



**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 A LA EMPRESA AVÍCOLA BILBAO  
DE LA PARROQUIA COTALÓ DEL CANTÓN PELILEO,  
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2015.

**AUTORA:**

IRLANDA PATRICIA RUIZ SINCHIGALO

AMBATO - ECUADOR

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Srta. Irlanda Patricia Ruiz Sinchigalo, quién ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se autoriza su presentación.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán  
DIRECTOR

Ing. Letty Karina Elizalde Marín  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD**

Yo, Irlanda Patricia Ruiz Sinchigalo, 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, 23 de febrero de 2017

Irlanda Patricia Ruiz Sinchigalo

C.C. 180449541-2

## **DEDICATORIA**

Deseo dedicarle este trabajo de titulación a Dios, por ser siempre esa luz incomparable que me ilumina y me bendice día tras día cuando pienso que en la vida no hay salida y me permite abrir un camino hacia el éxito.

A mis padres y hermana dedico con todo mi cariño, mi amor por ser esas personas que hicieron todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños, a ustedes que son la fortuna más grande de tenerles conmigo y el tesoro más valioso, son todos y cada uno de los valores que me inculcaron hasta el día de hoy.

A mi hijo por ser esa fuerza de seguir en adelante cumpliendo mis metas día a día, que preferiste sacrificar tu tiempo de no estar juntos compartiendo tus travesuras, para que yo pudiera cumplir con el mío. Me inspiraste a ser mejor para ti, ahora puedo expresar que este trabajo de titulación lleva mucho de ti, gracias por ser esa guía tan valiosa en mi vida Paulito.

***Irlanda Patricia Ruiz Sinchigalo***

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios, ya que con el todo y sin el nada.

Gracias a la Escuela superior politécnica de Chimborazo por brindarme la oportunidad de crecer y formarme y ser una persona de éxitos.

A mis maestros que en este andar por la vida, influyeron con sus lecciones y experiencias en formarme como una persona de bien y preparada para los retos que me pone la vida.

A la Empresa” AVICOLA BILBAO” quien me abrió las puertas para fomentar mis conocimientos y permitir demostrar mi capacidad.

Agradezco a mi director Ing. Edison Calderón por tener esa paciencia y su voluntad de impartir sus conocimientos más grandiosos y prepararme para hacer cumplir mis sueños.

A mi miembro Ing. Letty Elizalde que con su don de su personalidad me inculca a ser mejor.

***Irlanda Patricia Ruiz Sinchigalo***

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad .....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas .....	ix
Índice de ilustraciones .....	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del problema .....	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3 OBJETIVOS .....	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos .....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>5</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	5
2.2 MARCO TEÓRICO .....	6
2.2.1 Auditoría .....	6
2.2.2 Diferencias entre la Auditoría Financiera y la Auditoría de Gestión .....	6
2.2.3 Auditoría de Gestión.....	7
2.2.3.1 Objetivos de auditoría de gestión.....	10
2.2.3.2 Alcance .....	10
2.2.4 Control interno .....	10
2.2.4.1 Componentes de control interno .....	10

2.2.4.2 Evaluación del control interno .....	11
2.2.5 Tipos de riesgos .....	12
2.2.6 Programas de auditoría .....	12
2.2.7 Hallazgos de auditoría .....	12
2.2.7.1 Atributos de los hallazgos .....	13
2.2.8 Indicadores de gestión .....	17
2.2.8.1 Eficacia .....	17
2.2.8.2 Eficiencia .....	17
2.2.9 Técnicas y Procedimientos de Auditoría de Gestión .....	17
2.2.10 De control .....	18
2.2.11 Evaluación .....	18
2.2.12 Fases de la auditoría.....	19
2.2.12.1 Estudio previo .....	19
2.2.12.2 Estudio preliminar.....	19
2.2.12.3 Programación operativa .....	20
2.2.12.4 Seguimiento .....	20
2.2.13 Evidencia .....	20
2.2.13.1 Física .....	20
2.2.13.2 Documental .....	21
2.2.13.3 Testimonio .....	21
2.2.13.4 Analítica.....	21
2.2.14 Ejecución .....	22
2.2.15 Comunicación de resultados .....	22
2.3 IDEA A DEFENDER .....	23
2.4 VARIABLES .....	25
2.4.1 Variable independiente .....	25
2.4.2 Variable dependiente .....	25
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>26</b>
3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	26
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	26
3.2.1 Población .....	26
3.2.2 Muestra .....	27

3.3 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	27
3.3.1 Métodos .....	27
3.3.2 Técnicas .....	28
3.3.3 Instrumentos.....	29
3.4 RESULTADOS .....	29
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITARIO .....	40
4.1 TÍTULO .....	40
4.2 PROPUESTA DE AUDITORÍA .....	40
4.2.1 FASE I: Planificación Preliminar .....	42
4.2.2 FASE II: Planificación Específica .....	69
4.2.3 FASE III: Ejecución.....	81
4.2.3.1 Hallazgos .....	95
4.2.4 FASE IV: Comunicación de Resultados.....	101
CONCLUSIONES .....	113
RECOMENDACIONES.....	114
BIBLIOGRAFÍA .....	115
ANEXOS .....	116

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Cuadro comparativo de auditoría financiera y de gestión .....	7
Tabla 2: Atributos del hallazgo.....	13
Tabla 3: Empleados Avícola “Bilbao de la Parroquia Cotaló .....	27
Tabla 4: Cuenta con planificación estratégica .....	30
Tabla 5: Socialización de la planificación estratégica .....	31
Tabla 6: La misión y visión empresarial ha sido evaluado.....	32
Tabla 7: Verificación del cumplimiento de los objetivos empresarial .....	33
Tabla 8: Cumplimiento de los objetivos .....	34
Tabla 9: Desempeño del talento humano.....	35
Tabla 10: Plan operativo anual .....	36
Tabla 11: Metas de los funcionarios .....	37
Tabla 12: Auditoría de Gestión.....	38
Tabla 13: Herramienta para mejorar la gestión .....	39

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Fases de la auditoría .....	40
Ilustración 2: Organigrama Estructural Avícola Bilbao .....	47

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Cuenta con planificación estratégica .....	30
Gráfico 2: Socialización de la planificación estratégica .....	31
Gráfico 3: La misión y visión empresarial ha sido evaluado.....	32
Gráfico 4: Verificación del cumplimiento de los objetivos empresarial .....	33
Gráfico 5: Cumplimiento de los objetivos .....	34
Gráfico 6: Desempeño del talento humano.....	35
Gráfico 7: Plan operativo anual .....	36
Gráfico 8: Metas de los funcionarios .....	37
Gráfico 9: Auditoría de gestión .....	38
Gráfico 11: Herramienta de mejorar de gestión.....	39

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Estatuto de la Empresa .....	116
Anexo 2: Reglamento Interno de Trabajadores .....	117
Anexo 3: RUC de la empresa .....	124
Anexo 4: Registros.....	126
Anexo 5: Fotografías de la empresa .....	128

## **RESUMEN**

La Auditoría de Gestión a la empresa avícola Bilbao de la parroquia Cotaló del cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2015, tiene como fin evaluar la eficiencia, eficacia, en el manejo de recursos de la empresa. Para el desarrollo de la auditoría se utilizó cuestionarios de control interno mediante el método del COSO I e indicadores de gestión, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: no cuenta con procedimientos para la selección, contratación y evaluación del desempeño del personal, inexistencia de políticas internas para el control de procesos de producción. Se recomienda al personal encargado: aplicar procedimientos válidos sujetos a la normativa legal para la selección, contratación y evaluación periódica del desempeño del personal, disponer a cada uno de los responsables de los procesos generales y de producción una revisión minuciosa de las políticas internas para ajustarlas a disposiciones y normativas legales de empresa.

**Palabras Claves:** AUDITORIA DE GESTIÓN. EFICIENCIA. EFICACIA. INDICADORES DE GESTIÓN. PROCESOS.

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán  
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

## **ABSTRACT**

The Management Audit to the poultry enterprise "Bilbao" of the Cotaló parish, Pelileo Canton, Province of Tungurahua, period 2015, has the purpose to evaluate the efficiency and effectiveness, in the resources management of the enterprise. For the development of the audit, internal control questionnaires were used through the method of COSO I, and management indicators, which allowed to identify the following findings: Do not have procedures for the selection, recruitment and evaluation of staff performance, lack of internal policies for the control of production processes. It was recommended to the staff involved: Apply valid procedures subject to legal regulations for the selection, recruitment and periodic evaluation of staff performance, provide to each the responsibility of the general processes and production of a thorough review of the internal policies for adjust to the legal provisions and regulations of the enterprise.

**Clue Words:** AUDIT OF MANAGEMENT, EFFICIENCY, EFFECTIVENESS, MANAGEMENT INDICATORS, PROCESSES.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación lleva como tema " AUDITORIA DE GESTIÓN A LA EMPRESA AVÍCOLA BILBAO DE LA PARROQUIA COTALO DEL CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2015." desarrollado en base a cuatro capítulos:

Capítulo I: Problema, se trata del problema o deficiencias que la Empresa avícola Bilboa de la parroquia Cotaló del cantón Pelileo en un análisis sobre la situación actual de la institución se han visualizado.

Capítulo II: Marco Teórico, es aquí donde se realiza todos los fundamentos teóricos para sustentar el presente trabajo en base a fuentes bibliográficas e internet.

Capítulo III: Marco Metodológica, corresponde a las técnicas y métodos utilizados para el desarrollo del presente trabajo.

Capítulo IV: Marco Propositivo, Finalmente en este capítulo corresponde a la práctica desarrollado en el presente trabajo donde se realiza la auditoria de gestión en sus tres fases: planificación, ejecución y comunicación de resultados, para llegar a las conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA**

En nuestro país la auditoría de gestión aplican la mayoría de las empresas cuyo proceso no es continuo y en el que es posible identificar falencias que están acarreado las entidades sean públicas o privadas para seguir su trayectoria a través de las distintos tipos de investigaciones de las operaciones que realizan para el mejoramiento de las empresas que pueda sobresalir y ser competitivos.

En la Provincia de Tungurahua existen varias empresas avícolas que brindan empleo a la mayoría de las personas de diferentes Cantones. Es reconocida a nivel nacional en la producción y transformación para el beneficio de sí mismo. Dichas empresas al no realizar una auditoría de gestión continuamente se ven afectados en la parte administrativa ya que no se encuentra reubicados de acuerdo a los puesto de trabajo y su profesión y el reglamento interno, políticas de la empresa.

La empresa Avícola Bilbao es una empresa privada que está al servicio de la sociedad en general, su misión es promover, impulsar hacia el mejoramiento de sí misma, a través de las políticas para el desarrollo de la empresa y de esa manera ser reconocidos a nivel nacional e internacional.

La Empresa avícola presenta principales inconvenientes entre ellos, la falta de conocimiento del personal que labora en la empresa sobre las funciones de acuerdo a su cargo y el manejo inadecuado del proceso administrativo en la que existe inconvenientes en la coordinación de los que laboran, falta de comunicación y conocimiento de las políticas, control interno en el área administrativa, falta de personal en algunas áreas administrativas para el cumplimiento de las actividades en el tiempo establecido.

La mayor parte del personal de la empresa Avícola no se encuentra instruido en los aspectos importantes como es la misión, visión, objetivos, políticas, normas, reglamentos, responsabilidades, procedimiento empresarial falta de capacitaciones al

personal, para que conozcan con exactitud el funcionamiento en el área administrativa con esto se puede evidenciar la necesidad de realizar una auditoría de gestión a la empresa de avícola Bilbao de la Parroquia Cotalo, para tomar medidas reformatorias a través de los resultados de los hallazgos, con el fin de lograr un mejoramiento continuo con lo expuesto anteriormente.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿De qué manera una Auditoría de Gestión aplicada a la Empresa Avícola Bilbao, en el periodo 2015, ayudará a evaluar la eficiencia, eficacia, en el manejo de recursos de la empresa?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

Auditoría de gestión a la Empresa Avícola Bilbao de la parroquia Cotalo del Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua, Periodo 2015. Para mejorar los procesos que maneja la empresa, en el área administrativa, con el fin de ser una empresa más eficiente y eficaz.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo de investigación se desarrolla porque, en la empresa Avícola Bilbao, no han realizado una auditoría de gestión, por tal motivo se procede a realizar el siguiente trabajo de investigación.

En la empresa existe la necesidad de mejorar procesos que permita constituir en una sola dirección optimizando el uso de los recursos y armonizando los esfuerzos para lograr con los objetivos propuestas de la entidad.

Es importante realizar una auditoría para ayudar a la empresa en la correcta toma de decisiones eficientes, de esa manera salvaguardar los recursos de la misma, para lo cual contamos con la colaboración del propietario y el personal que laboran que estarán dispuestos a facilitar la información necesaria y apta para el desarrollo de la presente investigación que ayudara a un mejoramiento continuo.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa de Avícola Bilbao, en el periodo 2015, para la evaluación de la eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Investigar mediante soporte teórico bibliográfico la importancia de realizar una Auditoría de Gestión para el mejor manejo de los recursos.
- ✓ Ejecutar mediante técnicas y métodos de investigación el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia en la utilización de los recursos.
- ✓ Presentar un informe técnico a los responsables de la institución, los hallazgos encontrados en los procesos de la auditoría, a fin de que se tomen medidas correctivas.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

Auditoría de Gestión en el Departamento de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fernando Daquilema, Ciudad Riobamba, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, agencia Matriz, período Julio a diciembre de 2010. Autora: (Minta Minta, 2013)

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Fernando Daquilema, con personería de derecho privado cuyo objetivo es el beneficio común de sus socios, a través de préstamos para el crecimiento de su economía. La auditoría de gestión en el departamento de créditos de la COAC Fernando Daquilema contiene el Plan de Auditoría, Planificación Preliminar, planificación específica, evaluación del Control Interno, papeles de trabajo, hallazgos, comunicación de resultados a través del informe de auditoría, así como el seguimiento de las conclusiones y recomendaciones de la auditoría. En la presente investigación se propone a la Asamblea General de Socios, fortalecer el sistema de control interno, que facilite el cumplimiento de los objetivos.

Auditoría de Gestión del período 2010 en la Empresa Pública – Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”. Autora: (Balseca, 2013)

La Auditoría de Gestión del período 2010 en la Empresa Pública - Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”, para medir la eficiencia, eficacia, economía y confiabilidad del talento humano en sus operaciones y el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos. El informe de la Auditoría de Gestión., indica que los directivos y empleados se han desarrollado en un ambiente de administración tradicional, como la duplicidad de funciones y la falta de difusión de la normativa interna que no les permite ampliar competencias de mejoramiento continuo, ni desenvolverse en el rol de las empresas públicas.

Auditoria de gestión en la empresa Qualite, de la provincia de Chimborazo - cantón Riobamba en el periodo Septiembre a Diciembre 2009. Autora: (Basantes, 2010)

La Auditoria de Gestión en la Empresa Qualite, de la Provincia de Chimborazo – Cantón Riobamba en el periodo Septiembre a Diciembre 2009, con el fin presentar soluciones a problemas que se encuentren en el estudio de los procedimientos, manual de funciones y organigrama. Se utilizó las técnicas e instrumentos de investigación como los que detallamos a continuación: el método deductivo y analítico, entrevistas, guías de observación, bibliografía y páginas web, de acuerdo a las políticas, objetivos y lineamientos establecidos en tiempos alcanzables obteniendo así el aprovechamiento máximo de los recursos de la empresa.

