



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA LA GRANJA AVÍCOLA CECILITA DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN PELILEO PARROQUIA COTALÓ CENTRO POR EL PERÍODO 2014”.

AUTORA:

MARÍA FERNANDA RUIZ PÉREZ

AMBATO – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la señorita, María Fernanda Ruiz Pérez, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y a su vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar

DIRECTORA TRIBUNAL

Lcdo. Iván Patricio Arias González

MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, María Fernanda Ruiz Pérez, declaro 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 autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 06 de Diciembre del 2016.

María Fernanda Ruiz Pérez
1804972303

DEDICATORIA

A Dios, por darme la vida y con sus bendiciones diarias me ha permitido cumplir mi meta, ya que es mi fortaleza, refugio y paz en momentos difíciles.

A mis padres Manuel y María, quien con su amor incondicional y ejemplo me han guiado en cada etapa de mi vida, me impulsan a seguir adelante en cada meta propuesta, sin dudar ni un solo momento de mi capacidad. Es por ellos que soy lo que soy ahora.

A mis hermanos Maximiliano, Dayana y Fabricio por ser mi motor para seguir adelante por su apoyo incondicional.

A mis amigos y familia que de una u otra manera me apoyaron a cumplir mi sueño anhelado.

María Fernanda Ruiz Pérez

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de titulación en primer lugar agradezco a Dios por bendecirme y hacer realidad este sueño anhelado.

A la Escuela Politécnica Superior Chimborazo en especial a la Facultad de Administración de empresas, por abrirme las puertas para aprender valores duraderos, principios de calidad y conducta para formarme una profesional.

A mis tutores Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar, Lcdo. Iván Patricio Arias González, quien con sus conocimientos, experiencia y motivación permitieron llegar a un feliz término el presente trabajo de titulación.

A la granja Avícola Cecilita a su propietario el Señor Luis Sánchez, por abrirme las puertas de su empresa para poder desarrollar mi trabajo de titulación.

A mis maestros que supieron compartir sus conocimientos a lo largo de la carrera.

A todas las personas que han formado parte de mi vida profesional, su amistad, consejos, apoyo, ánimo y su compañía en momentos difíciles. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en dónde se encuentren gracias por formar parte de mí.

María Fernanda Ruiz Pérez

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de ilustraciones	viii
Resumen ejecutivo.....	ix
Summary.....	x
Introducción	1
CAPÍTULO I EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del problema	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 OBJETIVOS	5
1.2.1 Objetivo general.....	5
1.2.2. Objetivos específicos	5
1.3 JUSTIFICACIÓN	4
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO	6
2.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS	6
2.1.1 Auditoría	6
2.1.2 Importancia de la auditoría	6
2.1.3 Clasificación de auditoría	7
2.1.4 Técnicas de Auditoría	12
2.1.5 Auditoría de Gestión.....	16
2.1.6 Objetivos de la auditoría de gestión.....	16
2.1.7 Diferencia de auditoría de gestión y la financiera	16
2.1.8 Fases de la Auditoría.....	17
2.1.9 Control interno.....	19
2.1.10 Componentes de Control Interno.....	20
2.1.11 Evaluación de Control Interno.....	21

2.1.12	Tipos de riesgo.....	22
2.1.13	Evidencias.....	23
2.1.14	Hallazgos	25
2.1.15	Indicadores de Gestión.....	25
2.1.16	Informe final de la auditoría de gestión	27
2.1.18	Eficiencia	29
2.1.19	Eficacia	29
CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO.....		32
3.1	IDEA A DEFENDER	31
3.1.1	Idea General.....	31
3.2	VARIABLES	31
3.2.1	Variable Independiente	31
3.2.2	Variable Dependiente	31
3.3	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	32
3.4	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	33
3.5	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	33
3.6	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	35
CAPÍTULO IV MARCO PROPOSITIVO.....		39
4.1	TEMA PROPUESTA:	39
4.1	ARCHIVO PERMANENTE.....	40
4.3	ARCHIVO CORRIENTE	69
4.3.1	Conocimiento Preliminar	71
4.3.2	Planificación Específica.....	90
4.3.3	Ejecución	101
4.3.4	Comunicación de resultados	118
4.3.5	Informe de Auditoría	121
CONCLUSIONES.....		128
RECOMENDACIONES.....		129
BIBLIOGRAFIA		130
ANEXOS		131

ÍNDICE DE ILUTRACIONES

Ilustración 1: Técnicas de auditoría	12
Ilustración 2: Productos que elabora.....	45
Ilustración 3: Análisis FODA	85

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación es una Auditoría de gestión para la granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo parroquia Cotaló centro por el período 2014, se realizó con la finalidad de evaluar los niveles de eficiencia , eficacia y economía, aplicando cuestionarios de control interno, COSO I, métodos de investigación inductivo y deductivo, técnicas como la entrevista, observación, encuesta, instrumentos de investigación, análisis de la información, elaboración de la matriz FODA. Se determinó los niveles de confianza y riesgo. En base al contexto anterior con la realización de la auditoria de gestión se determinó los siguientes hallazgos, incumplimiento a los procesos de contratación, producción y comercialización impidiendo la optimización de los procesos por tal razón se recomienda al Gerente Propietario de la empresa evaluar el desempeño del personal, dar cumplimiento con los requisitos de ingreso para la contratación, tomar acciones correctivas en los procesos de producción realizar análisis de materias primas antes del ingresos a bodega, emitir documentos de respaldo en los procesos de comercialización.

Palabras claves: AUDITORÍA DE GESTIÓN, CONTROL INTERNO, COSO I

Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar

DIRECTORA TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The present research work is a management audit for the Avícola Cecilita farm in the province of Tungurahua, Canton Pelileo parish Cotaló center for the period 2014, was carried out with the purpose of evaluating the levels of efficiency, effectiveness and economy, applying questionnaires of Internal control, COSO I, methods of inductive and deductive research, techniques such as interview, observation, survey, research instruments, information analysis, elaboration of the SWOT matrix. Confidence and risk levels were determined. Based on the previous context with the performance of the management audit, the following were determined, non-compliance with the hiring, production and commercialization processes, preventing optimization of the processes for reason. Personnel, comply with the entry requirements for hiring, take corrective actions in the production processes conduct analysis of raw material before entering warehouse, issue supporting documents in the marketing processes.

Keywords: MANAGEMENT AUDIT, INTERNAL CONTROL, COSO I

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación sobre Auditoría de gestión para la granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo parroquia Cotaló centro por el período 2014, se realizó para evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía con la que desarrollan las actividades el personal de Avícola Cecilita.

Con la realización de la presente auditoría se pudo determinar problemas como Incumplimiento al proceso de contratación, según el Reglamento interno de trabajo, incumplimiento a los Procesos de producción y comercialización impidiendo su optimización.

En capítulo II en el marco teórico se establecieron los conceptos que fundamentaron el marco teórico y se relacionan directamente con el tema propuesto.

En capítulo III, se realizó el marco metodológico mediante la investigación descriptiva, con la que se describieron los procedimientos, se utilizó el Método Inductivo y deductivo, se fijaron las siguientes técnicas que son la Entrevista y Observación Directa.

En el capítulo IV, se realizó el marco propositivo aplicando cada una de las fases de auditoría, como el Conocimiento Preliminar, en el cual se realizó la notificación inicial de trabajo, se efectuó la visita y entrevista preliminar, solicitud de información, evaluación de la estructura según el informe COSO I, análisis de la información, elaboración de la matriz FODA, informe de planificación preliminar, se aplicaron cuestionarios de control interno a los componentes de auditoría, se determinó los niveles de confianza y de riesgo, elaboración de la matriz de riesgo e informe de control interno, en la fase ejecución, se realizó la verificación del proceso de contratación del personal y requisitos de ingreso, se aplicaron los indicadores de gestión a los componentes, y la elaboración de los hallazgos de auditoría

Finalmente las Conclusiones y Recomendaciones de la presente auditoría las mismas que deben ser tomadas en cuenta por el representante legal de la empresa para tomar correctivos en beneficio de la misma.

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa Avícola Cecilita empieza sus actividades económicas por el año de 1979, categorizada como persona natural dirigida por el Sr. Luis Alfonso Sánchez Vaca, definiendo como su actividad económica principal la producción y comercialización de huevos, gallinas y alimento balanceado al por mayor y menor, su producción diaria de huevos es de 4.000 cubetas a un precio promedio de 2,70 dólares americanos, las gallinas se venden cuando han terminado su ciclo de producción que es a las 80 semanas de vida, el alimento balanceado que se elabora en la empresa es para consumo interno y además es comercializado a nivel nacional, con sus principales mercados Ambato, Quito, Guayaquil, Cuenca, Riobamba, Latacunga, en la empresa laboran diez funcionarios en las diferentes áreas.

La falta de coordinación en los procesos de contratación, producción y comercialización, ausencia de manuales, falta de registro del personal entrada y salida, incumplimiento a los procesos de producción, comercialización y contratación del personal se convierten en áreas críticas que dificultan el desempeño del personal, adicionalmente se desconoce el nivel de desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía, por lo que hace necesario la aplicación de una auditoría de gestión.

1.1.1 Formulación del problema

¿Con la realización de una Auditoría de gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014, se determinará los niveles de eficiencia, eficacia y economía?

1.1.2 Delimitación del problema

Campo de acción: Auditoría de gestión.

Campo espacial: Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro.

Campo temporal: Período 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La granja avícola Cecilita, se encuentra ubicada en la provincia Tungurahua, Cantón Pelileo, parroquia Cotaló Centro, categorizada como persona natural dirigida por el Sr. Luis Alfonso Sánchez Vaca, su actividad económica es la producción y comercialización de huevos, balanceados y gallinas al por mayor y menor, con 130.000 aves alojadas con una producción de 4000 cubetas de huevos diarias las mismas que son vendidas a un precio promedio de \$ 2,70 dólares americanos, y aves en levante 50.000 que empieza desde el primer día de nacidas hasta la semana 20 que empieza su ciclo de producción, total de ventas es de \$2.496.000,00 dólares americanos, las gallinas se venden cuando han culminado su ciclo de producción que es a las 80 semanas a un precio promedio de 3,50 dólares americanos , el balanceado se realiza para consumo interno un valor estimado de 600 tm mensuales, considerando que el consumo diario por ave alojada es de 0.25 libras, para comercializar se elabora mensualmente un promedio de 150 tm mensuales, la comercialización del producto se realiza a nivel nacional. En la empresa laboran diez funcionarios en las diferentes áreas, como resultado del desconocimiento del propietario se ha venido llevando un control muy elemental, alejado de la real naturaleza de los procesos de producción y comercialización y de los beneficios que tiene un proceso ordenado y adecuado para obtener los recursos que toda empresa espera tener. Con la presente investigación se pretende contribuir con esta empresa con un examen que se efectuará con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos de la misma, para luego emitir un informe sobre la situación en los procesos de producción, comercialización y contratación.

La avícola cuenta con metas de producción y comercialización definidas al inicio del período pero no han sido evaluados para conocer el grado de eficiencia eficacia y economía, adicionalmente no se han revisado los recursos para determinar su desempeño, por tal razón se hace necesaria la aplicación de una auditoria de gestión

Esta investigación es factible gracias al acceso a la información que brinda la empresa además de otros factores importantes que ayudarán a la realización original y satisfactoria, lo son también: amplia disposición bibliográfica tanto en libros, revistas, internet.

Con la realización de la auditoría de gestión se aplicarán procedimientos que permitan conocer el nivel de confianza del sistema de control interno el cumplimiento de metas, objetivos y el desempeño que cumple el personal indispensable para una correcta toma de decisiones.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Realizar una auditoría de gestión a la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014, para la identificación del desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía.

1.3.2 Objetivos específicos

- Definir los términos que formarán parte del marco teórico del presente trabajo de titulación.
- Establecer la metodología de la investigación incluyendo los métodos, técnicas e instrumentos a emplear en el desarrollo del trabajo de titulación.
- Presentar el informe con los hallazgos que a su vez contendrá conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

2.1.1 Auditoría

Para (Gorocica, 2004)

La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos – contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo- contables que procedan. (p.13)

2.1.2 Importancia de la auditoría

(CGE, 2011) La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integral.

La importancia de la auditoría de gestión, se refleja también en las atribuciones de la Contraloría General del Estado: “Pronunciarse sobre los aspectos de legalidad, economía, eficiencia, efectividad y transparencia en el empleo de los recursos y bienes públicos, humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ambientales, de tiempo y sobre los recursos de la gestión institucional.” (p. 8)

2.1.3 Clasificación de auditoría

Según (Sotomayor) la clasificación de la auditoría es la siguiente:

TABLA 1: CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditoría	Objetivo y normatividad
Financiera	Examen y revisión de estados financieros, con base en los lineamientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Fiscal	Verificación del cumplimiento de obligaciones tributarias, de acuerdo con la normatividad de la secretaria de Hacienda y Crédito Público
Operacional	Revisar el desarrollo y eficiencia en la realización de operaciones y procesos, con base en los lineamientos
Administrativa	Evaluar la administración general; su proceso, cumplimiento y promoción. Su normatividad genera está delimitada por el conocimiento de esta disciplina
Informática	Revisa y evalúa actividades de tipo funcional, así como el hardware y el software, de acuerdo con el lineamiento.
Integral	Evalúa la eficacia y eficiencia, así como la toma de decisiones, su repercusión y resultados
Ambiental	Evalúa y examina los procesos e impactos industriales en el medio ambiente y recursos materiales, con base en los lineamientos de normatividad oficiales de la autoridad federal y estáteles en la materia.
Calidad	Evalúa tanto la calidad del producto o servicio como la del proceso, de acuerdo con la normatividad establecida por esta disciplina
Social	Evalúa en forma fiel la actitud y comportamiento social del negocio, con base en las normas de ética y sociales.
Gubernamental	Examina operaciones de diferentes naturales en entidades y dependencias del sector público, con base en preceptos de índole constitucional.

Fuente: (Sotomayor, 2008)

Elaboración: La Autora.

Auditoría Financiera

Este tipo de auditoría está plenamente identificada con las organizaciones, ya que fue la pionera en el campo evaluatorio. Sus resultados y opinión se presentan en un documento formal denominado dictamen, en donde se hace referencia a la situación financiera, estado de resultados, variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, lo cual resulta de especial importancia para los inversionistas y medio externo.

Como se mencionó anteriormente, el dictamen es la opinión del auditor financiero externo. Existen tres modalidades de éste, las cuales se aplican conforme las circunstancias que se presentan en el proceso de valuación; deben expresarse al concluir el informe.

Auditoría Fiscal

En todo el mundo, el aspecto tributario merece la atención de organizaciones y gobierno, ya que ambos se benefician de él. De ahí el interés de cumplir con apego a las disposiciones de la materia y en forma solvente y oportuna

Este tipo de auditoría es practicada por las organizaciones como una aplicación de la auditoría financiera. Es aplicada como una medida administrativa (con sus repercusiones fiscales) por parte de firmas privadas de contadores públicos o por auditores fiscales (cuando es efectuada por la autoridad).

En una iniciativa poco usual, alguna organización solicita ante diferentes autoridades que se les practique una auditoría de este tipo a fin de regularizarse; esto incluye a las relacionadas con seguridad social y vivienda.

En nuestro país la auditoría fiscal está reglamentada en disposiciones fiscales tales como el Código Fiscal y Reglamento y las leyes particulares de organismos públicos, o en su defecto de las entidades federativas.

Las organizaciones establecen mecanismos de control para asegurar la correcta aplicación, determinación, cálculo y presentación de las manifestaciones fiscales, además de contar con profesional capacitado para esta actividad.

Auditoría operacional

Aparece en nuestro país como una respuesta a las inquietudes organizaciones en los ámbitos privados y público. Fue en 1971 cuando el Instituto Mexicano de Contadores Públicos estableció una comisión que elaboró los aspectos normativos para la revisión en este campo evaluatorio; los temas fueron los siguientes:

- Esquema básico de la auditoría operacional.
- Metodología de la auditoría operacional.
- Auditoría operacional de compras.
- Auditoría operacional de ventas.
- Auditoría operacional de cobranzas.
- Auditoría operacional de la administración de recursos humanos.
- Auditoría operacional del centro de proceso electrónico de datos.
- Auditoría operacional de otorgamiento de crédito.
- Auditoría operacional de administración de inventarios
- Auditoría operacional de los sistemas administrativos de información.

Para desarrollar este tipo de auditoría resulta pertinente identificar las metas, misión, visión y filosofía de la organización.

Auditoría administrativa

La auditoría administrativa, que es el tema principal de este texto, representa en forma general un examen de la administración y su proceso. En ocasiones este tipo de auditoría suscita divergencias entre los profesionistas que la practican y los que se encuentran involucrados con la auditoría operacional, situación que muchas veces surge por el celo profesional entre el contador público y el licenciado o maestro en administración, que reclaman ésta como su área natural.

Pero dicha situación debe subsanarse; lo justo es que preste el servicio quien esté mejor preparado, independientemente de si es contador o administrador.

Cabe señalar que desde 1977 la Asociación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración, alienta la práctica de la auditoría por parte de sus profesionales en los sectores de la sociedad.

Auditoría informática

La auditoría de este campo es de vital importancia en las empresas, pues informa sobre la organización, funcionalidad e idoneidad del proceso de sistematización de operaciones con que se cuenta. Así mismo, analiza sus medidas de seguridad, el tipo de hardware y software que utilizan, y la calidad del personal que participa, todo lo cual repercute en la calidad de la información.

Este tipo de auditoría apareció a nivel mundial en 1965, mientras que en nuestro país se comenzó a implementar en la década de los años setenta, cuando las instituciones financieras y el Instituto de Contadores Públicos de México apoyaron su desarrollo. Posteriormente, en 1977 se formó la Asociación Mexicana de Auditores en informática (AMAI), promovida por profesionistas de esta disciplina, quienes fueron los precursores de las tendencias americanas.

Auditoría Integral

Este tipo de auditoría también se conoce en el ámbito mundial como comprensiva y evalúa la eficiencia y eficacia de las decisiones que la organización ha tomado.

La auditoría integral está basada en un enfoque interdisciplinario, que comprende aspecto legal, financiero, administrativos, operacionales, informáticos, entre otros, lo cual goza de aceptación en las organizaciones. Existe una asociación profesional en nuestro medio que difunde su metodología, aplicación y orientación general.

Auditoría Ambiental

La auditoría ambiental ha acrecentado su importancia en el mundo actual: por medio de ella se realizan exámenes técnicos en relación al impacto industrial y de desechos sobre el medio ambiental y los recursos naturales, situación que se agrava día tras día y requiere la implementación de medidas preventivas.

Auditoría de calidad

La evaluación de la calidad consiste en un examen minucioso del producto o servicio que ofrece la organización (privada o pública), así como de los procesos que la integran. Dicha evaluación requiere certificación de los resultados.

El concepto de calidad engloba dos enfoques, uno referente a la calidad en sí y otro al control. Este se realiza por dos conductos: el interno (presidente o jefe de unidad) y el externo (comprador, vendedor y verificación de normas).

En la calidad es imprescindible que los factores administrativos, técnicos y humanos se mantengan controlados de manera que respeten la normatividad establecida y el aseguramiento de la misma.

Auditoría Social

La auditoría social representa un examen del comportamiento social del negocio, lo cual incluye las acciones emprendidas y la manera en que han repercutido en la sociedad de su localidad, de su país e internacionalmente. Algunos de los aspectos que se consideran son: salud, vivienda, obras viales, escolares, seguridad y programas de tipo social en las comunidades.

Auditoría Gubernamental

La auditoría gubernamental representa una evaluación del sector que comprende la fiscalización de ingresos, gastos, inversiones, programas, organización y sistemas, principalmente. Recibe su nombre por el sujeto pasivo que recibe la

auditoría y no por el que realiza, ya que este último puede ser un auditor del gobierno o una firma externa contratada con este fin. (p18-21)

2.1.4 Técnicas de Auditoría

Únicamente como repaso se transcribe una clasificación de las técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILCACIF.

