



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

TEMA:

“AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA “EL SALINERITO”, PARROQUIA SALINAS, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR, PERÍODO 2014.”

**AUTORAS:**

COLCHA HUARACA ERICA ALEXANDRA  
SALAZAR CHAMORRO VIRGINIA ALEXANDRA

**RIOBAMBA - ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación, previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por las señoritas Erica Alexandra Colcha Huaraca y Virginia Alexandra Salazar Chamorro y han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

Dr. Alberto Patricio Robalino  
DIRECTOR DE TRIBUNAL

---

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Erica Alexandra Colcha Huaraca y Virginia Alexandra Salazar Chamorro declaramos que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 01 de Febrero del 2016

Erica Alexandra Colcha Huaraca

0604507616

Virginia Alexandra Salazar Chamorro

0202292603

## **DEDICATORIA**

En primer lugar a Dios por sus infinitas bendiciones, por su protección y por haberme dado la vida y la perseverancia para lograr mis objetivos.

A mi hija por ser mi fuerza, por darme todos los días la motivación para surgir y por haber llenado mi vida.

A mis padres y abuelita quienes me han apoyado en cada momento, por su ejemplo de constancia y amor.

A mi familia en general por haber estado conmigo en los buenos y malos momentos apoyándome en forma incondicional y siempre tuvieron una palabra de aliento en los momentos difíciles y que han sido incentivos de nuestras vidas.

**Erica Alexandra Colcha Huaraca**

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto de investigación a Dios y a mis padres. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento. Es por ellos que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

A mis queridos hermanos y sobrinos en general por haber estado conmigo en los buenos y malos momentos apoyándome en forma incondicional.

**Virginia Alexandra Salazar Chamorro**

## **AGRADECIMIENTO**

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por permitirnos formar parte de la misma y nuestra estimada Escuela de Contabilidad y Auditoría la que a través de sus catedráticos nos impartieron conocimientos, forjándonos así como buenos profesionales para poder ser parte del mercado laboral y servir a la ciudad y al país

A nuestras familias y a todas aquellas personas que nos han apoyado durante la realización de este trabajo de investigación.

A nuestros Directores de Tesis el Dr. Alberto Patricio Robalino y Ing. Víctor Oswaldo Vique quienes con sus conocimientos, experiencia y motivación han conseguido que podamos culminar nuestros estudios con el presente trabajo

A la PRODUCCOOP por permitirnos acceder a la información necesaria para la realización de este trabajo de investigación

Pero sobre todo agradecemos a Dios por habernos guiado durante toda nuestra carrera y por sus infinitas bendiciones.

**Erica Colcha y Virginia Salazar**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

En la presente investigación se realizó una Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, período 2014, con el objetivo determinar la realidad de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa en la institución.

Se utilizó la observación directa y entrevistas permitiendo establecer la evidencia suficiente para tener una seguridad razonable en el desarrollo de las respectivas conclusiones plasmadas en el informe final. En el desarrollo de la investigación se tomó a consideración la información que fue proporcionada por el personal de la institución, donde se aplicó cuestionarios de control interno de auditoría, mediante la cual se tuvo evidencias objetivas y competentes mismas que identificaron deficiencias, y a la vez fueron detalladas en los hallazgos.

Se recomienda implementar las recomendaciones descritas en el informe de auditoría integral en el cual constan las debilidades encontradas a fin de: mantener una adecuada estructura de control para poder mitigar los riesgos futuros dentro de la organización; generar información financiera confiable y oportuna; encaminar a la empresa al logro de sus objetivos y metas y evitar la imposición de sanciones a causa de incumplimientos legales.

**Palabras claves:** Auditoría Integral, Control Interno, Cuestionarios de Control Interno, Cooperativa de Producción Agropecuaria.

Dr. Alberto Patricio Robalino  
**DIRECTOR TRIBUNAL**

## **EXECUTIVE SUMMARY**

In this present research a Comprehensive Audit was carried out to the “El Salinerito” Agricultural Production Cooperative, located in Salinas Parish, Guaranda Canton, Bolivar Province, during the period 2014, in order to determine the reality of the administrative and financial management, as well as, regulatory compliance of the Institution.

From the research, it is used the direct observation and interviews in order to establish sufficient evidence to obtain reasonable assurance in the development of the respective conclusions reflected in the final report. Also, it was taken into consideration the information by the staff of the institution through the internal control and questionnaires, as a result, an objective and competent evidence about the shortcomings, and at the same time were detailed in the findings.

It is recommended to implement the recommendations of the comprehensive audit report in order to maintain an appropriate control structure to be able mitigate future risks within the organization, generate timely, reliable financial data and address to the company to the achievement of its objectives and goals and thus avoid imposition of sanctions because of legal violations.

**Key Words:** Comprehensive Audit, Internal Control, Internal Control Questionnaires, Agricultural Production Cooperative.



# ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	vi
Índice General.....	ix
Índice de Tablas .....	xii
Resumen Ejecutivo .....	vii
Abstract.....	viii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: 1. EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1. Formulación del problema .....	3
1.1.2. Delimitación del problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3. OBJETIVOS .....	5
1.3.1. Objetivo General.....	5
1.3.2. Objetivos Específicos.....	5
<b>CAPÍTULO II: 2. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL.....</b>	<b>7</b>
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.1.1 . Auditoría .....	7
2.1.2. Definiciones .....	7
2.1.3. Importancia .....	7
2.1.4. Clasificación de la Auditoría.....	8
2.2. Auditoría Financiera .....	9

2.2.1.	Definición de Auditoría Financiera.....	12
2.2.3.	Finalidad de la Auditoría Financiera.....	14
2.2.4.	Aseveraciones de Auditoría .....	15
2.3.	Auditoría De Gestión .....	16
2.3.1.	Definición de Gestión .....	16
2.3.2.	Propósitos de la Auditoría de Gestión.....	16
2.3.3.	Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	17
2.3.4.	Alcance de la Auditoría de Gestión .....	17
2.3.5.	Enfoque de la Auditoría de Gestión.....	18
2.3.6.	Auditoría De Cumplimiento.....	19
2.3.6.1.	Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento .....	19
2.3.7.	Auditoría integral .....	20
2.3.7.1.	Objetivos de la Auditoría Integral.....	20
2.3.7.2.	Naturaleza y Alcance de la Auditoría Integral .....	21
2.3.7.3.	Fases de la Auditoría Integral .....	22
2.3.8.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, (GAAS) .....	26
2.4.	Programas de auditoría.....	28
2.5.	Control interno .....	29
2.6.	Método COSO I .....	29
2.7.	Papeles de Trabajo .....	34
2.8.	Índices y marcas de auditoría.....	39
2.9.	Marcas de Auditoría.....	40
2.10.	Archivo de los Papeles de Trabajo.....	40
2.11.	Técnicas de auditoría .....	42
2.12.	Riesgos .....	45
2.13.	Pruebas de auditoría .....	47
2.14.	Hallazgos.....	49

2.15. Evidencia.....	51
2.16. Informes de auditoría .....	54
2.17. Nueve “e” de la gestión.....	55
2.17. Indicadores .....	58
<b>CAPÍTULO III: 3. IDEA A DEFENDER.....</b>	<b>63</b>
3.1. VARIABLES .....	63
3.1.1. Variables independientes .....	63
3.1.2. Variables dependiente .....	63
3.2. Marco Metodológico.....	63
3.2.1. Modalidad De Investigación .....	63
3.3. Tipos De Investigación.....	64
3.3.1. Investigación de campo.....	64
3.3.2. Investigación Bibliográfica – Documental.....	64
3.4. Métodos, Técnicas e Instrumentos .....	64
3.4.1. Métodos.....	65
3.4.2. Técnicas.....	65
<b>CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....</b>	<b>66</b>
4.1. TÍTULO .....	66
4.2. Contenido de La Propuesta .....	67
4.2.1 Propuesta de Auditoría.....	67
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>257</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>257</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>260</b>
<b>WEBGRAFIA .....</b>	<b>261</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>263</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Clasificación de la Auditoría .....	8
<b>Tabla 1:</b> Índices de Auditoría.....	39
<b>Tabla 2:</b> Marcas de Auditoría .....	40
<b>Tabla 3:</b> Pruebas de Auditoría.....	49

## INTRODUCCIÓN

Existe una creciente demanda mundial por información sobre un amplio rango de temas para suplir las necesidades de los encargados de tomar decisiones. La calidad de la toma de decisiones está afectada directamente por la relevancia y la confiabilidad de la información suministrada razón por la cual la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, nos ha permitido realizar la presente Auditoría Integral con el propósito de utilizarla como herramienta de innovación gerencial y administrativa

La presente Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, consta de 4 partes a saber: en primer lugar la Auditoría de Control Interno realizada con el fin de evaluar las políticas, prácticas y procedimientos diseñados por los administradores para asegurar la consecución de objetivos y metas; Auditoría Financiera para determinar si los estados financieros se muestran razonables durante el periodo 2014; Auditoría de Gestión encaminada a establecer el cumplimiento de metas y objetivos propuestos a través de indicadores; y, la Auditoría de Cumplimiento respecto de las leyes, reglamentos y normas de carácter interno aplicables

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión en base a los resultados obtenidos y conclusiones sobre: lo adecuado del control interno; los estados financieros básicos; la gestión de los administradores; y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salientito”, se dedica a la producción y comercialización de diferentes tipos de productos lácteos como mantequilla, yogur y quesos (mozzarella, dambo, camembert, gruyere, parmesano, etc.) dentro y fuera de la provincia.

El Salinerito nace como un importante hito en el año de 1978, cuando llegó a Ecuador Don José Dubach, como asesor de la Cooperación Técnica Suiza. "Hacer buen queso es nuestro orgullo", era el lema con el que invitaba a trabajar a sus asesorados. Inició las queseras rurales, animó a abrir canales propios de distribución con la primera tienda en Quito 'El Salinerito' y con ello facilitó que luego se constituya el Consorcio Quesero dándole el valor agregado a los recursos naturales; y, organizar procesos coherentes en elaboración y distribución.

A la cooperativa El Salinerito no le han realizado una auditoría integral, que le permita a la más alta autoridad de la cooperativa, mejorar las operaciones y actividades en términos de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de objetivos operativos, mediante la propuesta de alternativas de solución.

Sin embargo, actualmente esta Cooperativa de Producción Agropecuaria presenta una serie de dificultades a saber:

### **Financieros**

- Inadecuada utilización de su sistema contable existente en el interior de la empresa, el mismo que es sub utilizado al no generar una información actualizada y completa.

- La empresa tiene un desconocimiento de los verdaderos costos que implican la producción en sus diferentes líneas de productos.
- Inadecuado control de los inventarios, tanto de materia prima, productos en proceso y productos elaborados, misma que no permite una gestión confiable de los inventarios implicando una adecuada toma de decisiones.
- No existe un adecuado control de proveedores y clientes, lo que dificulta su recuperación posterior para realizar pagos a proveedores y trabajadores, teniendo que recurrir a sobregiros en la cooperativa de ahorros generando pago de intereses.

## **Gestión**

- No dispone de un organigrama funcional, impidiendo conocer los niveles jerárquicos que existen en ella y las maneras en que éstos se relacionan formalmente.
- La selección del personal se lo realiza sin valorar su formación y experiencia (Competencias), ocasionando problemas en los distintos sectores de la cooperativa, lo que implica altos costos económicos y sociales, creando conflictos interpersonales, dificultades con los clientes, problemas con los proveedores, y una costosa rotación del personal.
- No existe un adecuado control del personal al momento de su ingreso, salida y durante sus labores, impidiendo que las áreas de la cooperativa marchen de acuerdo con lo planeado.
- No se capacita al personal en áreas en las que cumple sus labores, generando a la empresa un deficiente cumplimiento de las actividades y por ende pérdida de recursos.
- El personal del departamento de contabilidad y producción no archiva adecuadamente los documentos de respaldo, lo que ocasiona el desconocimiento sobre la administración de los recursos y si éstos están siendo utilizados de manera eficiente, eficaz y económica.

## **Cumplimiento**

- Se presenta de forma tardía las declaraciones tanto del IVA como el de la renta por parte del personal que está administrando la cooperativa de producción, ocasionando que la cooperativa se enfrente a una serie de multas e intereses perjudicando a la misma.
- No se da de baja oportunamente sus respectivas facturas caducadas lo cual puede ocasionar sanciones pecuniarias por parte del Servicio de Rentas Internas.
- Finalmente, existe desconocimiento del código de trabajo por parte de los administradores que le permita exigir el cumplimiento de órdenes o disposiciones que, sin contravenir las normas jurídicas, deben ser acatadas en cualquier momento, sobre todo en lo referente al modo, tiempo y cantidad de trabajo que el trabajador deba cumplir. Son órdenes necesarias para la correcta administración de una empresa.

### **1.1.1. Formulación del Problema**

¿De qué manera la Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, periodo 2014, permite evaluar la realidad de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa en la institución?

### **1.1.2. Delimitación del Problema**

Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, período 2014.

En los siguientes parámetros se delimita el proyecto de investigación.

- **Campo:** Auditoría
- **Área:** Auditoría Integral



- **Aspecto:** Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”.
- **Espacial:** Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar
- **Temporalidad:** Período 2014

## 1.2. Justificación

**Teórica.-** La presente investigación se justifica desde la perspectiva teórica, debido a que a través de la estructuración del marco teórico conceptual se van reforzar y obtener nuevos conocimientos sobre Auditoría y muy particularmente sobre Auditoría Integral que ayudará de base para la ejecución de la misma en la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, lo cual servirá de sustento bibliográfico a la investigación y se constituirá en una herramienta de apoyo.

**Metodológica.-** La presente investigación se justifica desde la perspectiva metodológica en la misma que se utilizará métodos de investigación y herramientas para la recopilación y manejo de la información basada en acontecimientos previos que nos permitan identificar los conceptos, definiciones, leyes y normas generales aplicables a Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”.

**Académica.-** La presente investigación se justifica desde la perspectiva académica aplicando los conocimientos adquiridos en nuestra formación profesional permitiéndonos conocer sobre el proceso para el levantamiento de la información, que ayudará analizar y evaluar los sistemas de control interno financiero, de gestión y cumplimiento. Además, contaremos con el asesoramiento de un tutor sugerido por la ESPOCH en base al tema, el mismo que encaminará y dirigirá el presente trabajo.

**Práctica.-** La presente investigación se justifica desde la perspectiva práctica misma que permitirá conocer su Gestión Administrativa, Financiera a la vez de cumplimiento de la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, emitiendo así un informe que le facilite la toma de decisiones ya que es un modelo cooperativista que garantiza que las utilidades generadas no se concentren en pocas manos.

### **1.3. Objetivos**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Realizar una Auditoría integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, período 2014, para determinar la realidad de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa en la institución.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Elaborar el marco teórico conceptual que permita conocer sobre los fundamentos básicos para el desarrollo de una auditoría integral.
- Utilizar las diferentes metodologías, técnicas e instrumentos de investigación, mismas que permitirán una adecuada recopilación de información a la vez siendo útil para la elaboración del informe.
- Aplicar las diferentes fases de la auditoria desde la planeación, hasta la elaboración del informe final y su posterior monitoreo, lo cual ayudará a determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de las diferentes actividades de la Cooperativa y por ende el cumplimiento de objetivos y disposiciones legales.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL**

### **2.1.Fundamentación Teórica**

#### **2.1.1. Auditoría**

#### **2.1.2. Definiciones**

(CANO, Donaliza. LUGO, 2010) Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución como servicio a la gerencia por personal de una unidad de auditoría, completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, soportando en evidencias 5zconvincentes. (p.340)

(Arens, Elder & Beasley 2007) “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)

#### **2.1.3. Importancia**

(Aguirre, J 2008) Las auditorías en los negocios son importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p.17)

*Las auditorías dentro de las empresas son de vital importancia ya que gracias a ellas se puede evaluar directamente las actividades y conocer el cumplimiento de la normativa que rige a la entidad, identificando así errores, deficiencias, los cuales de una u otra forma ayudara a tomar medidas correctivas y cumplir con los objetivos planteados.*

#### **2.1.4. Clasificación de la Auditoría**

En la tabla se indican los tipos de auditoría, según la procedencia del auditor, su área de aplicación, y en áreas específicas:

**Tabla N° 1: Clasificación de la Auditoria**

<b>AUDITORÍA POR LA PROCEDENCIA DE AUDITOR</b>	<b>AUDITORÍA POR SU ÁREA DE APLICACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Auditoría externa</b></li> <li>• <b>Auditoría interna</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría Financiera</li> <li>• Auditoría de Gestión</li> <li>• Auditoría de Cumplimiento</li> <li>• Auditoría Integral</li> <li>• Auditoría Administrativa</li> <li>• Auditoría operacional</li> <li>• Auditoría Gubernamental</li> <li>• Auditoría de Sistemas.</li> <li>• Auditoría Ambiental.</li> <li>• Auditoría Forense</li> <li>• Auditoría al Desempeño</li> <li>• Auditoría de Gestión de la Calidad</li> <li>• Auditoría Especial</li> <li>• Auditoría Social</li> <li>• Auditoría Tecnológica</li> </ul>

**Fuente:** Clasificación de la Auditoria

**Elaborado por:** Las autoras

#### **2.1.4.1. Por la procedencia del auditor**

Se refiere a la forma en que se realiza este tipo de trabajo y también a como se establece la relación laboral en las empresas donde se llevará a cabo la auditoría. Se divide en auditoría interna y externa.

#### **2.1.4.2. Auditoría externa**

El objetivo fundamental es el de examinar y evaluar una determinada realidad por personal externo al ente auditado, para emitir una opinión independiente sobre el resultado de las operaciones y la validez técnica del sistema de control que está operando en el área auditada.

#### **2.1.4.3. Auditoría interna**

Es una función de control al servicio de la alta dirección empresarial. El auditor interno no ejerce autoridad sobre quienes toman decisiones o desarrollan el trabajo operativo, no revela en ningún caso la responsabilidad de otras personas en la organización. El objetivo final es contar con un dictamen interno sobre las actividades de toda la empresa, que permita diagnosticar la actuación administrativa, operacional y funcional de empleados y funcionarios de las áreas que se auditan. Recuperado de: <http://es.scribd.com/doc/17449458/Clasificacion-Detallada-de-Auditorias>(consulta 26-10-2012).

### **2.1.5. Por el Área de Aplicación**

#### **2.1.5.1. Auditoría Financiera**

(Arens, Elder & Beasley 2007) “Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido”. (p.15)

### **2.1.5.2. Auditoría de Gestión**

(Blanco, Y 2012) “Para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado con el que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica”.(p.11)

### **2.1.5.3. Auditoría de Cumplimiento**

(Arens, Elder & Beasley 2007)“Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido” (p.14)

(Yanel 2012)La auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 362)

### **2.1.5.4. Auditoría Ambiental**

Examen analítico de las operaciones de una organización relacionadas con la contaminación y el riesgo ambiental que conllevan, grado de cumplimiento de la legislación ambiental y de los parámetros internacionales, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental e implementar medidas preventivas y correctivas para proteger el medio ambiente.

#### **2.1.5.5. Auditoría al Desempeño**

Revisión y evaluación de los aspectos críticos para el cumplimiento de la misión y visión, basadas en un análisis de los resultados de la organización respecto a los estándares establecidos.

#### **2.1.5.6. Auditoría de la Gestión de la Calidad**

Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoría y determinar cuáles actividades específicas, eventos, condiciones, sistemas y programas gerenciales, de calidad o información referente a estos aspectos, cumplen con los criterios de auditoría, y la comunicación de los resultados de este proceso al cliente.

#### **2.1.5.7. Auditoría Especial**

Es aquella que, dada la complejidad o particularidad de las operaciones, programas o procesos por auditar (constituciones, desincorporaciones, concesiones, premios, licencias, y cesiones de derechos, apoyos para saneamientos financieros, otorgamientos de subsidios y transferencias, problemas estructurales, operaciones singulares, y gastos de la partida secreta), aplica enfoques de auditoría diversos o tan específicos como las materias que se revisan.

#### **2.1.5.8. Auditoria Forense**

la auditoría forense se definió como una auditoria especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas considerándose un verdadero apoyo a la tradicional auditoria gubernamental, en especial ante delitos tales como: enriquecimiento ilícito, peculado, cohecho, soborno, desfalco, malversación de fondos, prevaricato, conflicto de intereses, etc. Recuperado de: <http://theiia.org/chapters/pubdocs/262/AuditoriaForence.pdf>.

### **2.1.5.9. Auditoría de Sistema**

Examen crítico que se realiza con el fin de asegurar la salvaguarda de los activos de los sistemas computacionales, mantener la integridad de los datos y lograr los objetivos de la organización en forma eficaz y eficiente.

### **2.1.5.10. Auditoría Social**

Proceso que permite a una organización evaluar su eficacia social y su comportamiento ético con relación a sus objetivos y contribuciones o beneficios para la sociedad, de tal forma que pueda mejorar sus resultados sociales y solidarios.

### **2.1.5.11. Auditoría Integral**

(Blanco, Y 2012) La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p. 4)

## **2.2. Auditoría Financiera**

### **2.2.1. Definición de Auditoría Financiera**

(Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental 2001) La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.



Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así: "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno". (p. 23)

*La Auditoría Financiera consiste en un examen minucioso de la información contable presentada para determinar la razonabilidad de los saldos existentes en los estados financieros, dando a conocer los resultados a los que se han llegado a través de un dictamen en el que se determina la razonabilidad de los Estados Financieros.*

## **2.2.2. Objetivos de la Auditoría Financiera**

### **General**

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

### **Específicos**

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.

3. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa. (p. 24)

*El objetivo fundamental de una Auditoría Financiera es emitir un dictamen acerca de la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, con la finalidad de emitir recomendaciones facilitando así la toma de decisiones por parte de los administrativos.*

### **2.2.3. Finalidad de la Auditoría Financiera**

(Cuellar s.f.) La auditoría financiera tiene consiste en la revisión o examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

*La finalidad de la Auditoría Financiera es la de emitir un dictamen acerca de la razonabilidad de los estados financieros que fueron presentados por la entidad, teniendo como sustento evidencia que ha sido recolectada durante todo el examen aplicado.*

#### **2.2.4. Aseveraciones de Auditoría**

(Yanel 2012)

**Existencia.** Un activo o pasivo existe en una fecha dada.

**Derechos y Obligaciones.** Un activo es un derecho de la entidad y un pasivo es una obligación de la entidad, en una fecha dada.

**Ocurrencia.** Tuvo lugar una transacción o suceso que pertenece a la entidad.

**Integridad.** No hay activos, pasivos o transacciones sin registrar.

**Valuación.** Un activo o pasivo es registrado a un valor apropiado en libros

**Medición.** Una transacción se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al período apropiado.

**Presentación y revelación.** Una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales. (p. 324)

*Las aseveraciones de auditoría son indicios durante la revisión de la información que permiten a los auditores asegurar y afirmar que los saldos financieros se encuentran razonables a una fecha determinada, frente a los soportes físicos con los que se cuenta.*

## **2.3. Auditoria De Gestión**

### **2.3.1. Definición de Gestión**

(Contraloría general del Estado, Manual de Auditoría de Gestión 2001)

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (p. 16)

*La gestión se la puede definir como un plan de actividades que busca el manejo adecuado de los recursos con los que se cuenta, dicho plan es responsabilidad de todos quienes integran la entidad y está basado en los objetivos institucionales que se encuentran establecidos.*

### **2.3.2. Propósitos de la Auditoría de Gestión**

(Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión 2001)

Entre los propósitos tenemos 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; y, 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 realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas de manera eficaz.
- Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas. (p. 36-37).

### **2.3.3. Objetivos de la Auditoría de Gestión**

(Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión 2001)

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública, determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (p. 37)

### **2.3.4. Alcance de la Auditoría de Gestión**

(Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión 2001)

La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución. Denominadas operaciones corrientes. (p. 37)

*El alcance de una auditoría de gestión depende del auditor que lo va a realizar, siendo así que puede ir desde un proyecto, área o toda la empresa; además de los requerimientos que soliciten los administradores para evaluar dentro de la misma.*

### **2.3.5. Enfoque de la Auditoría de Gestión**

(Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión 2001)

La contraloría del Ecuador se proyecta a la ejecución de auditorías de gestión con un enfoque integral, por tanto, se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia y una Auditoría de tipo Gerencial-Operativo y de Resultados.

Es una Auditoría de Economía y Eficiencia porque está orientada hacia la verificación e que se hayan realizado adquisiciones de recursos en forma económica (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de costos. Es una Auditoría de Eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial-Operativo y de Resultados, porque la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto. (p. 38)

*En términos generales se puede decir que la auditoría de gestión se encarga de revisar todo lo relacionado a la efectividad de las metas y objetivos logrados, a la eficiencia y economía en la utilización de los recursos públicos; por lo tanto, está direccionada a emitir recomendaciones que ayuden a mejorar el desempeño y desarrollo de la entidad.*

## **2.3.6. Auditoría De Cumplimiento**

### **2.3.6.1. Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento**

(S/N s.f.)

- Determinar la legalidad de las operaciones para establecer si los procedimientos utilizados en la aplicación de los diferentes sistemas de control fiscal, están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva.
- Emitir pronunciamientos sobre el acatamiento al ordenamiento jurídico de las actuaciones financieras, administrativas, económicas o de otra índole realizada por la entidad sujeto de control, de conformidad con la normatividad y reglamentos que la rigen.
- Instaurar acciones directamente o dar traslado a las dependencias competentes en caso manifiesta o flagrante violación a la ley o pretermisión de la misma.

*La Auditoría de Cumplimiento tiene como objetivo general verificar que todas las operaciones que realiza la entidad, estén sujetas a normas y disposiciones legales; además de regirse a reglamentos y políticas internas propias de la institución.*

### **2.3.7. Auditoría Integral**

#### **2.3.7.1. Objetivos de la Auditoría Integral**

(Naranjo s.f)

Un informe de Auditoría Integral emitido por un Contador Público representa un mecanismo para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de cualquier entidad, este constituye el objetivo general de una Auditoría Integral y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

1. Dictaminar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Dictaminar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
3. Dictaminar sobre el Control Interno.
4. Dictaminar sobre el desempeño y la gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía.

*En general el objetivo que persigue la auditoría integral es revisar que todas las operaciones que realiza la entidad, estén de acuerdo a normas, leyes, reglamentos y políticas establecidas, además supervisará el correcto funcionamiento del sistema de control interno que ha sido implementado por la empresa para así ponderar el logro de los objetivos planteados.*



### 2.3.7.2. Naturaleza y Alcance de la Auditoría Integral

(Yanel 2012)

**Financiero:** Establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron normas prescritas por las autoridades competentes y las normas internacionales de información financiera.

**Gestión:** Evaluar el grado de eficiencia, eficacia en el logro de objetivos previstos por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.

**Cumplimiento:** Determinar si la sociedad en el desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.

**Control Interno:** Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de los ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclos de producción, para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

La auditoría integral se hará de acuerdo a las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas internacionales de auditoría y aseguramiento, por consiguiente incluirá una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideraremos necesarios de acuerdo a las circunstancias. Nuestros procedimientos de auditoría incluirán:

- Pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración.

- Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del código de comercio, leyes tributarias y demás normas legales.
- Examen de la estructura organizativa de la sociedad sus objetivos, planes estratégicos, políticas para lograrlos y cumplirlos los mismos.
- Comprobaciones la utilización adecuada de los recursos disponibles.

El alcance de la auditoría integral se basara en principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos de fuentes, es confiable para la preparación de los estados financieros y nos permitirá obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (p.p. 39-40)

*La auditoría integral abarca tres tipos de auditoría; auditoría financiera, auditoría de gestión y auditoría de cumplimiento, el alcance será de acuerdo al criterio del auditor, ya que de él dependerá la información que logre recopilar para emitir su criterio, siempre teniendo como soporte evidencia suficiente.*

### **2.3.7.3. Fases de la Auditoría Integral**

(Yanel 2012)El proceso de la planeación y la ejecución de un contrato de auditoría integral se pueden agrupar en cinco fases diferentes. Una representación esquemática de estas fases es la siguiente:

#### **FASE I: Etapa Previa De La Definición De Los Términos Del Trabajo**

#### **FASE II: Planeación**

- Entendimiento de la cantidad y su entorno y valoración de los riesgos
- Obtención de la información sobre las obligaciones legales de la empresa
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa

- Realización de los procedimientos analíticos preliminares
- Establecer la importancia relativa de evaluar el riesgo aceptable de la auditoría y el riesgo inherente
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control
- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.

### **FASE III: Procedimientos De La Auditoría En Respuesta A Los Riesgos Valorados**

- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.
- Pruebas de controles
- Procedimientos sustantivos
- Evaluación de la evidencia
- Documentación

### **FASE IV: FASE FINAL DE LA AUDITORÍA**

- Revisar los pasivos contingentes
- Revisar los acontecimientos posteriores
- Acumular evidencias finales
- Evaluar el presupuesto de empresa en marcha
- Obtener carta de representación o certificaciones de los estados financieros
- Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos.

- Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Emitir el informe de auditoría integral
- Discusión del informe con la administración o comité de auditoría

#### **FASE V: Control De Calidad De Los Servicios.** (p.p.34-35)

*Las fases de auditoría permiten cumplir con el trabajo de manera ordenada y secuencial, teniendo en cuenta todas las actividades que se deben realizar, es decir nos sirve de guía para saber lo que vamos ejecutando durante todo el examen, para al final del mismo tener un informe con los resultados a los que se llegó.*

#### **2.3.7.4. Metodología del Trabajo de la Auditoría Integral**

(Yanel 2012)

##### **1. Planeación Preliminar**

Nuestras actividades de planificación preliminar consisten entre otras cosas en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que nos permita evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuada.

## **2. Ejecución de la Auditoría Integral**

**Auditoría Financiera:** Se revisa los estados financieros para determinar si:

- En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.
- Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.

**Auditoría de Gestión:** Incluye el examen que se realiza con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logra los objetivos previstos por la compañía. Tendría el siguiente alcance:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes.
- Evaluar la estructura organizacional.

**Auditoría de Cumplimiento:** Se ejecuta para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por la entidad encargada de su control y vigilancia (está auditoría incluye una revisión tributaria) y beneficios sociales. (p. 41)

*El proceso a seguir para cumplir con el trabajo de auditoría nos permitirá recopilar la información de manera ordenada, siguiendo cada una de las fases así como ejecutando cada actividad que se encuentre dentro de las mismas, para al final poder emitir el informe con el dictamen correspondiente.*

### **2.3.8. Normas De Auditoría Generalmente Aceptadas, (GAAS)**

(Whittington, Ray & Pany, Kurt 2001)

La existencia de las normas de auditoría generalmente aceptadas (Generally Accepted Auditing Standards, GAAS) es evidencia de que los auditores están muy interesados en el mantenimiento de una alta y uniforme calidad del trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independientes. Si cada contador público certificado posee un entrenamiento técnico adecuado y realiza auditorías con habilidad, cuidado y juicio profesional, el prestigio de la profesión aumentará y el público le atribuirá una creciente importancia a la opinión de los auditores que acompaña los estados financieros.

¿Cuáles son las normas desarrolladas por la profesión de contaduría pública? El AICPA ha expuesto el marco de referencia en las siguientes 10 normas de auditoría generalmente aceptadas.

#### **Normas generales**

1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan una *capacitación técnica adecuada e idoneidad* como auditores.
2. En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor o los auditores deben mantener una *actitud mental de independencia*.

3. Debe ejercerse el *debido cuidado profesional* en la planeación y desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

### **Normas del trabajo de campo**

4. El trabajo deber ser *planeado adecuadamente* y los asistentes, si existen, deben ser *supervisados apropiadamente*.
5. Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que debe realizar, la auditoría debe obtener una *comprensión suficiente del control interno*.
6. Debe obtenerse *suficiente evidencia competente* o válida a través de la inspección, la observación las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

### **Normas de los informes**

7. El informe debe establecer si los estados financieros han sido *presentados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados*.
8. El informe debe identificar aquellas circunstancias bajo las cuales dichos *principios no han sido observados consistentemente* en el período actual en relación con el período anterior.
9. Debe considerarse si *las revelaciones informativas* en los estados financieros son razonablemente adecuadas, *a menos que en el informe se especifique lo contrario*.
10. El informe debe contener bien sea la *expresión de una opinión* relacionada con los estados financieros, tomados como un todo, o una declaración en el sentido de que no es posible expresar una opinión.

Cuando no es posible expresar una opinión global, deben establecerse las razones para ello. El informe debe contener una indicación inequívoca clara de la *clase de trabajo del auditor, si existe, y el grado de responsabilidad* que está aceptando. (pp. 26-27).

## **2.4. Programas De Auditoría**

### **2.4.1. Definición**

(Freire 2011)

El programa de auditoría constituye el plan de acción para guiar y controlar la ejecución del examen. Describe en términos detallados el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros y facilita un método ordenado para indicar, administrar y anotar la ejecución de los procedimientos de auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo. (p. 42)

### **2.4.2. Objetivos**

(Freire 2011)

1. Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada;
2. Proporcionar la información sobre la apreciación de los procedimientos de contabilidad de la compañía y la amplitud y eficacia de su control interno, para determinar la extensión de los procedimientos;
3. Dirigir el curso del examen y controlar el tiempo y la extensión de los procedimientos;
4. Facilitar una constancia del trabajo realizado, incluyendo los cambios efectuados en el transcurso del examen, de acuerdo con las circunstancias.



### **2.4.3. Contenido de los Programas de Trabajo**

El programa de auditoría está integrado por tres divisiones:

- Introducción
  
- Objetivos de la Auditoría
  
- Procedimientos de Auditoría (p. 42-43)

*Los programas son las guías a seguir durante todo el examen de auditoría que se está realizando, a través de los cuales podemos llevar de mejor manera toda la información que hemos revisado con la finalidad de facilitar el trabajo del auditor organizando todo el proceso que se llevara a cabo durante el trabajo de auditoría, además sirve como soporte de todas las observaciones que han sido detectadas.*

## **2.5.CONTROL INTERNO**

### **2.5.1. Definición**

(Yanel 2012)

El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para promover seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de operaciones
  
- Confiabilidad de la información financiera
  
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
  
- Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:
  
- El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.

- El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no es seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una entidad.  
(p. 194)

### **2.5.2. Componentes**

(Yanel 2012)

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- El ambiente de control
- Los procesos de valoración de riesgos de la entidad
- Los sistemas de información y comunicación
- Los procedimientos de control
  - La supervisión y el seguimiento de los controles

#### **2.5.2.1. Ambiente de Control**

El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.

El ambiente de control constituye la base de todos los demás componentes, ya que analiza los factores del entorno en que se desenvuelve la entidad.

### **2.5.2.2. Proceso de Valoración de Riesgos de la Entidad**

El proceso de valoración de riesgos de la entidad en su proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan. Para propósitos de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluyen la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de estados financieros que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de informes.

Los riesgos importantes para la presentación confiable de informes financieros incluyen eventos y circunstancias externas e internas que pueden ocurrir o afectar la manera adversa la habilidad de una entidad para iniciar, registrar, procesar e informar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración contenidas en estados financieros, una vez identificados los riesgos, la administración considera su importancia.

La administración puede iniciar planes, programas o acciones para direccionar riesgos específicos o puede decidir aceptar un riesgo a causa del costo o por otra consideración.

La identificación de los riesgos consiste en determinar los riesgos potenciales que presenta la entidad y que presentan gran relevancia para la consecución de los objetivos, logrando así identificar medidas para poder gestionarlos.

### **2.5.2.3. Sistemas de Información y Comunicación**

Un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos.

La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales muchos sistemas de información hacen uso extensivo de la tecnología de la información.

El sistema de información es importante para los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y de los registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad y para mantener la obligación de responder por los activos, pasivos y patrimonio neto relacionados.

Toda la información que ha sido recopilada deberá ser informada en la forma y plazo establecido, para que cada miembro de la entidad cumpla con los objetivos correspondientes.

#### **2.5.2.4.Procedimientos de Control**

Los procedimientos de control son políticas y los procedimientos que ayudan asegurar que se lleva a cabo las directivas de la administración, por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles de la organización y funcionales.

Dentro de los procedimientos de control se encuentran las políticas y los procedimientos que rigen en la entidad, ayudan a controlar los riesgos relacionados con la consecución de objetivos de la empresa.

#### **2.5.2.5.Supervisión y Seguimiento de los Controles**

La supervisión y el seguimiento de los controles es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno n el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias.

La supervisión y el seguimiento de los controles se logran mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de dos.

Las actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real se construyen en actividades recurrentes normales de una entidad e incluyen la administración regular y las actividades de supervisión a los administradores de ventas, compras, y producción a niveles de división y corporativo.

En muchas entidades, los auditores internos o el personal que desempeña funciones similares contribuyen a la supervisión y seguimiento de los controles de una entidad mediante evaluaciones separadas. Regularmente proveen información sobre el funcionamiento del control interno. (pp. 198-205).

### **2.5.3. Métodos de Evaluación del Control Interno**

(S/N s.f.)

Existen tres métodos para evaluar el Control Interno y son los siguientes:

#### **2.5.3.1. Cuestionarios**

Tiene como base específica el considerar que existen procedimientos de uso general en las Organizaciones y de acuerdo a ello se adecúan en preguntas, por consiguiente existiendo una respuesta afirmativa significa que ese está cumpliendo y de ser negativa alude a su inexistencia o en su defecto al incumplimiento.

*Los cuestionarios son bancos de preguntas relacionados con las actividades de la entidad, usados para obtener mayor información que permitan realizar el trabajo de manera concreta y veraz.*

#### **2.5.3.2.Descriptivo**

Se distingue porque presenta en forma detallada el proceso que está aprobado seguir en una actividad, adicionando las formas y prácticas de trabajo, normas, políticas, métodos, programas específicos, división de trabajo y responsabilidad.

### **2.5.3.3.Gráfico**

Tiene como premisa fundamental el presentar en forma ilustrativa la secuencia ordenada de pasos a seguir en una actividad, en tal forma que se distinga perfectamente su orden previsto.

## **2.6. MÉTODO COSO I**

(Equipo Auditor s.f.)

Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

- 1) Ambiente Interno
- 2) Evaluación de riesgos
- 3) Actividades de Control
- 4) Información y Comunicación
- 5) Supervisión

## **2.7. Papeles De Trabajo**

### **2.7.1. Definición**

(De la Peña Gutiérrez 2009)

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, a base para la emisión del informe y su respaldo.

### 2.7.2. Función

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, facilitar su revisión, supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo.

