auditoría.....	38
2.1.27.1. Tipos de Informes	39
2.1.27.1.2. Informe Ejecutivo	40
2.1.28. Indicadores de Auditoría de Gestión	41
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO	42
3.1 IDEA A DEFENDER.....	42
3.1.1 Idea General	42
3.2. VARIABLES	42
3.2.1 Variable Independiente	42
3.2.2 Variable Dependiente	42
3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	42
3.3.1 Tipos de estudios de investigación.....	42
3.2 POBLACION Y MUESTRA	43
3.2.1. Población.....	43
3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	44
3.3.1. Método Analítico – Sintético	44
3.3.2. Método Deductivo	44
3.3.3. Método Inductivo.....	44
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO	45
CONCLUSIONES	161
RECOMENDACIONES	162

BIBLIOGRAFÍA	163
ANEXOS.....	164

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Conoce la misión y visión	72
Tabla 2: Se ha realizado algún tipo de Auditoría	73
Tabla 3: Trabajan en Equipo	74
Tabla 4: Cuenta con políticas y un manual de funciones.....	75
Tabla 5: El personal tiene el perfil idóneo	76
Tabla 6: Existe segregación de funciones	77
Tabla 7: Existe un sistema de control interno	78
Tabla 8: Comunicación con los clientes	79
Tabla 9: Capacitaciones del personal.....	80
Tabla 10: Satisfacción de los clientes con los servicios de la empresa	81
Tabla 11: Calificación de la atención recibida de la empresa.....	82
Tabla 12: Políticas de la Empresa	83
Tabla 13: Personal Capacitado.....	84
Tabla 14: Matriz de Calificación de Riesgo.....	124

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1: Conoce la misión y visión empresarial	72
Gráfico 2: Se ha realizado algún tipo de Auditoría	73
Gráfico 3: Trabajan en Equipo	74
Gráfico 4: Cuenta con políticas y un manual de funciones.....	75
Gráfico 6: Existe segregación de funciones	77
Gráfico 7: Existe un sistema de control interno	78
Gráfico 8: Comunicación con los clientes	79
Gráfico 9: Capacitaciones del personal	80
Gráfico 10: Servicios de la empresa	81
Gráfico 11: Calificación recibida de la empresa	82
Gráfico 12: Políticas que maneja la Empresa	83
Gráfico 13: Capacitaciones del personal	84
Gráfico 14: Calificación de riesgo.	124

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación es una auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013, con el propósito de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos, procesos y actividades.

La investigación parte de la identificación del problema empresarial, mediante entrevistas y cuestionarios de control interno, lo que permite recopilar datos bibliográficos para la ejecución de la Auditoría de Gestión, lo cual permitió elaborar el informe preliminar con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para que el gerente pueda tomar decisiones.

La propuesta contiene cinco fases: la primera permite conocer adecuadamente el funcionamiento de la empresa e identificar y comprender hechos, actividades y prácticas que incidirán en el desarrollo de la auditoría, la segunda permite revisar los objetivos, políticas y demás disposiciones legales, la tercera está orientada a evaluar el control interno por el método COSO II, la cuarta se direcciona al estudio profundo de las áreas críticas, y en la fase final se presenta los resultados es decir el informe de auditoría.

El informe de auditoría es el resultado de un proceso de evaluación y servirá como herramienta para una adecuada toma de decisiones que permita mejorar las actividades de la empresa para brindar un adecuado servicio a los clientes.

Lic. Iván Patricio Arias González
DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This research was carried out to audit of Management at Public Enterprise from Tierras Altas, Cajabamba Parish, canton Colta, Chimborazo province, period 2013, with the purpose measuring the efficiency, effectiveness and economy in management resources, processes and activities.

This studio starts into business problem identification, through interviews and questionnaires of internal control, which allows to collect bibliographic data for the execution of the audit, allowed preparing the preliminary report with their findings and recommendations to the manager can make decisions.

The proposal contains five phases: the first allows properly understand the functioning of the company and identify and understand facts, activities and practices that will affect the course of the audit, the second was to review the objectives, policies and other legal provisions, the third is aimed at assessing the internal control COSO II method, the fourth is routed to the deep study of the critical areas, and the final phase is the results into audit report.

The audit report is the result of an evaluation process and will serve as an appropriate tool for decision making that allows to improve the activities of the company to provide adequate service to customers.

INTRODUCCIÓN

La Empresa Pública Municipal de Transformación y Comercialización Tierras Altas fue creada con Ordenanza No. 02-2012 del Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta el 06 de Junio del 2012.

La Auditoría de Gestión surge como necesidad de evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y actividades, para lo cual la presente investigación se constituye en cuatro capítulos.

Capítulo I.- Determinación problema de la investigación en donde, consta el tema de investigación, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, justificación y objetivos que se pretenden alcanzar en el transcurso de la investigación.

Capítulo II.- El marco teórico-conceptual presenta las bases teóricas en las que se fundamenta la investigación; detalla antecedentes, conceptos fundamentales de auditoría de Gestión, objetivos, fases de auditoría y el control interno.

Capítulo III.- El marco metodológico puntualiza, la modalidad, tipo, métodos, técnicas e instrumentos de investigación, necesarias para realizar el presente trabajo investigativo.

Capítulo IV.- El marco propositivo, muestra el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Municipal de Transformación y Comercialización Tierras Altas, la misma que está dividida en dos, constando en la primera la información del ente auditado, y en la segunda sección se ejecutan procedimientos específicos que permitirán la elaboración del informe de auditoría, misma que servirá como herramienta para la toma de decisiones tanto al Gerente General de la empresa.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa Pública de Economía Mixta Tierras Altas, inicia sus actividades administrativas el 1 de octubre del presente año, con el objetivo de mejorar la cadena productiva – comercial de los diferentes rubros agropecuarios que producen los pequeños productores del cantón Colta. Es así que se ha fortalecido el sistema asociativo en las organizaciones, para de manera conjunta y organizada, ir estableciendo un nuevo esquema comercial en el que se refleje una mejora el eje socio económico de las familias del cantón.

Mediante un análisis efectuado a la Empresa Pública Tierras Altas del Cantón Colta, se determinó la existencia de un inadecuado proceso contable, incorrecta selección del personal, falta de políticas internas, inexistencia de manuales de funciones, ausencia de análisis de costos, y un incorrecto manejo de los costos por concepto de ventas, problemáticas que inciden en el normal desarrollo de las actividades de la Empresa Pública Tierras Altas.

Adicionalmente, los funcionarios de esta empresa pública municipal no cumplen a cabalidad con las actividades delegadas, por cuanto desconocen sus derechos y obligaciones que deben estar contemplados en: manual de funciones, leyes, reglamentos y demás ordenanzas que rigen a la entidad.

Todos los problemas citados anteriormente tienen su origen en la falta de formación y perfil profesional de sus directivos para administrar la empresa, más allá del desconocimiento de la administración de empresas de este tipo, sumado a la tendencia a la obtención de resultados inmediatos; y, la escasez de personal preparado para desarrollar las distintas funciones administrativas con un conocimiento certero de la empresa y su medio.

Por todo lo anterior, es urgente la necesidad de efectuar una Auditoría de Gestión que determine si el nivel de desempeño de las actividades de la entidad se las realiza de manera eficiente y eficaz, y que sus directivos puedan tomar las mejores decisiones en

el uso y aplicación de los recursos públicos, para de esta forma alcanzar los grandes objetivos y metas planteadas por la entidad.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Municipal de Transformación y Comercialización de Productos de Tierras Altas del Cantón Colta, incide en el manejo eficiente y eficaz de los recursos y en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación se delimitó de acuerdo a los siguientes aspectos:

a) De contenido

- **Objeto de estudio:** Procesos Administrativos – Financieros.
- **Campo de acción:** Auditoría de Gestión.

b) Espacial

- **Empresa:** Empresa Pública Municipal Tierras Altas.
- **Provincia:** Chimborazo:
- **Ciudad:** Cajabamba.
- **Dirección:** Juan Montalvo 6001 y Bolívar.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Efectuar una Auditoría de Gestión a la empresa pública Tierras Altas del Cantón Colta, provincia de Chimborazo, período 2013, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones en el uso de sus recursos y actividades.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Desarrollar el marco teórico adecuado como base para la elaboración de la presente investigación, de tal forma que permita adquirir una serie de conocimientos profundos sobre Auditoría de Gestión.
- ✓ Establecer los procedimientos, herramientas y técnicas de investigación que permitan recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior de la empresa municipal Tierras Altas del Cantón Colta.
- ✓ Ejecutar una Auditoría de Gestión a la Empresa Municipal Tierras Altas del Cantón Colta, a fin de determinar el uso de los recursos, bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología y el cumplimiento de metas y objetivos y sobre esa base determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o comentarios acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones de la empresa.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION

Aporte Teórica. La presente Auditoria de Gestión se justificó su realización desde la parte teórica, ya que permitió aprovechar todo el sustento teórico existente sobre Auditoría de Gestión, para adaptarlo a las necesidades y requerimientos del presente trabajo, de tal forma que se pudo cumplir con los objetivos de esta Auditoría.

Aporte Metodológica.- La realización de esta Auditoría de Gestión se justificó su emprendimiento desde la parte metodológica, ya que permitió aprovechar los diferentes métodos y técnicas de investigación existentes a fin de levantar información real y objetiva que permitió concluir en hallazgos y recomendaciones para mejorar la gestión de la empresa, y la toma de decisiones, las mismas que bien enfocadas conllevarán al desarrollo, fortalecimiento y estabilidad empresarial.

Aporte Académica.- La presente investigación se justificó desde la perspectiva académica ya que aparte de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica, me permitió aportar a la empresa pública Tierras Altas en la determinación de ciertas deficiencias o desviaciones que están caracterizando el

desarrollo de los diferentes procesos; adicionalmente, sin dejar de ser menos importante, este trabajo de Auditoría me permitió cumplir con un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional de la república.

Aporte Práctica. La Auditoría de Gestión a la empresa Tierras Altas, fue beneficiosa tanto para la empresa, su personal, así también como para los productores de la región, ya que permitió establecer una serie de deficiencias en la gestión, las que se resumen en el informe final de Auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones, resultados que pueden constituirse en una gran herramienta de gestión para que sus principales directivos puedan mejorar la toma de decisiones y por ende contribuir al eficiente desarrollo de las actividades y al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1. Auditoría

Rivera A. (2011) advierte que:

La Auditoría es un instrumento de gestión que persigue la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficiencia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora. (p. 20)

Arens A. (2007) advierte que la “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (p. 4)

Por lo anterior, se concluye que la Auditoría es un examen objetivo y sistemático que se efectúa a una entidad para verificar y comprobar su exactitud, eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el desempeño de las actividades, con la finalidad de emitir un informe con los hallazgos encontrados

2.1.1.1. Gestión

Blanco (2012) sobre la gestión, advierte:

Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de

un marco conceptual de las características y del proceso de una buena dirección empresarial. (p.394)

2.1.2. Auditoría de Gestión.

Maldonado M. (2011) advierte que la “Auditoría de Gestión es aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que facilite la evaluación del desempeño”(p. 22)

Blanco L. (2012) advierte que:

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por parte de un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos gerenciales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p.403)

Por lo expuesto, se establece que la Auditoría de Gestión es el examen que se realiza para evaluar el grado de eficiencia, eficacia economía, ecología y ética en el logro de los objetivos previstos por la organización, así como también para comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

2.1.3. Objetivos de la Auditoría de Gestión

Blanco L. (2012) advierte que:

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.

- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de la misma.
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (p. 403)

Por lo anterior, se concluye que los objetivos de la Auditoría de Gestión es establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

2.1.4. Alcance

Blanco L. (2012) advierte que el “Alcance de la Auditoría de Gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares” (p. 403)

Por lo expuesto, se puede advertir que el alcance de la Auditoría de Gestión es la medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.

2.1.5. Características de la Auditoría de Gestión

Maldonado M. (2011) advierte que:

La Auditoría de Gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al período examinado. Los auditores sugieren un trimestre salvo que evalúen programas cuya finalidad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva. (p. 35)

Maldonado M (2011) dice que “las principales características son:

- Mide el cumplimiento de los planes y programas en un periodo de tiempo determinado.
- Concentra el análisis hacia actividades y procesos productivos o de prestación de servicios propios de cada entidad, aplicando indicadores que midan adecuadamente la gestión realizada.
- Mide la contribución de la entidad en el desarrollo de la comunidad, estableciendo el beneficio o pérdida social.” (p. 35)

Por lo expuesto, se concluye que las características de la Auditoría de Gestión es que si en el transcurso del examen se establecen hechos que podrían derivar en responsabilidades bien podría hacerse un examen especial sobre el particular y continuar con el espíritu constructivo de la auditoría de gestión.

2.1.6. Propósitos de la Auditoría de Gestión

Maldonado M. (2011) dice que los propósitos de la Auditoria de gestión son los siguientes:

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas, la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realiza con eficiencia sus actividades y funciones. (p. 36)

Por lo expuesto, se concluye que la auditoría de gestión tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de la organización a través del uso apropiado de los recursos, mediante controles respectivos y la aplicación de métodos y procedimientos adecuados.

2.1.7. Finalidad de la Auditoría

Meiggs W. (1971) advierte que:

La Finalidad de Auditoría consiste en determinar si el sistema de contabilidad provee un adecuado control, y si los controles específicos están trabajando en forma efectiva; sin embargo, existen otras finalidades a saber:

1. Si la transmisión de documentos al departamento de procesos de información está adecuadamente controlada, y que las listas resultantes son revisadas en cuanto a su precisión.
2. Si los expedientes de correspondencia y documentación, tanto el concluido como los sujetos a procesos, son mantenidos en buen orden.
3. Si la información contenida en los informes diarios, semanales, y mensuales, requerida para la administración financiera, es presentada en forma precisa y elocuente. (p.158)

Por lo expuesto, se establece que la finalidad de la Auditoría es determinar que los procesos del control interno deber conservarse en orden, de esa manera contribuir al eficiente desarrollo de las actividades de la empresa.

2.1.8. Las 9 Es de la Auditoría del futuro

Maldonado M. (2011) advierte que:

Las (9 es) de la auditoría del futuro son:

1. **Eficiencia.-** Definida como el grado (más óptimo posible) en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y tiempo.

- 2. Eficacia o efectividad.-** Que debe establecerse como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas.

Con la incorporación de la planificación estratégica, la evaluación de eficiencia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio. Permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad. A su vez, coadyuva a solicitar la misión institucional para proyectar su visión de futuro.

- 3. Economía.-** Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.

- 4. Ecología.-** A pesar que la preocupación por el medio ambiente y la disminución de los recursos se dio inicio en Roma en 1972; poco a poco se va desarrollando en control ambiental. Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitar problemas. Recuerde quien depreda paga.

- 5. Ética.-** Como la corrupción administrativa ha llegado a niveles inconcebibles, la propia sociedad va tomando conciencia de los problemas y dando soluciones de carácter ético. No solo los códigos de ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

- 6. Excelencia.-** A pesar del refrán que dice lo perfecto es enemigo de lo bueno. El avanzado control de calidad o calidad total tiene como meta producir artículos con cero defectos.

- 7. Educación.-** Al evaluar el delicado sistema de talento humano, es de suma importancia para la entidad el evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de educación del ser humano.

8. Equidad.- Los países a futuro tendrán que estar en la auditoría social y dentro de ella propender a un equilibrio y armonía entre gobernantes y gobernados, y empresarios y trabajadores.

9. Emancipación.- Si bien la libertad política de nuestros países se dio el siglo pasado, lamentablemente no se ha dado una emancipación económica y de pensamiento.

La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura de justo precio y relaciones más honestas y razonables entre los países del norte y del sur. (p. 133:136)

2.1.9. Fases de la Auditoría de Gestión

Maldonado M. (2011) advierte que:

La “Auditoría de Gestión se rige por las siguientes fases:

Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar).

Fase II. Evaluación del sistema del control interno.

Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados.

Fase V. Seguimiento. (p. 45)

2.1.9.1 Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)

Maldonado (2011) indica:

Prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad. El recorrido de las instalaciones y conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad es importante para los auditores.

Siendo un programa muy breve, viene al caso considerar que el archivo permanente debe estar actualizado. Debe evitarse fotocopias cuando la auditoría interna esté conectada en red a los sistemas de información de la entidad; en esos casos basta una impresión de la parte pertinente de un documento.

Breve programa para:

- Recorrido de las Instalaciones.
- Entrevista con directivos.
- Actualización de archivo permanente. (p.47)

2.1.9.2 Fase II. Evaluación del sistema del control interno.

Maldonado M. (2011) dice que:

En esta etapa se determina los procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos establecidos, se analiza la documentación e información obtenida durante la planificación preliminar, para corroborar la calificación de riesgo inherente y de control que fueron evaluados de forma preliminar para orientar el trabajo.

Las tareas que se llevarán a cabo en esta etapa son:

a) Elaboración de programas de trabajo

Los cuales deben ser detallados y flexibles, elaborado de acuerdo con los objetivos establecidos, y que permitan dar respuesta a la comprobación de las 5 E (economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología) en el examen a realizarse.

b) Evaluación de Control Interno

Se realizará una evaluación específica de control interno al área de producción, lo cual permitirá obtener información sobre el funcionamiento de los controles existentes, también permitirá identificar áreas críticas que requieran mayor atención y énfasis en la fase siguiente, la herramienta que se utilizará para esta evaluación será la aplicación de cuestionarios.

Una vez obtenidos los resultados de esta evaluación se determinarán la naturaleza y alcance del examen, se establecerá los requerimientos de personal, de recursos materiales, financieros y tiempo de trabajo, se procede a realizar el programa de trabajo, preparar los programas específicos para cada componente, fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe.

c) Calificación de riesgos

Después de la evaluación específica de control interno se tendrá información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control, lo que implica la calificación de los riesgos de auditoría.

d) Ejecución de procedimientos y prácticas de auditoría.

Se aplicarán métodos prácticos de investigación y prueba que se utiliza para obtener la evidencia necesaria que fundamente las opiniones y conclusiones, la misma que se basa en un criterio o juicio profesional.

e) Desarrollo de Hallazgos

Es el resultado de la comparación entre un criterio de auditoría y la situación actual encontrada durante el examen. (p. 44)

2.1. 9.3 Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

Rodríguez (2010) advierte en relación a la tercera fase a la auditoría de gestión:

La auditoría administrativa bien realizada requiere habilidad analítica, ingenio, razonamiento reflexivo y procedimientos sistemáticos. Al realizar el trabajo para lograr los objetivos de la auditoría, el auditor crea conocimientos a cuatro niveles:

- Verificar la magnitud de los datos e informes esperados
- Determinar el grado de cumplimiento de funciones administrativas que contempla: planeación, organización, integración de recursos, dirección, control y coordinación.
- Evaluar funciones operacionales: compras, ventas, almacén, personal entre otros.
- Evaluar los sistemas de procedimientos, factores de análisis de oficina, simplificación de trabajo, análisis de sistemas, costos, entre otros. (p.212)

2.1.9.4 Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados.

Rodríguez (2010) en relación a la cuarta fase de la auditoría de gestión indica:

La auditoría no tiene un punto de partida común. Cada una es única y doble; por eso la manera de abordar la auditoría y los factores a examinar varían con el tipo de auditoría administrativa (procesal, funcional, analítica, y de medio ambiente). Como ya se indicó, la tarea principal del auditor radica en dividirla en sus fases competentes.

Con base en el análisis esquematizado, la interpretación bajo los antecedentes y experiencias del equipo de auditores, se:

- Obtienen las conclusiones y recomendaciones en relación con la eficacia y la eficiencia de la administración y operación de la organización.

- Determina la medida en que la empresa goza de “buena salud administrativa”.
- Indica las oportunidades significativas para mejorar el desempeño organizacional.
- Informa de manera descriptiva acerca de las fuentes de aparentes áreas de dificultad y el curso de acción recomendado. (p. 213)

2.1.9.5 Fase V. Monitoreo estratégico de recomendaciones

Maldonado M. (2011) manifiesta que:

En esta etapa las recomendaciones proporcionadas a la gerencia como resultado del trabajo de auditoría, deben sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no solo se orientan a mejorar las falencias detectadas sino sirven para evitar su reincidencia.

Dentro de los objetivos de esta fase tenemos:

- Constatar en qué medida la gerencia fue receptiva a las observaciones comunicadas en el informe.
- Verificar que las recomendaciones propuestas se llevan a la práctica en los términos y tiempo programado.
- Apoyar a la toma de decisiones.

Las actividades que se realizan en esta fase son:

- Preparar cronogramas de cumplimiento de recomendaciones.
- Efectuar monitoreo corporativo, funcional y operativo.
- El seguimiento de las recomendaciones emitidas a la alta gerencia se denomina monitoreo corporativo. (p. 49)

2.1.10. Control Interno

Blanco L. (2012) advierte que el “Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia u otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos”. (p. 194)

Mantilla S. (2009) advierte que el “Control interno es un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de objetivos de la organización”. (p.3)

En síntesis, se puede afirmar que el control interno constituye la técnica que permite a la organización proteger los activos contra pérdidas y actos ilegales, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas planteadas por la entidad.

2.1.11 Objetivos del Control Interno

Mantilla (2009) respecto a los objetivos del control interno, cita los siguientes:

Efectividad y eficiencia de las operaciones.- Se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y salvaguarda los recursos.

Confiabilidad de la información financiera.- Se relaciona con la presentación de los estados financieros publicados, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados, derivados de tales estados, tales como: ganancias realizadas e informadas públicamente.

Cumplimiento de leyes y regulaciones.- Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones de las que está sujeta la entidad.

Salvaguarda de activos.- Se refiere a activos que no son propiedad del ente (si son propiedad del ente, éste lo incluye en sus estados

financieros), pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección. (p.68)

2.1.12 Componentes del Control Interno

Arens, Eleder, & Beasley, (2007) afirma que los “cinco componentes del control interno son:

- Ambiente de control.
- Evaluación del riesgo.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Monitoreo.

a) Ambiente de control

Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.

- I. Integridad y valores éticos.-** La integridad y valores éticos son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que éstos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos. También comprenden la comunicación de valores de la entidad y normas de conducta al personal a través de declaraciones de políticas, código de conducta.
- II. Compromiso de la competencia.-** La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el

trabajo de un individuo. El compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios.

III. Filosofía y estilo operativo de la administración.- La administración, a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno.

IV. Estructura organizativa.- Define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe cómo se implementan los controles.

V. Asignación de autoridad y responsabilidad.- Además de los aspectos informales de la comunicación que la administración y el consejo directivo realizan como parte de las operaciones cotidianas, también tiene gran importancia los métodos formales de comunicación referente a la autoridad, responsabilidad y asuntos similares relacionados con el control. Éstos pueden incluir métodos como memorandos de los niveles altos de la administración acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas.

VI. Política y prácticas de recursos humanos.- El aspecto más importante es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema, incluso si hay otros controles en orden. Las personas honestas y eficientes son capaces de desempeñarse a niveles altos incluso cuando hay pocos controles que los apoyen.

b) Evaluación del riesgo

Todas las entidades, sin importar su tamaño, estructura, naturaleza, o industria enfrentan una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que se deben administrar. Debido a que las condiciones económicas de la industria, reglamentarias y de operación cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto desarrollar mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio. El control interno bajo un conjunto de condiciones, no necesariamente será efectivo bajo otro.

c) Actividades de control

Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad, a saber:

a) Separación adecuada de responsabilidades.- Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades para evitar el fraude y los errores.

1. Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros.- Se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tiene la custodia temporal o permanente de un activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho, activo. Si se permite que una persona realice ambas funciones, aumenta el riesgo de que esa persona disponga del activo para una ganancia personal y ajuste los registros para cubrir el robo.

2. Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones.- De ser posible, es preferible evitar que las personas que

autorizan las operaciones tengan control sobre el activo relacionado, ya que esto ocasiona una posibilidad de desfalco.

3. Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de riesgo contable.- Para asegurar información desprejuiciada, por lo general, se incluye el registro contable en un departamento aparte a cargo del contador.

4. Deberes del departamento de tecnología de información separados de los departamentos de usuarios.- Conforme aumenta el nivel de complejidad de los sistemas de tecnologías de información, con frecuencia la separación de la autorización, registro contable y custodia se vuelve poco clara.

b) Autorización adecuada de las operaciones y actividades.- Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en una empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad, el resultado sería un caos total.

c) Documentos y registros adecuados.- Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Estos incluyen las cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de venta y tarjetas de asistencia del personal. Varios de estos documentos y registros se mantienen en forma de archivos de computadora hasta que se imprimen para propósitos específicos.

d) Control físico sobre activos y registros.- Para tener un control interno adecuado es esencial proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En el

caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas, y archivos de datos.