Ilustración 1: Técnicas de auditoría

Técnicas de verificación Ocular	<ul style="list-style-type: none">•Comparación•Observación•Revisión Selectiva•Rastreo
Técnicas de verificación Verbal	<ul style="list-style-type: none">•Indagación
Técnicas de verificación Escrita	<ul style="list-style-type: none">•Análisis•Conciliación•Confirmación
Técnicas de verificación Documental	<ul style="list-style-type: none">•Comprobación•Computación
Técnicas de verificación Física	<ul style="list-style-type: none">•Inspección

Fuente: Maldonado (2011), ps. 77-78

F.,Enrique (2007) afirma:

Para recabar la información requerida en forma ágil y ordenada se puede emplear alguna o una combinación de las siguientes técnicas:

- Investigación documental
- Observación directa

- Acceso a redes de información
- Entrevista
- Cuestionarios
- Cédulas

Investigación documental

Este aspecto de la auditoría implica localizar, seleccionar y estudiar la documentación que puede aportar elementos de juicio a los auditores. Las fuentes documentales básicas a las que se puede acudir son:

- a) Normativa
- b) Administrativa
- c) Mercado
- d) Ubicación geográfica
- e) Estudios financieros
- f) Situación económica
- g) Comportamiento del consumidor

Observación directa

Este recurso que puede ser empleado por los auditores consiste en la revisión del área física donde se desarrolla el trabajo de la organización, para conocer las condiciones laborales y el clima organizacional imperante.

Es recomendable que el auditor responsable encabece la observación directa, comente y analice su percepción con los otros auditores para asegurar que existe consenso en torno a las condiciones de funcionamiento del área y definir los criterios a los que deberá sujetarse en todo momento la auditoría.

Acceso a redes de información

El acceso a redes, entre otras, intranet o query, permite detectar información operativa o normativa de clientes, socios, proveedores, empleados, organizaciones

del sector o ramo, Lo que, a su vez, facilita el intercambio electrónico de datos y mantener una relación interactiva con el entorno.

Entrevista

Esta técnica consiste en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas orientadamente para obtener información. Este medio es posiblemente el más empleado y uno de los que puede brindar información más completa y precisa, puesto que el entrevistador, a tener contacto directo con el entrevistado, además de obtener respuestas, puede percibir actitudes y recibir comentarios.

Para que una entrevista se desarrolle positivamente, es conveniente observar estos aspectos:

1. Saber lo que se quiere y tener claro el propósito y sentido.
2. Establecer anticipadamente la distribución del trabajo.
3. Concertar previamente la cita.
4. Atender al compromiso.
5. Clasificar la información que se obtenga.
6. Registrar la información en una bitácora.

Cuestionarios

Estos instrumentos, que se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea, están constituidos por series de preguntas escritas, predefinidas, secuenciadas y separadas por capítulos o temática específica, con el propósito de que muestren la interrelación y conexiones lógicas entre las diferentes áreas y rubros para que en conjunto brinden un perfil completo de la organización.

La calidad de la información que se obtenga dependerá de su estructura y forma de presentación. En términos generales, todo cuestionario debe expresar el motivo de su preparación, y se debe procurar que las preguntas sean claras y concisas, presentadas en orden lógico, con redacción comprensible y facilidad de respuesta,

es necesario evitar recargarlo con demasiadas preguntas. Si el caso lo amerita, puede incluirse un instructivo de llenado.

Cuando el proyecto de auditoría sea muy amplio o la estrategia de implementación así lo exija, las pruebas para respaldar las conclusiones pueden resultar muy costosas en relación con el beneficio que se espera de la auditoría, por lo cual se puede emplear el muestreo sin necesidad de investigar todas las áreas de la organización.

Existen tablas de muestreo que, de acuerdo con las especificaciones y volumen de información, establecen cual es la mínima cantidad de información representativa del todo –muestra- que es necesario recabar para que los resultados que se obtengan a partir de ella tengan validez. No obstante, si en el curso de la revisión se advierten situaciones de la que se pueda inferir que existen irregularidades, las pruebas deberán ampliarse hasta conseguir la evidencia suficiente.

Cédulas

Estas herramientas se utilizan para captar la información requerida de acuerdo con el objeto y alcance de la auditoría. Están integradas por formularios cuyo diseño incluye casillas, bloques y columnas que facilitan la agrupación y división de su contenido para su revisión y análisis, amén de que abren la posibilidad de ampliar el rango de respuesta.

Su incorporación a proyecto de auditoría permite abrir el rango de captación de información y comparar conceptos en las respuestas, lo que facilita el análisis de resultados. También hacen más fácil asociar los indicadores que orientan el trabajo con el comportamiento organizacional, condición que favorece el proceso de toma de decisiones (ps.83-86)

2.1.5 Auditoría de Gestión

Para Luna (2007)

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

2.1.6 Objetivos de la auditoría de gestión

Para Luna (2007);

Dentro del campo de acción de la auditoria de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.(p.403)

2.1.7 Diferencia de auditoría de gestión y la financiera

Para Luna (2012):

Auditoría financiera

Para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de

contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

Auditoría de Gestión

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

2.1.8 Fases de la Auditoría

Planificación

En la (CGE, 2011)

En la planeación de una auditoría de gestión se deben cumplir varias tareas: conocimiento de la entidad a través del relevamiento de información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoría.

- **Conocimiento preliminar**

Las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, en lo relacionado con la planificación, establecen la necesidad de identificar los elementos claves de la administración. Para tal propósito, se revisara la información del archivo permanente; así como se recopilaran datos en línea con la ayuda del internet y se

realizara la visita a la entidad para establecer el estado de las actividades de la entidad y determinar la oportunidad de realizar la acción de control.

- **Planificación específica**

Es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que serán la base para conocer las características fundamentales de la entidad y para la ejecución del examen.

- Recopilación y análisis de información
- Entrevistas y visitas
- Evaluación del sistema de control interno
- Determinación de áreas críticas
- Determinación del alcance de auditoría
- Programas de auditoría
- Memorando de planificación

- **Ejecución de la Auditoría**

En la (CGE, 2011)

En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.

- **Comunicación de resultados**

En la (CGE, 2011)

La redacción del informe de auditoría de gestión, al igual que de otro tipo de auditoría, observara las normas nacionales e internacionales y demás

disposiciones emitidas para el efecto y presentara una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

La estructura y contenido de los informes de auditoría de gestión se guiara por los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoria de Gestión. (ps.12-25)

2.1.9 Control interno

El control interno es un proceso, ejecutado por el concejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con mismas a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Constituye un medio para un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por personas: No solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al concejo de una entidad.
- El control interno esta engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

2.1.10 Componentes de Control Interno

Para Mantilla (2012);

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

Ambiente de control. La esencia de cualquier negocio es su gente – sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia – y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

Valoración de riesgos. La entidad debe ser conscientes de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

Actividades de control. Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesaria para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y comunicación. Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Monitoreo. Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.(p.18)

2.1.11 Evaluación de Control Interno

Cuestionario

Según Méndez (2002) “El cuestionario supone su aplicación a una población bastante homogénea, con niveles similares y problemática semejante. Se puede aplicar colectivamente, por correo o a través de llamadas telefónicas”. (p.156)

Se aplicarán en las diferentes fases de la auditoría para obtener información sobre un hecho determinado.

Descriptiva

La contraloría general del estado ecuatoriano, en su manual de auditoria de Gestión (2001) establece la siguiente definición de Investigación Descriptivo o narrativo.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observación de actividades, documentos y registros. (p.42)

Flujograma

Para Maldonado (2011);

Con flujogramas de la propia entidad o con flujogramas elaborados por el propio auditor también se evalúa el control interno.

Símbolos

Es muy extensa la lista de símbolos para flujogramas, pero el auditor para ganar tiempo reduce los símbolos al mínimo número posible, y a la derecha del símbolo puede escribir con más amplitud conceptos explicativos.

El objetivo del flujograma es detectar:

Puntos fuertes

Puntos débiles

Controles claves (ps.62-63)

2.1.12 Tipos de riesgo

Según Luna (2012);

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptable bajo.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo inherente: en una auditoría financiera es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de control: en una auditoría financiera es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de detección: en una auditoría financiera es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de

importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.(p.68)

2.1.13 Evidencias

Para F., Enrique (2007);

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirla se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apege en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

Física

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

Documental

Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

Testimonial

Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

Analítica

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

- *Suficiente* Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- *Competente* Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.
- *Relevante* Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- *Pertinente* Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

Es fundamental que el auditor documente y reporte al responsable de la unidad de control interno, al titular de la organización y/o al líder del proyecto las siguientes situaciones:

1. Problemas para obtener evidencia suficiente, producto de registros incorrectos, operaciones no registradas, archivos incompletos y documentación inadecuada o alterada.
2. Transacciones realizadas fuera del curso normal.
3. Limitaciones para acceder a los sistemas de información.
4. Registros incongruentes con las operaciones realizadas.
5. Condicionamiento de las áreas para suministrar evidencias.

En todas las oportunidades el auditor deberá proceder con prudencia, estos es, debe preservar su integridad profesional y conservar los registros de su trabajo, lo cual incluye los elementos comprobatorios de las inconsistencias detectadas (ps.89-90)

2.1.14 Hallazgos

Para Maldonado (2011);

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga 4 atributos.

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

CRITERIO. Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado conveniente.

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

EFEECTO. Daño, desperdicio, pérdida.

Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe. (p.69)

2.1.15 Indicadores de Gestión

F., Enrique (2007);

El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, mediante la vinculación de la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados.

Esta división convencional se basa en la idea de evaluar al proceso en sí mismo, y de obtener información adicional de los factores que influyen en su ejecución, toda vez que el conjunto de etapas y elementos permite respaldar las recomendaciones que se pueden formular y, sobre todo, seguir una secuencia ordenada y sistemática para emitir un juicio definitivo de la situación de la organización.

Así mismo, si se considera que los cuestionarios preparados para cada rubro respetan este criterio, es importante anotar que, para ampliar el alcance en la revisión de cada etapa y elemento, y determinar las condiciones en que se generaron, la organización puede considerar los siguientes aspectos:

- Proceso seguido para su formulación.
- Asignación de la responsabilidad de su preparación.
- Difusión de su preparación.
- Aceptación por parte de la organización.
- Interpretación adecuada de los miembros de la organización.
- Acceso a la información para su consulta.
- Plazo o período de ejecución estimado.
- Claridad en su definición.
- Congruencia con las condiciones de la organización.
- Revisión y actualización de los contenidos.
- Vínculos con las instancias con las que interactúa la organización.(ps.154-155)

2.1.16 Informe final de la auditoría de gestión

Según Sotomayor (2008):

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.

En este documento debe constar la colaboración del personal interno, sin la cual no hubiera sido posible culminar esta labor.

El informe de auditoría es esperado con interés por el auditado, de manera que no se debe escatimar esfuerzo, tiempo y dedicación para su elaboración, revisión, reproceso y presentación final.

Antes de finalizar el informe es conveniente realizar las aclaraciones pendientes con los supervisores, el auditor operativo o de apoyo y personal de la propia organización a efecto de dilucidar, aclarar o ratificar hechos y hallazgos relevantes, y no caer en deformaciones sustanciales de la realidad; por ello se requiere la atención, diligencia, apoyo documental de referencia y notas personales para la elaboración del informe de auditoría.

Una de las cuestiones que se deben cuidar en la elaboración del informe es que se lleve a cabo de manera oportuna; esto es, no debe existir demasiado tiempo entre la fecha de terminación de la actividad y la presentación del informe, ya que esto causaría contratiempos innecesarios con la empresa y se podría acusar de negligencia al auditor. (p.138)

2.1.17 Economía

(Maldonado, Auditoría de Gestión , 2011)

Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración los insumos utilizando el “Ciclo de la Economía”, referido fundamentalmente a:

- a) La Necesidad del Bien o Servicio;
- b) La Definición de los Requerimientos;
- c) El Método de Adquisición del Servicio;
- d) El Mantenimiento del Bien o Contrato de Servicio; y
- e) El Desecho del Bien o Finiquito del Contrato de Servicio.

Un ejemplo típico en el sector público, cuando se evalúa la economía con que se adquieren y administran los insumos para el proceso productivo son los recursos humanos. En ese sentido, es común encontrar que al contratar personal las instituciones gubernamentales no lo hayan hecho estableciendo previamente las necesidades de estos insumos, en términos de la cantidad, calidad y otros requerimientos específicos para cumplir con los objetivos institucionales. Tampoco observaron metodologías diseñadas técnicamente para su reclutamiento y selección; ni le da un “mantenimiento” adecuado en el tiempo que presta sus servicios a la institución mediante capacitación y entrenamiento, salud y bienestar, una justa compensación salarial y otros beneficios, para sacar el máximo provecho de ellos.

Finalmente, es común ver en las organizaciones que pertenece “laborando” recurso humano obsoleto o que ya no tiene sentido su contratación, cuya productividad resulta en cuantiosas pérdidas a nivel institucional. (p.25-26)

2.1.18 Eficiencia

(Maldonado, Auditoría de Gestión , 2011)

Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no solo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos, en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos.

Por ejemplo, en el caso de los ayuntamientos municipales, se eficiencia se puede medir por el número de toneladas de basura que debería recoger anualmente, dado unos insumos con que cuenta tales como camiones recolectores y el mantenimiento asociado, un personal contratado y un tiempo disponible, entre otros. (ps. 26-27)

2.1.19 Eficacia

(Maldonado, Auditoría de Gestión , 2011)

La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional.

Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y

financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo.

Así por ejemplo, una entidad de salud preventiva puede calificarse como eficaz al alcanzar su meta de vacunar a un 85% de la población dominicana contra el dengue; sin embargo, gastó mucho más recursos de los necesarios para lograrlo, en cuyo caso su eficacia operacional no fue la mejor, porque incluso se demostró que pudo haber alcanzado un porcentaje mayor de vacunados con los recursos con que contaba.

Siguiendo con el ejemplo anterior, la eficacia organizacional se puede juzgar evaluando no sólo el cumplimiento de las metas en salud preventiva sino también el cumplimiento del resto de metas de la entidad relacionadas con otros objetivos; Por ejemplo, en materia de salud curativa; pero tos visto desde la concepción organizacional, su planificación estratégica, la estructura programática, los procesos y la utilización de los recursos disponibles; e incluso la ética y transparencia con que se ha logrado todo sin afectar su entorno ecológico. (p. 27)

2.2 IDEA A DEFENDER

2.2.1 Idea General

Con la realización de una Auditoría de gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014 se pudo determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

2.3 VARIABLES

2.3.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión

2.3.2 Variable Dependiente

Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

La modalidad de la investigación aplicada es la cuantitativa cualitativa:

Cuantitativo

Estas mediciones proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan y se organizan para sacar las conclusiones de la evaluación. Los datos que se recogen con tales mediciones son, por lo general, más fáciles de resumir y de organizar que los recopilados mediante las mediciones cualitativas. Con todo, interpretar y hallar el resultado de las medidas cuantitativas y de las acciones correctivas requieren de buen juicio, de lo contrario se convertirá en una evaluación subjetiva.

Las mediciones cuantitativas miden asuntos como el número de unidades producidas por unidad de tiempo, los costos de producción, los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, de endeudamiento, de rentabilidad.

El proceso de control de gestión requiere de un modelo cuantitativo, expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento y evaluación se pueda llevar a cabo con facilidad. (Luna, 2012, p.423)

Cualitativo

Según Talaya & Collado (2014) “La investigación cualitativa obtiene información relativa a aspectos internos del comportamiento humano, se utiliza para definir el problema con más precisión, identificar acciones u obtener información adicional”. (ps. 49-51)

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva:

La contraloría general del estado ecuatoriano, en su manual de auditoría de Gestión (2001) establece la siguiente definición de Investigación Descriptiva o narrativa.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observación de actividades, documentos y registros. (p.42)

Por lo expuesto se hace necesaria la aplicación de una investigación descriptiva para conocer tanto el funcionamiento, las deficiencias y fortalezas de la empresa y emitir un informe con conclusiones y recomendaciones que permita tomar decisiones correctas.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Tamayo (2004) afirma:

Totalidad de un fenómeno de estudio, incluye la totalidad de unidades de análisis o entidades de población que integran dicho fenómeno que debe cuantificarse para un determinado estudio integrando un conjunto N de entidades que participan de una determinada característica, y se le denomina población por constituir la totalidad del fenómeno adscrito a un estudio o investigación.(p.176)

Muestra

Para Miguel (2003):

Cuando no es posible medir a cada uno de los individuos de una población se toma una muestra representativa de la misma. La muestra descansa en el principio de que las partes representan al todo y por tal, refleja las características que definen la población de la cual fue extraída, lo que nos indica que es representativa; es decir, que para hacer una generalización exacta de una población es necesario tomar una muestra representativa; es decir, que para hacer una generalización exacta de una población es necesario tomar una muestra representativa y por lo tanto la validez de la generalización depende de la validez y el tamaño de la muestra. En general se entiende por muestreo estadístico a todo procedimiento de selección de individuos, procedentes de una población objetivo, que asegure, a todo individuo componente de dicha población, una probabilidad conocida, de ser seleccionado; esto es, de formar parte de la muestra que será sometida a estudio.(p.82)

La población considerada para el presente trabajo es de 10 funcionarios por lo que no se calculara una muestra. A continuación se presentan la nómina de los empleados.

Tabla 2: Lista de personal

N ^a	NOMBRE	CEDULA	CARGO
1	Altamirano Villarroel Klever Manuel	1802840734	Contador
2	Caiza Caiza María Rosario	0603570409	Galponero de Granja
3	Chifla Quispe Gloria Marina	1803486370	Asistente de ganadería
4	Guamán Guaraca José María	0601640683	Galponero de Granja
5	Mendoza Guamán Marco Antonio	0602938060	Supervisor de producción/ Mantenimiento
6	Minagua Evas José Abraham	0602875288	Galponero de Granja
7	Puma Guaraca Luz María	0602875692	Asistente de ganadería
8	Rodríguez Escobar Rene Riquet	1803588266	Supervisor de producción/ Mantenimiento
9	Sánchez Vaca Luis Alfonso	0600425417	Propietario
10	Tocalema Tocalema Luis Ángel	1802550614	Galponero de Granja

Fuente: Avícola Cecilita
Elaboración: La Autora.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos:

- **Método Inductivo:**

Según Méndez (2002) “Proceso de conocimiento que se inicia por la observación de fenómenos particulares por el propósito de llegar a conclusiones y premisas generales que pueden ser aplicadas a situaciones similares a la observada”. (p. 141)

Para llevar a cabo el método inductivo se propone, mediante diversas observaciones de los sucesos u objetos en estado natural.

- **Método deductivo:**

Según Méndez (2002) “Proceso de conocimiento que se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general”. (p.141)

Se aplicará el método inductivo deductivo, basado en el conocimiento teórico de un hecho general llevado a lo particular, aplicando dicho conocimiento en el desarrollo de cada fase de la auditoría.

- **Técnicas:**

Entrevista

Según Méndez (2002) “La entrevista supone en su aplicación una población no homogénea en sus características y una posibilidad de acceso diferente.

La aplicación de formularios y de encuestas supone que el investigador diseñe el cuestionario; este es el instrumento para realizar la encuesta y el medio constituido por una serie de preguntas que sobre un determinado aspecto se formulan a las personas que se consideran relacionadas con el mismo.

La formulación de estas preguntas depende de la índole del problema que se quiere estudiar y de los aspectos por formular”. (p.156)

Se aplicará en la fase de conocimiento preliminar al representante legal de la empresa, denominándose este proceso entrevista preliminar.

Encuesta

La recolección de información mediante la encuesta se hace a través de formularios, los cuales tienen aplicación a aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentales y demás sistemas de conocimiento. La encuesta permite el conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de los individuos con relación a su objeto de investigación.

Otros procedimientos para la recolección de información son el cuestionario y la entrevista. (Méndez, 2002, ps. 155-156)

Se aplicarán en las diferentes fases de la auditoría para tener un conocimiento específico sobre un hecho determinado.

Observación Directa

La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen.

Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.(Milton,2006,p.93)

- **Instrumentos de investigación:**

Cuestionario

Según Méndez (2002) “El cuestionario supone su aplicación a una población bastante homogénea, con niveles similares y problemática semejante. Se puede aplicar colectivamente, por correo o a través de llamadas telefónicas”. (p.156)

Se aplicarán en las diferentes fases de la auditoría para obtener información sobre un hecho determinado.

Guía de entrevista

La entrevista estructurada está basada en tres suposiciones:

1. Para cada objeto de estudio, “el responsable tiene suficiente vocabulario común que hace posible la formulación de preguntas con frases con el mismo significado para cada uno de ellos”.
2. Es posible hacer todas las preguntas con frases que signifiquen lo mismo para cada uno de los responsables.
3. Como se supone que el significado de cada pregunta es idéntico para cada respondiente, el contenido y la secuencia de las preguntas deben ser idénticas para todos los responsables (por esto dicen que es estructurado). (Namakforoosh,2005,p144)

Registro de observación

Este método consiste en que un analista debe observar y anotar las actividades de un trabajador durante el desempeño de su puesto. Se toman notas de lo observado y posteriormente se redacta un informe que servir para dar cuerpo a la descripción. La observación directa es especialmente útil cuando los puestos consisten en actividades físicas visibles como, por ejemplo, los que se encuentran en las líneas de ensamble y producción. Por otra parte, la observación no es adecuada para puestos que se basan en actividad intelectual y en aquellas actividades que se presentan en forma vocacional,

como las realizadas por una enfermera en el área de urgencia de un hospital. (Varela, 2006, p.77)

Los hechos relevantes que se han presentado en el desarrollo del trabajo de titulación y han permitido elaborar los hallazgos que se presentan en el informe final de auditoría.


CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA PROPUESTA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA LA GRANJA AVÍCOLA CECILITA DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTÓN PELILEO PARROQUIA COTALÓ CENTRO POR EL PERÍODO 2014”.



4.2 ARCHIVO PERMANENTE



 María Fernanda Ruiz	Auditoria de gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotalo Centro por el período 2014.	AP
--	--	-----------

Archivo Permanente

No.	Documentos	Referencias
1	Registro Único de Contribuyentes	RUC
2	Misión, visión y objetivos	MVO
3	Organigrama estructural	OE
4	Productos que se elaboran	PE
5	Estados financieros	EF
6	Estado de Resultados	ER
7	Nómina de personal	NP
8	Contrato de trabajo	CT
9	Reglamento interno de trabajo	RIT

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

RUC
1/2

 **REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES**
PERSONAS NATURALES  *...le hace bien al país!*

NÚMERO RUC: 0600425417001
APELLIDOS Y NOMBRES: SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO

NOMBRE COMERCIAL: ALTAMIRANO VILLARROEL KLEVER MANUEL

CONTADOR: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

CLASE CONTRIBUYENTE: S/N **NÚMERO:** S/N

CALIFICACIÓN ARTESANAL: S/N

FEC. NACIMIENTO: 30/10/1947 **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 04/07/1985

FEC. INSCRIPCIÓN: 20/09/1985 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 20/04/2015

FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
OBTENCIÓN DE HUEVOS DE AVE

DOMICILIO TRIBUTARIO
Provincia: TUNGURAHUA Canton: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Calle: AV. LOS SHYRIS Numero: 4-87 Intersección: SARAGURO Referencia: BARRIO SAN ANTONIO, A DOS CUADRAS DEL COLEGIO NATALIA VACA Telefono: 032847582 Email: avicola_cecilita@hotmail.com Celular: 0999646744

DOMICILIO ESPECIAL
SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS


- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS


JURISDICCIÓN	ABIERTOS	CERRADOS
3 ZONA 31 TUNGURAHUA	1	2

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS CÓDIGO: RIMRUC2015000341759 FECHA: 29 de abril de 2015 10:09 Pag. 1 de 2

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NÚMERO RUC: 0600425417001
APELLIDOS Y NOMBRES: SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO:	Nombre Comercial:	Actividad Económica:	Estado:	FEC. INICIO ACT.:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:
001	AVICOLA CECILITA	OBTENCION DE HUEVOS DE AVE	ABIERTO - MATRIZ	04/07/1985	01/11/2011	20/08/2014
<p>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: COTALO Barrio: CENTRO Calle: PRINCIPAL Numero: S/N Referencia: FRENTE A LA IGLESIA Telefono Trabajo: 032837017 Telefono Trabajo: 032837018 Celular: 0999646744 Email: avicola_cecilita@hotmail.com</p>						
002			CERRADO - LOCAL COMERCIAL	01/06/2001	13/06/2001	
<p>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: COTALO Barrio: CENTRO Numero: SN Edificio: FRENTE A ANDINATEL Telefono Domicilio: 859318</p>						
003		ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES PRODUCCION DE LECHE CRUDA OBTENCION DE HUEVOS DE AVE	CERRADO - LOCAL COMERCIAL	01/07/1998	20/04/2015	
<p>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: TUNGURAHUA Canton: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Barrio: SAN ANTONIO Calle: AV. LOS SHYRIS Numero: 4-87 Interseccion: SARAGURO Referencia: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO NATALIA VACA Telefono Domicilio: 032847582 Email: avicola_cecilita@hotmail.com Telefono Trabajo: 032837017 Celular: 0999646744</p>						

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS CÓDIGO: RIMRUC2015000341759 FECHA: 29 de abril de 2015 10:09 Pag. 2 de 2

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016



AVÍCOLA CECILITA

MISIÓN

Suministrar a nuestros clientes y consumidores un producto de alta calidad con valor agregado, Con gente comprometida, motivada, con espíritu de superación, practicando los valores de la empresa.

VISIÓN

Desarrollar un modelo de producción y gestión empresarial competitiva con eficiencia y alta productividad, identificando las necesidades del cliente, contribuyendo a su alimentación sana y nutritiva.

OBJETIVOS

- Brindar a los clientes un producto de gran contenido nutritivo y excelente calidad.
- Mejorar continuamente los procesos de producción, acorde a las necesidades de nuestros consumidores.
- Establecer una comunicación organizacional eficaz, abordando a nuestros clientes como principales bases para el desarrollo económico de la empresa.

VALORES

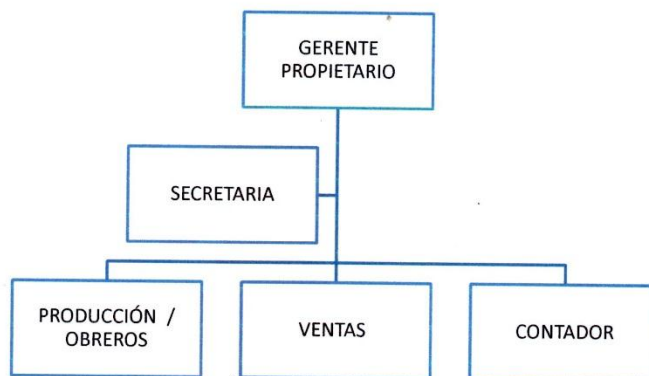
- Integración
- Colaboración
- Responsabilidad
- Ética
- Compromiso
- Honestidad
- Excelencia
- Respeto
- Calidad Ambiental

Telf: 032 837017 - 032 837018 - 0999 646667
Email: avicola_cecilita@hotmail.com
www.avicolacecilita.com.ec
COTALÓ - TUNGURAHUA - ECUADOR

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



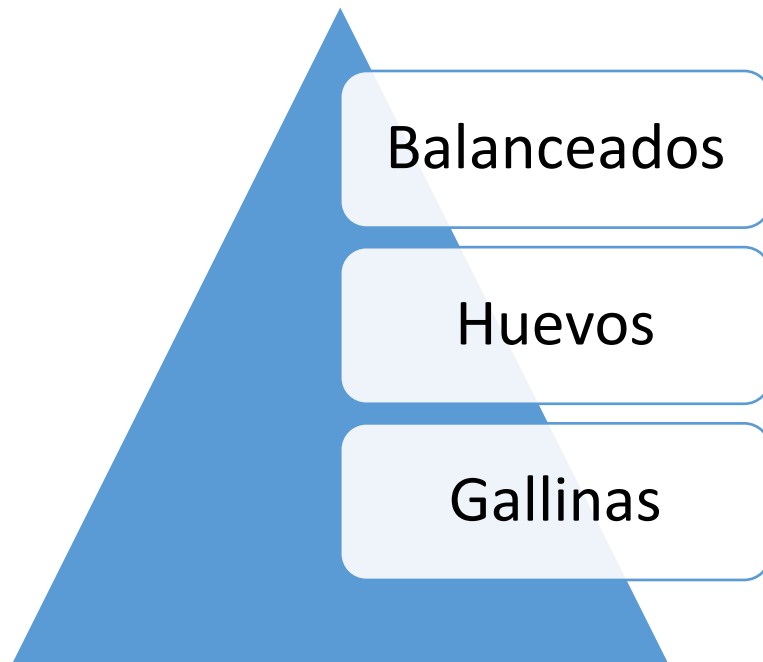
Telf: 032 837017 - 032 837018 - 0999 646667
Email: avicola_cecilita@hotmail.com
www.avicolacecilita.com.ec
COTALÓ - TUNGURAHUA - ECUADOR

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

PRODUCTOS QUE ELABORA

Empresa dedicada a la producción y comercialización de:
Balanceados, huevos y Gallinas al por mayor y menor.

Ilustración 2 Productos que elabora



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO

BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2014

ACTIVOS		
ACTIVO CORRIENTE		
Caja	235.00	
Bancos	221,186.77	
Clientes	113,060.35	
Inventarios	693,376.03	
Crédito Tributario	28,532.11	
Anticipo Proveedores	<u>4,229.43</u>	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		1,060,619.69
 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
Terreno	1,883,160.00	
Muebles y Enseres	1,200.00	
Vehiculos	62,974.70	
Equipo Avícola	250,000.00	
Galpones	250,000.00	
Bodega	82,866.41	
Maquinaria Granja	53,800.00	
Silos	160,916.52	
Equipo Agrícola	5,000.00	
(-) Depre. Acum. Equipo Agrícola	<u>-113,165.57</u>	
TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		2,636,752.06
 ACTIVOS BIOLÓGICOS		
AVES		
Aves en Crianza	-	
Aves en Producción	<u>983,726.70</u>	
GANADO VACUNO		655,230.00
Termeras	24,750.00	
Vaconas	37,000.00	
Vacas	<u>593,480.00</u>	
TOTAL ACTIVOS BIOLÓGICOS		1,638,956.70
 OTROS ACTIVOS		
Acciones en HyN	71,500.00	
Acciones en Savcotrans S. A.	200.00	
Participaciones en Avicesat Cia. Ltda.	<u>913,300.00</u>	
TOTAL OTROS ACTIVOS		985,000.00
TOTAL ACTIVOS		<u>6,321,328.45</u>

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

PASIVO
PASIVO CORRIENTE

Obligaciones Fiscales	4,618.31	
Obligaciones con los Trabajadores	1,931.30	
Proveedores	374,077.22	
Prestamos Bancarios	<u>351,970.66</u>	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		732,597.49

PATRIMONIO

Capital	5,289,541.91	
Utilidad del Ejercicio	<u>299,189.05</u>	
TOTAL PATRIMONIO		<u>5,588,730.96</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u><u>6,321,328.45</u></u>

.....
Sr. Luis Sanchez
PROPIETARIO

.....
CPA Dr. Kiever Altamirano
CONTADOR

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha:01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO

ESTADO DE RESULTADOS

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

INGRESOS

Ingresos Operacionales	2,188,660.32	
Ingresos No Operacionales	1,699.23	
TOTAL INGRESOS		2,190,359.55

(-) COSTOS

COSTOS DE PRODUCCION		1,691,544.31
-----------------------------	--	---------------------

UTILIDAD TOTAL EN VENTAS		498,815.24
---------------------------------	--	-------------------

(-) GASTOS

Gastos Administrativos y Ventas	144,214.91	
Gastos Financieros	26,081.55	
Otros Gastos	29,329.73	
TOTAL GASTOS		199,626.19

UTILIDAD DEL EJERCICIO		299,189.05
-------------------------------	--	-------------------

.....
Sr. Luis Sanchez
PROPIETARIO

.....
CPA Dr. Klever Altamirano
CONTADOR

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
Consulta Rol Empleados

Fecha : 18/08/2015

Información de la Empresa

Nombre del Empleador SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO
Ruc 0600426417001
Nombre Sucursal 0001 AVICOLA CECILIA

Nº	Nombre	Cédula	Actividad	Actividad Sectorial	Relación de Trabajo	Forma Pago	% Aportación	% Cesantía Aportación	Sueldo	Sueldo Extra	Días mod	Valor días Mod	Total Afiliado
1	ALTIMIRANO VILLARROEL KLEVER MANUEL	1802840734	CONTADOR / CONTADOR GENERAL	1910200000012	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	700,00	0,00	0	0,00	700,00
2	PAZA CAIZA MARIA ROSARIO	1803579409	ALFONERO DE GRANJA	0204151101007	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	366,00	0,00	0	0,00	366,00
3	SHIFA CURBE GLORIA MARINA	1803468370	AUXILIAR AYUDANTE / ASISTENTE DE CANTINERIA	0220000000003	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	366,00	0,00	0	0,00	366,00
4	GUAMAN GUARACA JOSE MARIA	0901840883	ALFONERO DE GRANJA	0204151101007	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	366,00	0,00	0	0,00	366,00
5	MERICIZA GUAMAN MARGO ANTONIO	3602938060	SUPERVISOR DE PRODUCCION MANTENIMIENTO	0204151101001	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	700,00	0,00	0	0,00	700,00
6	MIRAGUA EVAS JOSE ARAHAM	3602875286	ALFONERO DE GRANJA	0204151101007	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	366,00	0,00	0	0,00	366,00
7	PUMA GUARACA LUZ MARIA	1802875682	AUXILIAR AYUDANTE / ASISTENTE DE CANTINERIA	0220000000003	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	366,00	0,00	0	0,00	366,00
8	HONRQUEZ ESCOBAR RENE INQUIET	1803588265	SUPERVISOR DE PRODUCCION MANTENIMIENTO	0204151101001	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	600,00	0,00	0	0,00	600,00
9	SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO	0600426417	PROPIETARIO	1918200000100	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	354,00	0,00	0	0,00	354,00
10	TOCALERA TOCALERA LUIS ANGELO	1802552614	ALFONERO DE GRANJA	0204151101007	RE-CORRGO DEL TRABAJO - CT	P	20,6	0,0	366,00	0,00	0	0,00	366,00
Total Rol									4550,00	0,00		0,00	4550,00

NP
1/1

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

CONTRATO DE TRABAJO

CT
1/4



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Entrada

Fecha : 29/10/2014

Información de la Empresa:

Representante Legal: SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO
Número de la novedad: 15014598
Nombre del Empleador: SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO
Ruc: 0600425417001
Nombre sucursal: AVICOLA CECILITA - 0001


Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: Avisos de Entrada
Nombre Afiliado: CAIZA CAIZA MARIA ROSARIO
Cédula del Afiliado: 0603570409
Dirección del Afiliado: PARROQUIA COTALO
Fecha de Afectación: 01/05/2014
Relación de Trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: GALPONERO DE GRANJA
Cargo Actual: GALPONERO DE GRANJA
Valor Sueldo / Extra: 352.0
Porcentaje Aportación: 20.5%
Días Laborados: 0
Causa Salida:
Observación:

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 15/05/2014 12.00 a.m.
Responsable del registro de la Novedad:
Estado de la Novedad: Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad: SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO
Fecha de aprobación de la Novedad: 15/05/2014 12.00 a.m.


Firma del Afiliado


Firma del Representante Legal

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016



CONTRATO A PLAZO FIJO

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales.

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

CI / RUC: 0600425417001
 Razón Social: SANCHEZ VACA LUIS ALFONSO
 Representante Legal: Luis Alfonso Sánchez Vaca

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

CI / Pasaporte: 0603570409
 Nombre del Trabajador: CAIZA CAIZA MARIA ROSARIO
 Edad: 33
 Discapacidad: Otras
 Migrante Retornado: No

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Tipo de Contrato: CONTRATO A PLAZO FIJO
 Fecha de inicio de labores: 01/05/2014
 Fecha terminación de contrato:
 Período de prueba: No
 Remuneración: \$ 352,00
 Cargo del trabajador: GALPONERO DE GRANJA
 Grupo ocupacional: Avicultor, huevos
 Jornada de trabajo (horas): 160,00
 Jornada nocturna: No
 Jornada especial: No
 Funciones de confianza: No

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO FIJO

En la ciudad de Ambato, el día 01 de mayo de 2014, se celebra un CONTRATO DE TRABAJO, al tenor de las siguientes estipulaciones:

PRIMERA.- COMPARECIENTES.- Comparecen, por una parte, el señor LUIS ALFONSO SANCHEZ VACA, portador de la cédula de ciudadanía No. 0600425417 a quien en adelante se le podrá denominar como "EMPLEADOR"; y, por otra parte, por sus propios y personales derechos la señora MARIA ROSARIO CAIZA CAIZA portadora de la cédula de ciudadanía No. 0603570409, a quien en adelante se denominará como "TRABAJADORA". Los comparecientes son ecuatorianos, mayores de edad, legalmente capaces para contratar y obligarse, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar, como en efecto lo hacen el presente contrato de trabajo.

SEGUNDA.- ANTECEDENTES.- El señor LUIS ALFONSO SANCHEZ VACA, se dedica a la crianza de aves de postura y obtención de huevos de gallinas, ubicada en el caserío Panguilí, de la parroquia Cotaló, del cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua.

TERCERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- la señora MARIA ROSARIO CAIZA CAIZA se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales, en forma exclusiva, para con el EMPLEADOR en calidad de **GALPONERA DE GRANJA**, labores que declara tener conocimientos y capacidades necesarias, mismas que las desempeñará en los galpones de aves de propiedad del empleador.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.- El empleador se obliga con la trabajadora a:

1. Facilitar la labor de la trabajadora, dotándole de todo lo necesario y que se requiera para el cumplimiento de sus funciones, así como a darle las indicaciones suficientes a fin de evitar la comisión de errores.
2. Pagar puntualmente la remuneración convenida y demás beneficios de Ley.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA TRABAJADORA.- La trabajadora se obliga con el empleador, además de las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, a las siguientes:

1. Alimentar a las aves (balanceado, agua) en los horarios exactos y conocidos por el trabajador, alimento balanceado que será provisto por la empleadora.
2. Recolectar y llevar el registro de la producción diaria de huevos.
3. Limpieza y desinfección del galpón a él asignado.
4. Emplear durante el trabajo los útiles y equipos, en la forma más apropiada y cuidadosa, a fin de evitar destrucción.
5. Acatar todas las indicaciones, especialmente técnicas y de seguridad sobre el manejo de los materiales, producto y equipos.
6. Responder por la adecuada utilización del alimento balanceado y más insumos proveídos por la empleadora y su pérdida, desperdicio y mala utilización de éstos, serán de exclusiva responsabilidad del trabajador si se prueba la negligencia, descuido o dolo.
7. Cumplir con las normas de higiene, seguridad y cuidado establecidas para este tipo de actividades.

SEXTA.- REMUNERACIÓN.- EL EMPLEADOR pagará a la TRABAJADORA por sus servicios lícitos y personales prestados, la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS DOLARES

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

MENSUALES (\$ 352.00), más todos los beneficios señalados en la Ley. De la remuneración, se realizarán los descuentos correspondientes a los aportes personales de la trabajadora al IESS, todo esto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

SÉPTIMA.- PLAZO.- El plazo de duración del presente contrato será de UN AÑO contado a partir de la fecha de su celebración; es decir estará vigente hasta el 30 de abril de 2015 quedando en todo caso sujeto a la estabilidad mínima señalada en el Código del Trabajo.

OCTAVA.- HORARIO.- LA TRABAJADORA prestará sus servicios en el horario de lunes a viernes de 08h00 a 12h00 en la mañana y de 13h00 a 17h00 en la tarde, teniendo una hora para el almuerzo.

NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.- Este contrato terminará por las siguientes causas:

- a).- Por vencimiento de plazo estipulado previo desahucio de conformidad con el Art. 184 Del Código de Trabajo.
- b).- Por mutuo acuerdo entre las partes; y,
- c).- Por las demás causales previstas en el Código de Trabajo.

El empleador deberá notificar a la trabajadora su voluntad de dar por terminado este contrato, conforme lo determina el Código de Trabajo, es decir con por lo menos treinta días de anticipación.

DÉCIMA.- NORMAS SUPLETORIAS.- En todo lo que no estuviere previsto en este contrato, las partes declararan incorporadas las disposiciones de la Ley de la materia, en especial las relativas a las obligaciones del empleador y del trabajador y las prohibiciones correspondientes.