### 2.7.3. Objetivos

- El objetivo principal es servir como evidencia del trabajo realizado por el auditor y de base para las conclusiones del mismo que posteriormente se plasmarán en el informe de auditoría.
- Facilitar el desarrollo del trabajo y la supervisión de los colaboradores.
  - Permitir informar al cliente sobre las deficiencias observadas.
- Facilitar la continuidad del trabajo en el caso de que éste deba ser concluido por una persona distinta de la que lo inició. (p. 65-66)

*Los papeles de trabajo nos permite acumular información y mantener de manera ordenada toda la elementos obtenidos que se está empleando en la auditoría, facilitando el trabajo del auditor, recopilando toda la información financiera que servirá como evidencia del examen que se está realizando.*

### 2.7.4. Clasificación

En función de la fuente de la que procedan, los papeles de trabajo se pueden clasificar en tres apartados:

(De la Peña Gutiérrez 2009)

- ✓ **Papeles preparados por la propia entidad auditada:** están formados por toda la documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que éste pueda desarrollar su trabajo (estados financieros, documentos contables, escrituras, actas, contratos, facturas, albaranes, etc.)

- ✓ **Confirmaciones de terceros:** se trata de documentos preparados bien por la propia entidad auditada o por el auditor, en el que se solicita a un tercero, que mantiene una relación económica con la empresa (clientes, proveedores, entidades financieras, etc.), que confirmen los saldos que aparecen en la contabilidad de la misma, o bien se solicita a diversos profesionales con los que dicha empresa mantiene contratos de prestaciones de servicios.
  
- ✓ **Papeles preparados por el propio auditor:** se trata de documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo: cuestionarios, programas, descripciones, hojas de trabajo en las que se detallan transacciones, cálculos, pruebas, conclusiones obtenidas y ajustes o reclasificaciones propuestos.

### **2.7.5. Características de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo presentan las siguientes características:

#### ➤ **Completos**

El contenido y el diseño de cada hoja de trabajo estará en función de los objetivos que se pretendan alcanzar con la misma, no obstante es posible fijar una serie de datos que deberán figurar en todas las hojas o cédulas de trabajo:

- Nombre del cliente (empresa o entidad auditada)
- Fecha del examen- Descripción del propósito el papel de trabajo
- Nombre de la persona que lo ha preparado
- Nombre de la persona que lo ha revisado (distinta de la que lo preparó)
- Fecha de la revisión
- Referencia de la hoja de trabajo
- Detalles, cifras y explicaciones necesarias, tanto sobre los datos financieros que contiene la hoja como sobre los procedimientos de verificación utilizados.



- Referencias cruzadas de los datos que aparecen en la hoja con los de otras hojas.
- Fuentes de información de los datos incluidos en la hoja de trabajo
- Conclusiones alcanzadas de trabajo efectuado
- En su caso, ajustes y reclasificaciones propuestos en función de las conclusiones alcanzadas.

➤ **Claros**

La presentación y el contenido de cada papel de trabajo deben permitir que una persona no familiarizada con el trabajo pueda comprenderlos.

➤ **Concisos**

Sólo deben confeccionarse los papeles de trabajo que sean estrictamente necesarios, y cada uno de ellos debe contener lo esencial para su comprensión, debiéndose eliminar los detalles no necesarios.

### **2.7.6. Clases de Hojas o Cédulas de Trabajo**

La confección de las hojas de trabajo sigue una línea descendente en cuanto a la información que cada una contiene, yendo de la información más general a la más detallada. De esta forma podemos establecerlos siguientes tipos de hojas:

✓ **Hojas Base**

Son aquellas que recogen todas las cuentas de una determinada sección: Activo y Pasivo del Balance, y gastos e Ingresos de la cuenta de Pérdidas y Ganancias

✓ **Hojas Sumarias**

Son aquellas que recogen la información global de todas las cuentas de un área determinada: clientes, compras, impuestos, inmovilizado material, etc.

### ✓ **Hojas de Detalle**

Son aquellas donde se recogen los movimientos que ha tenido una determinada cuenta, las pruebas y procedimientos de auditoría que el auditor ha desarrollado para verificar las transacciones contabilizadas y la razonabilidad del saldo que presenta la cuenta.

#### **2.7.7. Referencias de las Hojas de Trabajo**

Se denomina referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se describe en rojo en la esquina derecha de la misma.
- Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se han importado información.

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada
- Explicar la procedencia de datos
- Evidenciar el trabajo realizado
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma. (pp. 66-68).

*Los papeles de trabajo son documentos donde consta todo el trabajo que se ha venido realizando durante el proceso de auditoría, estos papeles deben ser completos es decir abarcar toda la información que se requiere de acuerdo a la necesidad del auditor, claros de fácil entendimiento y manejo.*

## **2.8. Índices y Marcas De Auditoría**

### **2.8.1. Índices en los papeles de trabajo**

(Freire 2011) Sirven para identificar cada una de las cédulas o papeles de trabajo elaborados por el auditor; esto es los estados de trabajo, las cédulas sumarias y analíticas, y cualquier otro documento que forma parte del archivo histórico o corriente.

Estos índices pueden ser numéricos, alfabéticos o combinados, de acuerdo a la conveniencia del auditor, tratando eso sí, de guardar uniformidad en la identificación de los papeles o archivos. (p. 55)

(Estupiñan 2004)

**Tabla N° 2: Índices de Auditoría**

<b>CUENTAS DEL ACTIVO</b>	<b>Ref.</b>	<b>CUENTAS DEL PASIVO</b>	<b>Ref.</b>
Disponible	<b>A</b>	Obligaciones Financieras	<b>AA</b>
Inversiones	<b>B</b>	Proveedores	<b>BB</b>
Deudores	<b>C</b>	Cuentas por Pagar	<b>CC</b>
Inventarios	<b>D</b>	Impuestos, Gravámenes y Tasas	<b>DD</b>
Propiedad, planta y equipo	<b>E</b>	Obligaciones Laborales	<b>EE</b>
Activos diferidos	<b>F</b>	Pasivos Estimados y Provisiones	<b>FF</b>
Otros activos	<b>G</b>	Créditos Diferidos	<b>GG</b>
Valorizaciones de Activos	<b>H</b>	Otros Pasivos	<b>HH</b>
		Bonos y Papeles Comerciales	<b>II</b>
		Patrimonio	<b>JJ</b>
<b>BALANCE GENERAL</b>		<b>CUENTAS DE RESULTADO</b>	<b>P/G</b>
<b>CONTROL INTERNO</b>		<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>X</b>

**Fuente:** Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera con base en las Normas Nacionales e Internacionales

**Elaborado por:** Las autoras

## 2.9. Marcas de Auditoría

Son símbolos convencionales utilizados por el auditor, para señalar un procedimiento de auditoría aplicado en el análisis de las partidas o cuentas del balance. (p. 56)

**Tabla N° 3: Marcas de Auditoría**

<b>T =</b>	Sumado
<b>N =</b>	Cálculos efectuados o verificados por auditoría
<b>/ =</b>	Verificado documentación de soporte (especificar de acuerdo con su naturaleza)
<b>\ =</b>	Cotejado con registro auxiliar de mayor, etc.

**Fuente:** Guía Didáctica de Auditoría Financiera

**Elaborado por:** Las autoras

*Las marcas de auditoría son símbolos especiales creados por el auditor con una significación especial, que facilitara la identificación del trabajo que está realizando, permitiendo así tener una idea más clara y precisa del análisis que se está efectuando.*

## 2.10. Archivo de los Papeles de Trabajo

(De la Peña Gutiérrez 2009)

Los papeles de trabajo deben archivar de manera conveniente para que puedan cumplir los objetivos que anteriormente expusimos. Así, dichos papeles se archivan en dos tipos de archivos distintos en función de la documentación que los mismos recogen: el archivo permanente y el archivo del ejercicio.

### **Contenido del archivo permanente (AP)**

En él se archivan todos aquellos documentos cuya utilidad trasciende a la auditoría de un ejercicio determinado, evitando de esta forma solicitar a la entidad auditada que proporcione al auditor documentos cada año.

Este archivo se puede dividir, a su vez, en cuatro secciones o apartados que deben referenciarse con su contenido adecuadamente:

AP1

Datos generales

AP2

Información contable

AP3

Escrituras y contratos

AP4

Otros datos

### **Contenido del archivo el ejercicio (AE)**

Está formada a su vez, por dos secciones:

AE1

Sección general

AE2

Archivo por áreas. (pp. 74-76)

*Los papeles de trabajo deberán ser archivados de acuerdo a la documentación que contienen, siendo el archivo permanente para la información propia de la empresa y el archivo corriente o archivo del ejercicio para todos los documentos que han sido elaborados por el auditor, por la empresa o por terceros.*

## **2.11. TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

(Yanel 2012)

### **2.11.1. Definición**

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la evidencia que le permita emitir su opinión profesional.

### **2.11.2. Tipos**

#### **a) Estudio general**

Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que se va a examinar, situaciones importantes que pudieran requerir atención especial.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

#### **b) Análisis**

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada. El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

**Análisis de saldos.** Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo en la cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc.

**Análisis de movimientos.** En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados.

### **c) Inspección**

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

### **d) Confirmación**

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, y por lo tanto, confirmar de una manera válida.

### **e) Investigación**

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa. Con esta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

### **f) Declaración**

Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

Aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

**g) Certificación**

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

**h) Observación**

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos ejecutados por otra persona. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, verificando ocularmente la forma como el personal de la empresa las realiza.

**i) Cálculo**

Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas.

**j) El interrogatorio**

Búsqueda de la información adecuada, dentro o fuera de la organización del cliente.

Los interrogantes podrán variar desde los formales por escrito, dirigidos a terceras personas, hasta consultas informales orales, dirigidas a la dirección o al personal del cliente.

**k) Revisión analítica**

Es el término usado para describir la variedad de técnicas disponibles para evaluar la racionalidad de los estados financieros. (pp. 324-328)



*Las técnicas de auditoría son procedimientos utilizados por el auditor para obtener evidencia que certifique el trabajo de auditoría que se está ejecutando, todas estas técnicas son de gran utilidad.*

## **2.12. Riesgos**

### **2.12.1. Definición**

(De la Peña Gutiérrez2009)

Es el riesgo que resulta de que los estados contables contengan errores u omisiones significativas en su conjunto, no detectados o evitados por los sistemas de control de la entidad ni por el propio proceso de auditoría. En definitiva, es el riesgo de emitir un informe de auditoría inadecuado. (p. 42)

### **2.12.2. Composición del Riesgo de Auditoría**

(De la Peña Gutiérrez2009)

El riesgo global de auditoría cabe descomponerlo en:

- **Riesgo Inherente**

Es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independiente de la existencia de los sistemas de control. Este tipo de riesgo depende de:

- Del tipo de negocio
- De su medio ambiente
- Del tipo de transacción

El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de auditoría, por ello a mayor riesgo inherente deberá existir una mayor cantidad de pruebas para satisfacerse de determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo.

- **Riesgo De Control**

Es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.

- **Riesgo De No Detección**

Es el riesgo de que un error u omisión significativa existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría. El nivel de riesgo de no detección está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría debido a:

- La ineficacia de los procedimientos de auditoría aplicados.
- La inadecuada aplicación de dichos procedimientos.
- Al deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados.
- A la inapropiada interpretación del resultado de los procedimientos.

El riesgo de auditoría se determina a partir de la siguiente fórmula:

$$RA = RI \times RC \times RD$$

Siendo

*RA:*

Riesgo de Auditoría

*RI:*

Riesgo Inherente

*RC:*

Riesgo de Control

*RD:*

Riesgo de Detección

Es decir, el Riesgo de Auditoría es el producto de los tres riesgos descritos. (pp. 43-44)

## **2.13. PRUEBAS DE AUDITORÍA**

**(De la Peña Gutiérrez 2009)**

El informe de auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de auditoría. Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

- Según la finalidad de la prueba
- Según la naturaleza de la prueba

### **2.13.1. Pruebas de Auditoría sobre su Finalidad**

Las pruebas de auditoría se clasifican en:

#### **Pruebas de Cumplimiento**

Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

- La existencia de control interno
- La eficacia el mismo
- Su continuidad durante todo el período

#### **Pruebas Sustantivas**

Tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los estados financieros. A su vez, estas pruebas se subdividen en:

### **Pruebas Sobre Las Transacciones**

Tienen por objeto comprobar:

- La existencia de los distintos elementos patrimoniales
- El acaecimiento de las transacciones
- El registro íntegro de todas las transacciones
- La correcta valoración de los distintos elementos patrimoniales.
- La correcta medición y periodificación de los ingresos y gastos.
- La correcta presentación y exposición de todas las transacciones e acuerdo con los PCGA.

### **Pruebas Sobre Los Saldos Finales**

Tienen por objeto comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran las cuentas anuales.

#### **5.8.2. Pruebas de Auditoría según su Naturaleza**

Estas pruebas se pueden clasificar en función del procedimiento empleado para obtener evidencia, de la siguiente manera: (pp. 53-55)

**Tabla N° 4: Pruebas de Auditoría**

<b>Obtención de evidencia física</b>	<b>Evidencia verbal</b>
- Inspección	- Cuestionarios
- Observación	- Conversaciones
<b>Obtención de evidencia documental</b>	<b>Evidencia analítica</b>
- Revisión de documentos	- Comparaciones y ratios
- Obtención de certificados	- Cálculos
<b>Confirmaciones de terceros</b>	- Pruebas globales
- Confirmación	<b>Evidencia contable</b>
o Cerrada	
<b>Positiva</b>	
<b>Negativa</b>	
o Abierta	
- Carta de manifestaciones	

**Fuente:** Auditoría: Un Enfoque Práctico  
**Elaborado por:** De la Peña Gutiérrez Alberto

## **2.14. HALLAZGOS**

### **2.14.1. Definición**

(Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental 2001)

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. (p. 221)

*Los hallazgos son las debilidades que se han encontrado dentro del sistema de control interno, tras analizar el criterio frente a la situación actual encontrada durante el examen.*

### **2.14.2. Atributos**

(Santillán González 2002)

#### **Criterio**

Las normas, medidas o expectativas empleadas al hacer una evaluación y/o verificación (lo que debería existir).

#### **Condición**

La evidencia real que el auditor interno encontró en el curso de su examen (lo que existe).

#### **Causa**

La razón de la diferencia entre lo que se esperaba y las condiciones reales (por qué existen diferencias).

#### **Efecto**

El riesgo o peligro al que están expuestos la organización y/u otros en virtud de que las condiciones prevalecientes difieren de los criterios establecidos (el impacto de la diferencia).

#### **Conclusión (opiniones)**

Constituyen la valuación del auditor interno sobre los efectos de las observaciones en las actividades revisadas.

#### **Recomendación**

Se basan en las observaciones y conclusiones del auditor interno. Tienen por objeto llamar la atención para que se corrijan las condiciones existentes o para que se mejoren las operaciones. Las recomendaciones pueden sugerir opciones para corregir o mejorar la gestión, y sirven de guía a la administración para el logro de los resultados deseados. (p. 53)

*Los atributos de los hallazgos son características que se toman en cuenta en las observaciones que el auditor identifica, lo que debió ser, como debería estar, las causas que originaron dicha observación.*

## **2.15. EVIDENCIA**

### **2.15.1. Definición**

**(De la Peña Gutiérrez 2009)**

Es la convicción razonable, por parte del auditor, de que las cifras contables incluidas en las cuentas anuales son el resultado de los acontecimientos económicos que realmente han ocurrido durante el período de tiempo al que se refieren aquellas, y que se encuentran debidamente soportados por el sistema de información contable. (p. 52)

### **2.15.2. Características de la Evidencia**

- **Evidencia Suficiente**

Es una característica cuantitativa que se refiere a nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre el contenido de las cuentas anuales que se someten a su examen. Existen una serie de factores que influyen en la cantidad suficiente de evidencia que el auditor necesita para emitir su juicio, entre las que cabe citar:

- El riesgo de que existan errores en las cuentas
- La importancia relativa e cada partida analizada en comparación con el conjunto de la información financiera contenida en las cuentas anuales.
- La experiencia del auditor relacionada con auditorías efectuadas a la misma entidad.
- La calidad de información económico-financiera disponible.

- La confianza que le merezcan al auditor la dirección de la entidad y sus empleados.

- **Evidencia Adecuada**

Este concepto es una característica cualitativa de la evidencia que se refiere a la utilización de los procedimientos idóneos para obtener evidencia en cada circunstancia. Es decir, el auditor debe realizar la prueba adecuada al hecho el que trata de obtener evidencia. (pp. 52-53)

### **2.15.3. Tipos de Evidencia**

(Whittington, Ray& Pany, Kurt2001)

Para limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría.

Los tipos principales de evidencia de auditoría pueden resumirse de la siguiente manera:

- **Evidencia Física**

La evidencia que los auditores realmente pueden ver se conoce como evidencia física, como por ejemplo, la mejor evidencia de existencia de los activos es el examen de los auditores de los activos mismos.

- **Declaraciones de Terceros**

Los auditores obtienen una diversidad de declaraciones de muchas fuentes externas, como clientes habituales, distribuidores, instituciones financieras y abogados. Adicionalmente, en algunas auditorías puede obtenerse evidencia e especialistas.



- **Evidencia Documentaria**

La evidencia documentaria incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones.

La competencia de un documento como evidencia depende en parte de si éste fue creado dentro de la compañía (por ejemplo, una factura de ventas) o fuera de la compañía (por ejemplo, la factura de un proveedor)

- **Cálculos**

Otro tipo de evidencia de auditoría consiste en los resultados de cálculos hechos por los auditores independientemente para demostrar la precisión aritmética de los análisis y registros del cliente.

- **Relaciones Recíprocas o Interrelaciones de Información**

Las relaciones recíprocas de información comprenden la comparación de relaciones entre información financiera y, algunas veces, no financiera. Las relaciones recíprocas de información difieren de los cálculos.

- **Declaraciones o Representaciones de Clientes**

Las respuestas que los auditores reciben a las preguntas que se efectúan a los empleados constituyen otro tipo de evidencia.

- **Registros de Contabilidad**

Cuando los auditores intentan verificar una suma en los estados financieros siguiendo su rastro a través de los registros de contabilidad, por lo general, llevan a cabo este proceso a través de los libros mayores hasta los de diario y coparan el renglón con tal evidencia documentaria básica, como un cheque pagado, una factura u otros documentos fuente. (pp. 104-108).

## **2.16. INFORMES DE AUDITORÍA**

### **2.16.1. Definición**

Tomado de: <http://queaprendemoshoy.com/el-informe-de-auditoria-i-concepto-y-normas-de-elaboracion/>

El informe de auditoría es el resultado de trabajo del auditor. Es un documento elaborado por el auditor donde se expresa de forma estándar, general y sencilla, una opinión profesional sobre los estados contables de una empresa. Presenta una serie de características fundamentales de carácter formal: es claro, oportuno sintético y se encuentra bajo un esquema de exposición determinado por la doctrina.

### **2.16.2. Tipos de Informe de Auditoría**

(S/Ns.f.)

#### **Opinión favorable**

Se emite en aquellas auditorías de cuentas que habiéndose aplicado todos los procedimientos de auditoría, los mismos han sido satisfactorios, no existiendo limitaciones al alcance del trabajo del auditor. Asimismo, una opinión favorable implica, además de la no existencia de limitaciones al alcance, que las Cuentas Anuales se han formulado de conformidad con los principios contables generalmente aceptados, aplicados uniformemente, conteniendo éstas toda la información necesaria y suficiente para su adecuada comprensión e interpretación.

#### **Opinión con salvedades**

No siempre el informe del auditor es favorable, por el contrario, es relativamente frecuente que éste contenga una opinión adversa (derivada de las denominadas salvedades), o bien se opte por la abstención (provocada por incertidumbres y limitaciones al alcance).

### **Opinión desfavorable**

Supone la manifestación de que las cuentas anuales no reflejan la imagen fiel, por lo que es el resultado de errores, incumplimientos de naturaleza muy significativa o que hay un número elevado de salvedades. El auditor debe indicar las razones por las que se expresa una opinión desfavorable.

### **Opinión denegada**

Se emplea para indicar que, después de realizar la auditoría de cuentas, el auditor no ha sido capaz de formarse una opinión sobre la situación que refleja la contabilidad de la empresa.

## **2.17. NUEVE “E” DE LA GESTIÓN**

(Maldonado2011)

### **2.17.1 Eficiencia**

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

*Optimización de todos los recursos con los que cuenta la entidad, cumpliendo todos los objetivos planteados.*

### **2.17.2. Eficacia o Efectividad**

Que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas. Con la incorporación de la Planificación Estratégica, la evaluación de eficacia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio. Permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad; y, atenuar las debilidades y amenazas. A su vez, coadyuva a solidificar la misión institucional para proyectar su visión de futuro. (pp. 133-134).

*La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas.*

### **2.17.3 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. (p. 134)

*Adquisición de insumos en costo correcto y cantidad necesaria, sin desperdicios innecesarios.*

### **2.17.4. Ecología**

Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitarse problemas. Recuerde quien depreda paga. (p. 134)

*Cuidado y protección ambiental en cada uno de los procesos que realiza la entidad.*

### **2.17.5.Ética**

No sólo los códigos de ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

Si bien es un tema delicado y nuevo el control ético, no es menos cierto que la ética y moral tienen reglas antiguas como la humanidad. Por lo tanto, se requerirá una decisión política de cada entidad para evaluar la ética e informar con el mayor cuidado sobre este delicado campo. (p. 134)

*Comportamiento adecuado sin intereses personales por parte de ningún funcionario, manteniendo siempre una conducta intachable y demostrando el respeto hacia todos.*

### **2.17.6. Excelencia**

Los avanzados sistemas de Control de calidad o Calidad Total, tienen como meta de producir artículos con cero defectos.

Toda obra humana es perfectible y por ello el auditor con sus informes debe proponer recomendaciones para mejoras reales o potenciales.

Es una equivocación creer que el departamento de Auditoría Interna debe desaparecer porque la entidad entra en un sistema de calidad total.

Sin pretender llegar a la perfección, una entidad puede llegar a la excelencia y en ese plano el auditor puede contribuir positivamente con sus informes. (pp. 134-135)

*La excelencia se refiere a cumplir de manera adecuada con las actividades que se tienen planteadas, alcanzando los niveles de calidad establecidos.*

### **2.17.7. Educación**

La administración del futuro gravitará alrededor de los recursos humanos.

Los viejos paradigmas que la capacitación es una pérdida de tiempo y dinero cambian por el de inversión y desarrollo institucional. Por lo tanto, 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. (p. 135)

*Tener preparación necesaria de acuerdo al trabajo que se va a realizar, aplicando así conocimientos adquiridos.*

### **2.17.8. Equidad**

El criterio de equidad se asocia con el de ética; prueba de ello es el concepto de una empresa francesa que en una carta de compromiso, su ética se formula en el respecto equilibrado de los seis asociados principales que son: Empresa, cliente, proveedores, accionistas, asalariados y el Estado (Fuente: La Ética en los negocios de Gélínier).

Llegará el día que el equilibrio social y ecológico dejen de ser utopías y el auditor contribuirá a que estas sean una realidad. (pp. 135-136)

### **2.17.9. Emancipación**

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

Es más, el auditor debe ser un gran elemento que contribuya dentro de la entidad a fomentar esa libertad de pensamiento que democratice la información y nos libere de la dependencia tecnológica y científica de las potencias mundiales. (p. 136)

*Cumplir con el trabajo establecido sin esperar recibir beneficios a cambio del trabajo realizado.*

## **2.17. Indicadores**

### **2.17.10. Definición**

(Franklin2013)

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o a diferentes. Por sí solos no son relevantes, adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza.

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la efectividad de un sistema, programa u organización, sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes. (p. 144)

*Los indicadores son utilizados para medir el logro de los objetivos, o dar seguimiento a los avances en un determinado proyecto o programa.*

#### **2.17.11. Características de un Indicador**

Para que los indicadores sean efectivos tienen que incorporar las siguientes características:

- ✓ Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- ✓ Factible de medir.
- ✓ Fácil de llevar de una parte a otra.
- ✓ Altamente discriminativo.
- ✓ Verificable.
- ✓ Libre de sesgo estadístico o personal.
- ✓ Aceptado por la organización.
- ✓ Fácil de interpretar.
- ✓ Utilizable con otros indicadores.

#### **2.17.12. Niveles de aplicación**

Por su nivel de aplicación, los indicadores se dividen en:

- Estratégicos
- De gestión
- De servicio

➤ **Indicadores estratégicos**

Permiten identificar:

- La contribución o aportación para lograr los objetivos estratégicos con relación a la misión de la organización.

Miden el cumplimiento de los objetivos en:

- Actividades
- Programas especiales
- Procesos estratégicos
- Proyectos organizacionales
- Proyectos organizacionales y de inversión

➤ **Indicadores de gestión**

- Controlar la operación
- Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos
- Determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio y centros de control.
- Verificar el logro de las metas e identificar las posibles desviaciones.

➤ **Indicadores de servicio**

Miden la calidad con que se generan los productos y servicios en función de estándares y la satisfacción de los clientes y proveedores.

Se emplea para:

- Implementar acciones de mejora continua
- Los indicadores de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio.
- Elevar la calidad de la atención a clientes.
- Los indicadores de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el producto o servicio recibido.



### **2.17.13. Dimensiones que se deben evaluar por medio de indicadores**

Para que los indicadores puedan evaluar la dimensión de las acciones deben posibilitar la medición de:

#### **❖ Impacto**

- Mide el cumplimiento de los objetivos y metas
- Cuantifica valores y efectos en clientes
- Gradúa el desempeño de los procesos

#### **❖ Cobertura**

- Informa sobre el alcance de las acciones

#### **❖ Eficiencia**

- Calcula costos unitarios y de productividad
- Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para obtener productos y servicios al menor costo y en el menor tiempo posible.

#### **❖ Calidad**

- Evalúa el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los clientes.
- Cuantifica la satisfacción del cliente. (pp. 144-146)

*Los indicadores deben cumplir con ciertas características para poder evaluar de manera eficiente el desempeño de la entidad y poder cuantificar los objetivos que se están cumpliendo.*

## **2.18. INDICADORES FINANCIEROS**

### **2.19.1 Definición**

(Franklin2013)

Los indicadores que aquí se integran son los que tradicionalmente emplean las organizaciones para apoyar la evaluación cuantitativa de los hallazgos obtenidos durante una auditoría, los cuales sirven para determinar las relaciones y tenencias de los hechos. Está claro que su adecuada utilización se subordina al correcto conocimiento de su significado y alcance. (p. 153)

*Los indicadores son técnicas que se utilizan para medir el desempeño financiero de la entidad, pudiendo así determinar la situación real en la que se encuentra.*

Para poder ubicarlos en función de su campo de aplicación y utilidad, se clasifican en indicadores de:

- Rentabilidad
- Liquidez
- Financiamiento
- Ventas
- Producción
- Abastecimiento
- Fuerza laboral (p. 153)

## **CAPÍTULO III: IDEA A DEFENDER**

La Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, permitirá determinar la calidad de gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

### **3.1. VARIABLES**

#### **3.1.1. VARIABLES INDEPENDIENTES**

Auditoría Integral

#### **3.1.2. VARIABLES DEPENDIENTE**

Gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

### **3.2. MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.2.1. MODALIDAD**

El presente trabajo se enfocará al área de investigación documental y de campo debido que se realizará apoyándose en fuentes de carácter documental, como son la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística, además en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios y observaciones, es decir se obtiene la información directamente en la realidad en que se encuentra.

### **3.3. TIPOS**

#### **3.3.1. Investigación de campo**

Se trata de una investigación de campo porque se realizará en el ambiente natural donde están presentes las personas y grupos las cuales cumplen el papel de ser la fuente de datos a ser analizados; es decir una recopilación de información en la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, en las diferentes áreas.

#### **3.3.2. Investigación Bibliográfica – Documental**

La investigación es bibliográfica porque permitirá indagar conceptos y conocimientos sobre la Auditoría Integral en conjunto, que corresponde al marco teórico de esta investigación. También es documental porque se realizará y recopilará información a través de consultas en:

- Documentos;
- Libros;
- Registros ;
- informes históricos existentes en los archivos de la organización.

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.4.1. Métodos**

En el presente trabajo de investigación se utilizarán los métodos:

- Los métodos analítico, comparativo, inductivo y deductivo serán útiles en el análisis e interpretación de la información, cuando ésta se encuentre organizada en tablas estadísticas, y gráficos.
- El método sintético será utilizado especialmente en la redacción de la introducción, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- El método científico servirá para darle una visión holística, unitaria a todo el proceso de investigación.

- El método descriptivo servirá para describir los procesos, programas, procedimientos, técnicas, políticas y criterios de auditoría integral que deben aplicarse en la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”. de la ciudad de Guaranda para tener una respuesta efectiva de la situación real de la entidad, y ver con se están manejando las operaciones financieras y administrativas de la misma.

#### **3.4.2. Técnicas**

El trabajo se efectuará de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y consecuentemente, incluirá las pruebas de los registros contables y otros procedimientos que se consideren necesarios aplicar.

#### **3.4.3. Entrevistas:**

Las entrevistas serán dirigidas a la máxima autoridad de la entidad y los clientes internos de todos los departamentos de la empresa.

## CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1. TÍTULO

“Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, Período 2014.”

El logo que emplearemos en este trabajo de investigación para identificarnos de una forma más real es el siguiente:



13 CONTENIDO DE LA PROPUESTA	
Propuesta de Auditoría	<b>P.R</b>
Contrato de Auditoría	<b>C.A</b>
Notificación de Inicio de la Auditoría	<b>N.I</b>
Archivo Permanente	<b>A.P</b>
Programa General de Auditoría	<b>PGA</b>



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Propuesta de Auditoría  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**P.R 1/5**

## **4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

### **4.2.1 Propuesta de Auditoría**

Es una guía del trabajo que va realizar el auditor en la empresa y los recursos que utilizar y los resultados a obtener en el mismo.

Riobamba, 18 de noviembre de 2015.

Sr.

Ing. Ernesto Toalombo

### **GERENTE GENERAL DELA PRODUCCOOP “ EL SALINERITO”**

Presente.-

De nuestra consideración:

Agradecemos la oportunidad de presentar nuestra propuesta de “Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, Período 2014.”

Nuestra propuesta de servicios ha sido elaborada para dar respuesta a cada uno de sus requerimientos, tomando en cuenta el alcance de la Auditoría Integral, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la Empresa.

Le manifestamos nuestro compromiso personal de entregarles un informe de auditoría eficiente y altamente coordinado de la manera más profesional y eficiente, construyendo una relación de confianza y de largo plazo mediante recomendaciones a ser implementadas. La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral con los siguientes aspectos:

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Propuesta de Auditoría  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**P.R 2/5**

**Financiera.-** Analizar la situación financiera que presenta la institución mediante la evaluación de los recursos y así determinar su correcto uso y registro.

**Gestión.-** Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía en que los recursos fueron utilizados para alcanzar los objetivos previstos por la institución.

**De cumplimiento.-** Comprobar que los procesos que se ejecutan dentro de la institución cumplan con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables considerando su naturaleza.

Por lo cual la realización de la Auditoría Integral, se realizará de acuerdo con las prescripciones legales, las normas internacionales de auditoría, además se evaluará el control interno y el cumplimiento de las disposiciones legales y se determinará la falencias y sustentar con evidencias para elaborar el informe con las conclusiones y recomendaciones a ser utilizadas por la administración para una adecuada y correcta toma de decisiones, de la empresa.

Contamos con equipo profesional con experiencia y desde ya, quedamos a su disposición para realizar la auditoría integral que sirva de base para la toma de decisiones para la dirección de la empresa.

Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente:

Erica Colcha

**Auditora de V&E Auditoras Independiente**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Propuesta de Auditoría  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**P.R 3/5**

**ALCANCE**

La presente Auditoria se efectuara por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014 con una duración de 90 días a partir del 01 de noviembre 2015, de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptada y las pruebas que se estimen convenientes para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente para sustentar nuestra opinión.

**ANTECEDENTES**

En la PRODUCCOOP, no se han realizado auditorias con anterioridad.

**BASE LEGAL**

Constitución de Políticas y estatutos

Ley Orgánica de Salud

Le Orgánica de Economía Popular y Solidaria

Ley Orgánica del Ambiente

Ley Orgánica de Trabajo

Ley de Régimen Tributario Interno

**RECURSOS**

Para la realización del trabajo de auditoría integral en la PRODUCCOOP se va a requerir:

<b>EQUIPO DE AUDITORIA</b>	
Supervisor	<b>1</b>
Auditor sénior	<b>1</b>
Audidores junior	<b>2</b>

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Propuesta de Auditoría  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**P.R 4/5**

EQUIPO Y MATERIALES	CANTIDAD
Computadoras	2
Impresora	1
Flash Memory	1
Papel Bond ( resma)	3
Perforadora	1
Carpetas	2
Suministros Varios	

**CRONOGRAMA DE TRABAJO**

Nº	Actividades	Noviembre				Diciembre				Enero			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita preliminar												
2	Recabar información												
3	Análisis situacional												
4	Medición del nivel de riesgo y confianza de control interno												
5	Revisiones Financieras												
6	Medición de desempeño												
7	Evaluación de cumplimiento de leyes												
8	Elaborar hallazgos												
9	Borrador del Informe												
10	Lectura del Borrador del Informe												
11	Informe final												

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Propuesta de Auditoría  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**P.R 5/5**

**EQUIPO DE AUDITORIA**

<b>NOMBRE</b>	<b>FUNCION</b>
Ing. Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Ing. Víctor Cevallos	Auditor Sénior
Erica Colcha	Auditor Junior
Virginia Salazar	Auditor Junior

**RESULTADOS**

- Informe a cerca de la evaluación a la gestión empresarial
- Informe de cumplimiento de disposiciones leyes y reglamentos
- Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros

**ING. PATRICIO ROBALINO**  
**JEFE DE EQUIPO**

**ERICA COLCHA**  
**AUDITOR**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Contrato de Auditoria  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**C.A 1/2**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES.**

En Salinas de Guaranda , a los dieciocho días del mes de noviembre del dos mil quince, comparecen por una parte el Ing. Ernesto Toalombo en calidad de Gerente de la Cooperativa de Producción Agropecuaria “ El Salinerito” debidamente autorizada por el Consejo de Vigilancia y por otra parte la firma V&E AUDITORES INDEPENDIENTES, para celebrar el presente contrato, los mismos que están contenidos en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO**

El Ing. Ernesto Toalombo en calidad de Gerente de la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, contrata los servicios lícitos y profesionales a la firma V&E AUDITORES INDEPENDIENTES, para que sea quien bajo su exclusiva responsabilidad realice la auditoría integral de la PRODUCCOOP correspondiente al período 2014.

**SEGUNDA: PLAZO**

El tiempo estipulado para la entrega del informe final de la auditoría integral es de ochenta y seis días laborables, contados desde la suscripción del presente contrato, pudiendo ampliarse el tiempo estipulado de existir causa fortuita o de fuerza mayor debidamente comprobado y aceptado por la cooperativa.

**TERCERA: REMUNERACIÓN**

El valor convenido entre las partes por concepto de los servicios profesionales prestados es de \$3.500,00 USD (tres mil quinientos 00/100 dólares americanos), en este valor se incluye el IVA; la forma de pago se realizara de la siguiente manera: el 50% en la suscripción del contrato, el 25% a la presentación del borrador del informe, y el 25% restante a la entrega del informe final.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>01/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Contrato de Auditoria  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**C.A 2/2**

**CUARTA: SISTEMA DE TRABAJO**

No se establece un horario de trabajo fijo, sino que dada la calidad de funciones, este se sujetará al cronograma, exigencias y compromisos que vayan prestándose en el desarrollo del mismo.

**QUINTA: MULTA**

En caso de que el contratado no cumpliera con lo acordado en el contrato, en el tiempo previsto, las partes han acordado una multa del uno por mil del valor del contrato por cada día de retraso en la entrega del informe final, valor que deberá ser contabilizado y descontado en forma inmediata del saldo que este pendiente del pago al contratado.

**SEXTA: RESPONSABILIDAD**

Será de exclusiva responsabilidad el pago del personal que utilice el contratado en la auditoría, tanto que no se estable ningún vínculo laboral entre los comparecientes, puesto que una vez concluido los trabajos contratados se da por terminado el presente contrato.

**SÉPTIMA: ACEPTACIÓN**

Las partes aceptan el presente contrato en todas sus partes. Para constancia de lo acordado, se firma el documento en un original y dos copias con el mismo argumento.

Ing. Ernesto Toalombo  
GERENTE GENERAL

Erica Colcha  
JEFA DE GRUPO

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL  
Notificación de inicio de la Auditoría**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**N.A**

**NOTIFICACION DE INICIO DE EXAMEN  
COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA “EL SALINERITO”  
AUDITORIA INTEGRAL**

Riobamba 26 de Octubre del 2015

Ing.

Ernesto Toalombo

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA “EL SALINERITO”**

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula II del contrato celebrado para la ejecución de la auditoría, notifico a usted, que la firma V&E AUDITORES, se encuentran realizando la Auditoría Integral a las operaciones efectuadas, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Por lo cual solicitamos que nos facilite la información necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la colaboración de todos los empleados de la institución.

Atentamente,

Erica Colcha

**SUPERVISORA DE V&E AUDITORAS**

Virginia Salazar

**SUPERVISORA DE V&E AUDITORAS**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:

## ARCHIVO PERMANENTE

El archivo permanente es el conjunto de documentos relativos a los antecedentes, organización, operación, normatividad jurídica y contable de la empresa.

### PRODUCCOOP “EL SALINERITO”



#### CONTENIDO DEL ARCHIVO PERMANENTE

Acta de Constitución	A.P 1
Reformas al Acta de Constitución	A.P 2
Organigrama	A.P 3
Reglamento Interno de Trabajo	A.P 4
Principales disposiciones legales	A.P 5

Elaborado por: EACH/ VASC	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: PR	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL  
Archivo Permanente – Acta de Constitución**

**AP 1 1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**ADECUACIÓN  
ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL SALINERITO LTDA.**

**TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES Y PRINCIPIOS**

**Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS:** La Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito Ltda., PRODUCCOOP actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su Estatuto Social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para el efecto.

Para los fines del presente Estatuto, las cooperativas de producción son organizaciones formadas por personas naturales o jurídicas que se unen voluntariamente con el objeto de realizar actividades de producción lícitas y de responsabilidad social con sus socios y, previa autorización de la Superintendencia, con clientes o terceros con sujeción a las regulaciones y a los principios reconocidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del ente regulador.

**Artículo 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD, DURACIÓN:** El domicilio principal de la Cooperativa es la Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar y, cuando su actividad así lo demande, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa podrá abrir oficinas operativas en cualquier parte del territorio nacional.

La cooperativa será de responsabilidad limitada a su capital social; la responsabilidad personal de sus socios estará limitada al capital que aportaren a la entidad.

La cooperativa será de duración ilimitada, sin embargo, podrá disolverse y liquidarse por las causas y el procedimiento previstos en la Ley de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

**Artículo 3.- OBJETO SOCIAL:** La cooperativa tendrá como objeto social principal la producción agroalimentaria y agroindustrial, así como también actos de responsabilidad social con sus socios y clientes.

Esta cooperativa de producción es cerrada, lo que significa que se ceñirá a las disposiciones diferenciadas que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria emitirá para aquellas.