- e) **Verificaciones independientes referentes al desempeño.-** La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo de las otras cuatro, que con frecuencia se denominan verificaciones independientes o verificación interna. La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de control interno tiende a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constante. Es posible que el personal olvide o no siga intencionalmente los procedimientos.

c) **Información y comunicación**

La información y comunicación de contabilidad es iniciar, registrar, procesar e informar acerca de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

d) **Actividades de monitoreo**

Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que controles se modifican según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informe interno del auditor, informe de excepciones sobre actividades de control, informe por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informe del personal operativo y quejas de los clientes por cargo de facturación. (p. 274 – 282)

2.1.13. Métodos de Evaluación del Control Interno

2.1.13.1. Narrativa

Arens A. (2007) en relación a la narrativa señala:

Una narrativa es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye cuatro características:

1. El origen de cada documento y registro en el sistema. Por ejemplo, la descripción indica de donde provienen los pedidos del cliente y cómo se generan las facturas de venta.
2. Cómo se lleva a cabo todo el procedimiento. Por ejemplo, si los montos de las ventas se determinan mediante un programa de cómputo que multiplica las cantidades enviadas por los precios normales de almacenados, se debe describir este proceso.
3. La disposición de cada documento y registro en el sistema. También se debe indicar el registro de documentos, el envío de éstos a los clientes o su destrucción.
4. Una identificación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de riesgo de control. (p. 285)

Por lo anterior, se concluye que las narrativas constituyen la descripción apropiada de la estructura del control interno, en el que se refiere la separación adecuada de deberes y obligaciones para evitar riesgos de la empresa.

2.1.13.2. Cuestionario del Control Interno

Arens A. (2007) respecto al cuestionario del control interno advierte:

En el cuestionario del control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de auditoría como medio para

indicar al auditor los aspectos de la estructura del control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica diferencias potenciales de control interno.

El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno del cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen una lista de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de controles internos deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de estos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema. (p.285)

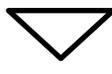
Por lo anterior, se concluye que los cuestionarios del control interno, establecen una serie de preguntas positivas y negativas, a través de la cual nos permite medir el nivel de confianza y de riesgo de la empresa.

2.1.13.3. Diagrama de Flujo

Whittington Ray. (2001) advierte que:

El Diagrama de flujo es una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos, en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, un diagrama de flujo transmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes, la distribución de documentos, tipo y ubicación de los registros y archivos de contabilidad (p. 185)

Cuadro N° 1.
Simbología de un Diagrama de flujo.

SÍMBOLOS	DENOMINACIÓN	SÍMBOLOS	DENOMINACIÓN
	Documento.- Cualquier documento de papel, por ejemplo, un cheque.		Inicio y/o final.- Indica el inicio o el final del proceso.
	Proceso manual.- Cualquier operación, como preparar una factura de venta.		Conector fuera de página.- Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado.
	Proceso.- Cualquier operación, tanto la realizada manualmente como la realizada mecánicamente o por computadora.		Entrada / Salida.- Se usa en lugar de conector fuera de página para indicar que la información entra en el diagrama de flujo o que sale
	Almacenamiento fuera de líneas.- Archivo u otro medio de almacenar documentos.		Decisión.- Indica decisiones alternas ocasionadas por una decisión afirmativa o negativa.
	Líneas de flujo.- Líneas que indican el flujo direccional de los documentos.		Conector.- Salida o entrada de otro parte del diagrama de flujo. Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado.

Autor: Whittington Ray.

Elaborado por: Autora de Tesis

Se puede indicar que el diagrama de flujo permite establecer una secuencia lógica de las actividades necesarias y ejecutar un determinado proceso en cualquier empresa o entidad.

2.1.14 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)

Arens A. (2007) respecto a las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, afirma:

Las NAGAs son directrices generales que ayudan a los Auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como son: la competencia, independencia; y, los registros de informes y evidencias. Estas normas se clasifican en:

1. Normas generales.
2. Normas sobre el trabajo de campo.

3. Normas sobre información.

Normas Generales

1. La auditoría debe ser revisada por una persona o personas que cuenten con una capacidad técnica adecuada y la competencia de un auditor.
2. En todos los asuntos relacionados a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
3. Deben tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de auditoría y la preparación del informe.

Normas sobre el trabajo de campo

1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
2. Debe conocerse en forma detallada el control interno a fin de ampliar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
3. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

Normas sobre información

1. El informe debe establecer si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicadas.

2. En el informe deben identificar aquellas circunstancias en lo que no haya observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con la opinión anterior.
3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra causa en el informe.
4. El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben mantenerse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidades que asume. (p.34)

2.1.15. Programa de Auditoría

Napolitano A. (2011) advierte que:

En el programa de Auditoría el auditor documentará la naturaleza y el alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría, efectuados para responder al riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos, con respecto al objetivo de auditoría relevante, siempre relacionado con las normas de información financiera. (p.113)

Estupiñan Gaitán (2007) dice que:

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

El programa de auditoría, es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que se les va a dar y la oportunidad en la que se aplicarán. En ocasiones se agregan a éstas algunas explicaciones o detalles de información complementaria tendientes a ilustrar a las personas que van a aplicar los procedimientos de Auditoría. (p.13)

Arens A. (2007) advierte que:

El programa de auditoría lista los procedimientos de auditoría para un área de auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre incluye procedimientos de auditoría y también puede incluir tamaños de muestras, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas. (p.183)

Los programas de auditoría son pasos a seguir, lo cual es el mismo que es planeado y elaborado con anticipación por el auditor.

2.1.16. Objetivo del Programa de Auditoría

Servir de guía y facilitar la comprensión de los procedimientos que se van a aplicar en el transcurso de la auditoría.

2.1.17. Características del Programa de Auditoría

Estupiñan Gaitán (2007) advierte que: Entre las características que debe tener el programa de Auditoría, son los siguientes:

- a) Debe ser sencillo y comprensivo.
- b) Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- c) El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal de la auditoría.
- d) Debe desecharse los procedimientos excesivos o repetitivos.

- e) El programa debe permitir al auditor examinar, analizar, investigar; y, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- f) El programa no debe ser rígido, sino flexible para adaptarse a las condiciones cambiantes que se presenten a lo largo de la Auditoría que se está practicando. (p.15)

Por lo anterior, se puede concluir que el programa de auditoría se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada fase de la auditoría a fin de cumplir íntegramente el hilo conductor dentro de los principios y normas de la investigación.

2.1.18. Clasificación de los programas de Auditoría

Rodríguez (2010) respecto a la clasificación de los programas de auditoría señala:

El desarrollo de los programas de auditoría, que son establecidos como guía de trabajo, se puede modificar o adaptar de acuerdo con las circunstancias en cada caso particular.

Los programas se clasifican en.

1. Programas Generales.- Se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención en los objetivos particulares.
2. Programas analíticos.- describen detalladamente la forma de aplicar los procedimientos de auditoría administrativa.
3. Programa tipo.- Enumere los procedimientos de auditoría a seguirse en situaciones afines a dos o más empresas.
4. Programas por áreas.- Se preparan para el desarrollo de la revisión de cada uno de las funciones de la empresa, como: gerencia, ventas, producción, compras, personal, etc. (p. 197)

2.1.19. Ejecución de los programas de Auditoría

Maldonado (2011) advierte que “Para iniciar la evaluación de las cuentas de los estados financieros o los procesos de las diferentes áreas o departamentos de una empresa, se aplican los programas de auditoría desarrollados en la fase de planeación”. (p. 44)

2.1.20. Papeles de Trabajo de Auditoría

Whittington R. (2001) determina que:

Los papeles de trabajo son vínculos conectores entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que éstos presentan, la materia de evidencia suficiente y competente que exige la tercera norma del trabajo del campo debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores (p. 280)

Napolitano A. (2001) indica que:

Los papeles de Trabajo son los registros que se mantienen de procedimientos aplicados en la auditoría, de las pruebas efectuadas, de la información obtenida y de las conclusiones alcanzadas. Estos papeles incluyen generalmente, cédulas y transcripciones, así como análisis, confirmaciones, notas y otros memorándums (p. 51)

Por lo anterior, se puede inferir que los papeles de trabajo son registros que describen las fases, técnicas y procedimientos de la auditoría durante el periodo realizado, en los cuales sustentamos el informe final.

2.1.20.1 Importancia de los Papeles de Trabajo

Holmes (1979) advierte que:

Los papeles de trabajo informativos acumulados durante la práctica de una auditoría son de la mayor importancia, pues sirve de comprobante al informe de Auditoría. Los papeles de trabajo muestran que se han surgido las normas

aceptadas, los procedimientos de auditoría usados y las conclusiones alcanzadas en el curso del trabajo. (p.156).

2.1.20.2 Características de los Papeles de Trabajo

Blanco L. (2011) advierte que los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características:

- Deben ser preparados en forma nítida, clara, concisa y precisa; es decir utilizando una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y explicaciones.
- Su preparación deberá efectuarse con la mayor oportunidad posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan solo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.
- Debe elaborarse con escritura cuya alteración no sea posible sin que se detecte la enmendadura y asegure la permanencia de la información contenida en ellos.
- Son de propiedad de la firma auditora, la cual adoptará las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.
- Deben ser completos, para lo cual se evitarán preguntas, comentarios que ameriten o requieran respuestas o seguimiento posterior. (P. 30)

Por lo anterior, se puede concluir los papeles de trabajo son documentos donde el auditor deja constancia de los hallazgos, los mismos que deben ser elaborados de forma nítida, clara y correcta que se describa de forma íntegra la situación de la entidad auditada, lo cual evitará comentarios o rastreos posteriores.

2.1.20.3 Propósito de los Papeles de Trabajo

Blanco L. (2011) manifiesta en forma general los papeles de trabajo sirven para:

1. Evidenciar en forma competente y suficiente el trabajo realizado; y,

2. Respalda el dictamen, y las conclusiones y recomendaciones del informe; Sin embargo, ampliando estos dos propósitos generales podemos señalar, que los papeles de trabajo servirán, entre otros aspectos para:

- a) Redactar y sustentar el informe de auditoría.
- b) Ayudar a la planificación.
- c) Facilitar el examen de auditoría.
- d) Sentar las pruebas para el control de calidad de la auditoría.
- e) Defender las demandas, los juicios y otros procedimientos jurídicos.
- f) Demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría.
- g) Documentar las deficiencias encontradas.
- h) Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.
- i) Registrar la información reunida en la auditoría. (p. 31)

2.1.21 Marcas Auditoría.

Muños (2002) advierte que:

Las marcas de Auditoría son de carácter informal que utiliza exclusivamente el auditor o el grupo de auditores que realizan la auditoría, con el fin de facilitar la uniformidad de los papeles de trabajo y para identificarlos mejor. Su utilidad radica en que tienen un significado preciso que todos los auditores conocen y utilizan para destacar aspectos importantes de los documentos que van revisando, y que sirven como identificadores uniformes de todas las actividades que se desarrollan durante una evaluación; así, cuando alguien del grupo de auditores encuentra algún documento con estas marcas, sabe que éste ya ha sido revisado o que tiene una característica especial en la cual se tiene que advertir alguna observación, de acuerdo con el significado de los símbolos. Todos los auditores deben utilizar los mismos símbolos al hacer anotaciones en los documentos que evalúen. (p.263)

Cuadro N° 2.
Cuadro de Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos.
√	Revisado.
≠	Inexistencia de Documentos.
Σ	Sumatoria.
À	Archivos en orden.
&	Falta de procesos
@	Hallazgos.
M	Documentos mal estructurados.

Elaborado por: Autora de tesis

2.1.22. Índices de la Auditoría de Gestión

Holmes (1979) respecto a los índices de la auditoría de gestión afirma:

Los papeles de trabajo se marcan con un número de índice, de índice secundario y de índice cruzado, bien sea en el curso de la auditoría o a su término. Deben llevar todos unos números de índice para que pueda hallarse con facilidad su relación con cualquier cuenta, análisis o sección de auditoría, o cualquier relación o estado, en cualquier tiempo durante o después de la auditoría sin pérdida de tiempo.

Métodos de los Índices

Método I. Este método asigna un número a cada papel de trabajo principal y a cada relación principal. Las relaciones auxiliares llevan el número de la relación principal, seguido de un número secundario en secuencia. El método I es susceptible de aplicarse en forma indefinida.

Método II. Este método usa una letra del alfabeto para designar las relaciones principales, seguida de números que indican las relaciones auxiliares. Si se agota el alfabeto con las relaciones principales, pueden usarse letras dobles.

Método III. La forma de hacer un índice siguiendo este método se basa en letras dobles para designar todas las relaciones no financieras. Las relaciones financieras y los datos que se acompañan llevan un número de índice (número de centenas), siguiendo la letra para los datos auxiliares. En caso de que se use más de una hoja para una partida, se pone una letra como sufijo, y como se muestra en las recomendaciones de las existencias en el banco. En el caso de que se usaran diez hojas para las existencias en efectivo la décima se marcaría 101K.

Método IV. Este método mucho puede decirse en su favor comienza simplemente con el número 1 y marca cada hoja siguiente en progresión consecutiva. (p.167:173)

**Cuadro N° 3.
Cuadro de índice de Auditoría de Gestión**

SIGLAS	REPRESENTA
AC	Archivo Corriente.
AP	Archivo Permanente.
PE	Planificación estratégica.
PA	Programa de auditoría.
CI	Cuestionario del control interno (método COSO).
HA	Hallazgos de auditoría.
IG	Indicadores de gestión.
DFP	Diagrama de flujo de los procesos.
HR	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones.
IA	Informe de auditoría.

Elaborado por: Autora de tesis

Los índices son claves de tipo alfabético-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo para facilitar su localización inmediata, de tal forma que evite la duplicidad del trabajo efectuado por el auditor, y elaborar el informe veraz, confiable y oportuno.

2.1.23. Técnicas de Auditoría

Maldonado M. (2001) respecto a las técnicas de auditoría, afirma que “Las técnicas de Auditoría son únicamente como repaso, se transcribe una clasificación de técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILCACIF (Instituto Latinoamericanos de Contadores”. (p.77)

2.1.23.1. Técnicas de Verificación Ocular

- 1. Comprobación.-** La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
- 2. Observación.-** Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el Auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.
- 3. Revisión selectiva.-** Constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.
- 4. Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

2.1.23.2. Técnicas de Verificación Verbal

- 1. Indagación.-** Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la observación de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.
- 2. Análisis.-** Con más frecuencia el auditor aplica la técnica de análisis a varias de las cuantas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

3. **Conciliación.-** Este término significa ponerse de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.
4. **Confirmación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada; por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

2.1.23.3. Técnicas de verificación documental

1. **Comprobación.-** La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
2. **Computación.-** Se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

2.1.23.4. Técnicas de verificación física

Maldonado M. (2001) indica que:

- **Inspección.-** La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documento en que se evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como: documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección. (p.78)

Rodríguez (2010) advierte que las Técnicas de Auditoría son:

- **Entrevista.-** Es conveniente entrevistar a algunas personas directamente relacionadas con la empresa, las cuales deben ser relacionadas (probablemente de estas entrevistas surjan algunas ideas o sugerencias acerca de los problemas fundamentales que debemos estudiar durante nuestra auditoría).
- **Encuesta.-** El auditor administrativo utiliza este método para obtener información por medio de la encuesta por cuestionario, al hacer preguntas

dirigidas a directores, jefes departamentales, etc., esto requiere honestidad en la respuesta a las preguntas.

- **Cuestionario.-** Debe utilizarse para todo tipo de empresas, ya que se necesita de datos fundamentales relativos a los diversos factores o categorías de la función o área. Los datos habrán de ser claros, completos y con suficiente detalle para precisar necesidades y relaciones que contribuyan a la realización del estudio. Además, reflejarán el propósito, objetivos, autoridad y funciones específicas, debiendo quedar asentados en forma ordenada. (p.190:195)

2.1.24. Riesgos de Auditoría

Maldonado M. (2006) advierte que “El riesgo de auditoría puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.”

2.1.24.1 Evaluación del Riesgos de Auditoría

Maldonado (2006) advierte que:

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles. Estos son:

- Mínimo
- Bajo
- Medio
- Alto

En algunas circunstancias quizá resulte ser poco clara esta clasificación, por lo que muchas veces la evaluación del nivel de riesgo se limita a determinar un riesgo alto o bajo” (p.60).

2.1.25 Hallazgos de la Auditoría

Maldonado M. (2011) advierte que:

Los hallazgos de Auditoría se dan cuando hay muchas áreas críticas, hay que imaginar que éstos pasan por un embudo y serán examinados los más críticos. Entre las características de un hallazgo, están:

Condición.- Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo aprobado o conveniente.

Causa.- Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Efecto.- Daño, desperdicio, pérdida” (p.69).

Por lo expuesto, se puede indicar que los hallazgos de Auditoría son los resultados obtenidos del examen que permiten emitir un informe confiable con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

2.1.26. Archivos de Auditoría

Arens Alvin et al (2007) advierte que los “Archivos se clasifican en:

Archivo permanente.- Los archivos del auditor que contiene datos de una naturaleza histórica o continua pertinente, tales como: copias de actas constitutivas, estatutos, contrato de emisión de bonos.

Archivo corriente.- Todos los archivos de auditoría aplicables al año que están bajo auditoría” (p.183).

2.1.27 Informe de Auditoría

Arens A. (2007) indica:

El informe de auditoría es la comunicación de hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. También su forma es diferente, pues suelen variar desde el tipo sumamente técnico, por lo general, asociado a las auditorías de los estados financieros, hasta un informe oral simple en el caso de una auditoría operacional sobre la eficacia de un pequeño departamento. (p.5)

Benjamín F. (2013) indica que “el Informe de Auditoría es el documento donde se señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado acerca de los objetivos propuestos para el examen de que se trate” (p. 348)

2.1.27.1. Tipos de Informes

Cepeda G. (2013) indica los diferentes tipos de informes:

1. Informe General.
2. Informe Ejecutivo.
3. Informe de Aspectos Relativos.

2.1.27.1.1. Informe General

Responsable.- Área o unidad administrativa encargada de presentar el informe.

Introducción.- Breve descripción de la causa por lo que surgió la necesidad de aplicar la auditoría, los mecanismos de coordinación y participación empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y la explicación general de su contenido.

Antecedentes.- Exposición del origen de la organización, es decir, los cambios, sucesos y acontecimientos de mayor relevancia que ha afrontado en forma total o parcial y que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.

Técnicas empleadas.- Instrumentos y métodos utilizados para la obtención de resultados en función del objetivo.

Diagnostico.- Definición de las causas y consecuencias del estudio, mismas que justifican los cambios o modificaciones posibles.

Propuesta.- Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de los cambios y resultados esperados.

Estrategia de implantación.- Esclarecimiento de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

Seguimiento.- Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

Conclusiones y recomendaciones.- Concentrado de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para la consecución real de las propuestas.

Apéndices o anexos.- Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideran elementos auxiliares para la presentación y fundamentación del estudio.

2.1.27.1.2. Informe Ejecutivo

Responsable.- Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Período de revisión.- Tiempo que comprendió el examen.

Objetivos.- Propósito que se pretende obtener con la auditoría.

Alcance.- Profundidad con la que se examinó la organización.

Metodología.- Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Síntesis.- Relación de los resultados alcanzados y los logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones.- Concentrados de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de acción.

2.1.27.1.3. Informe de Aspectos Relevantes

Documentos que se integran adoptando un criterio de selectividad para analizar los aspectos que reflejan: obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

Mediante este informe se puede analizar y evaluar:

- Si se finalizó el proceso de la aplicación de la auditoría.
 - Si se presentaron observaciones relevantes.
 - Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o replanteó.
 - Las horas hombre realmente utilizadas.
 - La fundamentación de cada observación.
 - Las causas u efectos de las principales observaciones formuladas.
 - Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas.
- (p.117:118)

2.1.28. Indicadores de Auditoría de Gestión

Blanco L. (2012) respecto a “los indicadores de la auditoría de gestión indica que éstos examinan las prácticas generales para evaluar la eficacia y eficiencia de la administración en relación con los objetivos y metas generales de la empresa” (p.420)

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 IDEA A DEFENDER

3.1.1 Idea General

Con la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Municipal Tierras Altas del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, permitirá determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el uso de los recursos, procesos y actividades, para que el Gerente pueda tomar decisiones correctas.

3.2. VARIABLES

3.2.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión.

3.2.2 Variable Dependiente

Economía eficiencia y eficacia.

3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Tipos de estudios de investigación

Los tipos de investigación que se consideraron pertinentes utilizar para el presente trabajo investigativo fueron de campo y documental – bibliográfica, las cuales permitieron recopilar evidencias de los procedimientos efectuados durante el periodo objeto de examen.

3.3.1.1. Investigación de Campo

Se considera de campo por cuanto se efectuó la Auditoría de Gestión a la empresa Pública Municipal Tierras Altas del Cantón Colta.

3.3.1.2. Investigación Documental

Es de carácter documental porque se procedió a recolectar, seleccionar y analizar información en base a los documentos proporcionados por los directivos y trabajadores de la empresa Publica Tierras Altas del Cantón Colta, por lo tanto esta investigación fue respaldada por la información obtenida de los archivos que reposan en la empresa para la evaluación eficiente y eficaz de las operaciones.

3.3.1.3. Investigación Bibliográfica

Fue de carácter bibliográfica, porque se basó en recopilación y análisis de textos de diferentes autores que sirvieron de base para el desarrollo de la presente auditoría de gestión.

3.2 POBLACION Y MUESTRA

3.2.1. Población

En el desarrollo del presente trabajo de investigación se tomó en cuenta a toda la población que conforma la Empresa Pública Municipal Tierras Altas del Cantón Colta, distribuidas de la siguiente forma:

Cuadro 1
Población y muestra.

PERSONAL	POBLACIÓN
Gerente General	1
Contador	1
Técnico en Alimentos	1
Operadores	2
Chofer	1
Jornalero	1
Trabajadores	10
Clientes	20
Total	37

Fuente: Empresa Publica Tierras Altas

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1. Método Analítico – Sintético

Método por medio del cual se comprueba la veracidad de los hechos y las actividades desarrolladas por la empresa, primero partiendo de la segregación de áreas, funciones y/o actividades que se ejecutan para tener un conocimiento amplio, que permite explicar las causas del porqué de los hechos y las decisiones que conllevaron a formar un todo, luego se reúnen los elementos que tienen relación lógica entre si hasta completar y demostrar la verdad del conocimiento.

3.3.2. Método Deductivo

Para la presente investigación se adaptaron leyes y normas generales existentes sobre la Auditoría de Gestión, a situaciones particulares de la entidad auditada, con el propósito de medir el nivel de eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología en el uso de los recursos, procesos y actividades desarrollados en la empresa Pública Municipal Tierras Altas del Cantón Colta.

3.3.3. Método Inductivo

Esta investigación permitió ir de situaciones particulares propias de la Empresa Tierras Altas del cantón Colta a conclusiones generales que podrían estar caracterizando a otras entidades de la misma índole, de tal forma que sirva de referente para evitar el cometimiento de las mismas posibles desviaciones o irregularidades en la gestión.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TEMA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2013.”

ARCHIVO PERMANENTE

CLIENTE:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS DEL CANTON COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	EMPRESA PÚBLICA TIERRAS ALTAS.
PERIÓDO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
DIRECCIÓN:	JUAN MONTALVO 6001 Y BOLÍVAR.

	PROGRAMA DE AUDITORÍA ARCHIVO PERMANENTE Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013		P/A		
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión					
Objetivo: Obtener información sobre la Empresa Pública Municipal Tierras Altas, a fin de planificar y organizar el trabajo de auditoría de Gestión.					
N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERV
1	Elaborar la orden de trabajo.	OT 1/1	CSGE	09-02-2015	
2	Elaborar la carta de aceptación de la empresa para la Auditoría.	CA 1/1	CSGE	10-02-2015	
3	Elaborar el contrato de Auditoría de Gestión.	CAG 3/3	CSGE	11-02-2015	
4	Elaborar la notificación del inicio de Auditoría.	NIA 1/1	GECS	13-02-2015	
5	Obtener información básica de la Empresa Tierras Altas.	IG EPTA 9/9	GECS	13-02-2015	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	09-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015

ORDEN DE TRABAJO

OT 1/1

Cajabamba, 9 de Febrero del 2015

Lic. Iván Patricio Arias González

DIRECTOR DE TESIS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio de la presente solicito que dé inicio a la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, por el período 2013.

Objetivo de la auditoría:

Evaluar la situación de la Empresa Pública Tierras Altas del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades.

Aplicar las fases, procesos y técnicas de la Auditoría de Gestión, que permita recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior de la Empresa Pública Tierras del Cantón Colta.

Elaborar el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, a su vez que permita establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel empresarial.

Atentamente,

Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE TESIS DE LA ESPOCH

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA

CA 1/1

Cajabamba, 10 de Febrero del 2015

Ingeniero:

Marcelo Ausay

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA TIERRAS ALTAS

Presente.-

De mi consideración:

En atención a su orden de trabajo N° 001 del 09 de Febrero del 2015, mediante la cual usted nos solicita el inicio de la “Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Municipal de Transformación y Comercialización de Productos de Tierras Altas del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2013”, debo comunicar que se ha procedido a conformar el equipo de trabajo que estará ejecutando la citada Auditoría; aprovecho para SOLICITAR disponer a las personas vinculadas con el examen nos brinden la colaboración y apertura necesaria para el acceso a la información a fin de ejecutar el presente trabajo de tesis.

Por la atención brindada a la presente, agradezco.

Atentamente,

Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE LA TESIS

En la Parroquia de Cajabamba, a los 11 días de Febrero del año dos mil quince, en forma libre y voluntaria, comparecen por una parte: el Señor Marcelo Ausay, en calidad de GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA TIERRAS ALTAS: y por lo tanto representante legal de la Empresa; que en adelante se denominará “Contratante”; y, por otra parte la señorita Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay con CI. 060496186-2, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, que en adelante se denominará “Contratista”, quienes convienen en suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales, bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA. ANTECEDENTES: De conformidad con las necesidades actuales la Empresa Pública Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, ha resuelto contratar los servicios de una firma Auditora para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades de la empresa, durante el período 2013.