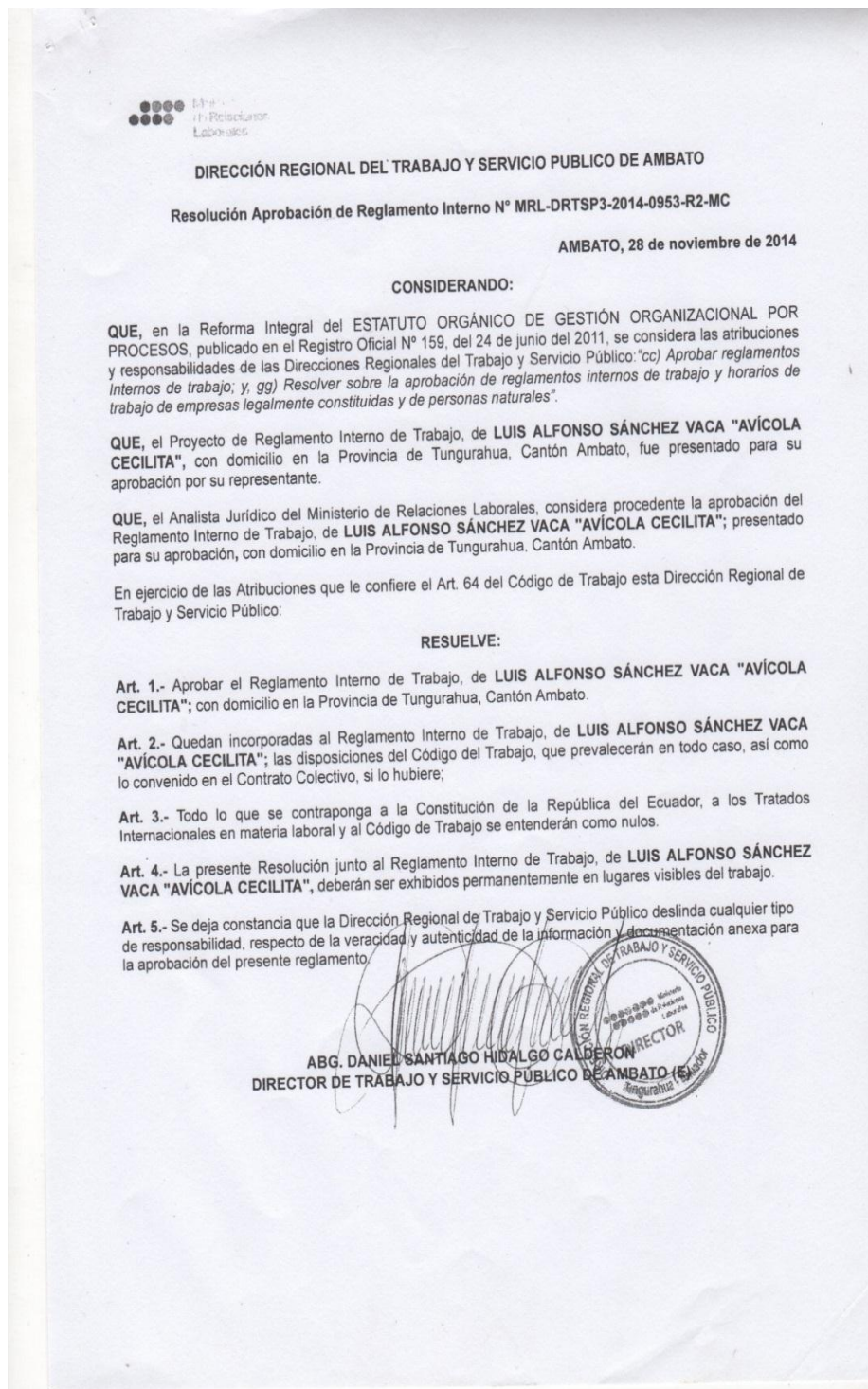
DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- En caso de controversia que no pudiera ser solucionada amigablemente por las partes, éstas se someterán a los jueces competentes del cantón Ambato, así como al procedimiento oral determinado por la Ley.

Las partes se ratifican en todas y cada una de las cláusulas precedentes y para constancia y plena validez de lo estipulado firman en tres ejemplares de igual tenor, el mismo que será registrado ante el Inspector de Trabajo.


LUIS ALFONSO SÁNCHEZ VACA
El Empleador


MARIA ROSARIO CAIZA CAIZA
La Trabajadora

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE
LUIS ALFONSO SANCHEZ VACA "AVÍCOLA CECILITA"**

PREAMBULO

Art. 1.- NATURALEZA DEL NEGOCIO.- LUIS ALFONSO SANCHEZ VACA "AVÍCOLA CECILITA", es un negocio dedicado a la crianza de aves de corral para obtener subproductos como huevos comerciales y gallinas en pie; sí como, realiza actividades para la producción de leche cruda de ganado vacuno, cuyo gerente propietario es el Señor Luis Alfonso Sánchez Vaca; el plantel avícola está ubicado en la parroquia Cotaló, perteneciente al cantón Pelileo, provincia de Tungurahua.

Art. 2.- DENOMINACIONES.- En adelante y para efectos del Reglamento Interno de Trabajo a LUIS ALFONSO SANCHEZ VACA "AVÍCOLA CECILITA", se lo denominará también como "EL EMPLEADOR" y a los Trabajadores, sean hombre o mujeres, que prestan sus servicios lícitos y personales bajo cualquiera de las modalidades de contrato de trabajo, para la Avícola y/o EMPLEADOR, se los denominará como "EL TRABAJADOR".

Art. 3.- DEFINICIONES.- Para una mejor comprensión de ciertos términos o palabras a utilizarse dentro del Reglamento Interno de Trabajo, es necesario definir mediante una conceptualización; por lo que, en adelante la conceptualización aquí señalada será la que deba considerar para su aplicación. Estas definiciones son las siguientes:

- **EMPLEADOR.-** Empleador es el señor LUIS ALFONSO SANCHEZ VACA "AVÍCOLA CECILITA", quien requiere la prestación de servicios lícitos y personales de personas naturales, sean hombre o mujeres, para que realicen las diversas actividades en el plantel avícola o en las actividades de producción de leche cruda de ganado vacuno.
- **TRABAJADOR.-** Persona natural, sea hombre o mujer, contratada para que preste los servicios lícitos y personales en las instalaciones o fuera de la "AVÍCOLA CECILITA" o en las actividades de producción de leche cruda de ganado vacuno, mismas que deberán ser contratadas bajo diferentes modalidades o denominaciones; por lo que, el término "EL TRABAJADOR" abarcará a toda persona que labore en la avícola y hayan suscrito o tenga un contrato de trabajo.
- **LUGAR DE TRABAJO.-** Es el sitio o lugar donde se encuentra edificado la "AVÍCOLA CECILITA" o los locales donde vende sus productos.
- **REMUNERACIÓN.-** Es la prestación dineraria que recibe el trabajador por sus servicios lícitos y personales entregados a EL EMPLEADOR, misma que la recibirá una vez culminado el mes o el último día laborable del mes, a través de transferencia a una cuenta de ahorros o corriente abierta en una de las Instituciones Financieras de la localidad, mediante cheque girado.



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

contra una cuenta corriente de EL EMPLEADOR o en dinero efectivo entregado directamente a EL TRABAJADOR.

➤ **JORNADA LABORAL.-** Es el tiempo efectivo que EL TRABAJADOR presta sus servicios lícitos y personales a EL EMPLEADOR, mismo que estará compuesto del tiempo diario y por el tiempo semanal.

Art. 4.- AMBITO DE APLICACIÓN.- El Reglamento Interno de Trabajo de LUIS ALFONSO SÁNCHEZ VACA "AVÍCOLA CECILITA", es el cuerpo normativo que regula en debida forma la relación obrero – patronal, de todos los trabajadores de EL EMPLEADOR, que prestan sus servicios lícitos y personales en la Avícola y sus dependencias, ubicada en la parroquia Cotaló, del cantón Pelileo, provincia de Tungurahua.

Art. 5.- REPRESENTACIÓN DEL NEGOCIO.- El negocio está representado legalmente por su gerente propietario señor LUIS ALFONSO SÁNCHEZ VACA "AVICOLA CECILITA", quien es EL EMPLEADOR, mismo que tiene como atribución el nombrar y remover del puesto de trabajo a EL TRABAJADOR; así como es la única persona facultada para suscribir los correspondientes contratos de trabajo.

Art. 6.- ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.- EL EMPLEADOR, ejercerá la administración del talento humano, sujetándose a las disposiciones del Código del Trabajo, del presente Reglamento, de los contratos individuales de trabajo y de las disposiciones de las Autoridades del Trabajo.

Art. 7.- INICIO DE LA RELACIÓN LABORAL.- La relación laboral de EL TRABAJADOR con EL EMPLEADOR se da en virtud de un contrato de trabajo, en el cual se detallará expresamente la fecha de inicio de labores y como consecuencia de ello la relación laboral y solo desde dicha fecha podrá ser considerado como EL TRABAJADOR. El contrato una vez suscrito deberá ser inscrito o registrado donde la Autoridad de Trabajo pertinente.

Art. 8.- TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.- La facultad para dar por terminado un contrato de trabajo y como consecuencia de ello la relación laboral, será única y exclusiva del gerente propietario señor LUIS ALFONSO SÁNCHEZ VACA "AVICOLA CECILITA", a través de la aplicación de las disposiciones y mecanismos contemplados en el Código del Trabajo.

CAPITULO I

DE LOS TRABAJADORES

Art. 9.- DENOMINACIÓN.- Son considerados trabajadores de EL EMPLEADOR, toda aquella persona natural, sea mujer u hombre, que presta sus servicios lícitos y personales mediante un contrato verbal o escrito. No se considerarán como trabajadores de EL EMPLEADOR la persona o el personal dependiente de terceras

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

personas como guardias de empresas de seguridad privada o personal contratado para la desinfección de las instalaciones y otras labores complementarias; así como, personal de servicios técnicos especializados y el personal contratado por servicios profesionales en virtud de contratos civiles.

Art. 10.- SELECCIÓN.- Para que una persona ingrese a laborar en la "AVÍCOLA CECILITA" o sus dependencias, deberá haber sido seleccionada de conformidad con las disposiciones, políticas y necesidades de EL EMPLEADOR.

Art. 11.- CONTRATO.- Una vez que EL EMPLEADOR haya seleccionado a la persona para el puesto de trabajo, procederá a la suscripción del contrato individual de trabajo, observando los requisitos dispuesto en el Art. 21 del Código del Trabajo.

EL EMPLEADOR, podrá celebrar cualquier clase de contrato de trabajo, de los establecidos en la Legislación Laboral, cumpliendo para ello con las disposiciones legales pertinentes.

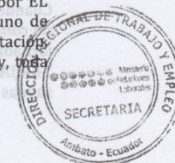
Art. 12.- FALSEDAD.- En caso de que EL EMPLEADOR llegue a comprobar la falsedad en la información o en los documentos presentados para la contratación por EL TRABAJADOR; se considerará que el aspirante indujo a EL EMPLEADOR a celebrar el contrato mediante engaño; lo cual será motivo suficiente para que EL EMPLEADOR separe inmediatamente al trabajador por haber incurrido en esa falta, sin necesidad de desahucio y sin que la separación sea considerada como despido intempestivo o violación a la estabilidad derivada del contrato y de la Ley, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 310 del Código del Trabajo.

Art. 13.- CAMBIO DE LABORES.- Si por necesidad de la actividad EL EMPLEADOR requiere que EL TRABAJADOR realice otras labores distintas para las que fue contratado, se procederá al cambio siempre y cuando exista el consentimiento voluntario de EL TRABAJADOR, las labores a realizar no implicarán disminución de remuneración o categoría. En caso de que el trabajador no haya consentido en el cambio se podrá considerar como despido intempestivo.

Art. 14.- ESTIMULOS.- EL EMPLEADOR con el objeto de mejorar la eficacia y eficiencia de EL TRABAJADOR, de creerlo necesario podrá aplicar estímulos.

Art. 15.- CAPACITACIÓN.- Con el objeto de mejorar la excelencia de sus trabajadores a través de incremento de conocimientos y destrezas, EL EMPLEADOR establecerá políticas, planificará y ejecutará programas de capacitación en materias técnicas y en otras que fomenten el desarrollo personal y fortalezcan la práctica de valores corporativos.

Art. 16.- EXPEDIENTES.- Para el control de la documentación entregada por EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR llevará expedientes individuales de cada uno de sus trabajadores, donde constará las clases de labores, estímulos, capacitación, cambios o traslados, documentos de su formación educativa y académica; y, toda



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

aquella documentación necesaria tanto familiar como personal de EL TRABAJADOR.

CAPITULO II

JORNADAS DE TRABAJO

Art. 17.- JORNADA DIARIA.- EL TRABAJADOR laborará en su sitio de trabajo durante ocho (8) horas diarias de trabajo efectivo; sin perjuicio de que labore el tiempo contratado en caso de contratos de labores parciales permanentes, EL TRABAJADOR podrá, previo acuerdo escrito, realizar trabajo suplementario, extraordinario o en días de descanso obligatorio, mismo que será reconocido de conformidad con las disposiciones del Código del Trabajo.

Art. 18.- JORNADA SEMANA.- La jornada semanal de EL TRABAJADOR será de cuarenta (40) horas de trabajo efectivo, tiempo en el cual deberá EL TRABAJADOR realizar sus labores con esmero y agilidad, demostrando ser un ente productivo de EL EMPLEADOR, también podrá existir jornadas parciales permanentes en caso de contratar a EL TRABAJADOR bajo la modalidad de trabajo a tiempo parcial permanente.

Art. 19.- TIPOS DE JORNADAS Y HORARIOS.- De acuerdo a las necesidades y tipos de labores de EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR establecerá tipos de jornadas laborales para cada una de las labores. Respecto a EL TRABAJADOR EN GENERAL el horario será, de lunes a viernes, desde 8:00 a 12:00, y desde 13:00 hasta 17:00; dentro de la jornada EL TRABAJADOR tendrá el tiempo de una hora (60 minutos) para alimentarse después de la primera jornada de trabajo. La jornada laboral estará sujeta a cambios por necesidades de actividades de EL EMPLEADOR previa autorización de la Autoridad de Trabajo.

Art. 20.- CAMBIO DE HORARIOS DE TRABAJO.- El horario de trabajo será establecido por EL EMPLEADOR, de conformidad con la necesidad de las diferentes actividades o áreas laborales en la Avícola, mismo que deberá ser puesto en conocimiento de EL TRABAJADOR y con al menos un término de cuarenta y ocho horas de anticipación. EL EMPLEADOR podrá modificar el horario de trabajo cuando lo crea conveniente y la modificación deberá ser comunicada a EL TRABAJADOR, dentro del plazo antes referido y autorizado por la Autoridad de Trabajo.

Art. 21.- REGISTRO.- EL TRABAJADOR antes de iniciar sus labores debe registrar la hora de ingreso, en los sistemas de control que EL EMPLEADOR haya establecido, de igual manera cuando termine la jornada diaria.

Quando se trate de jornada única, dispondrá EL TRABAJADOR de treinta minutos no computables a la jornada para la respectiva alimentación. En caso de que en la jornada exista un tiempo de más de treinta minutos para la alimentación, EL TRABAJADOR deberá registrar en el sistema de control tanto las entradas como las salidas a cada parte de la jornada.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

Art. 22.- PROHIBICIÓN DE OTRO REGISTRO.- Queda terminantemente prohibido que EL TRABAJADOR, realice el registro de entrada o salida de otro trabajador, en caso de ser sorprendido, será considerado como falta grave.

Art. 23.- FALTAS JUSTIFICADAS.- Cuando EL TRABAJADOR faltare a su sitio de labores, deberá presentar la justificación pertinente hasta tres días laborables después del hecho a EL EMPLEADOR. En caso de que la falta sea por enfermedad deberá presentar el certificado médico conferido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o si fue atendido por un Médico Particular, la certificación del mismo deberá estar avalizada por el IESS, caso contrario será considerada falta injustificada.

EL TRABAJADOR, además deberá comunicar vía telefónica a EL EMPLEADOR la inasistencia a su sitio de labores, para que éste administre las medidas correspondientes respecto a las labores que EL TRABAJADOR debió cumplir.

Art. 24.- FALTAS INJUSTIFICADAS.- Son faltas injustificadas, la inasistencia a su sitio de trabajo por parte de EL TRABAJADOR, que no ha podido ser justificada dentro del término señalado en el artículo próximo anterior. Si las faltas injustificadas son más de tres y de manera consecutiva en el mes, dará derecho a que EL EMPLEADOR solicite a la Autoridad de Trabajo competente la autorización para dar por terminado el contrato de trabajo, previo Visto Bueno.

Art. 25.- ATRASOS.- Se considerará atraso a la jornada de trabajo cuando EL TRABAJADOR, registra el ingreso a su sitio de labores posterior a la hora determinada para la entrada. El atraso se considerará cuando el trabajador labora una sola jornada o cuando la jornada se divide en dos partes. En el evento de que los atrasos sean más de tres y consecutivos, dará derecho a que EL EMPLEADOR solicite a la Autoridad del Trabajo competente la autorización para dar por terminado el contrato de trabajo.

Art. 26.- PERMISO CON CARGO A VACACIONES.- Cuando por asuntos particulares, EL TRABAJADOR deba abandonar su actividad laboral durante la jornada de trabajo, solicitará el permiso con cargo a vacaciones a EL EMPLEADOR, quien de acuerdo a las causas que lo motiven y las necesidades de trabajo, podrá o no concederlelo.

Art. 27.- TRAMITE.- Para solicitar permiso EL TRABAJADOR deberá comunicar con oportunidad a EL EMPLEADOR y de no hacerlo se considerará como abandono a su sitio de labores o inasistencia al trabajo.

Art. 28.- LABORES POR NECESIDAD DE LA ACTIVIDAD.- Cuando EL EMPLEADOR necesite que EL TRABAJADOR labore fuera de su horario de trabajo ya sea por necesidad de las actividades en la "AVICOLA CECILITA" o sus dependencias, el tiempo laborado en exceso le será compensado económicamente de conformidad con las disposiciones del Código del Trabajo.

CAPITULO III



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

VACACIONES, LICENCIAS Y PEMISOS

Art. 29.- VACACIONES ANUALES.- EL EMPLEADOR, establecerá el calendario de vacaciones anuales una vez que EL TRABAJADOR haya completado un año de labores bajo su dependencia. Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso incluido los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años con el mismo empleador o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes.

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones.

Art. 30.- NO GOCE DE VACACIONES.- Cuando EL TRABAJADOR por circunstancias extraordinarias no haya podido gozar del derecho al período de vacaciones, las podrá acumular de conformidad a lo establecido en el art. 75 del Código del Trabajo.

Si EL TRABAJADOR dejó de laborar para EL EMPLEADOR o haya terminado el contrato de trabajo, cuando se trate a período fijo, a pedido de éste mediante desahucio, al momento de realizar la liquidación y finiquito deberá recibir el valor correspondiente a las vacaciones no gozadas, de conformidad con lo estipulado en el Art. 76 del Código del Trabajo.

Art. 31.- LICENCIA.- La licencia es el período de tiempo que EL EMPLEADOR concede a EL TRABAJADOR a fin de que pueda abandonar su sitio de labores, ya sea para que realice actividades propias, recibir capacitación, estudios o para atender situaciones imprevistas. La Licencia puede ser remunerada o no remunerada.

Art. 32.- LICENCIA REMUNERADA.- EL EMPLEADOR concederá licencia remunerada a EL TRABAJADOR en los siguientes casos:

- a) En caso de fallecimiento del cónyuge, padre, madre, hijos, abuelos, nietos, hermanos, suegros o cuñados, se concederán tres (3) días laborables;
- b) En caso de fallecimiento de tíos, primos hermanos o sobrinos se concederá un (1) día laborable; y,
- c) Cuando EL TRABAJADOR sea designado para recibir capacitación en otra ciudad del país, mediante comisión de servicios, hasta por ocho días, la autorización de esta licencia será otorgada mediante documento escrito por EL EMPLEADOR.



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

En caso de hacer uso de una de las licencias remuneradas señalada en los literales a) y b), EL TRABAJADOR deberá justificar hasta el tercer día laborable posterior al reintegro a las actividades, con la copia del Acta de defunción del familiar.

Art. 33.- LICENCIA SIN REMUNERACIÓN.- EL EMPLEADOR concederá licencia sin remuneración a EL TRABAJADOR que acredite al menos tres años de servicio continuo y mantenga vínculo contractual indefinido, en los siguientes casos:

- a) Para desempeñar un cargo de especial importancia dentro del país; y,
- b) Para realizar estudios de tercer nivel.

La licencia sin remuneración será otorgada por EL EMPLEADOR a fin de que EL TRABAJADOR se ausente de sus labores habituales hasta por el lapso de dos años, prorrogables hasta dos años más. La licencia sin remuneración suspende la relación contractual laboral y sus efectos; por lo tanto, EL TRABAJADOR no tiene derecho a ninguna remuneración o erogación económica por parte de EL EMPLEADOR, así como tampoco existirá acumulación de tiempo de trabajo para los beneficios legales laborales; y, en cuanto al IESS, se notificará de la suspensión para lo cual se remitirá el aviso de salida con la observación de que se trata de una licencia sin remuneración.

Previo al otorgamiento de la licencia sin remuneración EL TRABAJADOR deberá obligatoriamente suscribir un convenio con EL EMPLEADOR en el cual se establecerá el plazo de reintegro y las eventuales obligaciones del beneficiario y de EL EMPLEADOR, reservándose EL EMPLEADOR el derecho de dar por terminado el convenio si EL TRABAJADOR incumple el mismo.