## **2.2 MARCO TEÓRICO**

### **2.2.1 Auditoría**

(Duran, 2001) Afirma.

Auditoría es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas donde trabaja el auditor. La actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios. (p. 4)

### **2.2.2 Diferencias entre la Auditoría Financiera y la Auditoría de Gestión**

(Alvarez, 2006) manifiesta. La auditoría financiera está concebida para dar una opinión objetiva e independiente de que determinados estados representan fielmente una situación económico-financiera; el informe está basado en los principios contables y presupuestarios generalmente aceptados, en base a estos principios, las opiniones del auditor son fácilmente previsibles y muy breves, además, el auditor no formula, en general, recomendaciones sobre la gestión de la empresa, y si lo hace, tales recomendaciones no se contienen en el cuerpo del informe o son de alcance limitado y sólo se refieren a la gestión contable presupuestaria y de cumplimiento legal, no considerándose como la base del informe. Por último las auditorías financieras tienen carácter de periódicas. (Pp.121-122)

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas.

Según (Benjamin Franklin, 2007) "Control de Gestión de la Eficacia, Eficiencia y Economía es la necesidad de controlar la gestión de la empresa en sus diferentes niveles para cumplir objetivos" (p.152).

### 2.2.3 Auditoría de Gestión

Según (Blanco, 2012)

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

Tabla 1: Cuadro comparativo de auditoría financiera y de gestión

Características	Auditoría Financiera	Auditoría de Gestión
Propósito	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad.	Evaluar la eficiencia, efectividad, economía, con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad, el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.
Alcance	Las operaciones financieras.	Pueden alcanzar un sector de la economía todas las

		operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación programa, sistema, actividad específica o proceso.
Orientación	Hacia la situación financiera y resultados de operaciones de la entidad desde el punto de vista retrospectivo.	Hacia las operaciones de la entidad en el presente con una proyección hacia el futuro y retrospectión al pasado cercano.
Medición	Aplicación de los PCGA y NICS y NIIFS.	Aplicación de los principios de la administración.
Método	Las nomas de auditoría generalmente aceptadas y NIAs.	No existen todavía normas generalmente aceptadas. El método queda al criterio del auditor.
Técnicas	Las técnicas de la auditoría establecidas por la profesión y contador público.	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión del contador público.
Interés	Los accionistas, el director, lo funcionarios, los organismos prestatarios y los inversionista potenciales.	La gerencia, el directorio los accionistas. En el sector gubernamental se hace extensivo a la sociedad en general, transparentar la gestión.
Enfoque	Originalmente negativo, dirigido a la búsqueda de irregularidad o fraudes. Actualmente, determina la razonabilidad de los Estados financieros Examinados.	Eminentemente positivo, teniendo a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y protección ambiental (ecológica).
Encargados	Audidores, contadores públicos.	Audidores, contadores públicos.

Personal de Apoyo	Personal de auditoría en varias etapas de entretenimiento práctico y formal, siempre de la profesión de contador público.	Personal profesional de otras disciplinas tanto como personal en varias etapas de entrenamiento practico de contador público.
Informe de Auditoria	Contiene el dictamen del auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con ellos.	Puede o no presentar los estados financieros. Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la gestión de la entidad.
Conclusiones de auditor	Incide sobre asuntos financieros .El dictamen es la conclusión principal y puede ser la única opinión.	Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.
Recomendaciones del auditor	Se refieren a mejoras en el sistema financiero, sistema de control interno financiero, presenta de estados financieros.	Se refieren a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración, operaciones y procesos.
Historia	Larga existencias, conceptos y prácticas muy bien definidas en textos y por medio de organismos profesionales. Nació en la profesión del auditor externo o contador público independientes.	Reciente, todavía en sus fases iniciales. Una evaluación de la auditoría tradicional relacionada con el enfoque de los sistemas (desde 1976 en el Ecuador).Nació con la profesión del auditor interno y auditor gubernamental.

Fuente: (Maldonado, 2011, pág. 29)

Elaborado por: La Autora

### **2.2.3.1 Objetivos de auditoría de gestión**

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos, determinar lo adecuado de la organización de la entidad, verificar la existencia de los objetivos y planes coherentes y realista, 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 los métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos, comprobar la utilización adecuada de los recursos.

### **2.2.3.2 Alcance**

“La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión .Los criterios de la evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específica, pudiéndose extender a casos similares” (p, p, 393,394).

### **2.2.4 Control interno**

(Gustavo, 2003) Es el plan de organización el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, como promover eficiencia de las operaciones y estimular la observancia de la política pre-escrita y cumplimiento de metas y objetivos programados. (p, 8).

#### **2.2.4.1 Componentes de control interno**

##### **COSO I**

(Mantilla, 2007)

**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 consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercados, finanzas y otras actividades, de manera que operen concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

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

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

**Monitoreo.-** Debe monitorear el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo ajusten. (P, 18).

#### **2.2.4.2 Evaluación del control interno**

El estudio y evaluación del Control Interno en las empresas, ha sido una de las actividades identificadas con los Auditores Externos, quienes durante el proceso de la auditoría que practican para efectos financieros, generalmente realizan este trabajo, cuyos resultados quedan plasmados en un Informe, en el que normalmente se expresa el ambiente de control que se observó, las debilidades detectadas y las recomendaciones para superar esta problemática. Sin embargo y ante la aparición de los “fantasmas” del 2008, el Informe del Auditor Externo, se ha quedado corto, ante el temor y la incertidumbre que ha surgido entre el empresariado. (Cardoso, 2014)

### **2.2.5 Tipos de riesgos**

Según (Cartaya, 2003);

“Riesgo inherente: Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando”

”Riesgo de control: Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno”.

“Riesgo de detección: Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado” (p. 43).

### **2.2.6 Programas de auditoría**

(Estado, 2001) “Es un esquema detallado del trabajo por realizar y los procedimientos a emplearse determinando la existencia y la oportunidad en que serán aplicados así como los papeles de trabajo que se van a ser utilizados” (p. 17)

(Yucra, 2011) “Es la clasificación de los procedimientos de la auditoría que será empleadas en base de un objetivo trazado, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Sirve como guía los procedimientos para elaborar y ser aplicados durante el curso del examen como registro permanente de la labor ejecutada” (p.31).

### **2.2.7 Hallazgos de auditoría**

(Benjamin Franklin, 2007) “El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de la obtención y síntesis de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluación y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la

entidad auditada. La evidencia de los hallazgos de auditoria deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia” (p.18).

### 2.2.7.1 Atributos de los hallazgos

Tabla 2: Atributos del hallazgo

<b>ATRIBUTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
CONDICION	Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.	Lo que es
CRITERIO	Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado conveniente.	Lo que debe ser
CAUSA	Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área critica	Por qué sucede
EFEECTO	Daño, desperdicio, pérdida, recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe.	La consecuencia por la diferencia entre lo que es y lo que debe ser

Fuente: (Maldonado, 2011, pág. 69)

Elaborado por: La Autora

### Atributos del Hallazgo según el ILACIF

(Maldonado, 2011)

Es conveniente insistir en los atributos del hallazgo. Por esta razón se transmite la parte correspondiente del Manual Latinoamericano de auditoria profesional del sector público del ILACIF.

### Condición

(Maldonado, 2011)

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados, es importante que la condición se refleje directamente al criterio o unidad de medida

para que el objetivo de la condición es describir bien que se conforma la organización en el logro de las metas.

Formas de condición

- ✓ Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- ✓ Los criterios no se logran.
- ✓ Los criterios se están logrando parcialmente.

### **Criterios**

(Maldonado, 2011)

En las normas con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad tratando de lograr las normas relacionadas con el logro de las metas, necesariamente son unidades de medidas que permiten la evaluación de la condición actual los criterios pueden ser los siguientes:

### **Criterios Típicos**

#### **1-Disposiciones por escrito**

- ✓ Leyes
- ✓ Reglamentos
- ✓ Instrucciones en forma de manuales, directivas, procedimientos etc.
- ✓ Objetivos
- ✓ Políticas
- ✓ Normas

### **Otras disposiciones**

2-Sentido común

3- Experiencia del auditor

4- Prácticas comerciales prudentes

5-Opiniones independientes de expertos

6-Instrucciones verbales

7- Experiencias administrativas

8-Objetivos o políticas generales expresadas verbalmente

9-Practicas generalmente observadas.

Puede ser necesario obtener información que sirva de evidencia de que no sean establecidos criterios por escrito. En tales casos cuando se emplea el sentido común o juicios sugestivos o externos es necesario tener en mente que este debe tener sentido, ser lógico y suficientemente convincente para el lector.

## **Efectos**

(Maldonado, 2011)

-Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

Siempre y cuando sea posible, el auditor debe expresar en un informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida, sin embargo ciertos aspectos no pueden ser expresados en tales términos.

El efecto puede ser:

### Efectos típicos

1-Usos antieconómicos o ineficientes de los recursos humanos, materiales o financieros.

2- Pérdidas de ingresos potenciales.

3- Violación de disposiciones generales.

4- Inefectividad en el trabajo, no se están realizando como fueron planeados o lo mejor posible.

5- Gastos indebidos.

6- Informes poco útiles, poco significativos o inexactos.

7- Control inadecuado de recursos o actividades.

8-inseguridad en que el trabajo se esté realizando debidamente.

9- Desmoralización del personal.

Si el informe de auditoría no presenta información sobre el efecto real o potencial, el lector puede llegar a la conclusión de que aparente falta de preocupación del auditor determina que el hallazgo no es muy importante. Si el efecto es verdaderamente insignificante debe considerarse el no incluir en el informe.

### **Causa**

(Maldonado, 2011)Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o normas. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

También este informe simplista encasilla al auditor en lo más superficial recomendación de que se cumpla las normas hecho que la mayoría lo sabe sin que se lo diga. Las causas pueden ser:

### **Causas típicas**

- ✓ Falta de capacitación
- ✓ Falta de comunicación
- ✓ Falta de conocimiento de los requisitos
- ✓ Negligencia o descuido
- ✓ Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas
- ✓ Consiente decisión o instrucción de desviarse de las normas
- ✓ Falta de recursos humanos, materiales o financieros
- ✓ Falta de buen juicio o sentido común
- ✓ Falta de honestidad
- ✓ Inadvertencia del problema
- ✓ Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuar cambios
- ✓ Falta de esfuerzos e interés suficientes
- ✓ Falta de supervisión adecuada
- ✓ Falta de voluntad para continuar

- ✓ Organización defectuosa
- ✓ Falta de delegación de autoridad
- ✓ Auditoría interna deficiente. (págs. 69-74)

### **2.2.8 Indicadores de gestión**

(Pólit, 2011) “Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto. Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación” (p. 22).

#### **2.2.8.1 Eficacia**

(Yucra, 2011) “Que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas con la incorporación de la planificación estratégica, la evaluación de la eficacia” (p.16)

#### **2.2.8.2 Eficiencia**

(Ruiz, 2014) “Definida como el grado más óptima posible en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y tiempo” (p.35)

### **2.2.9 Técnicas y Procedimientos de Auditoría de Gestión**

(Duran, 2001) Afirma

Los procedimientos y técnicas a aplicar serán principalmente de carácter general, destinados a la detección de problemas y puntos débiles en las entidades auditadas, permitiendo analizarlos con el objetivo de mejorarlos, no pudiendo ser tan concretos como en la auditoría financiera, donde el fin mucho más claro, la imagen fiel de un patrimonio y de sus variaciones. Por tanto, en auditoría de gestión, los objetivos que

pueden plantearse a un auditor pueden ser amplísimos. Por ejemplo, un incremento del control en un almacén, la implantación de un sistema que racionalice tareas y funciones; el establecimiento de un procedimiento que descargue tareas a los directivos, permitiéndoles ganar tiempo; la creación o mejora de un sistema de archivo; el incremento de la productividad, etc. (pp.5, 6,7)

Cualquier trabajo o revisión puede ser considerado dentro del campo de la auditoría de gestión, con el fin de que mejore la eficiencia y la eficacia, utilizando los procedimientos adecuados a la consecución de los objetivos planteados. Por tanto, podemos definir los procedimientos de auditoría de gestión como los trabajos, verificaciones, comprobaciones, revisiones, etc. a realizar por el auditor para formarse una opinión sobre la eficiencia, eficacia, y economía de la gestión y operatividad del ente auditado, obteniendo la evidencia necesaria y suficiente.

#### **2.2.10 De control**

(Duran, 2001)“El objetivo de estas técnicas es detectar las desviaciones que se puedan haber producido y tomar las medidas correctoras oportunas. Las fases de que constan estas técnicas son: Implantación de un sistema de control el objetivo principal de este procedimiento es la detección de las diferencias producidas entre los datos obtenidos y los objetivos previstos, con el fin de corregir las desviaciones que se produzcan. Esta técnica de implantación es importante, ya que si no se consigue, las siguientes fases no podrán llevarse a cabo” (p. 72).

#### **2.2.11 Evaluación**

(Duran, 2001)“Este procedimiento consiste en buscar unos indicadores de eficiencia y de eficacia, que permitan medir el nivel inicial de partida, antes del comienzo de la auditoría, con el objetivo de poder valorar los incrementos, o decrementos en su caso, que se produzcan a partir de dicho momento; detección de los puntos fuertes y débiles de la organización y comparación de la situación real con los indicadores previstos, determinando el nivel de desviación existente” (p. 73).

### **2.2.12 Fases de la auditoría**

(Benjamin F. , 2007) En la primera fase, habrá que distinguirse entre dos tipos de auditoría: auditoría vertical y horizontal. La auditoría vertical comprende en su integridad el análisis de una unidad específica (departamento, dirección general, etc.) o el análisis de un programa determinado (presupuesto funcional). La auditoría horizontal comprende la verificación de determinadas funciones o gastos que afectan a varias unidades administrativas política de personal, compras de inmovilizados, etc. Presupuesto económico.

#### **2.2.12.1 Estudio previo**

(Benjamin F. , 2007) La segunda fase permite conocer el área a auditar con cierta rapidez, sobre la base de recolectar determinada información, al mismo tiempo que permite descubrir las áreas de riesgo con bastante precisión. El objetivo del estudio previo persigue el objetivo de obtener un conocimiento profundo del área a auditar. Este conocimiento puede obtenerse utilizando reglamentos y demás normativas que afectan al área a auditar, estudiando informes anteriores de auditoría y especialmente las recomendaciones contenidas en los mismos, estudiando informes de auditoría financiera o estudiando liquidaciones de los presupuestos de ejercicios anteriores.

#### **2.2.12.2 Estudio preliminar**

(Benjamin F. , 2007) La tercera fase, supone el inicio del trabajo de auditoría propiamente dicha. En esta fase deben tenerse en cuenta determinadas cuestiones de importancia que pueden condicionar la marcha posterior del informe, algunas de dichas cuestiones pueden ser las siguientes:

Dificultad de medir los outputs, existencia de índices de ineficiencia visibles, falta visible de organización, o problemas en la misma o en la gestión, claramente visibles, retraso en la producción de outputs, empleados desocupados y material subutilizado, métodos de trabajo anticuados, poco eficientes o complicados, existencia de actuaciones ineficaces, o de realización ineficiente o no económica, en general.