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del siguiente contrato es la realización de la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas por el periodo 2013. El examen a realizarse y sus resultados concluirán con la presentación de un Informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el período examinado.

TERCERA. EL PLAZO: El plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 90 días laborables, contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato. El plazo firmado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, ya sea por falta oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO: No se establece ningún valor de contrato ya que el trabajo de Auditoría de Gestión a desarrollarse es con el propósito de cumplir con un pre requisito para la titulación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A. de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de

Chimborazo; por lo tanto se le solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la Empresa para acceder a la información y poder evaluar las actividades de la Empresa.

QUINTA. CONFIDENCIALIDAD: La información proporcionada por parte de la Empresa auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la Auditoría; esta información se garantiza su mantenimiento bajo estricto cuidado y confidencialidad de los auditores, no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. El auditor se reserva el derecho de mantener total discreción en el manejo de la información; sin embargo, dicha condición no será aplicada a la información que por normativa legal vigente se considere de dominio público.

SEXTA.- PAPELES DE TRABAJO: Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad de los auditores que ejecuten el presente trabajo de Auditoría de Gestión y por ningún concepto serán de propiedad de la entidad auditada.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR: Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo serán los siguientes:

1. Aplicar la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas.
2. Presentar el informe sobre el avance de la Auditoría.
3. Elaborar y presentar el informe final de Auditoría ante el Gerente General y empleados.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO: Para la realización del presente Contrato, la Empresa Pública Tierras Altas, se compromete a:

1. Durante el desarrollo de la Auditoría de Gestión los auditores tendrán acceso a toda la información necesaria para realizar su trabajo, lo cual incluye documentos y copias de los mismos;
2. La Empresa Publica Tierras Altas a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrán un seguimiento de los trabajos realizados por el auditor;
3. La Empresa Pública Tierras Altas, conviene en brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:

- 3.1. El espacio Físico necesario
- 3.2. El equipo básico de oficina.
- 3.3. La papelería y útiles de oficina que sean necesarios.

NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN: Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen fijar su domicilio en la parroquia Cajabamba, renunciando expresamente a su domicilio anterior, cualquiera que este fuere. Las derivaciones que surgieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas a trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil de la Parroquia Cajabamba.

DÉCIMA. ACEPTACION: Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato lo suscriben con su firma y rubrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

Dado y firmado en la parroquia de Cajabamba, a los 4 días del mes de marzo del dos mil quince.

Ing. Marcelo Ausay

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA TIERRAS ALTAS

Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE LA TESIS

FADE – ESPOCH

NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

NIG 1/1

Cajabamba, 13 de Febrero del 2015.

Ingeniero:

Marcelo Ausay

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA TIERRAS ALTAS

Presente.-

De mi consideración:

Me permito presentar a usted y por su intermedio, la siguiente Oferta Profesional, para la realización de una “Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Municipal de Transformación y Comercialización de Productos de Tierras Altas del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, por el periodo 2013.

Para la ejecución de esta Auditoría de Gestión el equipo de auditores está conformado por: Lic. Iván Patricio Arias González, Jefe de Auditoría, Ing. Javier Lenin Gaibor, Supervisor, Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay Auditora; por lo que agradeceré disponer se preste toda la colaboración necesaria para la ejecución del presente trabajo.

Atentamente,

Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE LA TESIS

FADE-ESPOCH



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
INFORMACIÓN GENERAL**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

IG 1/9

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

La presente base legal es tomada del Estatuto y el Plan Estratégico de la Empresa Pública Tierras Altas, el mismo que rige en el período auditado y se mantuvo vigente hasta el inicio de la Auditoría.

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSFORMACIÓN Y
COMERCIALIZACIÓN TIERRAS ALTAS**



Antecedentes de la Empresa Pública Tierras Altas

Creada con Ordenanza No. 02-2012 del Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta el 06 de Junio del 2012, con el fin de orientar su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral desconcentrado de sus actividades. Su objeto principal es la ejecución de planes y proyectos orientados a: **a)** Establecer espacios adecuados que presten las facilidades para la comercialización, el almacenamiento y procesamiento de productos. **b)** Establecer e identificar mercados locales internos y externos en condiciones adecuadas...**c)** Ordenar el sistema de comercialización con peso y precio justo. **d)** Garantizar que los productos y subproductos que se comercializan sean de calidad y estén sujetos a estándares de control. **e)** Promover que los productos lleguen directamente de productor al consumidor...**f)** Dotar de un buen equipo técnico y paquetes tecnológicos....

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
INFORMACIÓN GENERAL**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

IG 2/9

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

En el **Artículo 7. DE LA ORDENANZA.**- se determina que el directorio de la empresa pública municipal de economía mixta de transformación y comercialización de productos de Tierras Altas se conformará por: **a)** El Alcalde o Alcaldesa; **b)** Un representante de las empresas de cada uno de los productos que se da en la zona y que participe en la comercializadora. **c)** *Un representante de las organizaciones cooperantes o aliado estratégico que esté aportando en la comercializadora.* Actuará como Secretario del Directorio el o la Gerente con voz pero sin voto.

MISION

“Apoyar a las organizaciones productoras del cantón Colta mediante la comercialización de sus productos, control de calidad, agregación de valor y apoyo en sus procesos de soporte, con el fin de mejorar la calidad de vida de los pequeños y medianos productores indígenas de Colta”.

Estratégicamente, la empresa “TIERRAS ALTAS” cumple una labor vital para la sostenibilidad y competitividad de las empresas productoras. Tierras Altas es la mano ejecutiva que les permite lograr escalas de producción importantes, reducir al mínimo los costos fijos y llegar a mercado con productos de calidad, que de otra forma, sería imposible para cada una las productoras solas.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR INFORMACIÓN GENERAL</p> <p align="center">Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">IG 3/9</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>VISION</p> <p>“Llegar a comercializar los productos agropecuarios con valor agregado producidos en Colta de manera ágil, eficiente y eficaz en diferentes tipos de canales de distribución a nivel provincial y nacional, con la marca comercial TIERRAS ALTAS”.</p> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Este plan de Negocios tiene como objetivo marcar los lineamientos del negocio de la comercialización de los productos producidos por las Asociaciones de Productores, así como apoyar en las actividades de soporte e inteligencia a dichas organizaciones productoras como parte de la Empresa Pública Municipal Tierras Altas en el cantón Colta, provincia de Chimborazo”.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Delinear los procesos agregadores de valor y de apoyo de la organización, junto con políticas de tratamiento de cada uno de éstos. b. Fortalecer los procedimientos y políticas para la comercialización y logística. c. Establecer las estrategias, planes y acciones de marketing para lograr penetrar en el mercado con los productos de las asociaciones y lograr posicionamiento. d. Establecer las principales obligaciones administrativas y de representación para con terceros, especialmente en asuntos legales y mandatorios como las obligaciones tributarias. 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015

	ESTUDIO PRELIMINAR INFORMACIÓN GENERAL Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	IG 4/9
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
ESTUDIO TÉCNICO – ORGANIZACIÓN La organización de la empresa debe ser analizada desde diferentes dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> • Sinergia con las Asociaciones Productivas. • Legal. • Competitiva – Negocio. Sinergia con las Asociaciones Productivas La comercializadora está conformada por las 4 Asociaciones Productivas y el Ilustre Municipio de Colta como socio estratégico que garantiza la sostenibilidad de la organización. La comercializadora apoya y complementa las labores de las 4 asociaciones, así como administra la información y finanzas del negocio como tal, para distribuirlo a las unidades productivas y así llegar a cumplir el fin social de mejorar las condiciones de vida de los pobladores de Colta. Organización Legal Legalmente, la comercializadora Tierras Altas tiene como socios a las empresas productoras y a un socio estratégico que es el Municipio de Colta, el mismo que garantiza la administración y seguimiento técnico en el arranque y sostenibilidad, todo esto alineados a la permanencia del negocio en el tiempo como un generador de trabajo y riqueza para el cantón Colta. Para garantizar la gobernabilidad, la comercializadora se conformó como empresa con participaciones.		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
INFORMACIÓN GENERAL**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

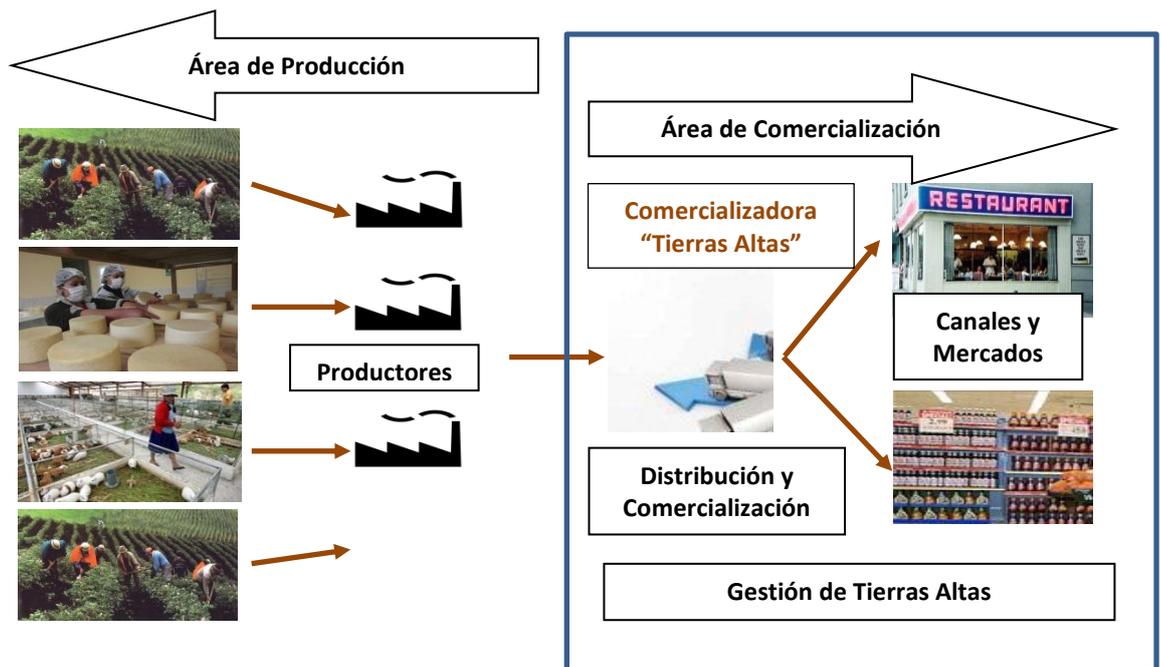
IG 5/9

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Competitiva – Negocio

La Comercializadora apoya a las productoras a administrar los procesos de apoyo de las empresas productoras y fundamentalmente gestiona la colocación de los productos en mercados donde los productos puedan tener buena demanda:



	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	ESTUDIO PRELIMINAR INFORMACIÓN GENERAL Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	IG 6/9
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
<p>Las responsabilidades de la Empresa Comercializadora son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover y posicionar la marca “Tierras Altas” en los mercados de consumo de Ecuador. • Coordinar con los canales de distribución las cantidades, fechas, condiciones y demás detalles de la comercialización de los productos de las asociaciones productoras. • Apoyar en el apropiado manejo de los productos terminados, supervisando el embalaje, almacenamiento y adecuado transporte para la correcta preservación y aseguramiento de la calidad. • Realizar constantes y frecuentes evaluaciones de calidad de cada uno de los lotes de producto terminado para evaluar y calificar su calidad y posterior comercialización con la marca “Tierras Altas”. • Liquidar puntualmente a los productores por sus lotes de producción, procurando priorizar siempre estos pagos, y cumplir con el fin social del proyecto. <p>La empresa Tierras Altas se administra como una prestadora de servicios comerciales para las asociaciones productoras</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
INFORMACIÓN GENERAL**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

IG 7/9

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Descripción del equipo de gestión y sus funciones:

El equipo de gestión de la Empresa Tierras Altas está integrado por tres personas, el gerente y dos promotores, uno de calidad y otros de producción, y sus funciones son:

Del Gerente:

- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General de Socios y del Directorio.
- Convocar a reuniones de Asamblea y Directorio.
- Entregar información a la Asamblea y Directorio en las reuniones de los mismos o cuando sea requerida.
- Control directo del personal de la Empresa.
- Manejar los recursos económicos de la Empresa, así como su información contable.
- Presentar los Estados Financieros al Directorio y Asamblea.
- Firmar conjuntamente con el Presidente de la Empresa todos los cheques y demás documentos que signifiquen desembolsos de la Empresa.
- Seleccionar y contratar al personal para el equipo Técnico de gestión.
- Planificar el trabajo con el personal del equipo técnico.
- Desarrollar planes anuales de capacitación.
- Desarrollar e implementar indicadores que faciliten la toma de decisiones.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
INFORMACIÓN GENERAL**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

IG 8/9

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Modelo Comercializadora "Tierras Altas"

Productores



Comercializadora

**Canales de
Distribución**



Minorista



**Consumidor
final**



**Entidades
Reguladoras**

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

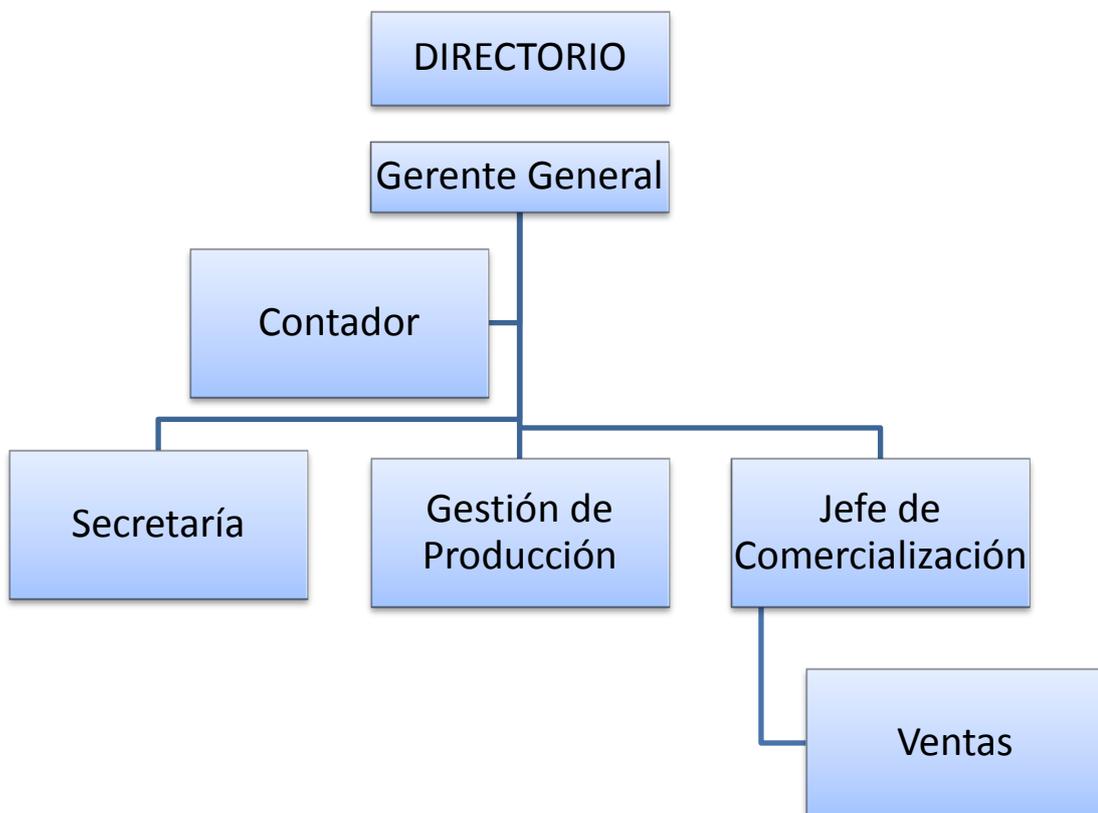
**ESTUDIO PRELIMINAR
INFORMACIÓN GENERAL**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

IG 9/9

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Organigrama Estructural



	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	13-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	06-03-2015

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2013.”

ARCHIVO CORRIENTE

CLIENTE:	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN
CAMPO DE ACCIÓN:	EMPRESA PÚBLICA TIERRAS ALTAS.
PERIODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
DIRECCIÓN:	JUAN MONTALVO 6001 Y BOLIVAR.

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>FASE I</p> <p>PROGRAMA DE AUDITORÍA</p> <p>ESTUDIO PRELIMINAR</p> <p>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p>FI-PA</p>
<p>FASE I</p>		
<p>ESTUDIO PRELIMINAR</p>		

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	FASE 1 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESTUDIO PRELIMINAR Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013				PA 1/1
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión					
Objetivo: Obtener información básica sobre la Empresa Pública Tierras Altas, para utilizar en la planificación y organización del trabajo de Auditoría de Gestión					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERV
1	Elaborar la Hoja de Índices de la Auditoría de Gestión.	IA 1/1	CSGE	16-02-2015	
2	Elaborar la Hoja de Marcas de la Auditoría de Gestión.	MA 1/1	CSGE	16-02-2015	
3	Visitar las instalaciones de la Empresa Pública Tierras Altas para observar su funcionamiento.	VIN 2/2	CSGE	18-02-2015	
4	Preparar entrevistas al gerente general de la Empresa.	CN-ENT 3/3	CSGE	02-03-2015	
5	Analizar los datos de las encuestas al personal de la Empresa Pública Tierras Altas.	ANL-ENC 13/13	CSGE	02-03-2015	
6	Elaborar la planificación preliminar	PP 5/5	CSGE	04-03-2015	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	ESTUDIO PRELIMINAR ÍNDICE DE AUDITORÍA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	IA 1/1	
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión			
	AP OT CA CAG NIA EPTA IG IA MA AC F1 F2 F3 F4 F5 PA PT VIN ENT ENC ANL CCI MRC PP H/H IG INF-A CN CR CSGE AGIP GJL	Archivo Permanente. Orden de Trabajo. Carta de aceptación de auditoría. Contrato de Auditoría Gestión. Notificación del Inicio de la Auditoría. Empresa Pública Tierras Altas. Información general. Índice de Auditoría. Marcas de Auditoría. Archivo Corriente. Fase I Estudio Preliminar. Fase II Revisión de la legislación objetivos, políticas y normas. Fase III Revisión y Evaluación del Control Interno. Fase IV Examen profundo de las áreas críticas. Fase V Comunicación de Resultados. Programas de Auditoría. Papeles de Trabajo. Visita a las Instalaciones. Entrevista. Encuestas. Análisis de Datos. Cuestionario de Control Interno. Matriz de Riesgo y Confianza. Planificación Preliminar. Hoja de Hallazgo. Indicadores de Gestión. Informe de Auditoría. Cédula Narrativa. Comunicación de Resultados. Cuvi Sagñay Glenda Elizabeth Arias González Iván Patricio Gaibor Javier Lenin	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	16-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
MARCAS DE AUDITORÍA**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013

MA 1/1

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría Gestión

MARCAS	SIGNIFICADO
Ø	Incumplimiento de la normativa y reglamentos.
√	Revisado.
≠	Inexistencia de Documentos.
Σ	Sumatoria.
À	Archivos en orden.
&	Falta de procesos.
@	Hallazgos.
M	Documentos mal estructurados.
∞	Observado.
¥	No reúne requisitos.
Ê	Sustentado con evidencia.
©	Comprobado.

Elaborado por: Autora de tesis

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR VISITA A LAS INSTALACIONES Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 CÉDULA NARRATIVA</p>	<p align="center">VIN 1/2</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>El 13 de Febrero del 2015, siendo las 09H00 se visitó las instalaciones de la Empresa Pública Tierras Altas del Cantón Colta, provincia de Chimborazo, ubicado en las calles Juan Montalvo 6001 y Bolívar, determinando las siguientes novedades:</p> <p>La Empresa Publica Tierras Altas se encuentra ubicada frente al cementerio de Cajabamba, cantón Colta, Provincia de Chimborazo, a 10 minutos de la Avenida principal de Cajabamba.</p> <p>Durante la visita a las instalaciones se pudo observar que la Empresa mantiene un horario de atención de lunes a viernes desde las 08H00 hasta 16H00 de forma ininterrumpida.</p> <p>Se observó además que los Trabajadores Públicos de la Empresa no cuentan con una adecuada identificación al momento de realizar las diferentes actividades asignadas.</p> <p>Por otro lado, la Empresa se encuentra prestando sus servicios en un espacio muy reducido, lo cual dificulta la realización de las actividades administrativas y la atención a los clientes.</p> <p>Paralelamente, la Empresa no cuenta con todos los equipos necesarios para la realización de sus actividades, es decir con maquinaria adecuada para el procesamiento de productos, más allá de que no cuenta con personal especializado para la Comercialización de Productos.</p> <p>También se observó que la Empresa no cuenta con personal capacitado para cada una de las áreas lo cual dificulta la ejecución de las actividades.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	18-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR VISITA A LAS INSTALACIONES Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 CÉDULA NARRATIVA</p>	<p align="center">VIN 2/2</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>En cuanto a los archivos, se observó que la documentación no se encuentra debidamente ordenada, ya que no cuentan con una persona capacitada para esta actividad, los empleados lo hacen de forma empírica sin que conozcan las técnicas correctas de archivo de documentos.</p> <p>La Empresa dispone de poca seguridad para sus instalaciones, ya que no cuenta con cámaras, ni dispositivo alguno de vigilancia, peor la presencia de un guardia que custodie el lugar, lo cual no brinda una seguridad adecuada a la Empresa.</p> <p>La mayoría del personal con el que cuenta la empresa presta sus servicios solo de forma ocasional, lo que no garantiza su estabilidad y por ende la continuidad en la prestación de servicios, corriendo el riesgo de no cumplir con los objetivos y metas.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	18-02-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR ENTREVISTAS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 CÉDULA NARRATIVA</p>	<p align="center">ENT 1/3</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Dirigido: Gerente General</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿La Empresa cuenta con misión, visión y objetivos bien definidos? Si, la empresa cuenta claramente con la misión, ya que con esto conocemos en que condición esta hasta el instante. La visión está elaborada en base a la constitución y los objetivos están claramente definidos para su cumplimiento. 2. ¿Se han realizado algún tipo de auditoría en la empresa? No, porque recién esta empresa se creó en el mes de agosto del 2012. 3. ¿La empresa trabaja en equipo con todo el personal? Si, ya que es indispensable trabajar en equipo. 4. ¿La empresa cuenta con un manual de funciones y políticas? No. porque recién estamos empezando a iniciar con el Trabajo. 5. El personal tiene el perfil idóneo para el cargo que desempeña? No, todos porque se ha venido manejando de acuerdo a la política. 6. ¿Existen una adecuada segregación de funciones? Si, en base a su especialización. 7. ¿Existe un sistema de control interno en la empresa? Si, pero no es adecuado. 8. ¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño del personal que labora en la empresa mediante indicadores? No, se ha establecido indicadores de Gestión. 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR ENTREVISTAS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 CÉDULA NARRATIVA</p>	<p align="center">ENT 2/3</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Dirigido: Gerente General</p>		
<p>9. ¿Cómo califica usted al personal que labora dentro de la Empresa Pública Tierra Altas?</p> <p>El personal que labora en esta empresa se desenvuelve de forma eficiente porque aun sin tener un manual de funciones realizan adecuadamente las actividades encomendadas.</p> <p>10. ¿De qué forma se da a conocer las funciones que debe cumplir cada uno de los empleados?</p> <p>El personal que trabaja en la empresa es capacitado por la gerencia y posteriormente recibe capacitación con unos ingenieros expertos en el área.</p> <p>11. ¿Cada qué tiempo el personal recibe capacitaciones?</p> <p>La empresa realiza capacitaciones cada semestre de acuerdo a las falencias detectadas durante las actividades realizadas.</p> <p>12. ¿Conoce usted cuáles son las falencias administrativas que tiene la entidad?</p> <p>Las falencias que tiene la empresa es que no cuenta con un Plan Estratégico, no tiene manual de funciones.</p> <p>13. ¿Se encuentra satisfecho con el trabajo realizado por el personal?</p> <p>Si me encuentro satisfecho con el desempeño de todos los empleados, ya que hasta el momento han cumplido a cabalidad con sus funciones y no se han reportado ningún problema.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR ENTREVISTAS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 CÉDULA NARRATIVA</p>	<p align="center">CN-ENT 3/3</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Dirigido: Gerente General</p>		
<p>Mediante la entrevista realizada al Gerente General de la Empresa Pública Tierras Altas manifiesta que nunca se ha realizado ningún tipo de auditoría y considera que es necesario efectuar la auditoría de gestión, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las diferentes actividades.</p> <p>Con respecto a la visión, misión y objetivos de la empresa, el gerente manifiesta que los tiene bien definidos para su cumplimiento.</p> <p>Por otro lado, el gerente manifiesta que el personal es capacitado cada semestre, ya que el sistema financiero es cambiante constantemente.</p> <p>De su parte, el personal encuestado manifiesta que en la empresa no existe capacitaciones, además las falencias que la empresa presenta son múltiples, entre éstas: la falta de un Plan Estratégico con objetivos bien planteados; y, ausencia de un análisis técnico de costos.</p> <p>Finalmente, el Gerente manifiesta que si está de acuerdo con el desenvolvimiento de los empleados, pero el personal encuestado manifiesta estar inconforme con las actividades encomendadas, y la falta de un manual de funciones para cada sección, además de la falta de capacitaciones al personal.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
1/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Personal de la Empresa

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

Tabla 1: Conoce la misión y visión

CONOCE LA MISIÓN Y VISIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	58,82%
NO	7	41,18%
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 1: Conoce la misión y visión empresarial

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% del personal de la empresa, el 59,82% manifiestan conocer la misión y visión de la empresa, mientras que el 41,18% del personal de la empresa dice no conocer sobre la misión y visión de la empresa, resultados que indican el desconocimiento de la misión y visión por parte de los trabajadores de la empresa, lo que se refleja en su desempeño laboral que no está encaminado al cumplimiento de los mismos, es decir que muchos trabajadores cumplen su trabajo por cumplir sin que exista ningún norte cierto hacia donde encaminar sus esfuerzos.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
2/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Dirigido: Personal de la Empresa

2. ¿Se han realizado algún tipo de auditoría en la empresa?