**Artículo 4.- ACTIVIDADES:** La cooperativa podrá efectuar todo acto o contrato lícito, tendiente al cumplimiento de su objeto social, especialmente, los siguientes:

1. Desarrollar todas las actividades que se consideren necesarias para la producción, transformación y mercadeo de productos agropecuarios y derivados lácteos; así como organizar técnicamente la venta de los mismos, tanto de los socios como de la entidad cooperativa.
2. Otorgar préstamos a sus socios;

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

**AP 1 2/2**

**Archivo Permanente – Acta de Constitución**

**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**



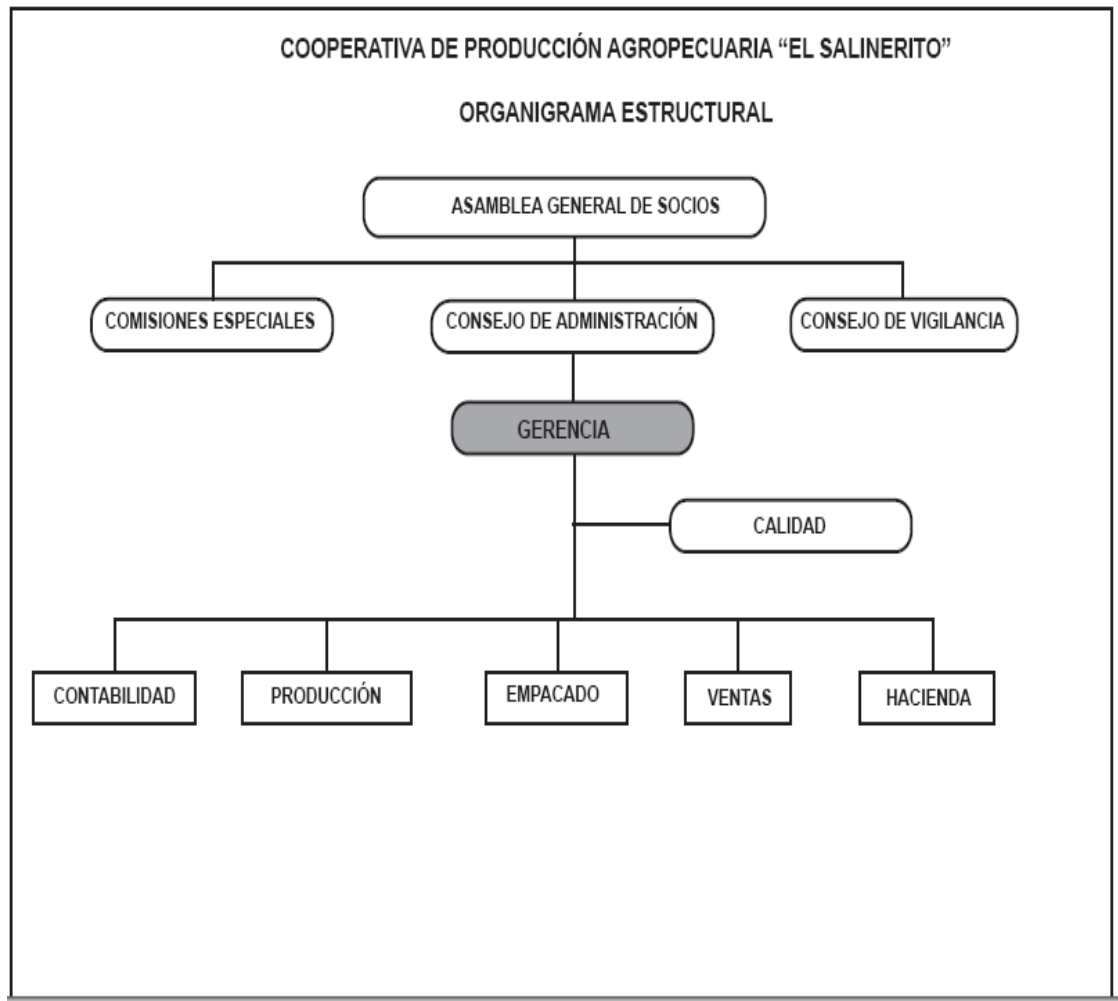
**NOTA: Debido al espacio se ha colocado la primera y la última página de las principales leyes**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Archivo Permanente- Organigrama  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**AP 3**



Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Archivo Permanente – Reglamento Interno de Trabajo**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**AP 4 1/2**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA “EL SALINERITO”**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.-** La Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, es una entidad jurídica abierta, de responsabilidad limitada, cuya actividad principal es la producción, transformación y comercialización de productos lácteos, en cumplimiento en lo prescrito en el Art.64 del Código de Trabajo y para que surtan los efectos del numeral 12 del Art. 42 y de los literales a) hasta la j) del Art. 44, expide el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO que la aplicación con sus trabajadores y empleadores una vez que se encuentre legalmente aprobado y registrado en el Ministerio de Trabajo.

**Art. 2.-** En la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito se la denomina “*El Empleador*” y a todo el personal que presta servicios reenumerados, bajo su dependencia, “*El o los Trabajadores*”, entendiéndose por tales también a los empleados

**Art. 3.-** Para conocimiento de los trabajadores, “*El Empleador*” tendrá en permanente exhibición un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo, en un lugar visible encada uno de los centros de trabajo del mismo.

**Art. 4.-** Tanto el empleador como sus trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo y su desconocimiento no excusa a ninguna de las partes.

**NOTA: Debido al espacio se ha colocado la primera y la última página de las principales leyes**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Archivo Permanente – Reglamento Interno de Trabajo**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**AP 4 2/2**

**CAPITULO VII**

**OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR**

**Art. 21.-** Son obligaciones y prohibiciones especiales para los empleadores, según consta en los, Art. 42 y 44 de Código de Trabajo.

**CAPITULO VIII**

**OBLIGACIONES ESPECIALES PARA VIGILANTES O GUARDIAS**

**Art. 22.-** Son obligaciones especiales para los vigilantes de *El Empleador*, a más de las contempladas en las leyes especiales, las de este Reglamento Interno de Trabajo, las siguientes:

- a) Impedir el acceso a las instalaciones y dependencias de *El Empleador* a personas no autorizadas.
- b) No utilizar y exhibir las armas en forma indebida, ni emplearlas en fines distintos para los que fueron destinadas.
- c) Impedir el uso de vehículos, maquinaria, bienes o instalaciones de *El Empleador* a personas no autorizadas; y
- d) Preservar el orden interno en las dependencias de *El Empleador*.

Ing. Claudio Fabián Vargas Chamorro

REPRESENTANTE LEGAL

COOP. EL SALINERITO

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Archivo Permanente – Principales Leyes  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**AP 5 1/4**

**LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO,  
CODIFICACION**

Codificación 26  
Registro Oficial Suplemento 463 de 17-nov-2004  
Ultima modificación: 10-may-2011  
Estado: Vigente

**NOTA GENERAL:**

De acuerdo al Artículo 1, literal c), de la Ley del Fondo de Desarrollo Universitario y Politécnico, dada por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial 940 de 7 de Mayo de 1996, se destina el equivalente al 10% del IVA, a partir del ejercicio 1999, para financiamiento de las Universidades y Politécnicas.

H. CONGRESO NACIONAL  
LA COMISION DE LEGISLACION Y CODIFICACION

Resuelve:

EXPEDIR LA SIGUIENTE CODIFICACION DE LA LEY  
DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Título Primero  
IMPUESTO A LA RENTA

Capítulo I  
NORMAS GENERALES

**Art. 1.- Objeto del impuesto.-** Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

Nota: Reforma Inorgánica dada por Ley No. 34, publicada en Registro Oficial 238 de 28 de Marzo del 2006.

Nota: Reforma Inorgánica dada por Ley No. 34, publicada en Registro Oficial 238 de 28 de Marzo del 2006, Declarada Inconstitucional Total por Resolución del Tribunal Constitucional No. 3, publicada en Registro Oficial Suplemento 288 de 9 de Junio del 2006.

Concordancias:

CODIGO CIVIL (LIBRO III), Arts. 1001, 1003

CODIGO TRIBUTARIO, CODIFICACION, Arts. 3

**Art. 2.- Concepto de renta.-** Para efectos de este impuesto se considera renta:

- 1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y
- 2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

Nota: Incluida Fe de erratas, publicada en Registro Oficial No. 478 de 9 de Diciembre del 2004.

Nota: Numeral 1. sustituido por Art. 55 de Decreto Legislativo No. 000, publicado en Registro Oficial Suplemento 242 de 29 de Diciembre del 2007.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Archivo Permanente – Principales Leyes**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**AP 5 2/4**

TERCERA.- La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero contará con el personal, derechos, obligaciones, los activos y el patrimonio que actualmente pertenecen o están a disposición de la Dirección Nacional de Hidrocarburos. En este caso se aplicará también lo dispuesto en los incisos segundo y tercero de la Disposición precedente.

Nota: Disposición dada por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 244 de 27 de Julio del 2010.

CUARTA.- Hasta que se expidan los reglamentos para la aplicación de esta Ley, el Ministro Sectorial expedirá las normas temporales que fueran necesarias para el desarrollo de las actividades hidrocarburíferas en el País.

Nota: Disposición dada por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 244 de 27 de Julio del 2010.

QUINTA.- La tributación de la compañía AGIP OIL ECUADOR BV que tiene suscrito un contrato de prestación de servicios para la exploración y explotación del Bloque 10 con el anterior artículo 16 de la Ley de Hidrocarburos, mientras dicho contrato no sea renegociado de conformidad con la presente Ley Reformativa, seguirá pagando el impuesto mínimo del 44,4% del impuesto a la renta y el gravamen a la actividad petrolera, de conformidad con los anteriores artículos 90, 91, 92, 93, 94 y 95 que constaban en la Ley de Régimen Tributario Interno antes de la presente reforma.

Nota: Disposición dada por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 244 de 27 de Julio del 2010.

DISPOSICION FINAL UNICA.- Vigencia.- Las disposiciones de esta Ley que tiene la jerarquía de Orgánica, sus reformas y derogatorias están en vigencia desde la fecha de las correspondientes publicaciones en el Registro Oficial.

Nota: Disposición reformada por Art. 153 de Decreto Legislativo No. 000, publicado en Registro Oficial Suplemento 242 de 29 de Diciembre del 2007..

**NOTA: Debido al espacio se ha colocado la primera y la última página de las principales leyes.**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Archivo Permanente – Principales Leyes**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**AP 5 3/4**

**LEY DE SEGURIDAD SOCIAL**

(publicada en el Registro Oficial No. 485 de 30 de noviembre del 2001)

**NOTA GENERAL:**

Derógase todas las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias en la parte en que se opongan a la presente ley, especialmente las que hagan referencia a la Comisión Técnica de Inversiones y a las empresas adjudicatarias administradoras de los fondos previsionales.

Dado por Ley No. 1, publicada en el suplemento del Registro Oficial 587 de 11 de mayo del 2009.

**CONGRESO NACIONAL**  
**LEY DE SEGURIDAD SOCIAL**

**LIBRO PRIMERO**  
**DEL SEGURO GENERAL OBLIGATORIO**

**TÍTULO I**  
**DEL REGIMEN GENERAL**

**CAPÍTULO UNO**  
**NORMAS GENERALES**

**Art. 1.- PRINCIPIOS RECTORES.-** El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y, como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

Para efectos de la aplicación de esta Ley:

**Solidaridad** es la ayuda entre todas las personas aseguradas, sin distinción de nacionalidad, etnia, lugar de residencia, edad, sexo, estado de salud, educación, ocupación o ingresos, con el fin de financiar conjuntamente las prestaciones básicas del Seguro General Obligatorio.

**Obligatoriedad** es la prohibición de acordar cualquier afectación, disminución, alteración o supresión del deber de solicitar y el derecho de recibir la protección del Seguro General Obligatorio.

**Universalidad** es la garantía de iguales oportunidades a toda la población asegurable para acceder a las prestaciones del Seguro General Obligatorio, sin distinción de nacionalidad, etnia, lugar de residencia, sexo, educación, ocupación o ingresos.

**Equidad** es la entrega de las prestaciones del Seguro General Obligatorio en proporción directa al esfuerzo de los contribuyentes y a la necesidad de amparo de los beneficiarios, en función del bien común.

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Archivo Permanente – Principales Leyes**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**AP 5 4/4**

En la Ley General de Seguros (Registro Oficial No. 290, de 3 de abril de 1998), sustitúyase "Superintendencia de Bancos"; y, "Superintendente de Bancos" por "Superintendencia de Bancos y Seguros"; y, "Superintendente de Bancos y Seguros", respectivamente, en todo su texto.

En la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero (Suplemento del Registro Oficial No. 439, de 12 de mayo de 1994), en el inciso quinto del artículo 1, después de la frase: "que regula esta Ley," suprímese la frase: "las compañías de seguros y reaseguros". Y, en todo el texto de la Ley, después de las frases "Superintendencia de Bancos" y "Superintendente de Bancos", insertar otras que digan: "y Seguros, en la órbita de su competencia", respectivamente.

En el artículo 69B agregado a la Ley de Régimen Tributario Interno por el artículo 37 de la Ley 99-24 para la Reforma de las Finanzas Públicas, después de las palabras "Junta de Beneficencia de Guayaquil", añádase: "Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**SEGUNDA.-** Deróganse las siguientes leyes:

- a. Ley Codificada del Seguro Social Obligatorio, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 21, de 8 de septiembre de 1988.
- b. Ley Reformatoria de la Ley del Seguro Social Obligatorio, publicada en el Registro Oficial No. 110 de 17 de enero de 1989.
- c. Ley Reformatoria a la Ley del Seguro Social Obligatorio, publicada en el Registro Oficial No. 342, de 26 de diciembre de 1989; y,
- d. Ley Reformatoria de la Ley del Seguro Social Obligatorio, publicada en el Registro Oficial No. 365, de 29 de enero de 1990.

Deróganse los últimos incisos de las Disposiciones Generales Octava y Novena de la Ley No. 67 de 5 de Marzo de 1988, de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos, publicada en el Registro Oficial No. 278 de 18 de Marzo de 1988.

Derógase el artículo 1 del Decreto s/n de la Función Legislativa, publicado en el Registro Oficial No. 678 de 29 de Noviembre de 1954, que estableció el aporte del Comercio Nacional a la Caja del Seguro Social, dedicado a la defensa del campesinado ecuatoriano, en la suma de veinte y cuatro dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 24) anuales, a partir de 1955.

**TERCERA.-** Derógase las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que se opongan a la presente Ley.

**ARTICULO FINAL.-** La presente Ley entrará a regir desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

© 1988 - 2009 Lexis S.A. Todos los derechos reservados. Sitio optimizado para 800 x 600 px. El contenido de este documento no puede ser reproducido, transmitido o difundido sin autorización de LEXIS S.A.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**  
Programa General De Auditoría  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PGA 1/3**

**OBJETIVOS**

- Evaluar el Sistema de Control Interno Del Salinerito
- Evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros de la empresa.
- Evaluar la gestión y el desempeño empresarial.
- Determinar el grado de cumplimiento de disposiciones legales aplicables.
- Emitir una opinión acerca de la situación global de la empresa.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Recabe información de carácter general de la empresa	APL 1.1	EACH/ VASC	20-11-2015
2	Entreviste a la Gerente General	APL 1.2	EACH/ VASC	20-11-2015
3	Detalle las referencias de los papeles de trabajo que utilizará el equipo de auditoría	APL 1.3	EACH/ VASC	20-11-2015
4	Liste las marcas de auditoría a emplearse	APL 1.4	EACH/ VASC	20-11-2015
5	Elabore el cronograma de trabajo	APL 1.5	EACH/ VASC	02-12-2015
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
6	Evalué el Control Interno	APL 2.1	EACH/ VASC	05/12/2015
7	Meda el riesgo de control	APL 2.2	EACH/ VASC	05/12/2015
8	Resuma el nivel de Riesgo de Control	APL 2.3	EACH/ VASC	05/12/2015
9	Realice el Análisis vertical de los Estados Financieros	APL 2.4	EACH/ VASC	05/12/2015
10	Determine la materialidad y el riesgo de los Estados Financieros.	APL 2.5	EACH/ VASC	05/12/2015
11	Redacte el Memorándum de Planificación Específica.	APL 2.6	EACH/ VASC	05/12/2015
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>				
<b>Auditoría de Control Interno</b>				
12	Elabore el Programa de Auditoría de Control Interno	PR.1	EACH/ VASC	05/12/2015
13	Evalué el Control Interno por medio de Cuestionarios	ACL 1.1	EACH/ VASC	05/12/2015
14	Analice los resultados de la Evaluación del Control Interno	ACL 1.2	EACH/ VASC	05/12/2015
15	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno	ACL 1.3	EACH/ VASC	05/12/2015
16	Desarrolle hallazgos de auditoría (PCI)	PCI 1	EACH/ VASC	05/12/2015

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>01/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Programa General De Auditoría  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PGA 2/3**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
	<b>Auditoría Financiera</b>			
17	Elaborare el Programa de Auditoría de control interno.	<b>PR 2</b>	<b>EACH/ VASC</b>	09/12/2015
18	Analice la cuenta Bancos	<b>B</b>	<b>EACH/ VASC</b>	09/12/2015
19	Analice la cuenta Propiedad Planta y Equipo.	<b>C</b>	<b>EACH/ VASC</b>	09/12/2015
20	Analice la cuenta Pasivo.	<b>AA</b>	<b>EACH/ VASC</b>	26/12/2015
21	Analice la cuenta Ingresos.	<b>X</b>	<b>EACH/ VASC</b>	26/12/2015
22	Plantee los puntos de Control Interno en los hallazgos existentes.	<b>PCI 2</b>		26/12/2015
	<b>Auditoría de Gestión</b>			
22	Elaborare el programa de auditoría de gestión	<b>PR 7</b>	<b>EACH/ VASC</b>	26/12/2015
23	Evalué la gestión empresarial por medio de un cuestionario.	<b>EGE</b>	<b>EACH/ VASC</b>	26/12/2015
24	Determine el nivel de riesgo y confianza de la gestión empresarial	<b>NRC</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
25	Realice un análisis estratégico de la misión	<b>AEM</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
26	Determine el nivel de riesgo y confianza de la misión	<b>EME</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
27	Desarrolle un análisis estratégico de la visión	<b>AEV</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
28	Determine el nivel de riesgo y confianza de la visión	<b>EVE</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
29	Mida la gestión en base a indicadores cualitativos	<b>IC</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
30	Evalué los resultados de los indicadores cualitativos	<b>EIC</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
31	Analice los resultados de los indicadores cuantitativos	<b>AIC</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
33	Diseñe la Ficha de Indicadores de Gestión	<b>FIG</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015
34	Desarrolle Puntos de Control Interno	<b>PCI 3</b>	<b>EACH/ VASC</b>	28/12/2015

<b>Elaborado por:</b> <b>EACH/ VASC</b>	<b>Fecha:</b> <b>01/12/2015</b>
<b>Supervisado por:</b> <b>PR</b>	<b>Fecha:</b>



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Programa General De Auditoría  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PGA 3/3**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
	<b>Auditoría de cumplimiento</b>			
35	Elabore el programa de Auditoría de Cumplimiento	PR 8	EACH/ VASC	26/12/2015
36	Evalué la normativa interna de la empresa	EVNI	EACH/ VASC	26/12/2015
37	Redactar la narrativa sobre normativa interna	RNI	EACH/ VASC	26/12/2015
38	Realice un listado de comprobación de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la empresa	CLRAE	EACH/ VASC	26/12/2015
39	Redacte la narrativa sobre cumplimiento de leyes y regulaciones externas	LRE	EACH/ VASC	26/12/2015
40	Resultados de Cumplimiento legal	RCL	EACH/ VASC	26/12/2015
41	Revise el cumplimiento de obligaciones tributarias	COT	EACH/ VASC	26/12/2015
42	Evalué las planillas de Pago del IESS del período 2014.	EP	EACH/ VASC	26/12/2015
43	Revise los formularios de 10° Sueldo	IF	EACH/ VASC	26/12/2015
44	Evalué el cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías.	OSC	EACH/ VASC	26/12/2015
45	Plantear Puntos de Control Interno	PCI 3	EACH/ VASC	26/12/2015
	<b>H/A, H/R, PCI</b>			
	Hojas de Ajustes	H/A	EACH/ VASC	12/01/2016
	Hojas de Reclasificación	H/R	EACH/ VASC	12/01/2016
	Puntos de Control Interno	PCI	EACH/ VASC	12/01/2016
	<b>INFORME FINAL</b>			
	Borrador del informe	B.I	EACH/ VASC	12/01/2016
	Lectura del Borrador del Informe	L.B.I	EACH/ VASC	12/01/2016
	Informe Final	I.F	EACH/ VASC	12/01/2016

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>01/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



## **PRODUCOOP “EL SALINERITO”**

### **AUDITORÍA INTEGRAL**

### **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la empresa y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Información General  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**1/5**

**Razón Social:** Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”

**RUC:** 0291504639001

**Domicilio:** Baypass s/n vía a Guaranda. Salinas de Guaranda – Ecuador

**Teléfonos:** 03 – 2210 029 / 032210003

**Tipo de empresa:** Limitada

**Fecha de Constitución:** 3 de enero de 2006

**Número de Socios:** 222

**Presidenta:** Ing. Sandro Chamorro

**Gerente:** Ing. Ernesto Toalombo

**Número de empleados:** 22

**Objeto Social:** Producción agroalimentaria y agroindustrial

**Información Financiera año 2014**

**Activos Totales:** 927963,11

**Pasivos Totales:** 679314,41

**Patrimonio:** 248648,70

**Ingresos totales:** 579,470.16

**Gastos totales:** 115,618.41

**Utilidad o Pérdida del ejercicio:** -30763,14

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Información General  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**2/5**

### RESEÑA HISTÓRICA



En el año 1978 la Cooperación Técnica del Gobierno Suizo inició en el Ecuador un programa bilateral para el mejoramiento de la producción quesera en regiones marginales, acogiendo un informe de la FAO de 1975, donde se establece el proyecto de Queserías Rurales, desde entonces se busca mejorar los ingresos de los pequeños productores de leche, crear puestos de trabajo, motivar a la gente para la higiene y la precisión e introducir una actividad social, económica y tecnológica que permita ofertar productos de calidad, a través del aprovechamiento de todos los nutrientes que pueden generar la ganadería y la quesería.

Desde 1970, Salinas apostó al Cooperativismo como la forma efectiva y democrática de enfrentar la pobreza y marginación, con el apoyo de voluntarios extranjeros y la Misión Salesiana y especialmente al impulso que dio la iglesia en la persona de Mons. Candido Rada y Padre Antonio Polo.

Poco a poco se pasó de un pueblo sin cultura organizativa y productor de sal, a un pueblo organizado y agroindustrial, convirtiéndose en referente para la provincia y el país.

Salinas se ha caracterizado todo el tiempo por su puerta siempre abierta llamando tímidamente la atención de amigos y curiosos.

La Cooperativa de Producción está abierta a todas las organizaciones campesinas de Economía Solidaria a través de pasantías, participación activa en redes y consorcios. Sus excedentes están destinados al beneficio colectivo de los socios y del pueblo en general. La PRODUCCOOP, separada de la Cooperativa de Ahorro y Crédito nació en el año 2006, luego de un largo proceso de reflexión y francos debates.

Los queseros y queseras trabajan con tecnología apropiada. Con las plantas queseras se ha logrado mejorar los ingresos de los pequeños productores de leche, fortalecer las organizaciones campesinas y crear fuentes de trabajo y una nueva mentalidad en los campesinos.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Información General  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**3/5**

El proyecto de Queserías Rurales del Ecuador inició gracias a un convenio bilateral entre los gobiernos del Ecuador y Suiza. Desde sus comienzos tuvo la gran virtud de presentar a los campesinos una técnica sencilla adaptada a su medio. El 16 de junio de 1978 se empezó la elaboración de quesos en un pueblo marginal del páramo andino, Salinas de Guaranda, con 53 litros diarios de leche entregados por 5 productores a 3 sucres por litro. Nace así esta aventura campesina, siendo el primer proyecto rural campesino del País.

Cuando los estudios de pre-factibilidad habían demostrado que en el Ecuador no era posible la implementación del proyecto, asesores visionarios como P. Antonio Polo, José Tonello, José Dubach y dirigentes comunitarios coincidían que por encima de confiar en estadísticas y números, en la lógica y la técnica, está el corazón de las personas, su capacidad de entrega y sacrificio.

Entre los elementos del éxito consideramos la capacitación de los campesinos con respecto a la higiene, puntualidad y dedicación a un oficio delicado, tener queseras adecuadas, organización de base comprometida, planificación de producción y canales de comercialización acompañada de mucha paciencia en esperar los resultados económicos.

Los queseros y queseras trabajan con tecnología apropiada. Con las plantas queseras se ha logrado mejorar los ingresos de los pequeños productores de leche, fortalecer las organizaciones campesinas y crear fuentes de trabajo y una nueva mentalidad en los campesinos.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Información General  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**4/5**

### **MISIÓN**

Somos una empresa cooperativa de producción agropecuaria, de economía solidaria, rentable; con solidez financiera, que atiende las necesidades de sus asociados y de los pequeños y medianos productores de la cabecera parroquial de Salinas, en su ámbito de acción; con honestidad, responsabilidad y compromiso, a través de la prestación de servicios innovadores, ágiles y de calidad: en la compra, transformación, mercadeo, asistencia técnica y financiamiento productivo; contando con personal capacitado y comprometido con la organización y el bienestar de sus asociados.

### **VISIÓN**

Ser líderes en cooperativas de producción agropecuaria de nuestra región, con servicios y productos confiables de acuerdo a los requerimientos de nuestros socios y clientes. Trabajando técnica y productivamente para mejorar el nivel de vida, creando oportunidades para nuestros asociados y para la comunidad en general, conviviendo armónicamente con su entorno.

### **OBJETIVOS**

- ✓ Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida de los socios de la cooperativa y de sus familias.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Información General  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**5/5**

- ✓ Explotar técnicamente la producción agropecuaria y forestal y propender a la industrialización de la misma, en el respeto cuidadoso de la naturaleza.
- ✓ Fomentar por todos los medios lícitos el comercio de los productos agropecuarios, derivados lácteos y otros productos, así como organizar técnicamente la venta de los mismos, tanto de los socios como de la entidad cooperativa.
- ✓ Implementar proyectos de asistencia técnica y capacitación dirigidos a los socios y directivos de la entidad, además de la población local.
- ✓ Elaborar productos lácteos con la aplicación de tecnologías apropiadas enfocado a cubrir las necesidades de un mercado cada vez más competitivo y exigente en calidad.

**1. Productos elaborados**

<b>Producto</b>	<b>Tecnología</b>
Queso Andino	Nacional
Queso Fresco	Nacional
Queso Hierbas	Nacional
Mantequilla	Nacional
Yogur	Nacional
Queso Mozzarella	Italiana
Queso Ricotta	Italiana
Queso Parmesano	Italiana
Queso Provolone	Italiana
Queso Crema	Italiana
Queso Fontina	Italiana
Queso Asiago	Italiana
Queso Brie	Francesa
Queso Camembert	Francesa

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Entrevista Preliminar  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.2**  
**1/2**

**1. ¿Defina los funcionarios principales del Salinerito?**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
1	Ing. Ernesto Toalombo	Gerente
2	Ing. Anita Chamorro	Contadora
3	Ing. Pamela Escobar	Jefe de Calidad
4	Ing. Gilder Chamorro	Jefe de Empacado

**2. ¿Se han realizado Auditorías en períodos anteriores?**

Si han realizado auditorías de calidad y ambiental.

**3. ¿Se han presentado problemas con socios, empleados, proveedores o clientes?**

Dificultad en el cobro a clientes y baja demanda de producción.

**4. ¿Las cuentas bancarias de concilian mensualmente?**

Si se concilian mensualmente

**5. ¿Los procedimientos de contabilidad se encuentran actualizados?**

No son actualizados debido que el sistema contable no abarca todos los procedimientos de la empresa.

**6. ¿la capacidad de la planta es utilizada en su totalidad?**

No ya que se utiliza solo un 40%.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Entrevista Preliminar  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.2**  
**2/2**

**7. ¿Cuáles son las leyes y regulaciones que rigen las actividades de la empresa?**

- Ley de Régimen Tributario
- Código de Trabajo
- Ley de Economía Popular y Solidaria
- Ley Orgánica de Salud
- Ley Orgánica del Ambiente

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Referencias de Auditoría  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.3**

<b>REFERENCIA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>APR</b>	Alberto Patricio Robalino
<b>VOCV</b>	Víctor Oswaldo Cevallos Vique
<b>EACH</b>	Erica Alexandra Colcha Huaraca
<b>VASC</b>	Virginia Alexandra Salazar Chamorro
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>SF</b>	Símbolo de Flujogramas
<b>PR</b>	Programa de Auditoría
<b>PGA</b>	Programa General de Auditoría
<b>PCI</b>	Puntos de Control Interno
<b>CI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>H/H</b>	Hoja de Hallazgos
<b>A/A</b>	Asientos de Ajustes
<b>A/R</b>	Asientos de Reclasificación

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Marcas de Auditoría  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.4**

MARCA	SIGNIFICADO
$\mu$	Sumado verticalmente
$\pi$	Sumas verificadas
$\Sigma$	Totalizado
$\text{¥}$	Conciliado
$\gg$	Confrontado con libros
$\checkmark$	Cotejado con documento
$\Delta$	Comparado con auxiliar
$\Phi$	No cumple PCGA
$\neq$	Diferencia
$\delta$	Falta documento
$\Gamma$	Sobrante
$\dagger$	Faltante
$\cap$	Error en registro
$\leftrightarrow$	Cheques girados y no cobrados
$\equiv$	Pagos no registrados
$\S$	Notas de crédito no registradas
$\text{¢}$	Notas de débito no registradas
$\&$	Incumplimiento

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cronograma de Trabajo  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.5**

Nº	Actividades	Noviembre				Diciembre				Enero			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita preliminar												
2	Recabar información												
3	Análisis situacional												
4	Medición del nivel de riesgo y confianza de control interno												
5	Revisiones Financieras												
6	Medición de desempeño												
7	Evaluación de cumplimiento de leyes												
8	Elaborar hallazgos												
9	Borrador del Informe												
10	Lectura del Borrador del Informe												
11	Informe final												

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:

**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**



**AUDITORÍA INTEGRAL**

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cuestionario de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.1**  
**1/4**

**ÁREA:** Administrativa  
**FUNCIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo  
**CARGO:** Gerente General  
**PROCEEDIMIENTO:** Control Interno

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La empresa tiene una misión, visión y objetivos empresariales definidos?	X		
2	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?		X	No se ha implementado un manual de funciones.
3	¿La estructura organizacional de la empresa se encuentra plasmada en un manual de funciones?		X	No debido a la falta de un manual de funciones.
4	¿La misión, visión y objetivos han sido difundidos a los trabajadores?	X		
5	¿Cuenta la empresa con un reglamento interno de trabajo?	X		
6	¿Las funciones otorgadas a cada uno de los empleados se cumplen en el tiempo establecido?	X		
7	¿Las líneas de comunicación son accesibles a todas las áreas para la toma de decisiones?	X		
8	¿Existen líneas definidas de comunicación entre los diferentes departamentos?	X		
9	¿La empresa cumple con cada uno de los objetivos planteados?	X		
10	¿Existen sanciones por incumplimientos de las labores asignadas?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cuestionario de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.1**  
**2/4**

**ÁREA:** Financiera  
**FUNCIONARIO:** Ing. Ana Rosa Chamorro  
**CARGO:** Contadora General  
**PROCEDEDIMIENTO:** Control Interno

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Los ingresos de la empresa son contabilizados diariamente y se entrega por ellos un documento autorizado?	X		
2	¿Se depositan diariamente los ingresos provenientes de las ventas en las cuentas bancarias designadas para el efecto?	X		
3	¿Los gastos efectuados se encuentran respaldados por la documentación correspondiente?	X		
4	¿Dispone la empresa de un fondo fijo de caja chica para gastos menores?	X		
5	¿Se realizan presupuestos para optimizar el uso de recursos?		X	No se realizan presupuestos de ninguna naturaleza.
6	¿Los registros contables se realizan en un sistema confiable y acorde a las necesidades de la empresa?		X	El sistema contable no proporciona información de costos.
7	¿Existe un sistema establecido para el cálculo del costo de producción?		X	Se determina en un formato de Excel.
8	¿La información financiera es analizada en base a indicadores?		X	No se realizan indicadores.
9	¿Se conserva en forma actualizada el inventario?	X		
10	¿La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cuestionario de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.1**  
**3/4**

**ÁREA:** Producción  
**FUNCIONARIO:** Ing. Pamela Escobar  
**CARGO:** Supervisora de Producción  
**PROCEDEDIMIENTO:** Control Interno

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se realizan periódicamente conteos físicos de inventarios?	X		
2	¿Se almacena el inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición?	X		
3	¿Las salidas de materia prima se registran en documentos pre numerado?	X		
4	¿Se realizan órdenes de despacho pre numeradas a los carros repartidores y al área de venta?	X		
5	¿La requisición de materia prima se realiza oportunamente?	X		
6	¿Se realizan órdenes de entrega al final de cada turno?	X		
7	¿Se efectúan actas para el conteo del inventario?		X	No existe un formato preestablecido para asentar por escrito.
8	¿El control de inventarios se rige en el manual previamente establecido?		X	No existe un manual que rija este procedimiento
9	¿Se registran las mermas y desperdicios de materia prima?		X	No se realizan conteos de sobrantes para su posterior contabilización.
10	¿Se reportan inmediatamente las novedades a un superior?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cuestionario de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.1**  
**4/4**

**ÁREA:** Comercialización  
**FUNCIONARIO:** Sr. Gilder Chamorro  
**CARGO:** Jefe de empaqueo y despacho  
**PROCEDEDIMIENTO:** Control Interno

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se elaboran presupuestos de venta?		X	No se realiza ningún presupuesto debido a que no se ha implementado planes para alcanzar una meta en ventas.
2	¿Se lleva un registro documental de la entrada y salida de productos?	X		
3	¿Se controlan las cantidades y precios de la orden de pedidos?	X		
4	¿Se compara la orden de pedido con la factura?	X		
5	¿Existe un tiempo de entrega de cada pedido?	X		
6	¿Se cuenta con los vehículos repartidores necesarios?	X		
7	¿Se revisa los documentos de conducción actualizados del chofer.?		X	No debido a que se confía en la responsabilidad otorgada.
8	¿Se supervisa la entrega del producto?	X		
9	¿Los productos que son devueltos por los clientes, ¿tiene un tratamiento especial?		X	No debido a que se les da de baja.
10	¿Se envía un reporte de devoluciones y sobrantes para contabilidad?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Medición de Riesgo y de Control  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.2**

**NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

←			<b>RIESGO DE CONTROL</b>	→		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>				
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%				
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>				
←			<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	→		

ÁREA	REF P/T	NIVEL DE RIESGO	
Administrativa	APL 2.1 1/4	20%	Bajo
Financiera	APL 2.1 2/4	40%	Bajo
Producción	APL 2.1 3/4	30%	Bajo
Comercialización	APL 2.1 4/4	20%	Bajo
<b>TOTAL</b>		<b>32,50%</b>	Bajo

El Nivel de riesgo general es del **32,50%** considerado bajo, el área con mayor riesgo es el área financiera y comercialización.

ÁREA	REF P/T	NIVEL DE CONFIANZA	
Administrativa	APL 2.1 1/4	80%	Alto
Financiera	APL 2.1 2/4	60%	Moderado
Producción	APL 2.1 3/4	70%	Moderado
Comercialización	APL 2.1 4/4	80%	Alto
<b>TOTAL</b>		<b>67,50%</b>	<b>Moderado</b>

El nivel de confianza general es del **67,50%** considerado moderado. El área con mayor nivel de confianza es la administración.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resumen de Riesgo y de Control  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.3**

- **Área Administrativa**

**APL 2.1 1/4** Se ha determinado que existe un nivel de confianza del **60%** y un nivel de riesgo del **40%** debido a que no se han realizado planificaciones estratégicas siendo una parte muy importante para una empresa ya que permite tener una visión interna y externa para encaminarse a un futuro deseado a través de una clara determinación de la filosofía empresarial y las estrategias a seguir. No se ha difundido la misión empresarial que es la razón de ser y la visión que es el objetivo más grande de la empresa. No existe un manual de funciones.

- **Área Financiera**

**APL 2.1 2/4** Del 100% del Sistema de Control Interno se ha determinado que existe un nivel de confianza del **60%** y un nivel de riesgo del **40%** debido a que no se realizan presupuestos para optimizar el uso de recursos, los registros contables son poco confiables ya que no hay un sistema que permita determinar el costo de los productos elaborados por lo cual no se analiza la información financiera en base a indicadores

- **Área Producción**

**APL 2.1 3/4** En el área de producción el nivel de confianza es del **70%** y el nivel de riesgo del **30%** ya que no se registran las mermas y desperdicios de materia prima. Existe un manual de control de Inventarios sin embargo los procedimientos ahí plasmados no son aplicados. El control de inventarios no se registra en actas.