Art. 34.- OTROS PERMISOS.- EL EMPLEADOR podrá otorgar otra clase de permisos a los señalados en este Reglamento sean remunerados o no, siempre y cuando tengan sustento en lo dispuesto en el Código del Trabajo.

Art. 35.- REGISTRO DE VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.- Las vacaciones, licencias y permisos otorgados por EL EMPLEADOR, sean o no remunerados, constarán por escrito y se archivará en el expediente individual de EL TRABAJADOR.

CAPITULO IV REMUNERACIÓN

Art. 36.- FECHA DE PAGO.- EL EMPLEADOR pagará la remuneración de EL TRABAJADOR, ya sea por quincenas devengadas o por mes laborado, el último día laborable de la quincena o del mes. EL TRABAJADOR una vez recibido el valor cotejará con el rol de pagos que le será entregado y podrá realizar los reclamos pertinentes en el caso de no estar de acuerdo con el valor.



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

Art. 37.- FORMA DE PAGO.- El Pago de la remuneración EL EMPLEADOR, se lo realizará utilizando las modalidades facultadas por la Ley, esto es, mediante transferencia bancaria a la cuenta de ahorros o corriente que EL TRABAJADOR haya aperturado en una Institución Financiera de la localidad o del Cantón Pelileo, autorizada por EL EMPLEADOR y que haya sido reportada por EL TRABAJADOR para el pago de la remuneración; mediante cheque girado contra una cuenta corriente apertura en una Entidad Financiera de la Provincia de Tungurahua cuyo titular sea EL EMPLEADOR o mediante dinero efectivo.

Art. 38.- RETENCIONES.- EL EMPLEADOR realizará las retenciones a la remuneración de EL TRABAJADOR que haya sido dispuesto por la Ley, cuando haya pedido de la Autoridad Judicial respectiva o cuando exista autorización por escrito de EL TRABAJADOR; caso contrario no podrá realizar ninguna clase de retenciones, esto con el propósito de guardar armonía con lo señalado en el Art. 328 de la Constitución de la República del Ecuador.

CAPITULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 39.- DERECHOS.- A más de los derechos laborales establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código del Trabajo, en las leyes y demás disposiciones; son derechos de EL TRABAJADOR los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual correspondiente por la prestación de sus servicios lícitos y personales;
- b) Recibir constantemente la capacitación y adiestramiento para el mejor desempeño de sus labores;
- c) Utilizar un tiempo de receso en la jornada diaria para su alimentación; misma que podrá ser de media hora cuando se trata de una jornada única; y, de una hora cuando la jornada es en dos partes;
- d) Ser considerados en el proceso de selección interna en caso de existir vacantes en ciertas áreas;

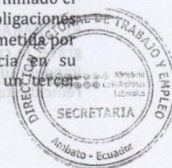
Art. 40.- OBLIGACIONES.- Son obligaciones de EL TRABAJADOR, a más de las señaladas en el Código del Trabajo, el contrato individual de trabajo y este Reglamento Interno, las siguientes:

- a) Entregar a EL EMPLEADOR toda la información necesaria a fin de que pueda elaborar el expediente de EL TRABAJADOR;
- b) Cumplir con las disposiciones emanadas de EL EMPLEADOR, mismas que pueden ser verbales o escritas; siempre que esté acorde a lo establecido en el Contrato de Trabajo.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

- c) Iniciar con puntualidad sus labores en el respectivo sitio de trabajo, debiendo considerar que las labores efectivas las realizará en el horario de trabajo establecido por EL EMPLEADOR;
- d) Registrar de manera personal, en el Sistema de Control de asistencia dispuesto por EL EMPLEADOR, el ingreso y salida a la jornada de trabajo cuando es una sola jornada o a cada una de la doble jornada de trabajo;
- e) Comunicar a su Jefe Inmediato en caso de existir, a EL EMPLEADOR, cualquier deterioro, destrucción, sustracción, pérdida o daño de los bienes bajo su responsabilidad, cuidado o uso y que pertenezcan al empleador;
- f) Dar aviso a EL EMPLEADOR, los motivos para el atraso o falta al sitio de labores y justificar en la forma señalada. Si la falta se debe por enfermedad deberá justificar con el certificado médico conferido por el IESS;
- g) Observar respeto, consideración y cordialidad en sus relaciones con sus superiores, compañeros de labores y toda persona visitante o usuaria de la Avícola;
- h) Cuidar los bienes y enseres que le hayan sido entregados para sus labores;
- i) Cumplir con las medidas de seguridad, de prevención de accidentes, salud ocupacional y riesgos del trabajo, debiendo observar y colaborar con los planes de emergencia establecidos por EL EMPLEADOR. Medidas contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad debidamente aprobado por la Dirección Regional de Trabajo.
- j) Entregar a EL EMPLEADOR la documentación solicitada por éste y dentro del plazo dispuesto;
- k) Realizar el trabajo asignado con eficiencia y eficacia, observando las políticas y demás disposiciones de EL EMPLEADOR;
- l) Cumplir con las políticas de ahorro de todo suministro que le sea entregado por EL EMPLEADOR para sus labores, sobre todo de EL TRABAJADOR que realice las actividades en los galpones del empleador;

El incumplimiento de las obligaciones detalladas desde el literal a) hasta literal i) serán consideradas como faltas graves, lo que permitirá a EL EMPLEADOR imponer, cuando se trate de primer vez, una multa de hasta el 10% de la remuneración mensual de EL TRABAJADOR; y, en caso de reincidencia, solicitar a la Autoridad de Trabajo correspondiente la autorización para dar por terminado el contrato de trabajo, previo Visto Bueno. El incumplimiento de las obligaciones detalladas desde el literal j) al literal l), como faltas leves, cuando sea cometido por primera vez dará lugar a una amonestación verbal, la reincidencia en su incumplimiento dará lugar a la sanción de amonestación escrita y un tercer



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

incumplimiento en el mes dará lugar al establecimiento de una multa de hasta el 10% de la remuneración mensual de EL TRABAJADOR.

Art. 41.- PROHIBICIONES.- A más de las prohibiciones establecidas en el Art. 46 del Código del Trabajo, a EL TRABAJADOR le está prohibido lo siguiente:

1. Delegar a otro trabajador la ejecución de labores o actividades que son propias de EL TRABAJADOR sin la autorización del EMPLEADOR o del administrador en caso de existir;
2. Introducir, ingerir o usar bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo; así como sustancias estupefacientes y psicotrópicas;
3. Realizar actos o actividades de cualquier naturaleza que atente contra el buen nombre, imagen y prestigio de LUIS ALFONSO SANCHEZ VACA "AVÍCOLA CECILITA" y demás familiares;
4. Cometer cualquier acto que signifique abuso de confianza, fraudes, robos, hurto u otros que implique la comisión de un delito o contravención penal, o ser cómplice o encubridor del mismo. EL EMPLEADOR se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales del caso, sin perjuicio de la sanción laboral que le corresponda a EL TRABAJADOR;
5. Registrar la entrada o salida de un compañero;
6. Abandonar su sitio de trabajo sin la correspondiente autorización del EMPLEADOR;
7. Fingir enfermedad u otra afección física aduciendo imposibilidad de trabajo, o hacer uso indebido de una licencia o permiso;
8. Incumplir las disposiciones emanadas del EMPLEADOR;
9. Distraer su tiempo en labores distintas para las que fue contratado;
10. Protagonizar o participar en discusiones, peleas o reyertas, con sus compañeros de trabajo, ya sean verbales o físicas, dependiendo del acto;
11. Presentar al trabajo para el inicio de la jornada, en estado etílico o con aliento a licor; y,
12. Traer a familiares, dependientes o amigos a sitio de trabajo sin autorización de EL EMPLEADOR.

EL TRABAJADOR que incurra en una de las prohibiciones, cometerá una falta grave, lo cual permitirá que EL EMPLEADOR, cuando se trate por primera vez, de imponer una multa de hasta el 10% de la remuneración mensual; o, en caso de ser reincidente por una ocasión, solicitar a la Autoridad de Trabajo la autorización

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

para dar por terminado el contrato de trabajo, previo Visto Bueno, mediante el trámite correspondiente.

Art. 42.- PROHIBICIONES QUE GENERAN SANCIONES LEVES.- EL TRABAJADOR que incurra en una de las siguientes prohibiciones, será considerado como falta leve y será llamado la atención verbalmente, en segunda reincidencia por escrito y de reincidir por tercera vez en el mismo mes una multa que no excederá del 10% de la remuneración mensual, cuando:

1. Exceder en el tiempo dispuesto para alimentarse;
2. Ingresar atrasado a su lugar de labores no consecutivamente;
3. Incumplir las disposiciones sobre seguridad y salud ocupacional;
4. Dejar de hacer uso de la indumentaria o ropa de trabajo proporcionada por EL EMPLEADOR para la ejecución de sus labores;
5. Realizar reuniones sociales en el negocio sin la correspondiente autorización de EL EMPLEADOR; y,
6. Inobservar los procedimientos establecidos para la ejecución de sus labores, dispuestos por EL EMPLEADOR;

CAPITULO VI

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Art. 43.- OBLIGACIONES.- Son obligaciones de EL EMPLEADOR, a más de las establecidas en el Art. 42 del Código del Trabajo, las siguientes:

1. Mantener las instalaciones de la "AVÍCOLA CECILITA", en perfecto estado de funcionamiento, para que EL TRABAJADOR pueda realizar sus labores;
2. Entregar o proporcionar a EL TRABAJADOR, todos los materiales, ropa de trabajo e implementos necesario para el desarrollo de sus actividades laborales;
3. Dar un trato cordial, con respeto y consideración a EL TRABAJADOR;
4. Atender y de ser pertinente resolver los reclamos de EL TRABAJADOR, siempre y cuando se trate de asuntos relacionados con el trabajo;
5. Permitir a las autoridades del trabajo realicen las inspecciones pertinentes y necesarias;



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 02-02-2016

6. Facilitar la información necesaria que requiera EL TRABAJADOR respecto a su situación, como certificaciones de trabajo y otros; y,

7. Realizar cursos de capacitación a fin de que EL TRABAJADOR tenga una mejor preparación para el desempeño de sus labores.

CAPITULO VII

SANCIONES

Art. 44.- SANCIONES.- EL TRABAJADOR que incumpliere sus deberes y obligaciones o incurriere en las prohibiciones establecidas tanto en el Código del Trabajo, como en el Reglamento Interno de Trabajo, así como, en lo señalado en los Contratos Individuales de Trabajo, será merecedor de sanciones; para lo cual EL EMPLEADOR establece sanciones de dos clases, siendo estas las siguientes:

- a) Sanciones por faltas leves; y,
- b) Sanciones por faltas graves.

Art. 45.- SANCIONES POR FALTAS LEVES.- EL TRABAJADOR, será sancionado por incurrir en faltas leves con:

1. Amonestación verbal de EL EMPLEADOR;
2. Amonestación escrita por parte de EL EMPLEADOR; y,
3. Sanción pecuniaria de hasta el 10% de la remuneración mensual.

La sanción por faltas leves se aplicará a EL TRABAJADOR cuando su conducta laboral se enmarque en lo dispuesto en el Art. 40, del literal j) al literal l) y Art. 42 y será impuesta por EL EMPLEADOR.

Art. 46.- PROCEDIMIENTO.- Con el objeto de que EL TRABAJADOR no se encuentre en indefensión frente a la sanción por faltas leves que le pudiese ser impuesta, una vez que su conducta haya sido detectada por EL EMPLEADOR y esté enmarcada en las causales para esta clase de sanción; será notificado por EL EMPLEADOR el presunto acto cometido por EL TRABAJADOR a fin de que en el término de veinticuatro horas de notificados presente un informe de descargo. Con el informe o en silencio de EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR emitirán la sanción correspondiente de ser el caso.

Art. 47.- GRADACIÓN DE SANCIONES.- Para la aplicación de las sanciones por faltas leves EL EMPLEADOR considerará el hecho de que si la conducta es cometida por primera, segunda o tercera vez. Si EL TRABAJADOR adecua su conducta en las faltas leves le corresponderá la sanción de **AMONESTACIÓN VERBAL**, la cual será consignada en oficio donde se detalle el particular. Si EL TRABAJADOR, reincide en adecuar su conducta en una falta leve, será sancionado con la **AMONESTACIÓN**

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

ESCRITA, misma que constará el hecho del porqué en el oficio de la notificación. Y si EL TRABAJADOR adecua su conducta por tercera ocasión en una falta leve, será sancionado con **UNA MULTA** que no excederá del 10% de LA REMUNERACIÓN MENSUAL de EL TRABAJADOR. En el caso de que EL TRABAJADOR adecue su conducta por cuarta ocasión en una falta leve en el mismo mes, será considerada como falta grave sujeta a las sanciones de visto bueno para dar por terminado la relación laboral.

Art. 48.- SANCIONES POR FALTAS GRAVES.- Cuando el TRABAJADOR adecue su conducta en una de las causales señaladas en el Art. 40, desde el literal a) hasta el literal i) y Art. 41 del Presente Reglamento, dará lugar a que EL EMPLEADOR cuando sea por primera vez pueda imponer a EL TRABAJADOR una multa de hasta el 10% de la remuneración mensual o pueda solicitar la terminación de la relación laboral y del contrato de trabajo, previa autorización de la Autoridad de Trabajo pertinente; esto es, solicitará el visto bueno.

En el caso de que EL EMPLEADOR no ejerza la potestad de solicitar el trámite de visto bueno, podrá imponer las sanciones para las faltas leves, según la intensidad y frecuencia de la conducta de EL TRABAJADOR.

Art. 49.- PROCEDIMIENTO.- Una vez que la conducta de EL TRABAJADOR se enmarque en las faltas graves y haya sido detectada por EL EMPLEADOR procederá con el trámite ante la autoridad laboral correspondiente si va a solicitar la terminación del contrato de trabajo.

Art. 50.- TRAMITE DE VISTO BUENO.- El trámite de visto bueno se llevará de conformidad a lo señalado en las disposiciones pertinentes del Código de Trabajo y ante la Autoridad Administrativa del Trabajo del cantón Ambato; en caso de existir en el cantón Pelileo, le corresponderá a ésta por jurisdicción.

Art. 51.- NOTIFICACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.- Para que se considere que el contrato de trabajo entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR, y como consecuencia de ello la relación laboral ha terminado, precederá de la notificación a EL TRABAJADOR, misma que provendrá de EL EMPLEADOR o de la autoridad de trabajo en caso de desahucio o visto bueno.

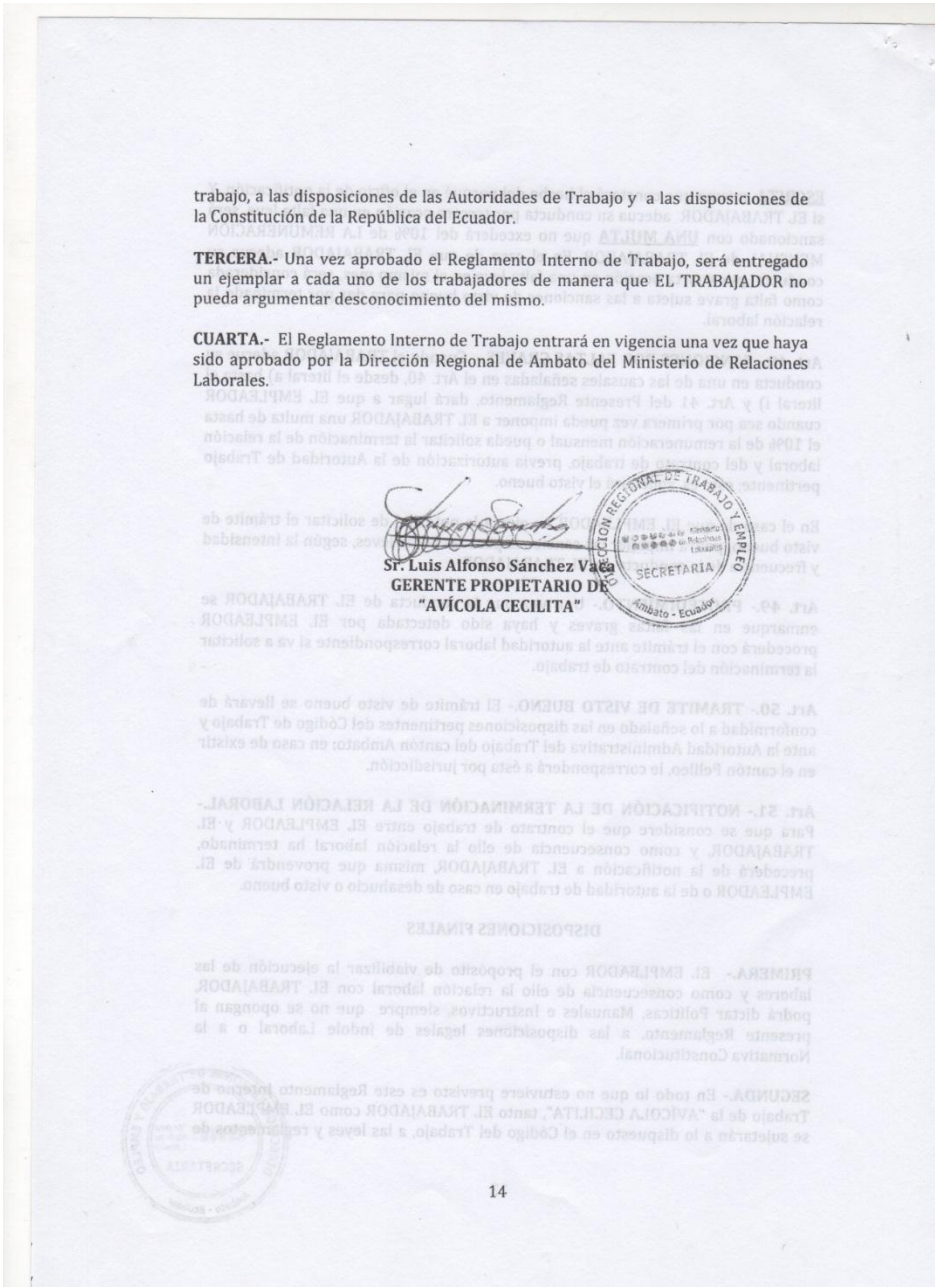
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- EL EMPLEADOR con el propósito de viabilizar la ejecución de las labores y como consecuencia de ello la relación laboral con EL TRABAJADOR, podrá dictar Políticas, Manuales e Instructivos, siempre que no se opongan al presente Reglamento, a las disposiciones legales de índole Laboral o a la Normativa Constitucional.

SEGUNDA.- En todo lo que no estuviere previsto es este Reglamento Interno de Trabajo de la "AVÍCOLA CECILITA", tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR se sujetarán a lo dispuesto en el Código del Trabajo, a las leyes y reglamentos de




Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016


4.3 ARCHIVO CORRIENTE

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	AC 1/2
--	--	-------------------

Archivo Corriente

No.	Documentos	Referencias
1	Conocimiento Preliminar <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la notificación inicial de trabajo. • Efectuar la visita y entrevista preliminar. • Solicitar la información general de la entidad. • Evaluar la estructura según el informe COSO I • Analizar la información y se elabore el FODA. • Emitir el informe de planificación preliminar 	CP CP.01 CP.02 CP.03 CP.04 CP.05 CP.06
2	Planificación Específica <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los cuestionarios de control interno a los componentes de auditoría. • Determinar los niveles de confianza y de riesgo. • Elaborar la matriz de riesgo. • Emitir el informe de control interno. 	PE PE.01 PE.02 PE.03 PE.04
3	Ejecución <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el proceso de contratación de personal • Verificar requisitos para el ingreso. • Comprobar el proceso de producción. • Verificar el proceso de comercialización • Aplicar indicadores de gestión a los componentes. • Elaborar los hallazgos de auditoría. 	E E.01 E.02 E.03 E.04 E.05 E.06


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha:01-02-2016
Supervisado por: V.C/LA	Fecha:12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	AC 2/2
--	--	-------------------

4	Comunicación de Resultados <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la notificación final • Elaborar la convocatoria para el resultado de la auditoría. • Emitir el informe final de auditoría, 	CR CR.01 CR.02 CR.03
---	--	---


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha:01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha:12-02-2016

4.3.1 Conocimiento Preliminar

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP
--	--	-----------

No.	Documentos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Realizar la notificación inicial de trabajo.	CP.01	MFRP	
2	Efectuar la visita y entrevista preliminar.	CP.02	MFRP	
3	Solicitar la información general de la entidad.	CP.03	MFRP	
4	Evaluar la estructura según el informe COSO I	CP.04	MFRP	
5	Analizar la información y se elabore el FODA.	CP.05	MFRP	
6	Emitir el informe de planificación preliminar.	CP.06	MFRP	

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.01 1/1
--	--	----------------------

NOTIFICACIÓN INICIAL DE TRABAJO

Oficio N° 0001

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

FECHA: 01-02-2016

Sr. Luis Sánchez

GERENTE PROPIETARIO DE AVÍCOLA CECILITA.