Tabla 2: Se ha realizado algún tipo de Auditoría

SE HA REALIZADO AUDITORIAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0 %
NO	17	100 %
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 2: Se ha realizado algún tipo de Auditoría

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Se pudo determinar que en la empresa no se ha realizado con anterioridad ningún tipo de auditoría, lo que generaría una ineficiencia en el cumplimiento de los objetivos planteados, a la vez el manejo de la administración dentro de los procesos y recursos de la empresa, por lo cual es de gran importancia realizar una auditoría de gestión para el buen manejo de la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
3/13

Entidad: Empresa Publica Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Personal de la Empresa

3. ¿La empresa trabaja en equipo con todo el personal?

Tabla 3: Trabajan en Equipo

TRABAJO EN EQUIPO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	76.47 %
NO	4	23.53 %
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 3: Trabajan en Equipo

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis

ANÁLISIS: Del 100% de las encuestas aplicadas al personal administrativo, el 76,47% manifiestan trabajar en equipo, mientras que el 24,53% manifiestan lo contrario, lo que indica que no existe un trabajo eficiente de acuerdo al cumplimiento de las metas y objetivos planteadas, ya que en toda empresa debe prevalecer un buen ambiente laboral de trabajo adecuado entre todo el personal.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
4/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Personal de la Empresa

4. ¿La empresa cuenta con políticas y un manual de funciones?

Tabla 4: Cuenta con políticas y un manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES Y POLITICAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0 %
NO	17	100 %
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 4: Cuenta con políticas y un manual de funciones

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: De las encuestas aplicadas al personal administrativo, el 100% manifiesta no tener conocimiento de las políticas, normas y procedimientos que maneja la empresa, lo que genera desconocimiento de limitaciones de los servidores en los diferentes procesos provocando una duplicidad de labores en las funciones.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
5/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Personal de la Empresa

5. ¿El personal tiene el perfil idóneo para el cargo que desempeña?

Tabla 5: El personal tiene el perfil idóneo

TIENE EL PERFIL IDONEO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	29.41 %
NO	12	70.59 %
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 5: El personal tiene el perfil idóneo

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% que conforma la población encuestada, el 29,41% manifiesta que el personal de la empresa si tiene el perfil idóneo para el cargo que desempeña, mientras que el 70,59% considera que no, por lo tanto al no tener un perfil profesional idóneo para el cargo que desempeñan, lo que genera un incumplimiento de ineficiente e ineficacia en las funciones encomendadas.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
6/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Dirigido: Personal de la Empresa

6. ¿Existe una adecuada segregación de funciones?

Tabla 6: Existe segregación de funciones

SEGREGACION DE FUNCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	58.82 %
NO	5	41.18 %
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 6: Existe segregación de funciones

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% del personal encuestado, el 59,82% manifiesta que existe una adecuada segregación de funciones, mientras que el 41,18% dice que la empresa no cuenta con una adecuada segregación de funciones, lo que genera un retraso en las diferentes actividades que realiza la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
7/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Personal de la Empresa

7. ¿Existe un sistema de control interno en la empresa?

Tabla 7: Existe un sistema de control interno

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	41.18 %
NO	10	58.82 %
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 7: Existe un sistema de control interno

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% del personal encuestado, el 41,18% manifiesta que si existe un sistema de control interno, mientras que el 58,82% dice que la empresa no cuenta con un sistema de control interno, lo cual genera pérdidas de recursos económicos y materiales.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
8/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Personal de la Empresa

8. ¿La comunicación que existe con los clientes es?

Tabla 8: Comunicación con los clientes

SE HA REALIZADO COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY BUENA	8	47.06 %
BUENA	6	35.29 %
REGULAR	3	17.65%
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

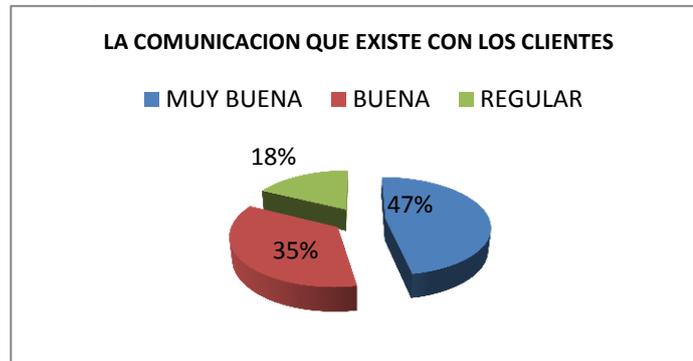


Gráfico 8: Comunicación con los clientes

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: El 47,06% es muy bueno mientras que el 35,29% del personal manifiesta tener buena comunicación con los clientes, pero 17,65% manifestó que es regular lo cual perjudica la imagen y la credibilidad de la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
9/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Personal de la Empresa

9. ¿Se realizan capacitaciones constantes al personal de la empresa?

Tabla 9: Capacitaciones del personal

CAPACITACION AL PERSONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	35.29 %
NO	11	64.71 %
TOTAL	17	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 9: Capacitaciones del personal

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% de las encuestas aplicadas al personal, el 35,29% manifiesta tener capacitaciones constantes, mientras que el 64,71% dice no tener ninguna capacitación, lo que indica que el personal que labora en la empresa no se encuentra actualizado para realizar sus actividades de forma eficiente y eficaz, lo que genera pérdidas de recursos, al seleccionar empleados con falta de perfil y competencias para el cargo seleccionado.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
10/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Clientes

1. ¿Se siente satisfecho con el servicio que brinda la empresa Tierras Altas?

Tabla 10: Satisfacción de los clientes con los servicios de la empresa

SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES CON LOS SERVICIOS DE LA EMPRESA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	75 %
NO	5	25 %
TOTAL	20	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.

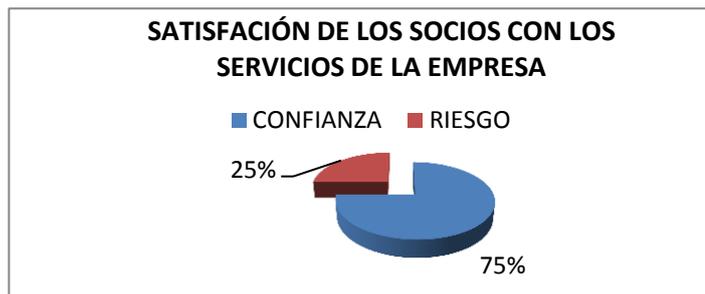


Gráfico 10: Servicios de la empresa

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.

Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% de los clientes encuestados el 75% manifiestan estar satisfechos con los servicios que presta la empresa, mientras que el 25% afirman que están insatisfechos con los servicios, ya que la empresa no cuenta con todos los servicios necesarios; lo que permite concluir que la mayor parte de los clientes están conformes con los servicios de la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
11/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Clientes

2. ¿Cómo califica la atención que recibió en la empresa?

Tabla 11: Calificación de la atención recibida de la empresa

CALIFICACION A LA ATENCION RECIBIDA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	8	40 %
MUY BUENO	5	25 %
BUENO	4	20 %
REGULAR	2	10 %
DEFICIENTE	1	5 %
TOTAL	20	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.



Gráfico 11: Calificación recibida de la empresa

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% de los encuestados sobre la atención recibida de la empresa, el 40% afirma que es excelente, el 25% dice que es muy buena, y el 20% dice que es buena y el 10% manifiesta que es regular y el 5% manifiesta que es deficiente, datos que permiten resumir que la atención que reciben los clientes por parte de la empresa es excelente, ya que los clientes requieren cada vez más de buenos servicios y el propósito de la empresa es brindar buena imagen y una atención de calidad.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
12/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Clientes

3. ¿Considera usted que las políticas que maneja la empresa en la prestación de servicios son?

Tabla 12: Políticas de la Empresa

POLITICAS QUE MANEJA LA EMPRESA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY BUENA	10	50 %
BUENA	7	35 %
REGULAR	3	15 %
TOTAL	20	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

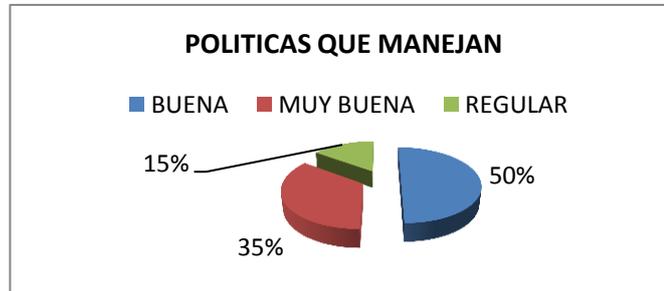


Gráfico 12: Políticas que maneja la Empresa

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% de los clientes encuestados, el 50% manifestaron que las políticas que maneja la empresa son muy buenas, mientras que el 35% opinaron que son buenas y solo un 15% dijeron que presentan irregularidades. Datos que nos permiten concluir que la mayor parte de los clientes están de acuerdo con las políticas de la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
ENCUESTAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013
ANÁLISIS DE DATOS**

ANL-ENC
13/13

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Dirigido: Clientes

4. ¿Considera usted que el personal que labora en la empresa está debidamente capacitado?

Tabla 13: Personal Capacitado

PERSONAL CAPACITADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	75 %
NO	5	25 %
TOTAL	20	100%

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

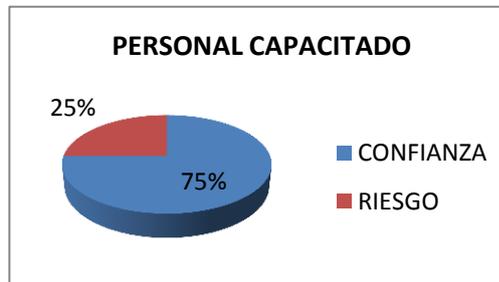


Gráfico 13: Capacitaciones del personal

Fuente: Personal de la Empresa Pública Tierras Altas.
Autor: Autora de la Tesis.

ANÁLISIS: Del 100% de encuestados, el 75% considera que el personal que labora en la empresa está debidamente capacitado, mientras que el 25% manifestó que el personal no está capacitado para las áreas en los que actualmente están desarrollando sus labores.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	02-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	ESTUDIO PRELIMINAR ENCUESTAS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 CÉDULA NARRATIVA	CN-ENC 1/1
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría Gestión Dirigido: Personal Administrativo		
<p>Mediante los datos obtenidos en las encuestas a los trabajadores de la Empresa Pública Tierras Altas, se detectó que una mínima parte de los trabajadores desconocen la existencia y contenido de la misión, visión, políticas, normas y demás procedimientos internos.</p> <p>El personal administrativo manifiesta que la empresa tiene varias falencias administrativas situación que motiva para realizar una auditoría de Gestión; también manifiestan que no reciben capacitaciones constantes, lo cual afecta en su desarrollo eficiente.</p> <p>Asimismo, la empresa no cuenta con un manual de funciones para las diferentes áreas de trabajo, por lo que se ven obligados a realizar varias funciones de forma simultánea, con la presentación de reportes diarios para que el Gerente tome decisiones y se mejore la administración.</p> <p>Por otro lado, el personal mantiene buena comunicación con los clientes, el ambiente de trabajo que existe en la empresa es excelente, situación que redundará en la buena imagen de la empresa.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	04-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR ENCUESTAS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 CÉDULA NARRATIVA</p>	<p align="center">CN-ENC 1/1</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Dirigido: Clientes</p>		
<p>Asimismo, el personal encuestado manifiesta que es necesaria y muy importante la aplicación de una auditoría de Gestión, la cual permitirá detectar errores las cuales deben ser contrarrestadas.</p> <p>En otro orden de cosas, las encuestas aplicadas a los trabajadores permitieron detectar varios inconvenientes, los cuales deben ser corregidos.</p> <p>De acuerdo a las encuestas realizadas los clientes dicen estar satisfechos con los servicios que presta la empresa, argumentando que la atención que brinda la empresa es excelente.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	04-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 1/5</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>I. Antecedentes</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas fue creada con Ordenanza No. 02-2012 del Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, el 06 de Junio del 2012. La empresa se encuentra ubicada en las calles Juan Montalvo 6001 y Bolívar de la Parroquia Cajabamba, a 10 minutos del Centro de Cajabamba.</p> <p>II. Motivo de la Auditoría</p> <p>Auditoría de Gestión a la Empresa Publica Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013, se efectuó de conformidad a la Orden de Trabajo 25 de Noviembre 2014 y Oficio N° 570; y, en cumplimiento al proyecto de Tesis aprobado 17 de Octubre 2015 por el honorable Consejo Académico de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH.</p> <p>III. Objetivos de la Auditoría.</p> <p>3.1.Objetivo General</p> <p>Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013, para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades de la empresa, a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades detectadas.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	04-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 2/5</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>3.2.Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener información básica sobre la Empresa Pública Tierras Altas, para utilizarla en el planeamiento y organización de trabajo de auditoría. • Comprobar el cumplimiento de la legislación, objetivos, políticas y otros documentos que guían a las actividades empresariales de la empresa pública Tierras Altas, a fin de conocer su condición legal para el cumplimiento de sus objetivos. • Evaluar la efectividad del sistema de control interno, con el objetivo de detectar o identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas. • Desarrollar un examen profundo de las áreas críticas identificadas hasta este punto de trabajo, determinando las situaciones que requieren acciones correctivas. • Elaborar en informe de auditoría de Gestión de las áreas críticas detectadas y emitir recomendaciones para el mejor desempeño de las actividades. 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	04-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">ESTUDIO PRELIMINAR PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 3/5</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>IV. Alcance</p> <p>La Auditoría de Gestión a la empresa Pública Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, cubrirá el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.</p> <p>V. Información Básica a considerar.</p> <p>5.1. Base Legal.</p> <p>La Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas, se realizará tomando en consideración las siguientes disposiciones:</p> <p>5.2. Principales Disposiciones Legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza de la Empresa Pública Tierras Altas. • Código de Trabajo. • LOSEP. 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	04-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**ESTUDIO PRELIMINAR
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 4/5

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

I. Equipo de Trabajo.

DESIGNACIÓN	SIGLAS	NOMBRE	CATEGORÍA
Directora de Tesis	IPAG	Licdo. Iván Patricio Arias González	Jefe de Auditoría
Miembro del Tribunal	JLG	Ing. Javier Lenín Gaibor	Supervisor de Auditoría
Autora de Tesis	GECS	Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay	Encargada de Auditoría

I. Cronograma de Actividades

La auditoría se efectuará en un período 25 días laborables, del 16 de febrero del 2015 y finaliza el 20 de marzo del 2015; siendo la distribución del tiempo la siguiente:

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	04-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

**ESTUDIO PRELIMINAR
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 5/5

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

N o	ACTIVIDADES	PERSONAL ASIGNADO		FECHAS	
		NOMBRE	CATEGORÍA	DEL	AL
1	Estudio Preliminar	Glenda Cuvi	Encargada de la Auditoría	16-02-2015	04-03-2015
2	Revisión de la Legislación, Objetivos, Políticas y Normas	Glenda Cuvi	Encargada de la Auditoría	05-03-2015	06-03-2015
3	Revisión y Evaluación del Control Interno	Glenda Cuvi	Encargada de la Auditoría	09-03-2015	11-03-2015
4	Examen Profundo de Áreas Críticas	Glenda Cuvi	Encargada de la Auditoría	12-03-2015	16-03-2015
5	Comunicación de los Resultados	Glenda Cuvi	Encargada de la Auditoría	17-03-2015	20-03-2015

II. Programas de auditoría (Insertadas en cada fase)

Realizado por:

Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

**AUTORA DE TESIS
FADE – ESPOCH**

Ing. Javier Lenin Gaibor.

**SUPERVISOR DEL TRABAJO DE
AUDITORÍA**

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	04-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	16-03-2015



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

FASE II

PROGRAMA DE AUDITORÍA

**REVISION DE LEGISLACIÓN,
OBJETIVOS, POLITICAS Y NORMAS**

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

FII-PA

FASE II

**REVISION DE
LEGISLACIÓN,
OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y
NORMAS**

 AUDITOR INDEPENDIENTE	FASE III PROGRAMA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013				PA 1/1
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión					
OBJETIVO GENERAL: ✓ Determinar el cumplimiento de la legislación, objetivos, políticas, y otros documentos básicos que guían las actividades de la Empresa Pública Tierras Altas, a fin de conocer su condición legal para el cumplimiento de los objetivos					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERV
1	Recopilar las disposiciones legales y normas aplicables a la Empresa Pública Tierras Altas.	F2-PT 1/17	CSGE	05-03-2015	
2	Revisión de las disposiciones legales y normas aplicables a la Empresa Pública Tierras Altas.	F2-PT 1/17	CSGE	05-03-2015	
3	Análisis de las disposiciones legales y normas aplicables a la Empresa Pública Tierras Altas para observar su funcionamiento.	F2-PT 1/17	CSGE	06-03-2015	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISION DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLITICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="right">PP 1/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p align="center">ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS</p> <p align="center">TITULO I</p> <p align="center">CONSTITUCIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES</p> <p>Art. 1.- Constitución y domicilio.- Constitúyase con domicilio en la ciudad Villa la Unión, Cantón Colta, provincia de Chimborazo, República del Ecuador, LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, con personería jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; se regirá por las disposiciones de la Constitución de la república del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, la presente ordenanza y demás normativas internas que expidan sus órganos, aplicables a su naturaleza y objeto.</p> <p>Art. 2.- Razón Social.- La razón social que utilizará para toda sus actuaciones será de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS”, cuyas siglas serán “EMEMICOPTAC”, nombre que se identificará y actuará en todos los actos públicos y privados, judiciales ,extrajudiciales y administrativos.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISION DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLITICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 2/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>Art. 3.- Objeto “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS”, orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad, y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y desconcentrando sus actividades.</p> <p>Su objeto principal es la ejecución de planes y proyectos orientados a.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Establecer espacios adecuados que presten las facilidades para la comercialización, el almacenamiento y procesamiento de subproductos de Tierras Altas. b) Establecer e identificar mercados locales internos y externos en condiciones adecuadas, para agilizar la operatividad comercial de nuestros productos de Tierras Altas. c) Ordenar el sistema de comercialización de productos con peso y precio justo. d) Garantizar que los productos y subproductos que se comercializa sean de calidad, sujetos a los estándares de control. e) Promover que los productos lleguen directamente del productor al consumidor, evitando los intermediarios; y, f) Dotar de un buen equipo técnico y paquetes tecnológicos en la prestación de servicios profesionales para obtener productos de calidad desde la producción hasta la entrega del producto al consumidor. 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	<p align="center">REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="right">PP 3/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>Para el cumplimiento de su objeto podrá constituir filiales, subsidiarias, unidades de negocio, celebrar convenios de asociación, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otros de naturaleza similar, con alcance nacional e internacional.</p> <p>Art. 4.- Atribuciones.- Son atribuciones de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, las siguientes;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proporcionar los servicios públicos objeto de su creación en forma eficiente. b) Formular y ejecutar los planes y proyectos orientados a buscar soluciones y alternativas que ordenen la actividad comercial de los productos y subproductos de Tierras Altas. c) Aplicar el marco legal que más convenga a la ejecución de sus planes y proyectos. d) Propiciar alianzas estratégicas y fomentar la participación social. e) Celebrar actos y contratos públicos, civiles, mercantiles, laborales, y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por la ley y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto, con personas naturales o jurídicas. f) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades propias de la empresa. 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 4/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>g) Elaborar proyectos que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que será puestos a consideración del Directorio.</p> <p>h) Coordinar con la administración Municipal las actividades propias de la Empresa de acuerdo al Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.</p> <p>i) Administrar e invertir correcta y eficientemente los recursos que por ley y ordenanza la asignaren para el desarrollo de sus actividades; y,</p> <p>j) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamento interno.</p> <p>Art. 5.- Organización “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS dispondrá de una organización administrativa de acuerdo a las necesidades que debe satisfacer, a los servicios que prestan y a las actividades inherentes a la Empresa, pudiendo, ampliarse o modificarse conforme a su desarrollo y necesidad.</p> <p align="center">TÍTULO II GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>Art. 6.- Dirección y Administración.- Son órganos de dirección y administración de la Empresa, las siguientes:</p> <p>a) El Directorio; y.</p> <p>b) La Gerencia General.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="right">PP 5/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p align="center">CAPITULO I DEL DIRECTORIO</p> <p>Art. 7. Directorio.- El Directorio de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, se conformará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Alcalde o Alcaldesa del cantón Colta o su delegado (a), quien lo presidirá. b) Una representante de las empresas de cada producto que se da en la zona y que participe en la comercializadora. c) Una representante de las organizaciones cooperantes o aliado estratégico que esté apartando a la comercializadora. <p>Actuará como Secretario del Directorio, el o la Gerente General con voz pero sin voto.</p> <p>Art. 8. Periodo de Duración.- Los integrantes del Directorio de la Empresa, durarán en sus funciones mientras ejerzan las funciones públicas para las que fueron elegidos o designados; a excepción de los representantes de los literales d) y e), del art. 7, de la presente Ordenanza, quienes durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por una sola vez.</p> <p>Art. 9. Atribuciones.- Son atribuciones del Directorio de la Empresa, las siguientes:</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS
ORDENANZA DE LA EMPRESA
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 6/17

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

- a) Determinar los objetivos y políticas de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS y vigilar su cumplimiento;
- b) Aprobar los planes y proyectos de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS;
- c) Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la aplicación de esta ordenanza y el funcionamiento técnico y administrativo de la Empresa.
- d) Aprobar el Plan Operativo Anual, evaluar su ejecución y los resultados obtenidos;
- e) Conocer los informes mensuales del Gerente General, relativos a las actividades cumplidas respecto de la marcha de la Empresa.
- f) Estudiar, aprobar y reformar el presupuesto anual de la Empresa, misma que será puesto a conocimiento del Cabildo;
- g) Autorizar al Gerente General las adquisiciones y contratos, de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Art. 10. De las Sesiones del Directorio.- Las sesiones de Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes; y, las sesiones extraordinarias cuando las convoque el o la Presidenta por propia iniciativa o a petición del o la Gerente General o de la mitad más uno de los miembros del Directorio.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS
ORDENANZA DE LA EMPRESA
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 7/17

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Art. 11. Convocatorias y Actas.- El Directorio será convocado por el Presidente, por disposición escrita, fax o correo electrónico, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias; y, en el caso de las sesiones extraordinarias por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Las actas que contengan las resoluciones, serán suscritas inmediatamente de haber concluido la sesión, o a su vez máximo a las veinticuatro horas de haber concluido cada sesión por los miembros que hubieren asistido a la misma

Art. 12. Quórum.- Para que las sesiones de Directorio puedan instalarse, se requerirá de la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, entre los que se contará necesariamente con el presidente o la presidenta a su delegado (a).

Art. 13. Votaciones.- Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes, los votos blancos se sumarán a la mayoría.

Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. El Presidente o la Presidenta del Directorio tendrán voto en las decisiones.

Art. 14. De la Presidencia.- Las funciones de Presidente o Presidenta del Directorio de LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS las ejercerá el Alcalde o Alcaldesa, a su respectivo delegado.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS
ORDENANZA DE LA EMPRESA
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 8/17

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Art 15. Atribuciones del Presidente o Presidenta.- Las atribuciones y deberes del Presidente o Presidenta del Directorio son las siguientes:

- a) Presidir las sesiones de Directorio y suscribir con el secretario (Gerente), las actas respectivas;
- b) Convocar a las sesiones.
- c) Vigilar la marcha general de la Empresa;
- d) Someter a consideración del Consejo Municipal los asuntos aprobados por el Directorio que deban ser conocidos por dicho organismo; y,
- e) Ejercer las atribuciones y cumplir los deberes que le asignen las leyes, ordenanzas, estatutos y reglamentos.