### **2.2.12.3 Programación operativa**

(Benjamin F. , 2007).La cuarta fase, programación operativa, supone la preparación de las herramientas de trabajo y del equipo humano a emplear, por lo cual debe comprender una confección de cuestionarios y una coordinación con el personal del área estudiada, determinación del grado de intervención de especialistas, preparación de programa escrito de trabajo y selección del equipo (P, P, 1-834).

### **2.2.12.4 Seguimiento**

(Alvin, 2004) Permite detectar los aciertos y errores del programa de actuación implantado, con el objetivo de superar los problemas, errores o puntos débiles detectados, buscando entonces medidas correctoras e incorporándolas a futuros trabajos.(p,234).

### **2.2.13 Evidencia**

(Benjamin Franklin, 2007)

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

Por tal motivo, al reunirla se debe proveer el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real debe tener, en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue 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:

#### **2.2.13.1 Física**

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

#### **2.2.13.2 Documental**

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

#### **2.2.13.3 Testimonio**

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

#### **2.2.13.4 Analítica**

Comprende cálculos, comparaciones, racionamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y componentes.

Para que la evidencia sea útil y valida, 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 valida.
- ✓ 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 auditoria.

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

- ✓ Problemas para obtener evidencias suficientes, producto de registros incorrectos, operaciones no registradas, archivos incompletos y documentación inadecuada o alterada.
- ✓ Transacciones realizadas fuera del curso normal.
- ✓ Limitaciones para acceder a los sistemas de información.
- ✓ Registros incongruentes con las operaciones realizadas.
- ✓ Condicionamiento de las áreas para suministrar evidencias.

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

#### **2.2.14 Ejecución**

(Duran, 2001) En la ejecución debe realizarse un examen detallado de los datos sobre los que debe actuarse y comprende los muestreos, efectos observados, causas y evaluaciones de los distintos resultados. Este examen representa el desarrollo de la parte central de la auditoría y comprende las siguientes actuaciones: Recopilación de evidencias, Medidas del trabajo, Evaluación de los niveles de eficacia, eficiencia y economía, Evaluación de los esfuerzos hechos para mejorar los resultados conseguidos (p, p, 101-145)

#### **2.2.15 Comunicación de resultados**

(Maldonado, 2011)

Todo el tema de esta fase está en la tercera parte de esta obra por cuanto es muy extenso, bajo el título “Comunicación eficaz e informes exitoso de auditoria “.

El tema de seguimiento de recomendaciones se trata en la siguiente fase por ser más conveniente.

#### **Laboratorio**

Prepare un breve programa de auditoria para esta fase, que contemple, entre otros asuntos:

- Comunicación parcial de resultados conforme se han desarrollado cada uno de los hallazgos.
- Disposición de que se redacten hojas de hallazgos.
- Obligatoriedad de preparar un plan de redacción del informe.
- Preparar nómina de usuario del informe.
- Estrategia para la conferencia final.

En el supuesto que se cumplió el programa de fase, redacte:

- Un plan de redacción del informe.
- Borrador del informe, (p, 96).

### **Monitoreo Estratégico de Recomendaciones junto con la Administración.**

(Maldonado, 2011)Nota Introdutoria. El tema constante en la segunda edición ha sido sustituido por el presente documento que fue elaborado por el autor, en el año2005, en su calidad de consultor del programa de modernización de la cámara de cuentas de la republica Dominicana, sin que sea parte de sus términos de referencia, si no como un aporte personal a fin de ahorrar recurso financiero al programa financiado por el BID a través de Congreso Nacional. El documento se tramito al comité de auditoría de la Cámara, Bajo el tema: Guía de seguimiento de Recomendaciones de Auditoria.

Concepto; Norma, indicación por otra dirigir u orientar, libro o folletos de indicaciones que contiene datos o instrucciones diversos para información de la personas que la consulta.

Por lo experto una guía es una simple orientación para un trabajo y de ninguna manera debe tomarse como una disposición rígida a la que hay que someterse obligatoriamente, (p, 97).

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

La realización de una Auditoria de Gestión a la empresa de Avícola Bilbao En el periodo 2015, que permitirá evaluar la eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1 Variable independiente**

Auditoria de Gestión

### **2.4.2 Variable dependiente**

Eficiencia y eficacia

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **De campo**

Se utilizó la investigación de campo, porque nos permitió recolectar información en el lugar de los hechos en la empresa avícola Bilbao de la parroquia Cotalo del cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2015., con la colaboración de quienes conforman.

#### **Documental**

Se aplicó esta técnica, mediante la selección y recopilación de información por medio de la lectura crítica de documentos y materiales bibliográficos, por lo tanto toda la información tomada de la empresa estará sustentada con los documentos a fines que son de gran aporte para el conocimiento intelectual.

### **3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.2.1 Población**

La presente investigación se efectuó en la empresa avícola “Bilbao de la parroquia Cotaló del cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2015, La misma que cuenta con una población de 21 personas:

Tabla 3: Empleados Avícola “Bilbao de la Parroquia Cotaló

<b>POBLACION</b>	<b>NÚMERO</b>
PROPIETARIO	1
CONTADORA	1
AUXILIAR CONTABLE	1
TRABAJADORES	17
INFORMACION	1
TOTAL	21

### **3.2.2 Muestra**

Debido a que la población es pequeña no será necesario tomar una muestra para realizar la presente investigación.

## **3.3 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **3.3.1 Métodos**

(Benjamin C. , 2006)

#### **Método Deductivo**

Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.

#### **Método Inductivo**

Con este método se utilizó el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formula conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría, (p, p, 1-30).

### **3.3.2 Técnicas**

#### **Encuesta**

Se aplicó esta técnica, mediante un cuestionario al personal de la empresa que nos permitió recopilar información ya que fue de gran aporte para el desarrollo de la investigación.

(Tama, 2001) "Es una técnica a través de un cuestionario adecuado que nos permite recopilar datos de toda población o de una parte representativa de ella. Se caracteriza por ser personal y no lleva el nombre y otra identificación del encuestado solamente las respuestas. Es una de las técnicas más generalizadas en el área, Social, Económico, Política, Religioso, Educativa etc." (p, 23).

#### **Entrevistas**

En esta investigación la entrevista fue la más útil para el desarrollo de los objetivos propuestos ya que la comunicación es un ente necesario para la recopilación de datos a quienes conforman la empresa avícola Bilbao de la parroquia Cotalo del cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2015.

(Hernandez, 2004) Define

Es una técnica para obtener datos que consiste en un dialogo entre dos personas, entre el auditor y los auditados se realiza con el fin de obtener información de parte de este que es por lo general una parte entendida en la materia de la investigación.

#### **Aplicación de la Entrevista**

-Debe ser debida y oportunamente planificada

-Cuando se entrevista a varias personas sobre un mismo tema debe ser estandarizada, es decir todos deben responder las mismas preguntas, para facilitar tabular los datos (p. p 35,36).

### **3.3.3 Instrumentos**

#### **Cuestionario**

(Fernando, 2002) Define

Es un instrumento muy popular como recursos de investigación, sin embargo la información sobre este es con frecuencia con un sistema de preguntas expresadas en un lenguaje sencillo y comprensible, que generalmente responde por escrito la persona interrogada sin tener la intervención de un encuestador. (p, p 28,29).

### **3.4 RESULTADOS**

Encuestas realizado al personal de la empresa avícola Bilbao de la parroquia Cotalo del cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2015.

1.- ¿La empresa avícola Bilbao, cuenta con una planificación estratégica?

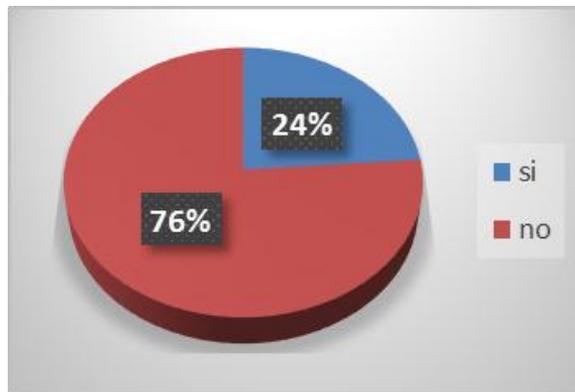
Tabla 4: Cuenta con planificación estratégica

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	23,81%
NO	16	76,19%
TOTAL	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 1: Cuenta con planificación estratégica



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Se pudo determinar que sobre la planificación estratégica es conocida por el 24% de los encuestados, mientras que el 76% dice desconocer sobre la misma.

2.- ¿Ha sido socializada la planificación estratégica?

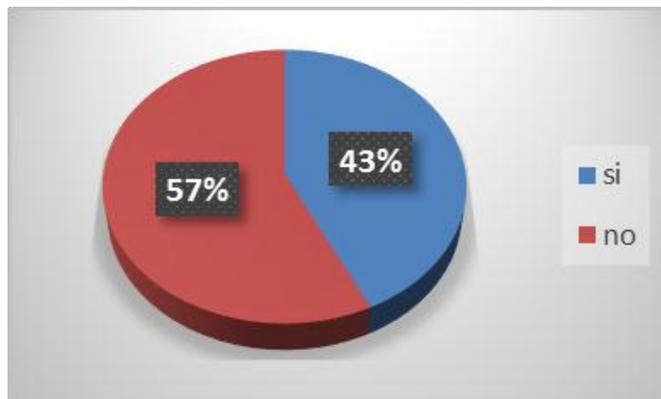
Tabla 5: Socialización de la planificación estratégica

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	9	42,86%
NO	12	57,14%
TOTAL	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 2: Socialización de la planificación estratégica



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Se determinó que 47% si ha sido socializada la planificación estratégica y el 57% dice desconocer sobre la misma.

### 3.- ¿La misión y visión empresarial ha sido evaluado?

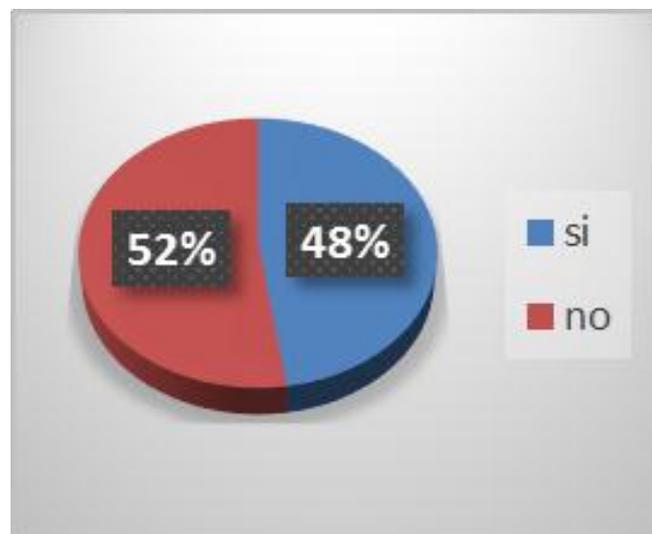
Tabla 6: La misión y visión empresarial ha sido evaluado

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	10	47,62%
NO	11	52,38%
TOTAL	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 3: La misión y visión empresarial ha sido evaluado



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

### **INTERPRETACIÓN**

Se determinó que el 48% de los encuestados han sido evaluados sobre la misión y la visión empresarial mientras que el 52% responde que no han sido evaluados.

4.- ¿Ha verificado el cumplimiento de los objetivos empresariales?

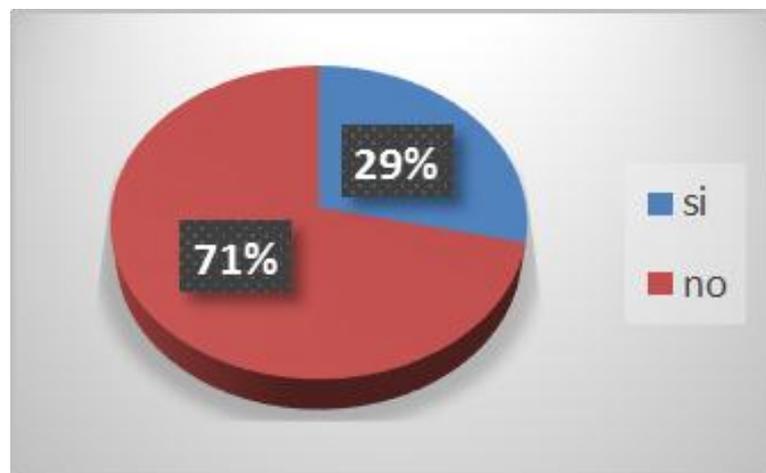
Tabla 7: Verificación del cumplimiento de los objetivos empresarial

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	6	28,57%
NO	15	71,43%
Total	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 4: Verificación del cumplimiento de los objetivos empresarial



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Se determinó que 29% del personal ha realizado la verificación del cumplimiento de los objetivos empresarial mientras que el 71% no han efectuado dicha verificación.

5.- ¿Los empleados aportan al cumplimiento de los objetivos de lo planificado?

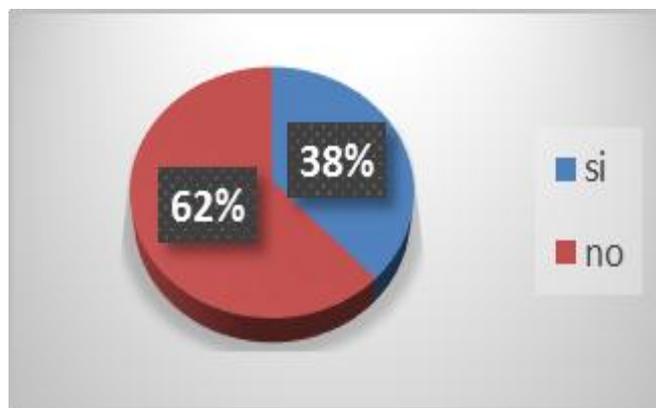
Tabla 8: Cumplimiento de los objetivos

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	8	38,10%
NO	13	61,90%
Total	Total	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 5: Cumplimiento de los objetivos



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Se pudo determinar que 38% los empleados si aportan al cumplimiento de los objetivos mientras que el 62% no lo aplican.

6.- ¿Se han realizado evaluaciones al desempeño del talento humano?

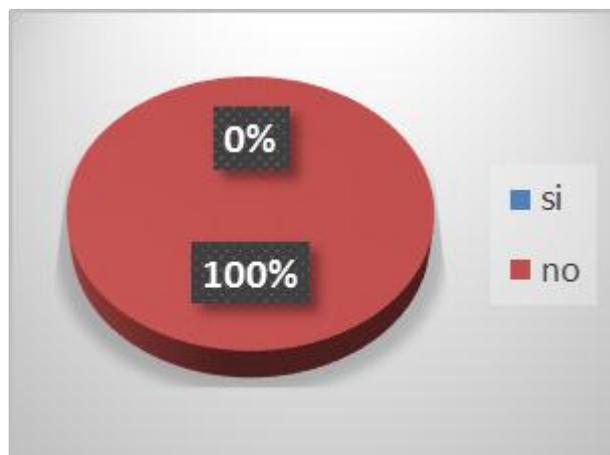
Tabla 9: Desempeño del talento humano

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	21	100%
Total	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 6: Desempeño del talento humano



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Se determinó que el 100% de los empleados no han sido evaluados su desempeño hasta la actualidad.

7.- ¿Se cuenta con un plan operativo anual?

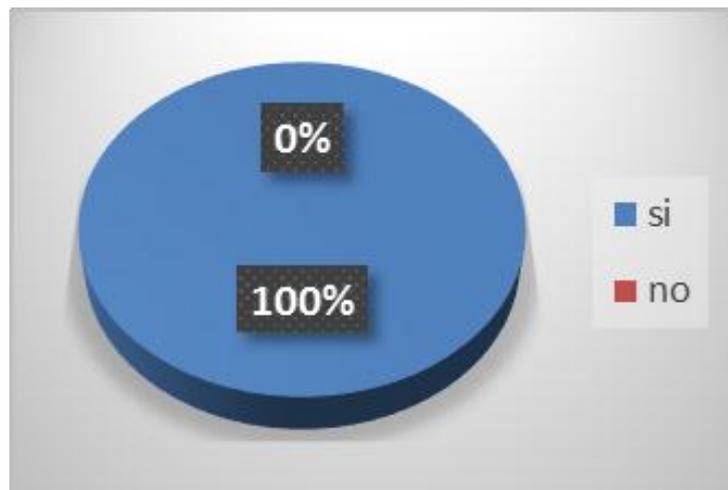
Tabla 10: Plan operativo anual

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	21	100%
NO	0	0%
Total	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 7: Plan operativo anual



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

El 100% de los empleados afirman que si existe el plan operativo de la empresa.

8.- ¿Se han fijado metas para los funcionarios?

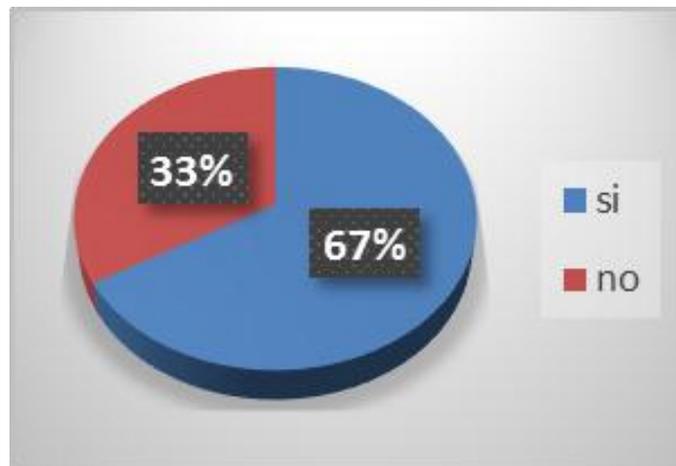
Tabla 11: Metas delos funcionarios

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	14	66,67%
NO	7	33,33%
Total	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 8: Metas de los funcionarios



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Del 67% de los encuetados responden que si se han fijado metas para los funcionarios y el 33% mencionan desconocen.

9.- ¿Se ha realizado una auditoría de gestión?

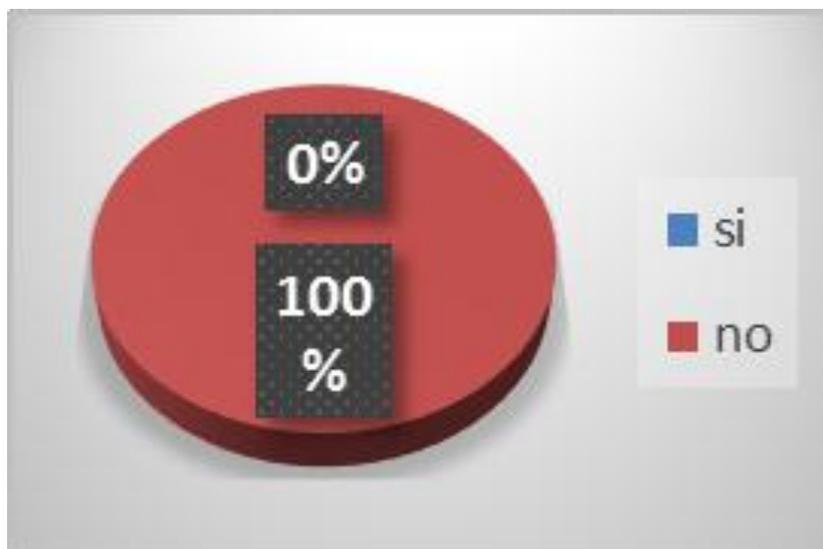
Tabla 12: Auditoría de Gestión

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	21	100%
Total	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 9: Auditoría de gestión



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Según los resultados obtenidos mencionan que no sean efectuados ninguna auditoría de gestión a la entidad.

10.- ¿Considera que los resultados serán una herramienta para mejorar la gestión?

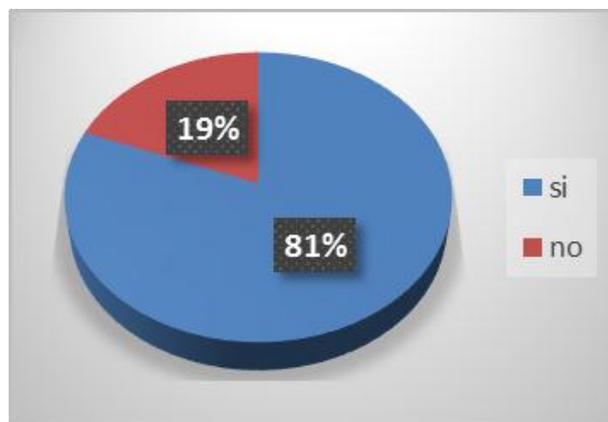
Tabla 13: Herramienta para mejorar la gestión

RESPUESTAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	17	80,95%
NO	4	19,05%
Total	21	100%

Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

Gráfico 10: Herramienta de mejorar de gestión



Fuente: Empresa avícola Bilbao

Elaborado: Patricia Ruiz

## INTERPRETACIÓN

Del 81% de los encuestados mencionan que con los resultados mejorara la gestión, mientras que un 19% consideran que no.

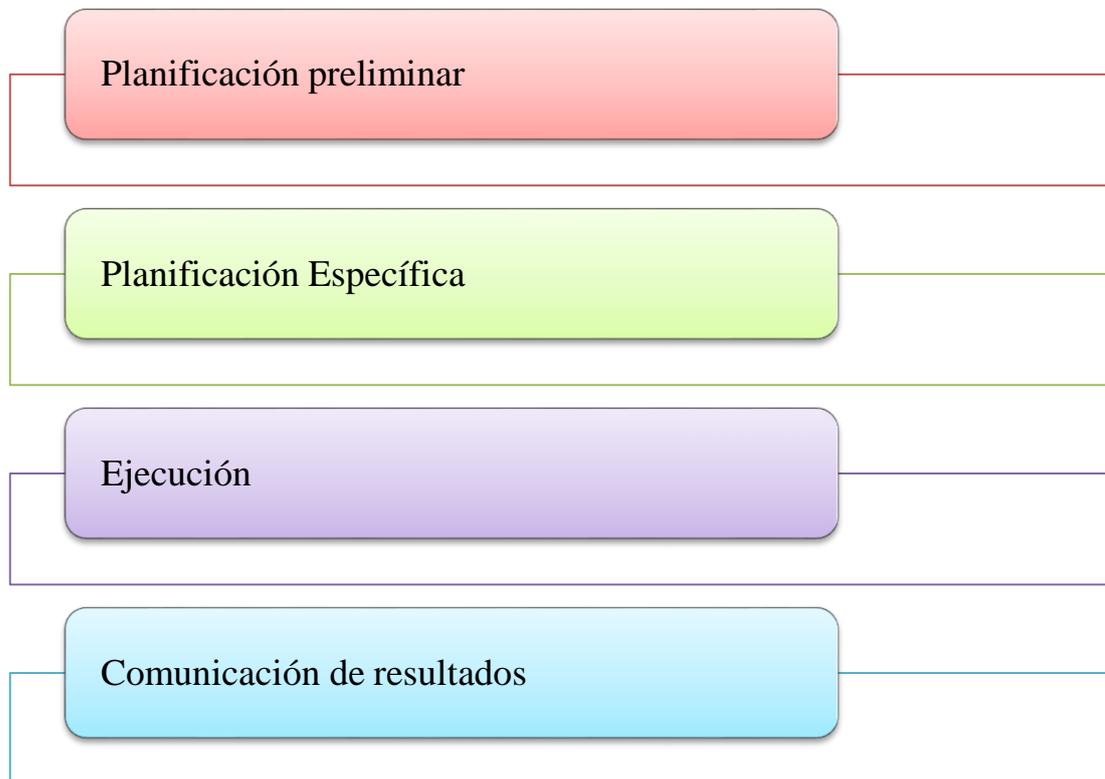
## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITARIO

### 4.1 TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA AVÍCOLA BILBAO DE LA PARROQUIA COTALO DEL CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2015.

### 4.2 PROPUESTA DE AUDITORÍA

Ilustración 1: Fases de la auditoría



Fuente: La propuesta

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>HM</b> <b>1/1</b>
--	-------------------------

## **HOJA DE MARCAS**

<b>No.</b>	<b>Significado</b>	<b>Marca</b>
1	Revisado en Documento	✓
2	Total	Σ
3	Comprobado	X
4	No se aplica	€
5	Hallazgo	Ω
6	Realizado seguimiento	£
7	Ausencia de registro	μ

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.01</b> <b>1/1</b>
--	----------------------------

#### 4.2.1 FASE I: Planificación Preliminar

##### Objetivo:

Conocer de manera general a la entidad con la finalidad de determinar cuáles son los componentes que será auditado.

No.	Procedimientos	Referencia	Elaborado	Observación
1	Realice la notificación inicial de trabajo de auditoría.	<b>PP.01</b>	<b>PR</b>	
2	Solicite la información general de la Avícola con la finalidad de determinar los componentes.	<b>PP.02</b>	<b>PR</b>	
3	Realice la entrevista preliminar al representante legal.	<b>PP.03</b>	<b>PR</b>	
4	Efectué la visita preliminar a la empresa.	<b>PP.04</b>	<b>PR</b>	
5	Realice la evaluación de la estructura de la organización.	<b>PP.05</b>	<b>PR</b>	
6	Emitir el informe de planificación preliminar.	<b>PP.06</b>	<b>PR</b>	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.01</b> <b>1/1</b>
--	----------------------------

Ambato, 2 de marzo del 2016

Señor

David Rosero Rodríguez

**GERENTE PROPIETARIO DE LA “AVICOLA BILBAO”**

Presente

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, el motivo de la presente es para comunicarle el inicio del proceso de auditoría, estableciendo que su responsabilidad es entregar información y la mía es dar una opinión sobre la misma, adicionalmente le solicito autorice a quien corresponda la entrega de información y facilite la observación para la elaboración de los hallazgos

Por la atención dada a la presente anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente.

Srta. Patricia Ruiz

**AUDITORA**

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.02</b> <b>1/8</b>
--	----------------------------

Ambato, 2 de marzo del 2016

Señor

David Rosero Rodríguez

**GERENTE PROPIETARIO DE LA “AVICOLA BILBAO”**

Presente

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, el motivo de la presente es solicitarle de la manera más comedida me colabore autorizando a quien corresponda la entrega de la siguiente información:

- RUC
- Misión
- Visión
- Objetivos
- Organigrama
- Lista de empleados
- Productos
- Reglamento interno de trabajo
- Fichas técnicas de producción
- Registros de producción

Por la atención dada a la presente anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente.

Srta. Patricia Ruiz

**AUDITORA**

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.02</b> <b>2/8</b>
--	----------------------------

## **MISIÓN**

La Avícola Bilbao se dedica a la producción y comercialización de huevos y leche en el cantón San Pedro de Pelileo, produciendo bajo estándares ecológicos, logrando así satisfacer a nuestros clientes.

## **VISION**

Ser en el 2017 una empresa especializada en la producción de huevos y leche. Accediendo a nuevos mercados a nivel nacional, capacitando permanentemente a nuestro personal para que se desarrolle y realice plenamente sus actividades siempre pensando en la satisfacción de nuestros clientes.

## **OBJETIVOS**

- Producir huevos de calidad y bajo las normas técnicas de producción.
- Producir leche con un flujo constante para abastecer el mercado.
- Mantener un sistema de producción

## **VALORES**

### **Respeto**

El respeto consiste en aceptar y comprender las diferentes formas de actuar y pensar de otro ser humano siempre y cuando no contravengan ninguna norma o derecho fundamental.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.02</b> <b>3/8</b>
--	----------------------------

### **Honestidad**

Es una característica humana que establece al individuo conducirse en sinceridad y justicia, expresar respeto por uno mismo y respetar a los demás.

### **Lealtad**

Característica que conlleva al ser humano a ser fiel y agradecido a una persona o entidad.

### **Responsabilidad**

Valor moral que permite a una persona administrar, reflexionar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

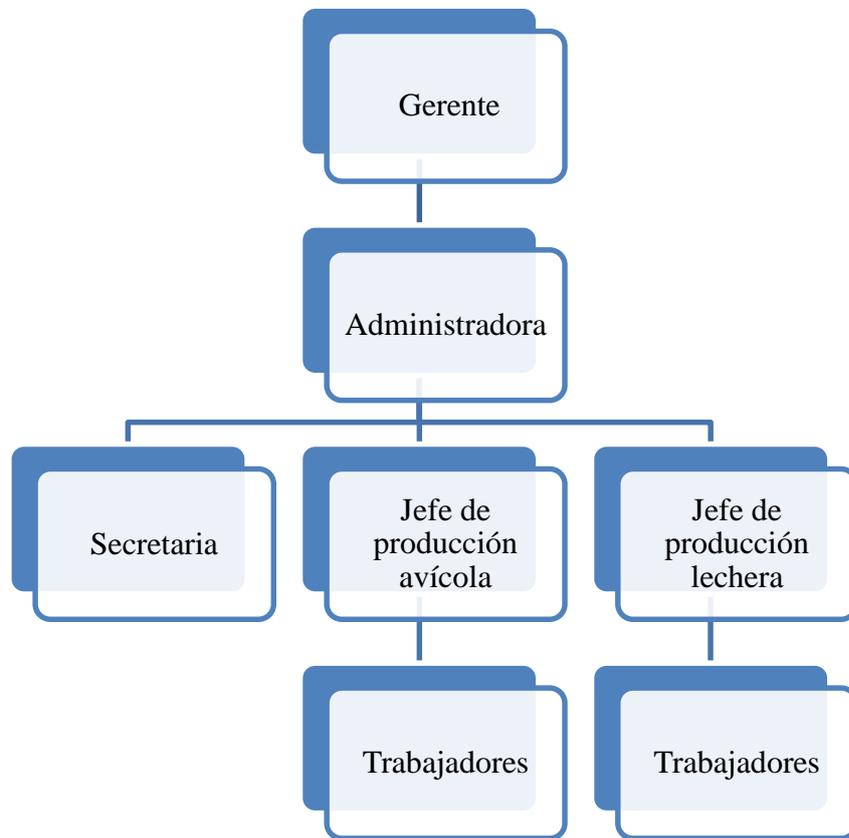
### **Calidad**

Es el conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades.

### **Producto**

- Huevos de una yema, valor unitario 0.04 centavos de dólar, presentación cubeta por 30 unidades.
- Huevos de 2 yemas, valor unitario 0.10 centavos de dólar, presentación cubeta por 30 unidades.
- Gallinas ponedoras tienen una vida útil de 56 semanas, el precio dependerá de la temporada en que salga a la venta

Ilustración 2: Organigrama Estructural Avícola Bilbao



Fuente: Avícola Bilbao

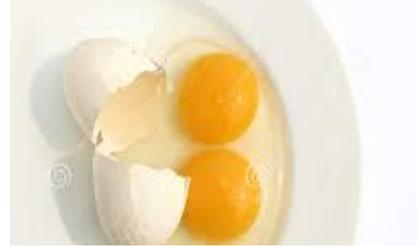
Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.02</b> <b>5/8</b>
--	----------------------------

### **NÓMINA DE TRABAJADORES**

1. Chimbolema Dolores
2. Pérez Mirian
3. Yucha Norma
4. Morales Gustavo
5. Cuvilla freddy
6. Cárdenas Verónica
7. Llamuca Lourdes
8. Rosero Olger
9. Tixilema Elías
10. Morales Jorge
11. Pérez Ana
12. Llamuca Fredy
13. Zurita Carmita
14. Llamuca Mayra
15. Guaño María
16. Cañar Ana
17. Cañar Lourdes
18. Paucar Aníbal
19. Sinchigulo Silvana
20. Pérez Marco
21. Chimborazo Miguel

### Productos

- Huevos de una yema
- Huevos doble yema
- Aves que terminaron su proceso de producción



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO AVICOLA BILBAO

La Empresa (o institución, según el caso) “Avícola Bilbao”, legalmente constituida, con domicilio principal en el cantón san Pedro de Pelileo, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz y agencias (de existir) a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

#### CAPÍTULO I

##### OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

- Art.- 1. **OBJETO GENERAL.**- La empresa “Avícola Bilbao”, tiene como objetivo principal la crianza de aves de corral y la producción de leche cruda de ganado vacuno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.
- Art.- 2. **OBJETO DEL REGLAMENTO.**- El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre la empresa “AVICOLA BILBAO” y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

#### CAPÍTULO II

##### VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

- Art.- 3. **VIGENCIA.**- Este reglamento Interno comenzará a regir desde el 2011, fecha en que es aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.
- Art.- 4. **CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.**- La Empresa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus

✓ **Revisado en Documento**

**AVICOLA BILBAO**

**Producción de Huevos**

**Control de la Calidad y Seguridad en las Cadenas  
de Producción Orgánica**



**Autores:**

**Paolo Bergamo, Hanne Torjusen, Gabriela S. Wyss, Kirsten  
Brandt**

✓ **Revisado en Documento**

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.03</b> <b>1/2</b>
--	----------------------------

### **Entrevista preliminar**

**1. ¿Qué le motivó para optar por el negocio de crianza de aves?**

Mi motivación fue que al realizar un estudio de mercado se pudo ver que este negocio es muy rentable porque el producto llega a la mayoría de la población.

**2. ¿Esta empresa aporta para el desarrollo del lugar dónde está situado?**

Sí, porque se crearon nuevas fuentes de trabajo y por ende aporta a la economía de los pobladores.

**3. ¿Cuenta la empresa con un reglamento interno?**

Sí, el cual tiene como objetivo principal regular las relaciones laborales entre el empleador y los empleados.

**4. ¿El lugar donde está situada la empresa es el adecuado?**

La empresa se encuentra ubicada en un lugar donde está libre de contaminación ambiental, es decir en sus alrededores no existen empresas industriales.

**5. ¿La empresa cuenta con las instalaciones adecuadas para su funcionamiento?**

Cuenta con galpones grandes para las aves y cuartos con la temperatura adecuada para el acopio de los huevos y otros para guardar los alimentos y las herramientas de trabajo. También cuenta con una oficina para el área administrativa.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.03</b> <b>2/2</b>
--	----------------------------

**6. ¿El personal que labora en la empresa goza de todos los beneficios que manda la Ley?**

Sí, perciben el sueldo básico, décimos y demás beneficios de ley.

**7. ¿Se les dota a los trabajadores con todos los implementos necesarios para su labor diaria?**

Todos los trabajadores cuentan con los implementos necesarios para realizar su trabajo y salvaguardar su seguridad y salud; cuentan con ropa de trabajo, mascarillas y botas de caucho.

**8. ¿Se brinda capacitación a los trabajadores para fomentar su desarrollo personal?**

Sí, referente al correcto manejo de los alimentos para las aves, la limpieza de los galpones y el uso de maquinaria.

**9. ¿Se le concede al trabajador las vacaciones que anualmente le corresponde?**

Sí, las mismas se las realiza conforme lo establece la ley, ya que es un derecho del trabajador.

**10. ¿La empresa tiene como objetivo el de optimizar la calidad del producto?**

Sí, uno de los objetivos que tiene la empresa es mejorar la calidad del producto ya que de esta manera logra ampliar su venta en el mercado.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>1/10</b>
--	-----------------------------

### AMBIENTE DE CONTROL

No.	Cuestionario	PT	Si	No	N/A	CT	Observación
1	¿La alta dirección ha establecido los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	1	X			1	
2	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal?	1	X			1	
3	¿La entidad para su gestión mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	1	X			1	
4	¿Se considera dentro del plan operativo anual la misión y visión institucional?	1		X		0	
5	¿Los puestos de dirección lo desempeña personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	1		X		0	
6	¿El personal asignado para el reclutamiento de personal, se encuentran debidamente capacitados en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?	1		X		0	
7	¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	1		X		0	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>2/10</b>
--	-----------------------------

8	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	1	x			1	
9	¿Existen sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto?	1	x			1	
10	¿El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tienen claramente definidos los accesos?	1	x			1	
	$\Sigma$	10				6	
	NIVEL DE CONFIANZA	60%					
	NIVEL DE RIESGO	40%					

Nivel de confianza			Nivel de confianza
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	<b>60%</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>Nivel de riesgo</b>
Nivel de riesgo			<b>40%</b>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>3/10</b>
--	-----------------------------

	<b>Cuestionario</b>	<b>PT</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>	<b>CT</b>	<b>Observación</b>
1	¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	1	x			1	
2	¿Al definir los objetivos, se incluyeron los indicadores institucionales y las metas de producción?	1	x			1	
3	¿La entidad, ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos clave, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas?	1	x			1	
4	¿Los perfiles de riesgo y controles relacionados han sido continuamente actualizados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?	1	x			1	
5	¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?	1	x			1	
6	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en casos de desastres?	1	x			1	
7	¿Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?	1		X		0	
8	¿Se han instalados nuevos sistemas informáticos?	1		X		0	

$\Sigma$	8			6
----------	---	--	--	---

### EVALUACIÓN DE RIESGO

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>4/10</b>
--	-----------------------------

### ACTIVIDADES DE CONTROL

Nivel de confianza			Nivel de confianza
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	75%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	Nivel de riesgo
Nivel de riesgo			25%

NIVEL DE CONFIANZA	75%
NIVEL DE RIESGO	25%

No.	Cuestionario	PT	Si	No	N/A	CT	Observación
1	¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad?		X			1	
2	¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	1	X			1	
3	¿Se han impartido por escrito las actividades a cada área de trabajo?	1	X			1	
4	¿Los directivos han establecido procedimientos de supervisión a los procesos y operaciones de la entidad?	1	X			1	
5	¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?	1		X		0	
6	¿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	
7	¿La documentación de las operaciones es oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo de principio a fin?	1	X			1	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>5/10</b>
--	-----------------------------

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>6/10</b>
--	-----------------------------

8	¿Se ha establecido la rotación de puestos entre los servidores de la entidad?	1		X		0	
9	¿El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado para facilitar la emisión de informes financieros?	1	X			1	
10	¿Está debidamente controlado el acceso a los sistemas de información?	1		X		0	
	$\Sigma$	10				7	
	NIVEL DE CONFIANZA	70%					
	NIVEL DE RIESGO	30%					

Nivel de confianza			<b>Nivel de confianza</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	<b>70%</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>Nivel de riesgo</b>
Nivel de riesgo			<b>30%</b>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>7/10</b>
--	-----------------------------

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No.	Cuestionario	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	¿Los sistemas de información y comunicación permiten a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna?	1	x			1	
3	¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	1		x		0	
4	¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	1	x			1	
	$\Sigma$	4				3	
NIVEL DE CONFIANZA		75%					
NIVEL DE RIESGO		25%					

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>8/10</b>
--	-----------------------------

Nivel de confianza			Nivel de confianza
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	<b>75%</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>Nivel de riesgo</b>
Nivel de riesgo			<b>25%</b>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>9/10</b>
--	-----------------------------

### SEGUIMIENTO

No	Cuestionario	PT	Si	No	N/A	CT	Observación
1	¿Se han efectuado las acciones correctivas de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?	1	x			1	
2	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema de control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?	1	x			1	
3	¿Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información?	1		x		0	
4	¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se ha efectuado actividades esenciales para el control interno?	1	x			1	
5	¿Se han definido herramientas de autoevaluación?	1		x		0	
	$\Sigma$	5				3	
NIVEL DE CONFIANZA		60%					
NIVEL DE RIESGO		40%					

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.04</b> <b>10/10</b>
--	------------------------------

Nivel de confianza			<b>Nivel de confianza</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	<b>60%</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>Nivel de riesgo</b>
Nivel de riesgo			<b>40%</b>

No.	Detalle	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control	60%	40%
2	Evaluación del riesgo	75%	25%
3	Actividades de control	70%	30%
4	Información y Comunicación	75%	25%
5	Seguimiento	60%	40%
	Promedio	68%	32%

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.05</b>  <b>1/4</b>
--	--------------------------------

**INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**PERÍODO DE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Motivo de la Auditoría**

La Avícola Bilbao es una empresa dedicada a la producción y comercialización de huevos bajo estándares ecológicos, servicios que los vienen prestando desde el año 2011 en el cantón san Pedro de Pelileo. No se han efectuado hasta el momento ningún tipo de Auditoría, por lo que hace necesario la aplicación de este proceso con la finalidad de conocer los niveles de desempeño de los recursos empresariales.

**Objetivo de la Auditoría**

Realizar una Auditoria de Gestión a la empresa de Avícola Bilbao, en el periodo 2015, para la evaluación de la eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos.

**Alcance del Examen**

La auditoría gestión se enfocará en la revisión de los procesos principales que se desarrollen en la Avicola, partiendo de un conocimiento preliminar hasta reportar los niveles de confianza y de riesgo, dentro de los componentes a ser evaluados tenemos al talento humano, producción de huevos.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.05</b> <b>2/4</b>
--	----------------------------

### CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

<b>Razón social</b>	Avícola Bilbao
<b>Gerente propietario</b>	Rosero Rodríguez David Eias
<b>Provincia</b>	Tungurahua
<b>Cantón</b>	San Pedro de Pelileo
<b>Productos y servicios</b>	Producción y comercialización de huevos.

### MISIÓN

La Avícola Bilbao se dedica a la producción y comercialización de huevos en el cantón San Pedro de Pelileo, produciendo bajo estándares ecológicos, logrando así satisfacer a nuestros clientes.

### VISIÓN

Ser en el 2017 una empresa especializada en la producción de huevos y leche. Accediendo a nuevos mercados a nivel nacional, capacitando permanentemente a nuestro personal para que se desarrolle y realice plenamente sus actividades siempre pensando en la satisfacción de nuestros clientes.

### OBJETIVOS

- Producir huevos de calidad y bajo las normas técnicas de producción.
- Producir leche con un flujo constante para abastecer el mercado.
- Mantener un sistema de producción

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.05</b> <b>¾</b>
--	--------------------------

## **RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

### **AMBIENTE DE CONTROL**

- La empresa no contempla dentro de su plan operativo anual la misión y visión institucional.
- Las personas que se encuentran desempeñando funciones en los niveles directivos no presentan la suficiente competencia y experiencia profesional requeridos para el puesto.
- El personal a cargo del proceso de reclutamiento del personal no cuenta con el debido entrenamiento y capacitación para llevar a cabo este proceso.
- La empresa no cuenta con una adecuada estructura para el desarrollo de las operaciones vigentes.

### **EVALUACIÓN DE RIESGO**

- No se aplican las correspondientes medidas correctivas para corregir las falencias detectadas en auditorías anteriores en el sistema de control interno que tiene la empresa
- No han sido instalados nuevos sistemas informáticos que aseguren el correcto manejo de la información.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

- No existe un correcto flujo de información ya que la misma no es transmitida a todos los niveles de manera oportuna.
- No existe rotación de puestos en ninguna de las áreas de la empresa.
- La empresa no cuenta con un óptimo nivel de seguridad para el acceso restringido a los sistemas informáticos.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PP.05</b> <b>4/4</b>
--	----------------------------

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- No se han establecido canales de comunicación abiertos, que aseguren la correcta fluidez de la información de una manera segura.

### **SEGUIMIENTO**

- No se realizan las pruebas correspondientes para asegurar el adecuado funcionamiento de las actividades cuando se implementan nuevos sistemas contables o de información.
- La empresa no cuenta con herramientas de autoevaluación definidas.

### **IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINAR EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.**

- Talento humano
- Producción de huevos

Atentamente;

Srta. Patricia Ruiz  
AUDITORA

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE</b> <b>1/1</b>
--	-------------------------

#### 4.2.2 FASE II: Planificación Específica

##### Objetivo:

Determinar los niveles de confianza y de riesgos de los componentes que van a ser auditados y la elaboración de los procedimientos a ejecutarse.

No.	Procedimientos	Referencia	Elaborado	Observación
1	Aplicar los cuestionarios de control interno por componentes	<b>PE.01</b>	<b>PR</b>	
2	Determinar los niveles de confianza y riesgos	<b>PE.02</b>	<b>PR</b>	
3	Diseñar los procedimientos a ser ejecutados	<b>PE.03</b>	<b>PR</b>	
4	Elabore el informe de planificación	<b>PE.04</b>	<b>PR</b>	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.01</b> <b>1/5</b>
--	----------------------------

No	Cuestionario	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Para la contratación de personal la empresa se basa en lo estipulado por el Código de Trabajo?	1	X			1	
2	¿El representante legal de la empresa tiene potestad para incorporar nuevos trabajadores a la empresa?	1	X			1	
3	¿Cuenta la empresa con formularios de datos personales para el nuevo personal que ingresa a la institución?	1	X			1	
4	¿Se dota al trabajador de los implementos necesarios para el desempeño de sus funciones?	1	X			1	
5	¿Los contratos de trabajo se los hace siempre por escrito?	1	X			1	
6	¿La jornada de trabajo se lo hace respetando lo contemplado en el Código de trabajo?	1		X		0	
7	¿Cuenta la empresa con un registro de asistencia para el personal?	1	X			1	
8	¿Cuenta el Departamento de recursos Humanos con un formulario para justificar faltas o permisos de los trabajadores?	1		X		0	
9	¿Se paga a los trabajadores horas extras o suplementarias?	1		X		0	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.01</b> <b>2/5</b>
--	----------------------------

Nivel de confianza	<b>Nivel de confianza</b>
--------------------	---------------------------

10	¿Es motivo de sanción para el trabajador que se ausentare de sus horas de trabajos sin previo permiso?	1	X			1	
11	¿Tienen los trabajadores derechos a gozar de vacaciones?	1	X			1	
12	¿Para fijar la remuneración de los trabajadores la empresa se basa en lo estipulado por la Ley?	1	X			1	
13	¿La empresa brinda capacitación y entrenamiento a los trabajadores para que mejore su rendimiento?	1	X			1	
	<b>Σ</b>	<b>13</b>				<b>10</b>	
	NIVEL DE CONFIANZA	77%					
	NIVEL DE RIESGO	23%					
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%		77%		
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%		<b>Nivel de riesgo</b>		
	Nivel de riesgo						<b>23%</b>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.01</b> <b>3/5</b>
--	----------------------------

### PRODUCCIÓN DE HUEVOS

No	Cuestionario	PT	SI	NO	N/A	CT	Observación
1	¿Se mantiene limpio y exento de roedores el lugar de acopio de los alimentos?	1	X			1	
2	¿Se inspecciona la presentación y el color de los alimentos al momento de almacenar?	1	X			1	
3	¿Se toma en cuenta la temperatura y humedad del lugar donde se almacena los alimentos?	1		X		0	Por desconocimiento de procesos.
4	¿Se rechaza el alimento que no cumpla con los requisitos necesarios?	1	X			1	
5	¿Se realiza análisis en los alimentos para verificar si hay presencia de dioxinas y micro toxinas ya que estos pueden perjudicar la salud de las gallinas?	1	X			1	
6	¿El lugar dónde se encuentran las gallinas está exento de roedores y pájaros ya que las heces de estos pueden causar infecciones?	1	X			1	
7	¿Se verifica si el agua que se utiliza no está contaminada?	1	X			1	
8	¿Los comederos y bebederos se limpian diariamente para evitar infecciones?	1		X		0	Se lo hace semanalmente

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.01</b> <b>4/5</b>
--	----------------------------

9	¿Se adquieren gallinas ponedoras de origen seguro?	1	x			1	
10	¿Se toma en consideración la vida útil de las gallinas ponedoras?	1		x		0	No existe una política definida
11	¿Se recoge diariamente los huevos y se registra la fecha de la recolección?	1	x			1	
12	¿Son colocados los huevos inmediatamente de la recolección en frío y mantenidos a temperatura constante?	1	x			1	
13	¿Se verifica que el lugar de almacenamiento tenga suficiente capacidad?	1	x			1	
14	¿Se coloca en el envase el logo de la empresa, dirección, teléfono para su identificación?	1	x			1	
15	¿Se asegura que el frío se mantenga a lo largo de la fase de envasado y transporte?	1	x			1	
16	¿Se busca información sobre el control de calidad que debe mantener el producto?	1	x			1	
	<b>Σ</b>	16				13	
NIVEL DE CONFIANZA		81%					
NIVEL DE RIESGO		19%					

**Σ Total**

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.01</b> <b>5/5</b>
--	----------------------------

Nivel de confianza			Nivel de confianza
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	<b>81%</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>Nivel de riesgo</b>
Nivel de riesgo			<b>19%</b>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.02</b> <b>1/1</b>
--	----------------------------

No	Componentes a ser auditados	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Talento humano	77%	23%
2	Producción de huevos	81%	19%
	Promedio	79%	21%

Nivel de confianza			Nivel de confianza
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	<b>79%</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>Nivel de riesgo</b>
Nivel de riesgo			<b>21%</b>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.03</b> <b>1/1</b>
--	----------------------------

# Matriz de riesgo

<p>Talento humano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23% Bajo</li> <li>• Verificación de la presentación de los requisitos para el ingreso del personal.</li> <li>• Comprobar el cumplimiento de la jornada laboral de la avícola.</li> </ul>	<p>Producción de huevos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 19% Bajo</li> <li>• Verificar el cumplimiento de la comercialización de los huevos.</li> </ul>	<p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de indicadores de gestión</li> <li>• Elaboración de los hallazgos</li> </ul>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015</p>	<p><b>PE.04</b> <b>1/4</b></p>
--	------------------------------------

**INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA  
PERÍODO DE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Motivo de la Auditoría**

La Avícola Bilbao es una empresa dedicada a la producción y comercialización de huevos bajo estándares ecológicos, servicios que los vienen prestando desde el año 2011 en el cantón san Pedro de Pelileo. No se han efectuado hasta el momento ninguna tipo de Auditoría, por lo que hace necesario la aplicación de este proceso con la finalidad de conocer los niveles de desempeño de los recursos empresariales.

**Objetivo de la Auditoría**

Realizar una Auditoria de Gestión a la empresa de Avícola Bilbao, en el periodo 2015, para la evaluación de la eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos.

**Alcance del Examen**

La auditoría gestión se enfocará en la revisión de los procesos principales que se desarrollen en la Avícola, partiendo de un conocimiento preliminar hasta reportar los niveles de confianza y de riesgo, dentro de los componentes a ser evaluados tenemos al talento humano, producción de huevos.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.04</b> <b>2/4</b>
--	----------------------------

### CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

<b>Razón social</b>	Avícola Bilbao
<b>Gerente propietario</b>	Rosero Rodríguez David Elías
<b>Provincia</b>	Tungurahua
<b>Cantón</b>	San Pedro de Pelileo
<b>Productos y servicios</b>	✓ <b>Producción y comercialización de huevos.</b>

### MISIÓN

La Avícola Bilbao se dedica a la producción y comercialización de huevos y leche en el cantón San Pedro de Pelileo, produciendo bajo estándares ecológicos, logrando así satisfacer a nuestros clientes.

### VISIÓN

Ser en el 2017 una empresa especializada en la producción de huevos. Accediendo a nuevos mercados a nivel nacional, capacitando permanentemente a nuestro personal para que se desarrolle y realice plenamente sus actividades siempre pensando en la satisfacción de nuestros clientes.

### OBJETIVOS

- Producir huevos de calidad y bajo las normas técnicas de producción.
- Mantener un sistema de producción

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.04</b> <b>3/4</b>
--	----------------------------

## **RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

### **TALENTO HUMANO**

- No se cumplen con los horarios de trabajo que se encuentran establecidos tanto en el contrato como en el Código de trabajo, ya que la mayoría de veces la jornada se extiende más de las 8 horas diarias.
- La empresa no cuenta con un formato preestablecido para la solicitud permisos y vacaciones lo que dificulta el correcto manejo y contabilización de los mismos.
- No se cancelan a los trabajadores horas extras ni suplementarias por el trabajo que están realizando fuera del horario de trabajo establecido.

### **PRODUCCIÓN DE HUEVOS**

- No se existe un control adecuado con respecto a las condiciones que debe tener el lugar donde se almacenan los alimentos.
- No se realiza el cuidado y mantenimiento diario a los bebederos y comederos.
- Las gallinas ponedoras tienen un tiempo determinado de vida útil, misma que no está siendo considerado en la empresa

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>PE.04</b> <b>4/4</b>
--	----------------------------

**DETERMINACIÓN DE LOS PROCESOS A EJECUTARSE:**

- Verificar la presentación de los requisitos para el ingreso del personal según el reglamento interno de trabajo.
- Comprobar el cumplimiento de la jornada laboral de la avícola.
- Verificar el proceso de comercialización de huevos.
- Elaborar los indicadores de gestión.
- Emitir los hallazgos de la fase de ejecución.

Atentamente;

Srta. Patricia Ruiz

**AUDITORA.**

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E</b> <b>1/1</b>
--	------------------------

#### 4.2.3 FASE III: Ejecución

##### Objetivos:

- Obtener los hallazgos de auditoría aplicando procedimientos definidos en la fase de planificación específica.
- Sustentar la aplicación de los procedimientos con la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.

No.	Procedimientos	Referencia	Elaborado	Observación
1	Verificar la presentación de los requisitos para el ingreso del personal según el reglamento interno de trabajo.	<b>E.01</b>	<b>PR</b>	
2	Comprobar el cumplimiento de la jornada laboral de la avícola y aplicación de sanciones.	<b>E.02</b>	<b>PR</b>	
3	Verificar el proceso de comercialización de huevos.	<b>E.03</b>	<b>PR</b>	
4	Elaborar los indicadores de gestión.	<b>E.04</b>	<b>PR</b>	
5	Emitir los hallazgos de la fase de ejecución.	<b>E.05</b>	<b>PR</b>	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E.01</b> <b>1/3</b>
--	---------------------------

### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

No.	NOMBRE	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Chimbolema Dolores		X		X	X	X		X
2	Pérez Miriam	X	X	X	X		X		X
3	Yucha Norma	X		X	X	X	X		X
4	Morales Gustavo		X	X		X	X		X
5	Guaila Freddy		X		X		X		
6	Cardenas verónica	X	X		X		X		X
7	Llamuca Lourdez	X	X		X		X		X
8	Rosero Olger	X	X	X	X		X		X
9	Tixilema Elías	X	X	X	X	X	X		X
10	Morales Jorge	X	X	X	X	X	X		X
11	Pérez Ana	X	X	X	X		X		X
12	Llamuca Fredy		X	X	X		X		X
13	Zurita Carmita		X	X	X	X	X		X
14	Llamuca Mayra		X		X	X	X		X
15	Guaño María		X		X	X	X		X
16	Cañar Ana		X	X	X		X		X
17	Cañar Lourdes	X	X	X	X		X		X
18	Paucar Aníbal		X	X	X	X	X		X
19	Sinchigalo Silvana	X	X	X	X		X		X
20	Pérez Marco	X	X	X	X	X	X		X
21	Chimborazo Miguel	X	X	X	X	X	X		X

**X Comprobado**

**Ω Hallazgo**

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E.01</b> <b>2/3</b>
--	---------------------------

### **Requisitos**

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.
- e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f) Dos fotografías actualizadas tamaño carné.
- g) Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
- h) Certificados de trabajo y honorabilidad.

En el reglamento interno de trabajo de la Avícola Bilbao se pudo establecer ocho requisitos para que sean incluidos en los expedientes de personal para legalizar su ingreso, solicitado los expedientes se pudo establecer que se cumplió en un 70%, las principales deficiencias se dan por la falta de presentación de las partidas de matrimonio y nacimiento.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E.01</b> <b>3/3</b>
--	---------------------------

### VERIFICACIÓN DE LOS DATOS GENERALES

No.	NOMBRE	Datos personales	Número convencional	Número celular	Dirección de domicilio	Referencias	Total
1	Chimbolema Dolores	X	X		X		3
2	Pérez Miriam	X	X	X			3
3	Yucha Norma	X	X	X	X	X	5
4	Morales Gustavo	X	X	X	X	X	5
5	Guaila Freddy	X	X	X	X		4
6	Cardenas verónica	X	X	X	X		4
7	Llamuca Lourdez	X		X	X		4
8	Rosero Olger	X	X	X	X	X	5
9	Tixilema Elías	X	X	X	X	X	5
10	Morales Jorge	X	X	X	X	X	5
11	Pérez Ana	X	X	X	X	X	5
12	Llamuca Fredy	X	X	X	X	X	5
13	Zurita Carmita	X	X	X	X	X	5
14	Llamuca Mayra	X	X	X			3
15	Guaño María	X	X	X			3
16	Cañar Ana	X	X	X			3
17	Cañar Lourdes	X	X	X			3
18	Paucar Aníbal	X	X	X			3
19	Sinchigalo Silvana	X					1
20	Pérez Marco	X	X	X	X	X	5
21	Chimborazo Miguel	X	X	X			3

**X Comprobado**

**Ω Hallazgo**

Se pudo establecer que se solicitan cinco requisitos adicionales que deben reposar en las fichas de ingreso, determinándose que apenas se cumplen con el 78,10%.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E.02</b> <b>1/2</b>
--	---------------------------

### VERIFICACIÓN DE LA JORNADA LABORAL

No.	Nombre	Horas Laborables	Horas Trabajadas	Variación
1	Chimbolema Dolores	176	175h06	54 min.
2	Pérez Miriam	176	175h49	11 min.
3	Yucha Norma	176	175h33	27 min.
4	Morales Gustavo	176	175h11	49 min.
5	Guaila Freddy	176	175h15	45 min.
6	Cardenas verónica	176	175h19	51 min.
7	Llamuca Lourdez	176	175h11	49 min.
8	Rosero Olger	176	175h30	30 min.
9	Tixilema Elías	176	175h46	14 min.
10	Morales Jorge	176	175h49	11 min.
11	Pérez Ana	176	175h18	42 min.
12	Llamuca Fredy	176	174h54	66 min.
13	Zurita Carmita	176	175h16	44 min.
14	Llamuca Mayra	176	174h50	70 min.
15	Guaño María	176	174h40	80 min.
16	Cañar Ana	176	174h37	83 min.
17	Cañar Lourdes	176	174h56	64 min.
18	Paucar Aníbal	176	174h38	82 min.
19	Sinchigalo Silvana	176	175h19	41 min.
20	Pérez Marco	Jornada especial		
21	Chimborazo Miguel	Jornada especial		

#### **Ω Hallazgo**

Se verificó el cumplimiento de la jornada laboral fijada en el reglamento interno de trabajo, en los artículos 17 y 19, una vez revisado el registro de asistencia se pudo establecer lo siguiente, la mayoría de los empleados incumplen la normativa, y el encargado de la administración de dichos recursos no aplica las sanciones contempladas en la normativa.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E.02</b> <b>2/2</b>
--	---------------------------

**APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA JORNADA  
LABORAL**

No.	Nombre	Incumplimiento de la jornada	Sancionado		Observación
			Si	No	
1	Chimbolema Dolores	54 min.		€	
2	Pérez Miriam	11 min.		€	
3	Yucha Norma	27 min.		€	
4	Morales Gustavo	49 min.		€	
5	Guaila Freddy	45 min.		€	
6	Cardenas verónica	51 min.		€	
7	Llamuca Lourdez	49 min.		€	
8	Rosero Olger	30 min.		€	
9	Tixilema Elías	14 min.		€	
10	Morales Jorge	11 min.		€	
11	Pérez Ana	42 min.		€	
12	Llamuca Fredy	66 min.		€	
13	Zurita Carmita	44 min.		€	
14	Llamuca Mayra	70 min.		€	
15	Guaño María	80 min.		€	
16	Cañar Ana	83 min.		€	
17	Cañar Lourdes	64 min.		€	
18	Paucar Aníbal	82 min.		€	
19	Sinchigalo Silvana	41 min.		€	
20	Pérez Marco	Jornada especial			No se aplica
21	Chimborazo Miguel	Jornada especial			No se aplica

€ No se aplica

A pesar de no cumplir con la jornada laboral los 19 empleados no han sido sancionados como marca el reglamento interno de trabajo en sus artículos 19 y 62.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E.03</b> <b>1/2</b>
--	---------------------------

**VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN DE HUEVOS**

<b>Fecha</b>	<b>total gallinas</b>	<b>huevos 1 yema</b>	<b>huevos 2 yemas</b>	<b>rotos 1 yema</b>	<b>rotos 2 yemas</b>	<b>Gallinas que no han puesto</b>
01/05/2015	9000	5970	2990	30		10
02/05/2015	9000	5950	3000	50		
03/05/2015	9000	5980	2964	20	36	
04/05/2015	9000	6000	2980		20	
05/05/2015	9000	5995	3000	5		
06/05/2015	9000	5980	2975		25	20
07/05/2015	9000	5982	2995	18	5	
08/05/2015	9000	5978	2990	22	10	
09/05/2015	9000	6000	2950			50
10/05/2015	9000	6000	3000			
11/05/2015	9000	5871	2991	129	9	
12/05/2015	9000	6000	3000			
13/05/2015	9000	6000	3000			
14/05/2015	9000	5978	3000	22		
15/05/2015	9000	5988	2995	9	5	3
16/05/2015	9000	5900	2989	80	11	20
17/05/2015	9000	5993	3000	7		
18/05/2015	9000	5998	2890		60	52
19/05/2015	9000	6000	2984		16	
20/05/2015	9000	5989	2975	11	25	
21/05/2015	8950	5928	3000	22		
22/05/2015	8950	5940	2987	10	13	
23/05/2015	8950	5917	2983	33	17	
24/05/2015	8950	5937	2981	13	19	
25/05/2015	8950	5925	2994	25	6	
26/05/2015	8950	5935	2998	15	2	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>E.03</b> <b>2/2</b>
--	---------------------------

27/05/2015	8950	5930	3000	20		
28/05/2015	8950	5920	2992	30	8	
29/05/2015	8950	5950	2980		20	
30/05/2015	8950	5936	2978	14	22	
31/05/2015	8950	5922	2955	28	45	
<b>Total <math>\Sigma</math></b>		<b>184792</b>	<b>92516</b>	<b>613</b>	<b>374</b>	

$\Sigma$  Total

### $\Omega$ Hallazgo

En los registro de la Avícola se estableció, en la producción de huevos existen 52 gallinas que no han puesto, y de los huevos producidos por el transporte y manipulación se registran huevos quebrados, siendo esto normal, pero la muerte de 50 aves se dio por la descuido en la alimentación causa principal del deceso.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015 INDICADORES DE GESTIÓN	<b>E.04</b>  <b>1/5</b>
--	-------------------------------

Nombre del indicador	Estándar	Indicador	Periodicidad	Unidad de medida	Interpretación de resultados
Total de personas que entrego los requisitos para ingresar en la Avicola Bilbao según el reglamento interno de trabajo	21	Según el procesos de verificación se pudo determinar que ningún funcionario cumplió con la totalidad de los requisitos para su ingreso	Anual	Personas	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100</p> <p>Índice = 0 / 21 *100</p> <p>Índice = 0%</p> <p>Brecha = 100% - Indicador</p> <p>Brecha = 100% - 0%</p> <p>Brecha = 100%</p> <div style="text-align: center;">  <p>■ índice ■ Brecha</p> </div>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015 <b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>E.04</b>  <b>2/5</b>
---	-------------------------------

Nombre del indicador	Estándar	Indicador	Periodicidad	Unidad de medida	Interpretación de resultados
Total de personas de personal que cumplió al jornada laboral de la Avícola Bilbao según el reglamento interno de trabajo	21	Según el procesos de verificación de la jornada laboral. Se determinó que solo 2 funcionarios cumplen sus horarios-	Anual	Personas	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100            Índice = 2 / 21 * 100            Índice = 9.53%            Brecha = 100% - Indicador            Brecha = 100% - 9.53%            Brecha = 90.47%</p> <p style="text-align: center;">■ índice ■ Brecha</p>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015 <b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>E.04</b>  <b>3/5</b>
---	-------------------------------

Nombre del indicador	Estándar	Indicador	Periodicidad	Unidad de medida	Interpretación de resultados
Total de gallinas que han puesto huevos constantemente en el mes de mayo del 2015.	9000	Según el proceso de verificación de los reportes diarios de producción y comercialización se determinó lo siguiente: 8900 gallinas han puesto todo el mes.	Anual	Gallinas	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100</p> <p>Índice = 8900 / 9000 * 100</p> <p>Índice = 98.89%</p> <p>Brecha = 100% - Indicador</p> <p>Brecha = 100% - 98.89%</p> <p>Brecha = 1.11%</p> <div style="text-align: center;"> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015 INDICADORES DE GESTIÒN	<b>E.04</b>  <b>4/5</b>
--	-------------------------------

Nombre del indicador	Estándar	Indicador	Periodicidad	Unidad de	Interpretación de resultados
----------------------	----------	-----------	--------------	-----------	------------------------------

				<b>medida</b>	
Total de huevos una yemas que se han producido y comercializado en el	184792	Según el proceso de verificación de los reportes diarios de producción y	Anual	Huevos una yema	$\text{Índice} = \text{Indicador} / \text{Estándar} * 100$ $\text{Índice} = 184179 / 184792 * 100$ $\text{Índice} = 99.67\%$ Brecha = 100% - Indicador
<b>Nombre del indicador</b>	<b>Estándar</b>	<b>Indicador</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Interpretación de resultados</b>
		siguiente: 184179 huevos en el mes de mayo del 2015.			

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015 INDICADORES DE GESTIÓN	<b>E.04</b>  <b>5/5</b>
--	-------------------------------

<p>Total de huevos doble yemas que se han producido y comercializado en el mes de mayo del 2015.</p>	<p>92516</p>	<p>Según el proceso de verificación de los reportes diarios de producción y comercialización de huevos se determinó lo siguiente: 91903 huevos doble yema en el mes de mayo del 2015.</p>	<p>Anual</p>	<p>Huevos doble yema</p>	<p>Índice = Indicador / Estándar * 100  Índice = 91903 / 92516 * 100  Índice = 99.34%  Brecha = 100% - Indicador  Brecha = 100% - 99.34%  Brecha = 0.66%</p> 
--	--------------	---	--------------	--------------------------	--

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>H.06</b> <b>1/6</b>
--	---------------------------

#### 4.2.3.1 Hallazgos

<b>Título</b>	<b>El personal no ha entregado la información previa a su ingreso</b>
<b>Condición</b>	Se solicitó los expedientes del personal y se pudo determinar que ningún funcionario la totalidad de la información exigida según el art. 11 del reglamento interno de trabajo.
<b>Criterio</b>	<p>En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente:</p> <p>Art. 11.- El aspirante que h haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio. Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>i)</b> Hoja de vida actualizada.</li> <li><b>j)</b> Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.</li> <li><b>k)</b> Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación y, licencia de manejo cuando corresponda.</li> <li><b>l)</b> Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.</li> <li><b>m)</b>Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.</li> <li><b>n)</b> Dos fotografías actualizadas tamaño carné.</li> <li><b>o)</b> Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.</li> <li><b>p)</b> Certificados de trabajo y honorabilidad.</li> </ul>

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>H.06</b> <b>2/6</b>
--	---------------------------

<b>Causa</b>	La persona encargada del manejo del Talento Humano no ha solicitado dichos documentos y los funcionarios no cuentan con una copia del presente reglamento.
<b>Efecto</b>	Incumplimiento del 100%

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>H.06</b> <b>3/6</b>
--	---------------------------

### HALLAZGOS

<b>Título</b>	<b>Incumplimiento de los requisitos generales</b>
<b>Condición</b>	Se verificó en el expediente del personal la información general que se debe presentar, cumpliendo el 78,10%.
<b>Criterio</b>	En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente: Art. 11.- El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.
<b>Causa</b>	La persona encargada del manejo del Talento Humano no ha exigido la entrega de la información general que le permita localizar al trabajador a un familiar.
<b>Efecto</b>	Incumplimiento del 21,90%

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>H.06</b> <b>4/6</b>
--	---------------------------

### HALLAZGOS

<b>Título</b>	<b>Incumplimiento de la jornada laboral</b>
<b>Condición</b>	Se verificó la asistencia del personal se pudo determinar que 19 empleados presentan atrasos continuos llegando a ser de 45 minutos promedio.
<b>Criterio</b>	<p>En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente:</p> <p>Art.- 17. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Empresa, en los centros de trabajo asignados.</p> <p>Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Empresa.</p> <p>Art.- 19. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.</p> <p>Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.</p>
<b>Causa</b>	La persona encargada del manejo del Talento Humano no ha aplicado sanciones por el incumplimiento registrado.
<b>Efecto</b>	Incumplimiento del 9.52%

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>H.06</b> <b>5/6</b>
--	---------------------------

### HALLAZGOS

<b>Título</b>	<b>Sanciones no son aplicadas por incumplimiento de la jornada laboral</b>
<b>Condición</b>	Se verificó la asistencia del personal incumpliendo 19 empleados a pesar de eso no se registra sanciones siendo esto una falta leve.
<b>Criterio</b>	<p>En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente:</p> <p>Art.- 19. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.</p> <p>Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.</p> <p>Art. 65 Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestaciones Verbales;</li> <li>b) Amonestaciones Escritas;</li> <li>c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;</li> <li>d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.</li> </ul>
<b>Causa</b>	La persona encargada del manejo del Talento Humano no ha aplicado sanciones por el incumplimiento de la jornada laboral.
<b>Efecto</b>	Incumplimiento del 90,48%

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>H.06</b> <b>6/6</b>
--	---------------------------

### HALLAZGOS

<b>Título</b>	<b>Incumplimiento en la producción de huevos</b>
<b>Condición</b>	Se verificó en la documentación que en el transporte se registra la rotura de varios huevos, pero el dato relevante en la producción es que cincuenta gallinas mueren por daño en el alimento.
<b>Criterio</b>	Para el manejo y producción de gallinas y huevos se cuenta con un proceso definido por la entidad. Donde se establece el cuidado de los animales para su producción de huevos y el transporte adecuado de los huevos.
<b>Causa</b>	La persona encargada del manejo del cuidado de las aves no realizó el proceso de alimentación adecuadamente registrándose la muerte de las ponedoras.
<b>Efecto</b>	50 aves muertas. Pérdida económica

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR</b> <b>1/1</b>
--	-------------------------

#### 4.2.4 FASE IV: Comunicación de Resultados

**Objetivo:**

Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones lo que constituirá el valor agregado a la entidad.

No.	Procedimientos	Referencia	Elaborado	Observación
1	Emitir el informe final de auditoría	<b>CR.01</b>	<b>PR</b>	

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>1/10</b>
--	-----------------------------

**INFORME FINAL DE AUDITORIA**  
**PERÍODO DE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Motivo de la Auditoría**

La Avícola Bilbao es una empresa dedicada a la producción y comercialización de huevos bajo estándares ecológicos, servicios que los vienen prestando desde el año 2011 en el cantón san Pedro de Pelileo. No se han efectuado hasta el momento ningún tipo de Auditoría, por lo que hace necesario la aplicación de este proceso con la finalidad de conocer los niveles de desempeño de los recursos empresariales.

**Objetivo de la Auditoría**

Realizar una Auditoría de Gestión a la empresa de Avícola Bilbao, en el periodo 2015, para la evaluación de la eficiencia, eficacia en el manejo de los recursos.

**Alcance del Examen**

La auditoría gestión se enfocará en la revisión de los procesos principales que se desarrollen en la Avícola, partiendo de un conocimiento preliminar hasta reportar los niveles de confianza y de riesgo, dentro de los componentes a ser evaluados tenemos al talento humano, producción de huevos.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>2/10</b>
--	-----------------------------

### CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

<b>Razón social</b>	Avícola Bilbao
<b>Gerente propietario</b>	Rosero Rodríguez David Eias
<b>Provincia</b>	Tungurahua
<b>Cantón</b>	San Pedro de Pelileo
<b>Productos y servicios</b>	Producción y comercialización de huevos.

### MISIÓN

La Avícola Bilbao se dedica a la producción y comercialización de huevos en el cantón San Pedro de Pelileo, produciendo bajo estándares ecológicos, logrando así satisfacer a nuestros clientes.

### VISIÓN

Ser en el 2017 una empresa especializada en la producción de huevos. Accediendo a nuevos mercados a nivel nacional, capacitando permanentemente a nuestro personal para que se desarrolle y realice plenamente sus actividades siempre pensando en la satisfacción de nuestros clientes.

### OBJETIVOS

- Producir huevos de calidad y bajo las normas técnicas de producción.
- Producir leche con un flujo constante para abastecer el mercado.
- Mantener un sistema de producción

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>3/10</b>
--	-----------------------------

## **RESULTADOS FINALES DE AUDITORIA**

### **Título**

El personal no ha entregado la información previo a su ingreso

### **Condición**

Se solicitó los expedientes del personal y se pudo determinar que ningún funcionarios la totalidad de la información exigida según el art. 11 del reglamento interno de trabajo.

### **Criterio**

En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente:

Art. 11.- El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los número telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>4/10</b>
--	-----------------------------

- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.
- e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f) Dos fotografías actualizadas tamaño carné.
- g) Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
- h) Certificados de trabajo y honorabilidad.

### **Conclusión**

En el reglamento interno de trabajo se estableció en el art. 11 cuales son los requisitos para el ingreso del personal a la Avicola, una vez verificado los expedientes se pudo determinar que no cuentan con los requisitos completos lo que ha afectado la legalidad de la contratación.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente.**

Se le recomienda exigir al responsable del Talento humano notificar a los empleados sobre los documentos faltantes con la finalidad que de cada uno de ellos entregue los documentos a su debido tiempo y de tal manera mantener la legalidad de su contratación.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>5/10</b>
--	-----------------------------

**Título:**

Incumplimiento de los requisitos generales

**Condición:**

Se verifico en el expediente del personal la información general que se debe presentar, cumpliendo el 78,10%.

**Criterio:**

En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente:

Art. 11.- El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

**Conclusión:**

Se estableció en el reglamento interno de trabajo que a pesar de exigir datos generales para la localización de los empleados, el encargado del talento humano no ha solicitado la información que permita la localización de los empleados o un familiar en caso de urgencias reportando un incumplimiento del 21,90%.

<b>Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao”</b> <b>Periodo 2015</b>	<b>CR.01</b> <b>6/10</b>
--	-----------------------------

### **Recomendación**

#### **Al Gerente.**

Se le recomienda realizar la actualización de los datos generales según como se establece en el reglamento interno de trabajo, permitiendo la ubicación de los empleados o un familiar en momentos de emergencia evitando la deficiencia encontrada.

#### **Título**

Incumplimiento de la jornada laboral

#### **Condición**

Se verifico la asistencia del personal se pudo determinar que 19 empleados presentan atrasos continuos llegando a ser de 45 minutos promedio.

#### **Criterio**

En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente:

Art.- 17. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Empresa, en los centros de trabajo asignados.

Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Empresa.

<p style="text-align: center;">Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015</p>	<p style="text-align: center;"><b>CR.01</b> <b>7/10</b></p>
--	---

Art.- 19. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

**Conclusión:**

Se ha establecido una jornada laboral de ocho horas diarias todos los días laborables pero se pudo determinar que el 90% de los empleados llega atrasado y el encargado del talento humano no aplicado las sanciones ni las compensaciones el tiempo no trabajado.

**Recomendación:**

**Al Gerente General**

Exigir el cumplimiento de la jornada de trabajo, y aplicar las sanciones cuando se presenten incumplimientos, adicionalmente se requiere exigir la reposición del tiempo no laborado.

**Título**

Sanciones no son aplicadas por incumplimiento de la jornada laboral

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>8/10</b>
--	-----------------------------

### **Condición**

Se verificó la asistencia del personal incumpliendo 19 empleados a pesar de eso no se registra sanciones siendo esto una falta leve.

### **Criterio**

En el reglamento interno de trabajo se estableció lo siguiente:

Art.- 19. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

Art. 65 Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones Verbales;
- b) Amonestaciones Escritas;
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>9/10</b>
--	-----------------------------

**Conclusión:**

A pesar de contar con la normativa que regule la jornada laboral se pudo establecer que no se ha cumplido la jornada ni se han aplicado las sanciones que tiene que hacerse por las infracciones leves según el reglamento interno de trabajo con un incumplimiento del 90,48%.

**Recomendación**

**Al Gerente General**

Revisar los registros de asistencia del personal e incluir los atrasos en los informes para el pago de remuneraciones y para la aplicación de sanciones, debido a que este incumplimiento se considera una infracción leve en el reglamento interno de trabajo.

**Título**

Incumplimiento en la producción de huevos

**Condición**

Se verificó en la documentación que en el transporte se registra la rotura de varios huevos, pero el dato relevante en la producción es que cincuenta gallinas mueren por daño en el alimento.

Auditoría de gestión a la empresa “Avícola Bilbao” Periodo 2015	<b>CR.01</b> <b>10/10</b>
--	------------------------------

### **Criterio**

Para el manejo y producción de gallinas y huevos se cuenta con un proceso definido por la entidad.

Donde se establece el cuidado de los animales para su producción de huevos y el transporte adecuado de los huevos.

### **Conclusión**

Existe un procedimiento definido para el cuidado de las aves y los huevos en su transportación, se pudo determinar que no se cumplió debidamente ya que se registró la muerte por descuido en la alimentación de 50 aves.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente**

Evaluar periódicamente el cumplimiento del proceso de producción y comercialización de huevos, para evitar la muerte de las aves de corral por el descuido del personal a su cargo.

Atentamente,

Srta. Patricia Ruiz

AUDITORA

## CONCLUSIONES

- La Avícola Bilbao es una empresa que se dedica a la producción y comercialización de huevos y leche en estado natural, se ha venido presentando problemas derivados del incumplimiento de la normativa en lo referente principalmente al talento humano. Por lo que fue indispensable la realización de una auditoría de gestión para conocer el desempeño de los recursos.
- En el reglamento interno de trabajo se establece como se administrara al talento humano, una vez aplicado los procesos de auditoría se determinó que los expedientes no cuentan con la totalidad de los requisitos esperados, mientras que en el cumplimiento de la jornada laboral se determinó atrasos sin control.
- En lo referente a la producción de huevos, la avícola cuenta con una ficha técnica para el cuidado de las aves principalmente, pero se pudo determinar que la producción es irregular, y se registra la muerte de gallinas según la información presentada por no cumplir adecuadamente el proceso de alimentación.
- A pesar de contar con la normativa que regule la jornada laboral se pudo establecer que no se ha cumplido la jornada ni se han aplicado las sanciones que tiene que hacerse por las infracciones leves según el reglamento interno de trabajo con un incumplimiento del 90,48%.
- Existe un procedimiento definido para el cuidado de las aves y los huevos en su transportación, se pudo determinar que no se cumplió debidamente ya que se registró la muerte por descuido en la alimentación de 50 aves

## RECOMENDACIONES

- Al Gerente de la Avícola Bilbao se le recomienda dar soluciones a las deficiencias presentadas en la aplicación de la auditoría, con la finalidad de que sean superadas y que posteriores exámenes den un resultado positivo, entre los aspectos de mayor importancia esta la no realización de una correcta administración del talento humano.
- Realizar procesos de capacitación al personal con la finalidad de que se cumplan con la normativa, se efectúen adecuadamente su trabajo, aplicar una planificación de la producción y comercialización en la que participen activamente los funcionarios. Adicionalmente se estable la necesidad de desarrollar charlas de motivación y la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo.
- En lo referente a la producción de huevos, realizar una planificación con la respectiva socialización al personal, para mejorar la producción y se cumpla con los procesos técnicos establecidos por el técnico responsable, evitando de esta manera la muerte de las aves o pérdidas en la transportación.
- Revisar los registros de asistencia del personal e incluir los atrasos en los informes para el pago de remuneraciones y para la aplicación de sanciones, debido a que este incumplimiento se considera una infracción leve en el reglamento interno de trabajo.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento del proceso de producción y comercialización de huevos, para evitar la muerte de las aves de corral por el descuido del personal a su cargo.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez, M. (2006). *Auditoria de gestión técnica de asesoramiento*. México:
- Arens, A. et al.(2004). *Auditoria*. 11ª ed. Mexico: Pearson Educación.
- Ascuenagua, M. (2007). *Manual Practico para el Auditor y Prevencion de Riesgos*. Madrid: Amazon.
- Franklin, B. (2007). *Metodologia de la Investigacion 2ª ed.*. Mexico: Pearson Educacion
- Blanco, Y. (2002). *Auditoria Integral*. 2ª ed. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Cartaya, M. (2003). *Tipos de riesgo*. Bogota: Cofae.
- Duran, R. (2001). *Auditoria de Gestion*. Bruselas: Invab.Cia.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de auditoria gubernamental*. Quito: C.G.E.
- Malagon, G. (2003). *Auditoria de gestion*. Bogota: Libri Mundi.
- Hernandez, R. et al. (2004). *Metodologia de la investigacion*. Mexico: Mc-Graw Hill.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoria de Gestión 4ª ed*. Quito: Abyala
- Mantilla, S. (2007). *Control Interno*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Pólit, C. (2011). *Indicadores de gestión*. Quito: Edinum.
- Ruiz, J. (2014). *Economia ,Eficiencia y Eficacia en Auditoria de Gestion*. Madrid: Arriaga Asociados.
- Tamayo, M. (2003). *El proceso de la investigacion Cientifica 3ª ed*. Mexico: Limusa.
- Yucra, L. (2011). *Eficiencia en la auditoria de gestion*. Lima: Blogger.
- Balseca, V. (2013). Auditoría de Gestión del período 2010 en la Empresa Pública – Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”  
Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/>
- Basantes, F. (2010). Auditoria de gestión en la empresa Qualite, de la provincia de Chimborazo - cantón Riobamba en el periodo Septiembre a Diciembre 2009  
Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/>
- Minta, B. J. (2013). Auditoría de Gestión en el Departamento de Créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fernando Daquilema, Ciudad Riobamba, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, agencia Matriz, período Julio a diciembre de 2010. Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/>

# ANEXOS

## Anexo 1: Estatuto de la Empresa



DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO

Resolución Aprobación de Reglamento Interno N° MRL-DRTSP3-2014-0962-R2-SP

AMBATO, 06 de diciembre de 2014



### CONSIDERANDO:

**QUE**, en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en el Registro Oficial N° 159, del 24 de junio del 2011, se considera las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público: "cc) Aprobar reglamentos internos de trabajo; y, gg) Resolver sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales".

**QUE**, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, de **DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ, "AVICOLA BILBAO"**, con domicilio en la Provincia de Tungurahua, Cantón San Pedro de Pelileo, fue presentado para su aprobación por su representante.

**QUE**, el Analista Jurídico del Ministerio de Relaciones Laborales, considera procedente la aprobación del Reglamento Interno de **DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ, "AVICOLA BILBAO"**; presentado para su aprobación, con domicilio en la Provincia de Tungurahua, Cantón San Pedro de Pelileo.

En ejercicio de las Atribuciones que le confiere el Art. 64 del Código de Trabajo esta Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público:

### RESUELVE:

**Art. 1.-** Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo, de **DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ, "AVICOLA BILBAO"**; con domicilio en la Provincia de Tungurahua, Cantón San Pedro de Pelileo.

**Art. 2.-** Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo, de **DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ, "AVICOLA BILBAO"**; las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

**Art. 3.-** Todo lo que se contraponga a la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

**Art. 4.-** La presente Resolución junto al Reglamento Interno de Trabajo, de **DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ, "AVICOLA BILBAO"**, deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del trabajo.

**Art. 5.-** Se deja constancia que la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

ABG. DANIEL SANTIAGO HIDALGO CALDERON  
DIRECTOR DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO (E)



## Anexo 2: Reglamento Interno de Trabajadores

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ NOMBRE COMERCIAL "AVÍCOLA BILBAO"



#### PREAMBULO

**Art. 1.- NATURALEZA DEL NEGOCIO.-** DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO", es un negocio dedicado a la crianza de aves de corral para obtener subproductos como huevos y venta de pollos - gallinas en pie; sí como, realiza actividades para la producción de leche cruda de ganado vacuno, cuyo gerente propietario es el Señor David Elías Rosero Rodríguez; 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 DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO", se lo denominara 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 el 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 DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO", 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 dentro o fuera de las instalaciones 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 las instalaciones de DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO" 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 aperturada en una de las Instituciones Financieras de la localidad, mediante cheque girado 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, siempre y cuando no exceda de las 8 horas diarias, cuarenta horas semanales y 240 horas mensuales.

**Art. 4.- AMBITO DE APLICACIÓN.-** El Reglamento Interno de Trabajo de DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO", 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 David Elías Rosero Rodríguez, 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 DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO", 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 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 las instalaciones DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO" 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, siempre y cuando estén dentro del horario de trabajo.

**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 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 previamente aprobado por la Dirección Regional 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.

Cuando 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.

**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.

**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, durante el mismo mes de trabajo, 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 concederlo.

**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 de DAVID ELIAS ROSERO RODRIGUEZ nombre comercial "AVÍCOLA BILBAO" o sus dependencias, el tiempo laborado en exceso le será compensado económicamente de conformidad con las disposiciones del Código del Trabajo.

### CAPITULO III

#### 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 en la misma empresa 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 del trabajador, se le concederán tres (3) días laborables de licencia remunerada;
- b) Cuando EL TRABAJADOR sea designado para recibir capacitación en otra ciudad del país, mediante comisión de servicios, se le concederá hasta ocho (8) días de licencia remunerada, la autorización de esta licencia será otorgada mediante documento escrito por EL EMPLEADOR.

En caso de hacer uso de una de las licencias remuneradas señalada en los literales a), 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.- 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. 34.- 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. 35.- 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, lo 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.

**Art. 36.- 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. 37.- 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.

Anexo 3: RUC de la empresa

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES

NÚMERO RUC: 1802307163001

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**

**SRI**

NÚMERO RUC: 1802307163001

PELLIDOS Y NOMBRES: ROSERO RODRIGUEZ DAVID ELIAS

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CUALIFICACIÓN ARTESANAL: NUMERO:

---

FEC. NACIMIENTO: 22/10/1968 FEC. ACTUALIZACION: 16/09/2014

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 16/01/2002 FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCION: 16/01/2002 FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

RETENCION DE HUEVOS DE AVE

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: COTALO Calle: SEGUNDO BILBAO Número: S/N  
Referencia: BARRIO CENTRO, FRENTE A LA CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Teléfono:  
2837017 Email: droserorodriguez@yahoo.com

DOMICILIO ESPECIAL:

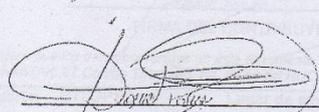
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

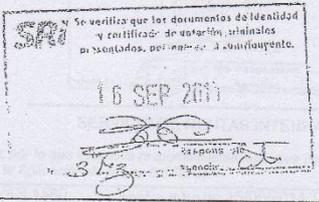
---

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003 ABIERTOS: 2

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO II TUNGURAHUA CERRADOS: 1



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: BTLOPEZ Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560 Fecha y hora: 16/09/2014 13:27:46

Página 1 de 2

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1802307163001  
APELLIDOS Y NOMBRES: ROSERO RODRIGUEZ DAVID ELIAS

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 16/01/2002  
NOMBRE COMERCIAL: AVICOLA BILBAO FEC. CIERRE:  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

OBTENCION DE HUEVOS DE AVE  
PRODUCCION DE LECHE CRUDA DE GANADO VACUNO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: COTALO Barrio: CENTRO Calle: SEGUNDO BILBAO  
Número: S/N Referencia: FRENTE A LA CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES Celular: 0999646715 Telefono  
Domicilio: 032837068

No. ESTABLECIMIENTO: 003 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 10/01/2008  
NOMBRE COMERCIAL: AVICOLA PETREL FEC. CIERRE:  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

OBTENCION DE HUEVOS DE AVE

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

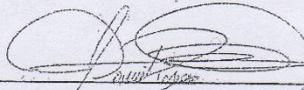
Provincia: GALAPAGOS Cantón: SANTA CRUZ Parroquia: BELLAVISTA Barrio: SECTOR EL AGUACATAL Calle: VIA A BALTRA  
Número: S/N Referencia: A TRES KILOMETROS DE LA PLAZA EL RODEO, GALPON DE BLOQUE Telefono Trabajo: 052013214

No. ESTABLECIMIENTO: 002 ESTADO CERRADO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 27/01/2005  
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: 18/10/2010  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA PESADA POR CARRETERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: COTALO Barrio: SAN ANTONIO Calle: PRINCIPAL  
Número: S/N Referencia: A DOS CUADRAS DE LA ESCUELA IGNACIO MARTINEZ

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: BTLÓPEZ Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560 Fecha y hora: 16/09/2014 13:27:46

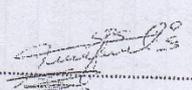
Anexo 4: Registros

REGISTRO DE PRODUCCIÓN DE HUEVOS  
EMPRESA AVICOLA BILBAO

FECHA Cálculo del 01 de Mayo del 2015

Total de gallinas del galpón	Huevos de una yema	Valor unitario	Cubetas	TOTAL
9000	5370	0.83	149	4195.51
huevos rotos	30	0.04		1.20
Total de gallinas del galpón	Huevos de dos yemas	Valor unitario	Cubetas	TOTAL
	2990	0.10	88.66	299.00
huevos rotos	—	—	—	—
total				4995.71 ✓

OBSERVACIONES: 10 gallinas no ponen los huevos 30 huevos rotos

  
 .....  
 RESPONSABLE

REGISTRO DE ASISTENCIA

MES: OCTUBRE

AÑO: 2015

N.-	FECHA	NOMBRE	MAÑANA		FIRMA	TARDE		FIRMA
			HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA		HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	
1	01/10/2015	C. Humberto Delgado	8:00	12:05		9:10	6:02	
2	01/10/2015	Geny Pineda	8:01	12:00		9:02	6:00	
3	01/10/2015	Nelson Alvarez	8:05	12:00		9:05	6:05	
4	01/10/2015	GUSTAVO MARTINEZ	8:05	12:02		9:02	6:00	
5	01/10/2015	Lucilla Freddy	8:05	12:00		9:05 x	6:01	
6	01/10/2015	EADENNIS VERONICA	8:06	12:02		9:00 x	6:00	
7	01/10/2015	Alejo Suarez	8:05	12:05		9:05	6:05	
8	01/10/2015	RODRIGO OLIVER	8:05	12:00		9:05 x	6:05	
9	01/10/2015	Elias Tizama	8:08	12:00		9:05 x	6:03	
10	01/10/2015	Mirabela Jorge	8:08	12:05		9:05	6:05	
11	01/10/2015	Geny Anu.	8:08	12:03		9:05	6:01	
12	01/10/2015	Blanca Maria	8:08	12:04		9:01	6:05	
13	01/10/2015	Zurita Conchita	8:10	12:00		9:05 x	6:00	
14	01/10/2015	Ilamara Mayra	8:10	12:00		9:05 x	6:05	
15	01/10/2015	Guada Maria	8:10	12:05		9:05 x	6:00	
16	01/10/2015	Geny Anu.	8:10	12:05		9:05 x	6:05	
17	01/10/2015	Luzmila Sanchez	8:10	12:05		9:05 x	6:05	
18	01/10/2015	Tatiana Arellano	8:12	12:02		9:05 x	6:00	
19	01/10/2015	Sonia de la Cruz	8:12	12:00		9:05 x	6:00	
20	01/10/2015	Patricia Marce	8:50					
21	01/10/2015	Clara Patricia Riguel	8:00					

Anexo 5: Fotografías de la empresa