Presente de mi consideración.-


El motivo de la presente es comunicarle a usted que se ha dado inicio el proceso de auditoría por el período comprendido del 01 enero 2014 hasta el 31 de diciembre del 2014 el día 01 de febrero del 2016, y continuando con este proceso se ha dado inicio a revisar la documentación de la empresa, para lo cual usted se servirá entregar cualquier información requerida y documentación de la empresa, que tenga relación con el examen antes mencionado y prestar su colaboración a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la empresa.

ATENTAMENTE

María Fernanda Ruiz Pérez

AUDITORA

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.02 1/2
--	--	----------------------

VISITA Y ENTREVISTA PRELIMINAR.

VISITA

Avícola Cecilita, inicia sus operaciones por el año de 1.979 categorizada como persona natural dirigida por el Sr. Luis Alfonso Sánchez Vaca, con la estructura de una empresa familiar, definiendo como su actividad económica principal la producción y comercialización de balanceados, huevos y gallinas al por mayor y menor.


Tiene 130000 aves de postura con una producción diaria de 4000 cubetas de huevos, se elabora 600 tm de alimento balanceado y las aves son vendidas cuando han terminado su ciclo de producción que es a las 80 semanas, los mismos productos son comercializados a nivel nacional sus principales mercados son:

Guayaquil	Quito	Cuenca	Riobamba
Ambato	Guaranda	Macas	Puyo
Loja	Azogues	Tulcán	Latacunga

La empresa Avícola posee dos plantas de producción, Planta I ubicada en el Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro y Planta II localizada en el Cantón Mocha, Parroquia Pinguili sector Las Lajas.



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.02 2/2
--	--	----------------------------

ENTREVISTA

Fecha: 05-02-2016

DATOS GENERALES

Nombre: Luis Alfonso Sánchez Vaca

PREGUNTAS

1.- ¿Desde cuándo esta creada la empresa y cuántos años lleva en el mercado?

La empresa fue creada por el año 1979, categorizada como empresa familiar, y lleva en el mercado 37 años.

2.- ¿Cuál es su actividad y cuáles son los principales mercados?

Su actividad es la producción y comercialización de huevos, balanceados y gallinas al por mayor y menor, con distribución a nivel nacional siendo las provincias de Guayas, Pichincha, Azuay, Cotopaxi, Loja, Chimborazo

3.- ¿Cuál es la cantidad de producto que se fabrica diariamente?

La empresa produce 4000 cubetas diarias de huevos y 20 tm de alimento balanceado un 80% para consumo y un 20 % para ser comercializado a nivel nacional.

4.- ¿La empresa cuenta con un reglamento interno de trabajo?

Sí, El cual es aplicado a toda la empresa

5.- ¿La empresa tiene bien definidas su misión, visión y objetivos?

No, La misión y la visión no están definidas de igual forma los objetivos.

6.- ¿Se evalúa el desempeño del personal periódicamente?

No, se aplicado al personal.

7.- ¿Se realiza al personal control de asistencia entrada y salida?


No, El control que se realiza es mediante la persona que está a cargo del personal el día que la persona no asistió es descontado al finalizar el mes.

8.- ¿Se realizan capacitaciones al personal periódicamente?

No, al personal no se han realizado capacitaciones por personal capacitado en el área, solamente se dan es instrucciones por parte de la persona que está a cargo del área.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.03 1/1
--	--	----------------------

SOLICITAR LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.

Oficio N° 0002

ASUNTO: Comunicación de inicio de Auditoria

FECHA: 01-02-2016

Sr. Luis Alfonso Sánchez Vaca

GERENTE PROPIETARIO DE AVÍCOLA CECILITA


Comunico a usted, que ha dado inicio el proceso de auditoría por el período comprendido del 01 enero 2014 hasta el 31 de diciembre del 2014 el día 01 febrero del 2016, y continuando con este proceso se ha dado inicio a revisar la documentación de la empresa, para lo cual usted se servirá entregar cualquier información requerida y documentación de la empresa, que tenga relación con el examen antes mencionado y prestar su colaboración a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la empresa.

ATENTAMENTE

María Fernanda Ruiz Pérez

AUDITORA

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 1/9
--	--	----------------------

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Ambiente de control


No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
A) Integridad y valores éticos							
1	La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	1		X		0	La empresa no cuenta con un código de ética a ser aplicado y que sirva como referencia para su evaluación.
2	El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión?	1		X		0	
3	Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados?	1		X		0	La empresa no cuenta con políticas establecidas por escrito para su cumplimiento.
B) Administración estratégica							
1	La empresa para su gestión, mantiene su sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	1		X		0	La empresa no cuenta con un sistema de planificación.
2	Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad?	1		X		0	
C) Políticas y prácticas del talento humano							
1	Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	1	x			1	

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 2/9
--	--	----------------------------

2	Los empleados asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?	1		X		0	No existe un servidor asignado para el personal, ya que el reclutamiento del personal lo realiza personalmente el dueño de la empresa.
3	Se informa el personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios?	1		X		0	Si se informa al personal de sus responsabilidades es pero de forma verbal, no una descripción detallada de sus funciones que debe cumplir.
4	Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?	1		X		0	La empresa no realiza capacitaciones al personal.
5	La empresa cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	1		X		0	No cuenta con un manual de funciones.
D) Estructura organizativa							
1	Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	1		X		0	La empresa no delega funciones por escrito a sus empleados.
2	Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?	1		X		0	No cuenta la empresa con un manual de procedimientos.


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 3/9
--	--	----------------------

E) Sistema computarizados de información						
1	Existe sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la empresa, programa o proyecto?	1	X			1
2	El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tiene definidos los accesos?	1		X		0
TOTAL		14				12
NC = (CT / PT) * 100						
NC = (12 / 14) * 100						
NC = 85.71%						
NR = 100% - NC						
NR = 100% - 90.91%						
NR = 14.29%						

NIVEL DE CONFIANZA	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85.71%		


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 4/9
--	--	----------------------

Evaluación de riesgos

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	La empresa ha establecido los objetivos, considerando la misión las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	1		X		0	La empresa no cuenta con objetivos bien definidos además no tiene definido cuál es su misión y visión.
2	Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	1		X		0	No cuenta la empresa con un plan estratégico.
3	Existe un plan de mitigación de riesgos	1		X		0	No cuenta
4	Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	1		X		0	Cuenta con su solo servidor, que se encuentra ubicado en las mismas oficinas igual que todos los documentos físicos.
5	Las transacciones de la empresa, se sustentan con documentos originales o fotocopias?	1	X			1	
TOTAL		5				4	

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 5/9
--	--	----------------------


$NC = (CT / PT) * 100$
$NC = (4 / 5) * 100$
NC = 80%
NR = 100% - NC
NR = 100% - 80%
NR = 20 %

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	80%		

Actividades de control

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	1		x		0	La empresa no realiza evaluaciones periódicas a los procedimientos de control.
2	Se ha establecido la rotación de labores, entre los empleados de la empresa?	1		x		0	No se realizan rotaciones del personal.
3	Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	1		x		0	Las actividades de cada área de trabajo son comunicadas de forma verbal lo que impide en algunas ocasiones buscar responsabilidades.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 6/9
--	--	----------------------

4	La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	1	x			1	
5	La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentra disponible y debidamente archivada para su revisión?	1	x			1	
6	La documentación tanto física como magnética es accesible a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?	1	x			1	
7	Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?	1		X		0	Todo el personal administrativo tiene acceso al sistema de información.
	TOTAL	7				4	

$NC = (CT / PT) * 100$
$NC = (4 / 7) * 100$
$NC = 57.14\%$
$NR = 100\% - NC$
$NR = 100\% - 57.14\%$
$NR = 42.86\%$

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	57.14%		

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 7/9
--	--	----------------------


Información y comunicación

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	1	x			1	
2	El sistema de información, cuenta con programas, aplicables y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas?	1		X		0	La empresa no cuenta con programas aplicables y procedimientos documentados.
3	Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los empleados?	1		X		0	No existe un mensaje claro sobre la importancia del control interno ya que no ha sido socializado.
Total		3				2	

NC = (CT / PT) * 100
NC = (2 / 3) * 100
NC = 66.67%
NR = 100% - NC
NR = 100% - 66.67%
NR = 33.33%

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	66.67%		

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 8/9
--	--	----------------------

Seguimiento

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	Se han efectuado las acciones correctivas de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?	1		X		0	No se han efectuado exámenes anteriores a la empresa.
2	Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas?	1		X		0	
3	Se mejoran los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente?	1	X			1	
4	Se han definido herramientas de autoevaluación?	1		X		0	No se aplican herramientas de autoevaluación.
5	Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?	1		X		0	
Total		5				4	
NC = (CT / PT) * 100							
NC = (4 / 5) * 100							
NC = 80%							
NR = 100% - NC							
NR = 100% - 80%							
NR = 20%							

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	80%		

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.04 9/9
--	--	-------------------------------

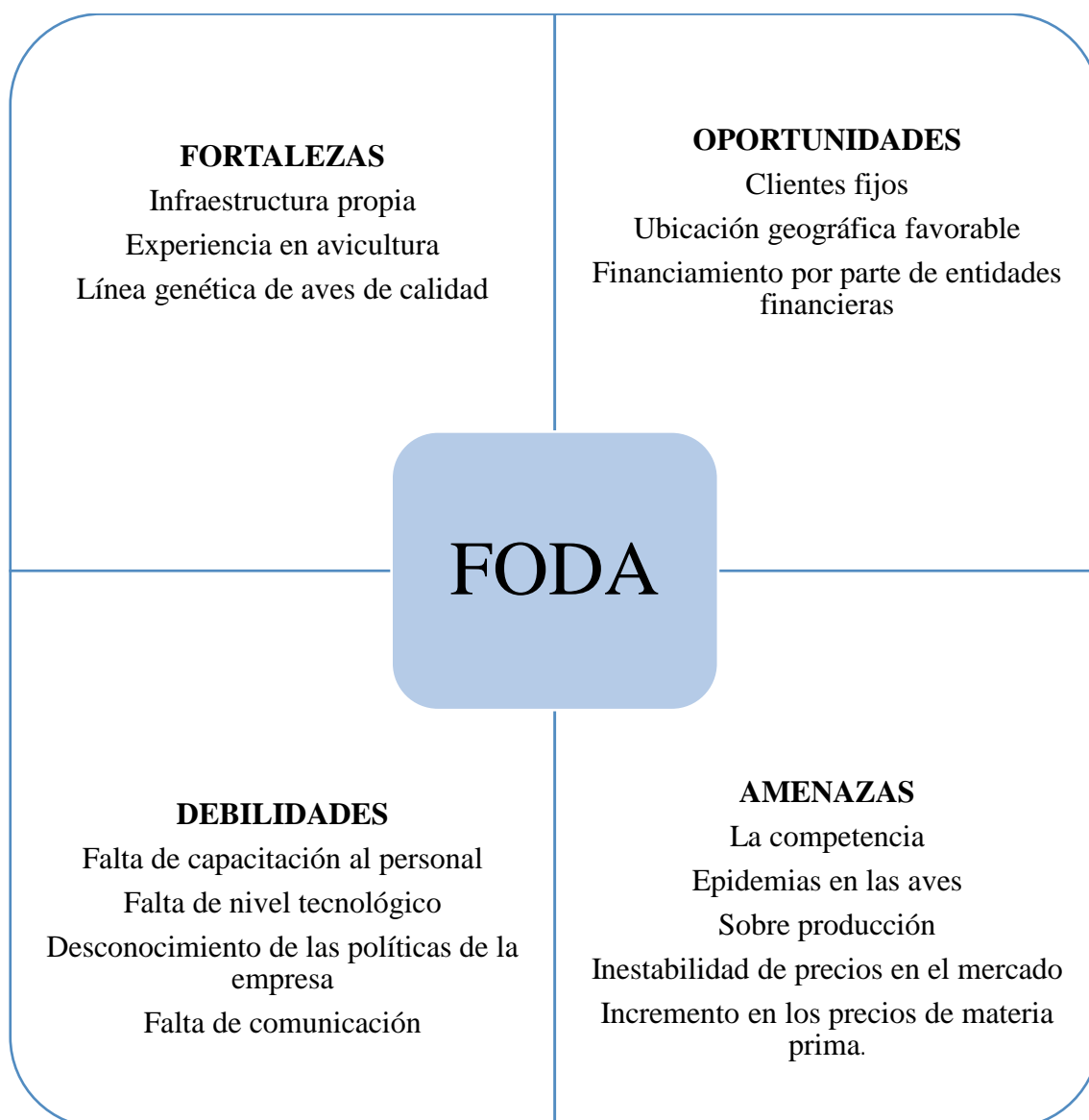
PROMEDIO

N°	CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO	NC	NR
1	Ambiente de control	85.71%	14.29%
2	Evaluación de riesgos	80%	20%
3	Actividades de control	57.14%	42.86%
4	Información y comunicación	66.67%	33.33%
5	Seguimiento	80%	20%
PROMEDIO		73.90%	26.10%


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

ANALIZAR LA INFORMACIÓN Y SE ELABORE EL FODA.

ILUSTRACIÓN 3: ANÁLISIS FODA



Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 12-02-2016

	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.06 1/4
---	--	----------------------

INFORME PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

Auditoría de gestión para la granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014. Con orden de trabajo N° 0001 de fecha 01-02-2016, el examen se realizó en cumplimiento de procesos y de los objetivos y metas fijadas.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo general

Realizar una Auditoría de Gestión a la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014, para la identificación del desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía.

ALCANCE DEL EXAMEN

Se describirá el trabajo realizado, se basará en los procesos de Producción, comercialización y Talento Humano con la finalidad de conocer su desempeño y los niveles de eficiencia y eficacia.

Base legal

Régimen tributario

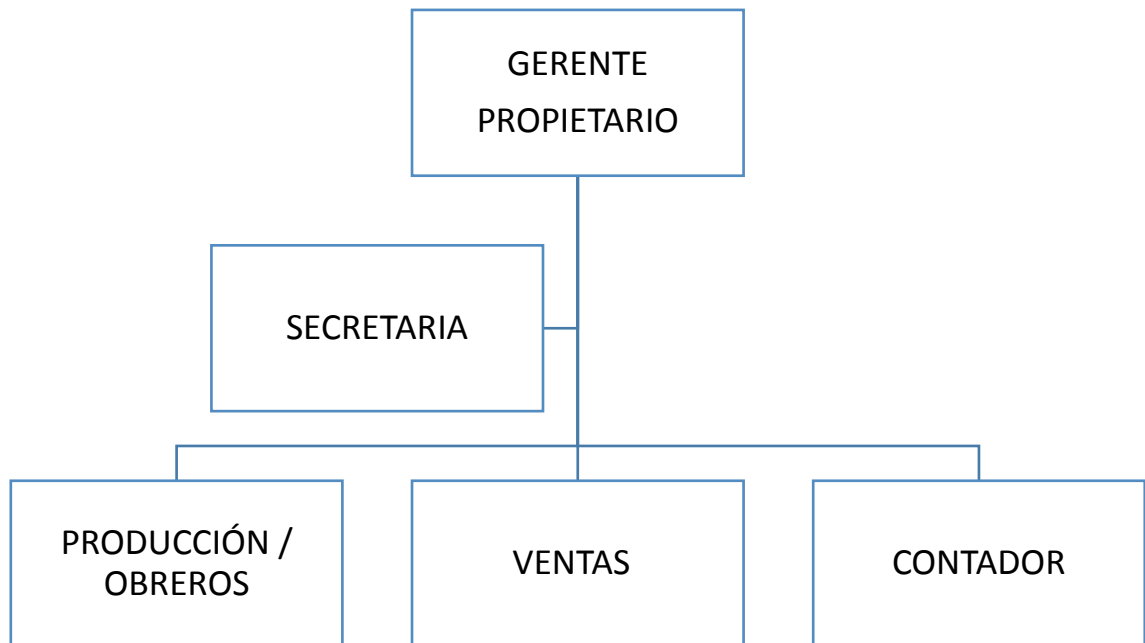
Código de trabajo

Reglamento interno de trabajo

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./A.A.	Fecha: 12-02-2016

Estructura Orgánica

Organigrama




Resultados preliminares

Ambiente de control

- La empresa no cuenta con un código de ética emitido por la máxima autoridad.
- No se han establecido por escrito las políticas para regular las relaciones de la máxima autoridad con todo el personal.
- La empresa no cuenta con un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.06 3/4
--	--	----------------------------

- No se documentan y difunden a todos los niveles de la organización los productos que se obtienen de las actividades de planificación formulación, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Los empleados asignados para el reclutamiento del personal, no se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso.
- No se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios.
- La empresa no realiza capacitaciones al personal, por lo que no cuenta con un plan de capacitación.
- La empresa no cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado.
- Las funciones y responsabilidades no se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes.
- No cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado.
- El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, no tiene definidos los accesos.

Evaluación de riesgos

- La empresa con cuenta con objetivos definidos considerando la misión y la estrategia para alcanzarlos.
- No cuenta la empresa con un plan estratégico.
- La empresa no cuenta con un plan de mitigación de riesgos.
- No existe respaldos necesarios de la información en caso de desastres.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 12-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CP.06 4/4
--	--	----------------------

Actividades de control

- No se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control.
- En la empresa no se realizan rotaciones a los empleados.
- No se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo.
- No existen controles que permitan detectar accesos no autorizados.

Información y comunicación

- El sistema de información, no cuenta con programas, aplicables y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas.
- No existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los empleados.

Seguimiento


- No se han efectuado exámenes anteriores.
- La empresa no cuenta con herramientas definidas de autoevaluación.
- No se realizan autoevaluaciones.

Determinar los componentes a ser auditados

- Comercialización
- Producción
- Talento humano


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 01-02-2016
Supervisado por: V.C./D.A.	Fecha: 12-02-2016

4.3.2 Planificación Específica

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE
--	--	-----------

No.	Documentos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Aplicar los cuestionarios de control interno a los componentes de auditoría.	PE.01	MFRP	
2	Determinar los niveles de confianza y de riesgo.	PE.02	MFRP	
3	Elaborar la matriz de riesgo.	PE.03	MFRP	
4	Emitir el informe de control interno.	PE.04	MFRP	


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.01 1/5
--	--	----------------------

TALENTO HUMANO

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	La empresa cuenta con un reglamento interno de trabajo que regule la relación obrero-patronal	1	x			1	
2	La selección del personal es seleccionado de conformidad con las disposiciones, políticas y necesidades del empleador.	1	x			1	
3	Se efectúan programas de capacitación en materias técnicas y en otras que fomenten de desarrollo del personal y fortalezcan la práctica de valores corporativos	1	x			1	Si de acuerdo al Art.15 del reglamento interno de trabajo
4	La empresa lleva expedientes individuales de cada uno de sus trabajadores	1	x			1	
5	La empresa lleva un registro de la hora de ingreso y cuando termine la jornada diaria.	1	x			1	
6	El trabajador realiza el trabajo asignado con eficiencia y eficacia, observando las políticas y demás disposiciones del empleador	1	x			1	
7	Existen prohibiciones que generan sanciones al trabajador que incurra en faltas como; exceder en el tiempo dispuesto para alimentarse, ingresar atrasado a su lugar de labores, incumplir las disposiciones sobre seguridad y salud ocupacional, dejar de hacer uso de la indumentaria de trabajo.	1	x			1	Si de acuerdo al Art.42 del reglamento interno de trabajo
8	Se proporciona al trabajador, todos los materiales, ropa de trabajo e implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades laborales.	1	x			1	Si de acuerdo al Art.43 del reglamento interno de trabajo literal 2

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.01 2/5
--	--	----------------------

9	Se permite las autoridades del trabajo realicen las inspecciones pertinentes y necesarias.	1	x		1	Si de acuerdo al Art.43 del reglamento interno de trabajo literal 5
10	Se realizan cursos de capacitación a fin de que el trabajador tenga una mejor preparación para el desempeño de sus labores.	1		X	0	No de acuerdo al Art.43 del reglamento interno de trabajo literal 7
11	Existen sanciones al trabajador que incumpliere sus deberes y obligaciones o incurriere en las prohibiciones establecidas tanto en el código del trabajo, como en el reglamento interno de trabajo, así como, en lo señalado en los contratos individuales de trabajo	1	x		1	Si de acuerdo al Art.44 del reglamento interno
		11			10	

$NC = (CT / PT) * 100$
$NC = (10 / 11) * 100$
NC = 90.91%
NR = 100% - NC
NR = 100% - 90.91%
NR = 9.09%

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	90.91%		


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.01 3/5
--	--	----------------------

PRODUCCIÓN

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	La empresa cuenta con procesos de producción definido	1	X			1	
2	Se han establecido responsables de cada actividad	1	X			1	
3	La elaboración del producto se lo realiza mediante notas de pedido	1	X			1	
4	Se llevan controles de inventarios	1	X			1	
5	Se generan órdenes de ingresos y egresos de materias primas	1		x		0	No se generan ordenes de ingresos y egresos mediante documentos
6	Se realizan capacitaciones al personal sobre los procesos de producción	1	X			1	
7	Las constataciones físicas se realizan periódicamente	1	X			1	
8	Se lleva un registro sobre existencias de materias primas	1	X			1	
9	Los registros de materias primas se lo realizan de acuerdo al peso de báscula	1	X			1	
10	Existe una persona responsable de realizar los pedidos y verificar la calidad de la materia prima	1	X			1	
11	La elaboración de producto se lo realiza mediante fórmulas que van de acuerdo a la necesidad del consumidor	1	X			1	
12	Se presentan informes sobre lo producido en un período.	1	X			1	Si al finalizar la semana.
		12				11	

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.01 4/5
--	--	----------------------


	$NC = (CT / PT) * 100$
	$NC = (11 / 12) * 100$
	NC = 91,67%
	NR = 100% - NC
	NR = 100% - 91,67%
	NR = 8,33%

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	91,67%		

COMERCIALIZACIÓN

No.	Preguntas	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	Se generan órdenes de despacho del producto terminado	1	X			1	
2	Cuentan con rutas claramente establecidas	1	X			1	
3	El personal encargado de la comercialización ha recibido capacitaciones	1		X		0	No se ha realizado capacitaciones por personal encargado de la materia
4	Se realizan publicidades de forma periódica	1		X		0	No se han realizado publicidades
5	Se realizan promociones de venta de acuerdo al mercado objeto	1		X		0	Las promociones de venta no se realizan en la empresa
6	La entrega de los pedidos se lo realiza de una manera rápida y oportuna	1	X			1	

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.01 5/5
--	--	----------------------

7	Se mantienen niveles de existencia del producto	1	X			1	
8	Se cuenta con un sistema de diseño de distribución	1		X		0	La empresa no cuenta con un sistema de diseño de distribución.
9	La empresa define la satisfacción del cliente como su prioridad	1	X			1	
10	Cuenta la empresa con condiciones de venta claramente establecidas	1		X		0	No existen condiciones de venta.
		10				5	

$NC = (CT / PT) * 100$
$NC = (5 / 10) * 100$
NC = 50%
NR = 100% - NC
NR = 100% - 50%
NR = 50%

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	50%		

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.02 1/1
--	--	----------------------


DETERMINAR LOS NIVELES DE CONFIANZA Y DE RIESGO

N ^a	COMPONENTE	NC	NR	OBSERVACIÓN
1	Talento Humano	90,91%	9,09%	
2	Procesos de Producción	91,67%	8,33%	
3	Procesos de Comercialización	50,00%	50,00%	
PROMEDIO		77,53%	22,47%	

Nivel de confianza	15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	77,53%		

Interpretación: Luego de realizar el análisis a los procesos de producción, Comercialización y talento humano, se determina un promedio de nivel de confianza de 77,53% y un 22,47% de riesgo, determinando mayor riesgo en los procesos de comercialización ya que no se realizan capacitaciones, publicidad, promociones de venta, no cuenta con un diseño de distribución


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.03 1/1
--	--	----------------------------

ELABORAR LA MATRIZ DE RIESGO

N ^a	COMPONENTES	RIESGOS	PROCEDIMIENTOS
1	Talento Humano	9,09%	Verificar el proceso de contratación de personal.
2	Procesos de producción	8,33%	
3	Procesos de comercialización	50,00%	Comprobar el proceso de producción. Verificar el proceso de comercialización Aplicar indicadores de gestión a los componentes Elaborar los hallazgos de auditoría

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.04 1/3
--	--	----------------------

INFORME DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

Auditoría de gestión para la granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014. Con orden de trabajo N^a 0001 de fecha 02-02-2016, el examen se realizó en cumplimiento de procesos y de los objetivos y metas fijadas.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Realizar una Auditoría de Gestión a la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el periodo 2014, para la identificación del desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía.

ALCANCE DEL EXAMEN

Se describirá el trabajo realizado, se basará en los procesos de Producción, comercialización y Talento Humano con la finalidad de conocer su desempeño y los niveles de eficiencia y eficacia.

Base legal

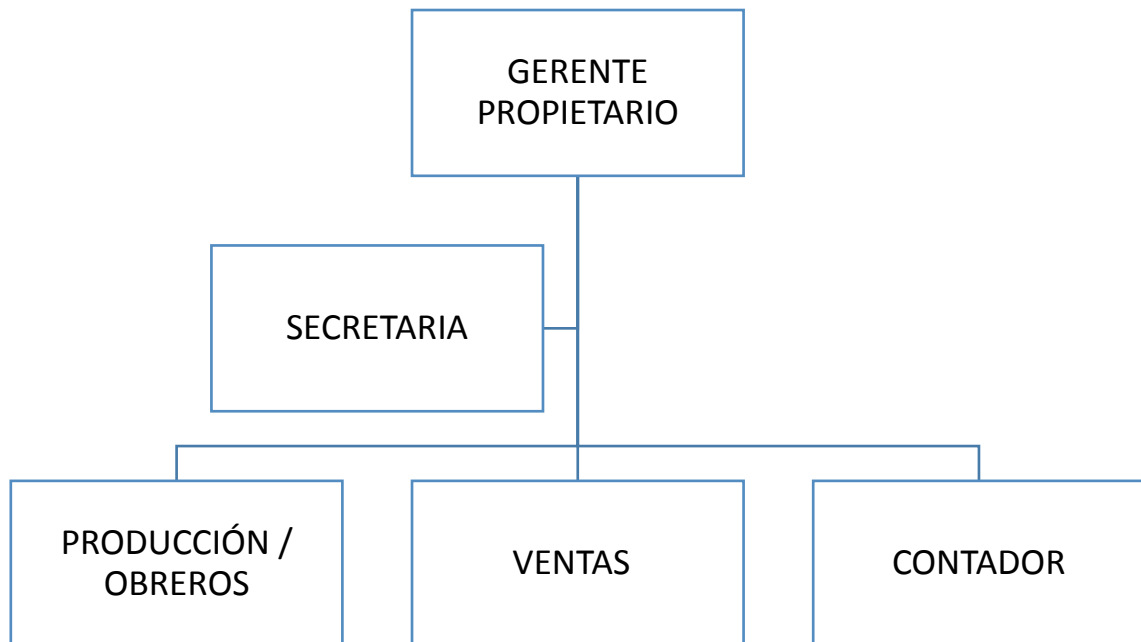
Régimen tributario

Código de trabajo

Reglamento interno de trabajo

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

Estructura Orgánica



Resultados de control interno


CUESTIONARIO REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- No se da cumplimiento al Art. 43 del reglamento interno de trabajo literal 7, ya que no se realizan cursos de capacitación a fin de que el trabajador tenga una mejor preparación para el desempeño de sus funciones.

CUESTIONARIO PROCESO DE PRODUCCIÓN

- No se generan órdenes de ingresos y egresos de materias primas mediante documentos.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	PE.04 2/3
--	--	----------------------

CUESTIONARIO PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

- No se realizan capacitaciones al personal encargado de la comercialización de producto.
- La empresa no realiza publicidades de forma periódica.
- No se realizan promociones de venta de acuerdo al mercado objeto.
- No cuenta con un sistema de diseño de distribución.


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 15-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 27-02-2016

4.3.3 Ejecución

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E
--	--	----------

No.	Documentos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Verificar el proceso de contratación de personal.	E.01	MFRP	
2	Verificar requisitos para el ingreso.	E.02	MFRP	
3	Comprobar el proceso de producción.	E.03	MFRP	
4	Verificar el proceso de comercialización	E.04	MFRP	
5	Aplicar indicadores de gestión a los componentes.	E.05	MFRP	
6	Elaborar los hallazgos de auditoría.	E.06	MFRP	

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./A.A.	Fecha: 08-04-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.01 1/1
--	--	---------------------

VERIFICAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

N ^a	PROCESOS DE CONTRATACIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Nace el requerimiento del personal	10	0	
2	Recepción de carpetas	2	8	No todo el personal ha presentado su carpeta para poder ser seleccionado
3	Selección del personal idóneo	10	0	La selección del personal y la entrevista es realizado por el señor propietario
4	Entrevista	10	0	
5	Contratación y afiliación al IESS	10	0	
6	Inducción	10	0	
7	Capacitación	0	10	No se realiza capacitación al personal que es contratado
TOTAL		52	18	
PORCENTAJE		74%	26%	

INTERPRETACIÓN: De los 10 funcionarios que laboran en la empresa se ha podido determinar el 74% de confianza y el 26% de riesgo en los procesos de contratación determinando la principal falencia en la capacitación, ya que en la empresa no se realizan capacitaciones al personal con la finalidad de obtener mejor rendimiento, además el momento de la contratación no se realiza la recepción de carpetas del personal.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.02 1/1
--	--	---------------------

REQUISITOS DE INGRESO

N ^a	REQUISITOS DE INGRESO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Copia de cedula	10	0	
2	Papeleta de votación	10	0	
3	Copia de cedula de los dependientes del trabajador	2	8	La empresa no lleva un registro de las copias de las cedulas de los dependientes de los trabajadores.
4	Formulario socioeconómico	0	10	No cuenta la empresa con los formularios socioeconómico
5	Referencias personales	2	8	No todo el personal que trabaja en la empresa cuenta con las referencias ya que el 80% del personal no presento su carpetas para poder ser contratados
6	Referencias de anteriores empleadores	2	8	
7	Contrato de trabajo	10	0	
TOTAL		36	34	
PORCENTAJE		51%	49%	

INTERPRETACIÓN: De los 7 requisitos de ingresos tenemos un 51% de confianza y el 49% de riesgo, el requisito que no se cumple es el formulario socioeconómico ya que ninguno de los trabajadores cuenta, además el 80% de los trabajadores no han presentado las copias de cedulas de sus dependientes.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.03 1/2
--	--	---------------------

COMPROBAR EL PROCESO DE PRODUCCIÓN

PROCESOS DE PRODUCCIÓN

N ^a	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Cuenta con una orden de requisición firmada y sellada por el Supervisor de producción/ Mantenimiento y Asistente de bodega	18	2	No todas las ordenes de requisición están debidamente firmada y sellada
2	La selección de proveedores se realiza en base a una lista de proveedores.	18	2	
3	Se realizan análisis del producto considerando las características que debe cumplir	10	10	Los análisis se realizan cuando el producto que se recibe es de un nuevo proveedor
4	El pedido de la materia prima se realiza en base a una orden de adquisición	20	0	Los pedidos no se realizan mediante orden de adquisición
5	Se realiza el registro de ingreso de la factura en el área contable.	20	0	Todas la facturas son ingresadas al inventario y registradas contablemente
6	La producción se realiza con una orden de formulación	20	0	Todas las producciones son realizadas con una orden de formulación
7	Se verifica el peso del producto	20	0	


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 04-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.03 2/2
--	--	---------------------------

8	El despacho a bodega se realiza mediante una orden de entrega	0	20	Las salidas a bodega del producto no se realizan con la nota entrega
TOTAL		126	34	
PORCENTAJE		79%	21%	

INTERPRETACIÓN: De los 20 procesos de producción se determinó el 79% de confianza y el 21% de riesgo, y se pudo determinar las falencias que tiene es en el análisis de las materias primas no realizan en todos los productos, y las salidas del producto no se realizan con la orden de entrega ya que solo se considera la factura.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.04 1/1
--	--	---------------------

VERIFICAR EL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

N ^a	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se realizan notas de pedido	0	20	Se realiza el pedido pero no se genera el documento de respaldo
2	Se genera la respectiva factura comercial	20	0	
3	El producto se entrega mediante una orden de despacho	15	5	
4	Se verifica el peso de salida del producto	18	2	De los 20 procesos que se verificaron 2 de ellos no cumplen con el respectivo peso de salida
5	El despacho se realiza mediante una nota de entrega	0	20	No se generan ordenes de entrega solo se considera la factura.
TOTAL		53	47	
PORCENTAJE		53%	47%	

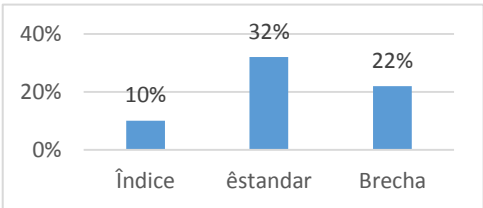
INTERPRETACIÓN: Para el análisis de los procesos de comercialización se consideraron 20 procesos de los cuales se determinó el 53% de confianza y el 47% de riesgo, se pudo determinar en el proceso de comercialización se realiza el pedido pero no se genera el documento de respaldo como la nota de pedido, para las entregas solo se consideran las facturas y no se genera la nota de entrega, además de no todas las salidas cuentan con la orden de despacho y su debido registro de peso de bascula.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016


 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.05 1/6
--	--	---------------------------

APLICAR INDICADORES DE GESTIÓN A LOS COMPONENTES

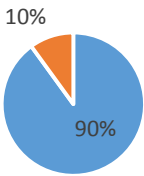
Objetivo: Incrementar en un 10% las ventas en el año 2014, para lo cual destino un presupuesto de 8500,00 dólares.

Nombre Del Indicador	Estándar	Periodo	Calculo	Unidad De Medida	Análisis De Resultados
TOTAL % INCREMENTADO EN LA VENTA DEL BALANCEADO EN EL PERIODO 2014	10%	ANUAL	$\frac{\text{ventas 2014} - \text{ventas 2013}}{\text{ventas 2013}} * 100$ $\frac{15400 - 11768}{11768} * 100$ <p style="text-align: center;">31,20 %</p>	Porcentaje	$\text{Índice} = (\text{Indicador/Estándar}) * 100$ $\text{Índice} = (31,20\%/10,00\%) * 100$ $\text{Índice} = 312\%$ $\text{Brecha} = 100\% - 312\%$ $\text{Brecha} = 212\%$  <p>The bar chart displays three values: 'Índice' at 32%, 'Estándar' at 10%, and 'Brecha' at 22%. The y-axis represents percentages from 0% to 40%.</p>
<p>Se pudo establecer que se alcanzó un crecimiento en las ventas de 31,20% comparando el año 2013 con el 2014, siendo que se fijó un crecimiento estimado del 10%, superando las expectativas con una brecha positiva del 22%.</p>					

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.05 2/6
--	--	---------------------------

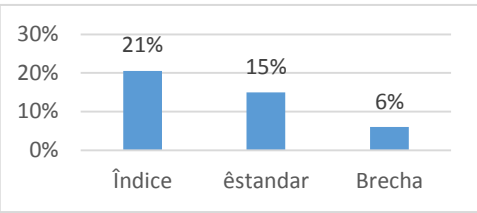
Objetivo: Incrementar en un 10% las ventas en el año 2014, para lo cual destino un presupuesto de 8500,00 dólares.

Nombre del Indicador	Estándar	Periodo	Calculo	Unidad de Medida	Análisis De Resultados
TOTAL \$ INCREMENTADO EN LA VENTA DEL BALANCEADO EN EL PERIODO 2014	\$ 8500,00	ANUAL	Dato 7650	Dólares	$\text{Índice} = (\text{Indicador}/\text{Estándar}) * 100$ $\text{Índice} = (7650/8500)* 100$ $\text{Índice} = 90\%$ $\text{Brecha} = 100\% - 90\%$ $\text{Brecha} = 10\%$ <div style="text-align: center;">  <p>10% 90%</p> <p>■ Índice ■ Brecha ■</p> </div>
<p>Se determina que se alcanzó un incremento en las ventas en el año 2014, en comparación al año 2013, fijando un presupuesto de 8.500,00 dólares siendo que se fijó un crecimiento estimado del 10%, con una brecha positiva del 10%.</p>					

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.05 3/6
--	--	---------------------------

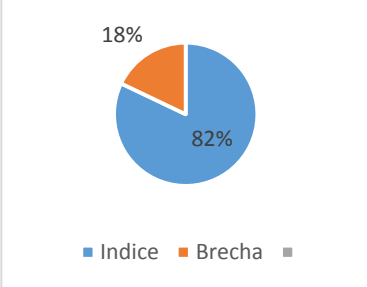
Objetivo: Incrementar en un 15% de la producción en el año 2014, para lo cual destino un presupuesto de 12.000,00 dólares.

Nombre del Indicador	Estándar	Periodo	Calculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultados
TOTAL % INCREMENTADO EN LA PRODUCCIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERIODO 2014	15%	ANUAL	$\frac{\text{producción 2014} - \text{producción 2013}}{\text{producción 2013}} * 100$ $\frac{16320 - 13540}{13540} * 100$ $20,53 \%$	Porcentaje	<p> Índice = (Indicador/Estándar) * 100 Índice = (20,53%/10,00%) * 100 Índice = 205,32% Brecha = 100% - 205,32% Brecha = 105,32% </p>  <p> The bar chart displays three values: 'Índice' at 21%, 'Estándar' at 15%, and 'Brecha' at 6%. The y-axis ranges from 0% to 30%. </p>
<p>Se alcanzó un crecimiento en la producción de 20,53% comparando el año 2013 con el 2014, siendo que se fijó un crecimiento estimado del 15%, superando las expectativas con una brecha positiva del 6%.</p>					


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.05 4/6
--	---	------------------------------

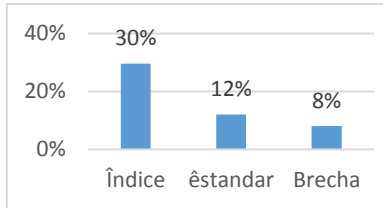
Objetivo: Incrementar en un 15% de la producción en el año 2014, para lo cual destino un presupuesto de 12.000,00 dólares.

Nombre del Indicador	Estándar	Periodo	Calculo	Unidad de Medida	Análisis De Resultados
TOTAL \$ INCREMENTADO EN LA PRODUCCIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERIODO 2014	\$ 12000,00	ANUAL	Dato 9850	Dólares	$\text{Índice} = (\text{Indicador}/\text{Estándar}) * 100$ $\text{Índice} = (9850/12000) * 100$ $\text{Índice} = 82,08\%$ $\text{Brecha} = 100\% - 82,08\%$ $\text{Brecha} = 17,92\%$ <div style="text-align: center;">  <p>18% 82%</p> <p>■ Índice ■ Brecha ■</p> </div>
<p>Se establece que para alcanzar un crecimiento del 15% de la producción en el año 2014 a diferencia al año 2013, se destinó un presupuesto de \$ 12000 dólares, superando las expectativas con una brecha positiva del 18%.</p>					


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.05 5/6
--	---	------------------------------

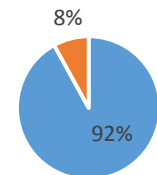
Objetivo: Incrementar en un 12% la comercialización en el año 2014, para lo cual destino un presupuesto de 10.000,00 dólares.

Nombre del Indicador	Estándar	Periodo	Calculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultados
TOTAL % INCREMENTADO EN LA COMERCIALIZACIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERIODO 2014	12%	ANUAL	$\frac{\text{comercialización 2014} - \text{comercialización 2013}}{\text{comercialización 2013}} * 100$ $\frac{20540 - 15850}{15850} * 100$ <p style="text-align: center;">29,59 %</p>	Porcentaje	<p>Índice = (Indicador/Estándar) * 100 Índice = (29,59%/10,00%) * 100 Índice = 295,90% Brecha = 100% - 295,90% Brecha = 195,90%</p> 
<p>Se determina que se alcanzó un crecimiento en la comercialización de 29,59% comparando el año 2013 con el 2014, con la fijación de un crecimiento estimado del 12%, superando las expectativas con una brecha positiva del 8%.</p>					


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.05 6/6
--	--	---------------------------

Objetivo: Incrementar en un 12% las ventas en el año 2014, para lo cual destino un presupuesto de 10.000,00 dólares.