. CAPÍTULO II

A LOS ADMINISTRADORES

Art. 16. El Gerente General.- El Gerente General es el representante legal de LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Es el encargado(a) de establecer las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla la empresa; será nombrado por el Directorio de fuera de su seno de una terna presentada por el Presidente o Presidenta; y, durará dos años en funciones, su nombramiento será de libre remoción.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 9/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>Art 17. Requisitos.- Para ser Gerente General de la Empresa, a más de los requisitos establecidos en el art.10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se requerirá reunir condiciones de idoneidad requeridas para la Dirección de la Empresa Pública; y, no estar incurso en las inhabilidades y prohibiciones señaladas en el Art.14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.</p> <p>Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, no podrá ser nombrado Gerente General quien tenga vinculación directa o Indirecta en negocios relacionados con “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, o el GAD – Colta.</p> <p>Art 18. Prohibición.- Se prohíbe al Gerente General y a los miembros del Directorio participar directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, cuando se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.</p> <p>El incumplimiento de esta norma será sancionada de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las leyes que regulan el servicio público y demás leyes afines.</p> <p>Art 19. Deberes y Atribuciones.- Además de las atribuciones y deberes fundamenta les señaladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el o la Gerente General, tendrá las siguientes:</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="right">PP 10/17</p>
--	--	-------------------------------

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, ordenanza, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio,
- c) Responder ante el Directorio por su gestión administrativa;
- d) Adaptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la Empresa,
- e) Elaborar y poner en conocimiento del Directorio los reglamentos internos y manuales de procedimientos que permitan orientar y controlar la mejor utilización del talento humano, recursos económicos, técnicos y administrativos de la empresa.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO Y RECURSOS

Art. 20. Patrimonio.- El Patrimonio de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, está constituida por:

- a) Todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes y demás activos y demás pasivos que posee la empresa la expedición al momento de la expedición de la presente ordenanza y los que en el futuro pueden adquirir;
- b) El GAD – Colta, con la finalidad de consolidar “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, transferirá los recursos económicos, tecnológicos, humanos, servicios, que se consolidara el

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 11/17</p>
--	--	--------------------------------

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

50% de participación en la empresa.

- c) Los ingresos resultantes de la venta o arrendamiento de las construcciones, locales comerciales o parte de la superficie donde funcione la empresa.
- d) Los bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinarias e instalaciones del Municipio de Colta, que sean trasferidos legalmente para destinarlos al cumplimiento de sus fines; y,
- e) El 49% de los derechos y acciones en recursos económicos, tecnológicos, de servicios humanos, bienes y servicios, que aporten los representantes de los productores de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS.
- f) Tondos aquellos que obtengan a futuro, a cualquier título.

Art. 21. El Patrimonio de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, se incrementará por:

- a) Los aportes que en dinero o en especies hiciere el Gobierno Autónomo Municipal de Colta o cualquier otra institución del Ecuador;
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan;
- c) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados debidamente aceptados; y,
- d) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS
ORDENANZA DE LA EMPRESA
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 12/17

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Art. 22. Recursos.- Son recursos de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, los siguientes:

- a) Todos los que provengan de la prestación de los servicios previstos en el objeto de la empresa, de los negocios que emprenda, de las recaudaciones que provengan del cumplimiento de las normas pendientes y del cobro de arrendamiento,
- b) Las tasa, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la Empresa;
- c) Los ingresos por la venta de los locales u otros bienes que se realizaren;
- d) Las transferencias constituidas por las asignaciones del GAD - Colta, del Gobierno Central y/u otras instituciones públicas y privadas para fines generales o específicos.

Art. 23. Jurisdicción Coactiva. “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores gozan de jurisdicción coactiva, que se le ejercerá de conformidad con la reglamentación Interna de la empresa pública y demás normas conexas.

**CAPITULO IV
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL**

Art. 24. Estructura Orgánica y Funcional.- La estructura de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, estará conformada

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">PP 13/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>Por el Nivel Directivo y los Niveles Administrativos.</p> <p>Art. 25. Nivel Directivo.- Representado por el Directorio de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, a este nivel le compete la determinación de las políticas y estrategias, vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las y los servidores públicos de los diferentes niveles administrativos.</p> <p>Art.26. Nivel Administrativos.- Son niveles administrativos los siguientes:</p> <p>a) Nivel Ejecutivo.- Representado por la Gerencia General, gerencias de filiales y subsidiarias. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, vigilando y controlando el cumplimiento de las mismas;</p> <p>b) Nivel de Asesor.- Representado por asesoría jurídica, auditoría interna, coordinación general, planificación y asesoría técnica. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia;</p> <p>c) Nivel de Apoyo.- Representado por la administración de talento humano, secretaria general, relaciones públicas, sistema informático, servicios administrativos y financieros.</p> <p>d) Nivel Operativo.- Representada por los distintos departamentos y unidades operativas, agencias y unidades de negocio. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS
ORDENANZA DE LA EMPRESA
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 14/17

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

**CAPITULO V
DE LA GESTION DE TALENTO HUMANO**

Art. 27. Administración de Talento Humano.- Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores públicos de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la Republica y la Ley.

El Directorio a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, conforme la Ley.

**CAPITULO VI
DEL CONTROL Y LA AUDITORIA**

Art. 28. Control.- Las actividades de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, estarán sometidas al control y suspensión del Consejo Cantonal del GAD Municipal del Canto Colta y de los Organismos de control establecidos en la Constitución en la Ley.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS
ORDENANZA DE LA EMPRESA
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 15/17

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Art. 29. Auditoría.- Sin perjuicio de la Auditoría Interna, el Directorio podrá autorizar la contratación de auditorías externas para realizar el control administrativo, económico, financiero de la Empresa.

**CAPITULO III
DE LA AUDITORIA INTERNA**

Art. 30. Auditoría Interna.- La o el Auditor Interno será designado de conformidad a la Ley, ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo a las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus informes de conformidad a la ley.

**CAPITULO VII
DEL REGIMEN TRIBUTARIO Y DE LA CONTABILIDAD**

Art. 31. Régimen Tributario.- El régimen tributario interno a aplicarse será el correspondiente al de entidades y organismos del sector público, incluido el de exoneraciones, previsto en el código tributario, en la ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes de naturaleza tributaria, al efecto se inscribirá en el Registro Único de Contribuyentes y se llevará la contabilidad.

Art. 32. Contabilidad.- “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, está obligada a llevar su contabilidad

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS,
POLÍTICAS Y NORMAS
ORDENANZA DE LA EMPRESA
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PP 16/17

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

De acuerdo a la normativa vigente, está obligada a gestionar administrativa y financieramente a fin de obtener recursos que permitan un adecuado funcionamiento y crecimiento de la persona.

**CAPITULO VIII
DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA**

Art. 33. Declaración de la Utilidad Pública.- Quien ejerciere el Gerente General es competente para proponer la declaración de utilidad pública de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa, de conformidad a la Ley.

**CAPITULO VIX
DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

Art. 34. Los procesos de fusión, escisión y liquidación se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la Ley.

**CAPITULO X
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, formulará los proyectos para determinar, fijar y revisar las tarifas y tasas correspondientes por la prestación de sus servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>REVISIÓN DE LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS ORDENANZA DE LA EMPRESA Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p>PP 17/17</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>Territorial, Autonomía y Descentralización y esta ordenanza. Dichos rubros serán establecidos teniendo como objeto la autosuficiencia de la Empresa Pública.</p> <p>Estos proyectos serán puestos en consideración del cabildo para su aprobación.</p> <p>SEGUNDA.- De conformidad con el Orgánico Funcional “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, que será aprobado por el Directorio, las servidores y servidores públicos que ejerzan funciones de confianza, serán de libre designación y remoción del Presidente del Directorio.</p> <p>TERCERA.- La inobservancia de las normas, Leyes, Códigos, Ordenanza y reglamentos de “LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, será sancionada por la o el presidente del Directorio, en base al expediente que deberá sustanciar el Gerente General, aplicando las normas del debido proceso de conformidad con la Constitución y la legislación Ecuatoriana.</p> <p>CUARTA.- El GAD – Colta a través de resolución del alcalde o alcaldesa del Cantón dispondrá al Gerente General de la Empresa, la toma de correctivos en caso que el cumplimiento de su gestión, no se sujete al Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico y Plan de Contratación y demás planes aprobados por el Directorio; así como ordenanzas, acuerdos y resoluciones vigentes.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	05-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03.2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>FASE III</p> <p>PROGRAMA DE AUDITORÍA</p> <p>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</p> <p>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p>FIII-PA</p>
<p>FASE III</p>		
<p>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</p>		

 AUDITOR INDEPENDIENTE	FASE III PROGRAMA DE AUDITORÍA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013			PA 1/1	
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión					
OBJETIVO GENERAL: ✓ Analizar el control interno para determinar las debilidades con la finalidad de emitir recomendaciones. OBJETIVOS ESPECIFICOS: ✓ Elaborar los cuestionarios del control interno para determinar el nivel de confianza y riesgo. ✓ Efectuar las técnicas de auditoría con el propósito de obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERV
1	Establecer la fórmula para determinar el nivel de riesgo y confianza del Control Interno.	MRC 1/1	CSGE	09-03-2015	
2	Evaluar el control interno de la Empresa: ✓ Ambiente de Control. ✓ Evaluación de Riesgo. ✓ Actividades de Control. ✓ Información y comunicación. ✓ Supervisión.	CCI 1/1	CSGE	09-03-2015	
3	Desarrollar la Matriz de Ponderación de los cuestionarios de control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza.	MCR 6/6	CSGE	10-03-2015	
4	Elaborar la Matriz de Riesgo de Auditoría.	RA 6/6	CSGE	11-03-2015	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**FORMULA DEL NIVEL DE RIESGO Y
CONFIANZA**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013

NCR

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Fórmula del nivel de Riesgo y Confianza

A continuación se describe la fórmula bajo la cual se determinará el nivel de riesgo y confianza del sistema de control interno de la Empresa Pública Tierras Altas, mediante los cuestionarios realizados al personal de la entidad.

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

$$NR = 100 - NC$$

Dónde:

NC= Nivel de confianza.

CT= Confianza total.

CP= Confianza prevista.

NR= Nivel de riesgo.

La ponderación para los cuestionarios de control interno se realizó de acuerdo a la siguiente matriz:

Matriz de ponderación de riesgo y confianza

CONFIANZA		
BAJA	MEDIO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 96%
85 - 50%	49 - 25%	24 - 5%
ALTO	MEDIO	BAJA
RIESGO		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	CCI 1/10		
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Componente: Ambiente de Control Objetivo: Determinar si la organización establece valores éticos basados en estándares de conducta.				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Conoce la misión y visión de la empresa?	X		
2	¿Conoce usted los objetivos, principios y valores de la Empresa?	X		
3	¿Cree Ud. que los objetivos planteados por la Empresa se han cumplido?	X		
4	¿Cree Ud. que se está cumpliendo las metas de la empresa?	X		
5	¿La empresa cuenta con un Código de Ética?		X	No cumplen con un Código de Ética H1 H/H 1/10
6	¿La empresa para su gestión mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y es debidamente actualizado?	X		
7	¿La empresa cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado.		X	Falta manual de funciones H2 H/H 2/10
8	¿El personal es competente en los puestos de trabajo?	X		
9	¿La empresa cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico – funcionales?		X	No cuenta con una estructura organizativa bien definida. H3 H/H 3/10
10	¿Los sistemas informáticos y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado?	X		
TOTAL		7	3	10

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

CCI 2/10

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Componente: Ambiente de Control

NC	=	$\frac{CT}{CP}$	=	$\frac{7}{10}$	=	80	%	CONFIANZA	70%
								RIESGO	30%

CONFIANZA		
BAJA	MEDIO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 96%
85 - 50%	49 - 25%	24 - 5%
ALTO	MEDIO	BAJA
RIESGO		

ANÁLISIS:

Existe un nivel de confianza MEDIO porque la Empresa tiene bien evaluada el Ambiente de Control, mientras que el nivel de riesgo es MEDIO debido a la falta del código de ética en la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	CCI 3/10
---	--	-----------------

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión
Componente: Evaluación de Riesgo
Objetivo: Identificar la existencia de los objetivos y los riesgos que implica su cumplimiento.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Los mecanismos establecidos para prevenir el riesgo son implementados inmediatamente, y así contribuir al logro de los objetivos?	X		
2	¿El Gerente Supervisa y monitorea los procesos de evaluación de riesgo y toma acciones para tratar los riesgos significativos identificados?		X	No cuentan con un manual de procedimientos. H4 H/H 4/10
3	¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la empresa?	X		
4	¿Existe métodos y técnicas específicas para tratar los riesgos?		X	No se establecen controles específicos. H5 H/H 5/10
5	¿El presupuesto asignado se ejecuta en su totalidad?	X		
6	¿Las transacciones de la empresa, se sustentan con documentos originales o fotocopias?	X		
7	¿Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser debidamente capacitado?	X		
8	¿El riesgo detectado es comunicado inmediatamente para tomar acciones preventivas?	X		
9	¿La empresa ha identificado los riesgos a los que está expuesta?		X	No se han identificado los riesgos. H6 H/H 6/10
10	¿Al descubrir un riesgo se clasifica según el nivel de importancia?	X		
TOTAL		7	3	10

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

CCI 4/10

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Componente: Evaluación de Riesgo

NC = $\frac{CT}{CP} = \frac{7}{10} = 70$ %	CONFIANZA	70%
	RIESGO	30%

CONFIANZA		
BAJA	MEDIO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 96%
85 - 50%	49 - 25%	24 - 5%
ALTO	MEDIO	BAJA
RIESGO		

ANÁLISIS:

Existe un nivel de confianza MEDIO porque las falencias detectadas son instrumentos útiles para la empresa las cuales no tiene, mientras que el nivel de riesgo es MEDIO debido a la falta de estos instrumentos para la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE		EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013		CCI 5/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Componente: Actividades de Control Objetivo: Determinar si la empresa cuenta para cada área con controles preventivos y correctivos.				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se han definido procedimientos para la contratación del personal?		X	Falta de Procedimientos. H7 H/H 7/10
2	¿Los empleados reciben sueldo digno o al menos sueldo básico?	X		
3	¿La empresa tiene establecido un catálogo de productos establecidos?		X	No dispone de un fondo para elaborar un catálogo. H8 H/H 8/10
4	¿Se verifica la operatividad de la maquinaria?	X		
5	¿Para los diversos actos o transacciones en la empresa, tienen autorización de la Gerencia?	X		
6	¿Se requiere la aprobación del Gerente para el acceso a la información específica?	X		
7	¿Se mantiene un control para el uso equipos de la empresa?	X		
8	¿Se utiliza un sistema que facilita el control de los bienes de la empresa?	X		
9	¿La documentación sobre hechos significativos es veraz, confiable y oportuna?	X		
10	¿Se controla el acceso a los sistemas de información?	X		
TOTAL		8	2	10

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

CCI 6/10

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Componente: Actividades de Control

$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{8}{10} = 80\%$	CONFIANZA	80%
	RIESGO	20%

CONFIANZA		
BAJA	MEDIO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 96%
85 - 50%	49 - 25%	24 - 5%
ALTO	MEDIO	BAJA
RIESGO		

ANÁLISIS:

Existe un nivel de confianza ALTO porque la empresa controla constantemente sus actividades, mientras que el nivel de riesgo es BAJO debido a la falta de procedimientos para la selección del personal y diversas falencias detectadas.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	CCI 7/10		
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Componente: Información y comunicación Objetivo: Determinar si los canales de comunicación con los que cuenta la empresa son los adecuados para que la información sea eficaz y oportuna.				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El área financiera entrega informes oportunos y exactos?	X		
2	¿Se comunica la planificación previa a su ejecución?		X	No existe control previo sobre la ejecución de actividades H9 H/H 9/10
3	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	X		
4	Existe mecanismos para el manejo y control de la información?	X		
5	¿Son claramente definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad?	X		
6	¿La empresa cuenta con un plan de contingencia para desastres naturales?	X		
7	¿Se mantiene canales adecuados de comunicación, con terceras personas?		X	La información es exclusivamente de la empresa
8	¿La empresa informa la adopción de planes y procedimientos?	X		
9	¿Existe Comunicación abierta con todo el personal tanto interno como externo?	X		
TOTAL		7	2	9

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTRNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

CCI 8/10

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Componente: Información y Comunicación

$NC = \frac{CT}{CP} = \frac{7}{9} = 77.78\%$	CONFIANZA	77.78%
	RIESGO	22.22%

CONFIANZA		
BAJA	MEDIO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 96%
85 - 50%	49 - 25%	24 - 5%
ALTO	MEDIO	BAJA
RIESGO		

ANÁLISIS:

Existe un nivel de confianza ALTO porque la información de la empresa está debidamente salvaguardada y la comunicación con los directivos es constante, mientras que el nivel de riesgo es BAJO ya que no se mantiene canales adecuados de información con terceras personas.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	CCI 9/10		
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión Componente: Actividades de Supervisión. Objetivo: Determinar si las actividades de control interno se ejecutan de manera efectiva que garanticen el cumplimiento de los objetivos.				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar posibles falencias?	X		
2	¿Se han tomado en cuenta las recomendaciones de exámenes anteriores?		X	No se ha realizado ninguna auditoría anteriormente.
3	¿Se han definido herramientas para realizar autoevaluaciones?		X	No tiene ninguna herramienta de autoevaluación.
4	¿Se realizan verificaciones de los registros para determinar el orden y la calidad de la gestión?		X	No se han realizado ningún tipo de verificaciones
5	¿Se analizan los informes elaborados por los responsables de los diferentes niveles de la empresa?	X		
6	¿Se realizan verificaciones de recursos materiales con el fin de comprobar la existencia física?	X		
7	¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para corrección oportuna?		X	No se comunica las posibles deficiencias ya que no existe ninguna herramienta.
8	¿Se utiliza indicadores para detectar ineficiencias?		X	No se han utilizado indicadores. H10 H/H 10/10
9	¿Las debilidades y deficiencias detectadas son expuestas con el fin de tomar acciones necesarias para su corrección?	X		
TOTAL		4	5	9

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

CCI 10/10

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Componente: Actividad de Supervisión

NC = $\frac{CT}{CP} = \frac{4}{9} = 44.44\%$	CONFIANZA	44.44%
	RIESGO	55.56%

CONFIANZA		
BAJA	MEDIO	ALTO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 96%
85 - 50%	49 - 25%	24 - 5%
ALTO	MEDIO	BAJA
RIESGO		

ANÁLISIS:

Existe un nivel de confianza BAJA porque la empresa no tuvo intervenciones de auditorías anteriores, mientras que el nivel de riesgo es ALTO, ya que no se han utilizado los indicadores para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades, por lo que se recomienda la utilización de los indicadores de gestión para poder medir la eficiencia, eficacia y economía de la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

MCR ½

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas.

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Tabla 2: Matriz de Calificación de Riesgo

COMPONENTE	CONFIANZA %	RIESGO %
Ambiente de Control	70	30
Evaluación de Riesgo	70	30
Actividades de Control	80	20
Información y Comunicación	77.78	22.22
Seguimiento	44.44	55.56
TOTAL	342.22	157.78
PROMEDIO	68,44	31,56

CALIFICACION DE RIESGO

■ CONFIANZA ■ RIESGO

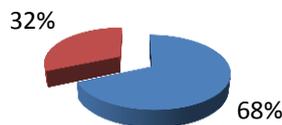


Gráfico 3: Calificación de riesgo.

CONFIANZA		
BAJA	MEDIO	ALTO
15.....50%	51.....75%	76.....96%
85.....50%	49.....25%	24.....5%
ALTO	MEDIO	BAJA
RIESGO		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

MCRI 1/2

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

ANÁLISIS GENERAL.

Mediante la aplicación del método COSO II se pudo evaluar el Control Interno de la Empresa Pública Municipal Tierras Altas, del Cantón Colta, Parroquia Cajabamba, en la que se obtuvo un nivel de confianza MEDIO o MODERADO del 68,44% y un nivel de riesgo MEDIO o MODERADO del 31.56%, por lo tanto la gerencia deberá poner mayor énfasis en los componentes del Sistema de Control Interno; en cuanto al componente Evaluación del Riesgo no se han identificado los riesgos a los que está expuesta la empresa, por lo que no se han implementado una seguridad adecuada en la toda la empresa.

En cuanto al componente Actividades de Control sobre los procedimientos para la selección del personal, no se están tomando las medidas necesarias para contratar al personal en base al perfil y competencias requeridas para cada puesto de trabajo, por lo que se recomienda fijar políticas o un reglamento para seleccionar a los empleados más idóneo que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño del puesto. En relación al componente Información y Comunicación, tiene un nivel de confianza alto ya que se está obteniendo informaciones relevantes de las actividades tanto internas como externas que están siendo comunicadas oportunamente a las personas que lo necesitan, por lo que se sugiere Convocar a los trabajadores de la Empresa Publica Tierras Altas del Cantón Colta, para proporcionar y difundir los planes y programas. Finalmente, el componente Seguimiento tiene un riesgo alto, debido a que no existen auditorías anteriores, tampoco se aplican los indicadores de gestión, por ende no se puede valorar la calidad del desempeño del control interno.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

MCRI ½

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas.

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Tabla 3: Riesgos de Auditoría

Riesgo Inherente (RI)	El riesgo inherente tiene que ver directamente con las actividades económicas o del negocio de la Empresa; para su cálculo se estimó de acuerdo al índice de la disminución de la producción obtenida en el año actual.
Riesgo de Control (RC)	RC= 31,56% MRC 1/1
Riesgo de Detección (RD)	$RD = (RI + RC) / 2$ $RD = (12\% + 31,56\%) / 2$ RD = 21.78 %
Riesgos de Auditoría (RA)	$RA = RI * RC * RD / 100$ $RA = 12\% * 31,56\% * 21.78\% / 100$ RA = 82,49/100 RA = 0,82%

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	G. E. C. S.	09-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	18-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p>FASE IV</p> <p>PROGRAMA DE AUDITORÍA</p> <p>DESARROLLO DE HALLAZGOS</p> <p>Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p>PA</p>
<p>FASE IV</p>		
<p>DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS)</p>		