- **Área de Comercialización**

**APL 2.1 4/4** Del 100% del Sistema de Control Interno se ha determinado que existe un nivel de confianza del **80%**, el nivel de riesgo del **20%** se debe a que no se realizan presupuestos de venta, no se supervisa la entrega del producto. No se compara los sobrantes de productos con la documentación

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Medición de Materialidad y Riesgo  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.5**

**PRODUCCOOP**  
**BALANCE GENERAL**  
 Al 31 de Diciembre de 2014

<b>CUENTA</b>	<b>2014</b>	<b>%</b>	<b>VARIACIÓN SIGNIFICATIVA</b>
<b>A CT I V O S</b>			
<b>DISPONIBLES</b>			
CAJA	132,21	0,01	
BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS	279127,99	30,08	30,08
<b>INVERSIONES</b>			
MANT. HASTA EL VENCIM. ENTIDADES SECTOR	6332,49	0,68	
(Provisiones para inversiones)	-5430,00	-0,59	
<b>CLIENTES</b>			
CLIENTES NACIONALES	33261,6	3,58	
(-) PROVISION CTAS. INCOBRABLES	-1022,62	-0,11	
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			
CUENTAS POR COBRAR VARIAS	5770,36	0,62	
<b>INVENTARIOS</b>			
INSUMOS	5370,01	0,58	
MATERIA PRIMA	4308,74	0,46	
PRODUCTO TERMINADO	67003,37	7,22	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
TERRENOS	17883,84	1,93	
EDIFICIOS	386981,96	41,70	41,70
CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES	11350,67	1,22	
MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	15879,94	1,71	
EQUIPO DE COMPUTO	10210,61	1,10	
UNIDADES DE TRANSPORTE	15100,00	1,63	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	180718,95	19,47	19,47
OTROS ACTIVOS	4371,67	0,47	
(-) Depreciaciones acumuladas	-109614,03	-11,81	-11,81
<b>OTROS ACTIVOS</b>			
OTRAS INVERSIONES EN PARTICIPACIONES	1289,65	0,14	
GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS	22679,12	2,44	
GASTOS Y CARGOS DIFERIDOS	12441,21	1,34	
TRANSFERENCIA INTERNAS	-71239,57	-7,68	
<b>OTROS</b>	35054,94	3,78	
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>927963,11</b>	<b>100,00</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2014
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Medición de Materialidad y Riesgo  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.5**

CUENTA	2014	%	VARIACIÓN SIGNIFICATIVA
<b>P A S I V O</b>			
<b>OBLIGACIONES INMEDIATAS</b>			
OBLIGACIONES CON PROVEEDORES Y CLIENTES	31709,24	3,42	
PROVEEDORES DE INSUMOS	24418,83	2,63	
PROVEEDORES DE SERVICIOS	691,5	0,07	
ANTICIPOS DE CLIENTES	13801,86	1,49	
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			
OBLIGACIONES PATRONALES	22647,28	2,44	
RETENCIONES(OBLIGACIONES TRIBUTARIAS)	1151,44	0,12	
OTRAS RETENCIONES	825,06	0,09	
IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y MULTAS	426	0,05	
CUENTAS POR PAGAR VARIAS	12334,66	1,33	
<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>			
PRESTAMOS POR PAGAR VARIOS	89841,78	9,68	9,68
<b>OTROS PASIVOS</b>			
OTROS PASIVOS	481466,76	51,88	51,88
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>679314.40</b>	<b>73.20</b>	
<b>PATRIMONIO</b>			
<b>CAPITAL SOCIAL</b>			
APORTES DE SOCIOS	113484,79	12,23	12,23
<b>RESERVAS</b>			
LEGALES	61913,32	6,67	
<b>OTROS APORTES PATRIMONIALES</b>			
DONACIONES	114202,68	12,31	12,31
<b>RESULTADOS</b>			
Excd. Acuml. Ejercicios Anteriores	-10188,95	-1,10	
<b>UTILIDADES DEL EJERCICIO</b>			
Resultado del Ejercicio Quesera	-30763,14	-3,32	
<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>927963,11</b>	<b>100,00</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2014
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Medición de Materialidad  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.5**

CUENTA	JUSTIFICACIÓN
Bancos	La cuenta Bancos constituye el <b>30,08%</b> del activo corriente y su análisis es primordial debido a que registra las disponibilidades del efectivo de la empresa y su aplicación.
Edificios	La materialidad es del <b>41,70%</b> debido a su nueva planta de producción, misma que está estructurada de acuerdo a las necesidades requeridas.
Maquinaria Equipo e Instalaciones	La materialidad de ésta cuenta es del <b>19,47 %</b> del total del activo ya que es una empresa de producción.
(-) Dep. Acumulada de Activos Fijos	Mide el <b>11,81 %</b> de los activos totales y registra el desgaste que sufren los activos por el tiempo de vida útil transcurrido.
Prestamos por pagar varios	Representa el <b>9,68 %</b> del pasivo total y su importancia es significativa debido a la creación de la nueva planta.
Otros Pasivos	Esta cuenta tiene el <b>51,88%</b> del total de pasivos mismos que están enmarcados en diferentes obligaciones.
Aporte de socios	La aportación de los socios es significativa con un <b>12,23%</b> , siendo así, importante su análisis.
Donaciones	Su materialidad es de <b>12,31%</b> siendo este significativo para la PRODUCCOOP.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2014</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Medición de Materialidad y Riesgo  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.5**

CUENTA	2014	%
<b>INGRESOS</b>		
<b>INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS</b>		
Depósitos	<b>181,98</b>	<b>0.03</b>
<b>VENTAS</b>	<b>579,150.43</b>	<b>99.94</b>
Venta producto Terminado Quesos	542,599.00	93.64
Venta producto Terminado Subproductos	13,713.31	2.37
Venta producto Terminado Yogurt	11,020.83	1.90
Venta de Leche	6,364.36	1.10
Materiales e Insumos Productores	4,117.00	0.71
Varios	1,335.93	0.22
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>137.75</b>	<b>0.02</b>
Otros Ingresos	137.75	
<b>Total Ingresos</b>	<b>579.470,16</b>	<b>100</b>
<b>COSTO DE VENTAS + GASTOS</b>	<b>£ 610,233.30</b>	
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>457,222.94</b>	<b>74.93</b>
Productos Terminados	457,222.94	
<b>GASTOS OPERAC. Y VENTAS</b>	<b>17,174.00</b>	<b>2.81</b>
Empaques y Embalajes	1,265.48	0.21
Energía, Combustible, Mant	13,900.58	2.28
Gestión de Mercado y Ventas	1,464.48	0.24
Requisitos Legales	252.50	0.04
Implementos y Alimentación Personal	290.96	0.05
<b>INTERESES CAUSADOS</b>	<b>12,279.08</b>	<b>1.99</b>
Otros Intereses	12,279.08	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Medición de Materialidad y Riesgo  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.5**

CUENTA	2014	%
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>115,618.41</b>	<b>18.94</b>
Gasto de Personal	55,507.65	9.10
Honorarios y Servicios Profesionales	5,822.60	0.95
Servicios Varios	11,772.15	1.93
Impuestos Contribuciones y Multas	15,081.21	2.47
Gasto de Depreciaciones	23,889.15	3.91
Otros Gastos	3,545.65	0.58
<b>OTROS EGRESOS VARIOS ACTIVIDAD SOCIAL</b>	<b>4,173.89</b>	<b>0.68</b>
Programas y Proyectos Corporativos	395.00	0.06
Atención y Agasajos Productores	3,778.89	0.62
<b>OTROS GASTOS Y PERDIDAS</b>	<b>1,655.97</b>	<b>0.27</b>
Otros	1,655.97	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>-30,763.14</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>579,470.16</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>01/12/2014</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Medición de Materialidad

**APL 2.5**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CUENTA	JUSTIFICACIÓN
Ventas	Los Ingresos Operacionales representan el <b>99.94%</b> de los ingresos totales siendo un rubro importante por ser una empresa de producción y comercialización.
Costo de Ventas	El Costo de Producción representa el <b>74.93%</b> de los Costos y Gastos.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Indicadores Financieros  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.5**

INDICADORES DE LIQUIDEZ			
RAZÓN CORRIENTE			
$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	$\frac{394854.15}{197847.65}$	1.99	Este índice nos demuestra que en el 2014 por cada dólar adeudado a corto plazo, se dispone de 1.99 dólares para respaldar de manera favorable.
CAPITAL DE TRABAJO			
ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	394854.15 – 197847.65	197006.50	Representa el excedente de activos de corto plazo sobre pasivos de corto plazo, mide la capacidad que tiene la Cooperativa para continuar con el normal desarrollo de sus actividades en el corto plazo, en este caso cuenta con \$197006.50
INDICADORES DE SOLVENCIA			
ENDEUDAMIENTO DEL ACTIVO			
$\frac{TOTAL\ PASIVO}{TOTAL\ ACTIVO}$	$\frac{679314.41}{927963.11}$	73.20%	Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera que la empresa tiene frente a sus acreedores, en el 2014 los pasivos representaron o financiaron al activo en un 73.20%.
ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL			
$\frac{TOTAL\ PASIVO}{PATRIMONIO}$	$\frac{679314.41}{248648.70}$	2.73	Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa, es así que en el año 2014 los acreedores adicionalmente financian 2.73 dólares por cada dólar que aportan los socios.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Indicadores Financieros  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.5**

APALANCAMIENTO			
$\frac{ACTIVO\ TOTAL}{PATRIMONIO}$	$\frac{927963.11}{248648.70}$	3.73	Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio, en este caso se ha obtenido \$ 3.73 por cada dólar de patrimonio.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Memorándum de Planificación Específica  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.6**  
**1/3**

**ANTECEDENTES**

En vista de que es la primera auditoría que se realiza a la PRODUCCOOP “EL SALINERITO”. no existen referencias anteriores por lo que se procederá a efectuar un análisis de los aspectos financieros, administrativos, de cumplimiento y de control interno

**OBJETIVOS**

- **Control Interno:** Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.
- **Financiero:** Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad.
- **Gestión:** Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones asignadas.
- **Cumplimiento:** Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Memorándum de Planificación Específica  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.6**  
**1/2**

**ALCANCE**

El examen se realizará de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y las pruebas sustantivas, procedimientos analíticos y de control que se estimen convenientes para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente para sustentar nuestra opinión por el periodo 2012

**BASE LEGAL**

La PRODUCOOP “EL SALINERITO”, constituida legalmente el 03 de Enero del 2006 mediante Escritura Pública N° 576 está sujeta al cumplimiento de las siguientes leyes:

- Ley de Régimen Tributario
- Código de Trabajo
- Ley de Economía Popular y Solidaria
- Ley Orgánica de Salud
- Ley Orgánica del Ambiente

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2014
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Memorándum de Planificación Específica  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 2.6**  
**3/3**

**FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

Nº	NOMBRE	CARGO
1	Ing. Ernesto Toalombo	Gerente
2	Ing. Anita Chamorro	Contadora
3	Ing. Pamela Escobar	Jefe de Calidad
4	Ing. Gilder Chamorro	Jefe de Empacado

**RECURSOS**

Para la realización del trabajo de auditoría integral PRODUCCOOP “EL SALINERITO” se va a requerir de:

<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>	
Supervisor	1
Auditor Sénior	1
Audidores Junior	2

<b>EQUIPOS Y MATERIALES</b>	<b>CANTIDAD</b>
Computadoras	2
Impresora	1
Flash Memory	1
Papel Bond (resmas)	3
Lápices bicolor	4
Perforadora	1
Carpetas	6

**TIEMPO ACORDADO**

La presente Auditoría se efectuará en un periodo de 90 días a partir del 01 de Noviembre del 2014.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**ACL 1**

**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**



**AUDITORÍA INTEGRAL**

**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**ACL 1.1**  
**1/8**

**AREA:** Administrativa  
**FUNIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo  
**CARGO:** Gerente General  
**COMPONENTE:** AREA DE CONTROL

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>1.1 Integridad y Valores Éticos</b>				
1	¿Muestra la Máxima Autoridad interés por la integridad y los valores éticos?	X		
2	¿Existe un código de ética en la empresa y los empleados lo conocen?	X		De manera verbal
<b>1.2 Estructura Organizativa</b>				
1	¿Los niveles actuales de delegación de autoridad se equilibran con el compromiso de la máxima autoridad y los niveles de responsabilidad asumidos?	X		
2	¿La cantidad de personal y otros recursos asignados a las áreas específicas son apropiados para cumplir las principales funciones y actividades?	X		
<b>1.3 Autoridad y Responsabilidad</b>				
1	¿Existe una adecuada asignación de autoridad y responsabilidad?	X		
2	¿Las responsabilidades asumidas por las áreas relacionadas han sido claramente identificadas, difundidas y aceptadas?	X		
3	¿Las normas e instructivos disponibles para el funcionamiento eficiente de la empresa son suficientes?	X		Solo en el nivel administrativo
<b>1.4 Políticas y Prácticas de Personal</b>				
1	¿El reclutamiento y la selección del personal son realizados sobre bases competitivas y abiertas?	X		
2	¿El personal de la entidad está motivado para cumplir las metas y objetivos de la entidad?		X	El personal no se muestra motivado

<b>Elaborado por:</b> EACH/ VASC	<b>Fecha:</b> 11/12/2015
<b>Supervisado por:</b> APR	<b>Fecha:</b>



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**ACL 1.1**  
**2/8**

**AREA:** Administrativa  
**FUNIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo  
**CARGO:** Gerente General  
**COMPONENTE:** AREA DE CONTROL

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
3	¿El desempeño de trabajo es evaluado y revisado periódicamente con cada empleado?		X	No se evalúa el desempeño ni la productividad
4	¿Está definido y difundido el plan de capacitación y entrenamiento dirigido al personal que ejecuta las actividades de la empresa?		X	No existe un plan de capacitación
<b>1.5 Competencia del Personal</b>				
1	¿Los requerimientos de conocimientos y destrezas se ajustan realmente a las necesidades de la empresa y de los principales cargos?	X		
2	¿Los resultados de la evaluación al desempeño se utilizan para promover la participación activa del personal y su apoyo para el cumplimiento de los objetivos?		X	No se evalúa el desempeño en general por tanto no se promoverá la participación activa
<b>1.6 Filosofía y Estilo de Gestión de la Dirección</b>				
2	¿La máxima autoridad interactúa de manera suficiente con las unidades operativas y de apoyo?	X		
3	¿Existe un ambiente de trabajo y de control que apoye la participación colectiva e individual?	X		El ambiente de trabajo permite la participación de todos los empleados
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>4</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 11/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cuestionario de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**ACL 1.1**  
**3/8**

**AREA:** Administrativa

**FUNIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo

**CARGO:** Gerente General

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGO

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>2.1. Objetivos</b>				
1	¿Se han definidos objetivos claros que conduzcan al establecimiento de metas?	X		
2	¿Los objetivos se han definido en base a las áreas o departamentos de la empresa?		X	Solo se han definido objetivos generales
3	¿La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta empresarial?		X	El desempeño no es evaluado por la administración
4	¿Cuándo los objetivos no son realizables la administración toma las debidas precauciones?		X	Los objetivos planteados son generales y son realizables
<b>2.2. Riesgo</b>				
1	¿Los mecanismos para identificar riesgos que surjan de fuentes internas están señalados y difundidos ampliamente?	X		Los riesgos internos están claramente identificados
2	¿Cuenta la empresa con un análisis de riesgo en todos los niveles jerárquicos?		X	Los riesgos por cada área no han sido identificados internamente
3	¿Elabora la empresa estrategias o desarrolla acciones correctivas para contrarrestar los posibles riesgos?		X	No se ha definido estrategias pues se desconoce los riesgos externos



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cuestionario de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**ACL 1.1**  
**4/8**

**AREA:** Administrativa  
**FUNIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo  
**CARGO:** Gerente General  
**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGO

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>2.3. Análisis del riesgo y su proceso</b>				
1	¿Tiene identificados la entidad las categorías de respuesta al riesgo?		X	Las categorías de riesgo no están claramente identificadas por desconocimientos de los riesgos externos
2	¿Toma acciones inmediatas la Gerencia, al obtener respuestas al riesgo que interfieran en el cumplimiento de los objetivos?	X		
3	¿Se toman oportunamente acciones para reducir el impacto de probabilidad de ocurrencia del riesgo?		X	No hay cultura de evaluación de las acciones
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>7</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 11/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**ACL 1.1**  
**5/8**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>3.1. Tipos de actividades de control</b>				
1	¿Desarrollan los empleados sus funciones de acuerdo al perfil del puesto y a la plaza asignada?	X		
2	¿Tienen documentados los procedimientos de control en los procesos de actividades?		X	No existe documentación esto es verbal
3	¿Existe una apropiada segregación de funciones en la empresa?	X		
4	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones la realizan personas distintas?	X		Solo lo realizan dos personas
5	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada mente con las otras áreas de la empresa?	X		
6	¿Se evalúa con indicadores la gestión administrativa, operativa y financiera?		X	No se evalúa la gestión y no existe indicadores de gestión
<b>3.2. Control sobre los sistemas de información</b>				
1	El sistema cuenta con medidas de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?		X	El sistema no abarca todos los procesos
2	¿Supervisa la administración en forma rutinaria las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades	X		
3	¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta?		X	Los reportes de información financiera no proporciona información de costos
<b>TOTAL</b>		5	4	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 11/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**6/8**

**ÁREA:** Administrativa

**FUNCIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo

**CARGO:** Gerente General

**COMPONENTE:** Información y Comunicación

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>4.1. Información en todos los niveles</b>				
1	¿Se provee de informes analíticos y periódicos a los empleados idóneos, en forma oportuna y con el nivel adecuado de detalle?		X	No se realizan informes periódicos ni se informa a los empleados
2	¿Los gerentes y/o directores operativos y de apoyo reciben informes por áreas de responsabilidad, al menos uno cada trimestre?	X		
<b>4.2. Datos fundamentales en los informes</b>				
1	¿Los informes de avance de la gestión financiera se preparan mensualmente en formatos analíticos y comparativos con los datos del año anterior?		X	Los informes financieros son anuales y no se comparan con periodos anteriores
2	¿Se requiere la firma de la máxima autoridad de la institución para formalizar los informes de avance de la gestión financiera?	X		
<b>4.3. Herramientas para la supervisión</b>				
1	¿La información producida está vinculada con las metas y objetivos de la empresa?	X		Están vinculadas a la visión
2	¿Los funcionarios encargados de las áreas reciben los informes periódicos y son la base para dar seguimiento al trabajo ejecutado?	X		

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cuestionario de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**7/8**

**ÁREA:** Administrativa  
**FUNCIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo  
**CARGO:** Gerente General  
**COMPONENTE:** Información y Comunicación

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>4.4. Información de Gestión</b>				
1	¿La administración recibe la información que necesita para desempeñar sus responsabilidades?	X		
2	¿Los reportes de avance en la gestión de las metas y objetivos, son generados en las unidades operativas y trasladados a la unidad encargada de producir la información a nivel general?	X		
3	¿El informe anual de actividades de la máxima autoridad es conocido por el personal?		X	No se socializa el informe con los empleados.
<b>4.5. Comunicando por objetivos</b>				
1	¿Se ha comunicado efectivamente las responsabilidades de acción, control y cumplimiento a todo el personal de la organización?	X		
2	¿Están claramente establecidos y son conocidos por el personal los canales de información en caso de identificar problemas e inconvenientes en la vigilancia de las operaciones y el cumplimiento de las normas y procedimientos?		X	No se ha difundido los canales de información por lo tanto no hay comunicación interdepartamental
3	¿Existe suficiente comunicación cruzada para promover el trabajo en equipo y cumplir las estrategias de la Institución?		X	Los canales de información no están claramente establecidos además no se ha establecido estrategias
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>5</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cuestionario de control Interno

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.1**  
**7/8**

**ÁREA:** Administrativa

**FUNCIONARIO:** Ing. Ernesto Toalombo

**CARGO:** Gerente General

**COMPONENTE:** Supervisión

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X		
2	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos	X		Se supervisan periódicamente los inventarios
3	¿La Gerencia realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación?	X		
4	¿La documentación sobre el seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas, provee de evidencia suficiente, sin crear una carga administrativa y la acumulación innecesaria de papeles?		X	No se da seguimiento a las acciones programadas por lo tanto no existe documentación de este tipo
5	¿Se documentan las actividades de seguimiento?		X	No se da seguimiento a las actividades
6	¿Las actividades de seguimiento son eficaces y se informa sobre las condiciones de excepción?		X	Debido a que no hay seguimiento de actividades no puede verificar si son eficaces.
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Resultados de Evaluación de Control Interno  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.2**  
**8/8**

Nº	COMPONENTE	REF P/T	SI	NO
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>ACL 1.2 1/8</b>	<b>11</b>	<b>4</b>
	Integridad y valores éticos	ACL 1.2 1/8	2	0
	Estructura organizativa	ACL 1.2 1/8	2	0
	Autoridad y responsabilidad	ACL 1.2 1/8	3	0
	Políticas y prácticas de personal	ACL 1.2 1/8	1	3
	Competencia del personal	ACL 1.2 2/8	1	1
	Filosofía y estilo de gestión de la dirección	ACL 1.2 2/8	2	0
<b>2</b>	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>ACL 1.2 3/8</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
	Objetivos	ACL 1.2 3/8	1	3
	Riesgo	ACL 1.2 3/8	1	2
	Análisis del riesgo y su proceso	ACL 1.2 4/8	1	2
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>ACL 1.2 5/8</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
	Tipos de actividades de control	ACL 1.2 5/8	4	2
	Control sobre los Sistemas de Información	ACL 1.2 5/8	1	2
<b>4</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>ACL 1.2 6/8</b>	<b>7</b>	<b>5</b>
	Información en todos los niveles	ACL 1.2 6/8	1	1
	Datos fundamentales en los informes de avance financiero	ACL 1.2 6/8	1	1
	Herramientas para la supervisión	ACL 1.2 7/8	2	0
	Información de gestión	ACL 1.2 7/8	2	1
	Comunicación por objetivos	ACL 1.2 7/8	1	2
<b>5</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>ACL 1.2 8/8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Evaluación de auditoría externa	ACL 1.2 8/8	3	3
	<b>TOTAL EVALUACIÓN</b>		<b>29</b>	<b>22</b>

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Medición de Riesgo de Control

**APL 1.3**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

**NIVEL DE RIESGO**=  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

NORMA	REF P/T	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
Ambiente de Control	ACL 1.2	27%	73%
Evaluación de Riesgo	ACL 1.2	30%	70%
Actividades de Control	ACL 1.2	56%	44%
Información y Comunicación	ACL 1.2	58%	43%
Supervisión	ACL 1.2	50%	50%
<b>SISTEMA DE C.I GENERAL</b>		<b>40%</b>	<b>60%</b>

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 15%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**ANÁLISIS**

El Sistema de Control Interno General presenta un nivel de confianza moderado del **60%** y un nivel de riesgo del **40%** moderado.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 01/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultados de Evaluación de Control Interno  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.2**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO GENERAL**

**Riesgo de Control<**

**ACL 1.3 ½** El Sistema de Control Interno General presenta un nivel de confianza moderado del **60%** y un nivel de riesgo del **40%** moderado debido a ciertas deficiencias en las políticas y prácticas del personal por la carencia de: un plan de capacitación y entrenamiento al personal, motivación en la ejecución del trabajo y evaluación del desempeño.

No se han definido objetivos por área que conduzcan al establecimiento de metas. Los riesgos de fuentes externas no están claramente identificados por lo tanto no han sido difundidos al personal y no existen estrategias que permitan contrarrestarlos. Los procedimientos no son evaluados. El sistema no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para reflejar información financiera de manera completa y exacta ya que no genera reportes de costos de producción por lo que no se tiene una diferenciación clara de costo y gasto

Los informes financieros no se preparan en formatos analíticos y comparativos con los datos del año anterior. Los canales de información no están claramente definidos por lo tanto no existe suficiente comunicación cruzada para promover el trabajo en equipo y cumplir los objetivos de la empresa

**Riesgo de detección**

En base a los conocimientos adquiridos por los auditores que ejecutan este trabajo, se establece un nivel de riesgo de detección del **20%** considerado bajo

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultados de Evaluación de Control Interno  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**APL 1.2**

**Notas de auditoría**

- < Carencia de un plan de capacitación y motivación al personal. Auditoría propone **PCI 1**
- < Inexistencia de planes, objetivos y metas por de departamento. No se identifican riesgos. Auditoría propone **PCI 2**
- < Falta de comunicación y evaluación al desempeño de los diferentes departamentos. Auditoría propone **PCI 3**
- < Sistema poco confiable e inexacto. Auditoría propone **PCI 4**
- < No se realizan análisis financieros. Auditoría propone **PCI 5**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:

B



## **PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

**CUENTA: BANCOS**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Programa de Auditoría Financiera  
**Cuenta: Bancos**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PR 2**

**Objetivos:**

- Comprobar si los depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino.
- Evaluar el Sistema de Control Interno

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalué el Control Interno a través de un Cuestionario	CC1	EACH/VASC	09/12/2015
2	Determine el nivel de confianza y riesgo del control interno	ACL 2.1.2	EACH/VASC	09/12/2015
3	Elabore la cédula sumaria de la cuenta Bancos	B	EACH/VASC	09/12/2015
4	Solicite confirmaciones bancarias a las Instituciones Financieras con las que trabaja la empresa	B1	EACH/VASC	09/12/2015
5	Solicite el Auxiliar de Bancos	IF	EACH/VASC	09/12/2015
6	Solicite el estado de cuenta	IF 2	EACH/VASC	09/12/2015
7	Realice conciliaciones bancarias	B2	EACH/VASC	09/12/2015
8	Desarrolle Puntos de Control Interno	PCI	EACH/VASC	09/12/2015

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Cuestionario de Control Interno

**Cuenta:** Bancos

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**CCI 1/2**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se manejan varias cuentas bancarias?		X	Se maneja una sola cuenta corriente del Banco del Pichincha.
2	¿Existen controles adecuados de las entradas diarias de dinero?	X		
3	¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	X		
4	¿Se hacen conciliaciones bancarias mensualmente?	X		
5	¿Se hace la emisión de cheque con firmas mancomunadas?	X		
6	¿Hay un control adecuado y de forma consecutiva para la emisión de cheques?	X		
7	¿Es diferente la persona que autoriza, cobra y registra las operaciones relacionadas con los bancos?		X	Estas actividades las realiza la misma persona
8	¿Hay autorización previa de las salidas de dinero?	X		
9	¿Hay controles que eviten un posible sobregiro bancario?		X	Se ha contratado sobregiros bancarios
10	¿Se firman cheques en blanco?	X		Por salida del gerente.
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Nivel de Riesgo y Confianza  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**CCI 2/2**

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

**Nivel de Confianza**= (7/10) \*100

**Nivel de Confianza** = 70 % **ACL 2.1.1**

**NIVEL DE RIESGO**=  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

**Nivel de Riesgo**= (3/10) \*100

**Nivel de Riesgo**= 30% **ACL 2.1.1**

← RIESGO DE CONTROL →		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**COMENTARIO**

Del 100% el **70% ACL 2.1.1** del Control Interno de Bancos representa un Nivel de Confianza Medio, mientras que el **30% ACL 2.1.1** representa un Nivel de Riesgo Bajo por lo que no se verifica los valores que la empresa tiene registrado con los saldos de bancos para un adecuado registro de notas de débito, notas de crédito y el pago de cheques girados y no cobrados.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**

Cédula Sumaria

**Cuenta:** Bancos

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**B**

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN AUXILIAR	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN				SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE		HABER		
Bancos	<b>IF 1/8</b>	6984.13	0	<b>A/R</b>	0	<b>A/A</b>	6984.13

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Confirmación Bancaria  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**B1**

Estimados Señores:

**BANCO PICHINCHA**

Les agradecemos se sirva completar el presente formulario y remitirlo directamente a nuestros auditores externos **V&E** Auditores, al correo electrónico [alexsandrasalazar@gmail.com](mailto:alexsandrasalazar@gmail.com).

Riobamba - Ecuador

Firma Autorizada

**BANCO PICHINCHA**

La prensa y 9 de abril

El saldo de la cuenta de la Cooperativa de Producción Agropecuaria “ El Salinerito” al 31 de Diciembre del 2014 muestra los siguientes saldos:

MONTO	Nº DE CUENTA	REF.PT	TIPO DE CUENTA
279127,99	3339024904		Cuenta Corriente

El cliente, la cuenta de la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”. Puede hacer uso del presente certificado en la forma que más convenga a sus intereses y sin responsabilidad para el banco de Pichincha, ni para ninguno de sus funcionarios.

Atentamente,

Firma Autorizada

<b>Elaborado por:</b> <b>EACH/ VASC</b>	<b>Fecha:</b> <b>09/12/2015</b>
<b>Supervisado por:</b> <b>APR</b>	<b>Fecha:</b>



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Auxiliar de Bancos- junio 2014  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 1/5**

<b>PRODUCCOOP QUESERA EL SALINERITO</b> <b>LIBRO DE MAYOR (Dólares)</b> Cuenta o grupo contable: 1103010100 - Cta. Cte. Banco del Pichincha Entre las fechas 1-Jun-14 - 30-Jun-14 1103010100, Cta. Cte. Banco del Pichincha						
Fecha	Detalle	Comp.	DEBE	HABER	SALDO	
2-Jun-14	SALDO INICIAL					3,783.83
2-Jun-14	Registro cancelación de Fl. N° 6686 a NARYÁEZ CE140358 ESPÍN WILLIAMS por compra de repuestos para mantenimiento de caldero, mediante Ch. del Bco. Pichincha N° 1390 entregado al beneficiario.		0.00	71.50 ✓		-3,855.33
2-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar Fl. N° 16684, Compra de Invasas a IMPLÁSTICO NARANJO HERNÁNDEZ, mediante Ch. N° 1388 del Bco. Pichincha entregado al beneficiario.	CE140361	0.00	390.41 ✓		-4,245.74
3-Jun-14	Registro ingreso dep. en la cta. cte. Bco. Pichincha por recuperación de cuentas por cobrar CONA GRUPO SALINAS Fl. N° 4294, 4300, 4302, 4304 de la PRODUCHEESE según resp. adjunto.	J-140016	4,855.41	0.00		609.67
5-Jun-14	Registro transferencia de la Hacienda por cancelación de cuenta por pagar Fl. N° 1930 a Motores y Tractores Motras, mediante Ch. N° 1391 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario	CE140370	0.00	83.32 ✓		-526.35
5-Jun-14	Registro transf. de la Hacienda para cancelación de Fl. N° 1065 a PAZMINO MENDOZA RAMON AMADOR, por compra de repuesto para vehículo, mediante Ch. N° 1392 del Bco. de Pichincha y la dif. con efec. en Caja	CE140371	0.00	191.04 ✓		-335.31
5-Jun-14	Registro transferencia de la Hacienda por cancelación de Fl. N° 75837 a Comercial Pázmio, mediante Ch. N° 1393 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario	CE140372	0.00	43.15 ✓		292.16
5-Jun-14	Registro ingreso dep. en la cta. cte. Bco. Pichincha por recuperación de cuentas por cobrar CONA GRUPO SALINAS Fl. N° 4317, 4328 de la PRODUCHEESE según resp. adjunto.	J-140019	4,163.90 ✓	0.00		4,456.06
6-Jun-14	Registro transferencia de la Hacienda por cancelación de Fl. N° 9488,9489 a Auto Accesorios Unión, mediante Ch. N° 1395 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario	CE140374	0.00	149.75 ✓		4,306.31
6-Jun-14	Registro depósito en la cta. N° 6347 de la Quesera Cobro de Ch. N° 1393 del Bco. de Pichincha para fondo operativo - pago de leche.	J-140009	0.00	7,500.00 ✓		-3,193.69
9-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuenta por cobrar al Sr. Freddy López. Fl. N° 4276 de Producheese, mediante dep. en la cta. cte. del Bco. de Pichincha, valor que se transf. a la Producheese.	CT140282	650.00 ✓	0.00		-2,543.69
10-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar Préstamos Trabajadores IESS - Quesera se trans. de la Hac. y Prod. correspondiente al mes de Mayo 2014, mediante nota de deb. cta. cte. Bco. del Pichincha	CE140382	0.00	274.00 ✓		-2,817.69
10-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar	CE140382	0.00	0.45 ✓		-2,818.14

Página: 1

Fecha de emisión: 23-Nov-15

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Auxiliar de Bancos- junio 2014  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 2/5**

PRODUCCOOP QUESERA EL SALINERITO LIBRO DE MAYOR (Dólares)					
Cuenta o grupo contable: 1103010100 - Cta. Cte. Banco del Pichincha			Entre las fechas 1-Jun-14 - 30-Jun-14		
1103010100, Cta. Cte. Banco del Pichincha					
Fecha	Detalle	Comp.	DEBE	HABER	SALDO
10-Jun-14	SALDO INICIAL				-3,783.83
10-Jun-14	Préstamos Trabajadores IESS - Quesera se trans. de la Hac. y Prod. correspondiente al mes de Mayo 2014, mediante nota de deb. eta. cte. Bco. del Pichincha				
10-Jun-14	Registro cancelación de Fondos de Reserva se trans. valor de la Producheese correspondiente al mes de Mayo 2014, mediante N/D de la Cta. Cte del Bco. de Pichincha	CE140383	0.00	115.79	-2,933.93
10-Jun-14	Registro cancelación de Fondos de Reserva se trans. valor de la Producheese correspondiente al mes de Mayo 2014, mediante N/D de la Cta. Cte del Bco. de Pichincha	CE140383	0.00	0.45	-2,934.38
10-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar Ft. N° 56520 combustible maquinaria y pago Ft. N° 56521 a Gasolinera y Lubricadora Meza por compra de combustible para vehículo, mediante Ch. N° 1396 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario.	CE140384	0.00	300.00	-3,234.38
12-Jun-14	Registro cancelación de Ft. N° 32310 a COLUMBEC por compra de repuestos para mantenimiento de maquinaria, mediante Ch. N° 1398 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario.	CE140392	0.00	389.78	-3,624.16
13-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuenta por cobrar al Sr. Predy López Ft. N° 4277 (50.70) 4290(646.06) y abono Ft/4303 (3.24) de Producheese, mediante dep. en la eta. cte. del Bco. de Pichincha, valor que se transf. a la Producheese.	CI140293	700.00	0.00	-2,924.16
16-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuenta por cobrar Ft. N° 4309-4313-4320-4337-4330-4331 de Producheese del CONA GRUPPO SALINAS, mediante dep. en la eta. cte del banco de Pichincha doc N° 15763896.	CI140302	2,525.36	0.00	-398.80
16-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuenta por cobrar Ft. N° 18953-18960-18965-18967-18971-19007-19005 del CONA GRUPPO SALINAS, mediante dep. en la eta. cte del banco de pichincha.	CI140303	2,676.48	0.00	2,277.68
17-Jun-14	Registro cancelación de Retenciones en la Fuente Quesera, Hacienda y Producheese, correspondientes al mes de Mayo 2014, liquidadas en el presente mes mediante N/D eta. Cte. Bco. Pichincha.	CE140406	0.00	595.70	1,681.98
17-Jun-14	Registro cancelación de Retenciones en la Fuente Quesera, Hacienda y Producheese, correspondientes al mes de Mayo 2014, liquidadas en el presente mes mediante N/D eta. Cte. Bco. Pichincha.	CE140406	0.00	0.30	1,681.68

Página 2

Fecha de emisión: 23-Nov-15

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Auxiliar de Bancos- junio 2014  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 3/5**

LIBRO DE MAYOR (Dólares)

Entre las fechas 1-Jun-14 30-Jun-14

Cuenta o grupo contable: 1103010100 - Cta. Cte. Banco del Pichincha

1103010100, Cta. Cte. Banco del Pichincha

Fecha	Detalle	Comp.	DEBE	HABER	SALDO
					-3,783.83
				299.48 ✓	1,382.20
1-Jun-14	SALDO INICIAL		0.00		
1-Jun-14	Registro cancelación de Impuestos (IVA) Quesera, Hacienda y Producheese, correspondientes al mes de Mayo 2014, liquidadas en el presente mes mediante N/D cta. Cte. Bco. Pichincha.	CE140407			
7-Jun-14	Registro cancelación de Impuestos (IVA) Quesera, Hacienda y Producheese, correspondientes al mes de Mayo 2014, liquidadas en el presente mes mediante N/D cta. Cte. Bco. Pichincha.	CE140407	0.00	0.30 ✓	1,381.90
18-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar a Balanceados Exibal Fl. N° 11080, Compra de Balanceado, mediante Ch. N° 1397 del Banco de Pichincha entregado al beneficiario.	CE140408	0.00	762.30 ✓	619.60
20-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar a XIMENA CORDOVEZ, por compra de leche Fl. N° 13789, mediante Ch. N° 1399 del Bco. de Pichincha entregado a la beneficiaria.	CE140415	0.00	1,271.95 ✓	-652.35
20-Jun-14	Registro depósito en la cta. de ahorros N° 6347 de J-140025 la Quesera, mediante ref. de Ch. N° 1400 de la cta. cte. del Bco. de Pichincha para fondo operativo - pago de leche.			13,000.00 ✓	-13,652.35
20-Jun-14	Registro de anticipo recibido por parte del Cona Grupo Salinas mediante depósito en la cuenta Cte del Banco de Pichincha.	CI140311	10,000.00 ✓	0.00	-3,652.35
20-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuenta por cobrar saldo Fl. N° 4297 Sra. CARMEN COLLAY, mediante dep. en la cta. del Bco. de Pichincha.	J-140036	560.00 ✓	0.00	-3,092.35
20-Jun-14	Registro ingreso recibido en la cta. cte. del Bco. de Pichincha por parte del Sr. Raúl Chica como anticipo a compra de Quesos.	J-140046	942.50 ✓	0.00	-2,149.85
21-Jun-14	Registro cancelación de Fl. N° 40583 a Ferrreteria Botija por compra de materiales adecuación planta, mediante Ch. N° 1402 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario.	CE140418	0.00	966.30 ✓	-3,116.15
21-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar Fl. N° 58406 combustible maquinaria y pago Fl. N° 58405 a Gasolinera y Lubricadora Meza por compra de corobustible para vehículo, mediante Ch. N° 1403 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario.	CE140419	0.00	290.00 ✓	-3,406.15
23-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuentas por cobrar (dep. Bco. Pichincha Sr. WILLIAM CORDOVA TRANSE. A LA PRODUCHEESE - Fl. N° 4289, 4287, 4313 y saldos de Fl. N° 2630, 3068, y Abono Fl. N° 4019.	J-140037	419.35 ✓	0.00	-2,986.80
26-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuenta por cobrar Centro de Acopio Elcheandía Saldo Fl. N°	CI140320	1,517.42 ✓	0.00	-1,669.38

Fecha de emisión: 23-Nov-15

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Auxiliar de Bancos- junio 2014  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 4/5**

<b>PRODUCCOOP QUESERA EL SALINERITO</b> <b>LIBRO DE MAYOR (Dólares)</b> Cuenta o grupo contable: 1103010100 - Cta. Cte. Banco del Pichincha <span style="float: right;">Entre las fechas 1-Jun-14 - 30-Jun-14</span>					
1103010100, Cta. Cte. Banco del Pichincha					
Fecha	Detalle	Comp.	DEBE	HABER	SALDO
26-Jun-14	SALDO INICIAL 18733, pago de Ft. N° 18795, 18849, 18898, 18944, 18993 y Abono Ft. N° 19046, mediante dep. en la cta. cte. del Bco. Pichincha				-3,783.83
27-Jun-14	Registro cancelación de cuenta por pagar a PAREDES AROCA CARLOS GUILLERMO Ft. N° 1317 por compra de cortinas para oficinas planta quesera, mediante liq. de anticipo 10/06/2014 y la dif. Ch. N° 1406 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario.	CE140435	0,00	327,43 ✓	-1,996,81
27-Jun-14	Registro transferencia de la Producheese por cancelación de cuenta por pagar Ft. N° 275 a Richar Tipantúa, mediante Ch. N° 1404 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario	CE140436	0,00	212,44 ✓	-2,209,25
27-Jun-14	Registro transferencia de la Hacienda a la Quesera por anticipo para compra de toro al Sr. Gilbert Vásconez, mediante Ch. N° 1401 del Bco. de Pichincha entregado al beneficiario	CE140437	0,00	1,188,00 ✓	-3,397,25
27-Jun-14	Registro cancelación de Ft. N° 3769616 A CLARO - CONECEL por plan de celular para socios y trabajadores mes de Junio, mediante N/D en la cta. cte. del Bco. de Pichincha.	CE140438	0,00	178,81 ✓	-3,576,06
30-Jun-14	Registro dep. en la cta. Cte. del Bco. de Pichincha por ret. de la cta. N° 6347 de la Quesera el 27/06/2014 para Fondo Operativo - Reg. en Efectivo en Caja.	J-140033	6,000,00 ✓	0,00	2,423,94
30-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de cuenta por cobrar Ft. N° 19053, 19067, 19071, 19094, 19103, 19102, 19006 y Abono Ft. N° 19551 del CONA GRUPO SALINAS, mediante dep. en la cta. cte del Banco de Pichincha.	CI140328	1,488,09 ✓	0,00	3,912,03
30-Jun-14	Registro ingreso por recuperación de exe Ft. N° 4342, 4343, 4347, 4354, 4357, 4358, 4360, 4362 de la PRODUCHEESE (Transf.) del CONA GRUPO SALINAS, nos dese, 50% del anticipo recibido la dif. anticipo a favor (Marca) y dif. dep cta. cte. Bco.	CI140329	3,105,34 ✓	0,00	7,017,37
30-Jun-14	Registro conciliación bancaria de la cuenta corriente del BCO DE PICHINCHA, gasto bancario emisión Chequera - transf., correspondiente al mes de Junio de 2014.	J-140054	0,00	2,68 ✓	7,014,69
30-Jun-14	Registro conciliación bancaria de la cuenta corriente del BCO DE PICHINCHA, gasto bancario emisión Chequera - transf., correspondiente al mes de Junio de 2014.	J-140054	0,00	0,32 ✓	7,014,37
30-Jun-14	Registro conciliación bancaria de la cuenta corriente del BCO DE PICHINCHA, gasto bancario emisión Chequera - transf., correspondiente al mes de Junio de 2014.	J-140054	0,00	27,00 ✓	6,987,37
30-Jun-14	Registro conciliación bancaria de la cuenta corriente del BCO DE PICHINCHA, gasto bancario emisión Chequera - transf., correspondiente al mes de Junio de 2014.	J-140054	0,00	3,24 ✓	6,984,13

Página 4

Fecha de emisión: 23-Nov-15

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Auxiliar de Bancos- junio 2014  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 5/5**

**PRODUCCOOP QUESERA EL SALINERITO**  
**LIBRO DE MAYOR (Dólares)**

Cuenta o grupo contable: 1103010100 - Cta. Cte. Banco del Pichincha Entre las fechas: 1-Jun-14 - 30-Jun-14

1103010100, Cta. Cte. Banco del Pichincha

Fecha	Detalle	Comp.	DEBE	HABER	SALDO
30-Jun-14	SALDO INICIAL				-3,783.83
	comienzo del BCO DE PICHINCHA, gasto bancario emisión Chequera - transf, correspondiente al mes de Junio de 2014.				
	<i>Subtotal: Junio</i>		39,403.85	28,635.89	6,984.13
	Cta. Cte. Banco del Pichincha		39,403.85	28,635.89	6,984.13

**\*\* FIN DEL REPORTE \*\***

✓ VALOR CORREGIDO  
✗ SALDO FINAL REPORTE NEGATIVO

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Estado de Cuenta - junio 2014  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 2**  
**1/3**



**BANCO PICHINCHA**  
 En confianza, siempre.



EMPRESA: COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL SALINERITO RUC: 0291504639001  
 USUARIO: CLAUDIO FABIAN

Martes, 1 de julio de 2014 17:45

**Consulta de Movimientos**



Le recordamos que las transacciones realizadas durante el fin de semana o feriado aparecen con fecha del primer día laborable posterior.