Nombre del Indicador	Estándar	Periodo	Calculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultados
TOTAL \$ INCREMENTADO EN LA COMERCIALIZACIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERÍODO 2014	\$ 10000,00	ANUAL	Dato 9220	Dólares	$\begin{aligned} \text{Índice} &= (\text{Indicador}/\text{Estándar}) * 100 \\ \text{Índice} &= (9220/10000 * 100 \\ \text{Índice} &= 92\% \\ \text{Brecha} &= 100\% - 92\% \\ \text{Brecha} &= 8\% \end{aligned}$  <p style="text-align: center;">■ Índice ■ Brecha ■</p>
Se establece que para alcanzar un incremento del 12% de las ventas en el año 2014 a diferencia al año 2013, se destinó un presupuesto de \$ 10.000 dólares, superando las expectativas con una brecha positiva del 8%.					


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.06
--	--	-------------

ELABORAR LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Título:	Incumplimiento del Proceso de Contratación de Personal
Condición:	De los 10 funcionarios que laboran en la empresa se ha podido determinar el 52% de confianza y el 18% de riesgo en los procesos de contratación determinando la principal falencia el proceso de capacitación ya que en la empresa no se realizan capacitaciones al personal, además la empresa para realizar la contratación no realizan la recepción de carpetas.
Criterio:	<p>Reglamento interno de trabajo:</p> <p>El artículo, Art. 10.- SELECCIÓN- Para que una persona ingrese a laborar en la “AVÍCOLA CECILITA” o sus dependencias, deberá haber sido seleccionada de conformidad con las disposiciones, políticas y necesidades de EL EMPLEADOR.</p> <p>Pasos para el proceso de reclutamiento y contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nace el requerimiento del personal • Recepción de carpetas • Selección del personal idóneo • Entrevista • Contratación y afiliación al IESS • Inducción • Capacitación
Causa:	El encargado del Talento Humano, no ha realizado los procesos correctamente para la contratación de personal existiendo falencias en la capacitación y recepción de carpetas.
Efecto:	Incumplimiento en el proceso del 26%.


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.06
--	--	-------------

Conclusión:	En el artículo 10, se define el proceso de reclutamiento, selección y contratación de Talento Humano, una vez aplicado los procedimientos de auditoría se determinó que no cumplió el proceso debidamente faltando evidencia en la recepción de carpetas y la capacitación.
Recomendación:	Al Gerente Propietario: Se le recomienda exigir el cumplimiento de los procesos de reclutamiento y contratación de personal, con la finalidad de acceder al personal idóneo.

Título:	Incumplimiento a los Requisitos de Ingreso
Condición:	De los 7 requisitos de ingresos tenemos un 51% de confianza y el 49% de riesgo, el requisito que no se cumple es el formulario socioeconómico ya que ninguno de los trabajadores cuenta, además el 80% de los trabajadores no han presentado las copias de cédulas de sus dependientes.
Criterio:	Reglamento interno de trabajo: El artículo, Art. 10.- SELECCIÓN- Para que una persona ingrese a laborar en la “AVÍCOLA CECILITA” o sus dependencias, deberá haber sido seleccionada de conformidad con las disposiciones, políticas y necesidades de EL EMPLEADOR. Paso para el proceso de reclutamiento y contratación: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de cédula • Papeleta de votación • Copia de cédula de los dependientes del trabajador • Formulario socioeconómico • Referencias personales • Referencias de anteriores empleadores • Contrato de trabajo


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.06
--	--	-------------

Causa:	El encargado del Talento Humano, no ha realizado los procesos correctamente para la contratación de personal existiendo falencias en la recepción de carpetas, ya que el mismo no consta con el formulario socioeconómico y las copias de cedula de sus dependientes..
Efecto:	Incumplimiento en los requisitos del 49%.
Conclusión:	En el artículo 10, se define el proceso de reclutamiento, selección y contratación de Talento Humano, una vez aplicado los procedimientos de auditoría se determinó que no cumplió el proceso de requisitos de ingreso como es el formulario socioeconómico y las copias de cedula de los dependientes de cada uno de los trabajadores..
Recomendación:	Al Gerente Propietario: Se le recomienda exigir el cumplimiento de todos los requisitos de ingreso, con la finalidad de tener un respaldo de cada una de las contrataciones.


Título:	Incumplimiento a los Procesos de Producción
Condición:	De los 20 procesos de producción se determinó el 79% de confianza y el 21% de riesgo, y se pudo determinar las falencias que tiene es en el análisis de las materias primas, y las salidas del producto no se realizan con la orden de entrega ya que solo se considera la factura.
Criterio:	El proceso definido para la producción según memorándum es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con una orden de requisición firmada y sellada por el Supervisor de producción/ Mantenimiento y Asistente de bodega.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.06
--	--	-------------

	<ul style="list-style-type: none"> • La selección de proveedores se realiza en base a una lista de proveedores. • Se realizan análisis del producto considerando las características que debe cumplir. • El pedido de la materia prima se realiza en base a una orden de adquisición. • Se realiza el registro de ingreso de la factura en el área contable. • La producción se realiza con una orden de formulación. • Se verifica el peso del producto.
Causa:	No se cumplen con todos los procesos de producción determinando falencias importantes como es el análisis de las materias primas y para la salida del producto no se consideran las ordenes de entrega a bodega.
Efecto:	Incumplimiento a los procesos de producción del 21%.
Conclusión:	Según el Memorándum, se definió el proceso de producción una vez verificado el proceso, se pudo determinar que de 20 procesos el 79% cumple, existen falencias como por ejemplo no se analiza las materias primas y las salidas del producto no se realizan con la orden de entrega a bodega.
Recomendación:	Al Gerente Propietario: Se le recomienda exigir el cumplimiento de los procesos de producción con la finalidad de optimizar los procesos de producción.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	E.06
--	--	-------------

Título:	Incumplimiento a los Procesos de Comercialización
Condición:	Para el análisis de los procesos de comercialización se consideraron 20 procesos de los cuales se determinó el 53% de confianza y el 47% de riesgo, se pudo determinar en el proceso de comercialización se realiza el pedido pero no se genera el documento de respaldo como la nota de pedido, y para las entregas solo se consideran las facturas y no se genera una nota de entrega.
Criterio:	El proceso definido para la comercialización según memorándum es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan notas de pedido. • Se genera la respectiva factura comercial. • Se verifica el peso de salida del producto. • El despacho se realiza mediante una nota de entrega.
Causa:	No se cumplen con todos los procesos de comercialización determinados falencias importantes como por ejemplo no se generan las notas de pedido ni de entrega no todas las salidas cuentan con su respectivo registro de peso de bascula.
Efecto:	Incumplimiento a los procesos de comercialización del 47%.
Conclusión:	Según el Memorándum, se definió el proceso de comercialización una vez verificado el proceso, se pudo determinar que de 20 procesos el 53% cumple, se pudo determinar en el proceso de comercialización se realiza el pedido pero no se genera el documento de respaldo como la nota de pedido, para las entregas solo se consideran las facturas y no se genera la nota de entrega, además no todas las salidas cuentan con su respectivo peso de bascula.
Recomendación:	Al Gerente Propietario: Se le recomienda exigir el cumplimiento de los procesos de comercialización con la finalidad de optimizar los procesos de comercialización.


Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

4.3.4 Comunicación de resultados

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR
--	--	-----------

No.	Documentos	Referencias	Elaborado por	Observación
1	Elaborar la notificación final del proceso de auditoría.	CR.01	MFRP	
2	Elaborar la convocatoria para el resultado de la auditoría.	CR.02	MFRP	
3	Emitir el informe final de auditoría,	CR.03	MFRP	

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR.01 1/1
--	--	----------------------

ELABORAR LA NOTIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE AUDITORÍA.

Oficio N° 0003

ASUNTO: Notificación final del proceso de auditoría.

FECHA: 24-11-2016

Sr. Luis Alfonso Sánchez Vaca

Gerente Propietario de Avícola Cecilita


Comunico a usted, que ha culminado el proceso de auditoría por el periodo comprendido del 01 enero 2014 hasta el 31 de diciembre del 2014, el día 24 noviembre del 2016, a continuación presento los hallazgos encontrados así como las conclusiones y recomendaciones.

ATENTAMENTE

María Fernanda Ruiz Pérez

AUDITORA

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR.02 1/1
--	--	----------------------

CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL

OFICIO No. 0004

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Ciudad,

Sr.

Luis Alfonso Sánchez Vaca

Gerente Propietario

Granja Avícola Cecilita

Provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo parroquia Cotalo Centro.

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría


General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la auditoría de gestión para la granja Avícola Cecilita, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, realizado por María Fernanda Ruiz Pérez, mediante orden de trabajo N^a 0001 de 01 de febrero del 2016.

La diligencia se llevará a cabo en las instalaciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, el día 06 de diciembre del 2016 a las 08h00 en el aula de Audiovisuales de la Facultad. 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,

María Fernanda Ruiz Pérez
AUDITORA

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 29-02-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 08-04-2016

	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR03 1/7
---	--	---------------------

4.3.5 Informe de Auditoría

INFORME DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

Auditoría de gestión para la granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014. Con orden de trabajo N^a 0001 de fecha 01-02-2016, el examen se realizó en cumplimiento de procesos y de los objetivos y metas fijadas.

OBJETIVO DEL EXAMEN

Realizar una auditoría de gestión a la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014, para la identificación del desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía.

ALCANCE DEL EXAMEN


Se describirá el trabajo realizado, se basará en los procesos de Producción, comercialización y Talento Humano con la finalidad de conocer su desempeño y los niveles de eficiencia y eficacia.

Base legal

RÉGIMEN TRIBUTARIO

El sistema impositivo debe coadyuvar en el propósito de alcanzar una eficiente asignación de los recursos que garantice la equidad del sistema y que debe lograr el máximo efecto de neutralidad económica, evitando distorsiones en la selección de los consumidores, en las decisiones de organización de los contribuyentes y en las estructuras de financiamiento de las empresas.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 11-04-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 22-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR03 2/7
--	--	---------------------

CÓDIGO DE TRABAJO

Art. 1.- **Ámbito de este código-** Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO


Reglamento Interno de Trabajo, de LUIS ALFONSO SÁNCHEZ VACA “AVÍCOLA CECILITA”; con domicilio en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato. Las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere; Todo lo que contraponga a la constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán nulos, la presente resolución deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del trabajo.

RESULTADOS FINALES

Indicadores de gestión


N ^a	INDICADOR	META	RESULTADO	OBSERVACIÓN
1	TOTAL % INCREMENTADO EN LA VENTA DEL BALANCEADO EN EL PERÍODO 2014	10%	31,20 %	Se pudo establecer que se alcanzó un crecimiento en las ventas de 31,20% comparando el año 2013 con el 2014, siendo que se fijó un crecimiento estimado del 10%, superando las expectativas con una brecha positiva del 22%.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 11-04-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 22-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR03 3/7
--	--	---------------------

2	TOTAL \$ INCREMENTA DO EN LA VENTA DEL BALANCEADO EN EL PERÍODO 2014	\$ 8500,00	\$ 7650	Se determinó que se alcanzó un incremento en las ventas en el año 2014, en comparación al año 2013, fijando un presupuesto de 8.500,00 dólares fijando un crecimiento estimado del 10%, con una brecha positiva del 10%.
3	TOTAL % INCREMENTAD O EN LA PRODUCCIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERÍODO 2014	15%	20,53 %	Se alcanzó un crecimiento en la producción de 20,53% comparando el año 2013 con el 2014, siendo que se fijó un crecimiento estimado del 15%, superando las expectativas con una brecha positiva del 6%.
4	TOTAL \$ INCREMENTA DO EN LA PRODUCCIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERÍODO 2014	\$ 12000,00	\$ 9850	Para alcanzar un crecimiento del 15% de la producción en el año 2014 a diferencia al año 2013, se destinó un presupuesto de \$ 12000 dólares, superando las expectativas con una brecha positiva del 18%.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 11-04-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 22-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR03 4/7
--	--	---------------------


5	TOTAL % INCREMENTA DO EN LA COMERCIALIZ ACIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERÍODO 2014	12%	29,59 %	En la comercialización se alcanzó un crecimiento de 29,59% comparando el año 2013 con el 2014, siendo que se fijó un estimado del 12%, superando las expectativas con una brecha positiva del 8%.
6	TOTAL \$ INCREMENTA DO EN LA COMERCIALIZ ACIÓN DEL BALANCEADO EN EL PERÍODO 2014	\$ 10000,00	\$ 9220	Se destinó un presupuesto de \$ 10.000 dólares, para alcanzar un incremento del 12% de las ventas en el año 2014 a diferencia al año 2013 superando las expectativas con una brecha positiva del 8%.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE PROPIETARIO

Dar cumplimiento a todos los procesos de producción, contracción y comercialización, como parte del proceso de control interno de la empresa, se debe realizar planificaciones y programas de auditoría de gestión que permitan evaluar los procedimientos a cada proceso, con la finalidad de establecer estrategias y mejoras de crecimiento.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 11-04-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 22-04-2016

 <p>María Fernanda Ruiz</p>	<p>Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.</p>	<p>CR03 5/7</p>
--	---	-----------------------------------

Incumplimiento del Proceso de Contratación de Personal

De los 10 funcionarios que laboran en la empresa se ha podido determinar el 52% de confianza y el 18% de riesgo en los procesos de contratación determinando la principal falencia el proceso de contratación ya que en la empresa no se realizan capacitaciones, además la empresa para realizar la contratación no realizan la recepción de carpetas, según consta en el Art. 10 del Reglamento interno de trabajo, que define el proceso de reclutamiento, selección y contratación de Talento Humano.

Los cuales una vez que fueron aplicados los procedimientos de auditoría se determinó que no cumplió el proceso debidamente faltando evidencia en la recepción de carpetas y la capacitación.

RECOMENDACIÓN:


AL GERENTE PROPIETARIO

Exigir el cumplimiento de los procesos de reclutamiento y contratación de personal, con la finalidad de acceder al personal con mayor capacidad así mismo tener documentos que sustenten la contratación del mismo.

Incumplimiento a los Requisitos de Ingreso

De los 7 requisitos de ingresos tenemos un 51% de confianza y el 49% de riesgo, el requisito que no se cumple es el formulario socioeconómico ya que ninguno de los trabajadores cuenta, además el 80% de los trabajadores no han presentado las copias de cédulas de sus dependientes., según consta en el Art. 10 del Reglamento interno de trabajo que define el proceso de reclutamiento, selección y contratación de Talento Humano.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 11-04-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 22-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR03 6/7
--	--	---------------------

Una vez aplicado los procedimientos de auditoría se determinó que no cumplió con los requisitos de ingreso del personal. Se recomienda al Gerente exigir con el cumplimiento de los requisitos de ingreso ya que son importantes para la empresa porque se mantiene un archivo de respaldo de todas las carpetas de todos los trabajadores.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE PROPIETARIO

Establecer una persona que se haga cargo de revisar las carpetas de los trabajadores y que se cumplan con todos los requisitos de ingreso.

Incumplimiento a los Procesos de Producción


Luego de elaborar todos los procedimientos se determinó que de los 20 procesos de producción que constan en el memorándum el 79% de confianza y el 21% de riesgo, obteniendo falencias tales como no se realizan el análisis a todas las materia primas que se utilizan para la elaboración del alimento balanceado para aves, no cuenta con todas las ordenes de requisición debidamente firmadas y selladas por el supervisor de producción/ Manteamiento y el asistente de bodega así como no se realiza una orden de entrega del producto elaborado que justifique su salida a bodega.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE PROPIETARIO

- Dar cumplimiento a los procesos de producción con la finalidad de optimizar los procesos y obtener mayor control.
- Emitir una orden de entrega que justifique la salida del producto elaborado a bodega.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 11-04-2016
Supervisado por: V.C./I.A.	Fecha: 22-04-2016

 María Fernanda Ruiz	Auditoría de Gestión para la Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro por el período 2014.	CR03 7/7
--	--	---------------------

Incumplimiento a los Procesos de Comercialización

Para el análisis de los procesos de comercialización se consideraron 20 procesos de los cuales se determinó el 53% de confianza y el 47% de riesgo, se pudo determinar en el proceso de comercialización se realiza el pedido pero no se genera el documento de respaldo como la nota de pedido, y para las entregas solo se consideran las facturas y no se genera nota de entrega, según memorándum se definió el proceso de comercialización una vez verificado el proceso, se pudo determinar que de 20 procesos el 53% cumple, se pudo determinar en el proceso de comercialización se realiza el pedido pero no se genera el documento de respaldo como la nota de pedido, y para las entregas solo se consideran las facturas y no se genera la nota de entrega.

RECOMENDACIÓN:

AL GERENTE PROPIETARIO

Exigir el cumplimiento de los procesos de comercialización con la finalidad de optimizar los procesos de comercialización.

Elaborado por: M.F.R.P.	Fecha: 11-04-2016
Supervisado por: V.C./A.	Fecha: 22-04-2016

CONCLUSIONES

- La Granja Avícola Cecilita de la provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo Parroquia Cotaló Centro, es una empresa familiar que ha venido presentando varias deficiencias involucradas con el incumplimiento de la planificación realizada para el período de estudio, no se han evaluado al personal por lo que se desconoce si estos tiene un correcto desempeño por tal motivo fue indispensable la aplicación de una auditoría de gestión para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Una vez aplicado los procedimientos de auditoría a los 10 funcionarios que laboran en la empresa se ha podido determinar que no se da cumplimiento artículo 10, que define el proceso de reclutamiento, selección y contratación de Talento Humano. presentando deficiencias como la no realización de planes de capacitación que permitan ejecutar las funciones de manera correcta, y tampoco se realizan la recepción de carpetas.
- Según el Memorándum, se definió el proceso de producción una vez verificado el proceso, se pudo determinar que de 20 procesos el 79% cumple, existen falencias como por ejemplo no se analiza las materias primas antes del ingreso a la bodega y las salidas del producto a bodega no se realizan con la orden de entrega.
- Para el análisis de los procesos de comercialización se consideraron 20 procesos, de los cuales se pudo determinar que para los pedidos no se generan documentos de respaldos como la nota de pedido, y para las entregas solo se consideran las facturas y no se genera una nota de entrega.

RECOMENDACIONES

- Al Gerente propietario de la empresa Avícola Cecilita, se recomienda evaluar el desempeño del personal mediante la aplicación de pruebas y verificación de procesos con la finalidad de alcanzar los mejores niveles de eficiencia, eficacia y economía
- Al Gerente propietario de la empresa, se recomienda dar cumplimiento con el Artículo 10 del reglamento interno de trabajo con todos los procesos de reclutamiento, selección y contratación de talento humano, además realizar planes de capacitación que permitan ejecutar las funciones de manera correcta.
- Al gerente propietario, se recomienda emitir un comunicado al Supervisor de producción/ Mantenimiento para tomar correcciones en los procesos de producción,
 - a) Realizar el análisis de las materia primas antes de su adquisición e ingreso a bodega analizar las materias primas antes del ingreso a bodega esto permitirá que en producto que se elabora sea de calidad y garantizados, evitando así tener interrupciones o demoras en el proceso de elaboración del alimento balanceado.
 - b) Se recomienda emitir un documento que sustente salida del producto como una orden de entrega en la cual conste los datos del cliente, número de factura, cantidad, detalle, autorizado, entregado y recibido.
- Al gerente propietario, se recomienda emitir documentos de respaldo para dar cumplimiento con los procesos de comercialización, por ejemplo nota de pedido, para evitar demoras en la entrega del producto ya que mediante este documento en personal encargado de producción pueden elaborar el pedido en tiempo exacto, emitir nota de entrega para definir responsables de las salidas del producto, realizar los despachos con su respectivo peso de bascula.

BIBLIOGRAFÍA

- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía Metodológica para Auditoría de Gestión*. Quito:CGE.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito:CGE.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Ley Orgánica de la Contraloría del Estado*. Quito:CGE.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. México : Pearson Educación .
- Gorocica, J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría* . Barcelona : Deusto.
- Blanco, Y. L. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá : Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* . Quito: Abya-Yala.
- Mantilla, S. A. (2012). *Control Interno Informe Coso*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Méndez, C. (2002). *Metodología Diseño y desarrollo del proceso de investigación*. Bogota: Lily Solano Arévalo.
- Miguel, E. A. (2003). *Metodología De La Investigación*. Mexico: Universidad Juarez Autónoma de Tabasco.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión* . Quito: Abya-Yala.
- Namakforoosh. (2005). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Limusa.
- Amador, A. S. (2008). *Auditoría Administrativa* . Mexico: McGraw-Hill Interamericana.
- Talaya, A. E., & Collado, A. M. (2014). *Investigación de Mercados*. Madrid: Esic Edic.
- Tamayo, M. T. (2004). *El Proceso de la Investigación Científica*. Mexico: Limusa.
- Varela, R. A. (2006). *Administración de la compensación* . Mexico: Pearson Educación.

ANEXOS