 AUDITOR INDEPENDIENTE	FASE IV PROGRAMA DE AUDITORÍA DESARROLLO DE HALLAZGOS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	PA 1/1			
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría Gestión					
OBJETIVO GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar los procedimientos específicos de la gestión financiera que permita obtener evidencias suficientes y competentes con el propósito de emitir las conclusiones y recomendaciones. OBJETIVOS ESPECIFICOS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer los hallazgos con la finalidad de determinar las conclusiones y recomendaciones. ✓ Determinar los atributos de los hallazgos que permitan sustentar el informe final de Auditoría para que el Gerente pueda tomar decisiones adecuadas en beneficio de la empresa. 					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERV
1	Elaborar hoja de hallazgos con las deficiencias detectadas durante la ejecución de la auditoría.	HA 1/	CSGE	16-03-2015	
2	Elaborar el diagrama de flujos de los procesos.	DFI 1/1	CSGE	17-03-2015	
3	Evaluar mediante indicadores de Gestión las actividades de la institución.	IG 6/6	CSGE	17-03-2015	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 1/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas. Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.		
CCI 1/10	1. INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas no cuenta con un Código de Ética, que determine valores que rijan la conducta personal de la Entidad, orientados al buen uso de los recursos y un buen ambiente de trabajo.</p> <p>CRITERIO</p> <p>No se da cumplimiento a la Normas de Control Interno: Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.</p> <p>CAUSA</p> <p>El Gerente conjuntamente con el personal Administrativo, no ha elaborado un código de ética que beneficie el desarrollo de los procesos y actividades empresariales.</p> <p>EFECTO</p> <p>El no contar con un código de ética en la Empresa Pública Tierras Altas ha causado que los empleados actúen con un ligero compromiso de voluntad, disciplina y profesionalismo dentro de la empresa, disminuyendo así la confiabilidad en el desempeño laboral y satisfacción de los proveedores internos y externos.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 2/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 2/10	2. INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas no cuenta con un manual de funciones que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, competencias y demás requisitos exigidos para cada uno de los puestos de trabajo. Lo cual ocasiona dificultad en el trabajo del personal.</p> <p>CRITERIO</p> <p>No se da cumplimiento a la Norma de Control Interno: Principio 3: “La gerencia establece, con el directorio, estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos”.</p> <p>CAUSA</p> <p>No existe un manual de funciones dentro de la empresa en el que se describa detalladamente todas las actividades y funciones a realizar por parte de cada uno de los empleados. Mala distribución de funciones.</p> <p>EFECTO</p> <p>Empleados sin una visión clara, precisa y detallada de las funciones y competencias de sus cargos, con el consiguiente incumplimiento de funciones, ya que el manual ayuda a definir los requisitos de los puestos de trabajo de acuerdo a sus tareas, competencias y responsabilidades.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 3/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 3/10	3. NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas no dispone de un organigrama estructural y funcional debidamente actualizado.</p> <p>CRITERIO</p> <p>No se da cumplimiento a la Norma de Control Interno: Principio 3: La gerencia establece, con la vigilancia del directorio, estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.</p> <p>CAUSA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de compromiso del personal administrativo. • Falta responsabilidad por parte de la administración en la elaboración de un adecuado organigrama estructural de la empresa Publica Tierras Altas. <p>EFFECTO</p> <p>No se ajusta al crecimiento empresarial y por ende no se definen claramente los niveles de autoridad y responsabilidad, lo que provoca la demora en la atención a los clientes y proveedores de la empresa.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 4/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 4/10	4. NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas no cuenta con un manual de procedimientos que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos exigidos para cada uno de los puestos de trabajo.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El Art. 77 numeral 1, literal b) de la LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; señala que son atribuciones y obligaciones del titular de la entidad: Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores, y la Norma de control.</p> <p>CAUSA</p> <p>La manera tradicional con que se efectúan los procesos en la empresa no detecta en qué área se ubica la deficiencia del proceso, precisamente por la falta de un manual de procedimientos que permita definir responsables en los mismos.</p> <p>EFECTO</p> <p>La falta de un manual de procedimientos causa el desconocimiento de los diferentes procesos que deben ejecutarse, provocando en muchos casos, una duplicidad de labores en las funciones, arrogación de funciones; o, el deslindamiento de responsabilidades.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 5/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 5/10	5. NO SE ESTABLECE CONTROLES ESPECIFICOS	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas no tiene identificado los riesgos que pueden afectar a las actividades y a la empresa, en función a cuatro categorías: evitar, reducir, compartir y aceptar.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Se debió aplicar las Norma N° 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGO, la Contraloría General del estado al respecto señala que los directivos de la empresa identificarán los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos empresariales debido a factores internos o externos, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.</p> <p>CAUSA</p> <p>El Gerente no coordina para identificar los riesgos que puedan afectar en gran manera a los procesos de la empresa.</p> <p>EFECTO</p> <p>Incumplimiento de la elaboración de un mapa de riesgo mediante reuniones de trabajo considerando los factores internos y externos.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 6/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 6/10	6. NO SE HAN IDENTIFICADO LOS RIESGOS A LOS QUE ESTA EXPUESTA LA EMPRESA	
<p>CONDICIÓN</p> <p>No se ha elaborado una matriz de riesgos que ayude a identificar potenciales riesgos internos y externos en los que puede incurrir la Empresa Pública Tierras Altas, los mismos que deben ser clasificados de acuerdo a su nivel de importancia.</p> <p>CRITERIO</p> <p>No se da cumplimiento a la Norma de Control Interno: “Principio 7: La organización identifica riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados”</p> <p>CAUSA</p> <p>El gerente y los empleados no han coordinado la planificación e implementación de instrumentos, mecanismos y políticas para la administración de los riesgos.</p> <p>EFECTO</p> <p>El riesgo puede afectar al desempeño de las actividades administrativas y a la imagen empresarial, ya que la misma no cuenta con una matriz de riesgos que permita la elaboración de un Manual de Prevención de Riesgos para responder y mitigar la posibilidad de ocurrencia de esos riesgos, perjudicando así a la consecución de los objetivos y metas.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 7/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 7/10	7. NO SE SELECCIONA PERSONAL ADECUADO	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La contratación e ingreso de nuevo personal a la empresa es inadecuado, ya que las vacantes son ocupadas por personas que no tienen el perfil profesional requerido por no existir una adecuada selección del personal.</p> <p>CRITERIO</p> <p>No se da cumplimiento a la Norma de Control Interno: “Principio 12: La organización implementa actividades de control a través de políticas que establezcan que es esperado y procedimientos que pongan estas políticas en acción.</p> <p>Establece políticas y procedimientos para soportar la implementación de las directivas de la gerencia: La administración establece actividades de control que son parte integrante de los procesos de negocio y actividades diarias del personal, a través de políticas que establecen que es lo esperado y procedimientos pertinentes que especifican las acciones a realizar.”</p> <p>CAUSA</p> <p>La Empresa Publica Tierras Altas, no aplica la normativa, ni cuenta con políticas de contratación, ni con un manual de clasificación de puestos, por tal razón hay una selección inadecuada de personal.</p> <p>EFECTO</p> <p>Las actividades operativas no se realizan a tiempo, trabajos incompletos, pérdida de recursos, etc., son entre otras las consecuencias de seleccionar empleados con ligero conocimiento, experiencias, destrezas y habilidades.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 8/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 8/10	8. NO CUENTA CON UN CATÁLOGO DE PRODUCTOS	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas no cuenta con un catálogo de productos, lo cual no permite que el cliente conozca la oferta de productos y servicios con que cuenta la empresa.</p> <p>CRITERIO</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas debe contar con un catálogo de productos para cautivar a los clientes e incrementar las ventas.</p> <p>CAUSA</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas no cuenta con un catálogo de productos, ya que la empresa no cuenta con fondos disponibles para la elaboración de dicho catálogo.</p> <p>EFECTO</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas al no contar con un catálogo de productos no genera mayores ganancias y los productos existentes no pueden ser demandados por los clientes.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 9/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 9/10	9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
<p>CONDICIÓN</p> <p>Los trabajadores de la empresa Publica Tierras Altas desconocen sobre la planificación establecida por la Gerencia.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Se debió aplicar la Norma N° 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, la Contraloría General del Estado establece que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deberán identificar, capturar y comunicar la información pertinente con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir con sus responsabilidades.</p> <p>CAUSA</p> <p>La Gerencia no convoca a las reuniones a los trabajadores para tratar asunto urgente de la situación económica de la Empresa Publica Tierras Altas del cantón Colta.</p> <p>EFECTO</p> <p>El desconocimiento de estas planificaciones impide cumplir con los objetivos y metas preestablecidas por la Empresa Publica Tierras Altas del Cantón Colta.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 AUDITOR INDEPENDIENTE	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS HOJA DE HALLAZGO Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	H/H 10/10
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
CCI 10/10	10. LA EMPRESA NO DISPONE DE INDICADORES DE GESTIÓN	
<p>CONDICIÓN</p> <p>La Empresa Pública Tierras Altas, no dispone de indicadores de gestión para evaluar la eficacia, eficiencia, economía, ecología y ética de las actividades administrativas.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Se inobservó las Normas de Control Interno: “Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando”</p> <p>CAUSA</p> <p>La falta de indicadores no le ha permitido a la gerencia conocer los factores o puntos críticos que se presentan en el transcurso de las actividades diarias y no poder tomar las acciones o medidas necesarias para evitar contratiempos y en los objetivos y metas trazadas por la gerencia.</p> <p>EFECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se tiene conocimiento de los niveles de trabajo, rendimiento y productividad de los empleados en la realización de cada función, actividad o tarea. • No se cumple con la consecución de objetivos y metas. 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015



**EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS
FLUJOGRAMAS**
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

FG 1/6

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: Adquisiciones

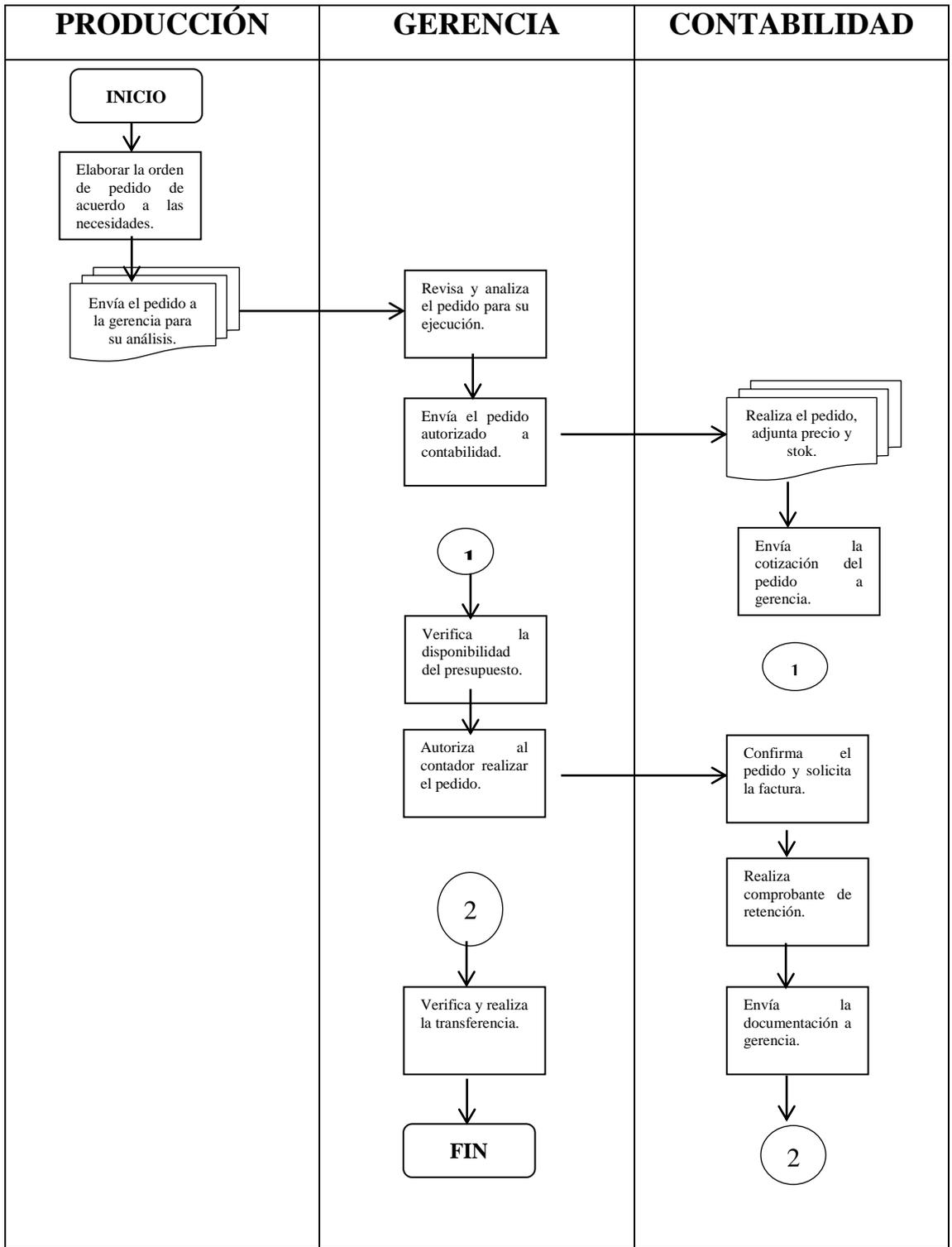
Objeto del procedimiento: Compra de mercadería para mantener las existencias mínimas de inventario en bodega de la empresa Tierras Altas.

Campo de aplicación: Área de inventarios y bodega

Responsabilidades:

- Mantener el stock mínimo de mercadería en bodega.
- Informar anticipadamente de la carencia de productos en bodega.
- Sugerir posibles compras de productos que requiera el área de bodega.
- Optimizar las relaciones con los proveedores.
- Colaborar en la fijación de un banco de proveedores para la empresa.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015



	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015



**EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS
FLUJOGRAMAS
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

FG 3/6

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

PROCESO N° 1

Adquisiciones.- Compra de mercadería para mantener las existencias mínimas de inventario en la Bodega de Tierras Altas.

Actividades:

1. Identificación de los artículos que se va a comprar.
2. Selección de los proveedores.
3. Negociación de precios y plazos de entrega.
4. Recepción de los productos solicitados.
5. Revisión de productos.
6. Almacenamiento en bodega.
7. Registro de los artículos adquiridos (kárdex)

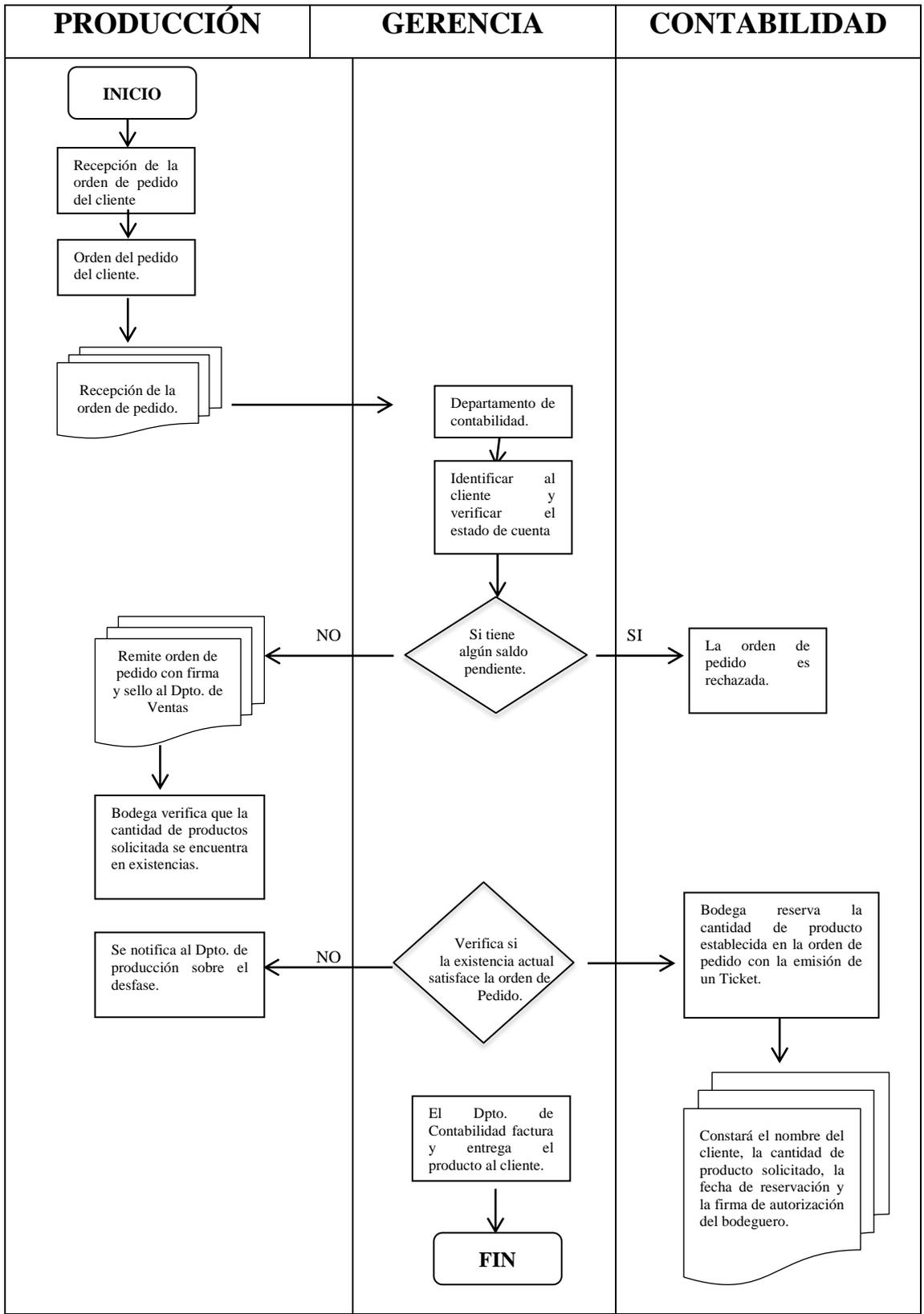
Consideraciones del proceso de adquisiciones:

Uno de los aspectos que se ha tomado en cuenta para optimizar el proceso de adquisiciones es mejorar el control en cuanto a selección de proveedores. Para ello, se ha propuesto en el flujo grama al jefe de bodega, quien será el encargado de autorizar las adquisiciones después de evaluar si el proveedor elegido es el que más le conviene a la empresa. Además, verificará que los productos solicitados para la compra sean realmente necesarios para la empresa. De esta forma se garantiza que no existan irregularidades en la selección de proveedores y se evita la compra indiscriminada de mercadería.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS FLUJOGRAMAS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013	FG 4/6
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión		
<p>TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO: Ventas</p> <p>Objeto del procedimiento: Venta de artículos disponibles en el almacén con calidad y buenos precios, para garantizar la fidelidad de los clientes.</p> <p>Campo de aplicación: Departamento de Ventas y Servicio al Cliente.</p> <p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Satisfacer a cabalidad las necesidades de los clientes. ➤ Realizar explicaciones claras y concisas de las características y ventajas de los productos ofertados. ➤ Atraer clientes potenciales mediante promociones, descuentos, etc. ➤ Generar utilidades para la empresa. ➤ Especificar las formas de pago disponibles en el almacén 		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015



	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

 <p>AUDITOR INDEPENDIENTE</p>	<p align="center">EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS FLUJOGRAMA</p> <p align="center">Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="right">FG 6/6</p>
<p>Entidad: Empresa Pública Tierras Altas Tipo de Examen: Auditoría de Gestión</p>		
<p>PROCESO N° 2</p> <p>Ventas: Venta de productos disponibles en la bodega con calidad y buenos precios, para garantizar la fidelidad de los clientes.</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar a conocer las características y ventajas del producto. 2. Explicar la forma de pago. 3. Anotar el pedido y requerimientos del cliente. 4. Facturar. 5. Entrega de los productos. <p>Consideraciones del proceso de ventas:</p> <p>En éste proceso al final de la venta debería incluirse el servicio post-venta. Este servicio se refiere, fundamentalmente, al seguimiento que se hace a los clientes para conocer qué tan conformes quedaron con su compra y si el producto comprado satisfizo cabalmente sus necesidades. El servicio post-venta también incluye el ofrecimiento que se hace a los clientes de nuevas promociones, descuentos e invitaciones a eventos organizados por la empresa; de esta forma se garantizaría la fidelidad de los compradores.</p>		

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015



**EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS
INDICADORES DE GESTIÓN
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

IG 1/3

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

Es necesaria la aplicación de indicadores de gestión para conocer si los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Empresa están siendo realizados con eficiencia eficacia y economía y en el uso adecuado de los recursos, tomando en consideración a los empleados del área administrativa de la empresa.

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICACIA	Establecer el grado de conocimiento entre el personal de la misión, visión y objetivos empresariales.	Eficacia en el conocimiento de la misión, visión y objetivos de la empresa.	$\frac{\# \text{ Empleados que conocen}}{\# \text{ Total de empleados}} * 100$ $= \frac{10}{17} * 100 = 58,82\%$	El 59% de los empleados conocen la misión, visión y objetivos, mientras que el 41% desconocen.
EFICACIA	Establecer el porcentaje de empleados que han recibido capacitaciones en varias áreas para el mejoramiento del desarrollo de sus funciones.	Eficacia en el desempeño de los empleados.	$\frac{\# \text{ Empleados capacitados año 2013}}{\# \text{ de empleados}} * 100$ $= \frac{5}{17} * 100 = 29,41\%$	El 71% de los empleados no han recibido capacitaciones indicando que el desarrollo de sus funciones no es eficaz.
EFICACIA	Establecer el grado de orientación de la empresa en propósitos concretos.	Eficacia en el cumplimiento de actividades planificadas.	$\frac{\# \text{ Actividades Ejecutadas}}{\# \text{ Actividades Propuestas}} * 100$ $= \frac{10}{20} * 100 = 50\%$	Existe un 50% de eficacia en el cumplimiento de las actividades planificadas dentro de la institución, dando a entender que no se ha cumplido el 50% restante de las actividades.



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS
INDICADORES DE GESTIÓN
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

IG 2/3

Entidad: Empresa Pública Tierras Altas.

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión.

Es necesaria la aplicación de indicadores de gestión para conocer si los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Empresa están siendo realizados con eficiencia eficacia y economía y en el uso adecuado de los recursos, tomando en consideración a los empleados del área administrativa de la empresa.

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
EFICIENCIA	Establecer el número de trabajadores con experiencia.	Eficacia de los empleados	$\frac{\# \text{empleados con experiencia}}{\# \text{Total de empleados}} * 100$ $= \frac{5}{17} * 100 = 29,41\%$	Del 100% de los empleados solo el 29.41% que equivale a 5 empleados tienen experiencia laboral.
EFICIENCIA	Determinar la utilización de los equipos informáticos para saber si son utilizados en un 100%.	Eficiencia en la utilización de los recursos (equipos informáticos) en unidades.	$\frac{\# \text{Unid. Utilizadas}}{\# \text{Unid. Instaladas}} * 100$ $= \frac{5}{6} * 100 = 83.33\%$	Existe un 83% de eficiencia en el uso de los recursos donde se debería aprovechar al máximo el uso del mismo.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015



AUDITOR
INDEPENDIENTE

**EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS
INDICADORES DE GESTIÓN
Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013**

IG 3/3

Entidad: Empresa Publica Tierras Altas
Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISIS
ECONOMÍA	Conocer el porcentaje de capacitación al personal en relación a la atención al cliente.	Economía en la capacitación al personal en relación a la atención al cliente.	$\frac{\# \text{ Empleados Capacitados}}{\# \text{ Total de empleados}} * 100$ $= \frac{5}{17} * 100 = 29,41\%$	La empresa no proporciona a los empleados la oportunidad de adquirir mayores aptitudes, conocimiento y habilidades y así desempeñarse con éxito en su función, por tanto es necesaria la capacitación al personal.
ECONOMIA	Determinar el nivel de Gastos corrientes presupuestado con los Gastos efectuados durante el año.	Mide el nivel de Gastos Corrientes.	$\frac{\text{Total de Gastos Corrientes}}{\text{T. Gastos Corrientes Presupuestados}} * 100$ $= \frac{642.565}{462704.00} \cdot 100$	Se presentó un exceso del 12%, frente a lo presupuestado.

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	16-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015



**AUDITOR
INDEPENDIENTE**

FASE V

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**Período del 1 de enero al 31 de diciembre del
2013**

PA

FASE V

**COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS**

 AUDITOR INDEPENDIENTE	FASE V PROGRAMA DE AUDITORÍA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013			PA 1/1	
Entidad: Empresa Pública Tierras Altas. Tipo de Examen: Auditoría Gestión.					
OBJETIVO GENERAL: ✓ Emitir el Informe Final de los resultados obtenidos tras la Auditoría de Gestión, para fortalecer la gestión empresarial. OBJETIVOS ESPECIFICOS: ✓ Emitir el Informe Final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	REALIZADO POR:	FECHA	OBSERV
1	Elaborar el borrador del Informe.	INF-A	CSGE	17-03-2015	
2	Convocar a la lectura del borrador de Informe a los empleados involucrados con la Auditoría de Gestión.	CR 1	CSGE	17-03-2015	
3	Participar en la sesión de comunicación de resultados y elaborar el acta correspondiente.	CR2	CSGE	18-03-2015	
4	Elaborar y entregar el informe definitivo al Gerente General de la Empresa Pública Tierras Altas.	INF-A	CSGE	20-03-2015	

	INICIALES:	FECHA:
Elaborado por:	C.S.G.E	17-03-2015
Revisado por:	I.P.A.G.&J.L.G.	27-03-2015

**NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DE INFORME DE
AUDITORÍA**

CR 1

PARA: Ing. Marcelo Ausay – Gerente de la Empresa Pública Tierras Altas
DE: Equipo de Trabajo.
ASUNTO: Lectura del borrador del informe.
FECHA: Cajabamba, 23 de marzo del 2015.

De conformidad a lo dispuesto en el Convenio de prestación de Servicios Profesionales firmado entre la Empresa Pública Tierras Altas y la firma de Auditoría GC, me permito convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión aplicada a las actividades de la Empresa Pública Tierras Altas, de la Parroquia Cajabamba del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período comprendido entre el 1 de enero del 2013 y el 31 de diciembre del 2013, que se llevará a cabo el día viernes 27 de marzo del 2015, a las 15H00, en las oficinas de la empresa, ubicada en la Parroquia Cajabamba.

Atentamente,

Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUDITORA

**ACTA DE CONFERENCIA DE LECTURA DEL BORRADOR
DEL INFORME DE AUDITORÍA**

CR 2

En la Parroquia Cajabamba, en las oficinas de la Empresa Pública Tierras Altas, a los veintisiete días del mes de marzo del 2015, siendo las 15H00 y de conformidad a lo dispuesto en el Convenio de Prestación de Servicios Profesionales, con el propósito de dar lectura al borrador de informe de la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas, del período comprendido entre el 1 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013.

En la conferencia participaron:

- Gerente
- Presidente del Consejo Administrativo.

La conferencia aprobó el borrador del informe de la Auditoría de Gestión realizada, para dejar constancia se procede a la firma del acta.

N°	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Ing. Marcelo Ausay	GERENTE GENERAL	
4	Licdo. Iván Patricio Arias González	DIRECTORA DE TESIS	
5	Ing. Javier Lenin Gaibor	MIEMBRO DEL TRIBUNAL	
6	Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay	AUTORA DE TESIS	

CARTA DE PRESENTACIÓN

CR 3

Riobamba, 25 de marzo del 2015.

Ing. Marcelo Ausay

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA TIERRAS ALTAS

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad se ha concluido la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas, de la Parroquia Cajabamba, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013.

La Auditoría de Gestión se efectuó en base a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (NAGAS) y con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG), tomando en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes así como las políticas y demás normas que le son aplicables.

Los resultados de la Auditoría de Gestión están expresados en conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión empresarial.

Atentamente,

Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE TESIS

FADE-ESPOCH

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Antecedentes

La Empresa Publica Tierras Altas fue creada con Ordenanza No. 02-2012 del Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, el 06 de Junio del 2012. La empresa se encuentra ubicada en las calles Juan Montalvo 6001 y Bolívar de la Parroquia Cajabamba, a 10 minutos del Centro de Cajabamba.

Motivo de la Auditoría

Auditoría de Gestión a la Empresa Publica Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013, se efectuó de conformidad a la Orden de Trabajo 25 de Noviembre 2014 y Oficio N° 570; y, en cumplimiento al proyecto de Tesis aprobado 17 de Octubre 2015 por el honorable Consejo Académico de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH.

Objetivos de la evaluación.

- a) Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas aplicables en desarrollo de sus actividades empresariales.
- b) Evaluar el control interno a la Empresa Pública Tierras Altas.
- c) Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas, determinando las situaciones que requieren acciones correctivas.
- d) Presentar el informe de auditoría con las conclusiones y recomendaciones que permitan tomar decisiones, para el mejoramiento de las actividades dentro de la Empresa.