Cuenta #3339024904 / Período: "01/06/2014" al "30/06/2014"

Fecha	Concepto	Tipo	Documento	Oficina	Monto	Saldo
30/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001404	HOSPITAL METROPOLITANO	212.44	10,609.05
30/06/2014	14019672-CORPORACION GRU-PT-2014060CN	C	0010910385	SERVICIOS CENTRALES	3,105.34	10,821.49
30/06/2014	14019846-CORPORACION GRU-PT-2014062CN	C	0010910250	SERVICIOS CENTRALES	1,488.09	7,716.15
30/06/2014	DEPOSITO	C	0009745555	GUARANDA	6,000.00	6,228.06
27/06/2014	14009240-CONECCEL -DP- 6.122707	D	0008387269	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	178.81	228.06
27/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001401	GUARANDA	1,188.00	406.87
27/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001405	GUARANDA	327.43	1,594.87
26/06/2014	DEPOSITO	C	0004836846	VENTANAS	1,317.42	1,922.30
23/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001402	GUARANDA	966.30	604.88
23/06/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000001403	GUARANDA	290.00	1,571.18
23/06/2014	DEPOSITO	C	0001176908	GUARANDA	419.35	1,861.18
20/06/2014	DEPOSITO	C	0006534227	ORDONIEZ LAZO	942.50	1,441.83
20/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001400	GUARANDA	13,000.00	499.33
20/06/2014	IVA COBRADO	D	0005103243	GUARANDA	3.24	13,499.33
20/06/2014	COSTO EMISION CHEQUERA	D	0005103243	GUARANDA	27.00	13,502.57
20/06/2014	DEPOSITO	C	0004928059	GUARANDA	560.00	13,529.57
20/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001399	GUARANDA	1,271.95	12,969.57
20/06/2014	13963897-CORPORACION GRU-PT-2014058CN	C	0003429077	SERVICIOS CENTRALES	10,000.00	14,241.52
19/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001397	RIOBAMBA	762.30	4,241.52
18/06/2014	PAGO CHEQUE CAMARA	D	0000001398	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	389.78	5,003.82
17/06/2014	COM SCI 17Jun-SPI.S.PUB.-NA	D	0005086644	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.27	5,393.60

01/07/2014

<https://www.e04.pichincha.com/empresas/movimientosSw>

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Estado de Cuenta - junio 2014  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 1/8**

Banco Pichincha Página 2 de 3

17/06/2014	IVA COBRADO	D	0005086644	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.03	5,393.87
17/06/2014	69-SCI-17Jun-SPI.S.PUB.-NA	D	0005086635	GUARANDA	299.48	5,393.90
17/06/2014	COM SCI 17Jun-SPI.S.PUB.-NA	D	0005086625	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.27	5,693.38
17/06/2014	IVA COBRADO	D	0005086625	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.03	5,693.65
17/06/2014	69-SCI-17Jun-SPI.S.PUB.-NA	D	0005086603	GUARANDA	595.70	5,693.68
16/06/2014	13935490-CORPORACION GRU-PT-2014053CN	C	0015763914	SERVICIOS CENTRALES	2,676.48	6,289.38
16/06/2014	13935494-CORPORACION GRU-PT-2014055CN	C	0015783896	SERVICIOS CENTRALES	2,525.36	3,612.90
13/06/2014	DEPOSITO	C	0007170562	GUARANDA	700.00	1,087.54
12/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001395	GUARANDA	149.75	387.54
11/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001391	LA ESTACION	83.32	537.29
11/06/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000001396	GUARANDA	300.00	620.61
10/06/2014	COM SCI 10Jun-I.E.S.S-NA	D	0005038527	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.40	920.91
10/06/2014	IVA COBRADO	D	0005038527	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.05	921.01
10/06/2014	61-SCI-10Jun-I.E.S.S-NA	D	0005038510	GUARANDA	115.79	921.06
10/06/2014	COM SCI 10Jun-I.E.S.S-NA	D	0005038482	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.40	1,036.85
10/06/2014	IVA COBRADO	D	0005038482	CENTRO DE SERVIC. OPERAT. SS.	0.05	1,037.25
10/06/2014	61-SCI-10Jun-I.E.S.S-NA	D	0005038455	GUARANDA	274.00	1,037.30
09/06/2014	DEPOSITO	C	0001265161	AMBATO	650.00	1,311.30
06/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001394	GUARANDA	7,500.00	661.30
05/06/2014	PAGO CHEQUE	D	0000001392	CUMANDA	191.04	8,161.30
05/06/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000001393	CUMANDA	43.15	8,352.34
05/06/2014	13884650-CORPORACION GRU-PT-2014040CN	C	0006835540	SERVICIOS CENTRALES	4,163.69	8,395.49
03/06/2014	IVA COBRADO	D	0990090451	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	0.32	4,231.59
03/06/2014	CARGO CONSIDERACION CAMARA	D	0990090451	AGENCIA PARA PROCESOS BATCH	2.68	4,231.91
03/06/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000001388	LATACUNGA	390.41	4,234.59
03/06/2014	13842860-CORPORACION GRU-PT-2014038CN	C	0002782558	SERVICIOS CENTRALES	4,855.41	4,825.00
03/06/2014	PAGO DE CHEQUE EN	D	0000001386	GUARANDA	794.48	-230.41

<https://www04.pichincha.com/empresas/movimientosSw> 01/07/2014

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Estado de Cuenta- junio 2014  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 2**  
**3/3**

Banco Pichincha Página 3 de 3

	CONSIDERACION CAMARA					
02/09/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000001880	SUMANDA	71.80	884.07
02/08/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000001387	GUARANDA	300.00	835.57

Movimientos  
Cuenta 3339024904 : BANCO PICHINCHA : CORRIENTE : \$10,609.05 : DOLARES

Por fecha  
Desde [DD/MM/AAAA]   
Hasta [DD/MM/AAAA]

Los últimos 100 movimientos

Generar:  
 Por Pantalla  
 Archivo Formato Excel  
 Archivo Formato SAP

✓ CONCILIADO  
● CHEQUES COBRADOS MES: ABRIL 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Conciliación Bancaria  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**B 2 1/2**

**CONCILIACIÓN BANCARIA**

**SALDO SEGÚN EN ESTADO DE CUENTA 10609.05 »Δ**

**(+) DEPOSITOS EN TRANSITO 0.00**

**(-) MENOS CHEQUES GIRADOS NO COBRADOS**

Mercy Castro- utilidades	15/04/2014	1357	133,29
Gilder Chamorro- utilidades	15/04/2014	1358	133,29
Omar Chamorro- utilidades	15/04/2014	1359	95,03
Ana rosa Chamorro- Utilidades	15/04/2014	1630	133,29
Viviana Chamorro - utilidades	15/04/2014	1361	63,80
Segundo Collay - Utilidades	15/04/2014	1362	219,68
Pamela Escobar- utilidades	15/04/2014	1363	80,02
Melidad Espinoza _ utilidades	15/04/2014	1365	219,68
Anibal Masabanda - Utilidades	15/04/2014	1366	219,68
Yolanda Masabanda - Utilidades	15/04/2014	1367	63,28
Bertha Pico- utilidades	15/04/2014	1368	219,68
Gerardo Pungaña - utilidades	15/04/2014	1369	219,68
Lourdes Salazar - Utilidades	15/04/2014	1370	162,09
Ernesto Toalombo- Utilidades	15/04/2014	1371	67,06
Raul Toalombo - Utilidades	15/04/2014	1372	334,87
Luz Elena Tualombo - Utilidades	15/04/2014	1373	219,68
Wladimir Tualombo- Utlidadees	15/04/2014	1374	248,48
Carlos Valle - Utilidades	15/04/2014	1375	219,68
Fabian Vargas- utilidades	15/04/2014	1376	219,68
Dolores Vargas - Utilidades	15/04/2014	1377	162,09
Wilson Vega _ Utilidades	15/04/2014	1381	190,89

**SUBTOTAL 3624.92π**

**(=) SALDO CONCILIADO BANCOS 6894.13Σ**

**SALDO SEGÚN LIBROS 6894.13**

**(-) NOTAS DE DEBITO 0.00**

**(+) MAS NOTAS DE CREDITO 0.00**

**(=) SALDO CONCILIADO EN LIBROS 6894.13Σ**

**DIFERENCIA 0.00≠**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Conciliación Bancaria  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**B 2 2/2**

**Marcas de auditoría**

- » Confrontado con libros
- Δ Comparado con auxiliar
- π Sumas verificadas
- Σ Totalizado
- ¥ Conciliado
- ≠ Diferencia
- \* Saldo Negativo

**Notas de auditoría**

- \* Saldo acreedor negativo en libros. Auditoría propone **PCI**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:

C



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**CUENTA: PROPIEDAD PLATA Y EQUIPO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Programa de Auditoría Financiera  
Propiedad Planta y Equipo  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**PG 3**

**OBJETIVOS**

- Determinar que se mantengan registros adecuados de los activos que permitan tanto la correcta clasificación de la misma de acuerdo con su características, como el control oportuno de su uso, disposición o consuman
- Determinar que haya consistencia en el método de valuación y el cálculo de la depreciación
- Evaluar el Control Interno

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe el Control Interno a través de un Cuestionario	CCI	EACH/ VASC	09/12/2015
2	Determine el nivel de confianza y riesgo del control interno	NRC	EACH/ VASC	09/12/2015
3	Elabore la cédula sumaria de la cuentas que componen este grupo	C	EACH/ VASC	09/12/2015
4	Solicite el anexo de Propiedad, Planta y Equipo de la empresa	CI	EACH/ VASC	09/12/2015
5	Desarrolle Puntos de Control Interno	PCI	EACH/ VASC	09/12/2015

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cuestionario de Control Interno  
 Propiedad Planta y Equipo  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**CCI**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existen políticas internas para la adquisición, venta o destrucción de propiedad, planta y equipo?	X		Se tienen políticas pero no han sido documentadas
2	¿Existen registros auxiliares para el activo fijo y la depreciación acumulada, los cuales son conciliados periódicamente y comprobados con los inventarios físicos?		X	Se llevan registros en forma general pero no se concilian periódicamente.
3	¿Cuenta la empresa con archivos permanentes de los documentos de soporte del costo de los activos?	X		
4	¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten cuando se realizan inventario físico?	X		
5	¿Todos los activos fijos poseen facturas o títulos de propiedad que respalden su adquisición?	X		
6	¿Se realiza periódicamente el mantenimiento de los activos fijos?		X	No se realizan mantenimientos preventivos.
7	¿Se cuenta con actas de entrega recepción de todos los activos?		X	No se ha desarrollado un modelo de acta que permita controlar estos activos
8	¿Se lleva un registro de los mantenimientos de cada activo?		X	No se registran los mantenimientos individualmente
9	¿Los cálculos de las depreciaciones se realizan en función de la vida útil de los bienes?	X		
10	¿Existen un solo método para las depreciaciones de los activos y los cálculos de depreciaciones son revisados?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>APR</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno  
Propiedad Planta y Equipo  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**NRC**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (6/10) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 60\% \text{ ACL 2.4.1}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (4/10) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 40\% \text{ ACL 2.4.1}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 15%

← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**COMENTARIO**

Del 100% el **60% CCI** del Sistema de Control Interno de Activos No Corrientes representa un Nivel de Confianza Medio, mientras que el **40% CCI** representa un Nivel de Riesgo Medio por lo que no existe actas de entrega recepción donde se responsabilicen de cada uno de estos bienes y no existe un adecuado mantenimiento y registro para los activos de la empresa para de esta manera optimizar costos

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cedula Sumaria  
Propiedad Planta y Equipo  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C**

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	SALDO SEGÚN AUDITORÍA 2014	DIFERENCIA
		2014		
EDIFICIOS	APL 2.5 1/3	386981,96	389094.80»	2112.84≠
CONSTRUCCIONES Y REMDELACIONES	APL 2.5 1/3	11350,67	11350,67»	0,00
MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	APL 2.5 1/3	15879,94	15879,94»	0,00
EQUIPO DE COMPUTO	APL 2.5 1/3	10210,61	10210,61»	0,00
UNIDADES DE TRANSPORTE	APL 2.5 1/3	15100,00	15100,00»	0,00
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	APL 2.5 1/3	180718,95	180718,95»	0,00
OTROS ACTIVOS	APL 2.5 1/3	4371,67	4371,67»	0,00
(-) Depreciaciones acumuladas		-109614,03	-109614,03»	0,00

**Marcas de auditoría**

» Confrontado con libros

≠ Diferencia

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Cédula Analítica  
 Propiedad Planta y Equipo  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C1**

CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	FECHA DE COMPRA Y O DONACION	VIDA ESTIMADA AÑOS	VALOR	% DEPREC.	# MESES	DEP.MENSUAL	MESES DEPRECIADOS	DEP. ACUMULADA	SALDO POR DEPRECIAR
<b>EDIFICACIONES</b>											
QED-001	NUEVA PLANTA - ÁREA DE PRODUCCIÓN	1	2014-01-01	20	252.466,09 $\pi$	5,00%	240	1.051,94	12	12.623,30	239.842,79
	NUEVA PLANTA - ÁREA DE VENTAS Y DEP. ADMINISTRATIVO		2014-01-01	20	136.628,71 $\pi$	5,00%	240	569,29	12	6.831,44	129.797,27
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>			<b>389.094,8</b>			<b><math>\Sigma</math>1.621,23</b>		<b>19.454,74</b>	<b>369.640,06</b>

**Marcas de auditoría**

- $\cap$  Error en registro
- $\pi$  Sumas verificadas
- $\Sigma$  Totalizado

**Notas de auditoría**

$\cap$  El Equipo de Oficina fue registrado como equipo de cómputo, Auditoria propone: **A/A1 PCI 9**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

C2 1/9

**MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL**

BATIDORA PARA QUESO	1	2006-04-01	5	5,73	10,00%	61	0,09	60	4,64	1,09
BATIDORA PARA QUESO	1	2006-04-01	5	5,73	10,00%	60	0,10	60	4,73	1,00
BATIDORA PARA QUESO	1	2006-04-01	5	5,73	10,00%	60	0,10	60	4,73	1,00
BALANZA ELECTRONICA TORO	1	2006-04-01	5	324,47	10,00%	60	5,41	60	323,47	1,00
BALANZA ELECTRONICA NOVA	1	2006-04-01	5	207,68	10,00%	60	3,46	60	206,68	1,00
BALDONES DE ALUMINIO	1	2006-04-01	5	23,04	10,00%	60	0,38	60	22,04	1,00
BALDONES DE ALUMINIO	1	2006-04-01	5	23,04	10,00%	60	0,38	60	22,04	1,00
BALDONES DE ALUMINIO	1	2006-04-01	5	23,04	10,00%	60	0,38	60	22,04	1,00
BALDONES DE ALUMINIO	1	2006-04-01	5	23,04	10,00%	60	0,38	60	22,04	1,00
BALDONES DE ALUMINIO	1	2006-04-01	5	23,04	10,00%	60	0,38	60	22,04	1,00
BALDONES DE ALUMINIO	1	2006-04-01	5	23,04	10,00%	60	0,38	60	22,04	1,00
BALDONES DE ALUMINIO	1	2006-04-01	5	23,04	10,00%	60	0,38	60	22,04	1,00
BOMBA DE AGUA SINGLE	1	2006-04-01	5	36,13	10,00%	60	0,60	60	35,13	1,00
COCINA INDUSTRIAL 3 QUEMADORES	1	2006-04-01	5	65,20	10,00%	60	1,09	60	64,20	1,00
COMPRESOR MARCA RON LONG	1	2006-04-01	5	41,60	10,00%	60	0,69	60	40,60	1,00
CONGELADOR COLOR CREMA	1	2006-04-01	5	96,01	10,00%	60	1,60	60	95,01	1,00

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C2 2/9**

DECREMADORA ELECTREM-BICH	1	2006-04-01	5	64,01	10,00%	60	1,07	60	63,01	1,00
DECREMADORA ELECTREM-BICH	1	2006-04-01	5	64,01	10,00%	60	1,07	60	63,01	1,00
ENCUBADORA DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	26,44	10,00%	60	0,44	60	25,44	1,00
ENCUBADORA DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	26,44	10,00%	60	0,44	60	25,44	1,00
ERMERIL TAYANO	1	2006-04-01	5	48,00	10,00%	60	0,80	60	47,00	1,00
ESTANTERIA DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	34,00	10,00%	60	0,57	60	33,00	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C2 3/9**

ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ESTANTERIA DE TUBO NEGRO	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
ENTANTERIS DE TUBO GALVANIZADO	1	2006-04-01	5	44,80	10,00%	60	0,75	60	43,80	1,00
ENTANTERIS DE TUBO GALVANIZADO	1	2006-04-01	5	44,80	10,00%	60	0,75	60	43,80	1,00
FIRGRORIFICO DURAFRIO	1	2006-04-01	5	42,50	10,00%	60	0,71	60	41,50	1,00
GENERADOR MARCA HONDA	1	2006-04-01	5	89,60	10,00%	60	1,49	60	88,60	1,00
LIRAS EN ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
LIRAS EN ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	16,32	10,00%	60	0,27	60	15,32	1,00
LICUADORA OSTER 3 V.	1	2006-04-01	5	10,84	10,00%	60	0,18	60	9,84	1,00
MESAS DE MADERA	1	2006-04-01	5	2,40	10,00%	60	0,04	60	1,40	1,00
MESAS DE MADERA	1	2006-04-01	5	2,40	10,00%	60	0,04	60	1,40	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C2 4/9**

MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C2 5/9**

MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00
MOLDES REDONDOS DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,42	10,00%	60	0,11	60	5,42	1,00

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>09/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C2 6/9**

MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C2 7/9**

MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
MOLDES PARA QUESO DAMBO DE ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	6,12	10,00%	60	0,10	60	5,12	1,00
PISTOLA EN ALUMINIO DE PRUEBA REDUCTASA	1	2006-04-01	5	1,76	10,00%	60	0,03	60	0,76	1,00
REFRIGERADOR WHITE-WESTINGHOUS	1	2006-04-01	5	114,75	10,00%	60	1,91	60	113,75	1,00
SELLADORA MARCA SCOTH	1	2006-04-01	5	12,80	10,00%	60	0,21	60	11,80	1,00
SELLADORA MARCA SCOTH	1	2006-04-01	5	12,80	10,00%	60	0,21	60	11,80	1,00
TANQUE DE ASBESTO	1	2006-04-01	5	12,80	10,00%	60	0,21	60	11,80	1,00
TANQUE DE ASBESTO	1	2006-04-01	5	12,80	10,00%	60	0,21	60	11,80	1,00
TINA DE 800L EN ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	128,00	10,00%	60	2,13	60	127,00	1,00
TINA DE 800L EN ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	128,00	10,00%	60	2,13	60	127,00	1,00
TINA DE 300L EN ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	64,01	10,00%	60	1,07	60	63,01	1,00
TINA DE 600L EN ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	256,01	10,00%	60	4,27	60	255,01	1,00
TINA DE 1000L EN ACERO INOXIDABLE	1	2006-04-01	5	497,55	10,00%	60	8,29	60	496,55	1,00

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

C2 8/9

MESA ACERO INOXIDABLE	1	2007-04-03	10	550,00	10,00%	120	4,58	93	426,25	123,75
LACTOSAN (ANALIZADOR DE LECHE)	1	2007-04-12	10	3.556,00	10,00%	120	29,63	93	2.755,90	800,10
BALANZA ELECTRONICA	1	2007-05-07	10	4.642,86	10,00%	120	38,69	92	3.559,53	1.083,33
MOLDES QUESO SANDUCHE	8	2007-07-19	10	120,00	10,00%	120	1,00	89	89,00	31,00
PRENSA MECANICA	1	2007-06-28	10	1.100,00	10,00%	120	9,17	90	825,00	275,00
TAPAS ACERO INOXIDABLE	1	2007-12-20	10	1.353,00	10,00%	120	11,28	84	947,10	405,90
BALANZA BODAN	1	2007-10-15	10	119,60	10,00%	120	1,00	86	85,71	33,89
BOMBA TRANSF. DE COMBUSTIBLE	1	2007-12-27	10	178,57	10,00%	120	1,49	84	125,00	53,57
GAVETAS CERRADAS	30	2008-01-15	10	341,09	10,00%	120	2,84	83	235,92	105,17
TANQUE MOVIL PARA DIESEL	1	2008-02-29	10	1.000,00	10,00%	120	8,33	82	683,33	316,67
GENERADOR	1	2008-02-29	10	1.908,00	10,00%	120	15,90	82	1.303,80	604,20
BOMBA SANITARIA	1	2008-06-21	10	475,00	10,00%	120	3,96	78	308,75	166,25
??		2008-06-21	10	957,00	10,00%	120	7,98	78	622,05	334,95
TANQUE FRIO	1	2009-02-02	10	14.250,00	10,00%	120	118,75	71	8.431,25	5.818,75
compras		2009-04-09	10	2.180,00	10,00%	120	18,17	69	1.253,50	926,50
BOMBA DOSIFICADORA QUIMIO PARA CALDERO	1	2009-07-17	10	640,00	10,00%	120	5,33	65	346,67	293,33
BALANZA ELECTRONICA VENTAS	1	2009-09-14	10	206,00	10,00%	120	1,72	63	108,15	97,85

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Maquinaria u Equipo Industrial  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**C2 9/9**

GENERADOR ELÉCTRICO MODASA	1	2013-06-21	10	11.180,00	10,00%	120	93,17	18	1.677,00	9.503,00
TABLERO TRANSFERENCIA DE ENERGÍA	1	2013-07-16	10	950,00	10,00%	120	7,92	17	134,58	815,42
BALANZA TECTORA	1	2013-09-16	10	326,00	10,00%	120	2,72	16	43,47	282,53
ACIDÓMETRO	1	2013-10-14	10	162,44	10,00%	120	1,35	15	20,31	142,14
VITRINA ACERO INOXIDABLE	1	2013-11-06	10	660,71	10,00%	120	5,51	14	77,08	583,63
PALA DE BATIR LECHE	1	2013-11-08	10	86,81	10,00%	120	0,72	14	10,13	76,68
PASTEURIZADOR DE LECHE (INC. IVA E-130055)	1	2012-12-03	10	46.903,05	10,00%	120	390,86	25	9.771,47	37.131,58
TANQUE DE 1000 LITROS FUGJS	1	2014-04-08	10	179,20	10,00%	120	1,49	9	13,44	165,76
VENTILADORES	2	2014-04-08	10	600,00	10,00%	120	5,00	9	45,00	555,00
MESAS METÁLICAS	2	2014-04-08	10	30,00	10,00%	120	0,25	9	2,25	27,75
TANQUE PARA DESPACHO DE SUERO	1	2014-04-17	10	356,13	10,00%	120	2,97	9	26,71	329,42
THERMO HIGROMET	6	2014-08-05	5	191,40	10,00%	60	3,19	5	15,95	175,45
SOLDADORA	1	2014-08-13	5	282,86	10,00%	60	4,71	5	23,57	259,29
<b>TOTAL</b>	<b>341</b>			<b>Σ180718,95</b>			<b>986,34</b>		<b>68.001,41</b>	<b>72.632,74</b>

π Sumas verificadas

Σ Totalizado

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:

AA

**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**



**AUDITORÍA INTEGRAL**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**Proveedores**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**Programa de Auditoría**  
**Cuenta: Proveedores**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PR 4**

**OBJETIVOS**

- Evaluar si los saldos de los pasivos corrientes son razonables y el importe de las compras es acorde con las necesidades de la empresa.
- Evaluar el Control Interno.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno a través de un Cuestionario	CCI	EACH/ VASC	26/12/2015
2	Determinar el nivel de confianza y riesgo del control interno	NRC	EACH/ VASC	26/12/2015
3	Elaborar la cédula sumaria de la cuenta	AA	EACH/ VASC	26/12/2015
4	Detallar los proveedores con los que la empresa mantiene obligaciones	IF	EACH/ VASC	26/12/2015
5	Realizar la cédula analítica para revisar y seleccionar los proveedores a confirmar	AA1	EACH/ VASC	05/01/2016
6	Confirmar el saldo de los Proveedores seleccionados	CSP	EACH/ VASC	05/01/2016
7	Analizar resultados	AR	EACH/ VASC	05/01/2016
8	Elaborar Puntos de Control Interno	PCI	EACH/ VASC	05/01/2016

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**Programa de Auditoría**  
**Cuenta: Proveedores**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PR 5**

**OBJETIVOS**

- Evaluar si los saldos de los pasivos corrientes son razonables y el importe de las compras es acorde con las necesidades de la empresa.
- Evaluar el Control Interno.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno a través de un Cuestionario	ACL 2.5.1	EACH/ VASC	26/12/2015
2	Determinar el nivel de confianza y riesgo del control interno	ACL 2.5.2	EACH/ VASC	26/12/2015
3	Elaborar la cédula sumaria de la cuenta	ACL 2.5.3	EACH/ VASC	26/12/2015
4	Detallar los proveedores con los que la empresa mantiene obligaciones	ACL 2.5.4	EACH/ VASC	26/12/2015
5	Realizar la cédula analítica para revisar y seleccionar los proveedores a confirmar	ACL 2.5.5	EACH/ VASC	05/01/2016
6	Confirmar el saldo de los Proveedores seleccionados	ACL 2.5.6	EACH/ VASC	05/01/2016
7	Analizar resultados	ACL 2.5.7	EACH/ VASC	05/01/2016
8	Elaborar Puntos de Control Interno	PCI	EACH/ VASC	05/01/2016

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
 Cuestionario de Control Interno  
**Cuenta:** Proveedores  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**CCI**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿El pasivo por compras se captura en un documento en el momento en que se reciben las mercancías, verificando por conteo u otro medio la cantidad recibida?	X		
2	¿Todos los pasivos corrientes poseen documentos de respaldo?		X	No existe documentación que sustente la existencia de ciertos pasivos
3	¿Se mantiene un archivo con toda la información y antecedentes de los proveedores?		X	No se registra la información de proveedores
4	¿Se vigila que el uso de esta cuenta refleje únicamente adeudos a cargo de la entidad provenientes de su giro de las actividades?	X		
5	¿Se llevan registros de saldos por cada pasivo corriente?	X		
6	¿Es adecuada la programación de pagos a pasivos a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos de la entidad y buena imagen?	X		
7	¿Se vigila que, cuando es el caso se descuenten en los pagos a pasivos los anticipos que les han sido entregados?	X		
8	¿Los Cheques se preparan una vez que la documentación ha sido revisada y autorizada para pago?	X		
9	¿En el momento de la firma se tiene la documentación enfrente y se examina (concuere el importe y beneficiario)?	X		
10	¿Los cheques una vez firmados se envían o se entregan a los beneficiarios?	X		
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
Nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**NRC**

$$\text{CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (8/10) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 80\% \text{ ACL 2.5.1}$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (2/10) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 20\% \text{ ACL 2.5.1}$$

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 15%

← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**COMENTARIO**

Del 100% el **80% ACL 2.5.1** del Sistema de Control Interno de Pasivos Corrientes representa un Nivel de Confianza Alto, mientras que el **20% ACL 2.5.1** representa un Nivel de Riesgo Bajo ya que no existe documentación con respecto a aportes de socios que respalden el valor de esta cuenta y no se posee un archivo actualizado de proveedores.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
Cedula Sumaria  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AA

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Proveedores	APL 2.5 1/3	56379,54			56379,54

Elaborado por: EACH/ VASC	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: PR/VC	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
Detalle de Proveedores  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 1/2**

<b>PROVEEDORES</b>	<b>SALDOS</b>	<b>%</b>
FUNCONQUERUNCOM	329,41	0,58
AGUILAR CORDOVA LUIS	47,05	0,08
CHAMORRO MONTERO NAPO G	337,04	0,60
PUNGAÑA CAMILO SEGUNDO	369,39	0,66
AZOGUE MIGUEL ANGEL	269,2	0,48
VEGA SALAZAR WILSON A	2.101,06	3,73
ROYALCHEM CIA. LTDA	119,21	0,21
TELEHISPANA DE SERVICIOS	1.118,58	1,98
MEGAKONS S.A	123,84	0,22
DURAN DURAN GILDER S.	869,81	1,54
DISTRIBUIDORA PRODUCTOS	1.019,30	1,81
CHASI ROCHINA LUIS ALBERTO	371,13	0,66
SALAZAR CHAMORRO WILMAN	990,28	1,76
VASCONEZ CHAVEZ MARINA	529,06	0,94
CADENA GARCES CERVULO	1.227,38	2,18
MAZABANDA REA VICENTE	213,88	0,38
FUNDACION PROMOCION HUM.	56,31	0,10
ALMACEN VETRINARIO	1.130,50	2,01
ASOCIACION DE PRO. DE	1.728,09	3,07
LOPEZ SAMANIEGO LUIS	6.636,39	11,77 »
TUALOMBO PUNINA SEGUNDO	902,04	1,60
AYALA CHIMBORAZO ROSA	3.572,36	6,34 »
ESPIN JOSÉ VICENTE	2.626,56	4,66
COOP, PRODUCCIÓN LECHERA	1.366,30	2,42

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
Nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IF 2/2**

<b>PROVEEDORES</b>	<b>SALDOS</b>	<b>%</b>
CESAR ALFREDO CADENA	4.626,75	8,21 »
LUIS ALFREDO MASABAN	3.528,80	6,26 »
AZAS CHISAG MARIA	1.872,86	3,32
LOPEZ SEVILLA JOHN	6.440,80	11,42 »
SILVA LOPEZ ELADIA	3.517,90	6,24
SINAMED SISTEMAS BAJO	153,96	0,27
CMS IDEAS	1.591,26	2,82
ALMACEN ELECTRO FERRO	16,54	0,03
MULTICOLOR	450,88	0,80
BUSETTO VIANELLO	170,22	0,30
CADENA GARCES CONSUELO	3.516,00	6,24 »
CORPORACIÓN NUMEN S.A	871,29	1,55
TOP TRADING	153,08	0,27
QUANTUM S.A.	154,84	0,27
SEIDLABORATORY	1.260,19	2,24
<b>TOTAL</b>	<b>56819.57</b>	<b>100,00</b>

» Mayor %

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
Cédula Analítica – Proveedores a Confirmar  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**AA1**

DETALLE	VALOR	%
AYALA CHIMBORAZO ROSA	3.572,36	6,34
LOPEZ SAMANIEGO LUIS	6.636,39	11,77
CESAR ALFREDO CADENA	4.626,75	8,21
LUIS ALFREDO MASABAN	3.528,80	6,26
LOPEZ SEVILLA JOHN	6.440,80	11,42
SILVA LOPEZ ELADIA	3.517,90	6,24

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
Confirmación de Saldos  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CS 1/6

Riobamba, 15 de Diciembre del 2015

Señores

AYALA CHIMBORAZO ROSA

Presente

Estimados señores

En relación a la Auditoría Integral realizada por V&E AUDITORES IDEPENDIENTES solicitamos a usted muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [alexsandrasalazar@gmail.com](mailto:alexsandrasalazar@gmail.com) o [erikaextrema@hotmail.com](mailto:erikaextrema@hotmail.com) la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2012

- La cantidad adeudada por Producoop “El Salinerito” a ustedes: 3.572,36
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: Ninguna
- Cualquier mercancía dada a Producoop “El Salinerito” en consignación: Ninguna

Con el objeto de realizar una comprobación de saldos

Atentamente

---

GERENTE GENERAL



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
Confirmación de Saldo  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CS 2/6

Riobamba, 15 de Diciembre del 2015

Señores

LOPEZ SAMANIEGO LUIS

Presente

Estimados señores

En relación a la Auditoría Integral realizada por V&E AUDITORES INDEPENDIENTES solicitamos a usted muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [alexsandrasalazar@gmail.com](mailto:alexsandrasalazar@gmail.com) o [erikaextrema@hotmail.com](mailto:erikaextrema@hotmail.com) la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2012

- La cantidad adeudada por Producoop “El Salinerito” a ustedes: 6.636,39
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: Ninguna
- Cualquier mercancía dada a Producoop “El Salinerito” en consignación: Ninguna

Con el objeto de realizar una comprobación de saldos

Atentamente

GERENTE GENERAL

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
Confirmación de Saldos  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CS 3/6

Riobamba, 15 de Diciembre del 2015

Señores

CESAR ALFREDO CADENA

Presente

Estimados señores

En relación a la Auditoría Integral realizada por V&E AUDITORES IDEPENDIENTES solicitamos a usted muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [alexsandrasalazar@gmail.com](mailto:alexsandrasalazar@gmail.com) o [erikaextrema@hotmail.com](mailto:erikaextrema@hotmail.com) la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2012

- La cantidad adeudada por Producoop “El Salinerito” a ustedes: 4.626,75
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: Ninguna
- Cualquier mercancía dada a Producoop “El Salinerito” en consignación: Ninguna

Con el objeto de realizar una comprobación de saldos.

Atentamente

GERENTE GENERAL

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
Confirmación de Saldos  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CS 4/6

Riobamba, 15 de Diciembre del 2015

Señores

LUIS ALFREDO MASABAN

Presente

Estimados señores

En relación a la Auditoría Integral realizada por V&E AUDITORES IDEPENDIENTES solicitamos a usted muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [alexsandrasalazar@gmail.com](mailto:alexsandrasalazar@gmail.com) o [erikaextrema@hotmail.com](mailto:erikaextrema@hotmail.com) la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2012

- La cantidad adeudada por Producoop “El Salinerito” a ustedes: 3.528,80
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: Ninguna
- Cualquier mercancía dada a Producoop “El Salinerito” en consignación: Ninguna

Con el objeto de realizar una comprobación de saldos

Atentamente

GERENTE GENERAL

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
Confirmación de Saldos  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**CS 5/6**

Riobamba, 15 de Diciembre del 2015

Señores

LOPEZ SEVILLA JOHN

Presente

Estimados señores

En relación a la Auditoría Integral realizada por V&E AUDITORES IDEPENDIENTES solicitamos a usted muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [alexsandrasalazar@gmail.com](mailto:alexsandrasalazar@gmail.com) o [erikaextrema@hotmail.com](mailto:erikaextrema@hotmail.com) la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2012

- La cantidad adeudada por Producoop “El Salinerito” a ustedes: 6.440,80
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: Ninguna
- Cualquier mercancía dada a Producoop “El Salinerito” en consignación: Ninguna

Con el objeto de realizar una comprobación de saldos

Atentamente

GERENTE GENERAL

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
Confirmación de Saldos  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CS 6/6

Riobamba, 15 de Diciembre del 2015

Señores

SILVA LOPEZ ELADIA

Presente

Estimados señores

En relación a la Auditoría Integral realizada por V&E AUDITORES INDEPENDIENTES solicitamos a usted muy comedidamente, suministrar directamente al correo electrónico [alexsandrasalazar@gmail.com](mailto:alexsandrasalazar@gmail.com) o [erikaextrema@hotmail.com](mailto:erikaextrema@hotmail.com) la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2012

- La cantidad adeudada por Producoop “El Salinerito” a ustedes: 3.517,90
- Cualquier garantía existente por dicha obligación: Ninguna
- Cualquier mercancía dada a Producoop “El Salinerito” en consignación: Ninguna

Con el objeto de realizar una comprobación de saldos

Atentamente

GERENTE GENERAL

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP "EL SALINERITO"**  
Cedula Analítica-Proveedores a Confirmar  
**Cuenta:** Proveedores  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**CA**

POBLACIÓN DE PROVEEDORES	POBLACIÓN	% DE REPRESENTATIVIDAD
Número total de proveedores	40	100%
Total Proveedores	<b>ACL 2.5.5 56379,54</b>	100%

MUESTRA DE PROVEEDORES	MUESTRA	% DE REPRESENTATIVIDAD
Número total de proveedores	6	21%
Total Proveedores	<b>ACL 2.5.5 28.323,00</b>	79%

**RESULTADOS DE LAS CONFIRMACIONES**

PROVEEDOR	REF P/T	MONTO CONFIRMADO	RESPUESTAS		
			POSITIVO	NEGATIVO	NO RESP.
AYALA CHIMBORAZO ROSA	<b>ACL 2.5.6 1/3</b>	3.572,36	X		
LOPEZ SAMANIEGO LUIS	<b>ACL 2.5.6 2/3</b>	6.636,39			X
CESAR ALFREDO CADENA	<b>ACL 2.5.6 3/3</b>	4.626,75	X		
LUIS ALFREDO MASABAN		3.528,80			X
LOPEZ SEVILLA JOHN		6.440,80	X		
SILVA LOPEZ ELADIA		3.517,90			X
<b>TOTAL</b>		28.323,00 $\Sigma$	100%		

**Marcas de auditoría**

$\Sigma$  Totalizado

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:

X

**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**



**AUDITORÍA INTEGRAL**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

**INGRESOS**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Ingresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PG 6**

**OBJETIVOS**

- Verificar si los ingresos se registran e informan en la cantidad correcta
- Constatar si los ingresos se registran apropiadamente en las cuentas correspondientes del balance
- Evaluar el Sistema de Control Interno

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno a través de un Cuestionario	CCI	EACH/ VASC	27-12-2015
2	Determinar el nivel de confianza y riesgo del control interno	NCR	EACH/ VASC	27-12-2015
3	Elaborar la cédula sumaria de la cuentas que componen este grupo	CS	EACH/ VASC	27-12-2015
4	Elaborar la cédula analítica de esta cuenta	CA	EACH/ VASC	27-12-2015
5	Elaborar Puntos de Control Interno	PCI	EACH/ VASC	27-12-2015

Elaborado por: EACH/ VASC	Fecha: 27/12/2015
Supervisado por: PR/VC	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Cuestionario de Control Interno  
Ingresos

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**CCI**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existen políticas internas para el manejo de los ingresos?	X		
2	¿Todos los ingresos están registrados en los libros contables?	X		
3	¿Se realizan reportes de ingresos a la gerencia?	X		
4	¿Los ingresos son registrados en comprobantes de ingresos?		X	Los ingresos se registran en base a las facturas emitidas
5	¿Se encuentran divididos las funciones de cobro y registro de los ingresos?	X		
6	¿Existen políticas para establecer precios de venta, condiciones de crédito, descuentos y devoluciones?	X		
7	¿La facturación se la realiza de manera inmediata?	X		
8	¿La facturación es efectuada por una sola persona y revisada por otra?	X		
9	¿Se cuenta con órdenes de despacho que garanticen que todo sea facturado?	X		
10	¿Se establecen controles adicionales para garantizar la integridad de los ingresos?		X	No se realiza controles adicionales
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 27/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Cuestionario de Control Interno  
Ingresos

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**NCR**

**NIVEL DE CONFIANZA =**  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

**Nivel de Confianza=** (8/10) \* 100

**Nivel de Confianza =** 80%

**NIVEL DE RIESGO=**  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

**Nivel de Riesgo=** (2/10) \* 100

**Nivel de Riesgo=** 20%

←	<b>RIESGO DE CONTROL</b>	→
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 15%
←	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	→
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**COMENTARIO**

Del 100% el **80%** del Sistema de Control Interno de Ingresos tiene un nivel de confianza alto mientras que el **20%** restante tiene un bajo nivel de riesgo debido a que no se realizan controles adicionales que nos ayuden a determinar sus registros reales.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 27/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cedula Sumaria  
Ingresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

X

CUENTA	REF P/T	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>					
Ventas 12%		19.166,24			19.166,24
Ventas 0%		573.697,50			573.697,50
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>					
Otros Ingresos		137.75			137.75

**Marcas de auditoría**

∑ Totalizado

△ Comparado con auxiliar

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 27/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Cédula Analítica  
Ingresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**X1**

MES	VENTAS TARIFA 0%			
	VENTAS SEGÚN LIBROS		VENTAS SEGÚN FORMULARIO	DIFERENCIA
Enero	41.096,03	✓	41.096,03	✓ 0,00
Febrero	40.061,89	✓	40.061,89	✓ 0,00
Marzo	49.393,63	✓	49.393,63	✓ 0,00
Abril	46.349,45	✓	46.349,45	✓ 0,00
Mayo	39.406,58	✓	39.406,58	✓ 0,00
Junio	42.288,95	✓	42.288,95	✓ 0,00
Julio	47.374,90	✓	47.374,90	✓ 0,00
Agosto	49.329,09	✓	49.329,09	✓ 0,00
Septiembre	50.715,26	✓	50.715,26	✓ 0,00
Octubre	44.478,34	✓	44.478,34	✓ 0,00
Noviembre	43.740,98	✓	43.740,98	✓ 0,00
Diciembre	60.296,16	✓	60.296,16	✓ 0,00
<b>Total</b>	<b>554.531,26</b>	<b>π</b>	<b>554.531,26</b>	<b>π 0,00</b>

**Marcas de auditoría**

✓ Cotejado con documento

π Sumas verificadas

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 27/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Cédula Analítica  
Ingresos

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**X2**

MES	VENTAS TARIFA 12%				
	VENTAS SEGÚN LIBROS		VENTAS SEGÚN FORMULARIO		DIFERENCIA
Enero	1.017,21	✓	1.017,21	✓	0,00
Febrero	1.169,77	✓	1.169,77	✓	0,00
Marzo	1.187,22	✓	1.187,22	✓	0,00
Abril	1.462,66	✓	1.462,66	✓	0,00
Mayo	4.633,92	✓	4.633,92	✓	0,00
Junio	1.141,48	✓	1.141,48	✓	0,00
Julio	1.989,45	✓	1.989,45	✓	0,00
Agosto	1.320,43	✓	1.320,43	✓	0,00
Septiembre	1.351,75	✓	1.351,75	✓	0,00
Octubre	1.238,34	✓	1.238,34	✓	0,00
Noviembre	1.324,97	✓	1.324,97	✓	0,00
Diciembre	1.329,04	✓	1.329,04	✓	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.166,24</b>	<b>π</b>	<b>19.166,24</b>	<b>π</b>	<b>0,00</b>

**Marcas de auditoría**

✓ Cotejado con documento

π Sumas verificada

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 27/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:

A.G

**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**



**AUDITORÍA INTEGRAL**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Programa de Auditoría de Gestión  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PR 8**

**OBJETIVO**

- Evaluar los controles gerenciales implementados para el desempeño empresarial y la eficiencia, efectividad y economía con la que manejan los recursos a través de esto, la calidad de los recursos económicos y financieros.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evalúe la gestión empresarial por medio de un cuestionario.	CCI	EACH/VASC	28-12-2015
2	Determine el nivel de riesgo y confianza de la gestión empresarial	NRC	EACH/VASC	28-12-2015
3	Realice un análisis estratégico de la misión	AEM	EACH/VASC	28-12-2015
4	Determine el nivel de riesgo y confianza de la misión	NRC	EACH/VASC	29-12-2015
5	Desarrolle un análisis estratégico de la visión	AEV	EACH/VASC	29-12-2015
6	Determine el nivel de riesgo y confianza de la visión	NRC	EACH/VASC	29-12-2015
7	Mida la gestión en base a indicadores cualitativos	IC	EACH/VASC	29-12-2015
8	Mida la gestión en base a indicadores cuantitativos	IC	EACH/VASC	29-12-2015
9	Evalúe los resultados de los indicadores cualitativos	EIC	EACH/VASC	30-12-2015
10	Analice los resultados de los indicadores cuantitativos	AIC	EACH/VASC	30-12-2015
11	Diseñe la Ficha de Indicadores de Gestión	FG	EACH/VASC	30-12-2015
12	Desarrolle Puntos de Control Interno	PCI 3	EACH/VASC	30-12-2015

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>26/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Evaluación de la Gestión Empresarial  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EGE 1/3**

N°	Preguntas	Respuestas		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿En la empresa se ha elaborado y aplicado una planificación estratégica?		X	Los administradores no han realizado una planificación estratégica.
2	Se han definido la misión, visión y objetivos	X		
3	¿El personal de la empresa conoce y comprende la misión, visión y objetivos planteados?		X	No se ha difundido.
4	¿Existe, se actualiza y se difunde un Código de Conducta?		X	No existe un Código de ética.
5	¿Se promueve la capacitación a los trabajadores en temas de su competencia?		X	No se realizan capacitaciones constantemente.
6	¿Existe y se ha difundido el manual de procedimientos que orienta cada proceso?		X	No existe un manual detallado.
7	¿Se han establecido instrumentos que permitan medir el cumplimiento de los objetivos y metas previstas?		X	No se evalúa el desempeño.
8	¿La gestión empresarial es evaluada en función de indicadores?		X	No se utilizan indicadores de gestión.
9	¿Existen indicadores para evaluar la satisfacción de los clientes con el producto ofertado?	X		
10	¿Se han elaborado planes operativos y estratégicos para evaluar la gestión?		X	No se han desarrollado planes.
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Nivel de Riesgo y Confianza de la Gestión Empresarial  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**NRC 2/3**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = (2/8) * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 25\%$$

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = (6/8) * 100$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 75\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 15%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**ANÁLISIS**

En la evaluación de la gestión empresarial se ha determinado un nivel de confianza del **25% ACL 3.1** considerado bajo y un nivel de riesgo del **75% ACL 3.1** alto

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Nivel de Riesgo y Confianza de la Gestión Empresarial  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**NRC 3/3**

**Nivel de Riesgo y Confianza**

**NRC 1/3** En la evaluación de la gestión empresarial se ha evidenciado que La Cooperativa de Producción de “El Salinerito”, no dispone de una planificación estratégica que oriente su accionar a través de la determinación de la filosofía empresarial en base a un análisis interno y externo de la empresa para determinar objetivos y estrategias que permitan alcanzar la visión establecida. **£1**

Se ha definido la misión, visión y objetivos empresariales sin embargo éstos no han sido difundidos a los empleados y trabajadores

El cumplimiento de metas y objetivos no es evaluado por la administración por lo cual se desconoce el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las operaciones **£2**

La empresa carece de un Código de Conducta y de un manual que oriente cada proceso; no se promueve la capacitación de trabajadores en temas de su competencia lo cual se convierte en una debilidad. **£3**

**Marcas de auditoría**

**£** Debilidad en la gestión

**Notas de auditoría**

**£1** Carencia de una planificación estratégica. Auditoría propone **PCI 8**

**£2** Falta de difusión de la filosofía empresarial. Auditoría propone **PCI 9**

**£3** Inexistencia de un Código de Conducta y de un manual de procedimientos. Auditoría propone **PCI 10**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Evaluación de la Misión Empresarial  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

EME 1/2

**OBJETIVO**

- Analizar si la misión de PRODUCCOOP “EL SALINERITO” define claramente la orientación a seguir.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Tiene la empresa una misión claramente definida?	X		
2	¿La misión de la empresa expresa claramente su razón de ser?	X		
3	¿Se ha socializado la misión al personal de la empresa?		X	La administración no ha difundido la misión.
4	¿La misión se enfoca hacia la satisfacción del cliente interno y externo?	X		
5	¿Contiene la misión elementos que la distinguen de sus competidores?	X		
6	¿El personal enfoca los resultados de su trabajo al cumplimiento de la misión de la empresa?	X		
7	¿Se encuentra plasmada la misión en un lugar visible?		X	No se ha socializado la filosofía empresarial.
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>2</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

**EME 2/2**

Nivel de Riesgo y Confianza de la Misión Empresarial  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**NIVEL DE CONFIANZA** =  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

**Nivel de Confianza** = (5/7) \*100

**Nivel de Confianza** = 71% **EME 1/2**

**NIVEL DE RIESGO**=  $\frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$

**Nivel de Riesgo**= (2/7) \*100

**Nivel de Riesgo**= 29% **EME 1/2**

← RIESGO DE CONTROL →		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 15%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**ANÁLISIS**

**EME 1/2** De la evaluación del cumplimiento de la misión se ha determinado que existe una confianza del **71%** considerada moderado y un nivel de riesgo del **29%** considerado bajo.

**Marcas de auditoría**

£ Debilidad en la gestión

**Notas de auditoría**

£4 No se ha socializado la misión. Auditoría propone **PCI 10**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Evaluación de la Visión Empresarial  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EVE 1/2**

**OBJETIVO**

- Analizar si la Visión de **PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Tiene la empresa una visión claramente definida?	X		
2	¿Se ha socializado la visión al personal de la empresa?		X	No se ha difundido la filosofía empresarial
3	¿Las acciones y estrategias de la administración se han orientado al cumplimiento de la visión?	X		
4	¿La visión planteada es realizable en un periodo menor a 5 años?		X	Es realizable en un periodo mayor
5	¿El contenido de la visión involucra a todas las partes interesadas?	X		
6	¿La visión planteada contiene oportunidades de desarrollo para el personal?	X		
7	¿Se encuentra plasmada la visión en un lugar visible?		X	No se ha socializado
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Nivel de Riesgo y Confianza de la Visión Empresarial  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EVE 2/2**

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

Nivel de Confianza = (5/7) \*100

Nivel de Confianza = 71% **EVE 1/2**

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{\text{Puntaje Obtenido}}{\text{Puntaje Óptimo}} * 100$$

Nivel de Riesgo= (2/7) \*100

Nivel de Riesgo= 29% **EVE 1/2**

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 15%
← NIVEL DE CONFIANZA →		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

**ANÁLISIS**

**EVE 1/2** De la evaluación del cumplimiento de la visión se ha determinado que existe una confianza del **57%** y un riesgo del **29%** considerado moderado

**Marcas de auditoría**

£ Debilidad en la gestión

**Notas de auditoría**

£5 No se ha socializado la visión. Auditoría propone **PCI 10**

£6 El eslogan de la visión no contiene oportunidades de desarrollo para los empleados. Auditoría propone **PCI 10**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Indicadores Cualitativos  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

IC 1/6

Nº	PREGUNTA	Nº DE TRABAJADORES	RESPUESTAS		RESULTADOS		
			SI	NO	INDICADOR	VALOR	%
	<b>PLANEACIÓN</b>						
1	¿Conoce usted la misión de la empresa?	22	13	9	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.5909	59.09%
2	¿Conoce usted la visión de la empresa?	22	7	15	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.3181	31.81%
3	¿Conoce usted los objetivos de la empresa?	22	7	15	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.3181	31.81%
4	¿Conoce la estructura orgánica de la empresa?	22	6	16	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.2727	27.27%
5	¿Aplica usted un Código de Ética en la ejecución de sus actividades diarias?	22	21	1	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.9545	95.45%
	<b>EFICIENCIA</b>	22					
6	¿Su sueldo es igual o mayor al sueldo básico vigente?	22	18	4	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.6154	61.54%
7	¿Recibe todos los beneficios sociales?	22	13	9	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.5769	57.69%
8	¿Su sueldo y demás beneficios sociales son pagados de manera puntual?	22	4	18	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.1818	18.18%

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Indicadores Cualitativos  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IC**  
**2/6**

N°	PREGUNTA	N° DE TRABAJADORES	RESPUESTAS		RESULTADOS		
			SI	NO	INDICADOR	VALOR	%
9	¿Pertenece usted al área Administrativa Financiera?	22	7	15	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.3181	31.81%
10	¿Pertenece usted al área de Producción?	22	10	12	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.4545	45.45%
11	¿Pertenece usted al área de Comercialización?	22	5	17	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.2273	22.73%
<b>EFICACIA</b>							
12	¿Fue usted sometido a un proceso de selección de personal previo a su contratación?	22	0	22	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0	0%
13	¿Conoce usted el contenido del Reglamento Interno de Trabajo?	22	7	15	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.3181	31.81%
14	¿El Reglamento Interno de Trabajo explica claramente sus funciones a desempeñar?	22	5	17	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.2273	22.73%
15	¿Las funciones que cumple están acorde al puesto de trabajo para el cual fue contratado?	22	20	2	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.9091	90.91%
16	¿Usted ha sido removido para efectuar funciones diferentes a las que le corresponden?	22	12	10	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.5454	54.54%

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Indicadores Cualitativos  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IC 3/6**

N°	PREGUNTA	N° DE TRABAJADORES	RESPUESTAS		RESULTADOS		
			SI	NO	INDICADOR	VALOR	%
17	¿Son adecuadas las condiciones físicas de trabajo?	22	18	4	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.8181	81.81%
18	¿La empresa brinda las protecciones e implementos necesarios para disminuir los riesgos de trabajo?	22	12	10	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.5454	54.54%
<b>CALIDAD</b>							
19	¿La empresa le ha capacitado en temas de su competencia?	22	7	15	$\frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total de Trabajadores}}$	0.3181	31.81%

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Indicadores Cuantitativos  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

IC 4/6

**INDICADORES DE LIQUIDEZ**

NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES A EVALUAR	FÓRMULA DE CÁLCULO	RESULTADOS 2014	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA
RAZÓN CORRIENTE	Disponibilidad para cubrir las deudas a corto plazo.	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\frac{394854.15}{197847.65} = 1.99$	USD	Al final del Ejercicio Económico
ÍNDICE DE SOLVENCIA	Mide la capacidad financiera de una empresa para hacer frente a sus obligaciones de pago. No solo se habla de efectivo, sino también de todos los bienes y recursos disponibles	Activo Total/ Pasivo Total	$\frac{927963.11}{679314.41} = 1.37$	USD	Al final del Ejercicio Económico
CAPITAL DE TRABAJO	Determina con cuántos recursos cuenta la empresa para operar si se pagan todos los pasivos a corto plazo.	Activo Corriente – Pasivo Corriente	394854.15 – 197847.65 = 197.006,5	USD	Al final del Ejercicio Económico

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Indicadores Cuantitativos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

IC 5/6

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FACTORES A EVALUAR</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>	<b>RESULTADOS 2014</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
ROTACIÓN DE INVENTARIOS	Número de veces que se ha renovado el inventario	Costo de Ventas/ Promedio de Inventarios	$457222.94 / 70229.86 = 7$	veces	Al final del Ejercicio Económico
ROTACIÓN DE ACTIVOS	Rendimiento por cada dólar invertido en Activos	Ventas Netas / Activo Total	$542599,00/927963.11 = 0.58$	veces	Al final del Ejercicio Económico

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Indicadores Cuantitativos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IC 6/6**

**INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO**

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FACTORES A EVALUAR</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>	<b>RESULTADOS 2014</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FRECUENCIA</b>
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Número de veces que el Patrimonio está comprometido con el Pasivo	$\text{Pasivo Total} / \text{Patrimonio}$	$679.314,41 / 248.648,7 = 2.73$	Veces	Al final del Ejercicio Económico
SOLIDEZ FINANCIERA	Estructura de financiamiento del Activo Total.	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	$679314.41 / 927963.11 = 0.73$	%	Al final del Ejercicio Económico

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Aplicación de Indicadores de Gestión  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IG 1/3**

**EFICACIA**

NOMBRE DEL INDICADOR	QUÉ MIDE	FÓRMULA DE CÁLCULO	DATOS REQUERIDOS	FRECUENCIA	CÁLCULO	RESULTADO
UTILIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA	Aprovechamiento de la capacidad instalada	$\frac{\text{Valor de Producción realizada período 2014}}{\text{Total de Producción Proyectada período 2014}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de unidades producidas</li> <li>Capacidad de la maquinaria</li> </ul>	Al final del Ejercicio Económico	$\frac{74160}{148320}$	50%
VOLUMEN DE DESPERDICIOS	Mermas y desperdicios en el proceso de producción	$\frac{\text{Porcentaje de desperdicios eventuales período 2014}}{\text{Total de desperdicios esperados período 2014}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Total de desperdicios</li> <li>Cantidad de unidades producidas</li> </ul>	Al final del Ejercicio Económico	$\frac{1483}{74160}$	2%
UNIDADES DE MALA CALIDAD	Calidad de los productos	$\frac{\text{Cantidad de productos defectuosos elaborados período 2014}}{\text{Total de Productos elaborados período 2014}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de unidades defectuosas</li> <li>Número de unidades producidas</li> </ul>	Al final del Ejercicio Económico	$\frac{371}{74160}$	0.5%

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Indicadores de Gestión  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

IG 2/3

**ECONOMÍA**

NOMBRE DEL INDICADOR	QUÉ MIDE	FÓRMULA DE CÁLCULO	DATOS REQUERIDOS	FRECUENCIA	CÁLCULO	RESULTADO
ATENCIÓN AL CLIENTE	Grado de satisfacción del cliente	$\frac{\text{Valor de Producción realizada período 2014}}{\text{Total de Producción Proyectada período 2014}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de personal capacitado</li> </ul>	Al final del Ejercicio Económico	$\frac{0}{3}$	0%
CAPACITACIÓN	Grado de capacitación a los empleados en temas de su competencia	$\frac{\text{Porcentaje de desperdicios eventuales período 2014}}{\text{Total de desperdicios esperados período 2014}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de empleados capacitados</li> <li>• Total de empleados</li> </ul>	Al final del Ejercicio Económico	$\frac{0}{22}$	0%

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Indicadores de Gestión  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**IG 3/3**

**ÈTICA**

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>QUÉ MIDE</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>	<b>DATOS REQUERIDOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>RESULTADO</b>
FORMACIÓN PROFESIONAL	Grado de estudio y conocimientos profesionales en las áreas.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Empleados con titulo de tercer nivel contratados período 2014}}{\text{Total de empleados contratados período 2014}}$	<ul style="list-style-type: none"><li>Número de personal Titulado</li></ul>	Al final del Ejercicio Económico	$\frac{3}{22}$	13.67%

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultado de Indicadores Cualitativos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RIC 1/4**

Los resultados de la encuesta realizada a los empleados y trabajadores de la Cooperativa de Producción Agropecuaria el “Salinerito”. para evaluar la gestión y desempeño empresarial nos han permitido determinar las siguientes conclusiones:

**Planeación**

**IC 1/6** El 59.09% de los empleados y trabajadores conocen la misión de la empresa y en su mayoría aplican un Código de Ética en la ejecución diaria de sus actividades. Se constató que únicamente el 31.81% conocen la visión, objetivos y la estructura orgánica de la empresa **£7**

**Eficiencia**

**IC 1/6** Existe inconformidad en el sueldo que reciben los trabajadores, han manifestado que no perciben todos los beneficios sociales y que éstos no son pagados de manera puntual **£8**

**Eficacia**

**IC 2/6** Ninguno de los encuestados fue sometido a un proceso de contratación **£9**, además el Reglamento Interno de Trabajo es poco conocido y en cierta parte no indica claramente las funciones a desempeñar. **£10**. En algunos casos se aplica la rotación de puestos.

En cuanto a las condiciones físicas de trabajo el 81.81% considera que son adecuadas mientras que el 54.54% manifiesta que les han brindado las protecciones e implementos necesarios para disminuir los riesgos de trabajo.

Elaborado por: <b>EACH/VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultado de Indicadores Cualitativos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RIC 2/4**

**Calidad**

**IC 3/6** El 68,19% de los encuestados no han sido capacitados en temas de su competencia.

**Marcas de auditoría**

£ Debilidad en la gestión

**Notas de auditoría**

£7 El organigrama está mal elaborado y no muestra claramente líneas de autoridad y responsabilidad. Auditoría propone **PCI 11**

£8 Los sueldos y beneficios sociales no son pagados puntualmente. Auditoría propone **PCI 12**

£9 No se realizan procesos de contratación. Auditoría propone **PCI 13**

£10 El Reglamento Interno de Trabajo no ha sido totalmente difundida y es poco claro. Auditoría propone **PCI 14**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultado de Indicadores Cuantitativos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RIC 3/4**

**INDICADORES DE LIQUIDEZ**

- **Índice de solvencia**

**IC 4/6** Las disponibilidades de la empresa para pagar cada dólar de deuda son de 1.37, el estándar para éste índice es de entre 1.5 y 2.5 lo cual muestra que la Cooperativa de Producción el Salinerito si tiene la capacidad suficiente para cumplir con sus obligaciones.

- **Índice de liquidez**

**IC 4/6** Este índice es más rígido pues considera la capacidad de pago sin tomar en cuenta los Inventarios de Materia Prima y Productos Terminados para medir la capacidad de pago inmediato el cual es de 1.99 ctvs. por cada dólar de deuda.

- **Capital de trabajo**

**IC 4/6** La empresa dispone para realizar sus operaciones con 197006.50 USD después de cancelar sus deudas a largo plazo.

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

- **Rotación de inventarios**

**IC 5/6** La rotación de inventarios determina el tiempo que tarda en realizarse el inventario, es decir, en venderse, lo cual la empresa rota 7 veces al año es decir el producto para ser vendido debe permanecer 1.7 meses.

- **Rotación de activos**

**IC 5/6** Por cada dólar invertido se obtiene 0.58 USD

**Marcas de auditoría**

£ Debilidad en la gestión

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL  
Resultado de Indicadores Cuantitativos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**RIC 4/4**

**INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO**

**- Índice de endeudamiento**

**IC 6/6** El patrimonio está comprometido con el pasivo en 2.73 veces .Si los resultados empresariales se traducen en pérdidas, podríamos encontrarnos ante situaciones de insolvencia técnica, al ser el exigible mayor que el valor de los activos.

**- Índice de solidez**

**IC 6/6** El activo está financiado en un 73% con pasivos por lo cual existe un riesgo financiero alto y un menor margen de garantía y seguridad para los acreedores.

<b>Elaborado por:</b> <b>EACH/ VASC</b>	<b>Fecha:</b> <b>28/12/2015</b>
<b>Supervisado por:</b> <b>PR/VC</b>	<b>Fecha:</b>



**PRODUCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultado de Indicadores de Gestión  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RIG 1/1**

- **Utilización de la capacidad instalada**

La empresa utiliza el 50% de la capacidad instalada ya que este nivel de producción es suficiente para satisfacer los requerimientos del mercado.

- **Volumen de desperdicios**

El nivel de desperdicios es del 2% de la producción el cual es el adecuado según su capacidad de producción.

- **Unidades de mala Calidad**

El porcentaje de unidades de mala calidad es del 0.5%

- **Proporcionalidad**

El porcentaje de personas que trabajan en puestos directivos del 13.64%

- **Capacitación**

El 0% de los empleados han sido capacitados por falta de un plan de capacitación.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:

**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**



**AUDITORÍA INTEGRAL**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 09/12/2015
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Programa de Auditoría de Cumplimiento  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PG 9**

**OBJETIVO**

- Evaluar el cumplimiento que la empresa está dando a todas las normas legales y estatutarias que la regulan, así como a las disposiciones de otros órganos de dirección o control.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar la normativa interna de la empresa	EVNI	EACH/ VASC	26-12-2015
2	Redactar la narrativa sobre normativa interna	RNI	EACH/ VASC	26-12-2015
3	Realizar un listado de comprobación de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la empresa	CLR	EACH/ VASC	26-12-2015
4	Redactar la narrativa sobre cumplimiento de leyes y regulaciones externas	LRE	EACH/ VASC	26-12-2015
5	Resultados de Cumplimiento legal	RCL	EACH/ VASC	26-12-2015
6	Evaluar las planillas de Pago del IESS del período 2014.	EP	EACH/ VASC	26-12-2015
7	Revisar los formularios de 13° Sueldo	IF	EACH/ VASC	26-12-2015
8	Evaluar el cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías.	OSC	EACH/ VASC	26-12-2015
9	Plantear Puntos de Control Interno	PCI	EACH/ VASC	26-12-2015

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Evaluación de Normativa Interna

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EVNI 1/4**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Nº	ASPECTO LEGAL	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se lleva y se actualiza un registro individual de la información de los empleados y obreros (Art. 8)?	X		
2	¿Las horas extras son autorizadas por escrito por el jefe inmediato o por la Gerencia (Art. 55)?		X	Las autorizaciones son de forma verbal
3	¿La Dirección Administrativa pone en conocimiento de los empleados y obreros el cuadro de vacaciones en el mes de Enero (Art. 29)?	X		Se publica en la cartelera ubicada en la planta.
4	¿Se ha establecido un formulario especial para solicitar permisos (Art. 32)?		X	El formulario especial no ha sido diseñado
5	¿Se encuentra en un lugar visible y a la vista de todos los trabajadores las planillas de aportes, descuentos y el pago de fondos de reserva selladas por el IESS (Art. 35)?		X	No se exhiben las planillas pues no se acude a las oficinas del IESS
6	¿El bodeguero realiza el inventario físico mensualmente comprobando con el sistema y los tarjeteros físicos (Art. 49)?	X		El bodeguero no es supervisado y el sistema no se mantiene actualizado en valores
7	¿Se realizan mantenimientos preventivos y constantes en las instalaciones y equipos de la empresa (Art. 50)?		X	La maquinaria y equipos no están en constante mantenimiento
8	Para efectos de capacitación y experiencia se rota de funciones a los empleados sin que esto implique disminución de la remuneración o cambio de categoría (Art. 58)?		X	No se rota de funciones ya que no se conocen las tareas compatibles que podrían realizar
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Evaluación de Normativa Interna

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EVNI 2/4**

El grado de cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Interno de trabajo es

del **50% EVI 1/4** ya que se ha inobservado lo siguiente

- Las horas extra no son autorizadas por la Gerencia de forma escrita
- No se ha establecido un formulario especial para solicitar permisos
- No se encuentra en un lugar visible y a la vista de todos los trabajadores las planillas de aportes, descuentos y el pago de fondos de reserva selladas por el IESS
- No se realizan mantenimientos preventivos y constantes en las instalaciones y equipos de la empresa
- No se rota de funciones a los empleados para efectos de capacitación y experiencia



**Marcas de auditoría**

& Incumplimiento

**Notas de auditoría**

& Incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo en: autorizaciones, permisos y rotación de funciones. Auditoría propone **PCI 15**

No se realizan mantenimientos preventivos a instalaciones y equipos de la empresa. Auditoría propone **PCI 16**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>28/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Evaluación de Normativa Interna

**EVNI 3/4**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Nº	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	Los comprobantes de venta entregados y recibidos cumplen con los requisitos legales establecidos.	X		
2	Las retenciones en la fuente se realizan de acuerdo a los porcentajes fijados y a los códigos aplicables.	X		
3	Los comprobantes de retención son entregados en el plazo que determina la ley.	X		
4	Se archivan secuencialmente los comprobantes de venta y retención.	X		
5	Los egresos realizados se encuentran sustentados con el respectivo comprobante.		X	Existen gastos sin factura
6	Los comprobantes de egreso son archivados cronológicamente		X	No se archivan cronológicamente
7	Se realizan las declaraciones de impuestos y se presenta los anexos en los plazos establecidos	X		
8	Se compara la declaración de IVA (Formulario 104) y la declaración de Retenciones en la Fuente (Formulario 103) con el Anexo Transaccional Simplificado (ATS)	X		
9	Se calculan y registran las depreciaciones, provisiones y amortizaciones de acuerdo a la ley	X		
10	Se realizan conciliaciones tributarias		X	No se diferencian los gastos deducibles de los no deducibles
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Cumplimiento Leyes y Regularizaciones  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EVNI 4/4**

**MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES**

Nº	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	Existen contratos firmados y legalizados en el Ministerio de Relaciones Laborales	X		
2	Existe un Reglamento Interno de Trabajo y se controla su aplicación	X		Si existe pero no se controla su aplicación
3	Los salarios son fijados acorde al mínimo sectorial establecido.	X		
4	Existe un soporte del pago de horas extra		X	No se pagan horas extras.
5	La empresa ha contratado personal con discapacidad	X		
6	Se conservan los formularios de pago de utilidades a trabajadores	X		
7	Existen los formularios de Décimo Tercero y Décimo Cuarto Sueldo	X		Los formularios han sido legalizados y presentados a tiempo al MRL
8	Se mantienen contratos con empresas de servicios complementarios		X	No existen contratos de esta naturaleza
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 28/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**OSC**

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

Nº	ASPECTO LEGAL	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	La cooperativa cumple con lo estipulado en el Art.24 de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.	X		
2	El gerente fue designado por el Consejo de Administración según el Art. 45 de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.	x		
3	El gerente presenta el Balance Anual y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como la propuesta de distribución de beneficios en el plazo de sesenta días a partir de la terminación del respectivo ejercicio económico. (Art.124)		X	Los Balances no se realizan con fines informativos sino tributarios
4	La empresa para realizar su contabilidad se basa en las normas contables, sujetas a la Superintendencia.	X		
5	Se ha conformado un expediente de cada junta de socios que incluya los documentos que hayan sido dados a conocer. (Art.122)		X	No existe documentación
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Narrativa sobre cumplimiento de leyes y regulaciones

**RNC 1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

- **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**EVI 1/4** Las obligaciones tributarias se cumplen de acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno respecto a la presentación de declaraciones y envío de Anexos. La emisión y entrega de documentos que sustentan las transacciones de ingresos efectuadas se sujetan al Reglamento de emisión de Comprobantes de Venta, Retención y documentos complementarios en términos de contenido y plazos de entrega. Sin embargo los egresos no están sustentados en su totalidad con documentos autorizados. **δ**

Para efectos de Impuesto a la Renta no se realizan conciliaciones tributarias con el fin de determinar si existen Ingresos exentos y Gastos no deducibles. **&**

- **MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES**

**EVI 2/4** Los contratos de trabajo son legalizados oportunamente los cuales cumplen con los mínimos sectoriales establecidos, la empresa ha contratado personal con discapacidad. Se han presentado a tiempo y se conservan los formularios de utilidades, décimo tercero y décimo cuarto sueldo. Cuenta con veinte cuatro trabajadores razón por la cual debe existir un Comité de Seguridad Industrial sin embargo este aún no existe..**&**

**Marcas de auditoría**

**&** Incumplimiento

**δ** Falta de documentación

**Notas de auditoría**

**δ** Gastos sin comprobante. Auditoría propone **PCI 17**

**&** No se realizan conciliaciones tributarias.



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Narrativa sobre cumplimiento de leyes y regulaciones

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RNC 2/2**

- **INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**EVI 3/4** En cuanto a las obligaciones con el IESS, todos los trabajadores están afiliados desde el primer día de trabajo, el pago de aportes, fondos de reserva y préstamos es oportuno sin embargo las planillas selladas no se exhiben mensualmente.

Las planillas de aportaciones son comparadas con los roles de pago. Se mantiene un registro actualizado con la información de los trabajadores.

- **SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA**

**EVI 4.3 4/4** Al ser la empresa se encuentra sujeta al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria sin embargo no se encuentra al día en sus obligaciones puesto que los Estados Financieros del año 2014 no han sido presentados. Los socios participan en la administración de la cooperativa. No se ha conformado un expediente que incluya los documentos tratados en cada junta de socios &

**Marcas de auditoría**

& Incumplimiento

**Notas de auditoría**

& Inexistencia de documentación de juntas de socios. Auditoría propone **PCI 18**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>26/12/2015</b>
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultados de Cumplimiento Legal  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RCL**

Nº	Aspecto legal	REF P/T	RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO
			SI	NO	
1	Reglamento Interno		3	5	65%
2	Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas		7	3	70%
3	Obligaciones con el Ministerio de Relaciones Laborales		6	2	60%
4	Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social		5	1	83%
5	Obligaciones con la Superintendencia de Economía Popular y Solidario		3	2	60%
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>	<b>13</b>	<b>67.60 %</b>

En base a la verificación del grado de cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones legales aplicables a la empresa se ha determinado que éste es del **67.60%**

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Resultados de Cumplimiento Legal  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EP1/2**



**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Consulta Consolidada de Planillas**

Fecha : 16/12/2015

Consolidado de Planillas														
Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2014-12	0201800505	CADENA PUNGAÑA JOHANA YADIRA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-11	0201800505	CADENA PUNGAÑA JOHANA YADIRA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-12	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	499.00	30	55.64	47.15	0.00	0.00	0.50	2.50	0.50	2.50	102.79
2014-11	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	499.00	30	55.64	47.15	0.00	0.00	0.50	2.50	0.50	2.50	102.79
2014-10	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	499.00	30	55.64	47.15	0.00	0.00	0.50	2.50	0.50	2.50	102.79
2014-9	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	499.00	30	55.64	47.15	0.00	0.00	0.50	2.50	0.50	2.50	102.79
2014-8	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.52	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.70
2014-7	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.52	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.70
2014-6	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.52	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.70
2014-5	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.53	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.71
2014-4	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.53	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.71
2014-3	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.53	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.71
2014-2	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.08	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.26
2014-1	0201641867	CASTRO VEGA MERCY ADRIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.00	30	50.18	42.08	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.26
2014-12	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO OMAR SILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-11	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO OMAR SILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-10	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO OMAR SILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-9	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO OMAR SILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-8	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO OMAR SILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-7	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO OMAR SILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04
2014-6	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO OMAR SILBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	340.00	30	37.91	32.13	0.00	0.00	0.50	1.70	0.50	1.70	70.04

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Resultados de Cumplimiento Legal  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EP2/2**

Consolidado de Planillas														
Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2014-10	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-9	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-8	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-7	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-6	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-5	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-4	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-3	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	39.22	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.49
2014-2	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	38.80	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.07
2014-1	0201010709	VEGA SALAZAR WILSON ALBERTO	96-CODIGO DEL TRABAJO - CT	415.00	30	46.27	38.80	0.00	0.00	0.50	2.08	0.50	2.08	85.07
<b>Totales :</b>				111,467.36		12,428.82	10,516.57	0.00	0.00		564.30		564.30	22,945.39



<b>Elaborado por:</b> EACH/ VASC	<b>Fecha:</b> 26/12/2015
<b>Supervisado por:</b> PR/VC	<b>Fecha:</b>



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Resultados de Cumplimiento Legal  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RCL 1/2**



Ministerio  
de Relaciones  
Laborales

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES  
 Informe Individual sobre el pago de la Décimatercera Remuneración

RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA EL SALINERITO  
 R.U.C.: 0291504639001

**RESUMEN PAGO DIRECTO**

FORMULARIO Nº DT12035:

N	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCUPACIÓN	GENERO	DIAS TRABAJADOS	TOTAL_GANADO	RETENCION	VALOR_DECIMO	FIRMA O HUUELLA DIG
1	0201800505	CADENA PUNGA?A	JOHANA YADIRA	1930000000020	F	30	340,00	0,00	28,33	
2	0201641867	CASTRO VEGA	MERCY ADRIANA	1910000000026	F	360	5547,00	0,00	462,25	
3	0201942653	CHAMORRO SALAZAR	ANA ROSA	1910000000012	F	360	8160,00	0,00	680,00	
4	0201593886	CHAMORRO SILVA	GILDER EFRAIN	0504152001110	M	360	5220,00	0,00	435,00	
5	0200749711	CHAMORRO CHAMORRO	OMAR GILBERTO	0504152001110	M	360	4072,00	0,00	339,33	
6	0201804549	COLLAY YANCHALIQUIN	SEGUNDO MARCELINO	0504152001095	M	360	4512,00	0,00	376,00	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Resultados de Cumplimiento Legal  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**RCL 2/2**

10	0201937919	GOMEZ MASABANDA	LOURDES JEANNETH	1910000000026	F	30	400,00	0,00	/	33,33	
11	0201164837	GUALAN CHASI	LUIS ENRIQUE	0220000000003	M	150	1757,80	0,00	/	146,48	
12	0201814522	LOPEZ LOPEZ	MARCO ANTONIO	0504152001076	M	120	1840,00	0,00	/	153,33	
13	0201598331	MASABANDA CHULCO	FREDY ANIBAL	0504152001095	M	360	5880,00	0,00	/	490,00	
14	0202316287	PICO RIVADENEIRA	BERTHA PIEDAD	1930000000020	F	360	4320,00	0,00	/	360,00	
15	1801319698	PUNGA?A CABEZAS	LUIS GERARDO	0504152001095	M	360	4560,00	0,00	/	380,00	
16	0201605755	SALAZAR CHAMORRO	LOURDES LASTE?A	0504152001076	F	360	5880,00	0,00	/	490,00	
17	0202028080	TUALOMBO MAZABANDA	LUZ ELENA	0504152001110	F	360	4296,00	0,00	/	358,00	
18	0201837663	TUALOMBO ARIAS	SOFRE WLADIMIR	0504152001086	M	360	4420,00	0,00	/	368,33	
19	0201723855	VALLE SALAZAR	CARLOS DARWIN	0504152001095	M	360	4920,00	0,00	/	410,00	
20	0201114618	VARGAS CHAMORRO	CLAUDIO FABIAN	1918200000101	M	360	13200,00	0,00	/	1100,00	

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 26/12/2015
Supervisado por: <b>PR/VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL  
Puntos de Control Interno**

**PCI 1/11**

Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

Nº	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO COSO I</b>						
1	ACL 1.3 2/2	Falta de capacitación a empleados en los ámbitos de su competencia así como de motivación para desarrollar sus actividades.	Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal. ( <i>Prácticas Sanas de Control Interno</i> )	Falta de atención y coordinación en temas de inducción y capacitación así como de asignación de presupuesto para estas actividades	Los conocimientos de los empleados no se mantienen actualizados. La falta de motivación evita que exista un mayor rendimiento y un mejor ambiente de trabajo	Elaborar un plan de capacitación y motivación para empleados que permitirá mejorar el presente y ayudara a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo este organizada para superarse continuamente esto debe realizarse como un proceso siempre en relación con el puesto y las metas de la organización.
2	ACL 1.3 2/2	Inexistencia de planes, objetivos y metas por departamento	Definición de metas y objetivos claros. ( <i>Prácticas Sanas de Control Interno</i> )	No se ha realizado planificaciones estratégicas	Poco compromiso del personal con el crecimiento de la empresa	Contratar a una persona externa para elaborar una planificación estratégica en donde se encuentren bien definidos los objetivos y metas para cada departamento y de esta manera poder medir su desempeño.
						Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>
						Fecha: <b>18/01/2016</b>
						Supervisado por: <b>PR/ VC</b>
						Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Puntos de Control Interno

**PCI 2/11**

Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

Nº	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
3	<b>ACL</b> 1.3 2/2	Falta de comunicación y evaluación al desempeño de los diferentes departamentos	Uso de indicadores ( <i>Prácticas Sanas de Control Interno</i> )	Inadvertencia de los beneficios potenciales de evaluar con fines de mejora continua.	Inseguridad en que el trabajo se esté realizando correctamente. Falta de supervisión y análisis de la ejecución de actividades.	Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el rendimiento global del empleado en el desarrollo de su trabajo en cada uno de los departamentos y establecer mecanismos de comunicación en la empresa.
4	<b>ACL</b> 1.3 2/2	El Sistema contable es poco confiable y los informes no proporcionan datos que sirvan con herramienta para la toma de decisiones	Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control. ( <i>Prácticas Sanas de Control Interno</i> )	El sistema no se ha cambiado ni mejorado en cuatro años por lo tanto no se adapta a las necesidades reales de la empresa y no proporciona las medidas de seguridad necesarias	Informes financieros poco útiles. Pérdida de tiempo con el uso de otras herramientas como Excel.	Solicitar a Gerencia Adquirir un Sistema Contable a que se adapte a los requerimientos de la empresa para optimizar recursos y poseer información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Elaborado por:	Fecha:
<b>EACH/ VASC</b>	18/01/2016
Supervisado por:	Fecha:
<b>PR/ VC</b>	



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Puntos de Control Interno  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 3/11**

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>						
5	APL 2.5	La información financiera no es confiable.	Los estados financieros no cumplen con veracidad debido a que los informes reflejados no coinciden con la realidad.	Los estados financieros no reflejan transacciones, eventos internos que en realidad han sucedido.	Al no existir una información confiable no se puede tomar decisiones adecuadas a la vez es perjudicial para la empresa.	Registrar todos los movimientos que tenga la empresa, debido a que son usados como instrumentos de decisión de los usuarios de dicha información como acreedores, instituciones crediticias, accionistas e incluso trabajadores y otros.
6	ACL 1.3 2/2	La información financiera no es analizada con periodos anteriores.	El análisis financieros representa un medio para el control de los resultados de la empresa garantizando la optimización de recursos	Los estados financieros se preparan con fines tributarios y para cumplir con lo que establecen los organismos de control mas no como una herramienta que sirva para tomar decisiones	Los informes financieros no se preparan en formatos analíticos y comparativos con los datos del año anterior. Al no evaluar la información financiera no es posible determinar las diferencias existentes	Realizar análisis financieros al final de cada periodo que permitan evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de la empresa, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Puntos de Control Interno  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 4/11**

<b>N°</b>	<b>REF P/T</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
7	B 1/2	El auxiliar de la cuenta bancos tiene saldo acreedor.	Registro adecuado de toda la información ( <i>Prácticas Sanas de Control Interno</i> )	La Contadora no realiza un buen manejo de la cuenta bancos.	Existe sobregiros debido a que no existe un manejo adecuado de la cuenta bancos, a la vez se produce un saldo negativo.	A la Contadora verificar es estado de cuenta y la disponibilidad de saldos para poder emitir cheques y de esta manera obtener saldos confiables que ayuden a la toma de decisiones.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 18/01/2016
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Puntos de Control Interno  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 5/11**

**AUDITORIA DE GESTIÓN**

8	<b>RCI</b> <b>2/2</b>	Carencia de una planificación estratégica.	La realización de una planificación estratégica encamina a la empresa al logro de sus objetivos en base a las estrategias planteadas.	Falta de coordinación y de presupuesto	La empresa no posee una herramienta de medición para evaluar su progreso en un periodo determinado.	Contratar a una persona de manera externa para realizar una planificación estratégica permitiendo de esta manera desarrollar en guías detalladas para la trabajo, asignando de esta manera recursos y plasmando en documentos para evaluar su progreso en un periodo determinado
9	<b>RCI</b> <b>2/2</b>	Falta de difusión de la filosofía empresarial.	La difusión de la misión empresarial debe ser un proceso constante para asegurar el compromiso de los empleados con la empresa	Falta de esfuerzos e interés suficiente	Los empleados no se comprometen con la empresa pues no tienen clara la identidad y los objetivos de la empresa	Establecer mecanismos para dar a conocer a todos los empleados y trabajadores la misión, visión y objetivos planteados por la empresa para lograr el cumplimiento de los mismos de manera eficaz. Colocar en un lugar visible y entregar de manera impresa.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>18/01/2016</b>
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Puntos de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 6/11**

Nº	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
10	RIC 2/2	Inexistencia de un Código de Conducta y de un manual de procedimientos	Un Código de Conducta y un manual de procedimientos permite que las personas se desarrollen mejor en su ambiente de trabajo fijando parámetros para la ejecución de las actividades	Poca preocupación o descuido de la gerencia en el ambiente de trabajo y en la forma de ejecutar el trabajo asignado	Inefectividad en el trabajo y posiblemente conducta inapropiada en los puestos de trabajo	Formular un Código de Ética que permita incorporar e implementar a través de declaraciones de principios y valores, fundamentos morales y éticos de carácter universal, dentro de la vida diaria de la organización Establecer un Manual de Procedimientos
11	RIC 2/2	Carencia de oportunidades de desarrollo para los empleados en la visión.	La visión es el objetivo más grande y debe conllevar oportunidades de desarrollo para los empleados	Al momento de plantear la visión no se consideró situaciones internas y externas	Inconformidad de los empleados  Falta de competitividad	Analizar y reformar la visión de la empresa estableciendo oportunidades de superación personal y profesional para cada uno de los empleados

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: <b>18/01/2016</b>
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Puntos de Control Interno  
 Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 7/11**

N <sup>o</sup>	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1 2	<b>RIC</b> <b>2/2</b>	Las líneas de autoridad y responsabilidad de la estructura orgánica no han sido bien definidas	El organigrama es la estructura grafica en la que se representa líneas de responsabilidad y autoridad	Desconocimiento en la realización de la estructura orgánica funcional	Desconocimiento del nivel jerárquico y de las funciones de cada uno así como de las líneas de autoridad y canales de comunicación	Reestructurar el organigrama de la empresa definiendo claramente las líneas de autoridad y responsabilidad para su socialización a los empleados y colocar la estructura orgánica en lugares visibles de la organización para que tanto el personal interno como ajeno tenga conocimiento de la estructura organizacional de PRODUCCOOP.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 18/01/2016
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Puntos de Control Interno  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 8/11**

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
13	RIC 2/2	Los sueldos y beneficios sociales no son pagados de manera puntual	Los sueldos y beneficios sociales deben ser pagados de acuerdo a lo estipulado en el Art. 81 del Código de Trabajo en los plazos establecidos	No se programa el pago de manera oportuna.	Inconformidad de los trabajadores Bajo rendimiento de los empleados.	Programar el pago de sueldos y beneficios sociales considerando que es un rubro importante que debe ser cancelado de manera puntual para que los trabajadores desarrollen sus actividades de manera eficiente en cada una de las áreas de trabajo.
14	RIC 2/2	No se han definido procedimientos para la contratación de personal en la empresa	Los procesos de contratación ayudan a seleccionar empleados idóneos para el cargo requerido	Inexistencia de un procedimiento por descuido o desconocimiento de los administradores	Pérdida de recursos para la empresa Desarrollo inadecuado en las actividades asignadas	Implementar procesos de contratación que permita seleccionar al personal que posea habilidades, carácter y competencias para ocupar cada uno de los puestos de trabajo ya que el talento humano es un factor muy importante en cada una de las organizaciones.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 18/01/2016
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:





**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Puntos de Control Interno  
Del 01 d enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 9/11**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

<b>Nº</b>	<b>REF P/T</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
15	RIC 2/2	No se realizan mantenimientos preventivos a instalaciones y equipos de la empresa	El mantenimiento de los activos permite preservarlos y generan mayor rendimiento	Falta de recursos para ciertos gastos No se han realizado cronogramas de mantenimiento a los equipos	Pérdida de recursos de la empresa Mal rendimiento de los equipos de la empresa	Realizar un cronograma de mantenimientos de las instalaciones y equipos de acuerdo a las necesidades de la empresa considerando el uso que se les da a las mismas en cada turno de trabajo
16	RIC 2/2	Gastos efectuados sin comprobantes	Los gastos deben estar sustentados con un comprobante autorizado	Manejo inadecuado del fondo de caja chica	Incumplimiento con lo que establece la ley Sanciones a la empresa	Establecer políticas para el correcto uso de caja chica. Autorizar únicamente gastos con comprobantes válidos.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 18/01/2016
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Puntos de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 10/11**

<b>N. o</b>	<b>REF P/T</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
1 7	<b>RIC 2/2</b>	No se realizan conciliaciones tributarias	El Art. 46 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno menciona este instrumento determinante del Impuesto a la Renta.	Desconocimiento por parte de la contadora	Mala aplicación de la ley de Régimen Tributario Pérdida de recursos económicos para la empresa	Capacitar a la persona encargada de contabilidad en el tema para evitar sanciones de la administración tributaria

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 18/01/2016
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



**PRODUCCOOP “EL SALINERITO”  
AUDITORÍA INTEGRAL**

Puntos de Control Interno  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PCI 11/11**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
18	<b>RIC 2/2</b>	Incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo	No se cumple con el Reglamento Interno de Trabajo según el Art. 10	El desconocimiento del Reglamento Interno de Trabajo, por parte de la administración y trabajadores	Falta de reconocimiento salarial así como las horas extras entre otros.	Se recomienda difundir dentro de la Cooperativa el Reglamento Interno de Trabajo. Rotar de funciones al personal para efectos de capacitación y experiencia para que ejecuten funciones dentro de la misma área de trabajo y así evitar la existencia del personal indispensable
19	<b>RIC 2/2</b>	Inexistencia de documentación de juntas de socios	No se ha conformado un expediente que incluya los temas tratados en cada junta de socios.	No existe documentación que justifique los asuntos tratados lo cual es una obligación	Incumplimiento de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria para mantener un registro ordenado	Realizar actas que justifiquen las reuniones de socios y los puntos que se tratan en cada una de ellas.

Elaborado por: <b>EACH/ VASC</b>	Fecha: 18/01/2016
Supervisado por: <b>PR/ VC</b>	Fecha:



# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



**NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA  
DEL INFORME BORRADOR**

---

Riobamba, 28 de Enero del 2016

Ingeniero

Ernesto Toalombo

**GERENTE GENERAL DE PRODUCCOP**

Presente

De mi consideración:

Convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la “Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, realizado por V&E Auditores Independientes mediante orden de trabajo N°. 001 de 26 de octubre del 2015.

La diligencia se llevará a cabo en el salón de sesiones de la institución, ubicado en la By Pass Vía a Guaranda, el día jueves 28 de enero del presente año, a las 10H00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Erica Colcha

**SUPERVISORA DE V&E AUDITORAS I.**

Virginia Salazar

**SUPERVISORA DE V&E AUDITORAS I.**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS,  
DEL INFORME DE AUDITORIA EXTERNA PRACTICANDO A LA  
COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA “EL SALINERITO”.  
POR EL PERÍODO COMPRENDIENDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014.**

En la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, a los veinte y ocho del mes de enero del dos mil dieciséis, siendo a las 15: 00 PM, los suscritos Sta. Erica Colcha y Srta. Virginia Salazar, Auditores calificados de la Dirección Nacional de Cooperativas con las Resoluciones N° 0811Y 0009- DPMIESCH-PC respectivamente; se constituye en el Salón de Sesiones de la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, con la finalidad de dejar constancia en la presente Acta, la Comunicación de los Resultados obtenidos en el informe de la Auditoría Integral, en el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, el mismo que fue realizado conforme lo estipulado en el contrato de Auditoría.

Conforme lo señalan en las Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA, se convocó, a los directivos y funcionarios de la Cooperativa, relacionados con el trabajo ejecutado, para que asista a la conferencia final de Comunicaciones de Resultados.

Al efecto en presencia de los directivos y funcionarios de la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito.” y V&E AUDITORES INDEPENDIENTES, se procedió a la comunicación del informe, diligencia en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de los conocimientos, conclusiones y recomendaciones.

Se establece un término de cinco días con el fin de que la administración presente los justificativos de las observaciones comunicadas, de haberlas.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente Acta en duplicado del mismo tenor, las personas asistente de las dos partes.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO
1	Ing. Ernesto Toalombo	020398760-3	GERENTE GENERAL
2	Ing. Anita Chamorro	020478959-4	CONTADORA
3	Ing. Pamela Escobar	020998978-7	JEFA DE CALIDAD
4	Ing. Gilder Chamorro	020345678-8	JEFE DE EMPACADO
5	Ing. Lourdes Salazar	020567489-2	JEFA DE PERSONAL
6	Lic. Ernesto López	020678897-6	PRESIDENTE
7	Srta. Janeth Gómez	020567896-3	SECRETARIA
8	Sr. José Toalombo	020345682-1	VOCAL PRINCIPAL



## INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 28 de Enero del 2016

**Ingeniero**

Ernesto Toalombo

**GERENTE GENERAL DE PRODUCCOOP**

Presente.

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado la Auditoría Integral a la Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, de la ciudad de Riobamba, periodo 2014, con el estudio y evaluación de los controles internos existentes; revisión de las cuentas principales de los estados financieros; evaluación del grado de eficiencia, eficacia y el logro de los objetivos; y, el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, el grado de cumplimiento del control interno, normativa y gestión.

La auditoría fue efectuada de acuerdo a la Normas Internacionales de Auditoría y además disposiciones legales que regulan las actividades de la cooperativa. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza y seguridad razonable de que las principales cuentas de los estados financieros no contengan exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, la aplicación del sistema de control interno sea el adecuado, el cumplimiento de la normativa a la que se rige la cooperativa sea la apropiada, la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y los recursos disponibles previstos por la cooperativa sean óptimos.



En nuestra opinión, excepto por los hechos adjuntados posteriormente, la evaluación del control interno de la entidad se la realizó utilizando el Método COSO I de esta manera identificando nudos críticos y determinando un nivel de confianza moderado, por lo que deberán mejorar el sistema acogiendo a las recomendaciones emitidas posteriormente.

Mediante un análisis práctico a los estados financieros nos ayudó a identificar las cuentas de mayor relevancia, las mismas que fueron auditadas de una manera minuciosa, en nuestra opinión, los estados financieros al 31 de diciembre del 2014 no se muestran razonables, de acuerdo a las normas ecuatorianas de contabilidad.

La evaluación de la gestión institucional se la realizó a través del análisis de la misión, visión, objetivos, aplicando cuestionarios de control interno e indicadores, los mismos que nos ayudó a determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y la utilización óptima de los recursos.

La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la compañía como son: la Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Seguridad Social, Ley de Compañías y el Reglamento Interno de Trabajo, excepto el desconocimiento por parte del personal han incurrido en el incumplimiento de reglamentos.



## **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

### **1. Falta de capacitación a empleados en ámbitos de su competencia**

Al no poseer un plan de capacitación los empleados no se mantienen actualizados, considerando que el tema de capacitación para las empresas es de vital importancia por lo que contribuye al desarrollo personal y profesional de los individuos a la vez que ofrecen grandes beneficios a la empresa.

#### **Recomendaciones**

##### A Gerencia

Elaborar un plan de capacitación y motivación de manera mensual para empleados que permitirá mejorar el presente y ayudara a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo este organizada para superarse continuamente esto debe realizarse como un proceso siempre en relación con el puesto y las metas de la organización.

### **2. Inexistencia de planes, objetivos y metas por departamento**

No se ha definido un modelo de gestión estratégico que permita concentrar los esfuerzos de los socios y empleados en el cumplimiento de los objetivos y metas para cada departamento de la empresa para facilitar las acciones de dirección, innovación y liderazgo

#### **Recomendaciones**

##### A Gerencia

Contratar a una persona externa para elaborar un modelo de gestión que contenga los objetivos y metas para cada departamento y así poder medir su desempeño.

### **3. Falta de comunicación y evaluación al desempeño de los diferentes departamentos**

La falta de comunicación existente entre los trabajadores y la administración genera un mal ambiente de trabajo, la evaluación del desempeño mediante indicadores no nos permite evaluar el rendimiento y desarrollo de cada empleado causando inseguridad de la información que presenta cada departamento.

#### **Recomendaciones**

##### A Gerencia

Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el rendimiento global del empleado en el desarrollo de su trabajo en cada uno de los departamentos y establecer mecanismos claros de comunicación en la empresa.

### **4. Sistema contable poco confiable e inexacto**

El sistema de la empresa no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para reflejar información financiera de manera completa y exacta pues no genera reportes de costos de producción y los informes financieros son poco útiles por lo que existe pérdida de tiempo con el uso de otras herramientas como Excel

#### **Recomendaciones**

##### A Contabilidad

1.- Solicitar a Gerencia Adquirir un Sistema Contable que se adapte a los requerimientos de la empresa para optimizar recursos y poseer información oportuna y confiable para la toma de decisiones.



## AUDITORÍA FINANCIERA

### **5. La información financiera no es confiable**

Los estados financieros no reflejan transacciones, eventos internos que en realidad han sucedido mismos que no cuentan con características cualitativas primarias como la confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad.

#### **Recomendaciones**

##### A Contabilidad

Registrar todos los movimientos que tenga la cooperativa, debido a que son usados como instrumentos de decisión de los usuarios de dicha información como socios, trabajadores y otros.

##### A Gerencia

Verificar la información financiera presentada por la contadora, y de esta manera tomar correcciones en el momento adecuado.

### **6. No se realizan análisis financieros**

Los informes financieros no se preparan en formatos analíticos y comparativos con los datos del año anterior y al no evaluar la información financiera actual con la de periodos anteriores no es posible determinar las diferencias existentes ya sea en términos de razonabilidad, endeudamiento, eficiencia y eficacia.

#### **Recomendaciones**

##### A Contabilidad

Realizar análisis financieros al final de cada periodo que permitan evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de la empresa, con el objetivo de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros para una adecuada toma de decisiones

## **7. El auxiliar de la cuenta bancos tiene saldo acreedor**

El auxiliar de la cuenta bancos presenta un saldo negativo, debido a que la contadora no realiza un buen manejo de la cuenta a la vez emite cheques al no poseer fondos implicando sobregiros.

### **Recomendaciones**

#### A Contabilidad

Verificar el estado de cuenta y la disponibilidad de saldos para poder emitir cheques y de esta manera obtener saldos confiables mismos que ayuden a la toma de decisiones.

## **NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

### **AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

#### **NOTA 1.- Identificación de la entidad**

##### **Antecedentes**

PRODUCCOOP es una entidad jurídica abierta, de responsabilidad limitada, legalmente constituida el 03 de enero del 2006 cuya actividad principal es la producción, transformación y comercialización de productos lácteos, en cumplimiento en lo prescrito en el Art.64 del Código de Trabajo y para que surtan los efectos del numeral 12 del Art. 42 y de los literales a) hasta la j) del Art. 44, expide el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO que la aplicación con sus trabajadores y empleadores una vez que se encuentre legalmente aprobado y registrado en el Ministerio de Trabajo.

##### **Domicilio**

La Cooperativa de Producción Agropecuaria “ El Salinerito” se encuentra ubicada en el Baypass s/n vía a Guaranda. Salinas de Guaranda – Ecuador.

## **Filosofía empresarial**

### **Misión**

Somos una empresa cooperativa de producción agropecuaria, de economía solidaria, rentable; con solidez financiera, que atiende las necesidades de sus asociados y de los pequeños y medianos productores de la cabecera parroquial de Salinas, en su ámbito de acción; con honestidad, responsabilidad y compromiso, a través de la prestación de servicios innovadores, ágiles y de calidad: en la compra, transformación, mercadeo, asistencia técnica y financiamiento productivo; contando con personal capacitado y comprometido con la organización y el bienestar de sus asociados

### **Visión**

Ser líderes en cooperativas de producción agropecuaria de nuestra región, con servicios y productos confiables de acuerdo a los requerimientos de nuestros socios y clientes. Trabajando técnica y productivamente para mejorar el nivel de vida, creando oportunidades para nuestros asociados y para la comunidad en general, conviviendo armónicamente con su entorno.

### **Objetivos**

- ✓ Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida de los socios de la cooperativa y de sus familias.
  
- ✓ Explotar técnicamente la producción agropecuaria y forestal y propender a la industrialización de la misma, en el respeto cuidadoso de la naturaleza.
  
- ✓ Fomentar por todos los medios lícitos el comercio de los productos agropecuarios, derivados lácteos y otros productos, así como organizar técnicamente la venta de los mismos, tanto de los socios como de la entidad cooperativa.

- ✓ Implementar proyectos de asistencia técnica y capacitación dirigidos a los socios y directivos de la entidad, además de la población local.
- ✓ Elaborar productos lácteos con la aplicación de tecnologías apropiadas enfocado a cubrir las necesidades de un mercado cada vez más competitivo y exigente en calidad

### **Base legal**

El funcionamiento de PRODUCCOOP se rige principalmente por las siguientes leyes:

- Ley de Régimen Tributario
- Código de Trabajo
- Ley de Economía Popular y Solidaria
- Ley Orgánica de Salud
- Ley Orgánica del Ambiente

### **NOTA 2.- Resumen de las principales prácticas contables**

#### **Propiedad, planta y equipo**

Los rubros que componen esta cuenta se registran al costo de adquisición, la depreciación se calcula con el método de línea recta de acuerdo a los años de vida útil determinados por la Ley de Régimen Tributario Interno.

#### **NOTA 3.- Bancos**

La empresa trabaja con tres cuentas corrientes que al 31 de diciembre del 2014 presentaba este saldo:

BANCOS Y OTRAS INST. FINANCIERAS	279127,99
----------------------------------	-----------

#### **NOTA 4.-Inventarios**

Los inventarios al 31 de diciembre del 2014 estaban integrados así:

INSUMOS	5370,01
MATERIA PRIMA	4308,74
PRODUCTO TERMINADO	67003,37

#### **NOTA 5.-Propiedad, planta y equipo**

La Propiedad, planta y equipo de PRODUCOOP consta de lo siguiente:

Terrenos	17883,84
Edificios	386981,96
Construcciones Y Remodelaciones	11350,67
Muebles Enseres Y Equipos De Oficina	15879,94
Equipo De Computo	10210,61
Unidades De Transporte	15100,00
Maquinarias Y Equipos	180718,95
Otros Activos	4371,67
	-
(-) Depreciaciones acumuladas	109614,03



## NOTA 6.- Proveedores

La cuenta proveedores consta de lo siguiente:

<b>PROVEEDORES</b>	<b>SALDOS</b>
FUNCONQUERUNCOM	329,41
AGUILAR CORDOVA LUIS	47,05
CHAMORRO MONTERO NAPO G	337,04
PUNGAÑA CAMILO SEGUNDO	369,39
AZOGUE MIGUEL ANGEL	269,2
VEGA SALAZAR WILSON A	2.101,06
ROYALCHEM CIA. LTDA	119,21
TELEHISPANA DE SERVICIOS	1.118,58
MEGAKONS S.A	123,84
DURAN DURAN GILDER S.	869,81
DISTRIBUIDORA PRODUCTOS	1.019,30
CHASI ROCHINA LUIS ALBERTO	371,13
SALAZAR CHAMORRO WILMAN	990,28
VASCONEZ CHAVEZ MARINA	529,06
CADENA GARCES CERVULO	1.227,38
MAZABANDA REA VICENTE	213,88
FUNDACION PROMOCION HUM.	56,31
ALMACEN VETRINARIO	1.130,50
ASOCIACION DE PRO. DE	1.728,09
LOPEZ SAMANIEGO LUIS	6.636,39
TUALOMBO PUNINA SEGUNDO	902,04
AYALA CHIMBORAZO ROSA	3.572,36
ESPIN JOSÉ VICENTE	2.626,56
COOP, PRODUCCIÓN LECHERA	1.366,30
CESAR ALFREDO CADENA	4.626,75
LUIS ALFREDO MASABAN	3.528,80
AZAS CHISAG MARIA	1.872,86
LOPEZ SEVILLA JOHN	6.440,80
SILVA LOPEZ ELADIA	3.517,90
SINAMED SISTEMAS BAJO	153,96
CMS IDEAS	1.591,26
ALMACEN ELECTRO FERRO	16,54
MULTICOLOR	450,88
BUSETTO VIANELLO	170,22
CADENA GARCES CONSUELO	3.516,00
CORPORACIÓN NUMEN S.A	871,29
TOP TRADING	153,08
QUANTUM S.A.	154,84
SEIDLABORATORY	1.260,19
<b>TOTAL</b>	<b>56819,57</b>

## **NOTA 7.- Obligaciones Financieras**

Las obligaciones financieras constan de lo siguiente:

PRESTAMOS POR PAGAR VARIOS	89841,78
----------------------------	----------

## **NOTA 8.- Patrimonio**

**El Patrimonio está compuesto de la siguiente manera:**

### **PATRIMONIO**

#### **CAPITAL SOCIAL**

APORTES DE SOCIOS	113484,79
-------------------	-----------

#### **RESERVAS**

LEGALES	61913,32
---------	----------

#### **OTROS APORTES PATRIMONIALES**

DONACIONES	114202,68
------------	-----------

#### **RESULTADOS**

Excd. Acuml. Ejercicios Anteriores	-10188,95
------------------------------------	-----------

#### **UTILIDADES DEL EJERCICIO**

Resultado del Ejercicio Quesera	-30763,14
---------------------------------	-----------

<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>248648.70</b>
-------------------------	------------------

**Nota 9**

<b>INDICADORES DE LIQUIDEZ</b>			
<b>RAZÓN CORRIENTE</b>			
$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	$\frac{394854.15}{197847.65}$	1.99	Este índice nos demuestra que en el 2014 por cada dólar adeudado a corto plazo, se dispone de 1.99 dólar para respaldar de manera favorable.
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>			
ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	394854.15 – 197847.65	197006.50	Representa el excedente de activos de corto plazo sobre pasivos de corto plazo, mide la capacidad que tiene la Cooperativa para continuar con el normal desarrollo de sus actividades en el corto plazo, en este caso cuenta con \$197006.50
<b>INDICADORES DE SOLVENCIA</b>			
<b>ENDEUDAMIENTO DEL ACTIVO</b>			
$\frac{TOTAL\ PASIVO}{TOTAL\ ACTIVO}$	$\frac{679314.41}{927963.11}$	73.20%	Este índice permite determinar el nivel de autonomía financiera que la empresa tiene frente a sus acreedores, en el 2014 los pasivos representaron o financiaron al activo en un 73.20%.
<b>ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL</b>			
$\frac{TOTAL\ PASIVO}{PATRIMONIO}$	$\frac{679314.41}{248648.70}$	2.73	Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa, es así que en el año 2014 los acreedores adicionalmente financian 2.73 dólares

			por cada dólar que aportan los socios.
<b>APALANCAMIENTO</b>			
<i>ACTIVO TOTAL</i> <hr/> <i>PATRIMONIO</i>	<u>927963.11</u> 248648.70	3.73	Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio, en este caso se ha obtenido \$ 3.73 por cada dólar de patrimonio.



## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### **8. Carencia de una planificación estratégica.**

La empresa no posee una planificación estratégica u otro modelo de gestión que proporcione a la administración una guía en todos los aspectos para tomar decisiones afines con las metas y estrategias planteadas convirtiéndose también en una herramienta de medición

#### **Recomendación**

##### A Gerencia

1.- Contratar a un profesional para implementar un modelo de gestión que permita evaluar el cumplimiento de objetivos y metas a través de un plan de acción susceptible a medición

### **9. Falta de difusión de la filosofía empresarial**

La administración no ha difundido la filosofía empresarial por lo que los empleados no se han comprometido, pues no tienen clara la identidad y los objetivos de la misma siendo esta una parte muy fundamental para la organización para obtener mejora continua y lograr los objetivos establecidos.

#### **Recomendaciones**

##### A Gerencia

1.- Establecer mecanismos para dar a conocer a todos los empleados y trabajadores la misión, visión y objetivos planteados por la empresa para lograr el cumplimiento de los mismos de manera eficaz.

2.- Colocar en un lugar visible el eslogan de la misión, visión, objetivos y políticas de calidad y entregar de manera impresa de tal manera que los empleados tengan presente y se pueda evaluar a través de indicadores el cumplimiento de los mismos

### **10. Inexistencia de un Código de Ética y de un manual de procedimientos**

La empresa no cuenta con un Código de Ética de manera escrita por lo que no existe un buen ambiente de trabajo entre compañeros. Tampoco posee un Manual de Procedimientos que sirva como guía para realizar las actividades que se deben desarrollarse de manera eficiente.

### **Recomendación**

#### A Gerencia

- 1.- Formular un Código de Ética que permita incorporar e implementar a través de declaraciones de principios y valores, fundamentos morales y éticos de carácter universal, dentro de la vida diaria de la organización
- 2.- Establecer un Manual de Procedimientos con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados.

### **11. Carencia de oportunidades de desarrollo para los empleados en la visión**

La visión no establece oportunidades de desarrollo en los empleados por lo que crea inconformidad de los empleados y falta de competitividad de los mismos generando de esta manera desmotivación e ineficiencia en las actividades que desarrollan de manera cotidiana.

### **Recomendación**

#### A Gerencia

- 1.- Analizar y reformar la visión de la empresa estableciendo oportunidades de superación personal y profesional para cada uno de los empleados en sus diferentes puestos de trabajo.

## **12. Estructura orgánica mal definida**

El organigrama no muestra una estructura uniforme de la empresa, las líneas de autoridad y responsabilidad no han sido bien definidas distorsionando la visión general y el análisis particular de los puestos de trabajo

### **Recomendación**

#### A Gerencia

- 1.- Reestructurar el organigrama de la empresa definiendo claramente las líneas de autoridad y responsabilidad para que no existan relaciones de dependencia confusas
2. Colocar la estructura orgánica en lugares visibles de la empresa para que tanto el personal interno como ajeno tenga conocimiento de la estructura organizacional de PRODUCCOOP.

## **13. Los sueldos y beneficios sociales no son pagados de manera puntual**

Los sueldos y beneficios sociales a los trabajadores no son pagados de manera puntual debido a falta de liquidez de la empresa lo que genera inconformidad y bajo desempeño en cada uno de ellos.

### **Recomendación**

#### A Contabilidad

- 1.- Programar el pago de sueldos y beneficios sociales considerando que es un rubro importante que debe ser cancelado de manera puntual para que los trabajadores desarrollen sus actividades de manera eficiente en cada una de las áreas de trabajo.

## **14. Inexistencia de Procesos de Contratación**

No existe procesos de contratación del personal en la empresa lo que implica que no se seleccione al personal más idóneo para desarrollar las actividades en un puesto de trabajo generando pérdidas de recursos para la empresa así como el crecimiento de la misma.

## **Recomendación**

### A Gerencia

1.- Implementar procesos de contratación que permita seleccionar al personal que posea habilidades, carácter y competencias para ocupar cada uno de los puestos de trabajo ya que el talento humano es un factor muy importante en cada una de las organizaciones para llevar de manera efectiva la operación de la misma.

## **15. Falta de difusión del Reglamento Interno de Trabajo**

Desconocimiento del contenido del Reglamento Interno de Trabajo por parte del personal lo que ocasiona incumplimiento de los derechos y obligaciones que posee cada uno de los trabajadores de manera eficiente dentro de la organización.

## **Recomendaciones**

### A Gerencia

1.- Poner a disposición de los trabajadores el Reglamento Interno de Trabajo ya que es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

2.- Desarrollar un plan de capacitación que transmita al personal de la empresa el contenido del Reglamento Interno de Trabajo para lograr una mayor comprensión y compromiso de los empleados.

## **Nota 1**

## **Medición de Auditoría de Gestión**

Utilización de la capacidad instalada

$$\frac{\text{Valor de producción realizada período 2014}}{\text{Total de Producción proyectada período 2014}} = \frac{74160}{148320} = 50\%$$

La empresa utiliza el 50% de la capacidad instalada ya que este nivel de producción es suficiente para satisfacer los requerimientos del mercado.



### **Mermas y desperdicios en el proceso de producción**

$$\frac{\text{Porcentaje de desperdicios eventuales en el 2014}}{\text{Total de desperdicios esperados período 2014}} = \frac{1483}{74160} = 2\%$$

El nivel de desperdicios es el 2% según su producción anual el mismo que es adecuado según su capacidad de producción.

### **Calidad de los productos**

$$\frac{\text{Cantidad de productos defectuosos elaborados período 2014}}{\text{Total de productos elaborados período 2014}} = \frac{371}{74160} = 0.5\%$$

El porcentaje de unidades de mala calidad es del 0.5%.

### **Capacitación**

$$\frac{\text{Número de empleados capacitados período 2014}}{\text{Total de empleados capacitados período 2014}} = \frac{0}{22} = 0\%$$

El 0% de los empleados no han sido capacitados por falta de un plan de capacitaciones.

### **Formación Profesional**

$$\frac{\text{Numero de empleados con título de tercer nivel contratados período 2014}}{\text{Total de empleados contratados período 2014}} = \frac{3}{22} = 13.67\%$$

El porcentaje de personas con título de tercer nivel es del 13.67 %.



## **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **16. Incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo**

Las horas extra son autorizadas por la Gerencia en forma verbal, no se ha establecido un formulario especial para solicitar permisos y no se rota de funciones a los empleados. El Art. 21 del RIT indica que las horas extra deben ser autorizadas por la Gerencia en forma escrita; la solicitud de permisos debe hacerse a través de un formulario diseñado para el efecto. El Art. 58 determina que se rote de funciones a los empleados sin que esto implique disminución de la remuneración o cambio de categoría

#### **Recomendaciones**

##### A Gerencia

- 1.- Diseñar un formulario especial para otorgar autorizaciones de horas extra y una solicitud de permisos especiales al personal para que exista constancia documental de los mismos.
- 2.- Rotar de funciones al personal para efectos de capacitación y experiencia para que ejecuten funciones dentro de la misma área de trabajo y así evitar la existencia del personal indispensable

### **17. No se realizan mantenimientos preventivos a instalaciones y equipos de la empresa**

La empresa no realiza mantenimientos preventivos y constantes en las instalaciones y en los equipos por lo que pueden ocurrir accidentes laborales y mal rendimiento de los equipos de la empresa ocasionando de esta manera pérdida de tiempo y de recursos.

#### **Recomendación**

##### A Gerencia

- 1.- Realizar un cronograma de mantenimientos de las instalaciones y equipos de acuerdo a las necesidades de la empresa considerando el uso que se les da a las mismas en cada turno de trabajo

## **18. Registros contables correspondientes a gastos efectuados sin comprobante**

En la evaluación del cumplimiento de la normativa tributaria se detectó que la empresa no posee ciertos documentos que justifiquen gastos menores debido a que no existe un manejo adecuado de caja chica.

### **Recomendaciones**

#### A Gerencia

- 1.- Establecer políticas para el correcto uso de caja chica.
- 2.- Autorizar únicamente gastos con comprobantes válidos.

## **19. No se realizan conciliaciones tributarias**

La empresa no realiza conciliaciones tributarias para determinar el Impuesto a la Renta en los años en los que hay utilidad. El Art. 46 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno menciona este instrumento determinante del Impuesto a la Renta mediante el uso de un cálculo aritmético de ajustes a la utilidad líquida para estimar la utilidad gravable

### **Recomendación**

#### A Gerencia

- 1.- Capacitar a la persona encargada de contabilidad en el tema para evitar sanciones de la administración tributaria

#### A Contabilidad

- 2.- Realizar conciliaciones tributarias previa determinación del Impuesto a la Renta como lo indica el Art. 46 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

## **20. Inexistencia de documentación de juntas de socios**

No se ha conformado un expediente que incluya los temas tratados en cada junta de socios por lo que no existe documentación que justifique los asuntos tratados lo cual es una obligación según lo indica la Ley de Economía Popular y Solidaria para mantener un registro ordenado

### **Recomendación**

Realizar actas que justifiquen las reuniones de socios y los puntos que se tratan en cada una de ellas.

## CONCLUSIONES

- La auditoría integral realizada a PRODUCCOOP nos ha permitido evaluar en forma amplia aspectos del control interno, financiero, administrativo y legal, el que ha sido plasmado en el informe de auditoría donde se detallan las condiciones encontradas y las recomendaciones emitidas con el objeto de proporcionar una visión global de la situación de la empresa y proponer la implementación de modelos administrativos y financieros que permitan contribuir a la optimización de los recursos, mejorar los controles y medir su desempeño.
- Se concluye que el Control Interno conserva un nivel de confianza global del 67,5% es decir moderado alto y esto se debe a la inexistencia de planes objetivos y metas departamentales así como la inobservancia de las políticas, prácticas y procedimientos que generan una serie de deficiencias que limitan la efectividad y eficiencia de las operaciones
- La Auditoría Financiera realizada a las cuentas más significativas de la empresa registra diferencias entre el saldo auditado y el saldo contable, el análisis de los balances muestra la inobservancia de los principios y normas contables respecto a la diferenciación de los mismos por lo cual los Estados Financieros de PRODUCCOOP no se muestran razonables al periodo 2014.
- En relación a la gestión de los administradores se verificó que existen varias debilidades generadas por la no implementación de un modelo de planificación que oriente las actividades de la empresa para lograr la máxima optimización de recursos

- En cuanto al cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables se determinó que PRODUCCOOP cumple en promedio con un 67.6% en sus obligaciones con el Servicio de Rentas Internas, Ministerio de Relaciones Laborales, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria Estas inobservancias incluso han generado sanciones económicas que han sido asumidas por la empresa.

## **RECOMENDACIONES**

- Implementar las recomendaciones descritas en el informe de auditoría integral en el cual constan las debilidades encontradas a fin de: mantener una adecuada estructura de control para poder mitigar los riesgos futuros dentro de la organización; generar información financiera confiable y oportuna; encaminar a la empresa al logro de sus objetivos y metas y evitar la imposición de sanciones a causa de incumplimientos legales.
- Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante el establecimiento de procedimientos de notificación de incidentes, definición de resultados y el establecimiento de medidas de desempeño para así autoevaluarse periódicamente a través de flujogramas que permitirán promover el control de las operaciones y direccionar correctamente los procesos
- Contratar un Contador que clasifique, registre, analice e interprete la información financiera de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Información Financiera para que los Estados Financieros estén exentos de manifestaciones erróneas importantes mostrando así una certeza razonable para la correcta toma de decisiones

- Desarrollar e implementar un modelo de gestión que proporcione a la administración una herramienta de planeación, organización, control y seguimiento de resultados empleando indicadores de gestión para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que se realizan las operaciones.
- Cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias establecidas por los diferentes organismos de control con el fin de evitar sanciones innecesaria

## BIBLIOGRAFÍA.

- Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- Arens, A., et al. (2007). *Auditoría: Un enfoque Integral*. México: Pearson.
- Cano, D, Lugo, D (2010). *Auditoría Financiera Forense*, Bogotá: Ediciones Valleta.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe. Ediciones.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñán, R. (2004). *Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera: conbase en las normas nacionales e internacionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Freire, J. (2011). *Guía Didáctica de Auditoría Financiera*. Quito: DimPress.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión cuarta edición*. Quito: Abya-Yala.
- Whittington, R. & Pany, K. (2001). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Bogotá: McGraw –Hill



- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: C.G.E.
  
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.

## **WEBGRAFIA**

- ✓ <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>
  
- ✓ <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/blogs-mainmenu-55/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>
  
- ✓ [http://www.gerencie.com/procedimientos-y-tecnicas-de-auditoria.html\(22-11-2012\)](http://www.gerencie.com/procedimientos-y-tecnicas-de-auditoria.html(22-11-2012))
- ✓ [http://books.google.com.ec/books?id=qLVaTABhIOgC&pg=PA217&lpg=PA217&dq=PRUEBAS++de+auditoria+integral&source\(22-11-2012\)](http://books.google.com.ec/books?id=qLVaTABhIOgC&pg=PA217&lpg=PA217&dq=PRUEBAS++de+auditoria+integral&source(22-11-2012))
  
- ✓ Contraloría de Bogotá. (s.f.). *Auditoría de Cumplimiento*. Recuperado de <http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad>.
  
- ✓ Contraloría General del Estado (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%2003>

- ✓ Cuellar, G. 20. *Fundamentación Teórica*. Recuperado de [http://members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/gestion.html](http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html)
  
- ✓ Cuellar, G. *Fundamentación Teórica*. Recuperado el 12 de diciembre de 2014, de [http://members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/financiera.html](http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html)
  
- ✓ Naranjo, A. (2010). *Auditoría*. Recuperado de [http://anaranjo.galeon.com/tipos\\_audi.htm](http://anaranjo.galeon.com/tipos_audi.htm)
  
- ✓ Naranjo, A. (2010). *Auditoría*. Recuperado de [http://auditoria03.galeon.com/auditoria\\_int.htm](http://auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm)

## ANEXOS 1

### PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES A LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA “EL SALINERITO”

**Recomendación No1.-** A Gerencia Elaborar un plan de capacitación y motivación de manera mensual para empleados que permitirá mejorar el presente y ayudara a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo este organizada para superarse continuamente esto debe realizarse como un proceso, siempre en relación con el puesto y las metas de la organización.

- **Propósito de la Recomendación.-** Elaborar un plan de capacitación y motivación para empleados
- **Actividades.-** Mejorar el desempeño de los trabajadores

#### **Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Verificación de capacitaciones y motivación al personal

**Recomendación No2.-** A Gerencia Contratar a una persona externa para elaborar una planificación estratégica en donde se encuentren bien definidos los objetivos y metas para cada departamento y de esta manera poder medir su desempeño.

- **Propósito de la Recomendación.-** Contratar a una persona externa para elaborar una planificación estratégica
- **Actividades.-** Medir el desempeño de cada empleado por departamento

#### **Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensual	Gerencia	1 año	Revisión de la Emisión de reportes del trabajo que realiza de manera mensual

**Recomendación No3.-** A Gerencia Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el rendimiento global del empleado en el desarrollo de su trabajo en cada uno de los departamentos y establecer mecanismos de comunicación en la empresa.

- **Propósito de la Recomendación.-** Establecer indicadores de gestión
- **Actividades.-** Evaluar el rendimiento global del empleado en el desarrollo de su trabajo departamentos y establecer mecanismos de comunicación en la empresa.

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Revisión de Informes de manera mensual el trabajo realizado por cada departamento

**Recomendación No 4.-** A Contabilidad Solicitar a Gerencia Adquirir un Sistema Contable que se adapte a los requerimientos de la empresa para optimizar recursos y poseer información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

- **Propósito de la Recomendación.-** Solicitar a Gerencia Adquirir un Sistema Contable
- **Actividades.-** Optimizar recursos y poseer información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

### **Responsables y Plazo**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>
Mensuales	Contabilidad	1 año	El contador emitir informe de manera mensual con información oportuna y confiable.

**Recomendación No 5.-** A Contabilidad Realizar análisis financieros al final de cada periodo que permitan evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de la empresa, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros.

- **Propósito de la Recomendación.-** Realizar análisis financieros de cada periodo
- **Actividades.-** Evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de la empresa

### **Responsables y Plazo**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>
Anual	Contador	1 año	Revisión de Informes a Gerencia para la toma de decisiones

**Recomendación No 6.-** Verificar el estado de cuenta y la disponibilidad de saldos para poder emitir cheques y de esta manera obtener saldos confiables mismos que ayuden a la toma de decisiones.

- **Propósito de la Recomendación.-** Mantener un saldo confiable y oportuno de la cuenta bancaria
- **Actividades.-** Realizar conciliaciones bancarias

### **Responsables y Plazo**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>
Mensuales	Auxiliar Contable	5 de cada mes	Revisión de las conciliaciones.

**Recomendación No 7.-** Realizar liquidaciones mensuales de Impuestos para determinar los valores por pagar y el Crédito Tributario del periodo a declarar, los cuales deben ser comparados con los registros contables pertinentes para evitar la presentación de declaraciones sustitutivas que generan multas e intereses por mora.

- **Propósito de la Recomendación.-** Los registros contables reflejen la situación real y se eviten sanciones de la administración tributaria
- **Actividades.-** Realizar y revisar liquidaciones de Impuestos

### **Responsables y Plazo**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>
Mensuales	Auxiliar Contable	20 de mes subsiguiente a la declaración	Revisión de las liquidaciones con las declaraciones

**Recomendación No 8.-** A Gerencia Contratar a una persona de manera externa para realizar una planificación estratégica permitiendo de esta manera desarrollar en guías detalladas para la trabajo, asignando de esta manera recursos y plasmando en documentos para de esta manera valorar su progreso en un periodo determinado

- **Propósito de la Recomendación.-** Contratar a una persona de manera externa para realizar una planificación estratégica

- **Actividades.-** Desarrollar en guías detalladas para la trabajo, asignando de esta manera recursos y plasmando en documentos

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Revisión de Informes del avance de sus trabajo que realiza en a empresa

**Recomendación No 9.-** A Gerencia Establecer mecanismos para dar a conocer a todos los empleados y trabajadores la misión, visión y objetivos planteados por la empresa para lograr el cumplimiento de los mismos de manera eficaz.

- **Propósito de la Recomendación.-** Establecer mecanismos para dar a conocer a todos los empleados y trabajadores la misión, visión y objetivos planteados por la empresa
- **Actividades.-** lograr el cumplimiento de los mismos de manera eficaz.

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Seguimiento de los mecanismos de comunicación implementados

**Recomendación No 10.-** A Gerencia Colocar en un lugar visible el eslogan de la misión, visión y objetivos y entregar de manera impresa de tal manera que los empleados tengan presente y se pueda evaluar a través de indicadores el cumplimiento de los mismos

- **Propósito de la Recomendación.-** Colocar en un lugar visible el eslogan de la misión, visión y objetivos y entregar de manera impresa
- **Actividades.-** Evaluar a través de indicadores el cumplimiento de los mismos

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Verificar las evaluaciones realizadas a través de indicadores

**Recomendación No 11.-** A Gerencia Formular un Código de Ética que permita incorporar e implementar a través de declaraciones de principios y valores, fundamentos morales y éticos de carácter universal, dentro de la vida diaria de la organización

- **Propósito de la Recomendación.-** Formular un Código de Ética para la empresa
- **Actividades.-** incorporar e implementar a través de declaraciones de principios y valores, fundamentos morales y éticos de carácter universal, dentro de la vida diaria de la organización

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Verificación de evaluaciones a través de indicadores de gestión



**Recomendación No 12.-** A Gerencia Establecer un Manual de Procedimientos con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados

- **Propósito de la Recomendación.-** Establecer un Manual de Procedimientos en la empresa
- **Actividades.-** Informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Verificación de evaluaciones a través de indicadores de gestión

**Recomendación No 13.-** A Gerencia Establecer mecanismos de comunicación interna para difundir la misión y la visión de la empresa a todo el personal para lograr el cumplimiento del objetivo y evaluar mediante indicadores la gestión administrativa términos de eficiencia, eficacia y calidad.

- **Propósito de la Recomendación.-** Establecer mecanismos de comunicación interna para difundir la misión y la visión de la empresa a todo el personal
- **Actividades.-** Lograr el cumplimiento del objetivo y evaluar mediante indicadores la gestión administrativa términos de eficiencia, eficacia y calidad.

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Verificación de evaluaciones a través de indicadores de gestión

**Recomendación No 14.-** A Gerencia Analizar y reformar la visión de la empresa estableciendo oportunidades de superación personal y profesional para cada uno de los empleados en sus diferentes puestos de trabajo.

- **Propósito de la Recomendación.-** Analizar y reformar la visión de la empresa estableciendo oportunidades de superación personal y profesional
- **Actividades.-** Lograr un buen desempeño en las actividades que se desarrollan

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Anual	Gerencia	1 año	Revisión del informe emitido del análisis de la visión

**Recomendación No 15.-** A Gerencia Socializar con todo el personal de la empresa los objetivos y la estructura orgánica de la misma, colocar la estructura orgánica en lugares visibles de la organización para que tanto el personal interno como ajeno tenga conocimiento de la estructura organizacional de PRODUCCOOP, permitiendo a los colaboradores tener claro conocimiento del nivel jerárquico en el que se encuentran.

- **Propósito de la Recomendación.-** Socializar con todo el personal de la empresa los objetivos y la estructura orgánica de la misma, colocar la estructura orgánica en lugares visibles de la organización
- **Actividades.-** Conocer de la estructura organizacional de PRODUCCOOP, permitiendo a los colaboradores tener claro conocimiento del nivel jerárquico en el que se encuentran.

### **Responsables y Plazo**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>
Mensuales	Gerencia	1 año	Revisión de aplicación de cuestionarios de control interno

**Recomendación No 16.-** A Contabilidad Programar el pago de sueldos y beneficios sociales considerando que es un rubro importante que debe ser cancelado de manera puntual para que los trabajadores desarrollen sus actividades de manera eficiente en cada una de las áreas de trabajo.

- **Propósito de la Recomendación.-** Desarrollar las actividades de manera eficiente en cada una de las áreas de trabajo
- **Actividades.-** Programar el pago de sueldos y beneficios sociales de manera puntual

### **Responsables y Plazo**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>
Mensuales	Contabilidad	1 año	Revisión de pagos puntuales a los trabajadores

**Recomendación No 17.-** A Gerencia Implementar procesos de contratación que permita seleccionar al personal que posea habilidades, carácter y competencias para ocupar cada uno de los puestos de trabajo ya que el talento humano es un factor muy importante en cada una de las organizaciones para llevar de manera efectiva la operación de la misma.

- **Propósito de la Recomendación.-** Implementar procesos de contratación que permita seleccionar al personal que posea habilidades, carácter y competencias para ocupar cada uno de los puestos de trabajo

- **Actividades.-** Análisis de cada puesto de trabajo en la empresa

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensual	Gerencia	1 año	Verificación del informe de análisis de los puestos de trabajo

**Recomendación No 18.-** A Gerencia Poner a disposición de los trabajadores el Reglamento Interno de Trabajo ya que es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

- **Propósito de la Recomendación.-** Poner a disposición de los trabajadores el Reglamento Interno de Trabajo
- **Actividades.-** Regular las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Revisión de aplicación de cuestionarios de control interno

**Recomendación No 19.-** A Gerencia Solicitar a contabilidad un reporte de los gastos para realizar un análisis de los mismos que realiza la empresa y tomar decisiones y cumplir con las obligaciones que la empresa ha contraído.

- **Propósito de la Recomendación.-** Solicitar a contabilidad un reporte de los gastos

- **Actividades.-** Realizar un análisis de gastos que realiza la empresa

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensuales	Gerencia	1 año	Confirmar si los gastos son necesarios

**Recomendación No 20.-** A Gerencia diseñar un formulario especial para otorgar autorizaciones de horas extra y una solicitud de permisos especiales al personal para que exista constancia documental de los mismos.

- **Propósito de la Recomendación.-** Diseñar un formulario especial para otorgar autorizaciones de horas extra y una solicitud de permisos especiales al personal
- **Actividades.-** Existencia de constancia documental autorizaciones y permisos de los trabajadores

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensualmente	Gerencia	1 Trimestre	Constancia de la documentación de manera mensual

**Recomendación No 21.-** A Gerencia Realizar un cronograma de mantenimientos de las instalaciones y equipos de acuerdo a las necesidades de la empresa considerando el uso que se les da a las mismas en cada turno de trabajo

- **Propósito de la Recomendación.-** Realizar un cronograma de mantenimientos de las instalaciones y equipos
- **Actividades.-** Mantenimiento de las instalaciones y equipos en las empresa

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensualmente	Gerencia	3 Meses	Revisión de las actividades planteadas en el cronograma.

**Recomendación No 22.-** A Gerencia Autorizar únicamente gastos con comprobantes válidos

- **Propósito de la Recomendación.-** Autorizar únicamente gastos con comprobantes válidos
- **Actividades.-** Evitar gastos innecesarios

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensualmente	Gerencia	1 mes	Confirmar los gastos realizados con documentos válidos de manera mensual

**Recomendación No 23.-** A Gerencia capacitar a la persona encargada de contabilidad en el tema para evitar sanciones de la administración tributaria

- **Propósito de la Recomendación.-** Capacitar a la persona encargada de contabilidad
- **Actividades.-** Evitar sanciones de la administración tributaria

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensualmente	Gerencia	1 mes	Comprobación de certificado de capacitación en el tema establecido

**Recomendación No 24.-** A Contabilidad realizar conciliaciones tributarias previa determinación del Impuesto a la Renta como lo indica el Art. 46 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

- **Propósito de la Recomendación.-** Realizar conciliaciones tributarias
- **Actividades.-** Cumplir con el Art. 46 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Anual	Contabilidad	1 año	Comprobación de conciliaciones tributarias

**Recomendación No 25.-** A Gerencia Realizar actas que justifiquen las reuniones de socios y los puntos que se tratan en cada una de ellas

- **Propósito de la Recomendación.-** Actas que justifiquen las reuniones de socios
- **Actividades.-** Verificación de actas de las reuniones de socios

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensualmente	Gerencia	3 meses	Constatación de documentación

**Recomendación No 26.-** A Contabilidad cumplir con las obligaciones que solicita la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria enviando toda la información de manera oportuna en base a los dispuesto en el Reglamento que establece la información y documentos que están obligadas a remitir anualmente a la Superintendencia de Economía popular y Solidaria , las sociedades sujetas a su control y vigilancia.

- **Propósito de la Recomendación.-** Cumplir con las obligaciones que solicita la Superintendencia de Compañías
- **Actividades.-** Evitar sanciones impuestas por los organismos de control

**Responsables y Plazo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS DE VERIFICACION
Mensualmente	Contabilidad	3 meses	Comprobación de certificado de cumplimiento con la obligaciones



## ANEXO 2

### OFICIO DE ACEPTACION DE LA AUDITORÍA



Salinas, 20 de Octubre del 2015  
PDC-OG-015-755

Ing. Sonia Guadalupe Arias  
VICE DECANA DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Presente-

En su despacho:

Me permito dirigirme a usted con un cordial y afectuoso saludo, en referencia a su oficio N° 746.EICA.2015 emito nuestra respuesta para la realización del respectivo trabajo de titulación denominado, "AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA "EL SALINERITO", PARROQUIA SALINAS, CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLIVAR, PERÍODO 2014."

presentado por las estudiantes, Colcha Huaraca Erica Alexandra y Salazar Chamorro Virginia Alexandra estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, comprometiéndonos a facilitarles toda la información requerida para la realización de la misma en la Cooperativa de Producción Agropecuaria "El Salinerito".

Muy atentamente,

  
Ing. Ernesto Tcalombo

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL SALINERITO



Bay Pass s/n, y Vía a Guaranda  
Telef: ++593 3 2210 026-2230 003  
cooperativa@salinerito.com  
www.salinerito.com  
Salinas de Guaranda - Ecuador

## ANEXO 3

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA “EL SALINERITO”

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.-** La Cooperativa de Producción Agropecuaria “El Salinerito”, es una entidad jurídica abierta, de responsabilidad limitada, cuya actividad principal es la producción, transformación y comercialización de productos lácteos, en cumplimiento en lo prescrito en el Art.64 del Código de Trabajo y para que surtan los efectos del numeral 12 del Art. 42 y de los literales a) hasta la j) del Art. 44, expide el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO que la aplicación con sus trabajadores y empleadores una vez que se encuentre legalmente aprobado y registrado en el Ministerio de Trabajo.

**Art. 2.-** En la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito se la denomina “*El Empleador*” y a todo el personal que presta servicios reenumerados, bajo su dependencia, “*El o los Trabajadores*”, entendiéndose por tales también a los empleados

**Art. 3.-** Para conocimiento de los trabajadores, “*El Empleador*” tendrá en permanente exhibición un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo, en un lugar visible encada uno de los centros de trabajo del mismo.

**Art. 4.-** Tanto el empleador como sus trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo y su desconocimiento no excusa a ninguna de las partes.

**Art. 5.-** Los requisitos previos que deberán observar los candidatos para su trabajo en la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito son los siguientes:

- a) Ser mayor de edad salvo lo dispuesto en el Art. 35 del Código de Trabajo.
- b) Acreditar buena conducta, lo que podrá hacerlo través de un certificado extendido por el anterior empleador si antes hubiere trabajado.
- c) Presentar al momento de su admisión, sus documentos identificatorios, tales como: partida de nacimiento, cédula de ciudadanía, cédula militar, si el aspirante fuera de sexo masculino y mayor de edad, certificado de estudios, libreta de afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, si la tuviera por haber prestado servicio reenumerados anteriormente, sujetos al régimen de seguridad social y certificado de trabajo de su último empleador.

**Art. 6.-** Todo trabajador que sea admitido por primera vez, suscribir un contrato con periodo de prueba máximo de noventa días durante este periodo probatorio, el empleador podrá en cualquier momento dar por terminado el contrato conforme a la ley, previa liquidación de haberes.

**Art. 7.-** *El Empleador* podrá en cualquier momento redistribuir al personal, según las necesidades que se presenten en la empresa.

## CAPITULO II

### HORARIO DE TRABAJO

**Art. 8.-** La jornada de trabajo no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 47 del Código de Trabajo; es decir, de ocho horas diarias, cuarenta horas semanales y de lunes a viernes; sin embargo, por circunstancias de producción o de imprevistos no imputables a la empresa, *El Empleador* podrá modificar el horario de trabajo sin sobrepasar, en ningún caso, los límites y excepciones establecidos en la propia ley; esto es hasta cuatro horas diarias y doce horas semanales pagando los recargos correspondientes. De ser necesario la presencia de los trabajadores durante los días feriados o festivos se sustentará al 2° acápite del Art. 50 del Código Laboral y *El Empleador* garantiza dos días libres a la semana o el número de días de descanso obligatorio utilizados a beneficio de la empresa.

**Art. 9.-** Ningún *Trabajador* podrá laborar horas suplementarias o extraordinarias, sin la previa orden escrita de *El Empleador*, sin la orden previa antes citada, no será aceptado. Para los efectos de realizar jornadas de trabajo suplementario o extraordinario se estará a lo dispuesto en el Art. 55 del Código de Trabajo.

## CAPITULO III

### REMUNERACIONES Y VACACIONES

**Art. 10.-** Los trabajadores de la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito, serán pagados en sus remuneraciones, salarios y más beneficios de ley, de acuerdo a sus respectivos contratos y tomando en cuenta las condiciones fijadas por las partes, para cada labor específica, atendiendo en todo caso las previsiones establecidas en el Art. 81 del Código de Trabajo y más disposiciones que fueren aplicables.

**Art. 11.-** *El Empleador* cancelará oportunamente los haberes de sus *Trabajadores* de conformidad a la modalidad de trabajo contratado y con sujeción al plazo fijado en el Art. 83 del Código de Trabajo, exceptuándose los casos de contrato que fueren esporádicos u

ocasionales, cuyo plazo de cancelación de haberes deberá realizarse de mutuo acuerdo. *El Trabajador* estará obligado a suscribir los recibos de todo pago, que se le hiciera.

**Art. 12.-** De conformidad con lo establecido en el Art. 72 del Código de Trabajo, El *Empleador* determina como norma general para todos sus trabajadores, la facultad de hacer uso de sus vacaciones anuales, de acuerdo a lo puntualizado en el Art. 69 y en el Art. 74 del Código de Trabajo, se reserva la facultad de diferir el periodo respectivo de vacaciones de cualquier *Trabajador* debido a que resulte imposible su reemplazo hasta dos años en razón de la naturaleza de sus actividades.

En caso de capacitación del personal se firmara un convenio, con acuerdo de las dos partes.

**Art. 13.-** La proporción de remuneraciones de *Los Trabajadores* que podrá ser retenida por el *Empleador* solo se hará en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de dividendos de préstamos quirografarios o hipotecarios, por valores que se adeuden al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cuando este organismo o el propio *Trabajador* así lo hubiere hecho saber al *Empleador*.
- b) Cuando se tratara de multas, conforme a lo determinado en este Reglamento atendiendo siempre la previsión del Art. 44 del Código de Trabajo que en su literal b), establece el monto máximo de las mismas.
- c) Cuando se tratara de retenciones ordenadas judicialmente como pensiones de alimentos.
- d) Cuando se tratara de retenciones legales como los aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- e) Cuando se tratara de anticipos que la fábrica le otorgara a cada *Trabajador* el monto máximo del 60% del total de la remuneración entre el 10 y 20 de cada mes.

## **CAPITULO IV**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR**

**Art. 14.-** Son obligaciones generales de *Los Trabajadores* de la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito, a más de las expresamente contempladas en el Art. 45 del Código de Trabajo, las previstas en leyes especiales y en el propio contrato de trabajo, las siguientes:

- a) Observar en el desempeño de sus labores, decoro, responsabilidad y honestidad.
- b) Respetar la jerarquía de sus superiores y guardar armonía en el desempeño de sus labores con sus compañeros.
- c) Observar conducta intachable dentro de los locales de trabajo y en el desempeño del mismo, sujetándose a las normas de ética moral y educación.

- d) Cuidar la higiene y pulcritud de los locales de trabajo y de su propia persona.
- e) Tomar medidas que preserven la integridad y buen estado de conservación de todas las maquinarias, herramientas y más enseres de propiedad de *El Empleador* que le sean confiados para el desempeño de sus labores y trabajo en general siendo los mismos de su responsabilidad y cargo económico para los casos de pérdida y destrucción a ellos imputables.
- f) Contribuir en el desempeño y cumplimiento de sus tareas a mantener el prestigio de *El Empleador*.
- g) Devolver al *Empleador* los excedentes de los implementos que no han sido consumidos y que le hubieren sido proporcionados para el cumplimiento de sus labores.
- h) Dar aviso a sus superiores de manera inmediata cuando por causa justa retrase el trabajo.
- i) Suscribir con su puño y letra el registro de control de asistencia que mantiene *El Empleador* en las puertas de acceso a sus dependencias, señalando hora de entrada y salida.
- j) Dar aviso a sus jefes inmediatos o *Empleador* de todo daño o novedad que se produzca o pudiera producirse en los bienes del *Empleador*, aun cuando aquello no se encontrare a su cuidado.
- k) Asegurarse, antes de utilizar las máquinas o implementos que le hubieren sido confiados para sus labores, que no ofrezcan evidencias de peligro alguno, respecto de su integridad y la de sus compañeros. De existirlo dará inmediato aviso a su jefe a fin de que se ordenen las reparaciones necesarias; y,
- l) Ejecutar su trabajo en forma personal atendiendo las normas dadas por sus inmediatos superiores poniendo cuidado y esmero; utilizando con la mayor eficiencia su tiempo de labores.

**Art. 15.-** Es prohibido a los *Trabajadores* de la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito a más de las limitaciones expresamente contempladas en el Art. 46 del Código de Trabajo, las previstas en leyes especiales y en propio contrato de trabajo, lo siguiente:

- a) Poner en peligro su propia integridad y la de sus compañeros de trabajo.
- b) Hacer uso sin permiso del *Empleador*, de materiales y bienes de pertenencia de éste.
- c) Ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas y estupefacientes durante las jornadas y horas de trabajo o en cualquier momento, dentro de las dependencias del *Empleador*; aun cuando no fuera horas laborables.
- d) Presentarse al trabajo en estado etílico o bajo la acción de estupefacientes.

- e) Permanecer en los locales del *Empleador* una vez concluida la jornada de trabajo a no ser que se trate de las jornadas de labores suplementarias o extraordinarias.
- f) Portar armas de cualquier naturaleza o especie, a no ser que por las labores que desempeñe, como la de guardianes fueren de imprescindible uso.
- g) Provocar e intervenir en escándalos o riñas durante el trabajo en las dependencias del empleador. Se extiende la prohibición aun cuando las labores de trabajo hubieren concluido.
- h) Propagar rumores que ocasionen detrimento al prestigio del empleador o de sus representantes.
- i) Abandonar la jornada de trabajo sin previo aviso y autorización de sus superiores.
- j) Encargar arbitrariamente su labor a otra persona, sin la correspondiente autorización.
- k) Negarse a cumplir las órdenes y recomendaciones que para el desempeño de sus labores le hubieran sido impartidas o impuestas por sus superiores.
- l) Negarse a cumplir las labores para las que fue contratado o que conste en el manual operativo.
- m) Efectuar proselitismo religioso, político, o racial dentro de los locales del *Empleador*.
- n) Concluir sus labores luego del horario de trabajo. Cuando estas sean necesarias continuarlas en un periodo suplementario adicional, a fin de evitar perjuicio a los intereses que persigue la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito, *El Empleador* fijará, de conformidad con la ley, ese periodo suplementario a ser utilizado.
- o) Efectuar actos que impliquen abuso de confianza, fraude o de cualquier manera se encuentren contrarios a la ley.
- p) Divulgar procedimientos o técnicas que *El Empleador* utilizare para cumplir sus objetivos, que fueren de necesaria reserva.
- q) Irrogar injurias graves a sus superiores o familiares de estos.
- r) Sustraer, prestar, destruir, alterar, esconder o utilizar documentos contables y bienes de propiedad de *El Empleador*, o jurídicas con quienes tengan relación.
- s) Suspender el trabajo para formar grupos o reuniones de cualquier carácter.
- t) Ejecutar durante su jornada de trabajo, actividades ajenas al ejercicio de sus funciones.

- u) Realizar cualquier hecho de acción u omisión que de manera directa o indirecta, incluya en forma desfavorable en la consecuencia de los objetivos del proyecto social de *El Empleador*.

## **CAPITULO V**

### **SANCIONES**

**Art. 16.-** El incumplimiento de las obligaciones constantes en el presente Reglamento Interno, se considerará desobediencia grave para efectos del Art.172 del Código de Trabajo y será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta y según el cuadro que consta al final de este artículo.

1. Ausentarse o abandonar el lugar de trabajo durante las horas de labores sin el permiso por escrito.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, en éste caso no será admitido, considerando como causa para solicitud de visto bueno;.
3. Portar armas de fuego sin el permiso legal correspondiente; en este caso, la jefatura de personal, tramitará inmediatamente el decomiso del arma respectiva.
4. Introducir, utilizar o distribuir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas en los lugares de trabajo.
5. Cometer hurtos o robos en la fábrica o a los empleados y disponer sin autorización de los bienes muebles suficientemente comprobados.
6. Incumplimiento o mal cumplimiento de las ordenes o instrucciones impartidas verbalmente o por escrito de sus superiores, para la realización de los trabajos a efectuar, apartándose de las instrucciones recibidas.
7. Poner en peligro su vida o de otras personas por actos inseguros en la condición de vehículos y maquinarias.
8. Usar indebidamente o sin autorización los documentos de la empresa sin perjuicio de la acción legal correspondiente.
9. Utilizar bienes, equipos, maquinarias y vehículos de la empresa en trabajos ajenos, sin permiso de la autoridad correspondiente, emplearlos en uso distinto de aquel al que por su naturaleza están destinados.
10. Realizar trabajos ajenos en la empresa en horas de su labor u ordenar que los realicen los empleados que están bajo su dependencia.

11. Dispensar atenciones descorteses a sus superiores compañeros o miembros de la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito.
12. Suplantar firmas en los registros de asistencia y cometer fraudes al timbrar las tarjetas ajenas o encargar a otras personas que lo hagan.
13. Abstenerse de utilizar ropa de trabajo, para la ejecución de sus labores y conducción de maquinarias.
14. Causar pérdidas de bienes, inventarios, materiales o herramientas por no haber ejercido la debida vigilancia durante su utilización, responsabilizándose sobre su costo siempre que se haya comprobado debidamente su responsabilidad por autoridad competente.
15. No informar inmediatamente sobre accidentes y daños ocasionados en los equipos e instalaciones, así como accidentes o lesiones en la persona de *Los Trabajadores*.
16. Dormir en el lugar de trabajo mientras desempeñe sus funciones.
17. Realizar actividades que tiendan alterar la armonía de buenas relaciones de los trabajadores y empleados de la empresa.
18. Faltar injustificadamente a la realización de trabajos especiales y extraordinarios, debidamente ordenados o no realizarlos de acuerdo a las órdenes emitidas por el superior.
19. No realizar los depósitos de dinero o detenerlos indebidamente.
20. Conducir vehículos y maquinarias sin la respectiva autorización y bajo la influencia de bebidas alcohólicas o estupefacientes.
21. Prestar o entregar los medios de movilización a personas extrañas a la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito.
22. Aprovechar el puesto que ocupa en la empresa para lucrar o satisfacer fines económicos personales, por si o por interpuesta persona, aun cuando no se perjudique a la misma.
23. Aprovechar el puesto que ocupa para realizar actividades de carácter político, religioso dentro de la empresa.
24. Encargar a cualquier persona el trabajo que tuviere a su cargo sin la debida autorización por escrito.
25. Alterar los precios de los artículos y/o productos, bienes, herramientas, materiales, etc., que tuviere a su cargo, sin la debida autorización por escrito.
26. No asistir a las reuniones citadas.



## CUADRO DE FALTAS Y SACIONES CORRESPONDIENTES

1. Introducción de alimentos en los lugares de trabajo dentro de las instalaciones de *El Empleador*.
2. No presentarse al trabajo o ausentarse del mismo sin previa justificación escrita de parte del empleador (Art. 172), en caso de emergencia se considerara los motivos posteriores y tomará decisiones *El Empleador*.
3. Presentarse en estado de embriaguez o chichaqui, a juicio del empleador, Gerente, Presidente del Supervisor de Planta, 46 literal c del Código de Trabajo).
4. No efectuar el trabajo encomendado o hacerlo con faltas evidentes, a juicio del Patrono, Gerente, Presidente o Jefe de Planta (Art. 172).
5. Actitud rebelde o grosera respecto a compañeros o dirigentes.
6. Falsificación o sustracción de documentos.
7. Descuido en mantenimiento de máquinas, uso indebido de herramientas y equipo, debidamente comprobado (Art. 46 literales b y f).
8. No asistir a reuniones sin previa justificación escrita.
9. Falta de aviso oportuno a problemas suscitados en maquinaria, inventarios y personal.
10. Represalias verbales u otras en contra de dirigentes o familiares dentro y fuera de la empresa (Art. 172 Numeral 4).
11. Denuncia injustificada contra *El Empleador* al Seguro Social y otras entidades, Públicas y Privadas que perjudiquen el buen nombre de la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito. (Art. 172 Numeral 6).
12. Robo de cualquier clase realizado en la empresa.
13. Atraso en presentarse al trabajo (Art. 172 numeral 1).

## CUADRO DE AMONESTACIONES

Número de Veces				
N°	1	2	3	4
1	Amonestación	10%	Visto bueno	
2	Amonestación	10%	Visto bueno	
3	Amonestación	10%	Visto bueno	
4	Amonestación	10%	Visto bueno	
5	Amonestación	Amonestación	10%	Visto bueno
6	10%	Visto bueno		
7	Amonestación	Amonestación	10%	Visto bueno
8	Amonestación	Amonestación	Amonestación	10%
9	Amonestación	Amonestación	Amonestación	10%
10	Amonestación	Amonestación	10%	Visto bueno
11	10%	Visto bueno		
12	10%	Visto bueno		
13	Amonestación	10%	Visto bueno	

**NOTA:**

1. En caso de presentarse chuchaqui a su trabajo será sancionado con el descuento del 10% de sus haberes.

2. Los porcentajes indicados en el cuadro de faltas y sanciones, se cobrara hasta el 10% de la remuneración de conformidad al literal (b) del Art. 44 del código del trabajo.

**Art. 17.-** Enfermedades profesionales, se considera enfermedades profesionales, a más de las que consta en el código de trabajo Art.369, todas las que califiquen los Médicos a través de los exámenes respectivos.

**Art. 18.-** El tratamiento de toda clase de enfermedades se justificará con un Certificado Médico particular siempre y cuando la dolencia no dure más de 24 horas, en caso de exceder este tiempo se justificará con el Certificado Médico del IESS. Es responsabilidad de *El Trabajador* realizar las gestiones respectivas con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

## CAPITULO VI

### OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA CHOFER DEL EMPLEADOR

**Art. 19.-** Son obligaciones específicas para los choferes de *El Empleador*, a más de las contempladas en las leyes especiales y las del presente Reglamento Interno de Trabajo, las siguientes:

- a) Portar la licencia profesional de conducir.
- b) Trasportar en los vehículos del empleador, únicamente a las personas y cargas expresamente autorizadas y a los lugares específicamente determinados.
- c) Desempeñar y cumplir sus labores de manera oportuna dentro de los horarios fijados para ello.
- d) Informar a sus superiores de manera inmediata, cualquier infracción de tránsito en que hubiere ocurrido.
- e) Cumplir y respetar las normas generales y especiales para la conducción de vehículos, contempladas en la ley de tránsito.
- f) Responder por todas las herramientas e implementos que el empleador le hubiere proporcionado como parte del vehículo a él encomendado, respondiendo inclusive por la culpa leve, negligencia o descuido, debidamente comprobado.
- g) Comunicar oportunamente a sus superiores, con el fin de no suspender su labor diaria, cualquier desperfecto natural o mecánico y con miras a preservar tanto su seguridad personal como la de terceros.
- h) Responder por los bienes a él encomendados para transportarlos a lugares determinados; e,
- i) Concluir con las labores de limpieza y mantenimiento de los vehículos, implementos y herramientas que le hubieren sido entregados para el cumplimiento de sus funciones.

**Art. 20.-** A más de lo puntualizado en leyes especiales y el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo que *El Empleador* aplicará con el carácter general a todos sus trabajadores, es prohibido a los choferes lo siguiente:

- a) Utilizar el vehículo para uso personal o familiar.
- b) Permitir la conducción del vehículo que le fuere proporcionado por *El Empleador* para el cumplimiento de sus funciones, a personas no autorizadas expresamente por sus superiores y/o poner por su cuenta reemplazar.

- c) Inobservar reglamentos y leyes de tránsito suficientemente conocidas por *El Trabajador*, referidas a evitar accidentes o infracciones de tránsito.
- d) Conducir los vehículos en forma negligente peligrosa o temeraria.
- e) Dejar estacionados los vehículos sin las debidas seguridades y más allá del tiempo requerido o necesario para cumplir un objetivo.
- f) En ningún caso está permitido a los choferes entregar a personas no autorizadas por *El Empleador*, las llaves de los vehículos que estuvieren a su cargo; ni comentar o dar a conocer las medidas de seguridad que contra robos, estos tuvieren.
- g) Cuando no esté en servicio el vehículo no puede estar fuera de las Instalaciones de la Cooperativa de Producción Agropecuaria El Salinerito.

## **CAPITULO VII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR**

**Art. 21.-** Son obligaciones y prohibiciones especiales para los empleadores, según consta en los, Art. 42 y 44 de Código de Trabajo.

## **CAPITULO VIII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA VIGILANTES O GUARDIAS**

**Art. 22.-** Son obligaciones especiales para los vigilantes de *El Empleador*, a más de las contempladas en las leyes especiales, las de este Reglamento Interno de Trabajo, las siguientes:

- e) Impedir el acceso a las instalaciones y dependencias de *El Empleador* a personas no autorizadas.
- f) No utilizar y exhibir las armas en forma indebida, ni emplearlas en fines distintos para los que fueron destinadas.
- g) Impedir el uso de vehículos, maquinaria, bienes o instalaciones de *El Empleador* a personas no autorizadas; y
- h) Preservar el orden interno en las dependencias de *El Empleador*.

# ANEXO 4

## Fotografías