Alcance

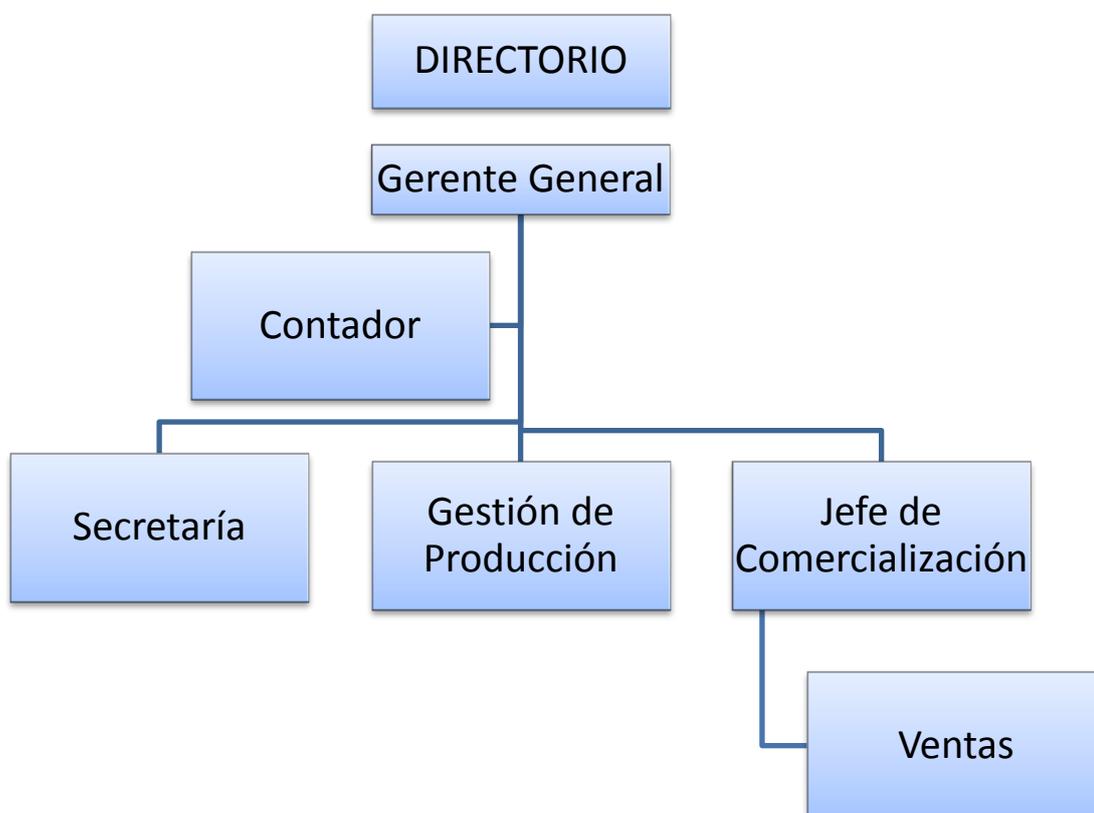
La Auditoría de Gestión a la Empresa Publica Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período comprendido entre el el 1 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013.

Base Legal.

La Auditoría de Gestión a la Empresa Publica Tierras Altas, se realizó tomando en consideración la ordenanza No. 02-2012 del Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, del 06 de Junio del 2012.

Estructura orgánica

Según consta en el Organigrama Estructural, la empresa pública Tierras Altas está integrada por:



CAPÍTULO SEGUNDO

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

Conclusión

La Empresa Pública Tierras Altas no cuenta con un código de ética, lo cual limita el mejoramiento de la cultura organizacional de los empleados para el cumplimiento de sus actividades empresariales.

Recomendación

Al Gerente General.

Elaborará y difundirá el Código de Ética empresarial, estableciendo reuniones de trabajo para dar a conocer el código de ética de forma periódica, para el efecto este instrumento deberá estar debidamente aprobado por la máxima autoridad, siendo su propósito contribuir al mejoramiento de las actividades empresariales.

2. INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

Conclusión

La Empresa no cuenta con un manual de funciones que le permita segregar las funciones de manera eficiente, ocasionando que los empleados realicen sus actividades de acuerdo a su propio criterio, provocando en algunos casos duplicidad de funciones y retraso en los procesos, más allá de arrogación de funciones que no les compete, así como el deslindamiento de responsabilidades. La falta de este manual impide contar con una base de referencia para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal, provocando que esto se realice de forma empírica e incorrecta.

Recomendación

Al Gerente General

Diseñará e implantará un manual de funciones de clasificación de puestos, que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, análisis de las competencias (título de cada puesto) y requerimientos de acuerdo a la estructura organizativa y según su nivel jerárquico, en relación con los grados y grupos de las escalas de remuneración vigente, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, que sirva de base para los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Conclusión

La Empresa Publica Tierras Altas no cuenta con un Manual de gestión por procesos actualizado por falta de un profesional y presupuesto para su elaboración, situación que dificulta el establecimiento de responsabilidades y atribuciones que deben desarrollar en el ámbito de sus competencias.

Recomendación

Al Gerente General.

Gestionará y actualizará ante las instancias respectivas, el financiamiento para la elaboración del Manual de gestión por procesos de acuerdo a competencias, en base a la normativa legal vigente y a las necesidades de la empresa, con el propósito de tener una mejor distribución de las áreas o dependencias administrativas con el apoyo de un profesional.

4. INEXISTENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN

Conclusión

Los empleados de la Empresa Pública Tierras Altas, no han recibido capacitación de ninguna índole durante este periodo, esto se debe a que el Gerente General no ha

elaborado un plan de capacitación ni ha asignado un presupuesto para este fin lo que impide cumplir con este cometido.

Recomendación

Al Gerente General

Implementará un plan anual de capacitación con el debido presupuesto, que permita promover en forma constante y progresiva la formación, entrenamiento y desarrollo profesional de cada uno de los empleados de acuerdo al puesto que ocupan en la empresa, y de esta forma obtener un mayor rendimiento y calidad del trabajo.

5. NO SE HAN IDENTIFICADO LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÁ EXPUESTA LA EMPRESA.

Conclusión

La Empresa Pública Tierras Altas, no ha identificado los riesgos a través de una matriz de riesgos que permita: analizar, monitorear y tratar los potenciales riesgos que pudieran afectar de forma negativa la ejecución de sus actividades y el logro de sus objetivos.

Recomendación

Al Gerente General.

A los dirigentes y demás personal proceder a identificar y valorar los riesgos potenciales y diseñar una matriz que incluya la implementación de un plan de mitigación a fin de que su personal pueda estar preparado ante la inminencia de ocurrencia e impacto.

6. INEXISTENCIA DE UN CATÁLOGO DE PRODUCTOS

Conclusión

La Empresa Publica Tierras Altas no cuenta con un catálogo de productos ofertados, lo que impide que éstos sean conocidos por los clientes, y tengan un nivel de venta adecuado.

Recomendación

Al Gerente General

La Empresa Pública Tierras Altas deberá crear y mantener un catálogo actualizado de productos que permita ofrecer a los clientes las variedades del producto que ofrece la empresa y de esa manera incrementar las ventas.

7. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Conclusión:

El área de gestión financiera de la Empresa Pública Tierras Altas, no valora los riesgos en base a la probabilidad de ocurrencia e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto el efecto frente a la ocurrencia.

Recomendación

Al Gerente General.

Valorar los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto, que permita cumplir los objetivos y metas de la empresa Pública Tierras Altas.

8. INADECUADO SELECCIÓN DEL PERSONAL

Conclusión

El proceso de selección de los empleados a la entidad es inadecuado, ya que no se respeta por completo los concursos de méritos y oposición por la usencia de políticas

de contratación y manual de clasificación puestos, ocasionando que no se evalué los conocimientos técnicos al seleccionar el personal.

Recomendación

Al Gerente General.

Diseñará e implementará un reglamento para el proceso de selección a los empleados más idóneos que cumplan con los requisitos establecidos para el desempeño del puesto a llenar, bien sea a través de convocatorias para concursos de méritos y oposición, mediante procesos de reclutamiento, evaluación y selección; y, por último la inducción de tal modo que en la selección se tome en cuenta los conocimientos, experiencias y destrezas para el desarrollo de las actividades.

9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Conclusión:

Los administradores de la Empresa Pública Tierras Altas mantienen una limitada comunicación, por lo cual gran parte de los trabajadores desconocen los planes y programas establecidos por los directivos de la empresa.

Recomendación

Convocar a los trabajadores de la Empresa Pública Tierras Altas del Cantón Colta, para promocionar y difundir los planes y programas, con la finalidad de orientar el desarrollo de las actividades y por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas.

10. NO SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN.

La institución no ha elaborado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en función de las actividades que desempeña el personal, lo que dificulta verificar el trabajo de los empleados.

Conclusión

No se ha emitido indicadores de gestión para la evaluación del desempeño durante el ejercicio de las actividades del personal, dificultando identificar las necesidades y brechas de capacitación, entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento laboral y contribuir al cumplimiento de metas y objetivos.

Recomendaciones

Al Gerente General

Coordinar con el Directorio para la elaboración e implementación de indicadores de gestión para la evaluación del desempeño del personal, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal y lograr mayor eficiencia, eficacia, y economía en la ejecución de las actividades que se vinculan directamente con la misión de la empresa.

Atentamente,

Srta. Glenda Elizabeth Cuvi Sagñay

AUTORA DE TESIS

FADE-ESPOCH

CONCLUSIONES

- Concluida la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Tierras Altas, se detectaron deficiencias como la inexistencia de un código de ética, la falta de un manual de funciones, inexistencia de un plan de capacitación, organigrama estructural mal estructurado de acuerdo a los puestos de los trabajadores, no se han identificado los riesgos a los que está expuesta la entidad, no se dispone de procedimientos para la selección del personal, no se ha utilizado indicadores de gestión para evaluar el rendimiento de su personal, todo lo cual ha dificultado el desarrollo y fortalecimiento de las actividades diarias.
- La Empresa Pública Tierras Altas, en la ejecución de sus actividades administrativas no está cumpliendo con las Normas de Control Interno y el Código de Trabajo.
- Se aplicaron indicadores de gestión a la Empresa Pública Tierras Altas, los mismos fueron diseñados dentro de la realización de la auditoría, pues la empresa no tenía índices predefinidos, los mismos presentaron información relevante del manejo de la Empresa, y podrán utilizarse para medir la gestión en periodos futuros y compáralos con anteriores, como un medio de verificación y de esta manera medir la eficiencia, eficacia y economía de la utilización y generación de recursos.
- Se emitió el informe de auditoría que contiene: conclusiones y recomendaciones que contribuirán a una correcta toma de decisiones por parte de la administración y a mejorar su gestión.

RECOMENDACIONES

- Elaborar, definir, y aprobar herramientas técnicas tales como: el código de ética, manual de clasificación de puestos, plan de capacitación anual, indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, economía y la misma Auditoría de Gestión, todo lo cual ayudará a mejorar las actividades administrativas de la empresa.
- El Gerente General deberá disponer el diseño, implementación y fortalecimiento del Control Interno, para de esa manera asegurar el cumplimiento de su misión institucional.
- Teniendo en cuenta los resultados de los indicadores de gestión aplicados a la Empresa Pública Tierras Altas de la Parroquia Cajabamba, diseñar objetivos, estrategias, planes y políticas enfocados a mejorar los resultados de los mismos, y volver aplicar los indicadores cada cierto periodo, para evaluar las decisiones tomadas.
- Implementar las recomendaciones descritas en el informe de Auditoría de Gestión entregado al gerente general a fin de mejorar las actividades administrativas de la Empresa Pública Tierras Altas.

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Arens, A. et al (2007). Auditoría enfoque integral: 11^a ed México: Pearson educación.
- ❖ Franklin, B. (2013). Auditoría administrativa: 3^{ra} ed. México: Pearson educación.
- ❖ Bernal, C. (2006). Metodología de la investigación: 2^{da} ed. México: Pearson Educación.
- ❖ Cepeda, G. (2002). Auditoría y control interno: Bogotá: McGRAW-HILL internacional S.A.
- ❖ Holmes, A. (1979). Auditoría: principios y procedimientos: 5ta ed, Madrid, Hispano-Americana.
- ❖ Rodríguez, J. (2010). Auditoría Administrativa: 9na ed. México: Trillas.
- ❖ Munch, L. (2010). Administración: Gestión Organización enfoques y procesos administrativos: México, Pearson Educación.
- ❖ Maldonado, M. (2006). Auditoría de Gestión: 3^{ra} ed. Quito: Abya Yala.
- ❖ Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión: 3^{ta} ed. Quito: Abya Yala.
- ❖ Mantilla, S. (2009). Auditoría control interno: 2^{da} ed. Bogotá: Eco Ediciones.
- ❖ Napolitano, A. (Et) (2011). Auditoría de los Estados Financieros y su Documentación: México: IMCP.
- ❖ Ribera, A. (2011). Auditoría de los Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales: 4^{ta} ed. Madrid: Gráficas Marcar.
- ❖ Meiggs, W. (1971). Auditoría interna: México: Diana S.A.
- ❖ Whittington, R. (2001). Auditoría: Un Enfoque Integral: 12^a ed. México: McGraw-Hill interamericana.
- ❖ Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría Integral Normas y procedimientos: 2^{da} ed. México: Ecoe Ediciones.

ANEXOS

Anexo: 1 RUC

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES


..le hace bien al país!

NUMERO RUC: 0660837990001

RAZON SOCIAL: LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: AUSAY CHIPANTIZA MARCELO RAMON

CONTADOR: URQUIZO CEVALLOS LEONOR MAGDALENA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 05/06/2012 **FEC. CONSTITUCION:** 06/06/2012

FEC. INSCRIPCION: 23/10/2012 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 23/10/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES SOCIALES DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACION POR PARTE DE ENTIDADES

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: VILLA LA UNIÓN (CAJABAMBA) Calle: JUAN MONTALVO Número: 6001 Intersacción: BOLIVAR Referencia utilización: SECTOR LA LOMA, FRENTE AL CEMENTERIO Telefono Domicilio: 032912761

DOMICILIO ESPECIAL:

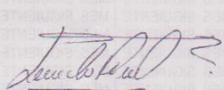
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

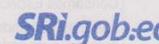
PERIODO	IVA	IMPUESTO A LA RENTA			
ENERO					
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE					
OCTUBRE					
NOVIEMBRE					
DICIEMBRE					

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE: 

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS: 

Usuario: MPMERA **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 23/10/2012 15:03:08

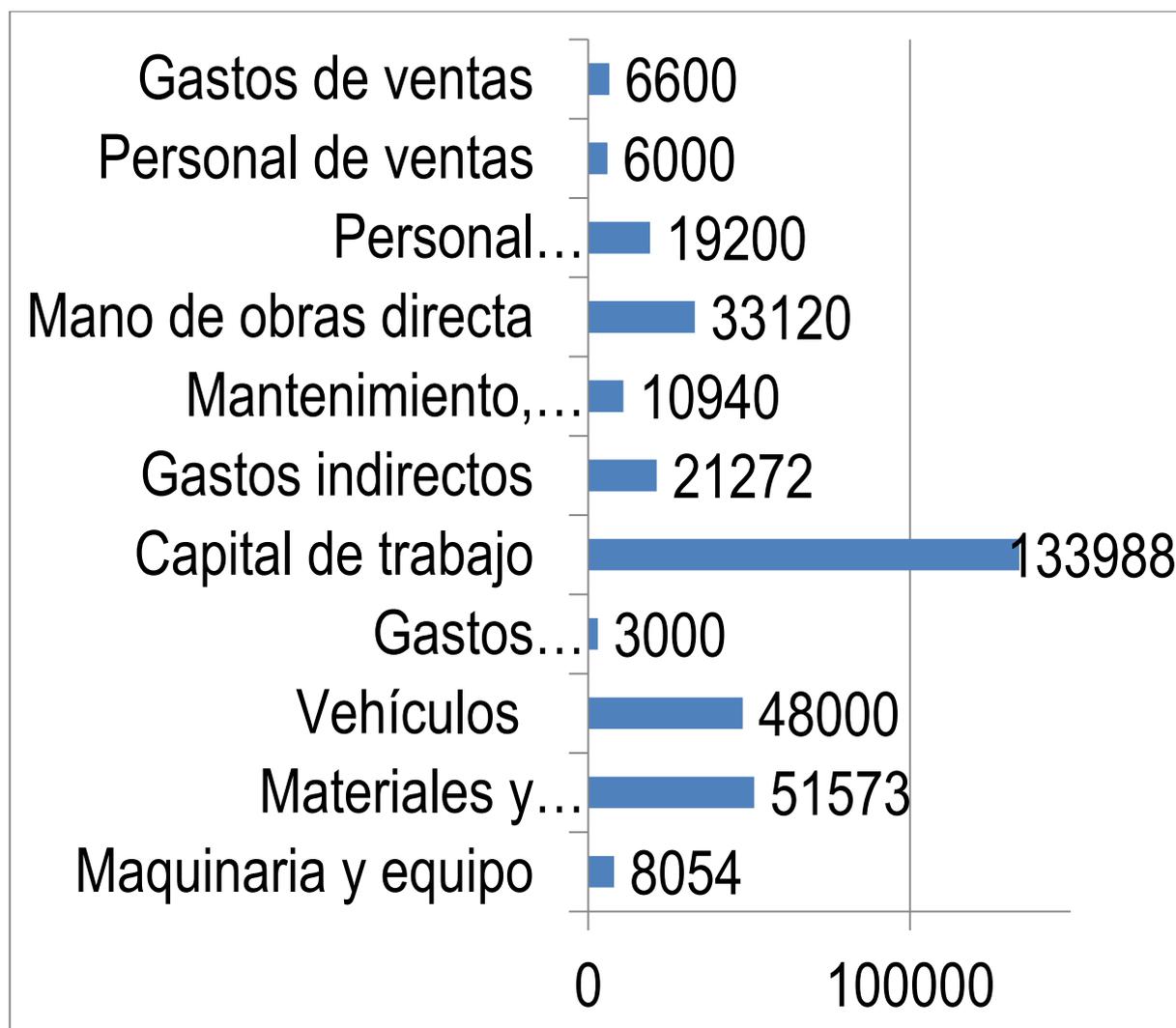
Página 1 de 2

 SRI.gob.ec

Anexo 2: Productos



Anexo 3. Inversiones



Anexo 4.

PROVINCIA DE CHIMBORAZO			
DISTRITOS	Cobertura <u>CIBVs</u>	UNIDADES DE ATENCIÓN	
	Niños y niñas	<u>CBVs</u>	
Riobamba-Chambo	4526	148	
Guano-Penipe	717	29	
Guamote-Colta	4317	184	
Pallatanga-Cumandá	557	23	
Alausí-Chunchi	2140	79	
TOTAL	12257	463	

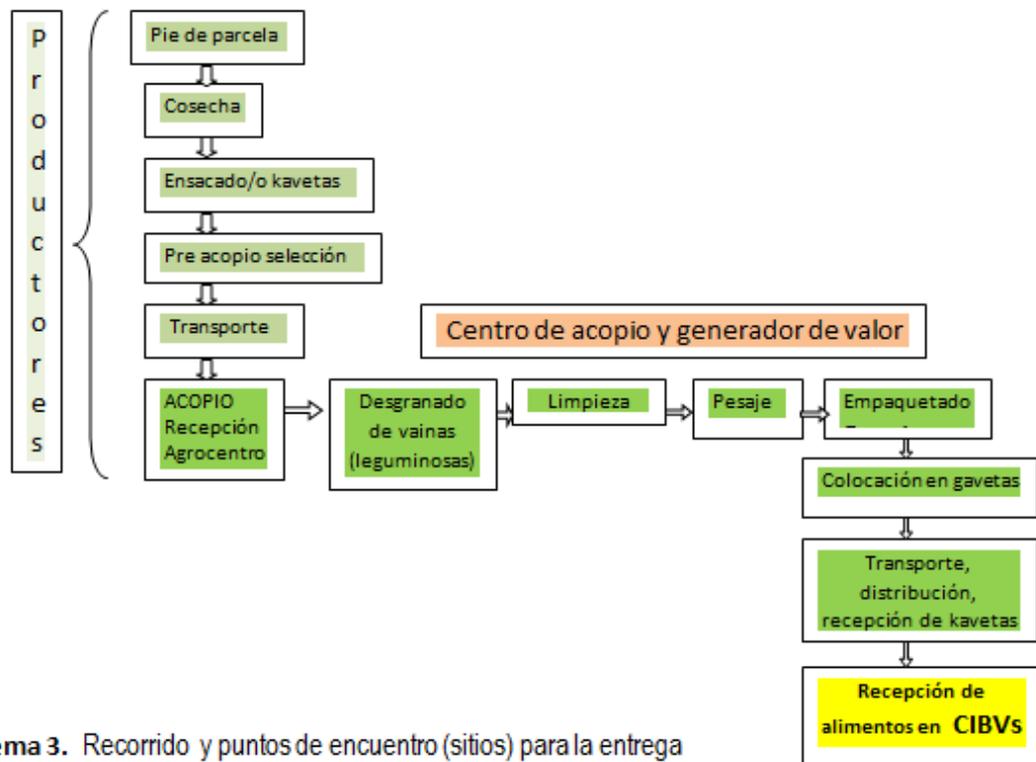
Monto mensual	Compra 133.987,68	Venta 154.967,21	Utilidad bruta 20.979,53
----------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------------------------

MIES IEPS-CHIMBORAZO			
CUADRO DE COSTOS DE OPERACIÓN			
COSTOS FIJOS		Costo /Mes	Costo/trimestre
Personal administrativo técnico y operadores.			
Gerente	mes	1000	3000,00
Técnico en alimentos	mes	800	2400,00
Cortador	mes	600	1800,00
Operadores	mes	1460	4380,00
Chofer	mes	500	1500,00
Gastos de jornales	mes	500	1500,00
Subtotal		4860	14580,00
Pago de servicios y otros			
Pago de luz	mes	100,00	300,00
Pago de agua potable	mes	20,00	60,00
Pago de internet	mes	25,00	75,00
Combustible	mes	500,00	1500,00
Mantenimiento de vehiculos	mes	200,00	600,00
Arrendamiento de locales (puntos de encuentros)	mes	400,00	1200,00
Gastos de insumos	mes	500,00	1500,00
Subtotal		1745,00	5235,00
TOTAL		6605,00	19815,00

RUBRO	AÑOS					
	0	1	2	3	4	5
Inversiones	-268307,8					
VENTAS		1781920,08	1817558,48	1853909,65	1890987,84	1928807,60
COMPRAS		1588398,00	1620165,96	1652569,28	1685620,66	1719333,08
UTILIDAD		193522,08	197392,52	201340,37	205367,18	209474,52
<u>COSTOS FIJOS</u>						
<u>Personal administrativo técnico y operadores.</u>						
Gerente		12000,00	12600,00	13230,00	13230,00	13230,00
Técnico en alimentos		9600,00	10080,00	10584,00	10584,00	10584,00
Contador		7200,00	7560,00	7938,00	7938,00	7938,00
Operadores		17520,00	18396,00	19315,80	19315,80	19315,80
Chofer		6000,00	6300,00	6615,00	6615,00	6615,00
Gastos de jornales		6000,00	6300,00	6615,00	6615,00	6615,00
<u>Pago de servicios y otros</u>						
Pago de luz		1200,00	1260,00	1323,00	1323,00	1323,00
Pago de agua potable		240,00	252,00	264,60	264,60	264,60
Pago de internet		300,00	315,00	330,75	330,75	330,75
Combustible		6000,00	6300,00	6615,00	6615,00	6615,00
Mantenimiento de vehículos		2400,00	2520,00	2646,00	2646,00	2646,00
Arrendamiento de locales (puntos de encuentros)		4800,00	5040,00	5292,00	5292,00	5292,00
Gastos de insumos		6000,00	6300,00	6615,00	6615,00	6615,00
Impuestos		17819,20	18710,16	19645,67	20627,95	21659,35
TOTAL GASTOS		97079,20	101933,16	107029,82	108012,10	109043,50
UTILIDAD NETA ANUAL						
		-268307,80	96442,88	95459,36	94310,55	97355,08
UTILIDAD NETA MENSUAL						
			8036,91	7954,95	7859,21	8112,92
						8369,25

6.1 Flujo de procesos.

Esquema 2. Flujo de procesos



Esquema 3. Recorrido y puntos de encuentro (sitios) para la entrega de productos a CIBVs

Anexo 5. Estatutos



Por un Colta
Lindo y Milenario

*Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Colta*

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

ORDENANZA No. 02-2012

ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público numeral 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”;

Que, el Art. 240, ibídem, atribuye facultad legislativa a los gobiernos autónomos Descentralizados de los cantones, en el ámbito de sus competencias y dentro de su jurisdicción, la que se ejerce mediante ordenanzas.

Que, el Art. 264, ibídem, prevé entre las competencias exclusivas del Gobierno Municipal: numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”;

Que, el Art. 314, ibídem, determina que “...El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad...”;

Que, el Art. 315, ibídem, en su parte pertinente dispone: “ El Estado constituirá empresas públicas para la...prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas...estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales...”;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su Art. 1, señala: “Las disposiciones de la presente ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y establezcan los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión”

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República”;

- Que,** el Art.3, ibídem, señala que las empresas públicas se rigen por los siguientes principios, entre otros: “1.Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana. 2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado y las actividades económicas asumidas por este. 6. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad empresarial pública.”;
- Que,** el Art. 4, ibídem, dispone que las empresas públicas son personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio, dotados de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, destinadas a la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales y de bienes públicos y en general el desarrollo de actividades económicas que correspondan al Estado;
- Que,** el Art. 5 ibídem, dispone que la creación de empresas públicas entre otras formas se hará: “2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados”; en tanto, que el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización atribuye al Concejo Cantonal “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;
- Que,** el literal j) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribuciones del Concejo Cantonal, aprobar la creación de empresas públicas o la participación de empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 277, ibídem, prescribe que los gobiernos municipales podrán crear empresas públicas siempre que ésta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento;
- Que,** el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) literal h indica “Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno”;

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912634 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanero - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

Que, el Art. 283 de la Constitución del Ecuador indica.- Art. 283.-El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

En uso de las atribuciones que le confiere el inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 7, 57 literal j) y 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como el Art. 5, numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, expide la siguiente:

ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- Constitución y Domicilio.- Constitúyase con domicilio en la ciudad Villa La Unión cantón Colta, provincia de Chimborazo, República del Ecuador, **LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS**, con personería jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Empresas Públicas, la presente Ordenanza y demás normativas internas que expidan sus órganos, aplicables a su naturaleza y objeto.

Art. 2.- Razón Social.- La razón social que utilizará para todas sus actuaciones será de **"LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS"**, cuyas siglas serán **"EMEMICOPTAC"**; nombre que se identificará y actuará en todos los actos públicos y privados, judiciales, extrajudiciales y administrativos.

28

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta



Capital de la Nación
Puruhá

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Art. 3.- Objeto.- "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social; preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral desconcentrado de sus actividades.

Su objeto principal es la ejecución de planes y proyectos orientados a:

- a) Establecer espacios adecuados que presten las facilidades para la comercialización, el almacenamiento, procesamiento de subproductos de tierras altas.
- b) Establecer e identificar mercados locales internos y externos en condiciones adecuadas, para agilizar la operatividad comercial de nuestros productos de tierras altas.
- c) Ordenar el sistema de comercialización de productos con peso y precio justo.
- d) Garantizar que los productos y subproductos que se comercializa sea de calidad, sujetos a los estándares de control.
- e) Promover que los productos lleguen directamente del productor al consumidor, evitando los intermediarios; y,
- f) Dotar de un de un buen equipo técnico y paquetes tecnológicos en la prestación de servicios profesionales para obtener productos de calidad desde la producción hasta la entrega del producto al consumidor.

Para el cumplimiento de su objeto podrá constituir filiales, subsidiarias, unidades de negocio celebrar convenios de asociación, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otras de naturaleza similar, con alcance nacional e internacional.

Art. 4.- Atribuciones.- Son atribuciones de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS las siguientes:

- a) Proporcionar los servicios públicos objeto de su creación en forma eficiente.
- b) Formular y ejecutar los planes y proyectos orientados a buscar soluciones y alternativas que ordenen la actividad comercial de los productos y subproductos de tierras altas.
- c) Aplicar el marco legal que más convenga a la ejecución de sus planes y proyectos.
- d) Propiciar alianzas estratégicas y fomentar la participación social.
- e) Celebrar actos y contratos públicos, civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por la ley y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto, con personas naturales o jurídicas.
- f) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades propias de la empresa.
- g) Elaborar proyectos que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán puestos a consideración del Directorio.

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534

COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

- h) Coordinar con la Administración Municipal las actividades propias de la Empresa de acuerdo al Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
- i) Administrar e invertir correcta y eficientemente los recursos que por ley y ordenanza le asignaren para el desarrollo de sus actividades; y,
- j) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos internos.

Art. 5.- Organización.- "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS" dispondrá de una organización administrativa de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer, a los servicios que presta y a las actividades inherentes a la Empresa, pudiendo ampliarse o modificarse conforme a su desarrollo y necesidades.

TÍTULO II GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 6.- Dirección y Administración.- Son órganos de dirección y administración de la Empresa, las siguientes:

- a) El Directorio; y,
- b) La Gerencia General.

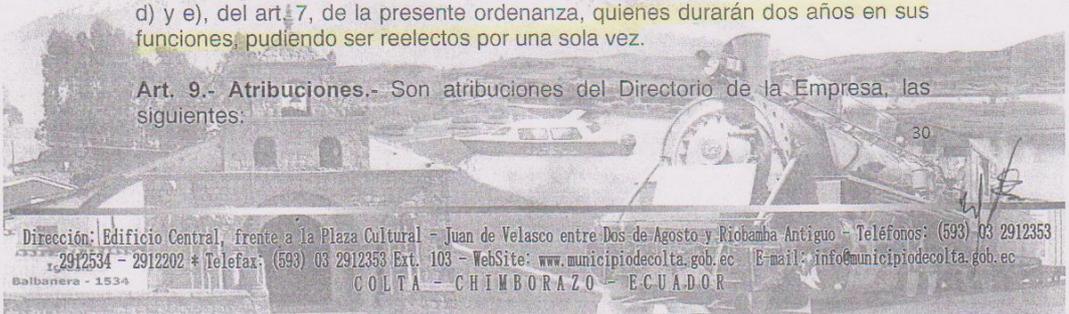
CAPÍTULO I DEL DIRECTORIO

Art. 7.- Directorio.- El Directorio de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", se conformará de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del cantón Colta o su delegado (a), quien lo presidirá.
 - b) Un/a representante de las empresas de cada producto que se da en la zona y que participe en la comercializadora.
 - c) Un/a representante de las organizaciones cooperantes o aliado estratégico que esté aportando en la comercializadora
- Actuará como Secretario del Directorio, el o la Gerente General con voz pero sin voto.

Art. 8.- Período de Duración.- Los integrantes del Directorio de la Empresa, durarán en sus funciones mientras ejerzan las funciones públicas para las que fueron elegidos o designados; a excepción de los representantes de los literales d) y e), del art. 7, de la presente ordenanza, quienes durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por una sola vez.

Art. 9.- Atribuciones.- Son atribuciones del Directorio de la Empresa, las siguientes:



Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta



Capital de la Nación
Puruhá

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

- a) Determinar los objetivos y políticas de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS" y vigilar su cumplimiento;
- b) Aprobar los planes y proyectos de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS";
- c) Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la aplicación de esta ordenanza y el funcionamiento técnico y administrativo de la Empresa;
- d) Aprobar el Plan Operativo Anual, evaluar su ejecución y los resultados obtenidos;
- e) Conocer los informes mensuales del Gerente General, relativos a las actividades cumplidas respecto de la marcha de la Empresa;
- f) Estudiar, aprobar y reformar el presupuesto anual de la Empresa, mismo que será puesto a conocimiento del Cabildo;
- g) Autorizar al Gerente General las adquisiciones y contratos, de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- h) Solicitar las Auditorías necesarias a fin de verificar el correcto manejo de los recursos, inversiones, egresos y situación contable financiera de la Empresa;
- i) Aprobar los reglamentos que la Empresa requiera para su buen funcionamiento;
- j) Formular los proyectos para determinar y revisar las tarifas y tasas correspondientes a los servicios que presta la Empresa, los que serán puestos a consideración del GAD Cantonal para su aprobación y/o revisión;
- k) Aprobar convenios con organismos financieros públicos o privados respecto de alternativas de financiamiento y de crédito para generar proyectos de interés de la Empresa;
- l) Establecer el monto por el cual podría contraer obligaciones económicas la Empresa;
- m) Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente General, así como los Estados Financieros de la Empresa, con corte al treinta y uno de diciembre de cada año;
- n) Aprobar y reformar el Orgánico Funcional, la Estructura Administrativa de la Empresa, así como los deberes, atribuciones y funciones de cada dependencia, en base a una propuesta presentada por el Presidente; (Alcalde/sa).
- o) Nombrar el o la Gerente General, de una terna propuesta por el Presidente o Presidenta del Directorio y sustituirlo; (Alcalde/sa).
- p) Expedir, en aplicación de la Ley, las normas internas de administración del talento humano;
- q) Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes de la Empresa, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de dominio de los bienes de la Empresa, en el marco de la Ley. Cuando el valor de los bienes sea inferior al 0,000001 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534

COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta



Capital de la Nación
Puruhá

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

- r) Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General;
- s) Constituir Empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio y toda forma de asociación comercial permitida por la Ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- t) Conceder autorización para que la Empresa pueda participar en otras afines a sus objetivos;
- u) Invitar de ser necesario a cualquier funcionario municipal o de otro organismo que pueda contribuir a la solución de los temas a tratarse;
- v) Resolver acerca de la fusión, escisión o liquidación de la Empresa; nombrar liquidadores, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación;
- w) En todas las modalidades en que la Empresa participe como socia o accionista, su Directorio buscará precautelarse que su patrimonio no sufra menoscabo y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que se obtengan sean reinvertidos; y,
- x) Las demás que determine la Ley, la presente ordenanza y más normas conexas.

Art. 10.- De las Sesiones del Directorio.- Las sesiones de Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes; y, las sesiones extraordinarias cuando las convoque el o la Presidenta por propia iniciativa o a petición del o la Gerente General o de la mitad más uno de los miembros del Directorio.

Art. 11.- Convocatorias y Actas.- El Directorio será convocado por el Presidente, por disposición escrita, fax o correo electrónico, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias; y, en el caso de las sesiones extraordinarias por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Las actas que contengan las resoluciones, serán suscritas inmediatamente de haber concluido la sesión, o a su vez máximo a las veinticuatro horas de haber concluido cada sesión por los miembros que hubieren asistido a la misma.

Art. 12.- Quórum.- Para que las sesiones de Directorio puedan instalarse, se requerirá de la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, entre los que se contará necesariamente con el Presidente o la Presidenta o su delegado (a).

Art. 13.- Votaciones.- Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes, los votos blancos se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. El Presidente o Presidenta del Directorio tendrá voto en las decisiones.

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Salbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta



Capital de la Nación
Puruhá

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Si un miembro del Directorio, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sus consocios en cualquier compañía, tuvieran interés sobre determinado punto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión, debiendo retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución de dicho punto.

Art. 14.- De la Presidencia.- Las funciones de Presidente o Presidenta del Directorio de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS" las ejercerá el Alcalde o Alcaldesa, o su respectivo delegado (a).

Art. 15.- Atribuciones del Presidente o Presidenta: Las atribuciones y deberes del Presidente o Presidenta del Directorio de son las siguientes:

- a) Presidir las sesiones de Directorio y suscribir con el Secretario (Gerente), las actas respectivas;
- b) Convocar a las sesiones de Directorio;
- c) Vigilar la marcha general de la Empresa;
- d) Someter a consideración del Concejo Municipal los asuntos aprobados por el Directorio que deban ser conocidos por dicho organismo; y,
- e) Ejercer las atribuciones y cumplir los deberes que le asignen las leyes, ordenanzas, estatutos y reglamentos.

CAPITULO II DE LOS ADMINISTRADORES

Art. 16.- El Gerente General.- El Gerente General es el representante legal de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS" y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Es el encargado(a) de establecer las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla la Empresa; será nombrado por el Directorio de fuera de su seno de una terna presentada por el Presidente o Presidenta; y, durará dos años en funciones, su nombramiento será de libre remoción.

Deberá dedicarse en forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con las salvedades establecidas en la Constitución de la República y la Ley. En consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas de ninguna naturaleza.

Art. 17.- Requisitos.- Para ser Gerente General de la Empresa, a más de los requisitos establecidos en el Art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se requerirá reunir condiciones de idoneidad requeridas para la Dirección de la

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta



Capital de la Nación
Puruhá

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

Empresa Pública; y, no estar incursos en las inhabilidades y prohibiciones señaladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, no podrá ser nombrado Gerente General quien tenga vinculación Directa o Indirecta en negocios relacionados con "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS" o el GAD - Colta.

Art. 18.- Prohibición.- Se prohíbe al Gerente General y a los miembros del Directorio participar directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", cuando se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.

El incumplimiento de esta norma será sancionado de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las leyes que regulan el servicio público y demás leyes afines.

Art. 19.- Deberes y Atribuciones.- Además de las atribuciones y deberes fundamenta les señaladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el o la Gerente General, tendrá las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, ordenanzas, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
- c) Responder ante el Directorio por su gestión administrativa;
- d) Adoptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la Empresa;
- e) Elaborar y poner en conocimiento del Directorio los reglamentos internos y manuales de procedimiento que permitan orientar y controlar la mejor utilización del talento humano, recursos económicos, técnicos y administrativos de la Empresa;
- f) Atender y dar solución a los problemas que se presentaren en la administración de la Empresa;
- g) Formular los planes y proyectos que orienten el accionar de la Empresa y ponerlos a consideración del Directorio, con presupuesto y más documentos pertinentes para su aprobación;
- h) Formular y presentar proyectos al Directorio para que los mismos se pongan en conocimiento del Cabildo;
- i) Gestionar convenios con organismos financieros: locales, nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, respecto de alternativas de crédito para generar proyectos de ordenamiento y desarrollo comercial.

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta



Capital de la Nación
Puruhá

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

- j) Poner a consideración del Directorio para su estudio y aprobación de la proforma presupuestaria anual de la Empresa;
 - k) Presentar al Directorio mensualmente informes de actividades relativas a la marcha de la Empresa y de sus necesidades;
 - l) Formular la propuesta del orgánico funcional y de la estructura administrativa, misma que será puesta a consideración del Directorio para su aprobación;
 - m) Orientar y supervisar las actividades de las unidades integrantes de la Empresa, para que se cumplan eficientemente dentro del marco legal y de los fines de la misma;
 - n) Designar el o la Gerente General Subrogante de la Empresa e informar al Directorio;
 - o) Designar conjuntamente con el Presidente, a las servidoras y servidores, así como trabajadores (as); contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa, conforme a la normativa que regula el ingreso al Servicio Público y Código del Trabajo, según corresponda;
 - p) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa, en el presupuesto;
 - q) Suscribir conjuntamente con el responsable del manejo financiero de la Empresa las cuentas bancarias;
 - r) Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la Empresa;
 - s) Asistir a las sesiones de Directorio, con voz informativa, en calidad de Secretario, de las que llevará las correspondientes actas; así como asistir a las sesiones del Concejo Cantonal, cuando sea convocado;
 - t) Disponer el cobro de los valores que corresponden a la Empresa, de conformidad con la Ley, ordenanzas y más normas legales, reglamentaria o resoluciones; y, resolver previo informe del Área Financiera y de Auditoría, la baja de títulos incobrables;
 - u) Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa; y,
 - v) Las demás que le sean atribuidas por la Ley y el Directorio.
- w.- Disponer el pago a los productores beneficiarios y prestadores de servicios de la "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS."

TÍTULO III

DEL PATRIMONIO Y RECURSOS

Art.- 20.- Patrimonio.- El patrimonio de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS" está constituido por:

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

- a) Todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes y demás activos y pasivos que posea la Empresa al momento de la expedición de la presente ordenanza y los que en el futuro puedan adquirir;
- b) El GAD-Colta, con la finalidad de consolidar **"LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS"**, transferirá los recursos económicos, tecnológicos, humanos, servicios, que se consolidará el 51% de participación en la empresa.;
- c) Los ingresos resultantes de la venta o arrendamiento de las construcciones, locales comerciales o partes de la superficie donde funcione la empresa;
- d) Los bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinaria e instalaciones del Municipio de Colta, que, sean transferidos legalmente para destinarlos al cumplimiento de sus fines; y,
- e) El 49% de los derechos y acciones en recursos económicos, tecnológicos, de servicios humanos, bienes y servicios, que aporten los representantes de los productores de **"LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS"**.
- f) Todos aquellos que obtengan a futuro, a cualquier título.

Art. 21.- El patrimonio de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", se incrementará por:

- a) Los aportes que en dinero o en especies hiciera el Gobierno Autónomo Municipal de Colta o cualquier otra institución del Estado;
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título así como las rentas que los mismos produzcan;
- c) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados debidamente aceptados; y,
- d) Del producto de cualquier otro concepto que la Ley permita.

Art. 22.- Recursos.- Son recursos de **"LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS"**, los siguientes:

- a) Todos los que provengan de la prestación de los servicios previstos en el objeto de la Empresa, de los negocios que emprenda, de las recaudaciones que provengan del cumplimiento de las normas pendientes y del cobro de arrendamientos;
- b) Las tasas, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la Empresa;
- c) Los ingresos por la venta de los locales u otros bienes que se realizaren;
- d) Las transferencias constituidas por las asignaciones del GAD-Colta, del Gobierno Central y/u otras instituciones públicas y privadas para fines generales o específicos; y,

36

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Ríobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

e) Los fondos extraordinarios producto de empréstitos nacionales e internacionales, la emisión de bonos, donaciones, asignación y todo ingreso para la prestación de los servicios de la Empresa.

Art. 23.- Jurisdicción Coactiva.- "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores gozan de jurisdicción coactiva, que se la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la empresa pública y demás normas conexas

TÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Art. 24.- Estructura Orgánica y Funcional.- La estructura de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, estará conformada por el Nivel Directivo y los Niveles Administrativos.

Art. 25.- Nivel Directivo.- Representado por el Directorio de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, a este nivel le compete la determinación de las políticas y estrategias, vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las y los servidores públicos de los diferentes niveles administrativos.

Art. 26.- Niveles Administrativos.- Son niveles administrativos los siguientes:

- a) **Nivel Ejecutivo.-** Representado por la Gerencia General, gerencias de filiales y subsidiarias. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, vigilando y controlando el cumplimiento de las mismas;
- b) **Nivel Asesor.-** Representado por asesoría jurídica, auditoría interna, coordinación general, planificación y asesoría técnica. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia;
- c) **Nivel de Apoyo.-** Representado por la administración de talento humano, secretaría general, relaciones públicas, sistema e informática, servicios administrativos y financieros.
- d) **Nivel Operativo.-** Representado por los distintos departamentos y unidades operativas, agencias y unidades de negocios. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

TÍTULO V

DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

37

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

Art. 27.- Administración del Talento Humano.- Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores públicos de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la Ley.

El Directorio a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", conforme la Ley.

TÍTULO VI DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 28.- Control.- Las actividades de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", estarán sometidas al control y supervisión del Concejo Cantonal del GAD Municipal del Cantón Colta y de los organismos de control establecidos en la Constitución y en la Ley.

Art. 29.- Auditoría.- Sin perjuicio de la Auditoría Interna, el Directorio podrá autorizar la contratación de auditorías externas para realizar el control administrativo, económico y financiero de la Empresa.

CAPÍTULO III DE LA AUDITORÍA INTERNA

Art. 30.- Auditoría Interna.- La o el Auditor Interno será designado de conformidad a la Ley, ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo a las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus informes de conformidad a la ley.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO Y DE LA CONTABILIDAD

Art. 31.- Régimen Tributario.- El régimen tributario interno a aplicarse será el correspondiente al de entidades y organismos del sector público, incluido el de exoneraciones, previsto en el Código Tributario, en la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes de naturaleza tributaria, al efecto se inscribirá en el Registro Único de Contribuyentes y se llevará la contabilidad.

Art. 32.- Contabilidad.- "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", está obligada a llevar su contabilidad de acuerdo a la normativa vigente, está obligada a gestionar administrativa y

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03/2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

financieramente, a fin de obtener recursos que permita un adecuado funcionamiento y crecimiento de la empresa.

TÍTULO VIII DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA

Art. 33.- Declaratoria de Utilidad Pública.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para proponer la declaratoria de utilidad pública de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa, de conformidad a la Ley.

Cuando se hubiere resuelto adquirir un determinado bien inmueble necesario para la satisfacción de las necesidades de la Empresa, la o el Gerente General solicitará a la máxima autoridad ejecutiva del GAD-Colta, con los justificativos necesarios la declaratoria de utilidad pública.

TÍTULO IX DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 34.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la Ley.

TÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, formulará los proyectos para determinar, fijar y revisar las tarifas y tasas correspondientes por la prestación de sus servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y ésta ordenanza. Dichos rubros serán establecidos teniendo como objetivo la autosuficiencia de la Empresa Pública. Estos proyectos serán puestos en consideración del Cabildo para su aprobación.

SEGUNDA.- De conformidad con el Orgánico Funcional "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, que será aprobado por el Directorio, las servidoras y servidores públicos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza, serán de libre designación y remoción del Presidente del Directorio.

TERCERA.- La inobservancia de las normas, Leyes, Códigos, Ordenanzas y reglamentos de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, será sancionada por la o el Presidente del Directorio, en base al expediente que deberá sustanciar el Gerente General, aplicando las

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodocolta.gob.ec E-mail: info@municipiodocolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

normas del debido proceso de conformidad con la Constitución y la legislación Ecuatoriana.

CUARTA.- El GAD - Colta, a través de resolución del Alcalde o Alcaldesa del cantón dispondrá al Gerente General de la Empresa, la toma de correctivos en caso que el cumplimiento de su gestión, no se sujete al Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico y Plan de Contratación y demás planes aprobados por el Directorio; así como ordenanzas, acuerdos y resoluciones vigentes. La inobservancia o incumplimiento de dicha resolución será causal de destitución inmediata del Gerente General de la Empresa, decisión que debe ser tomada por parte del Directorio, previo a un debido proceso

QUINTA.- El GAD-Colta, mantendrá la vigilancia permanente de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", pudiendo en cualquier momento el Concejo Cantonal, ordenar la revisión o fiscalización de los departamentos de la misma, por medio de comisiones de concejales, funcionarios municipales o de otras instituciones o personas naturales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Mediante inventario adjunto, se transfiere los bienes que pasan a conformar el patrimonio de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS".

SEGUNDA.- Los derechos y obligaciones del Municipio de Colta, relacionados con la formulación y ejecución del proyecto, se irán ejecutando en forma progresiva.

TERCERA.- La Dirección Financiera del GAD-Colta efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias para la organización, funcionamiento y gestión de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", hasta que ésta alcance los niveles de autogestión y auto sustentación, de acuerdo al requerimiento que efectúe el Directorio de la Empresa y la disponibilidad económica, valores que deberán constar en el Presupuesto municipal anual con una asignación inicial para el año 2013, en la cantidad de doscientos mil dólares americanos (\$200.000), valores que deberá ser transferidos, previo a la presentación de justificativos.

CUARTA.- "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS", en el marco de sus competencias a partir de la fecha de promulgación de la presente ordenanza, expedirá los reglamentos y más

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

normas pertinentes que regulen el funcionamiento de los servicios objeto de su constitución.

QUINTA.- La estructuración orgánica y funcional de la Empresa, que se deriva de la presente ordenanza, se realizará secuencialmente y de acuerdo a las disposiciones financieras, sin que en ningún caso pueda durar más allá de un término de ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza. Mientras se integre el Directorio y se nombre el Gerente General, el Alcalde o Alcaldesa del cantón Colta, designará un Gerente General encargado.

SEXTA.- Dentro del término de cuarenta y cinco días contados a partir de la promulgación de la presente ordenanza, el Alcalde nombrará a todos los integrantes del Directorio y convocará a su primera sesión, para la designación del Gerente General, de acuerdo a lo dispuesto en esta ordenanza.

SÉPTIMA.- Dentro del término de sesenta días contados a partir de la fecha del nombramiento, el Gerente General, someterá a consideración del Presidente del Directorio el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa, quien en el término de los ocho días subsiguientes convocará a sesión de Directorio para su conocimiento y resolución.

OCTAVA.- El Directorio y la Gerencia General de "LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS, en el marco de sus competencias en el término de ciento veinte días desde la vigencia de esta ordenanza, expedirá los reglamentos y más normas pertinentes que rigen el uso de los servicios objeto de su constitución.

NOVENA.- Mientras se expida el Reglamento del Orgánico Funcional y la normativa interna respectiva, el Directorio y la Gerencia General de la Empresa, podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Derogase las ordenanzas y reglamentos que el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta hubiere expedido con anterioridad en esta materia y otras disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta a los 25 días del mes de mayo del 2012.


Ing. Hermel Tayupanda
ALCALDE DE COLTA


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

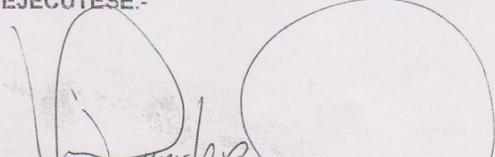
CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Colta en primer debate en sesión ordinaria del 11 de mayo de 2012 y en segundo debate en sesión ordinaria del 25 de mayo del 2012.


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA.- Villa la Unión, a los 28 días del mes de mayo del 2012, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y copias de la "ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS".- ante el Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN COLTA, Villa la Unión, a los 06 días del mes de junio del 2012, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, **SANCIONO: LA "ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS."- EJECÚTESE.-**


Ing. Hermel Tayubanda Cuyi
ALCALDE DE COLTA

Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

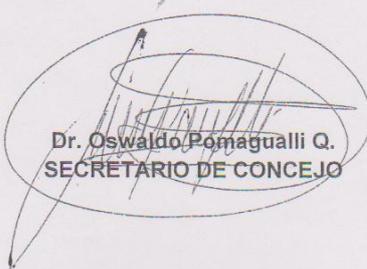
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación
Puruhá

Proveyó, Sanciono y firmo la "ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMIA MIXTA DE TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE TIERRAS ALTAS.", el Ing. Hermel Tayupanda Cuví, Alcalde de Colta, el día 06 de junio del 2012. Certifico.- Villa la Unión 10 de junio del 2012.


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO



Dirección: Edificio Central, frente a la Plaza Cultural - Juan de Velasco entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo - Teléfonos: (593) 03 2912353
2912534 - 2912202 * Telefax: (593) 03 2912353 Ext. 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec E-mail: info@municipiodecolta.gob.ec
Balbanera - 1534
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR