



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al área de producción de la empresa Cereales
La Pradera, provincia Cotopaxi, cantón Latacunga, año 2013**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Falconí Hidalgo, Mónica Alexandra

DIRECTOR: Parra Miño, Lucía Grace, Dra.

CENTRO UNIVERSITARIO LATACUNGA

2015

APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora.

Lucía Grace Parra Miño.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: Examen de auditoría integral al área de producción de la empresa Cereales la Pradera, provincia Cotopaxi, cantón Latacunga, año 2013, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, abril de 2015

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Falconí Hidalgo Mónica Alexandra declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al área de producción de la empresa Cereales la Pradera, provincia Cotopaxi, cantón Latacunga, año 2013, de la Titulación de Magíster en Auditoría Integral, siendo la Dra. Lucía Grace Parra Miño directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.

Autor Falconí Hidalgo Mónica Alexandra

Cédula 0501840631

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a:

- A Dios y María por la vida.
- A mi esposo César por su amor y paciencia.
- A mis hijos Belén y José que son la razón de mi vida.
- A mis padres, hermanos y sobrinos por su apoyo constante.

Mónica

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la vida, y la sabiduría para desarrollar este trabajo, a mi esposo César a mis hijos Belén y José por estar a mi lado con su amor apoyándome en los momentos difíciles y compartiendo mis triunfos y alegrías.

A mis padres, hermanos y sobrinos por el apoyo para alcanzar mis metas

A la Universidad Técnica Particular de Loja a todos sus docentes por compartir sus conocimientos.

Al señor José Simon Frías por su apoyo y confianza

Un agradecimiento especial a la Msc. Lucía Grace Para Miño por el constante apoyo en la dirección de trabajo.

Mónica Falconi H

ÍNDICE

CARÁTULA	ii
APROBACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación.....	6
1.2 Objetivo y Resultados esperados.....	6
1.2.1 Objetivo	6
1.2.2 Resultados esperados	7
1.3 Presentación de la memoria	7

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico	10
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	10
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento	12
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	19
2.2.1 Auditoría Financiera.....	19
2.2.2 Auditoría de Control Interno	26
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	43
2.2.4 Auditoría de Gestión	50
2.3 Proceso de la Auditoría Integral.....	57
2.3.1 Planeación	58

2.3.2 Ejecución de la Auditoría Integral	65
2.3.3 Comunicación	68
2.3.4 Seguimiento	71
CAPÍTULO III	
ANÁLISIS DE LA EMPRESA	
3.1. Introducción (antecedentes de la organización)	74
3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional	74
3.2. Cadena de Valor	79
3.2.1 Procesos gobernantes	79
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor	79
3.2.3 Procesos habilitantes	79
3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Área de Producción de la Empresa Cereales la Pradera	80
CAPÍTULO IV	
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL	
4.1. Informe de Auditoría Integral	83
4.2. Responsabilidad de la administración	83
4.3. Responsabilidad del Contador Público	83
4.4. Limitaciones	83
4.5. Estándares aplicables	84
4.6. Opinión sobre la información financiera	84
4.7. Otras Conclusiones	85
4.8. Comentarios y Recomendaciones	86
4.9. Presentación y aprobación del informe	103
BIBLIOGRAFÍA	107
ANEXOS	108

RESUMEN

El presente trabajo “Examen de Auditoría Integral al Área de Producción de la empresa Cereales La Pradera” permite a la Gerencia de la empresa mejorar su gestión empresarial, determinar los puntos débiles con el fin de tomar medidas correctivas y disminuir el riesgo en las operaciones, es por primera ocasión que se realiza un examen integral a una área tan importante de la empresa como lo es el área de producción.

Se ejecutó la Auditoría Financiera para determinar la razonabilidad de los saldos, la auditoría de control interno para evaluar la efectividad del control interno y si este es adecuado en los términos y características de la empresa, la auditoría de gestión para determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas trazadas, la de cumplimiento para comprobar si se está cumpliendo con la normativa y procedimientos legales vigentes.

Se aplicó las fases de auditoría para la obtención de pruebas, la evaluación de controles, la recolección de evidencias suficientes y confiables que han permitido emitir un informe de aseguramiento en el que constan las conclusiones y recomendaciones respectivas.

PALABRAS CLAVES: Auditoría Integral: Financiera, Gestión, Control Interno, Cumplimiento, Hallazgos

ABSTRACT

This paper "Review of Comprehensive Auditing the area Cereal Production Company La Pradera" allows the management of the company improve its business management, identify weaknesses in order to take corrective action and reduce the risk in operations, it is for the first time a comprehensive examination is carried out such an important area of business such as the production area.

Financial Audit was performed to determine the reasonableness of balances, internal control audit to assess the effectiveness of internal control and if this is right in the terms and characteristics of the company, the management audit to determine whether they are meeting the objectives and goals set, the compliance to check whether it is complying with applicable legal regulations and procedures.

Phases of audit to obtain evidence, evaluation of controls, the collection of sufficient and reliable evidence which enabled issue an assurance report which comprise the conclusions and recommendations will be applied.

KEYWORDS: Comprehensive Audit: Financial Management, Internal Control, Compliance Findings

INTRODUCCIÓN

Las industrias en el Ecuador tienen una gran importancia en la Economía Nacional, con el cambio de la matriz productiva están tomando fuerza en nuestro país por eso surge la imperiosa necesidad de conocer la gestión y sus resultados considerando que la mayoría de estas empresas son pequeñas y medianas empresas en donde se han aplicado auditorías financieras, en la actualidad se ha visto la necesidad de aplicar una Auditoría Integral que nos permita expresar una opinión sobre los Estados Financieros, establecer si las operaciones se han realizado a las normas legales, si la entidad ha alcanzado sus metas y objetivos, y evaluar si el control interno ha sido efectivo.

La auditoría Integral permite evaluar los procesos administrativos, operativos y financieros que permiten a los directivos de la empresa tener una visión completa de la industria y contar con un plan de mejoras que nos permita seguir siendo competitivos en el mercado.

Este trabajo se ha planificado en cuatro capítulos los mismos que a continuación se detallan:

Capítulo I.- Se establece los objetivos del presente trabajo, se presenta la justificación para la elaboración de la Auditoría Integral al área de producción de la industria Cereales La Pradera.

Capítulo II.- Se indican conceptos, normas y procedimientos que se utilizarán en la Auditoría Integral, se menciona la base teórica de las fases de la Auditoría Integral.

Capítulo III.- Analizamos la empresa, revisamos la misión, visión, organigrama funcional, cadena de valor, procesos básicos o agregados de valor.

Capítulo IV.- Se determina los resultados obtenidos durante la auditoría integral, enunciando los hallazgos, presentando un informe en donde constan las recomendaciones para su aplicabilidad y que sirvan para el mejoramiento continuo del área de la empresa.

Este proyecto se desarrolló para ayudar a la administración de la industria a mejorar en el cumplimiento de sus objetivos financieros, de gestión, de control interno y de cumplimiento.

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO Y JUSTIFICACIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación

En la empresa Cereales La Pradera industria dedicada a la elaboración de harinas y empaçado de granos secos ha visto la necesidad de realizar una Auditoría Integral al Área de Producción para determinar la razonabilidad de la información financiera, evaluar el control interno en sus procesos y cálculo de costos, comprobar el logro de las metas y objetivos y el cumplimiento de leyes, políticas y normas, de esta manera establecer medidas preventivas de control y correctivas que nos permitan salvaguardar los recursos, obtener un informe de aseguramiento, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

En la auditoría financiera utilizamos criterios como las Normas Internacionales de Información Financiera, las Normas Internacionales de Contabilidad, en la Auditoría de Control interno nos enfocamos a su componentes como son Establecimiento de objetivos, Identificación de eventos, Evaluación de Riesgos, Respuesta al riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Monitoreo, en la auditoría de Gestión aplicamos indicadores para determinar los indicadores en base a los objetivos establecidos en el plan estratégico y en el plan operativo, y en la de cumplimiento leyes, normas y reglamentos como la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código de Trabajo, Ley del Seguro Social, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Trabajo y Seguridad y Salud Ocupacional.

El presente trabajo es un trabajo de campo aplicado al área de producción que es el área más importante de una empresa industrial dedicada a la fabricación de harinas y el empaçado de granos secos, se aplicó las fases de Auditoría como son Planificación Preliminar, Ejecución, Comunicación de Resultados y Seguimiento.

1.2 Objetivo y Resultados esperados

1.2.1 Objetivos

General

Realizar un examen de auditoría integral al Área de Producción de la empresa CEREALES LA PRADERA correspondiente al período 2013.

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de producción de la empresa Cereales La Pradera.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de producción de la empresa Cereales La Pradera
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados esperados

- Como resultados de la Auditoría Integral tenemos el informe de planificación Preliminar, papeles de trabajo de todas las fases del examen de auditoría integral, informe definitivo de auditoría integral, plan de implementación de recomendaciones.
- El presente trabajo tiene como finalidad proporcionar al área de Producción de la empresa Cereales La Pradera los instrumentos necesarios para la acertada toma de decisiones, este objetivo se cumple con el desarrollo de la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión, en la auditoría financiera podemos determinar la veracidad, integridad, correcta valuación y exposición a las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera, en la auditoría de control interno se establece la confiabilidad de los sistemas de control interno implementados en la empresa, la auditoría de cumplimiento verifica la observancia y cumplimiento de las disposiciones y normativas legales vigentes, la auditoría de gestión evalúa la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial con miras al cumplimiento de metas y objetivos

1.3 Presentación de la memoria

Se ha desarrollado una auditoría integral con todos sus componentes como son Auditoría Financiera para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros, Auditoría de Gestión para conocer si se cumplieron con las metas y objetivos trazados los mismos que son medidos con indicadores como eficacia, eficiencia y calidad, Auditoría de Control Interno para evaluar la efectividad del control interno y Auditoría de Cumplimiento para determinar si se cumplieron leyes, normas y procedimientos legales

vigentes, se aplicaron todas las fases como son Planeación, Ejecución, Comunicación, y Seguimiento que nos ha permitido obtener evidencia suficiente y competente para determinar los hallazgos de auditoría obteniendo como resultado el informe de aseguramiento con conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión empresarial.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento

Auditoría Integral.

Blanco Luna (2012) define:

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

Los objetivos de una Auditoría Integral son:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
2. Este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de evidencia de la auditoría, necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas importantes en los estados financieros tomados en forma integral.
3. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.
4. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
5. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (Blanco Luna, 2012, p.4)

Los elementos fundamentales y los principios generales que gobiernan la auditoría integral, considerada como un servicio de aseguramiento se describen a continuación:

Relación tripartita

Los servicios de aseguramiento implican a tres partes independientes: al contador profesional, a una parte responsable y al supuesto destinatario del mismo.

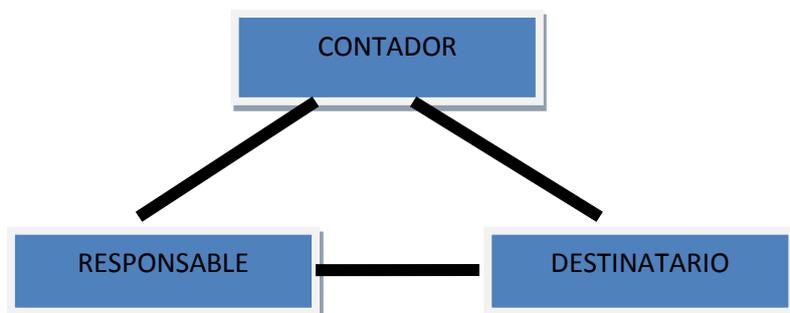


Gráfico # 1

Fuente: Blanco Luna (2012)

Elaborado por: Mónica Falconí

1. Un contador Profesional

El contador profesional hace que el usuario solicitante de la información pueda confiar en el asunto en cuestión, que es responsabilidad de un tercero. De conformidad con el Código de ética de la Federación Internacional de Contadores.

2. Parte Responsable

La parte responsable es la persona o personas, ya sean de manera individual o como representantes de una entidad responsables de la temática. En el caso de la auditoría integral, la administración es responsable por toda la temática de este servicio, a saber: por la preparación y revelaciones de los estados financieros; por la implementación u operación del control interno; por el cumplimiento de las leyes y regulaciones que debe observar la entidad y por lograr los objetivos del plan estratégico. La parte responsable puede ser o no la parte contratante ya que el contador público para la auditoría integral, puede ser contratado por la administración o por partes externas.

3. Destinatario de la información

El informe de la auditoría integral es de propósito general o sea que es emitido para un número indeterminado de usuarios, pero debe ser dirigido a quien se espera utilizará el informe. Generalmente el usuario será a quien va dirigido el informe, aunque pueden existir

circunstancias en las que se identificarán otros usuarios, así como situaciones en las que la parte responsable será el destinatario, quien pondrá a disposición el informe a otros usuarios identificados.

Los usuarios a quien va dirigido el informe, por ejemplo bancos, entidades de control o reguladoras; pueden imponer un requerimiento a la parte responsable para que acuerde. Un contrato de servicios de auditoría integral. (Blanco Luna, 2012, p.10)

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la credibilidad de la temática, mediante una conclusión en el informe. La conclusión mediante el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitará la comunicación para informar a los usuarios las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias.

La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la auditoría integral es la emisión del informe. Con base en los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría integral, el auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada o a la parte contratante los siguientes informes.

Informes eventuales.

Emitidos sobre errores, incumpliendo de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas del control interno, que se encuentre en el desarrollo del trabajo; así como las recomendaciones que estime pertinentes con relación a las diferentes situaciones observadas a fin de adoptar las medidas a que haya lugar.

Informes intermedios.

Con periodicidad trimestral o semestral, a manera de ejemplo, señalando el trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, indicando los procedimientos de auditoría aplicados en cada una de las áreas auditadas con sus hallazgos y conclusiones.

Los informes intermedios pueden tener su origen en requerimientos gubernamentales de comisiones de valores o de organismos encargadas del control y vigilancia de las compañías, en estos casos se puede exigir al auditor alcances mínimos en el trabajo y

elementos básicos en el contenido del informe. Pero también los informes intermedios pueden ser fruto del proceso de la auditoría integral para comunicar la culminación de un trabajo en un área o sección de la compañía, para comunicar deficiencias importantes en los controles internos, incumplimiento de leyes y regulaciones o para proponer sugerencias o recomendaciones.

Los informes eventuales y los informes intermedios de la auditoría integral son muy variados en su estructura y contenido ya que dependen de las circunstancias en las que sean elaboradas.

Informe Final

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.

El modelo del informe y la redacción de las conclusiones variarán de acuerdo con las circunstancias. Este marco conceptual no pretende prescribir una forma estandarizada de informe, pero identifica los elementos de su presentación y orienta los problemas relacionados con la presentación del informe.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con el Marco Conceptual Internacional debe incluir:

- a) Título: Un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros expertos como aquellos que no tienen la obligación de observar los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;
- b) Un destinatario: Un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;

- c) Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;
- d) Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsables del profesional en ejercicio: esto le informa a los lectores que la parte responsable es la encargada de la materia sujeto y que la obligación del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma;
- e) Cuando el informe tienen un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado: si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido y con qué propósito y provee una advertencia para otros lectores diferentes los identificados, respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;
- f) Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica estos estándares. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;
- g) Identificación del criterio: El informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto, de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio, y de si existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- h) La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negación de conclusión: el informe comunica a los usuarios la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto, evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tienen más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe debe contener una descripción clara de todas las razones para ello;

- i) Fecha del Informe: la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha; y
- j) El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe: el nombre informa a los lectores acerca del individuo o la firma que asume la responsabilidad del contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluye tal información, el auditor valora el significado de esa información en el contexto del objetivo del trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor.

Se debe expresar claramente una reserva o negación de la conclusión cuando:

- a) El auditor considera que alguno o todos los aspectos de la temática no están conforme al criterio identificado;
- b) La afirmación preparada por la parte responsable es inapropiada en términos del criterio identificado;
- c) El auditor es incapaz de obtener evidencia suficientemente apropiada para evaluar uno o más aspectos de la conformidad de la temática con el criterio identificado.

Cuando el auditor está considerando expresar una reserva o negar la conclusión, debe valorarla con base en la materialidad del asunto. La razón de la reserva o negación de la conclusión se debe explicar claramente en el informe del auditor. (Blanco Luna, 2012, p. 27)

Acordando los términos del contrato

Se debe acordar los términos del contrato con la parte contratante. Para evitar malos entendidos los términos del contrato son registrados en una carta de contratación o en otra forma adecuada de contrato. Si la parte contratante no es la parte responsable, la naturaleza y contenido de una carta de contratación o contrato pueden variar. La existencia de un mandato legislativo puede satisfacer el requerimiento de acuerdo con los términos del contrato, en esas situaciones una carta de contratación puede ser útil para el contador profesional y parte contratante.

Planeación y Ejecución del contrato

Se debe planear el contrato de forma tal que sea ejecutado efectivamente. La planeación implica el desarrollo de una estrategia general para el alcance, énfasis, oportunidad y conducción del contrato, un plan de contratación uniforme y con un enfoque detallado de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de obtención de evidencia que van a ser ejecutados y las razones para seleccionarlos. La planeación adecuada ayuda a llamar la atención hacia áreas importantes del contrato, a identificar problemas potenciales en tiempo real y organiza de manera adecuada y dirige el contrato para que éste sea ejecutado de una manera efectiva y eficiente. La planeación adecuada también ayuda al contador profesional en la asignación adecuada del trabajo a los miembros del equipo del contrato y facilita su dirección, supervisión y la revisión del trabajo. La naturaleza y la extensión de las actividades de planeación variarán con las circunstancias del contrato, por ejemplo el tamaño y complejidad de la entidad y la experiencia previa del contador profesional con esta entidad.

Se debe obtener un entendimiento de la temática definida y de otras circunstancias del contrato, suficiente para identificar y valorar los riesgos de la información de la temática definida que pueda estar declarada equivocadamente, de manera importante y suficiente para diseñar y ejecutar procedimientos adicionales para la obtención de evidencia.

La importancia y el riesgo del contrato de aseguramiento

Se debe considerar la importancia y el riesgo de aseguramiento cuando se planea y realice un contrato de auditoría integral.

Se debe reducir el riesgo del contrato de auditoría integral hasta un nivel aceptable bajo para las circunstancias del contrato.

Documentación

Se deben documentar los asuntos que sean importantes, que provean evidencia que sustente el informe y que el contrato fue realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

Representaciones de la parte responsable

El auditor debe tener representaciones de la parte responsable. La confirmación escrita de representaciones orales reducen la posibilidad de malos entendidos entre el auditor y la parte responsable. En particular, la solicitud del auditor a la parte responsable de una representación escrita que evalúe o mida la temática definida contra el criterio identificado esté o no a disposición del usuario como una afirmación. No tener representación escrita puede llevar a una conclusión con excepción o una negación de conclusión sobre la base de una limitación en el alcance del contrato.

Obtención de evidencia

Es necesario obtener evidencia suficiente y apropiada para con ella basar la conclusión. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia. Lo apropiado es la medida de la calidad de la evidencia; esto es, su relevancia y su confiabilidad.

El auditor debe considerar la relación entre el costo de obtención de evidencia y la utilidad de la información obtenida. Sin embargo, el asunto de la dificultad o de los gastos involucrados no es en sí mismo una base válida para omitir un procedimiento de obtención de evidencia para el cual no hay alternativa. El auditor debe usar el juicio profesional y ejercer el escepticismo profesional en la evaluación de la cantidad y calidad de la evidencia y por lo tanto su suficiencia y lo apropiado para dar soporte al informe.

Utilizando el trabajo de un experto

Cuando el trabajo de un experto es empleado en la obtención y evaluación de evidencia, el auditor y el experto deben poseer las habilidades y conocimientos adecuados respecto de la temática definida y al criterio para que el auditor determine que ha sido obtenida evidencia suficiente y apropiada.

Consideración de los eventos subsecuentes

El auditor debe considerar en la información de la temática definida y en el informe de aseguramiento, los eventos hasta la fecha del informe de aseguramiento. La extensión de la consideración de eventos subsecuentes depende del potencial de esos eventos para afectar

la información de la temática y lo apropiado de la conclusión del auditor. La consideración de eventos subsecuentes en algunos contratos de aseguramiento puede no ser relevante a causa de la naturaleza de la temática definida.

Preparación del informe de auditoría integral

El auditor debe asegurarse que haya sido obtenida evidencia suficiente y apropiada para soportar la conclusión expresada en el informe de auditoría integral. En el desarrollo de la conclusión, el auditor considerará toda la evidencia relevante obtenida sin importar si ésta parece corroborar o contradecir la información de la temática definida.

El informe de auditoría integral debe presentarse por escrito y debe contener una expresión clara de la conclusión del contador profesional acerca de la información de la temática definida

Otras responsabilidades del informe

El auditor debe considerar otras responsabilidades del informe, incluyendo la importancia de comunicar asuntos relevantes y de interés para la dirección que surjan del contrato de aseguramiento con los encargados del mando.

Control de calidad

El auditor debe implementar procedimientos de control de calidad que sean aplicables al contrato individual. Bajo la norma internacional sobre control de calidad. "Control de Calidad para Auditoría, Aseguramiento y Prácticas de Servicio Relacionados" una firma de contadores profesionales tiene la obligación de establecer un sistema de control de calidad diseñado para proveer aseguramiento razonable de que la firma y su personal cumplen con las normas profesionales y con los requerimientos y regulaciones legales y que los informes de aseguramiento emitidos por los socios del contrato son apropiados en las circunstancias. Además entre los elementos de controles de calidad que son relevantes a un contrato individual se incluyen las responsabilidades del líder del grupo para la calidad del contrato, requerimientos éticos, aceptación y continuidad de las relaciones del cliente y los contratos específicos, la asignación de los equipos del contrato, el desarrollo del contrato y la supervisión y seguimiento. (Blanco Luna, 2012, p.34)

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1 Auditoría Financiera

Definición

La auditoría financiera es una revisión de los estados financieros similar a la auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la auditoría, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Madariaga, 2004, p.16)

En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (Sánchez Curiel, 2006, p.2)

El proceso de la Auditoría Financiera

El proceso de la auditoría financiera es sistemático porque hay una interrelación indudable entre las diferentes fases que lo conforman, las mismas que son cinco:

- Diagnóstico General
Conocimiento de la organización de la empresa
- Planificación:
Preliminar: Principales actividades, metas y objetivos
Específica: Enfoque por componente
- Ejecución del trabajo
Aplicación de programas de trabajo y obtención de evidencias
- Comunicación de resultados
Los hallazgos de auditoría y el informe
- Monitoreo
Seguimiento de aplicación de recomendaciones (León Cornejo, 2012, pp.41,42)

Criterios aplicables para la Auditoría Financiera

Subía Guerra (2012), dice que:

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los inversionistas, empleados, prestamistas, proveedores, clientes, gobierno y organizaciones de control, demandan ciertos requisitos de la información financiera y la administración asume la responsabilidad de prepararla de forma, veraz, íntegra, correctamente valuada y adecuadamente presentada.

Las normas referidas, aportan con elementos clave en la preparación de estados financieros, adecuándolos a las características y requisitos particulares de la República del Ecuador. Si bien, la intención es estandarizar en lo posible la estructura y contenido de los reportes financieros, deben cumplirse las condiciones requeridas en el país.

En esencia la estructura general de los rubros que conforman los diferentes estados financieros, a nivel universal son iguales; sin embargo, es necesario que se produzca uniformidad en la normativa contable que sea ampliamente aceptada y que permita utilizar un solo lenguaje en las operaciones internacionales y en la toma de decisiones.

“ ... La Superintendencia de Compañías del Ecuador en Agosto de 2006 determinó que las compañías bajo su control debían adoptar las NIIF a partir del 1 de enero de 2009.... En junio del 2008, ratificó dicha fecha de aplicación. Sin embargo, en los últimos días del año 2008, mediante Resolución 08.G.DSC, estableció un nuevo cronograma de aplicación obligatoria ... Las NIIF requieren la adopción de nuevos criterios para el manejo del estado financiero así como un conocimiento profundo de los efectos posibles que se pueden generar. Además las NIIF tienen cambios y para cada año usted debe estar actualizado en las normas vigentes ... En diciembre del 2010 la Superintendencia emitió Resoluciones donde indica que los documentos anuales a presentar para su control incluyen los Estados Financieros convertidos a NIIF de acuerdo al cronograma establecido para el Grupo de Compañías ...”

El estudio y aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) cada vez se torna más necesario, no sólo en el registro y procesamiento de las operaciones financieras de una empresa, sino también en el ejercicio del control. Como lo manifiesta el Presidente de la ERNST & YOUNG:

“ ... La globalización de las actividades económicas se refleja también en la necesidad de elaborar normas y principios contables que sean utilizados en los distintos mercados internacionales, que puedan ser comprendidos por los diferentes usuarios de la información económica financiera de las entidades y que faciliten la comparación de la información, incrementando la transparencia de los mercados.”.

La aplicación de las NIIF en las empresas del sector privado, con capital privado y/o público, es a corto plazo un hecho; sin embargo, su aplicación en el sector público no financiero dependería básicamente de las reformas a las normas jurídicas que rigen su funcionamiento. Será el Ministerio de Finanzas, quien defina la procedencia técnica y la metodología de su aplicación, en el sector público ecuatoriano.

Los criterios fundamentales que las sustentan son relevancia, confiabilidad y comparabilidad. Esta última característica, permitirá en el futuro incrementar la base comparable de nuestros resultados financieros, lo cual desde el punto de vista de los usuarios de esta información, siempre será favorable.

Podemos mencionar, con respecto a esta nueva normativa, que:

- Se mantienen las características cualitativas de los estados financieros: comprensibilidad, relevancia, materialidad, uniformidad en la presentación, comparabilidad y fiabilidad.
- La estructura de los estados financieros: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, se conserva.

“ ... La implementación de las NIIF no concierne solamente al área contable, sino que tiene implicancias en la mayoría de las áreas de las organizaciones (sistemas, procesos, recursos humanos, legales, evaluación de riesgos, etc.). Si bien estas implicancias traen aparejados costos, se espera que los beneficios derivados de la implantación superen dichos costos. Existen beneficios tangibles como por ejemplo aquellos casos de entidades con presencia

internacional, en las cuales la homogeneización de diferentes marcos normativos contables redundará en una simplificación de las estructuras de contabilización, consolidación y control. En el caso de las entidades emisoras en mercados de capitales, la preparación de información en base a NIIF facilitará el entendimiento de los inversores internacionales, lo cual puede implicar una reducción en el costo de capital. En cuanto a los beneficios intangibles o indirectos, la aplicación de un estándar internacional altamente reconocido contribuye a la transparencia y mejora reputacional de las entidades, aspecto fundamental de cara a la relación con la clientela y la comunidad de negocios...” (pp.25-27)

La lista de NIIF, vigentes a la fecha, son:

NORMA	TITULO	RESUMEN
NIIF 1	Adopción por primera vez de las NIIF	El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros contienen información de alta calidad. Seleccionar sus políticas contables de acuerdo a las NIIF.
NIIF 2	Pagos Basados en acciones	El objetivo de esta NIIF es que las operaciones que se refiere a acciones se registren al valor razonable.
NIIF 3	Combinación de negocios	Una combinación de negocios es una operación un hecho por el que un comprador adquiere el control de una o más empresa.
NIIF 4	Contrato de seguros	El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos

		contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora).
NIIF 5	Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas	<p>El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas. En particular, esta NIIF requiere.</p> <p>Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de venta, así como que cese la depreciación de dichos activos.</p>
NIIF 6	Exploración y evaluación de recursos minerales	<p>El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales.</p> <p>Desembolsos efectuados por una entidad en relación con la exploración y la evaluación de recursos minerales, antes de que se pueda demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales.</p>
NIIF 7	Instrumentos financieros: información a revelar	<p>El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar.</p> <p>La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y</p> <p>La naturaleza y alcance de los riesgos</p>

		<p>procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el período y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.</p>
NIIF 8	Segmentos de operación	<p>Principio básico-Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera. Esta NIIF se aplicará a:</p> <p>Los estados financieros separados o individuales de una entidad.</p> <p>Cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio neto se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales), o</p> <p>Que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público.</p>
NIIF 9	Instrumentos financieros	<p>Cuando una entidad reconozca por primera vez un activo financiero, lo clasificara sobre una base del modelo de</p>

		negocio de la entidad para la gestión de los activos financieros, el activo financiero deberá medirse al valor razonable.
NIIF 10	Estados financieros consolidados	Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y flujo de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratasen de una sola entidad económica.
NIIF 11	Acuerdos conjuntos	El objetivo de esta norma es establecer los principios para la presentación de estados financieros por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente.
NIIF 12	Información a revelar sobre participación en otras entidades	El objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con estas.
NIIF 13	Medición del valor razonable	Establece en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable.

2.2.2 Auditoría de Control Interno.

Control interno

Definición

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

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

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una entidad.
- El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas. (Blanco Luna, 2012, p.194)

Objetivos

Los objetivos pueden ser una aspiración de la entidad como un todo, o ser un blanco de actividad específica dentro de la entidad. Aun cuando muchos objetivos son específicos a una entidad particular, algunos son ampliamente compartidos.

Según Blanco Luna (2012) afirma:

Para este estudio los objetivos caen dentro de tres categorías.

- Operaciones - relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.
- Información financiera - relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.

- Cumplimiento - relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables. (p.197)

Componentes.

Los Componentes según Blanco Luna (2012) manifiesta:

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

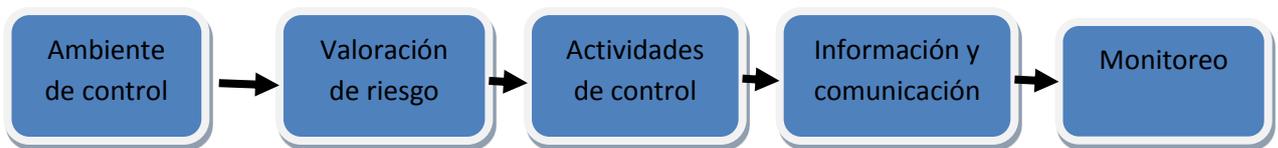


Gráfico # 2

Fuente: Blanco Luna (2012)

Elaborado por: Mónica Falconí

Ambiente de Control.

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad de personal con respecto al control de sus actividades.

Es en esencial el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. (Estupiñán Gaitán, 2006, p.27)

El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- **Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos**
La efectividad de los controles no puede estar por encima de la integridad y los valores éticos de la gente que los crea, administra, y supervisa. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control e influyen en el diseño, administración, y supervisión y seguimiento de los otros componentes. La integridad y el comportamiento ético son producto de los estándares éticos y de comportamiento de la entidad, de la manera como se comunican, y de la manera como se hace obligatorio su cumplimiento en la práctica. Incluyen las acciones que realiza la administración para eliminar o reducir incentivos y tentaciones que pueden

hacer que el personal se vincule a actos deshonestos, ilegales, o no éticos. También incluye la comunicación, al personal, de los valores de la entidad y de los estándares de comportamiento mediante declaraciones de política y códigos de conducta y mediante el ejemplo.

- **Compromiso por la competencia.** La competencia son el conocimiento y las habilidades necesarios para realizar las tareas que definen el trabajo del individuo. El compromiso por la competencia incluye la consideración que hace la administración sobre los niveles de competencia requeridos por los trabajos particulares y la manera como esos niveles se convierten en las habilidades y el conocimiento requerido.
- **Participación de quienes están a cargo del gobierno.** La conciencia de control que tiene una entidad está influenciada de manera importante por quienes están a cargo del gobierno. Los atributos de quienes están a cargo del gobierno incluyen independencia de la administración, su experiencia y posición, la extensión de su participación y escrutinio de las actividades, lo apropiado de sus acciones, la información que reciben, el grado en el cual se originan preguntas complejas y son resueltas junto con la administración, y su interacción con los auditores internos y externos.
- **Filosofía y estilo de operación de la administración.** La filosofía y el estilo de operación de la administración comprenden un rango amplio de características. Tales características pueden incluir lo siguiente: actitudes y acciones de la administración hacia la presentación de informes financieros; y actitudes de la administración frente al procesamiento de información y frente a las funciones y el personal de contabilidad.
- **Estructura organizacional.** La estructura organizacional de una entidad provee la estructura conceptual dentro de la cual se planean, ejecutan, controlan, y revisan sus actividades por el logro de los objetivos amplios de la entidad. El establecimiento de una estructura organizacional importante incluye considerar las áreas claves de autoridad y responsabilidad y las líneas apropiadas de presentación de informes. Una entidad desarrolla una estructura organizacional de acuerdo con sus necesidades. Lo apropiado de la estructura organizacional de una entidad depende, en parte, del tamaño y naturaleza de sus actividades.
- **Asignación de autoridad y responsabilidad.** Este factor incluye la manera como se asignan la autoridad y la responsabilidad por las actividades de operación y la manera como se establecen las jerarquías de relación y autorización. También incluye las políticas relacionadas con las prácticas de negocio apropiadas, el conocimiento y la experiencia del personal clave, y los recursos provistos para llevar a cabo las obligaciones. Además, incluye las políticas y las comunicaciones dirigidas para

asegurar que todo el personal entiende los objetivos de la entidad, conoce cómo sus acciones individuales se interrelacionan y contribuyen a esos objetivos, y reconoce cómo y por qué será responsable.

- **Políticas y prácticas de recursos humanos.** Las políticas y prácticas de recursos humanos se relacionan con contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, consejería, promoción, compensación, y acciones remediales. Las políticas de entrenamiento que comunican los roles y las responsabilidades prospectivos e incluyen prácticas tales como escuelas de entrenamiento y seminarios ilustran los niveles esperados de desempeño y comportamiento. Las promociones diseccionadas por evaluaciones periódicas del desempeño demuestran el compromiso de la entidad por el avance del personal calificado hacia los niveles más altos de responsabilidad.

Proceso de valoración de riesgos de la entidad

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

Los riesgos pueden surgir o cambiar a causa de circunstancias tales como las siguientes:

- **Cambios en el entorno de operación.** Los cambios en el entorno regulador o de operación pueden derivar en cambios en presiones importantes y en riesgos importantemente diferentes.
- **Personal nuevo.** El personal nuevo puede tener un centro de atención o un entendimiento diferentes con relación al control interno.
- **Sistemas de información nuevos o modernizados.** Los cambios significativos y rápidos en los sistemas de información pueden cambiar el riesgo relacionado con el control interno.
- **Crecimiento rápido.** La expansión importante y rápida de las operaciones puede forzar los controles e incrementar el riesgo de una ruptura de los controles.

- **Nueva tecnología.** La incorporación de nuevas tecnologías en los procesos de producción o en los sistemas de información puede cambiar el riesgo asociado con el control interno.
- **Modelos de negocio, productos, o actividades nuevas.** El ingresar en áreas de negocio o en transacciones en las cuales una entidad tiene poca experiencia puede introducir nuevos riesgos asociados con el control interno.
- **Reestructuración corporativa.** Las reestructuraciones pueden estar acompañadas por reducciones en el personal y por cambios en la supervisión y en la segregación de obligaciones lo cual puede cambiar el riesgo asociado con el control interno.
- **Operaciones extranjeras expandidas.** La expansión o adquisición de operaciones extranjeras conlleva riesgos nuevos y únicos que pueden afectar el control interno, por ejemplo, riesgos adicionales o modificados que surgen de las transacciones en moneda extranjera.
- **Nuevos pronunciamientos de contabilidad.** La adopción de nuevos principios de contabilidad o el cambio en los principios de contabilidad puede afectar los riesgos que existen en la preparación de estados financieros.

Sistemas de información y comunicación

Un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales. Muchos sistemas de información hacen uso extensivo de la tecnología de la información (IT).

El sistema de información es importante para los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y de los registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad y para mantener la obligación de responder por los activos, pasivos, y patrimonio neto relacionados. Las transacciones pueden ser iniciadas manual o automáticamente mediante procedimientos programados. Los registros incluyen la identificación y captura de información importante para las transacciones o eventos. El procesamiento incluye funciones tales como edición y validación, cálculo, medición, valuación, resumen, y conciliación, ya sean desarrolladas por procedimientos automatizados o manuales. La presentación de informes se relaciona con la preparación de

informes financieros así como otra información, en formato electrónico o impreso, que la entidad usa para medir y revisar el desempeño financiero de la entidad y que también emplea en otras funciones. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la administración para tomar decisiones apropiadas en la administración y control de las actividades de la entidad y para preparar informes financieros confiables.

De acuerdo con ello, un sistema de información comprende métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas, con suficiente detalle para permitir la clasificación apropiada de las transacciones para efecto de la presentación de informes financieros.
- Mide el valor de las transacciones de una manera que permite registrar su propio valor monetario en los estados financieros.
- Determina el período en el cual ocurrieron las transacciones, para permitir el registro de las mismas en el período contable apropiado.
- Presenta adecuadamente, en los estados financieros las transacciones y las revelaciones relacionadas.

La comunicación implica proveer un entendimiento de los papeles y responsabilidades individuales que se relacionan con el control interno, sobre la presentación de informes financieros. Incluye la extensión en la cual el personal entiende cómo sus actividades en el sistema de información para la presentación de informes financieros se relacionan con el trabajo de otros, y los medios que se utilizan para informar excepciones a un nivel más alto apropiado al interior de la entidad. Los canales de comunicación abiertos ayudan a asegurar que las excepciones se reportan y se actúa sobre ellas.

Procedimientos de Control

Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales.

Generalmente, los procedimientos de control que pueden ser importantes para una auditoría, se pueden categorizar como políticas y procedimientos que se relacionan con lo siguiente:

- **Revisiones del desempeño.** Estos procedimientos de control incluyen revisiones del desempeño actual versus presupuestos, pronósticos, y desempeño del período anterior; relacionan diferentes conjuntos de datos -de operación o financieros- unos con otros, junto con análisis de las relaciones y acciones de investigación y correctivas; y revisión del desempeño funcional o de actividad, tal como los préstamos de consumo de un banco, la revisión de informes que hace la administración por sucursal, región, y tipo de préstamo, para aprobaciones y obtenciones de préstamos.

- **Procesamiento de información.** Se desarrolla una variedad de controles para verificar la exactitud, integridad, y autorización de las transacciones. Los dos agrupamientos más amplios de los procedimientos de control de los sistemas de información son controles de aplicación y controles generales. Los controles de aplicación se refieren al procesamiento de las aplicaciones individuales. Estos controles ayudan a asegurar que las transacciones ocurrieron, están autorizadas, y están completa y exactamente registradas y procesadas. Los controles generales comúnmente incluyen controles sobre los centros de datos y las operaciones de las redes; adquisición y mantenimiento del software del sistema; seguridad de acceso; y adquisición, desarrollo, y mantenimiento del sistema de aplicación. Esos controles aplican a ambientes de mainframe, miniframe, y usuario final.

- **Controles físicos.** Estas actividades comprenden la seguridad física de los activos, incluyendo salvaguardas adecuadas, tales como instalaciones aseguradas, acceso seguro a activos y registros; autorización para el acceso a programas de computación y archivos de datos; y conteo y comparaciones periódicos con las cantidades que se muestran en los registros de control. La extensión en la cual se intenta que los controles físicos prevengan el hurto de activos que son importantes para la confiabilidad de la preparación de los estados financieros, y por consiguiente de la auditoría, depende de circunstancias tales como cuando un activo es altamente susceptible a uso equivocado.

- **Segregación de funciones.** La asignación de gente diferente para las responsabilidades de autorizar transacciones, registrar transacciones y mantener la custodia de los activos, tiene la intención de reducir las oportunidades de permitirle a cualquier persona que se encuentre en posición de perpetrar y ocultar errores o fraude en el curso normal de las obligaciones del auditor.

Supervisión y seguimiento de los Controles

La supervisión y el seguimiento de los controles es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. La supervisión y el seguimiento de los controles se logran mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de las dos.

Las actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real se construyen en las actividades recurrentes normales de una entidad e incluyen la administración regular y las actividades de supervisión. Los administradores de ventas, compras, y producción a niveles de división y corporativo se encuentran frente a las operaciones y pueden cuestionar los informes que difieren importantemente de su conocimiento sobre las operaciones. (p.198-206)

Auditoría de Control Interno sobre la información financiera

Según Blanco Luna (2012) manifiesta:

La auditoría del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos.

La auditoría integral presenta el enfoque de tres auditorías para el control interno integrado así:

- Auditoría del control interno sobre la información financiera;
- Auditoría de cumplimiento de leyes; y
- Auditoría de gestión. (p. 206)

De acuerdo con la anterior clasificación, se hacen capítulos para cada una de estas auditorías y por consiguiente éste sólo se ocupara de la auditoría del control interno sobre la información financiera

Los elementos básicos del control interno sobre la información financiera son:

Plan de organización

Un plan adecuado de organización está basado fundamentalmente en:

- Independencia entre las unidades de la organización, sin que esto signifique ruptura en las comunicaciones. Además reconoce la necesidad de separar las labores de operación, registro y custodia como principio básico de control.
- Establecimiento de líneas definidas de responsabilidad y delegación de autoridad.

La separación de funciones constituye la parte medular del control interno. Sin embargo, no es necesario establecer unidades organizativas para asegurar dicha separación.

Un plan sistematizado es esencial para ejecutar el control de cualquier operación o actividad. La más amplia y explícita definición de una operación o actividad, facilita el llevarla a cabo y controlarla. Cuando existe un sistema de control interno debidamente planeado, toda persona responsable de un segmento del trámite de una operación debe conocer exactamente qué hacer (y qué no hacer) bajo toda condición normal posible, inclusive que acciones requieren las operaciones o transacciones no autorizadas, incompletas o equivocadas. Sin un sistema de control interno es difícil y hasta imposible realizar el control. Consume más tiempo, demora y obstaculiza el trámite, cuesta más y el riesgo de operaciones o pasos fuera de control aumenta en gran medida. Asimismo, el propio sistema es quizás el control fundamental y mientras más efectivo sea, los demás controles aplicados serán más efectivos.

A continuación se mencionan algunos factores que deben considerarse al evaluar un plan de organización:

- Las responsabilidades funcionales deben estar divididas de manera que una sola persona no controle todas las fases de cualquier transacción.
- Cada funcionario debe estar autorizado para tomar medidas de decisiones oportunas, necesarias para cumplir apropiadamente con su deber. De lo contrario habría fricción, demora e inercia en la organización.
- La responsabilidad individual siempre debe estar claramente definida para que no pueda ser evadida ni excedida. La definición de la responsabilidad permitirá evitar culpar a otros por faltas de acción o por acciones inapropiadas.
- Un funcionario que asigna deberes y delega autoridad a sus subordinados debe contar con un medio eficaz de control, para determinar si están cumpliendo en forma apropiada las tareas delegadas.
- La persona a que se le ha delegado autoridad está obligada a operar según los términos prescritos, pero consultando con su supervisor en casos de excepción. Aún las instrucciones específicas no abarcan todas las contingencias y el personal debe conocer aquellas situaciones fuera de lo común. No existe sustituto para el criterio aplicado.
- Toda persona debe estar obligada a informar a su superior la forma en que ha cumplido con su deber y por los resultados obtenidos en relación con lo que se debería haber logrado.
- Se deben conocer los requerimientos de la organización contenidos en las disposiciones pertinentes.
- La organización debe ser lo suficientemente flexibles como para permitir una sincronización de los cambios en su estructura, debido a cambios en los planes, políticas y objetivos de las operaciones.
- Se debe evitar la duplicación o conflicto de labores, al asignar funciones, obligaciones y deberes.
- La estructura de la organización debe ser lo más simple posible. El establecer una división demasiado precisa de las obligaciones y deberes, dará como resultado un atraso en el procesamiento de las operaciones creando de esta manera una ineficiencia general.

- Los organigramas y manuales de organización son muy útiles para la planeación, el control de los cambios realizados y la comprensión del tipo de organización, líneas de autoridad y asignación de deberes.
- Deben diseñarse las unidades de organización con el fin de obtener un máximo de efectividad a un mínimo costo.

Sistema de autorización y procedimientos de registro

Para asegurar la adecuada documentación de las operaciones y transacciones deben considerarse, entre otros los siguientes aspectos:

1. Registros y formularios o formas adecuados, los cuales deben reunir los siguientes requisitos:
 - Cumplir una función provechosa dentro de los procedimientos establecidos, para alcanzar los objetivos fijados por la administración.
 - Ser lo suficientemente simples y claros, para quienes los utilicen y además permitirles registrar los datos pronta y correctamente, a un costo mínimo.
 - Ser diseñados, los formularios o formas, tomando en cuenta todos los usos posibles, de tal forma que el número de formularios distintos sea mantenido al mínimo.
 - Permitir usar el formulario o forma cumpliendo los procedimientos de control establecidos, en este sentido debe proveer de cierto grado de comprobación interna, dentro del formulario o registro.
2. Plan de cuentas conveniente que asegure la sistematización del control contable. Los requisitos que debe reunir, entre otros, son:
 - Facilitar la preparación de los estados financieros y otros informes gerenciales, de manera económica.
 - Contener clasificaciones según las líneas de organización y autoridad de la empresa para proporcionar datos sobre los costos de cada unidad de organización.

La autorización y los procesos de registro son partes integrantes del control interno, incluye el control a través de los registros de las operaciones y transacciones así como la clasificación de los datos dentro de una estructura formal. Es importante limitar el número de personas que participan en este proceso, para fijar la responsabilidad de autorizar transacciones.

Los documentos y registros contables indican la procedencia de los datos y su trámite y, por medio del plan de cuentas, la clasificación de los mismos. Se debe respaldar con documentos el flujo del proceso financiero a través de un manual de procedimientos contables y de igual manera el flujo de procedimientos administrativos.

Prácticas sanas

Si comparamos el desarrollo de un plan de organización y la concepción del flujo de los procedimientos con un plan estratégico, la adopción de prácticas sanas se podría equiparar con las medidas tácticas para la ejecución del plan.

La efectividad del control interno y la eficiencia en el resultado de las operaciones, dependerán básicamente de la medida en que las prácticas adoptadas sean adecuadas y aplicadas en el cumplimiento de los deberes y funciones de cada una de las unidades de la organización.

A continuación se presentan algunos ejemplos que servirán para aclarar el significado de las prácticas sanas, además de diferenciarlas de las autorizaciones y los procedimientos de registro:

- Plantear una lista actualizada de los proveedores autorizados.
- Solicitar cotizaciones de precios y vanos proveedores para realizar adquisiciones.
- Contar independientemente todas las mercaderías recibidas.

- Hacer que la unidad de contabilidad verifique las facturas y la documentación que las sustenta, como base para el pago.
- Establecer el uso de bodegas cerradas con acceso limitado para el almacenamiento de las mercaderías.
- Contratar seguros para el personal que maneja recursos materiales y financieros.
- Propiciar y efectuar reuniones periódicas de los jefes de las unidades con su personal, para mantener siempre abierta una provechosa línea de comunicación.

Personal idóneo

No importa, sin embargo, el grado de excelencia teórica del sistema y los mecanismos de control interno, si no se cuenta con personal competente y capaz para llevarlos a la práctica de manera consciente y uniforme. Cada servidor tiene que poseer un nivel de competencia adecuado para cada tarea emprendida y la suficiente integridad para sentir una responsabilidad personal de lograrla.

Idealmente el personal debe seleccionarse de acuerdo con las tareas a ser efectuadas, pero en la realidad es necesario modificar y adaptar el sistema, la supervisión y las tareas mismas al nivel de competencia disponible. La competencia del personal es un factor primordial en el funcionamiento del sistema de control interno.

El funcionamiento del control interno no sólo depende del planeamiento efectivo de la organización y de los procedimientos y prácticas apropiadas, sino también de la selección de funcionarios hábiles, con experiencia y de un personal capaz de poder llevar a cabo los procedimientos prescritos por la administración en forma eficiente y económica.

Es importante que el personal que tiene responsabilidades de custodia o registro de recursos sea de confianza y posea una amplia experiencia.

Los elementos de personal importantes para el control interno son los siguientes:

- **Entrenamiento:** mientras mejores sean los programas de entrenamiento que se encuentran en vigor, más apto será el personal.
- **Eficiencia:** después del entrenamiento la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad.
- **Moralidad:** es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas fundamentales sobre las que descansa la estructura del control interno.
- **Retribución:** es indudable que un personal retribuido adecuadamente está dispuesto a realizar los propósitos de la entidad con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir eficientemente sus obligaciones.

Auditoría interna

Una unidad de auditoría interna eficaz y profesional es el quinto elemento básico del control interno de la información financiera.

El alcance y objetivos de la auditoría interna varían ampliamente y dependen del tamaño y estructura de la entidad y de los requerimientos de su administración.

Normalmente, las actividades de auditoría interna incluyen uno o más de los siguientes puntos:

- Revisar los sistemas de contabilidad y de control interno. El establecer sistemas adecuados de contabilidad y de control interno es responsabilidad de la administración, la cual demanda atención apropiada en una base continua.
- Normalmente se le asigna a la auditoría interna por parte de la administración la responsabilidad específica de revisar estos sistemas, vigilar su operación y recomendar las mejoras consecuentes.

- Examinar la información financiera y de operación. Esto puede incluir revisión de los medios usados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información y la investigación específica de partidas individuales, incluyendo pruebas detalladas de transacciones, salidas y procedimientos.
- Revisar la economía, eficiencia y efectividad de operaciones incluyendo los controles no financieros de una entidad.
- Revisar el cumplimiento de leyes, reglamentos y otros requerimientos externos, políticas y directivas de la administración y otros requisitos internos. (Blanco Luna, 2012, p.208-214)

Pruebas de control

Según Blanco Luna (2012) define las pruebas de control para la información Financiera así:

En las pruebas de los controles que soportan la auditoría de control interno, en la información financiera se debe tener claro que el objetivo de ésta es distinto a la revisión del control interno de una auditoría financiera y por lo tanto el alcance y la oportunidad de los procedimientos pueden variar. De acuerdo con lo anterior, el auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el control interno y diseñar su programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias. Sin embargo, las pruebas de los controles de la información financiera deben servir también para la auditoría financiera es decir, que en una audita integral deberían ejecutarse dos clases de pruebas de controles, unas para la auditoria del control interno sobre la información financiera y otras para la auditoría financiera. (p.219)

Enfoque de las pruebas de los controles

Un enfoque de auditoría efectivo para las pruebas de los controles en los trabajos donde se requiera informar u opinar acerca del control interno sobre la información financiera, como sería el caso de la auditoría integral es el de los ciclos de auditoría. El enfoque para efectuar la auditoría mediante una revisión más analítica y profunda del control interno, requiere que se agrupen en forma ordenada las transacciones características de cada negocio. El estudio

de este concepto requiere como base fundamental, que se definan dichas transacciones y la forma como pueden agruparse.

Aunque las empresas tienen diferentes clases de transacciones según sus características, para efectos prácticos pueden organizarse de acuerdo con el desarrollo normal de las mismas y presentarse en los siguientes ciclos típicos aplicables en general a la mayoría de negocios:

- Ciclo de ingresos. Se refiere a la venta de bienes y servicios a terceros a cambio de dinero.
- Ciclo de compras. Se refiere a la adquisición de activos de capital, mano de obra, servicios e importantes a cambio de efectivo.
- Ciclo de recursos humanos. Se relaciona con las erogaciones y transacciones de los recursos humanos.
- Ciclo de tesorería. Comprende el manejo de los fondos de la empresa; comienza con el reconocimiento de los ingresos, incluye la distribución del efectivo en las operaciones corrientes y otros usos y termina con el retorno de éste a los inversionistas y acreedores.
- Ciclo de producción. Consiste en la transformación de los activos adquiridos en bienes y servicios para la venta.
- Ciclo de información financiera. Comprende la preparación de estados financieros que resumen el resultado de las actividades del negocio a una fecha o por un período de determinado. (Blanco Luna, 2012, p.225)

Comunicación de resultados

El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría de interés de la dirección que surjan de la auditoría del control interno a los encargados de la dirección de la entidad. El auditor deberá determinar las personas importantes que estén a cargo de la dirección y a quienes se comunican los asuntos de auditoría de interés de la administración.

El auditor deberá considerar los asuntos de interés del mando que surjan de la auditoría y comunicarlos a los encargados del mando.

El auditor deberá comunicar oportunamente los asuntos de auditoría de interés de la administración; esto hace posible a los encargados de la administración tomar las acciones apropiadas.

Las comunicaciones del auditor con los encargados de la administración pueden hacerse en forma oral o por escrito. La decisión de comunicar ya sea oralmente o por escrito depende de factores tales como el tamaño, estructura de operaciones, estructura legal y procesos de comunicación de la entidad que se audita, así como de la naturaleza, sensibilidad e importancia de los asuntos de auditoría.

El auditor deberá comunicar a la dirección cualquier debilidad importante que encuentre en el control interno, que hayan llegado a conocimiento de éste, como resultado de la realización de la auditoría. El auditor deberá también asegurarse de que los encargados de la gestión están debidamente informados de cualesquiera debilidades importantes halladas en el control interno, o bien han sido puestas en conocimiento del auditor por parte de la dirección, o bien se han identificado por parte del auditor en el curso de la auditoría llevada a cabo.

Cuando el auditor haya identificado debilidades importantes en el control interno, éste deberá comunicar a la dirección las debilidades importantes encontradas.

Debido a las graves implicaciones de las debilidades importantes en el control interno, es igualmente, importante que tales deficiencias sean puestas en conocimiento de los encargados de la gestión.

Si se pusiere en duda la honestidad u honradez de la dirección o de los encargados de la gestión, el auditor, debe estudiar la posibilidad de buscar asesoría legal para que le ayude a determinar la línea adecuada de acción que debe emprender.

El objetivo principal de la comunicación o informe es inducir a la entidad examinada que adopte las medidas necesarias para la corrección de las deficiencias y el fortalecimiento del control interno.

La comunicación de los resultados de las pruebas de los controles se debe hacer oportunamente. En las comunicaciones se deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Se recomienda comunicar los resultados al concluir la prueba de un ciclo, si se adopta la revisión por ciclos. De lo contrario, es aconsejable hacer las comunicaciones en la medida en que se desarrollan pruebas importantes sobre los controles. (Blanco Luna, 2012, pp.249-250)

Informe u opinión del control interno sobre la información financiera

Según Blanco Luna (2012) manifiesta:

En relación con el informe u opinión del control interno sobre la información financiera se puede presentar las siguientes tres situaciones:

- Que la opinión se incluya dentro del informe de la auditoría integral.
- Que se incluya dentro de un informe separado para la auditoría de los estados financiero o auditoría financiera.
- Que se presente un informe u opinión separado para el control interno.

Si el auditor adquiere el compromiso de presentar una opinión independiente del control interno sobre la información financiera, debe presentarla de acuerdo con los elementos del informe. (p.251)

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

Definición y objetivos

Blanco Luna (2012) dice:

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

Criterios aplicables para la Auditoría de Cumplimiento

Esta auditoría, determina el nivel de adecuación de las políticas, directrices, procesos, procedimientos y tareas, a la normativa legal aplicable al negocio. Los criterios, en este caso, no pueden ser estandarizados, dependen de las actividades y el objeto social de la empresa.

Son requisitos fundamentales en una organización, la mantención y actualización de un archivo o compendio de leyes relacionadas con su industria en particular. Es importante que todas las operaciones empresariales; operativas, financieras, técnicas o administrativas, cumplan con las disposiciones pertinentes, en estos casos, el auditor deberá planificar su trabajo considerando aquellas leyes o regulaciones que son fundamentales o tienen efecto significativo en las operaciones empresariales.

Normativa tributaria, laboral, cambiaria, constituye entre otras, elementos clave de evaluación.
(Subía Guerra, 2012, p.34)

Responsabilidad de la administración

De la Norma Internacional de Auditoría 250: Consideración de Leves y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros, se exponen las responsabilidades de la administración y las consideraciones que debe hacer el auditor del cumplimiento de leyes u regulaciones. En los siguientes párrafos se comentan los asuntos expuestos en la norma.

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. Debido al descuido de los encargados de su gestión, la dirección, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevengan y detecten los fraudes y errores dentro de la entidad.

Es responsabilidad de los encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información

financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad. Esta responsabilidad incluye la puesta en práctica y la garantía de continuidad del funcionamiento de los sistemas de contabilidad y de control interno, que se diseñan para prevenir y detectar fraudes y errores. Dichos sistemas reducen, aunque no eliminan, el riesgo de irregularidades, ya sean originados por fraude o por error. Por consiguiente, la dirección asume la responsabilidad de los restantes.

Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular. (Blanco Luna, 2012, pp.362,363)

Procedimientos de la Auditoría

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las normas técnicas debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

De acuerdo con requerimientos legales y estatuarios específicos o con el alcance del trabajo se requiere al auditor que responda como parte de la auditoría integral si la entidad cumple con las principales leyes o regulaciones a que debe someterse. En estas circunstancias, el auditor debe planear y someter a prueba el cumplimiento con estas leyes y regulaciones.

Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulatorio aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia.

Para obtener esta comprensión general, el auditor reconocería particularmente que algunas leyes y regulaciones pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Es decir, el incumplimiento con algunas leyes y regulaciones puede causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha o estar sujeta a sanciones legales importantes.

Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:
- Leyes sobre Sociedades. Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normas legales del sector al que pertenece la entidad por ejemplo, financiero, cooperativo, etc., para ello deberá examinar estatutos, actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.
- Leyes Tributarias. Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados & acuerdo con las leyes sobre la materia.
- Leyes Laborales. Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.
- Legislación Contable. Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. Esta auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.
- Leyes Cambiarlas o de Aduanas. Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones y sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

Después de obtener la comprensión general, el auditor deberá desarrollar procedimientos para ayudar a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría sobre el cumplimiento con aquellas leyes y regulaciones que el auditor generalmente reconoce que le son aplicables a la entidad. El auditor debería tener una suficiente comprensión de estas leyes y regulaciones para considerarlas cuando audita las afirmaciones relacionadas con la determinación de montos que van a ser registrados y las revelaciones que van a ser hechas.

Dichas leyes y regulaciones deberán estar bien establecidas y ser conocidas por la entidad y dentro de la industria; y ser consideradas recurrentemente en el registro de las operaciones. Estas leyes y regulaciones, pueden relacionarse, por ejemplo, a la forma y contenido de los estados financieros, incluyendo requerimientos específicos de la industria; a la contabilización de transacciones bajo contratos de gobierno; o a la acumulación o reconocimiento de gastos para impuestos sobre la renta o costos por pensiones.

Cuando el auditor se encuentre con circunstancias que le hagan pensar de la existencia de irregularidades, como consecuencia de fraudes o errores, el auditor deberá realizar procedimientos para determinar el efecto de las irregularidades en la temática de la auditoría integral.

En el curso de la auditoría el auditor puede encontrarse con circunstancias que lleven a apreciar la existencia de irregularidades importantes, derivadas de fraudes o errores. Cuando el auditor se halle con tales circunstancias, la naturaleza, la planificación y la amplitud de los procedimientos a llevar a cabo dependerá del juicio del auditor, según el tipo de fraude o error indicado, la probabilidad de que así suceda, y la probabilidad de que un determinado tipo de fraude o error pudiera tener un efecto significativo en la auditoría.

El auditor no puede dar por sentado que un solo ejemplo de fraude o error es un acontecimiento aislado y, por tanto, antes de la conclusión de la auditoría, el auditor estudia si necesitará revisarse la evaluación de los elementos del riesgo de auditoría que se hicieron durante su planificación, y si la naturaleza, planificación y amplitud de los otros

procedimientos del auditor deben reconsiderarse igualmente. Por ejemplo, el auditor se fijará en lo siguiente:

- El carácter, momento y amplitud de los procedimientos sustantivos.
- La evaluación de la efectividad de los controles internos si la calificación del riesgo de control fue por debajo de alto.
- La asignación adecuada de miembros del equipo de auditoría a tenor de las circunstancias. (Blanco Luna, 2012, pp.363-366)

Informes sobre incumplimientos

Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude, o error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar tal información a la dirección, a aquellos encargados de la gestión, en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y a aquellas que velan por su aplicación.

La comunicación de una irregularidad originada por un fraude, un supuesto fraude o error, al nivel adecuado de la dirección, en el momento oportuno, es importante porque permite a la dirección que tome las medidas que estime necesarias. La determinación de qué nivel de dirección es el adecuado es cuestión de juicio profesional y queda afectado por factores tales como la naturaleza, la magnitud y la frecuencia de la irregularidad o del supuesto fraude. Por regla general, el nivel adecuado de dirección es, al menos, un nivel por encima de las personas que parecen estar involucradas en la irregularidad o en el supuesto fraude.

La determinación de qué asuntos deben ser objeto de comunicación por parte del auditor a aquellos encargados de la gestión es cuestión de juicio profesional y se ve, así mismo, afectado por la comprensión entre las partes en cuanto a qué temas deben comunicarse. Normalmente, estos temas incluirán lo siguiente:

- Cuestiones relativas a la competencia y honestidad de la dirección.
- Fraudes en los que está implicada la dirección.
- Otros fraudes que dan lugar a que los estados financieros contengan irregularidades significativas.

- Irregularidades significativas originadas por errores habidos.
- Irregularidades indicativas de debilidades importantes en el control interno, incluido el diseño o funcionamiento del proceso de información financiera de la entidad.
- Irregularidades que pueden ocasionar que los estados financieros contengan irregularidades importantes. (Blanco Luna, 2012, pp.368,369)

2.2.4 Auditoría de Gestión

Definición

Según Blanco Luna (2012) menciona:

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

Objetivos

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

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

- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

Alcance

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad:

a. Auditoría de la gestión global del ente:

- Evaluación de la posición competitiva.
- Evaluación de la estructura organizativa.
- Balance social.
- Evaluación del proceso de la dirección estratégica.
- Evaluación de los cuadros directivos.

b. Auditoría de gestión del sistema comercial:

- Análisis de la estrategia comercial.
- Oferta de bienes y servicios.
- Sistema de distribución física.
- Política de precios.
- Función publicitaria.
- Función de ventas
- Promoción de ventas

c. Auditoría de gestión del sistema financiero:

- Capital de trabajo.
- Inversiones.
- Financiación a largo plazo.
- Planeación financiera.
- Área internacional.

d. Auditoría de gestión del sistema de producción:

- Diseño del sistema.
- Programación de la producción.
- Control de calidad.
- Almacén e inventarios.
- Productividad técnica y económica.
- Diseño y desarrollo de productos.

e. Auditoría de gestión de los recursos humanos:

- Productividad.
- Clima laboral.
- Políticas de promoción e incentivos.
- Políticas de selección y formación.
- Diseño de tareas y puestos de trabajo. (Blanco Luna, 2012, pp.403-405)

Metodología

Planeación y Evaluación del Plan de Gestión

La planeación de la auditoría de gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- a) Conocimiento de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- b) Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.
- c) Conocimiento de los procesos claves del negocio.
- d) Conocimiento de los elementos básicos de un plan de gestión.

- e) Conocimiento de los principios fundamentales de la administración estratégica.
- f) Conocimiento del proceso de la administración estratégica.
- g) Elaboración del programa con la naturaleza, alcance y oportunidad de la auditoría de gestión.

La evaluación del plan de gestión comprende:

- a) El análisis del plan de gestión adoptado por la empresa, es decir el conjunto de políticas y estrategias definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo; análisis de los programas, subprogramas y proyectos que esté ejecutando la empresa para lograr los objetivos y resultados del plan de gestión.

Análisis del ambiente interno.

- Fortalezas
- Debilidades

Análisis del ambiente externo.

- Oportunidades
- Amenazas

Dirección organizacional.

- ✓ Filosofía
- ✓ Objetivos
- ✓ Metas

- b) Revisión de la documentación que genera la entidad.
- c) Documentar los procesos y sub procesos importantes.
- d) Identificar los riesgos principales del negocio.
- e) Evaluar los controles de la empresa.
- f) Elaborar conclusiones relativas a las debilidades en la formulación de las estrategias y las deficiencias en la ejecución.

- g) Revisión de la implementación del plan estratégico, para lo cual se revisarán los resultados financieros y operacionales.
- h) Revisar los resultados financieros, comerciales y operativos cotejándolos con los puntos de referencia establecidos y los estándares de la industria a fin de identificar desviaciones importantes y tendencias emergentes.
- i) Toma de acciones correctivas. (Blanco Luna, 2012, pp.405,406)

Selección y diseño de los medidores de desempeño

Según la Contraloría General del Estado (2001) manifiesta:

Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa respecto de sus similares de otras realidades.

Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad común todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir.

El uso de indicadores en la auditoría permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteadas por la organización. (p.83)

El proceso de auditoría de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se pueda llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- ✓ Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- ✓ Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- ✓ Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.
- ✓ Analizar el desempeño financiero.
- ✓ Analizar el desempeño operacional.

Medir el Desempeño

- Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados
- Comparar los resultados reales con los pronósticos o presupuestos. (Blanco Luna, 2012, p.406)

Otras medidas de desempeño pueden ser:

- a) **La administración basada en la creación de valor**, sistema de análisis y planeación empresarial que busca identificar y explotar oportunidades para la creación de valor para los accionistas, el valor de una compañía es determinado por el valor presente del flujo de caja, creando valor cuando el costo del capital es inferior al retorno generado por la inversión.
- b) **Valor económico agregado, EVA**, rendimiento de una compañía después de impuestos menos el costo de todo el capital invertido para generar ese rendimiento, no sólo el costo de la deuda, sino el costo del capital accionario. Revelando el verdadero desempeño de una compañía suministrando a sus ejecutivos información financiera valiosa que puede ser utilizada en la toma de decisiones.
- c) **Benchmarking**, proceso de comparar y medir continuamente una organización con líderes del negocio en cualquier parte del mundo para obtener mayor información que ayude a la organización a tomar medidas para mejorar su desempeño.
- d) **Cuadro de Mando Integral, Balanced Scorecard**, Complementan las medidas financieras tradicionales con criterios que miden el desempeño de la empresa desde tres perspectivas: la

de los consumidores, la de los procesos internos del negocio y la del aprendizaje y el crecimiento.

- e) **Rendimiento sobre la inversión, ROI**, Es la medida más común para medir el desempeño de una empresa, evalúa la relación existente entre las utilidades netas que genera la empresa y el valor de los activos que necesita para su operación. (Blanco Luna, 2012, pp.439-442)

Informe de Resultados y Recomendaciones

El informe de la auditoría de gestión tendrá enfoques distintos en su presentación dependiendo de las siguientes circunstancias:

- Si hace parte del informe final de la auditoría integral.
- Si es un informe exclusivo de gestión y resultados con dictamen y con resumen de los procedimientos de revisión utilizados.
- Informe intermedio o eventual dentro de una auditoría integral.
- Informe de gestión de la auditoría interna.

Como informe final de la auditoría integral Cuando el informe de gestión es una de las conclusiones de la auditoría integral, como sería el caso del informe final de la revisoría fiscal, la conclusión se incluye dentro del párrafo o párrafos de la opinión y en un anexo se pueden incluir las principales evidencias de desempeño o de gestión.

Como informe exclusivo de gestión practicado por Contador Público Independiente

Este caso se presenta cuando se ha contratado a un contador público independiente para que practiquen una auditoría externa de gestión y resultados, el cual debe dar opinión sobre la gestión, como es el caso de los servicios públicos domiciliarios. (Blanco Luna, 2012, pp.471,472)

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1 Planeación

La auditoría integral, debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa a auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de auditoría.

Una revisión documental de las actividades principales del cliente es necesaria para ubicar exactamente la extensión del trabajo a realizar. La revisión de informes de auditoría anteriores, información especializada del tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos válidos para orientar el proceso de la auditoría. Para el efecto se pueden diseñar cuestionarios y encuestas que nos permitan obtener la información referida.

“Una representación esquemática de estas fases es la siguiente:

Planeación

- Conocimiento de la industria y negocio del cliente
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa
- Realización de procedimientos analíticos preliminares
- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control
- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría

Establecimiento del grado de confianza en el control interno

- Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control

- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos

Aplicación de procedimientos sustantivos

- Revisar los pasivos contingentes
- Revisar los acontecimientos posteriores
- Acumular evidencias finales:
- Evaluar el supuesto de empresa en marcha
- Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros
- Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos
- Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas
- Emitir el informe de auditoría integral
- Discusión del informe con la administración o comité de auditoría

Del proceso señalado por el autor del texto básico, podemos definir las fases del proceso de la auditoría integral:

- Planeación
- Ejecución
- Informe (Subía Guerra, 2012, pp.40-42)

Planificación preliminar

Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados. El texto básico, incluye un cuestionario orientado a la obtención de información relacionada, entre otros puntos, con:

- La naturaleza del negocio y su cobertura
- Sistemas de información vigentes
- Número de empleados
- Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes
- Número de clientes
- Disponibilidad de información financiera y su periodicidad
- Manejo de indicadores
- Administración, custodia y control de inventarios y activos fijos

- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables
- Niveles de producción y de capacidad productiva
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa

El objetivo de esta indagación es determinar el objetivo y alcance de la auditoría, así como las habilidades y experticia que requerirá el equipo de auditores, lo que incluso le permitirá presupuestar adecuadamente el trabajo a realizar.

Es importante que con esta investigación definamos aquellas áreas de potencial riesgo que requerirán mayor profundidad en las pruebas de auditoría. Será esta comprensión global del riesgo la que a futuro, orientará una evaluación específica, hacia los diferentes enfoques de la auditoría integral.

De esta forma se deberán realizar pruebas orientadas al cumplimiento de los controles clave o relevantes, relacionados con auditoría financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento legal, cuyos resultados se incorporarán en el plan de auditoría, por lo que es importante insistir en los diferentes objetivos que tiene cada una de ellas:

- La auditoría de gestión incluye el examen que realizaremos a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía.
- El objetivo de la auditoría del control interno es confirmar que éstos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio.
- Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia

A estos objetivos debemos añadir, el de la auditoría financiera, dictaminar la razonabilidad de los estados financieros.

La diferenciación de los objetivos, facilita la identificación de los controles clave o relevantes, identificados para evaluar los procesos de las auditorías que componen la auditoría integral, los que deben ser específicos y adecuados a la naturaleza del enfoque al que corresponden. (Subía Guerra, 2012, pp. 42,43)

Plan de la auditoría integral

El plan de auditoría integral constituye la definición de la estrategia de la auditoría y varía dependiendo del tamaño y complejidad de la organización auditada. Los elementos principales que incluye son:

- Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno
- Evaluación de los riesgos de auditoría
- Planes de auditoría específicos
- Puntos de interés con respecto al cumplimiento del supuesto de negocio en marcha
- Programas de auditoría.

Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno

Obtener una visión sistémica que involucre el ciclo productivo de la organización, es una herramienta útil, al momento de comprender el funcionamiento empresarial. Sus elementos son:

- Proveedores
- Insumos
- Procesos
- Productos
- Metas, objetivos, misión y visión
- Clientes
- Entorno

El conocimiento de los mismos nos involucra con el quehacer empresarial, lo que además de la observación e inspección in situ de los procesos principales de la empresa, garantizarán al auditor la obtención de un conocimiento general de las actividades.

Igualmente, es necesario el análisis de la estructura orgánico funcional, planes estratégicos, corporativos y operativos, con sus correspondientes indicadores de gestión. La metodología del Cuadro de Mando Integral (B.S.C.), sirve para verificar los indicadores bajo las cuatro perspectivas sugeridas por el modelo.

Siempre debemos tener en cuenta los objetivos individuales de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno, al momento de solicitar y analizar la información en la fase de planeación. Para la financiera, requeriríamos los estados financieros con su análisis evolutivo, presupuestos, sistema contable aplicado y manuales referidos. Para la de gestión, además de la estructura orgánica y funcional, los planes estratégicos y el tablero de indicadores. Para la auditoría de control interno, existencia de códigos de conducta y ética, definición y

actualización de estructuras y procedimientos, experiencia y rotación del personal. Para la auditoría de cumplimiento, la existencia de legislación y regulaciones que afectan la organización y sus informes de cumplimiento.

El análisis de entorno nos permite ubicar a la empresa y su relación con los factores próximos (proveedores, competidores y competencia) y con factores remotos (legislación y aspectos sociales, entre otros), para determinar la situación de la empresa en su relación externa, su ubicación con respecto a la competencia y las perspectivas. (Subía Guerra, 2012, pp.45,46)

Evaluación de los riesgos de auditoría

Del conocimiento de la entidad y su entorno se generan potenciales áreas de interés para la auditoría. Este análisis se complementa con la evaluación de los riesgos de auditoría, para definir áreas críticas.

Las áreas de interés están identificadas con actividades relevantes dentro de la organización y es importante para definir una estrategia de auditoría adecuada a las circunstancias particulares se evalúen los riesgos.

Los riesgos en auditoría deben ser manejados como un modelo interrelacionado que a base de su determinación nos permitan definir la extensión y características de las pruebas de auditoría a aplicarse bajo circunstancias específicas.

El riesgo en términos generales es la posibilidad de error. Puede estar asociado a operaciones, transacciones o áreas de negocio. Debemos, como auditores, estar en capacidad de definir en qué áreas o actividades de la empresa se presentan factores que incrementan esta posibilidad y orientar los esfuerzos de la auditoría precisamente a esos aspectos y de esa forma evitar una interpretación errónea de la gestión empresarial.

Riesgo es un conjunto de circunstancias que representan una posibilidad de pérdida

La determinación de los niveles de riesgo en una auditoría, incluye el análisis de diversos elementos y por supuesto el criterio o juicio profesional del auditor. No se puede garantizar una administración libre de errores u omisiones. Es necesario que el conjunto de procedimientos de auditoría detecte aquellos errores significativos, pero es imposible que se llegue a una certeza absoluta en el cumplimiento de los controles dentro de la administración.

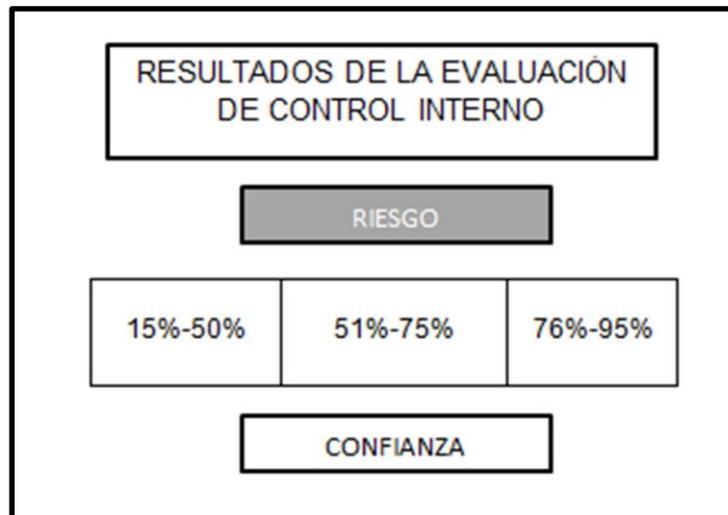
El auditor debe tratar que el riesgo en una auditoría sea lo más bajo posible, pero ni en el mejor de los casos, podemos eliminarlo. Por lo expuesto, se emite la opinión del auditor con respecto a la razonabilidad de la información financiera y de gestión en la empresa, no con respecto a la exactitud o corrección absoluta.

Los riesgos que se analizan en una auditoría son los siguientes:

- Inherente
- De control
- De detección
- De auditoría.

El riesgo inherente se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría. Existe en la empresa, por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros factores. Es independiente del funcionamiento de los controles internos.

El riesgo de control depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa. Por lo tanto, para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo.



En varios países de América del Sur, incluido Ecuador, se utiliza este esquema para categorizar la confianza desde baja, moderada y alta; y por oposición el riesgo de control alto, moderado y bajo, lo cual se obtiene luego de la evaluación de control interno a un determinado proceso o área auditada con el objeto de medir el riesgo y además definir los procedimientos de auditoría requeridos de acuerdo a las circunstancias.

VALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL	
CUALITATIVA	CUANTITATIVA
ALTO	MAS DEL 40%
MODERADO (MEDIO)	ENTRE EL 20% Y 40%
BAJO	MENOS DEL 20%

La escala referida por el autor del texto básico es más permisiva que la anterior. Lo importante es aplicar un método que nos permita ponderar y calificar el nivel de cumplimiento de los controles internos y a base de estos resultados determinar el nivel de riesgo.

Los riesgos inherente y de control, de acuerdo a lo explicado en los párrafos precedentes, depende la naturaleza de la empresa y del funcionamiento de los controles internos. Es decir, se involucran directamente con la organización auditada. Su evaluación es fundamental y tiene impacto en el riesgo de detección que el auditor está dispuesto a asumir.

El riesgo de detección constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas.

La relación entre los riesgos, inherente y de control, con el riesgo de detección es inversa.

Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar suficiente evidencia apropiada de auditoría para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

El riesgo de detección constituye la respuesta lógica a las condiciones encontradas en un componente, área o proceso auditado. Es obvio que al determinar niveles de riesgo inherente y de control altos, debemos preocuparnos por enfocar con mayor profundidad nuestra auditoría, ya que están involucrados recursos empresariales importantes además de que los controles internos no funcionan en forma eficaz.

El riesgo de detección depende por lo tanto, de la estrategia asumida por auditoría, con el objeto de mitigar principalmente el riesgo de control determinado de la evaluación de control interno.

El modelo que combina los tres riesgos señalados anteriormente nos permite administrar el riesgo de auditoría, que constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada con respecto a información financiera inadecuada. Normalmente el riesgo de auditoría, según la rigidez con que el auditor pretenda aplicar sus pruebas, se ubica entre el 1% al 5%.

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$R. \text{ AUDITORÍA} = R. \text{ INHER.} * R. \text{ CONTROL} * R. \text{ DETECCIÓN}$$

Con el propósito de mantener el riesgo de auditoría en el nivel planificado (1% al 5%), debemos actuar con los riesgos que conforman la ecuación señalada. Para este objetivo, si los riesgos inherente y de control son altos, por lógica matemática el riesgo de detección debemos disminuirlo. Para lo cual se deben mejorar, ampliar y profundizar las pruebas de auditoría.

La situación inversa constituye el caso en que el riesgo inherente y el de control son bajos, condiciones que permitirían al auditor liberar en cierto grado el nivel y la profundidad de sus procedimientos. (Subía Guerra, 2012, pp.46-50)

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

Mediante la comprensión del ambiente de control, esto es, la actitud global, conciencia y actos de los directivos y de la administración respecto de la importancia del control interno

de la sociedad y buscando identificar factores específicos de riesgo, que requieren atención especial en el desarrollo de nuestro plan de auditoría y su relación con errores potenciales, evaluaremos los riesgos existentes. Los errores potenciales son tipos particulares de errores relacionados con la integridad, validez, registro y corte de transacciones particulares, y con la valuación y presentación de partidas en los estados financieros preparados por la administración.

2.3.2 Ejecución de la Auditoría Integral

Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión incluye el examen que realizaremos a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía.

La eficiencia comprende: el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo; y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

La evaluación de la eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

La auditoría de gestión tendría el siguiente alcance:

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

Auditoría del Control Interno

El objetivo de la auditoría del control interno es confirmar que éstos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio. Las pruebas de controles se basan en cuestionamientos corroborativos complementados con la observación, examen de la evidencia documental o haciéndolos funcionar de nuevo. Si el uso de computadores es dominante, normalmente un especialista de auditoría de sistemas diseña y prueba el funcionamiento de controles basados en los computadores. Si nuestras pruebas confirman que los controles son efectivos, haremos pruebas a nivel básico. Si llegamos a la conclusión de que los controles no son efectivos y no podemos confiar en ellos, modificaremos nuestro plan de auditoría, incrementando el número de pruebas.

Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos implican comparar las cantidades registradas con una expectativa de las mismas, desarrollada partiendo de datos financieros o no financieros pertinentes, con el objeto de sacar conclusiones de si las cantidades registradas están libres de errores importantes. Si proyectamos probar un error potencial usando procedimientos analíticos sustantivos, seguiremos los siguientes pasos;

- Desarrollar una expectativa de la cantidad registrada, basada en datos pertinentes financieros o no financieros.
- Comparar las expectativas con la suma registrada e identificar diferencias que requieran investigación posterior (aquellas diferencias que excedan de una cantidad mínima límite predeterminada).
- Identificar y corroborar explicaciones sobre diferencias que excedan el límite mínimo, mediante la ejecución de nuevos análisis o cuestionamientos y examen de la documentación de apoyo.

Pruebas de detalle de los saldos y de las operaciones

Las pruebas de detalle, son procedimientos sustantivos que requieren de examen de evidencia que apoye los montos en una población, con el fin de determinar si la población

está libre de cifras erróneas importantes. Si proyectamos probar un error potencial usando pruebas de detalle, identificaremos la población que corresponda, que puede ser un saldo de cuenta, una clase de transacciones o una parte de ellas. Luego, o aplicamos una técnica apropiada de muestreo para seleccionar partidas de la población y examinar la evidencia de apoyo para esas partidas, o examinar la evidencia de apoyo para la población completa.

Evaluación de los Resultados de las Pruebas

Consideraremos factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por nuestros procedimientos sustantivos. Basados en la naturaleza y monto de los errores identificados y la posibilidad de errores adicionales no detectados, debemos concluir, sí:

- El alcance de nuestra auditoria fue suficiente o,
- Los estados financieros no son materialmente erróneos.

Si concluimos que el alcance de nuestra auditoria no fue suficiente, deberemos llevar a cabo procedimientos adicionales. Si concluimos que los estados financieros son materialmente erróneos, pediremos al cliente que los ajuste.

Revisión de los Estados Financieros

Revisaremos los estados financieros intermedios y finales para determinar si:

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

Los estados financieros y nuestro dictamen de auditoría con frecuencia se incluyen en un documento que se presenta ante una autoridad de control y vigilancia, o se distribuye al público. Leeremos este documento para asegurarnos de que no haya incoherencias entre los estados financieros y cualquier otra información contenida en el documento.

Auditoría de cumplimiento

Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia. Esta auditoría incluye:

Auditoría tributaria. Se hará la planeación tributaria y se prestará la asesoría requerida para asegurarnos que la sociedad cumpla sus obligaciones tributarias conforme a los principios fundamentales y normas que regulan los impuestos en el país. Dentro de este marco, prestaremos un servicio completo y diversificado incluyendo todas las fases de impuestos directos e indirectos que afecten la sociedad, a saber: impuestos de renta y complementarios, ventas, timbre, industria y comercio, predial, etc.

El alcance de la auditoría integral no incluye aquellas situaciones que pudieran dar lugar a reclamos ante las autoridades tributarias por diferencias de criterios al interpretar las leyes fiscales. (Blanco Luna, 2012, pp.41-44)

2.3.3 Comunicación

Informes

En desarrollo de nuestro trabajo de auditoría integral, emitiremos los siguientes informes, los cuales serán un documento oficial cuando se haya cumplido una reunión con los directivos

de la sociedad para discutir su contenido, con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que en ellos se expresen.

Informe Final de Auditoría Integral

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración.

- Balance General
- Estado de Resultados de Operación
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas Explicativas a los Estados Financieros
- Certificación de la Administración sobre los Estados Financieros y demás temas de la Auditoría Integral.
- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la Auditoría.

El dictamen puede variar dependiendo de las características de la información financiera reportada por la empresa.

Es fundamental establecer la responsabilidad de la administración de la empresa, en la preparación de los estados financieros, reportes de gestión y manuales de procesos y procedimientos, ya que constituyen la base de evaluación para la aplicación de los procedimientos de auditoría, cuyo diseño responde a los requerimientos propios de la empresa y plasman las expectativas y proyecciones del negocio. La función independiente del

auditor, es verificar el nivel de alcance de los mismos, lo que se reflejará en el informe. (Subía Guerra, 2012, pp. 58,59)

La opinión sobre los estados financieros de la sociedad, tiene como soporte las conclusiones generales de nuestro examen sobre los mismos. Ésta podrá ser sin salvedades si, a nuestro criterio profesional, refleja razonablemente la situación financiera de la sociedad a la fecha indicada y el resultado por el período examinado.

La opinión será emitida con salvedades por ejemplo, cuando por circunstancias no controlables por nosotros, tengamos impedimentos en la ejecución de pruebas apropiadas y necesarias para la expresión de nuestro dictamen sobre situaciones o resultados que podrían tener relativa importancia.

Nos abstendríamos de opinar o daríamos una opinión negativa si por ejemplo, por las condiciones y circunstancias encontradas no es posible la realización de nuestro trabajo, o cuando se presentan prácticas contables que vician materialmente los estados financieros.

Cualquiera que sea el resultado del trabajo y el tipo de opinión o informe que emitamos, el balance ajustado y reclasificado de acuerdo con las circunstancias encontradas, les será entregado para efectos de su análisis y estandarización para usos futuros.

Informes Intermedios y Eventuales

En el curso de la auditoría integral y al menos trimestralmente, previa revisión de los controles establecidos, de los procedimientos administrativos, de los registros contables y de la documentación que lo soporta, presentaremos informes donde se resumirá el trabajo efectuado con las observaciones y recomendaciones acerca de la organización contable-administrativa, eficacia de los controles internos y otros aspectos de auditoría integral que hubieren sido detectados en el curso del trabajo.

Revisión y firma de los estados financieros que se envían a las entidades de control y vigilancia. (Blanco Luna, 2012, pp.44,45)

Características del Informe

El informe de auditoría como un producto terminado debe tener la calidad suficiente para responder a las exigencias de la alta gerencia.

Los objetivos de la auditoría deben cumplir con estándares de calidad, los cuales se refieren a dos aspectos: la comunicación escrita y la finalidad.

Estructura

El informe de Auditoría Integral debe someterse a revisiones que garanticen su objetividad con respecto a los temas evaluados. Además debe comunicarse al auditado desde el inicio del proceso y cuando se hayan determinado hechos relevantes.

Los elementos que debe tener un Informe de Auditoría Integral son:

- ✓ Tema o asunto determinado
- ✓ Parte responsable
- ✓ Responsabilidad del auditor
- ✓ Limitaciones
- ✓ Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios
- ✓ Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros
- ✓ Otras conclusiones

2.3.4 Seguimiento

El seguimiento es una fase posterior a la finalización de la auditoría, en algunos casos es de carácter obligatorio, sin embargo no en todas las entidades se le da la misma importancia o prioridad, su objetivo se resume en una verificación en dos sentidos, uno que la entidad auditada haya cumplido con la implementación de las recomendaciones de acuerdo con los plazos acordados, y el otro, que haya elevado sus niveles de eficiencia, efectividad y economía a raíz de su implementación.

El documento de respuesta de la administración junto con el plan de mejoramiento, es el punto de partida sobre el cual la Entidad Fiscalizadora tomará decisiones con respecto a quién, cuándo y cómo ejecutará el seguimiento documental y en el “campo”, en los casos en que estime pertinente.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción (antecedentes de la organización)

3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional

Visión - Misión

CEREALES LA PRADERA es una empresa de razón social unipersonal, es una industria molinera y empacadora de cereales, que busca un desarrollo armónico, social y económico de la empresa y de sus colaboradores. Es una empresa reconocida por la calidad y constante innovación de sus productos y servicios, líder en el mercado nacional de cereales empacados, harinas y más productos alimenticios, con una permanente preocupación por la satisfacción de sus clientes, colaboradores y proveedores que trabajan junto a ella; es una empresa participante activa del desarrollo socio económico y cultural del Ecuador.

CEREALES LA PRADERA es la empresa líder en el mercado nacional en la producción, industrialización y comercialización de cereales y productos alimenticios afines. Se ha alcanzado niveles altos de competitividad internacional en calidad y cantidad producida y comercializada en el mundo.



Filosofía

- El centro de acción, que constituye nuestra razón de ser, son nuestros clientes, por quienes mejoramos continuamente para lograr su satisfacción total
- Sabemos que nuestros colaboradores son el mejor recurso, por lo que nos responsabilizamos por su continuo crecimiento y desarrollo profesional y personal.
- Pondremos en la práctica diaria de nuestro trabajo principios de integridad, amistad, optimismo, responsabilidad, justicia y solidaridad.
- Buscaremos constantemente el liderazgo en costos, a través de actitudes proactivas trabajo en equipo, eficiencia operacional y capacidad negociadora.
- Nos esforzaremos en la búsqueda permanente por lograr una buena comunicación e información eficientes.
- Nuestro reto será la continua innovación y mejoramiento de productos, servicios, sistemas y destrezas de las personas que la conformamos.
- Fomentar el cultivo agrícola de las materias primas necesarias para nuestra industria a través de convenios de siembras con los productores.
- Desarrollar planes de expansión y mejoramiento agrícola, con el objeto de implementar nuevos productos y semillas que mejoren la calidad de las materias primas.
- En el campo industrial se deberán innovar las tecnologías y ampliar las capacidades de producción, afianzando al 100% la calidad de los productos industrializados.
- En el campo comercial se deberán desarrollar planes completos, medibles y realizables de mercadeo y ventas de los productos industrializados.
- En el campo social y cultural, se deberán implementar planes de incentivos y de capacitación para todos los involucrados directa o indirectamente con CEREALES LA PRADERA. Estos planes serán el motor del desarrollo integral de la empresa.

Objetivos de Cereales La Pradera

Los objetivos establecidos en el plan operativo de la empresa Cereales La Pradera son los siguientes:

1. Ser la mejor empresa de elaboración y comercialización de cereales a nivel nacional.
2. Ser una empresa que a través del fomento agrícola se auto abastezca de sus materias primas sin dependencia de intermediarios comerciales.

3. Desarrollar productos para el consumo nacional e internacional.
4. Tener posicionamiento internacional con algunos productos desarrollados.
5. Dotar a nuestra planta industrial con tecnología de punta.
6. Mantener un sistema completo de control de calidad en el campo industrial y administrativo para obtener el ISO 9000
7. Obtener el sello verde, requisito indispensable para incursionar en mercados de mayor valor agregado.
8. Mantener una infraestructura de mercadeo eficiente y que cumpla con los requerimientos del sistema.
9. Elaborar planes integrales de desarrollo a corto, mediano y largo plazo para todas las áreas involucradas en el negocio de CEREALES LA PRADERA como son las áreas de producción agrícola, producción industrial, mercadeo y ventas.
10. Cubrir el mercado nacional con toda la línea de productos.
11. Lograr que el nombre de CEREALES LA PRADERA sea reconocido a nivel nacional, por superior calidad de productos, buenos precios, excelente presentación y oportunidad en atender las necesidades de los clientes.
12. Se deben hacer convenios internacionales con proveedores potenciales de las materias primas que no se cultivan localmente, con el objeto de asegurar la provisión y el precio de las mismas, de tal manera de no permitir que estas sean intermediadas en sus precios y calidades.
13. Desarrollar planes de expansión y mejoramiento agrícola, con el objeto de implementar nuevos productos y semillas que mejoren la calidad de las materias primas.
14. En el campo industrial se deberán innovar las tecnologías y ampliar las capacidades de producción, afianzando al 100% la calidad de los productos industrializados.
15. En el campo comercial se deberán desarrollar planes completos, medibles y realizables de mercadeo y ventas de los productos industrializados.

Valores corporativos

Calidad: Lograr cada día la mejora continua, aportando valor a nuestros clientes, ofreciendo aún más de lo que ellos esperan recibir.

Excelencia en el Servicio: Anticiparnos a las necesidades de nuestros clientes, buscando permanecer en los estándares más altos de calidad en el servicio

Compromiso: Estamos comprometidos con nuestros clientes, empleados y sociedad en su conjunto, asumimos una conducta ética y responsable en vías del desarrollo sustentable de la región.

Respeto: Estamos comprometidos a respetar a nuestros empleados, clientes, proveedores, acreedores y toda aquella persona que entre a nuestra organización como también si forma parte de nuestro equipo de trabajo.

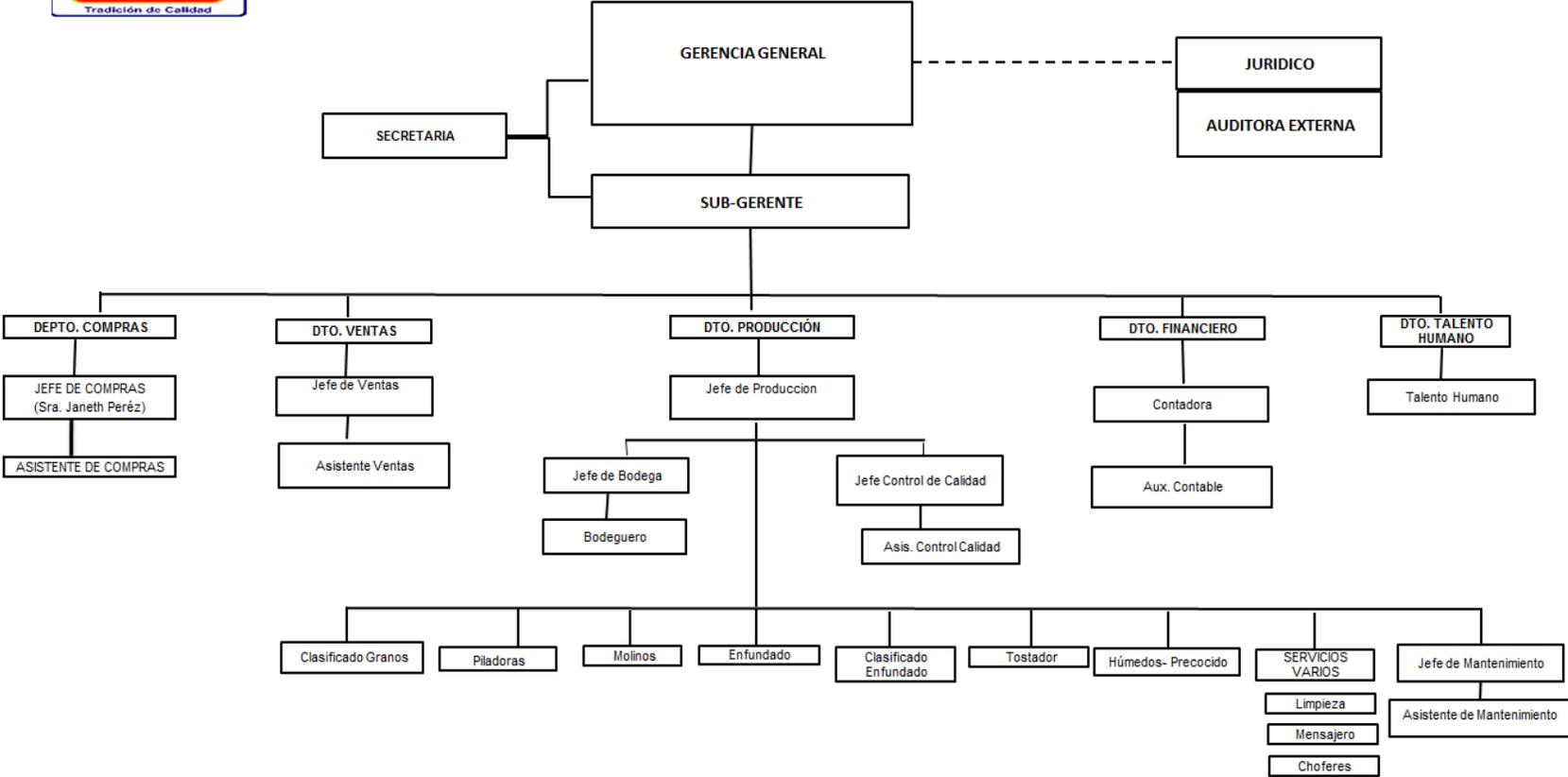
Responsabilidad: Entendemos como el cumplimiento de las funciones, dentro de la autoridad asignada. Nos comprometemos con la sociedad, el servicio a los demás. Asumimos y reconocemos las consecuencias de nuestras acciones.

Liderazgo: Somos personas comprometidas en dar ejemplo, influyendo positivamente en el trabajo de los demás, generando un trabajo de equipo que produce resultados exitosos.

Honestidad: Nos guiamos por la sinceridad y la coherencia de nuestras acciones dentro de un marco de franqueza y transparencia, tanto con la organización como consigo mismo.

Organigrama

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CEREALES "LA PRADERA"



3.2. Cadena de Valor

3.2.1 Procesos gobernantes

Orientan la gestión empresarial a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración.

3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor

Son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios internos y externos

3.2.3 Procesos habilitantes.

Generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismo apoyando y viabilizando la gestión institucional

UNIDADES ADMINISTRATIVOS	PROCESOS ORGANIZACIONALES
DIRECTORIOS Gerente	PROCESOS GOBERNANTES
De ASESORÍA Auditoría Interna Asesoría Jurídica Asesoría Técnica	PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
DE APOYO Departamento de Talento Humano Departamento de Seguridad Industrial Departamento Financiero Departamento de Control de Calidad Secretaria General	PROCESOS HABILITANTES O DE SOPORTE
OPERATIVOS Procesos de Producción	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

3.3. Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Área de Producción de la Empresa Cereales la Pradera

Cereales La Pradera es una empresa dedicada a la elaboración de harinas y empaçado de granos secos, localizada en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga Parroquia Belisario Quevedo, Cereales La Pradera tiene como objetivo principal producir productos de excelente calidad.

Cereales La Pradera ha visto la necesidad de realizar una Auditoría integral al área de Producción, para evaluar sus procesos, para disminuir los costos de producción y sobre todo tomar medidas preventivas de control y correctivas cuya ejecución permita mantener un adecuado sistema de costos que nos permita fijar precios de venta al público competitivos en el mercado.

La presente auditoria se aplica al proceso de producción y se ha realizado tomando en base las NIA, las NAGA, las NIIF, las NIC.

Cereales La Pradera tiene como principales clientes a las cadenas grandes de Supermercados del Ecuador y considerando que la misión es la producción de harinas y empaçado de granos se ha visto la necesidad de auditar si el valor que refleja los inventarios y el costo de producción en los Estados Financieros es razonable, si se evalúa continuamente el control interno en el área de producción, si se está cumpliendo la normativa legal vigente si en producción se está cumpliendo con eficiencia, eficacia y economía la utilización de los recursos.

REFRESCO DE AVENA MOLIDA LA PRADERA
Coloque en la estufa el recipiente con 8 tazas de agua y 3 cucharadas llenas de AVENA MOLIDA LA PRADERA, agregue a su gusto la Panela Granulada LA PRADERA o azúcar canela, una pizca de sal y si desea una taza con frutas de su elección cortadas en trozos.
Deje hervir por 3 minutos revolviendo constantemente, luego deje enfriar y sírvala fría o con hielo, este producto no requiere ser cernido.
AVENA MOLIDA LA PRADERA es ideal para preparar sus mejores recetas de repostería.



ADVERTENCIA RINDE EL DOBLE!
Prepare la misma cantidad usando la mitad de la medida acostumbrada

FECHA DE ELABORACION					
ANO	2009	2010	2011	2012	2013
ENE					
FEB					
MAR					
ABR					
MAY					
JUN					
JUL					
AGO					
SEPT					
OCT					
NOV					
DIC					

Lot. Prod. No. 01 02 03 04 05

LUTE48PYP087
FAR09_03-11
VAL09-03-11

AVENA MOLIDA

AVENA PRECOCCIDA
3 MINUTOS DE COCCION



IDEAL PARA COLADA

AVENA MOLIDA

La Pradera

LIBRE DE COLESTEROL
FREE CHOLESTEROL

Baja en Grasa
Baja en Sodio
Libre de Azúcar

PESO NETO 500g

INSTANT OAT MEAL

AVENA MOLIDA

La Pradera

INFORMACION NUTRICIONAL
Porción por consumo 1/2 taza
CONTENIDO POR PORCION

	1/2 taza de cereal seco	A.A.D.
CALORIAS	190	190
Al que aportan las grasas	25	25
% APORTE DIARIO		
COLESTEROL	0mg	0%
SODIO	3mg	0%
GRASA TOTAL	3g	5%
Grasa Saturada	0.5g	2%
CARBOHIDRATOS		
TOTALES	27g	9%
Fibra Dietética	4g	15%
Azúcares	1g	
PROTEINAS	5g	
HECIBIO		
CALORIAS	2.000	2500

	Comente	(g)	(g)
Grasa Total	Menos de	65	80
Grasa Saturada	Menos de	20	25
Sodio	Menos de	300	300
Co-esterol	Menos de	2400	2400
CARBOHIDRATOS			
TOTALES	(g)	300	375
Fibra Dietética	(g)	25	30

Calorias por gramo de: Grasa 9 Carbohidratos 4 Proteinas 4

Tiempo máximo de consumo 1 año.
Conservarse en un lugar fresco, seco y limpio.



7 86 103 1 900010

INGREDIENTES: 100% AVENA PURA
REG. SAN. No. 0629 INHQAN 0807

ELABORADO POR CEREALES

La Pradera
Tradición de Calidad desde 1985
LATAQUINGA-ECUADOR
Servicio al Cliente: 03-226-6227

PRODUCCION FR



CAPITULO IV

INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD AL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA, PROVINCIA COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, AÑO 2013.

4.1. Informe del Examen de Auditoría Integral

Al Gerente de La Empresa Cereales La Pradera

Alcance de la actividad de control

Hemos practicado un examen de auditoría integral al área de Producción de la empresa Cereales La Pradera año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos en el efectivo, la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones que le afecta, y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluados con los indicadores de desempeño.

4.2. Responsabilidad de la administración

La administración es responsable de la preparación, integridad, y presentación razonable de los estados financieros, de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos de la empresa, del cumplimiento de leyes y regulaciones que afectan a la compañía, y del establecimiento de los objetivos, metas y programas, así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

4.3. Responsabilidad del Contador Público

Nuestra responsabilidad son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerados necesarios para la obtención de evidencia suficiente, apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

4.4. Limitaciones

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de

cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

4.5. Estándares aplicables

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que ésta se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a así los Estados Financieros están exentos de errores importantes en su contenido si se han elaborado observando las Normas Internacionales de Información Financiera; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva de acuerdo al Informe COSO; si se ha cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los resultados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

4.6. Opinión sobre la información financiera

En nuestra opinión las cuentas relacionadas con el Área de Producción de la empresa CEREALES LA PRADERA al 31 de diciembre de 2013, en lo que tienen que ver con la veracidad, integridad y correcta valuación presentan razonablemente la información en los estados financieros de la empresa de conformidad con los principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior, debido a la naturaleza especial de los componentes analizados, los resultados se encuentran plasmados en conclusiones adjuntas.

4.7. Otras Conclusiones

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan.

La información suplementaria que se presenta en las siguientes páginas contienen los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en el área de Producción de la Empresa en relación con los objetivos generales del mismo departamento, metas y actividades, esta información fue objeto de nuestro examen de auditoría integral y refleja la razonabilidad de los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la empresa.

Latacunga, enero 15 de 2015

CPA. Dra. Mónica Falconí Hidalgo
Auditora

RESULTADOS DEL EXAMEN

4.8. Comentarios y Recomendaciones (Anexo al Informe)

Los Hallazgos determinados en el examen de auditoría integral para el Área de Producción en cada una de las auditorías conforme a su enfoque financiero, control interno, cumplimiento y de gestión, se detallan a continuación:

Auditoría Financiera

1. Incorrecto Registró de Inventarios

Comentario:

En el análisis a la cuenta inventarios, se identificó que la cuenta Productos en Proceso por USD 7,912.90 no consta en el Estado de Situación Financiera en el grupo de cuentas de los inventarios, pero su saldo se encuentra reflejado en el anexo, esto se origina porque el encargado de registrar los inventarios no lo hace de una manera correcta originando diferencias con otras cuentas del mismo grupo, no se realizan constataciones físicas que permitan detectar oportunamente los registros incorrectos presentando información incorrecta para cálculo de costos, elaboración de presupuestos, revisión del stock de las existencias.

Recomendación:

Al Gerente General

- ✓ Solicitar Estados Financieros mensuales con sus respectivos anexos detallados.

Al Jefe de Producción

- ✓ Ingresar correctamente la cuenta Inventarios de Productos en Proceso con documentos de soporte como requisición de materias primas e informes de producción.

Al Jefe del Departamento Financiero

- ✓ Realizar inventarios físicos continuos para verificar que el anexo de inventarios detalle valores reales, y este a su vez sea reflejado en los Estados de Situación Financiera.

Respuesta de la Administración

Jefe de Producción

- ✓ Ingresará correctamente la cuenta Productos en Proceso, con documentos de soporte.

Jefe Financiero

- ✓ Realizará constataciones físicas para verificar las existencias.

2. Calculo incorrectos de costos de producción unitarios y totales para determinar precios de venta al público.

Comentario:

Las salidas de materias primas de los productos no se registran oportunamente en el sistema a la cuenta Productos en Proceso, obteniendo un reporte incorrecto del consumo de materia prima documento indispensable para el cálculo de costos en Excel, incumpliendo con las NIIF en lo que se refiere costos de transformación, este hecho se debe a que el Jefe de Producción por exceso de trabajo no realiza informes para cada lote de producción situación que no permite determinar costos totales y unitarios exactos.

Recomendación a:

Al Jefe de Producción

- ✓ Diseñar y elaborar requisiciones para las salidas de materias primas de bodega, contabilizar inmediatamente y elaborar informes de producción para cada lote a ser producido.

A la Contadora

- ✓ Calcular costos con consumos de materias primas reales.

Al Jefe del Departamento Financiero

- ✓ Diseñará documentos fuentes necesarios para el Calcular precios de venta al público con costos reales para poder ser competitivos en el mercado.

Respuesta de la Administración

Jefe de Producción

- ✓ Ingresará correctamente la cuenta Productos en Proceso, con documentos de soporte.

Contadora

- ✓ Solicitará requisiciones de materias primas con firmas de responsabilidad.

Jefe Financiero

- ✓ Solicitará reportes con sus respectivos documentos de soporte.

3. Incorrecta valoración de los subproductos

Comentario:

No se valora correctamente los subproductos. En las tarjetas kardex de estos subproductos podemos verificar que el costo unitario con el que se valora estos ítems es de USD 1, manteniéndose este costo fijo en todos los movimientos, la causa de este registro es que en el sistema en la tarjeta de este ítem se colocó un costo fijo. Estos subproductos y desperdicios tienen un valor de USD 1,594.92 valor que es subvalorado. Este subproducto es materia prima para un producto terminado denominado Molido de Cebada, el mismo que se vende en el mercado a USD 20.

Recomendación:

Al Jefe del Departamento Financiero:

- ✓ Valorar correctamente los subproductos, al momento de subvalorar estamos originando una utilidad en la venta de este subproducto.

Respuesta de la Administración

Jefe del Departamento Financiero

- ✓ El Jefe Financiero dispuso se valore los inventarios de acuerdo al costo promedio ponderado para no tener subvalorado este ítem.

4. No se registra costos de producción unitario en el sistema para los productos terminados

Comentario:

El costo de los productos terminados que calcula el sistema Fenix es el costo promedio ponderado de la materia prima, este sistema contable es utilizado para empresas comerciales. Incumpliendo con las NIIF en lo que se refiere a costos de transformación, los Costos Indirectos de Fabricación y la Mano de Obra constan en el Estado de Resultados como Gastos de Producción por USD 384169,66, ocasionando falta de información en lo que se refiere a costos unitarios de los productos terminados

Recomendación:

A la contadora

- ✓ Solicitar la programación de costos de Producción en el Sistema Fenix con sus tres elementos de Costos estos son Materia Prima, Mano de Obra, CIF.

Respuesta de la Administración:

Contadora

- ✓ Realizará una solicitud de requerimiento a los programadores del sistema Fenix para implementar el módulo de costos de producción que nos permita calcular costos exactos de los productos terminados.

Auditoria Control Interno

5. Ausencia de políticas internas por escrito en el área de producción.

Comentario:

Se aplican procedimientos para el área de producción pero no existe por escrito, lo que ocasiona una debilidad en el área de producción y no permite definir claramente las acciones y procesos en los colaboradores de esa área.

Recomendación

Al Gerente

- ✓ Se elabore y se ejecute políticas para el área de producción

Respuesta de la Administración

Gerente

- ✓ Se está diseñando un manual de políticas internas con asesores externos.

6. Inadecuada selección de personal

Comentario:

El área de Producción de la empresa Cereales La Pradera no cuenta con personal capacitado para el manejo de los procesos de producción verificando siempre su seguridad y salud ocupacional, incumpliendo con el reglamento interno en donde se especifica que se debe seleccionar personal capacitado, con experiencia y conocimiento en el área, no se realiza un proceso técnico de selección de personal para cada cargo, lo que ocasiona accidentes de trabajo y un bajo rendimiento en la producción.

Recomendación:**Al Jefe del Departamento de Talento Humano**

- ✓ Aplicar para la admisión de cualquier persona al área de producción de la empresa lo siguiente:
 - Revisar los perfiles de los puestos y diseñar el manual de funciones.
 - Realizar los procesos de selección, reclutamiento, inducción del personal del área de producción.
 - Capacitar constantemente al personal del área de producción en aspectos de Seguridad y salud Ocupacional

Respuesta de la Administración:**Jefe del Departamento de Talento Humano**

- ✓ Indica que se está estructurando el proceso de selección de personal, y que su implementación se lo realizará una vez que se culmine el mismo.

7. No existe Manual de Funciones**Comentario:**

El área de Producción de la Empresa Cereales La Pradera no cuenta con un manual de funciones por escrito lo que no permite determinar las responsabilidades de cada empleado del área ocasionando conflictos internos.

Recomendación:**A Jefe del Departamento de Talento Humano**

- ✓ Establecer un Manual de Funciones para cada cargo de la empresa, de esta manera cada empleado será responsable de sus actividades evitando conflictos internos.
- ✓ Revisar las actividades incompatibles y aplicar el procedimiento de control interno segregación de funciones.

Respuesta de la Administración:

Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Se encargará de elaborar un manual de funciones por cada cargo para que sea aprobado por gerencia, se entregará a cada empleado para su aceptación.

8. No existe un programa contable computarizado que calcule costos de producción

Comentario:

La empresa cuenta con el sistema Fenix es un programa contable computarizado enfocado a empresas comerciales, no permitiendo calcular costos de producción ocasionando pérdida de recursos al elaborar los informes de costos en la hoja electrónica Excel.

Recomendación:

A la contadora

- ✓ Solicitar la programación del módulo de costos a los señores responsables de la actualización y mantenimiento del sistema Fenix.

Respuesta de la Administración:

Contadora

- ✓ Se encargará de solicitar la programación del módulo de costos, que nos permita obtener costos de producción oportunos.

9. Ausencia de documentos de soporte para el área de producción

Comentario:

En el área de producción se identificó que no se dispone de procesos y documentos que permitan respaldar los registros de las salidas de materias primas a producción estos son requisiciones de materias primas, no permitiendo tener registros

oportunos, ocasionando información incorrecta de los consumos de materias primas y del anexo de inventarios.

Recomendación:

Al Jefe de Producción

- ✓ Elaborar requisiciones de materias primas y registrar inmediatamente las salidas de materias primas a bodega.

Respuesta de la Administración:

Al Jefe de Producción

- ✓ Se encargará de diseñar y registrar los documentos necesario que respalden la salida de materia prima a producción.

10. No se realizan constataciones físicas periódicas

Comentario:

No se realizan constataciones físicas periódicas para controlar los inventarios, al ser la empresa una industria dedicada a la transformación de materia prima, mano de obra y CIF y más aún al contar con productos que sufren mermas por la humedad es necesaria su verificación permanente para disminuir los riesgos en la empresa.

Recomendación:

Al Jefe del Departamento Financiero

- ✓ Implementar procedimientos de control interno para el manejo de los inventarios, y de esta manera salvaguardar los recursos.

Respuesta de la Administración:

Jefe del Departamento Financiero

- ✓ Indica que organizará un grupo de empleados con su supervisión para las constataciones físicas periódicas.

Auditoría de cumplimiento

11. La implementación de los factores psicosociales no se cumplen completamente en el área producción.

Comentario:

La empresa no tiene implementado los factores psicosociales en su totalidad como lo menciona el Art. 91 del Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional CEREALES LA PRADERA con el objeto de prevenir los riesgos psicosociales medirá el clima laboral con el objeto de identificar aspectos importantes para poder realizar programas que preserven la satisfacción laboral, este hecho se ha ocasionado por falta de coordinación con el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, ocasionando insatisfacción laboral.

Recomendación:

Al encargado de Seguridad y Salud Ocupacional

- ✓ Implementar en su totalidad los factores psicosociales.

Respuesta de la Administración:

Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional

- ✓ Se está gestionando la implementación de los factores psicosociales pendientes.

12. Incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo

Comentario:

No existe las marcaciones en el reloj biométrico del ingreso de ciertos empleados del área de producción no cumpliendo con las obligaciones señaladas en el reglamento interno de la empresa, Capítulo V Las jornadas de trabajo Art. 24 Los horarios de entrada y salida deberán ser observados por el responsable de Talento Humano, existe falta de control en el ingreso de los empleados del área de producción por parte del responsable, ocasionando pérdida de recursos, costos incorrectos.

Recomendación:

Al Jefe del Departamento de Talento Humano.

- ✓ Controlar las marcaciones en el reloj biométrico de las entradas y salidas de los empleados del área de producción.
- ✓ Sancionar de acuerdo al reglamento primero una llamada de atención verbal, luego memorándum interno por escrito, si existe reincidencia se notificara al Ministerio de Relaciones Laborales.

Respuesta de la Administración

Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Controlará las entradas y salidas de los empleados del área de producción
- ✓ Se socializara las sanciones por incumplimiento al horario laboral.

Auditoría de gestión

13. No se cumple con el objetivo capacitar al 100% del personal del área de producción en BPM en el año 2013.

Comentario:

El porcentaje del número de empleados capacitados en el año 2013 no se cumplió en este período, se alcanzó el 69.70%, obteniendo una brecha desfavorable del 30.30%,

por la alta rotación de los empleados ya que estas capacitaciones son para empleados fijos capacitados ocasionando desconocimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura BPM para poder aplicarlas.

Recomendación:

Al Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Seleccionar al personal de acuerdo a procesos técnicos para que no exista rotación.

Respuesta de la Administración

Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Se aplicará procesos técnicos para seleccionar al personal.

14. No se cumple con el objetivo disminuir la cantidad de las devoluciones de los productos en el año 2013.

Comentario:

Las cantidad de quintales por devoluciones en el año 2013 incremento en un 40.94% en relación al año 2012 lo que representa una brecha desfavorable por mal manejo del producto por parte de los clientes ocasionando pérdida del producto, incremento en los costos.

Recomendación:

Al Jefe del Departamento de Comercialización

- ✓ Se establezca estrategias de negociación con los clientes para mejorar el manipuleo del producto.

Respuesta de la Administración

Jefe del Departamento de Comercialización

- ✓ Se realizará reuniones con los principales clientes de la empresa.

15. No se cumple con el objetivo satisfacción de los clientes internos de la empresa

Comentario:

El porcentaje de satisfacción de los empleados en el año 2013 no se alcanzó en este período pues se obtuvo el 87.88%, obteniendo una brecha desfavorable del 12.12%, originando un clima laboral no satisfactorio.

Recomendación:

Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Realizar charlas motivacionales.
- ✓ Crear métodos de incentivos para los trabajadores.
- ✓ Diseñar políticas que garanticen que todos los empleados tengan las mismas oportunidades de desarrollo con miras a crear un ambiente laboral conveniente.

Respuesta de la Administración

Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Se reorganizará el departamento de Talento Humano para organizar charlas, incentivos y diseño de políticas.

16. No se cumple con el objetivo satisfacción de los empleados de la empresa con los objetivos propuestos en el curso de capacitación de las Buenas Prácticas de Manufactura BPM.

Comentario:

El porcentaje de satisfacción de los empleados que recibieron el curso de BPM es de 86.96% existiendo una brecha desfavorable del 13.04%, es decir no se alcanzó la satisfacción del 100% en estos cursos de capacitación ocasionando incorrecta aplicación de las normas.

Recomendación:

Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Planificar cursos de capacitación con profesionales capacitados en el tema.

Respuesta de la Administración

Jefe del Departamento de Talento Humano

- ✓ Se seleccionará profesionales que tengan práctica en el manejo de BPM.

Plan de Implementación de Recomendaciones

N.	Recomendación	Responsable del cumplimiento	Plazo de ejecución	Medio de verificación
1	Solicitar Estados Financieros mensuales con sus respectivos anexos detallados.	Gerente General	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Estados financieros y auxiliares
2	Ingresar correctamente la cuenta Inventarios de Productos en Proceso con documentos de soporte como requisición de materias primas e informes de	Jefe de Producción	Desde abril 2015 hasta mayo 2015	Anexo de inventarios de producción Requisición de materias primas

	producción.			
3	Realizar inventarios físicos continuos para verificar que el anexo de inventarios detalle valores reales, y este a su vez sea reflejado en los Estados de Situación Financiera.	Jefe del Departamento Financiero	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Estados financieros Reporte de constataciones físicas Anexo de inventarios
4	Diseñar y elaborar requisiciones para las salidas de materias primas de bodega, contabilizar inmediatamente y elaborar informes de producción para cada lote a ser producido.	Jefe de Producción	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Informe de producción Requisiciones de materia prima Anexo de inventarios
5	Solicitar la programación de costos de Producción en el Sistema Fenix con sus tres elementos de Costos estos son: Materia Prima, Mano de Obra, CIF.	Contadora	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Reporte de consumo de materias primas Informe de costos
6	Se elabore y se ejecute políticas para el área de producción	Gerente	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Políticas
7	Aplicar para la admisión de cualquier persona al área de producción de la empresa lo siguiente:	Jefe del Departamento de Talento Humano	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Manual de funciones Manual de procesos Listado de asistencia a

	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar los perfiles de los puestos y diseñar el manual de funciones. - Realizar los procesos de selección, reclutamiento, inducción del personal del área de producción. - Capacitar constantemente al personal del área de producción en aspectos de Seguridad y salud Ocupacional. 			<p>de</p> <p>capacitación</p>
8	<p>Establecer un Manual de Funciones para cada cargo de la empresa, de esta manera cada empleado será responsable de sus actividades evitando conflictos internos.</p> <p>Revisar las actividades incompatibles y aplicar el procedimiento de control interno segregación de funciones.</p>	<p>Jefe del Departamento de Talento Humano</p>	<p>Desde abril 2015 hasta junio 2015</p>	<p>Manual de funciones</p>

9	Solicitar la programación del módulo de costos a los señores responsables de la actualización y mantenimiento del sistema Fenix.	Contadora	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Informe de costos
10	Elaborar requisiciones de materias primas y registrar inmediatamente las salidas de materias primas a bodega.	Jefe de Producción	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Requisición de materias primas
11	Implementar procedimientos de control interno para el manejo de los inventarios, y de esta manera salvaguardar los recursos.	Jefe del Departamento Financiero	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Informe de constataciones físicas
12	Implementar en su totalidad los factores psicosociales.	Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Informes de charlas.
13	Controlar las marcaciones en el reloj biométrico de las entradas y salidas de los empleados del área de producción. Sancionar de acuerdo al reglamento primero una llamada de atención verbal, luego	Jefe del Departamento de Talento Humano	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Tarjetas del reloj biométrico Reporte de marcaciones

	memorándum interno por escrito, si existe reincidencia se notificara al Ministerio de Relaciones Laborales.			
14	Seleccionar al personal de acuerdo a procesos técnicos para que no exista rotación.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Desde abril 2015 hasta junio 2015	Instructivo para selección de personal
15	Se establezca estrategias de negociación con los clientes para mejorar el manipuleo del producto.	Jefe del Departamento de Comercialización	Desde abril 2015 hasta diciembre 2015	Políticas de comercialización, estrategias de ventas
16	Realizar charlas motivacionales Crear métodos de incentivos para los trabajadores. Diseñar políticas que garanticen que todos los empleados tengan las mismas oportunidades de desarrollo con miras a crear un ambiente laboral conveniente.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Desde abril 2015 hasta diciembre 2015	Políticas para el manejo del personal Métodos de incentivos Listado de asistencia a charlas motivacionales
17	Planificar cursos de capacitación con profesionales capacitados en el tema.	Jefe del Departamento de Talento Humano	Desde abril 2015 hasta diciembre 2015	Hoja de vida de los capacitadores

4.9 Presentación y aprobación del informe

El presente informe de Auditoría Integral se entregó al señor José Simon F. Gerente de la empresa Cereales La Pradera una vez concluido el trabajo de auditoría el 27 de Enero del 2015, el mismo que se sugiere sea de aplicación obligatoria debido a la importancia de las recomendaciones que se adjuntan al informe. Adjunto se encuentra el oficio de entrega del informe con su respectiva firma de recepción.

Oficio entrega del Informe y Compromiso

Latacunga 20 de febrero de 2015

Señor

José Simon Frias

PRESIDENTE DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito hacer la entrega del informe de Auditoría Integral practicado al área de producción a la empresa Cereales La Pradera, el mismo que cubre el período económico 2013, el cual se adjunta los comentarios y recomendaciones a los principales hallazgos de auditoría, para su inmediata implementación.

Por la favorable que se dé a la presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Dra. Mónica Falconí H

Auditora

Recepción

Recibo conforme y me comprometo a socializar el informe de Auditoría Integral.

Latacunga 20 de febrero de 2015.

Sr. José Simon F.

GERENTE CEREALES LA PRADERA

5. Comprobación de la Hipótesis

Al concluir el examen de auditoría integral al Área de Producción considerando que es el área más importante en la empresa, debido que es una industria cuya producción es la parte fundamental de la existencia de la empresa, se ha realizado una evaluación completa de los aspectos financieros de área de producción, de control interno, de cumplimiento y de gestión, del período 2013 cuyo producto final es el informe de Aseguramiento que apoyará a la gerencia de la empresa Cereales La Pradera en la toma de decisiones en la adopción de acciones y medidas correctivas.

6. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

1. Aplicar un examen de auditoría integral tienen mucha importancia, en la actualidad con los incentivos al sector productivo, con el cambio de la matriz productiva, el sector empresarial necesita estar constantemente preparado para evitar riesgos y así cumplir con los objetivos y metas planteadas.
2. Realizar un examen de auditoría integral al área de producción de la empresa Cereales La Pradera ha sido viable gracias a la apertura de los ejecutivos y empleados de la empresa quienes han facilitado la información para conseguir una auditoría con sus cuatro componentes la misma que les ha permita identificar sus debilidades y reforzar sus aciertos.
3. Este examen se ejecutó aplicando los conocimientos adquiridos en el programa de maestría, se desarrolló cada una de las fases de la auditoría integral obteniendo evidencia suficiente y competente que respalden los hallazgos se presentó un el informe final y el plan de implementación de recomendaciones
4. La mayoría de pequeñas y medianas empresas no realizan auditorías integrales, aplican auditorías financieras para determinar la razonabilidad de

las cuentas, sin realizar un enfoque completo que nos permita evaluar la gestión empresarial, medir el logro de los objetivos y metas y determinar el cumplimiento de las leyes y normas

5. En el ámbito profesional obliga al auditor a estar en constante actualización y capacitación para poder tener éxito en el campo laboral.

Recomendaciones

1. Aplicar continuamente una auditoría integral a la empresa con todas sus áreas como práctica sana al finalizar un período contable, para mejorar la gestión administrativa.
2. Que se aplique las recomendaciones propuestas y se realice el seguimiento respectivo para mejorar la situación de la empresa en el ámbito financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento.
3. Socializar a los gerentes y directivos de las PYMES la importancia de un examen de auditoría integral para evitar riesgos futuros y sobre todo para conseguir la calidad
4. La Universidad siga ofertando esta Maestría de Auditoría Integral a los profesionales en el área contable administrativa para adquirir conocimientos nuevos y reforzar los ya adquiridos.

BIBLIOGRAFÍA

Blanco Luna, Y. (2012). *Normas y procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones.

Etupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones.

Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona, España: Deusto

Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. México, Person Educación

Subía Guerra, J. C. (2012). *Marco Conceptual de la Auditoría Integral*. Loja, Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.

León Cornejo, M. (2012). *Auditoría Financiera I. El Proceso de Auditoría Financiera*. Loja, Ecuador: Ediloja Cía. Ltda.

ANEXOS

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL ARCHIVO PERMANENTE Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		AP	
AP 1	ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD		
AP 1.1	RUC		
AP 1.2	Lista del Portafolio De Productos		
AP 2	FINES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES		
AP 2.1	Misión, Visión , Valores y Filosofía		
AP 2.2	Objetivos		
AP 3	GESTIÓN FINANCIERA-CONTABLE		
AP 3.1	Estados Financieros		
AP 3.2	Documentos		
	PREPARADO POR: MAFH	FECHA:	05/01/2015
	REVISADO POR: LGPM	FECHA:	05/01/2015

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL ÍNDICE ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		PL	
<p>PL1 CONTRATOS Y CARTAS</p> <p>PL 1.1 Carta de aceptación</p> <p>PL 1.2 Carta de presentación</p> <p>PL 2 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p> <p>PL 2.1 Memorándum de Planificación</p> <p style="text-align: center;">PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</p> <p>PAF1 Programas de Auditoría Financiera</p> <p>PAC1 Programas de Auditoría Control Interno</p> <p>PAG1 Programas de Auditoría Gestión</p> <p>PACU1 Programas de Auditoría de Cumplimiento</p>			
		PREPARADO POR: MAFH REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015 FECHA: 05/01/2015

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL ARCHIVO CORRIENTE Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		AC	
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO			
PC1	Programa de Auditoría		
C1	Ponderación Cuestionarios de Control Interno		
CC2	Cuestionarios de Control Interno- COSO I		
CR1	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Global		
C3	Resumen resultados de la aplicación del cuestionario		
C4	Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo		
CM1	Matriz de Riesgo Inherente y Enfoque Global		
HH1	Hoja de Hallazgos		
AUDITORIA DE GESTIÓN			
PG1	Programa de Auditoría de Gestión		
AG1	Indicadores de Eficacia		
AG4	Indicadores de Eficiencia		
AG7	Indicadores de Economía		
HH2	Hoja de Hallazgos		
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO			
PCU1	Programa de Auditoría de Cumplimiento		
AC1	Listado De comprobación		
HH3	Hoja de Hallazgos		
AUDITORIA FINANCIERA			
PAF1	Programa de Auditoría		
I	Cédula Sumaria de Inventarios		
MP	Cédula Analítica de Materias Primas		
MP1	Cédula Analítica Verificación de Materias Primas		
PT	Cédula Analítica Enfundados		
PG	Cédula Analítica Productos al Granel		
	PREPARADO POR: MAFH	FECHA:	05/01/2015
	REVISADO POR: LGPM	FECHA:	05/01/2015

<p align="center">EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL ÍNDICE INFORMES Y SEGUIMIENTO Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013</p>		<p>AIS</p>
<p>AIS1 Informe de Aseguramiento</p> <p>AIS2 Plan de Implementación y Seguimiento</p>		
	<p>PREPARADO POR: MAFH REVISADO POR: LGPM</p>	<p>FECHA: 05/01/2015 FECHA: 05/01/2015</p>

Registro Único de Contribuyentes

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NUMERO RUC: 1706791611001

APELLIDOS Y NOMBRES: SIMON FRIAS JOSE FARID

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL:

NUMERO:

FEC. NACIMIENTO: 16/11/1964

FEC. ACTUALIZACION: 28/05/2014

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 05/06/1990

FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:

FEC. INSCRIPCION: 01/02/1991

FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

PRODUCCION DE HARINAS DE CONSUMO HUMANO

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: COTOPAXI Canton: LATACUNGA Parroquia: BELISARIO QUEVEDO (GUANAILIN) Calle: PANAMERICANA SUR
Número: SIN Referencia: JUNTO A LA ESCUELA LUIS FELIPE CHAVEZ Teléfono: 032266222 Email:
josimon@ordinanot.net

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 002)

ABIERTOS: 1

JURISDICCION: REGIONAL CENTRO II COTOPAXI

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 ellos se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: AEPROANOC

Lugar de emisión: LATACUNGA/CALLE SANCHEZ Fecha y hora: 28/05/2014 14:22:03

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1706791611001
APELLIDOS Y NOMBRES: SIMON FRIAS JOSE FARID

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 05/06/1990
NOMBRE COMERCIAL: CEREALES LA PRADERA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

PRODUCCION DE HARINAS DE CONSUMO HUMANO
PROCESAMIENTO Y EMPACADO DE GRANOS SECOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: BELISARIO QUEVEDO (GUANAILIN) Calle: PANAMERICANA SUR
Número: S/N Referencia: JUNTO A LA ESCUELA LUIS FELIPE CHAVEZ Kilómetro: 6 Teléfono Domicilio: 032266222 Apartado
Postal: 0501453 Email: josimon@andinanet.net Celular: 0991897148

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** CERRADO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 13/07/2005
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** 27/07/2011
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE GESTION

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATACUNGA Parroquia: BELISARIO QUEVEDO (GUANAILIN) Calle: PANAMERICANA SUR
Número: S/N Referencia: JUNTO A LA ESCUELA LUIS FELIPE CHAVEZ Kilómetro: 6 Teléfono Domicilio: 032266222 Email:
josimon@andinanet.net Celular: 0991897148

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: AEPROANOC **Lugar de emisión:** LATACUNGA/CALLE SANCHEZ **Fecha y hora:** 28/05/2014 14:22:03

Portafolio de productos industrializados y empacados

Los productos que ofrece la empresa son granos y harina de la mejor calidad; los mismo que se encuentran dentro de la pirámide alimenticia.

Los cereales son alimentos de origen vegetal, constituyen el producto alimenticio más importante en el mundo, cocinados o molidos y transformados en harinas son excelentes fuente de energía para el hombre.

1. Avena En Hojuelas
2. Avena Molida
3. Hojuelon de Avena
4. Arroz de Cebada
5. Cebada Perlada
6. Maíz Blanco Partido
7. Trigo Para Quippe
8. Harina de Haba
9. Harina de Arveja
10. Harina de Maíz
11. Harina de Plátano
12. Harina de Quinua
13. Harina de Trigo Integral
14. Machica
15. Sémola de Trigo
16. Pinol
17. Arvejas Enteras
18. Canguil
19. Lenteja
20. Garbanzo
21. Maíz de Tostar
22. Maní
23. Mote
24. Quinua
25. Almidón de Yuca
26. Maicena
27. Panela Granulada

28. Frejol Rojo Bolón
29. Frejol Canario
30. Frejol Panamito
31. Frejol Alegre
32. Frejol Blanco Bolón
33. Frejol Bayo Bolón

Cód.Cuenta	Cuenta	Nivel 7	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
	4 INGRESOS							
4.0.								
4.0.000.	VENTAS							
4.0.000.001	Devolución en Ventas				43459,44			
4.0.000.002	Descuentos en Ventas				172948,99			
4.0.000.003	Ventas				-2633904,07			
4.0.000.004	Otros Ingresos				-65,87			
4.0.000.005	Descuento en ventas por cobranzas				2234,17			
4.0.000.006	Ingresos excentos				-28572,27			
4.0.000.	VENTAS					-2443899,61		
4.0.							-2443899,61	
	4 INGRESOS							-2443899,61
	5 COSTOS							
5.0.								
5.0.000.	COSTO DE VENTAS							
5.0.000.001	Costo de Ventas				1603817,49			
5.0.000.005	Descuento en Compras				-576,01			
5.0.000.	COSTO DE VENTAS					1603241,48		
5.0.							1603241,48	
	5 COSTOS							1603241,48
	7 GASTOS							
7.0.								
7.0.000.	GASTOS DE PRODUCCIÓN							
7.0.000.002	Mano de Obra				87830,04			
7.0.000.003	Beneficios Sociales				29395,09			
7.0.000.005	Energía Consumida				14862,64			
7.0.000.006	Depreciaciones				19060,92			

7.0.000.007	Combustibles y Lubricantes	7692,99	
7.0.000.008	Refrigerio y otros	9512,67	
7.0.000.009	Fletes y Estibajes	2998,56	
7.0.000.010	Mantenimiento Maquinaria	22542,12	
7.0.000.011	Gasto Uniformes	4160,64	
7.0.000.015	Mantenimiento Edificios	16813,76	
7.0.000.016	Varios de Producción	508,78	
7.0.000.017	Asesoramiento	1288,1	
7.0.000.018	Gastos de Importación	3784,16	
7.0.000.019	Gasto Seguros La Unión	11065,32	
7.0.000.020	Suministros y Materiales Ind.	58216,92	
7.0.000.021	Guardianja y Seguridad	334,05	
7.0.000.022	Suministros de Limpieza	438,13	
7.0.000.023	Repuestos y Accesorios	6415,9	
7.0.000.024	Patentes y marcas	1101,97	
7.0.000.025	Gastos Escoger granos	169,17	
7.0.000.026	Mano de Obra Indirecta	26981,31	
7.0.000.027	Benef.Sociales M.O.I	10037,81	
7.0.000.029	Gastos Fumigación	2419,2	
7.0.000.031	Mermas en Producción (DV)	8146,7	
7.0.000.032	Provisión Jubilación Patronal	3317,01	
7.0.000.033	Gasto Alimentación	9288,49	
7.0.000.034	Estudios de infraestructura	2223,52	
7.0.000.035	Servicios Ambientales	605,4	
7.0.000.036	Contribuciones Bomberos	178,18	
7.0.000.037	Capacitación BPM	6930	
7.0.000.039	Reglamentos Internos y de Seguridad	15850,11	
7.0.000.	GASTOS DE PRODUCCIÓN		384169,66

7.0.		384169,66
7.2.		
7.2.000.	GASTOS DE VENTAS	
7.2.000.001	Sueldos	16121,98
7.2.000.002	Beneficios Sociales	6357,99
7.2.000.004	Fletes,Estibajes, Peajes	25623,16
7.2.000.005	Publicidad	16044,19
7.2.000.006	Movilizaciones	565,13
7.2.000.007	Viáticos	1358,33
7.2.000.008	Registros Sanitarios y Renovación de Marcas	5290,2
7.2.000.009	Varios de Venta	117,42
7.2.000.011	Incobrables	2701,25
7.2.000.012	Ecop-Código de barras	153,44
7.2.000.014	Etiquetas y Otros	2685,41
7.2.000.015	Servicios por Cobranzas y otros	16469,78
7.2.000.016	Mantenimiento Vehículos	20145,19
7.2.000.017	Combustible y Lubricantes-ventas	19740,13
7.2.000.018	Depreciaciones	11896,08
7.2.000.019	Gastos Seguros La Unión	2724,5
7.2.000.020	Permisos de circulación	17
7.2.000.024	Pérdida por Robo Mercaderías	504,68
7.2.000.025	Gasto matriculas	433,05
7.2.000.027	Gasto Envíos	866,59
7.2.000.028	Patentes y marcas	732
7.2.000.029	Afiliación Caltec Buro	134,4
7.2.000.032	Gastos médicos	35
7.2.000.033	Gastos seguros SOAT	173,83
7.2.000.036	Gastos BPM	7,04

7.2.000.037	Repuestos Vehículo	363,93		
7.2.000.	GASTOS DE VENTAS		151261,7	
7.2.				151261,7
7.4.				
7.4.000.	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
7.4.000.001	Sueldos	27808,12		
7.4.000.002	Beneficios Sociales	8748,94		
7.4.000.003	Vi ticos y Movilización	17694,5		
7.4.000.005	Mantenimiento Vehículos	2184,33		
7.4.000.006	Útiles de Oficina	5307,16		
7.4.000.007	Mantenimiento Edificios	1186,05		
7.4.000.008	Varios Administrativos	2249,7		
7.4.000.009	Gastos de Capacitación	1518		
7.4.000.015	Servicios Públicos Teléfonos	4775,76		
7.4.000.016	Combustibles y Lubricantes-administr	2089,65		
7.4.000.017	Impuestos Municipales	668,72		
7.4.000.018	Depreciaciones	378,7		
7.4.000.020	Mantenimiento Eq.de Oficina	10276,82		
7.4.000.021	Gasto Multa IESS y SRI	294,13		
7.4.000.022	Asesoramiento	6555,27		
7.4.000.023	Suministros y Útiles de Limpieza	597,18		
7.4.000.024	Publicaciones	294,36		
7.4.000.026	Cuota C para Industriales-P.Industr	1620		
7.4.000.027	Gastos Seguros La Unión	426,94		
7.4.000.028	APF Genesis	962,61		
7.4.000.029	Gastos Judiciales y Notariales	5809,05		
7.4.000.033	Gasto Matrícula Vehículos administr.	146,62		
7.4.000.034	Provisión Jubilación Patronal	1733,58		

7.4.000.035	Servicios telefónicos	2396,48		
7.4.000.036	Gasto Gestión	117,21		
7.4.000.037	Soporte Técnico del Sistema	78,4		
7.4.000.038	Honorarios Profesionales	3762,67		
7.4.000.039	Soporte Técnico	442,4		
7.4.000.	GASTOS ADMINISTRATIVOS		110123,35	
7.4.				110123,35
7.6.				
7.6.000.	GASTOS FINANCIEROS			
7.6.000.001	Gasto Interés	33961,02		
7.6.000.003	Comisiones Bancarias	25,99		
7.6.000.004	Interés por Mora	76,96		
7.6.000.005	Gastos Servicios Bancarios	32874,46		
7.6.000.	GASTOS FINANCIEROS		66938,43	
7.6.				66938,43
7.8.				
7.8.000.	Otros Gastos			
7.8.000.003	Otros gastos de ingresos no excentos	38,3		
7.8.000.	Otros Gastos		38,3	
7.8.				38,3
7.9.	Otros gastos			
7.9.000.	Otros gastos no deducibles			
7.9.000.001	Gastos no deducibles	9579,42		
7.9.000.	Otros gastos no deducibles		9579,42	
7.9.	Otros gastos			9579,42
7	GASTOS			722110,86
	RESULTADO DEL PERIODO			118547,27

Cód.Cuenta	Cuenta	Nivel 7	Nivel 6	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
1	ACTIVO							
1.1.								
1.1.000.	CAJA-BANCOS							
1.1.000.011	Cta.Ahorros Produbanco 11080047979				37362,45			
1.1.000.012	Caja cheques psfechados				836,8			
1.1.000.018	Banco del Pacífico cta. N.07433816				0,11			
1.1.000.019	Cta. Pacífico Ahorros N.1042065194				6050,66			
1.1.000.	CAJA-BANCOS					44250,02		
1.1.001.	CUENTAS POR COBRAR							
1.1.001.001	Cuentas por Cobrar				357977,69			
1.1.001.002	Anticipo Empleados				1366,03			
1.1.001.003	Cuentas por Cobrar Varios				33213,88			
1.1.001.006	Cuentas por Cobrar Personal JSF				24470,24			
1.1.001.013	Ctas. Por Cobrar señora Fanny Frias				239,24			
1.1.001.014	Ctas.por Cobrar NUTRISIM				117153,34			
1.1.001.017	Cuentas por cobrar Mayra Robayo Auxiliar Contable				6008,91			
1.1.001.	CUENTAS POR COBRAR					540429,33		
1.1.002.	INCOBRABLES							
1.1.002.001	Cuentas Incobrables				-9300,95			
1.1.002.	INCOBRABLES					-9300,95		
1.1.003.	IMPUESTOS ANTICIPADOS							
1.1.003.001	Impuestos Anticipados(Reten.Fuente)				36240,67			
1.1.003.004	Cr,dito Tributario				48426,19			
1.1.003.	IMPUESTOS ANTICIPADOS					84666,86		
1.1.004.	INVENTARIOS							
1.1.004.001	Productos Enfundados				27267,99			
1.1.004.002	Productos al Granel				46393,88			

1.1.004.003	Balanceados	3760,84	
1.1.004.004	Materias Primas	217600,02	
1.1.004.005	Sub-Productos	1594,92	
1.1.004.006	Envases Producto Terminado	71434,62	
1.1.004.007	Hilos y Suministros	564,3	
1.1.004.008	Etiquetas	846,57	
1.1.004.	INVENTARIOS		369463,14
1.1.			1029508,4
1.2.			
1.2.000.	MAQUINARIA		
1.2.000.001	Enfundadora Autom tica	15445,44	
1.2.000.003	Molino de Cilindros	8942,92	
1.2.000.004	Tres Cortadoras de Granos	1651,05	
1.2.000.005	Piladora Decorticadora # 1	9631,12	
1.2.000.006	Piladora Decorticadora # 2	9631,12	
1.2.000.007	Clasificadora de Cebada	1375,88	
1.2.000.008	Zaranda de Limpieza	3439,68	
1.2.000.009	Esclusa	687,94	
1.2.000.011	Pesadora Autom tica	1375,88	
1.2.000.012	Molino de Piedra	2063,81	
1.2.000.014	Molino de Martillo (verde)	3439,68	
1.2.000.016	Secador	11095,1	
1.2.000.017	Zaranda	206,38	
1.2.000.018	Montaje Maquinaria	8943,18	
1.2.000.021	Balanza con Pesas	231,49	
1.2.000.022	Balanza marca DIN	202,27	
1.2.000.026	Purificador de Agua	675,45	
1.2.000.029	Maquina Electroneum tica(Enfundad.)	925,38	

1.2.000.031	Cocinador Tipo Discontinuo	1405,72
1.2.000.032	Cosedora de Sacos portatil FISCHBEI	741,01
1.2.000.033	Compresor de 5 HP	940,09
1.2.000.034	Generador de Energía	1099,1
1.2.000.035	Esmeriladora	271,3
1.2.000.036	Balanza Mec nica con brazo	765,15
1.2.000.037	Balanza Electrónica	1531,76
1.2.000.038	M quina Enfund.Volum,trica 500 gr.	1970,24
1.2.000.039	M quina Enfund.Volum,trica 2000 gr.	2189,16
1.2.000.040	Cosedora de Sacos marca FISHBEI	761,48
1.2.000.043	Tecle Yale Alem n	605,86
1.2.000.045	Motor 3 HP	424,74
1.2.000.046	Ventilador 40 m.	585,82
1.2.000.047	Cosedora de Sacos marca FISCHBEI	155,91
1.2.000.048	Dos Balanzas Mec nicas FAIRBANK	1220,27
1.2.000.050	Pesa Patrón	54,08
1.2.000.051	Eólicos Ex 600-28	505,97
1.2.000.053	Motor trif sico 30 HP SIEMENS rpm	803,04
1.2.000.054	Laminador de Cereales	10000
1.2.000.055	Torre de Transformación	6575,69
1.2.000.056	Zaranda de Limpieza	4274,51
1.2.000.057	Banco de Capacitores	299,58
1.2.000.058	Balanza Reloj 220 Kilos	1000
1.2.000.059	Balanza Electrónica Marca UVE 500KI	1624
1.2.000.062	Cernidor Centrifugo	3000
1.2.000.063	Compresor Coleman 6.5 HP 22	687
1.2.000.064	M quina Cortadora de Avena "KRON'S"	27612,95
1.2.000.065	Transportador Neumatico para Silo	3800

1.2.000.066	Motoreductor	300
1.2.000.067	Reductor de cabezas	150
1.2.000.068	Esclusa	224
1.2.000.069	Silo	2525
1.2.000.070	Taladro Electrico ISKRA 800 W	105
1.2.000.071	Medidor de Humedad	135,77
1.2.000.072	Tolva Removedora Avena	3000
1.2.000.073	Cuatro silos para granos	3136
1.2.000.074	Balanza Electrónica	1848
1.2.000.075	5 Reductores de cabezas	600
1.2.000.076	Maquina Codificadora Modelo HP4MM	2240
1.2.000.077	M quina Empacadora	33000
1.2.000.078	Compresor Marca CECCATO-Italiano	2240
1.2.000.079	Secador de Avena Dicome	15680
1.2.000.080	Transportador	1792
1.2.000.081	M quinas Cosedoras Sacos FISCHBEIN	537,6
1.2.000.082	Medidor de Humedad	3597,15
1.2.000.085	Esterilizador ALL AMERICAN p/141	1198,4
1.2.000.086	Aspiradoras SW-80 Seco/Húmedo	2400
1.2.000.087	Máquina Selladora continua con codificación mod.GP-1000	2822,4
1.2.000.088	Degerminador Horizontal,Sistema de Condición Continuo,Exhaust	34613,2
1.2.000.089	Tornillo Transportador en Acero Inoxidable	8500
1.2.000.090	Silos Marca COMIL modelo SLE 3.64/06-A 45	19711,82
1.2.000.091	Sistema de Aireación marco COMIL para silo modelo SLE 3.64/	2684,25
1.2.000.093	Silo Elevado marca COMIL modelo SLE 3.64/03-A 45	15574,88
1.2.000.094	Amoladora D28491-B3	172,68
1.2.000.095	Silos Pequeños	1680
1.2.000.096	Silos Grandes	2240

1.2.000.097	COMPRESOR A PISTON 7 SHP/30CFM	2709,5	
1.2.000.098	Equipo Escarificador	10218,64	
1.2.000.099	TOLVA HERMÉTICA DE RECEPCIÓN DE CEREALES CICLÓN DE CEREALES	7500	
1.2.000.100	Molino de Martillo en acero inoxidable	5733,01	
1.2.000.101	Envasadora Automática Indumak	34422,91	
1.2.000.	MAQUINARIA		378160,41
1.2.001.	TERRENOS		
1.2.001.001	Terrenos	10169,58	
1.2.001.	TERRENOS		10169,58
1.2.003.	EDIFICIOS		
1.2.003.001	Edificios	67533,97	
1.2.003.	EDIFICIOS		67533,97
1.2.004.	MUEBLES Y ENSERES		
1.2.004.002	Dos Escritorios Color caf,	193,06	
1.2.004.003	Dos Sillones Giratorios Color caf,	110,32	
1.2.004.004	Un Archivador de 4 Servicios blanco	79,52	
1.2.004.005	Cuatro Sillas tipo C-232	59,08	
1.2.004.006	Mueble Modular	2079,31	
1.2.004.007	Dos Sillas Tipo Secretaria	170,65	
1.2.004.009	Un Escritorio 200X0.20	516,66	
1.2.004.010	Un Módulo Bar Puertas	258,33	
1.2.004.011	Una Mesa de Reuniones 1.5x0.90	430,55	
1.2.004.012	Una Silla Gerencial	215,28	
1.2.004.013	Cuatro Sillones Cromados vino	430,55	
1.2.004.014	Seis Sillas Cromadas habano	680,27	
1.2.004.015	Un modular anaquel y archivo 3.3	499,44	
1.2.004.019	Puerta y Medular	97,22	
1.2.004.020	Puerta de Seguridad	548,8	

1.2.004.021	Puerta de Seguridad con madera	548,8	
1.2.004.022	Modulares para Oficina verde-habana	761,6	
1.2.004.023	Muebles de Oficina	600	
1.2.004.024	Perchas 210, 6 paneles	1344	
1.2.004.	MUEBLES Y ENSERES		9623,44
1.2.005.	EQUIPOS DE OFICINA		
1.2.005.020	Fax Panasonic 21LA	152	
1.2.005.021	Cuatro Calculadoras Casio 12 OL	291,2	
1.2.005.022	Calculadora Casio 14ON	101,92	
1.2.005.023	Equipos de Computo	772,76	
1.2.005.025	Niveline 2000 STSI	270,14	
1.2.005.027	M quina de Escribir Panasonic	120	
1.2.005.029	Impresora Sato Cx-200	759,36	
1.2.005.031	Powerware 9125 2000 VA.	1232	
1.2.005.032	Celular Base	218	
1.2.005.033	Teléfono Inalámbrico	70	
1.2.005.034	PLN Fax/Copier	84,4	
1.2.005.035	Central Telefónica Panasonic EX-TA	392	
1.2.005.036	Teléfono Programador Panasonic KX-T	762,72	
1.2.005.040	Lexmark Inkjet Pro 709	211,21	
1.2.005.041	Impresora EPSON Stylus Multifunción TX43OW	240,8	
1.2.005.042	Multifunción Laser 1536	262,08	
1.2.005.043	Computadores Intel CORE 15	565	
1.2.005.	EQUIPOS DE OFICINA		6505,59
1.2.006.	VEHÍCULOS		
1.2.006.012	Hino FC4JJUA Blanco2008	46480	
1.2.006.013	Camioneta Chevrolet beige LUV DMAX CS 4X2 TM	13000	
1.2.006.	VEHÍCULOS		59480

1.2.008.	DEPREC.ACUM.ACTIVOS FIJOS	
1.2.008.001	Dep.Acum. Maquinaria	-220472,75
1.2.008.002	Dep.Acum. Equipo de Oficina	-1514,82
1.2.008.003	Dep.Acum. Muebles y Enseres	-8389,22
1.2.008.005	Dep.Acum. Edificios	-35607,92
1.2.008.009	Deprec.Acum.Equipos de Cómputo	-3034,3
1.2.008.010	Dep.Acum.Chasis Hino 98	-774,67
1.2.008.018	Depreciación Hino 2008	-52677,56
1.2.008.019	Depreciación Camioneta Chevrolet LUV	-10183,49
1.2.008.020	Depreciación Esterilizador p/141	-409,56
1.2.008.021	Depreciación Aspiradora SW-80 Seco Húmedo	-640
1.2.008.022	Depreciación impresora Lexmark 709	-156,9
1.2.008.023	Depreciación Máquina Selladora Continua	-470,4
1.2.008.024	Depreciación Degerminador Horizontal	-5480,46
1.2.008.025	Depreciación Tornillo Transportador	-849,96
1.2.008.026	Depreciación Silos marca COMIL	-1971,24
1.2.008.027	Depreciación Sistema de Aireación	-268,44
1.2.008.028	Depreciación Silo Elevador	-1557,48
1.2.008.029	Depreciación Impresora Epson	-59,58
1.2.008.030	Dep.Acum Amoladora	-8,64
1.2.008.031	Dep. Acum Silos Pequeños	-70
1.2.008.032	Dep. Acum Silos Grandes	-93,35
1.2.008.033	Dep. Acum Impresora Multifunción	-36,05
1.2.008.034	Dep. Acum Computadores Intel	-31,08
1.2.008.035	Dep. Acum Compresor a Pistón	-90,32
1.2.008.036	Dep Acum. Equipo Escarificador	-425,8
1.2.008.037	Dep. Acum Tolva Hermética	-250
1.2.008.039	Dep. Acum Molino de Martillo en acero inoxidable	-143,34

1.2.008.040	Dep. Acum. Envasadora Automática	-860,58		
1.2.008.	DEPREC.ACUM.ACTIVOS FIJOS		-346527,91	
1.2.				184945,08
1.3.				
1.3.000.	Otros Activos			
1.3.000.001	Banco de Cilindros Doble 800*4	2800		
1.3.000.	Otros Activos		2800	
1.3.				2800
	1 A C T I V O			1217253,48
	2 P A S I V O			
2.0.				
2.0.001.	CUENTAS POR PAGAR			
2.0.001.001	Cuentas por Pagar	-435464,28		
2.0.001.019	Ch. Posf. B. Pichincha 32781449-04	-42500,02		
2.0.001.025	Cuenta por Pagar Otros	-2297,84		
2.0.001.	CUENTAS POR PAGAR		-480262,14	
2.0.002.	DOCUMENTOS POR PAGAR			
2.0.002.101	Préstamo Pichincha Oblig.1219057-00	-42109,32		
2.0.002.106	Préstamo Pichincha Obligación 141323500	-21634,86		
2.0.002.109	Obligación Produbanco N. 49400	-6023,34		
2.0.002.111	Prest.Pichincha Oblig. 0174245800	-36480,09		
2.0.002.112	Oblig.Pichincha 1658381-00	-25364,25		
2.0.002.114	Préstamo Bancario 0185842400	-24247,69		
2.0.002.118	Préstamo Pichinch. Oblig.0193025400	-26908,61		
2.0.002.119	Obligación Préstamo 195358600	-50000		
2.0.002.121	Préstamo Produbanco	-50000		
2.0.002.	DOCUMENTOS POR PAGAR		-282768,16	
2.0.003.	APORTES POR PAGAR			

2.0.003.001	Aporte Personal por pagar 9.35%	-2656,71		
2.0.003.002	Aporte Patronal por Pagar 12.15%	-3375,15		
2.0.003.	APORTES POR PAGAR		-6031,86	
2.0.004.	SERVICIOS POR PAGAR			
2.0.004.001	Elepco S.A. por Pagar	-956,7		
2.0.004.	SERVICIOS POR PAGAR		-956,7	
2.0.005.	INTERESES POR PAGAR			
2.0.005.044	Int.por Pagar Sra.Karina Simon	-1073,39		
2.0.005.	INTERESES POR PAGAR		-1073,39	
2.0.006.	PROVISIONES LABORALES			
2.0.006.001	Décimo Tercer Sueldo	-10037,18		
2.0.006.002	Décimo Cuarto Sueldo	-8650,84		
2.0.006.004	Fondos de Reserva	-1486,36		
2.0.006.006	Reserva por Jubilación Patronal	-50737,29		
2.0.006.	PROVISIONES LABORALES		-70911,67	
2.0.007.	IMPUESTOS POR PAGAR			
2.0.007.001	Retención Fuente por pagar	-2175,69		
2.0.007.002	Retenciones del Iva por Pagar	-1991,97		
2.0.007.	IMPUESTOS POR PAGAR		-4167,66	
2.0.				-
			846171,58	
	2 PASIVO			-846171,58
	3 PATRIMONIO			
3.0.				
3.0.000.	PATRIMONIO			
3.0.000.001	Capital	-13671,64		
3.0.000.002	Utilidad o P,rdida del Ejercicio	-91379,24		
3.0.000.006	Utilidad Acumulada Años Anteriores	-72206,87		

3.0.000.007	Reserva de Capital	-75276,88		
3.0.000.	PATRIMONIO		-252534,63	
3.0.				-
	3 PATRIMONIO		252534,63	-252534,63
	RESULTADOS			-118547,27
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			-1217253,5



Dirección: Panamericana Sur Km. 5
 Parroquia Belisario Quevedo
 Telfs.: (03) 2266 222 / 2266 333 / 2266 444
 Latacunga - Ecuador

RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS

DIA	MES	AÑO
12	10	2013

0006263

37 2013

Impurezas: 1% Dpto. Impurezas: _____

Proveedor: VICTOR GALLARDO Humedad: 14.9% Dpto. Humedad: _____

Producto	cebada	Producto	cebado	Producto	cebado	Producto	cebado	Producto	cebado
Sacos	Peso								
4	195	4	203	4	198	4	202	4	200
4	197	4	204	4	198	4	204	4	200
4	198	4	202	4	199	4	202	2	100
4	198	4	204	4	200	4	204		
4	200	4	198	4	204	4	201		
4	199	4	196	4	199	4	203	250	Sacos
4	200	4	195	4	200	4	203		
4	199	4	198	4	198	4	203		
4	200	4	197	4	201	4	198	124	g ka
4	200	4	196	4	202	4	200		
4	203	4	197	4	199	4	193	274	54 g
4	196	4	194	4	200	4	201		
4	200	4	195	4	203	4	201		
4	199	4	198	4	200	4	200		
4	203	4	200	4	200	4	199		

Totales:

REBIBIDO POR
 Ruben Jami

ENTREGADO POR
 Victor Gallardo

Observaciones: lleva 250 kilos cebada



Dirección: Panamericana Sur Km. 5
 Parroquia Belisario Quevedo
 Telfs.: (03) 2266 222 / 2266 333 / 2266 444
 Latacunga - Ecuador

RECEPCION DE MATERIAS PRIMAS

DIA	MES	AÑO
21	09	2015

0006226 # 1229

Impurezas: 4.3 Dpto. Impurezas: _____

Proveedor: Sr. Delano Anderson Humedad: 13.8 Dpto. Humedad: _____

Producto	Número	Peso	Producto	Número	Peso	Producto	Número	Peso	Producto	Número	Peso	
S	224	5	S	226	5	S	227	5	S	225	5	226
S	225	5	S	226	5	S	226	5	S	226	5	225
S	227	5	S	226	5	S	226	5	S	226	5	225
S	224	5	S	226	5	S	226	5	S	227	5	225
S	224	5	S	225	5	S	226	5	S	225	5	225
S	225	5	S	226	5	S	225	5	S	225	5	226
S	226	5	S	227	5	S	225	5	S	226	5	226
S	225	5	S	226	5	S	226	5	S	227	5	229
S	225	5	S	226	5	S	227	5	S	226	5	227
S	225	5	S	226	5	S	225	5	S	226	5	226
S	226	5	S	227	5	S	226	5	S	226	5	227
S	225	5	S	225	5	S	226	5	S	226	5	224
S	225	5	S	226	5	S	227	5	S	226	5	225
S	226	5	S	226	5	S	227	5	S	226	3	22
Totales:												15752K

Cof. Materias Primas 2015 072 - 10g

Totales:

RECIBIDO POR

ENTREGADO POR

Observaciones: TOTAL 348 Sacos

346,54 @



Dirección: Panamericana Sur Km. 5 Parroquia Belisario Quevedo
 Telfs.: (03) 2266 222 / 2266 333 / 2266 444 Latacunga - Ecuador

REPORTE DE PRODUCCION 0032281.
23309

Fecha: 02/12/13. Cereal: GCP1 Responsable: SM. LC-SC LA Humedad:

Materia Prima	Sacos - Peso	Quintales	Costo Unitario	Costo Total	%
M.P.C.		207	23.20	6658.40	
62262					
Total Materia Prima		207	23.20	6658.40	

Subproductos	Sacos - Peso	Quintales	Costo Unitario	Costo Total	%
AFRECHO 089.		54	1	54	
CRUDO					
H. CEBADA 62263					
H. MOROCHO					
GRANOS A TOSTAR					
BASURA, PAJA, ESPIGA		1.14			
MERMA		0.06			
Total Subproductos		56		54	

Producto Terminado	Sacos - Peso	Quintales	Costo Unitario	Costo Total	%
	0.22				
	0.25				
	0.50				
	0.55				
GCP1	1.00	231	28.59	6604.04	
	1.10				
	1.18				
Total Producto Terminado		231	28.59	6604.04	
Total Sub. + Productos Terminado		287			

Observaciones: CEBADO CON VALIJOS. (MORITA).

JEFE DE PRODUCCION

RESPONSABLE



Dirección: Panamericana Sur Km. 6
 Parroquia Belisario Quevedo
 Telefax: (03) 2813-858 / 2813-859
 Latacunga - Ecuador

**Reporte de Productos
 Enfundados**

Nº 004628

Fecha

PRODUCTO	Fecha	Respons.	Fundas/Bot	Peso	V. Unitario	V. Total	de 25	de 50	Sobrantes	Total Uds.	Costo Ud.	Recibido por
Arroz de Cebada												
Arveja Verde	20.12.13	SB	62793	1				6x15	1	91	✓	6798
Avena La Pradera												
Avena molida												
Canguil Americano												
Cebada Perlada	20.12.13	LT.R.L.L	62194	22.50			32		6	2081	✓	6200
Fréjol Bayo Bolón												
Fréjol Blanco Bolón	20.12.13	LT.R.L.L	62001	11.30			4	60x15	18	1.018	✓	6202
Fréjol Rojo Bolón												
Fréjol Canario												
Fréjol Negro	20.12.13	CJ.N.P	62002	3.50			12		21	321	✓	6203
Garbanzo												
Harina de Arveja												
Harina de Haba												
Harina de Maiz												
Harina de Plátano												
Harina Integral												
Harina de Quínoa												
Lentejón												
Máchica												
Maicena												
Maiz para Tostar	20.12.13	SB.CJ	62004	13			47		17	1192	✓	6206
Maní												
Morocho Partido	20.12.13	HP.CJ	62005	13			47		5	1180	✓	6200
Mote Especial	20.12.13	LT.R.L.L	62007	13.80			49		14	1239	✓	6208
Penela Molida												
Pinol												
Quínoa												
Sémola												
Trigo de Quippe												
CHULPI	20.12.13	LT.R.L.L	62009	6			21		23	548	✓	62010

© Graf. "Nuevo Mundo" 2013-072 / 2808-858 - Latacunga

Observaciones: Desperdicios de bovinos: F.O.B. 800g. C.P. 40g. Mote 230g.

Aprobación de la Auditoria



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

Loja, 3 de Octubre 2014

Mgs.

Lupe Espejo

COORDINADORA ACADÉMICA DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL

Presente:

De mi consideración.

Por medio de la presente, Mónica Alexandra Falconi Hidalgo, con documento de identificación 0501840631 estudiante de la Maestría en Auditoría Integral, debo manifestar que estoy dispuesto a acogerme al proyecto de investigación nacional titulado **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013**

Asimismo me comprometo a seguir las indicaciones dadas y el cronograma estipulado para la posterior defensa y graduación.

Por la atención que se digne dar a la presente solicitud, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

.....
Firma del estudiante

C.I:0501840631

Teléfono(s) contacto: Casa: 032803021 Celular: 0983193186 Oficina: 032266222
Email: monyfalconiclp@yahoo.com



Latacunga 3 de octubre de 2014

Mgs.
Lupe Espejo
COORDINADORA ACADÉMICA DE LA MAESTRÍA EN AUDITORIA
INTEGRAL DE LA UTPL
Presente.-

A petición verbal de la interesada señora Dra. Mónica Alexandra Falconi Hidalgo con C.C. N. 0501840631 certifico que cuenta con las facilidades necesarias para poder realizar su Tesis "EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2013" con RUC. N. 1706791611001, ubicada en la Parroquia Belisario Quevedo de la ciudad de Latacunga.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizando a la interesada hacer uso del presente en la forma que creyere conveniente.

Latacunga, 3 de Octubre de 2014


GERENTE
JOSÉ F. SIMÓN F.
GERENTE

CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 28 de Diciembre de 2014

Señor

José Simon Frias

GERENTE CEREALES LA PRADERA

Presente.-

La firma de auditores externos “MA-AUDITORES” ha programado la realización del “EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA, PROVINCIA COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, AÑO 2013”, con el fin de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, la evaluación del Control Interno, el cumplimiento de las leyes y normativa vigente, y determinar la eficacia, eficiencia y economía en la utilización de los recursos

1. EQUIPO AUDITOR

Equipo auditor está conformado por la Doctora Mónica Falconí H.

2. DURACIÓN

El examen de auditoría integral al área de producción se iniciará a partir del mes de Octubre y culminará en el mes de Enero del año 2015.

3. VIGENCIA O PERIODO A EVALUAR

El proceso de auditoría integral se aplicará al período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

La Auditoría Integral se realizará de acuerdo con los PGA, NIA, NEA, NAGA, como guía y parámetros utilizados en el presente trabajo.

Para el cumplimiento de los objetivos y los términos de referencia establecidos en nuestra programación, solicitamos la oportuna colaboración del personal de la empresa, para proporcionarnos la información.

Atentamente,

Dra. Mónica Falconi H.
Jefe del Equipo Auditor

PLAN DE AUDITORÍA

Motivo de la Auditoria

La Empresa Cereales La Pradera ubicado en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, con el señor José Farid Simon Frias Gerente de la Empresa expuso la necesidad de la ejecución de una Auditoría integral al ÁREA DE PRODUCCIÓN en el período 2013 por la importancia de esta área misional en la empresa para determinar la razonabilidad de los saldos, evaluar el control interno, revisar la normativa vigente y medir el cumplimiento de los objetivos.

Objetivo de la auditoria

El objetivo de la auditoría integral es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, la efectividad del sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen a la empresa, y determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos y metas

Naturaleza y alcance

Auditoría Financiera

Determinar si los saldos de las cuentas de Inventarios y Costo de Producción que están reflejadas en el Estados de Situación Financiera y de Resultados son razonables se verificará la veracidad, integridad, valuación y adecuada exposición de la información financiera.

Auditoría de Control Interno

El objetivo de la evaluación del control interno, es verificar que se esté operando en forma efectiva y consistente, contribuyendo a la salvaguarda de los recursos.

Auditoría de Cumplimiento

Esta auditoría se ejecutará para comprobar que las operaciones, registros del área de Producción de la empresa cumplan con el plan operativo anual, políticas, manuales, procedimientos, normas y reglamentos legales vigentes en el país.

Auditoría de Gestión

Esta auditoría incluye el examen que realizaremos al **ÁREA DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA** con el propósito de evaluar la gestión y desempeño empresarial con la aplicación de indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía.

Conocimiento General de la Organización

Constitución de la empresa

La empresa se inició desde abril de 1985, es una empresa familiar, la información financiera, registros contables, anexos se llevaba en el Sistema Computarizado Gerente, desde el año 2005 por la normativa emitida por el SRI, se lleva en el software sistema computarizado Fenix.

El sistema Fenix es un sistema para empresas comerciales, pero cuenta con modificaciones para producción como tablas de consumos, informes de producción.

Cereales La Pradera es una mediana empresa industrial dedicada a la producción de harinas y enfundado de granos, teniendo como objetivo principal la calidad de sus productos.

Se revisó el organigrama estructural, el manual de funciones de cada puesto, el portafolio de productos

La empresa cuenta con la producción y empaqueo de granos de 46 productos seleccionando materias primas de calidad y ofreciendo variedad y calidad a los clientes.

Los clientes de la empresa son los principales supermercados del país, a quienes se les provee productos envasados, se ofrece en el mercado también productos a granel, varios de los productos se importan en forma indirecta.

La empresa cuenta con 12 empleados en administración, ventas y 50 empleados en producción

Principales Bases Legales que rigen a la entidad

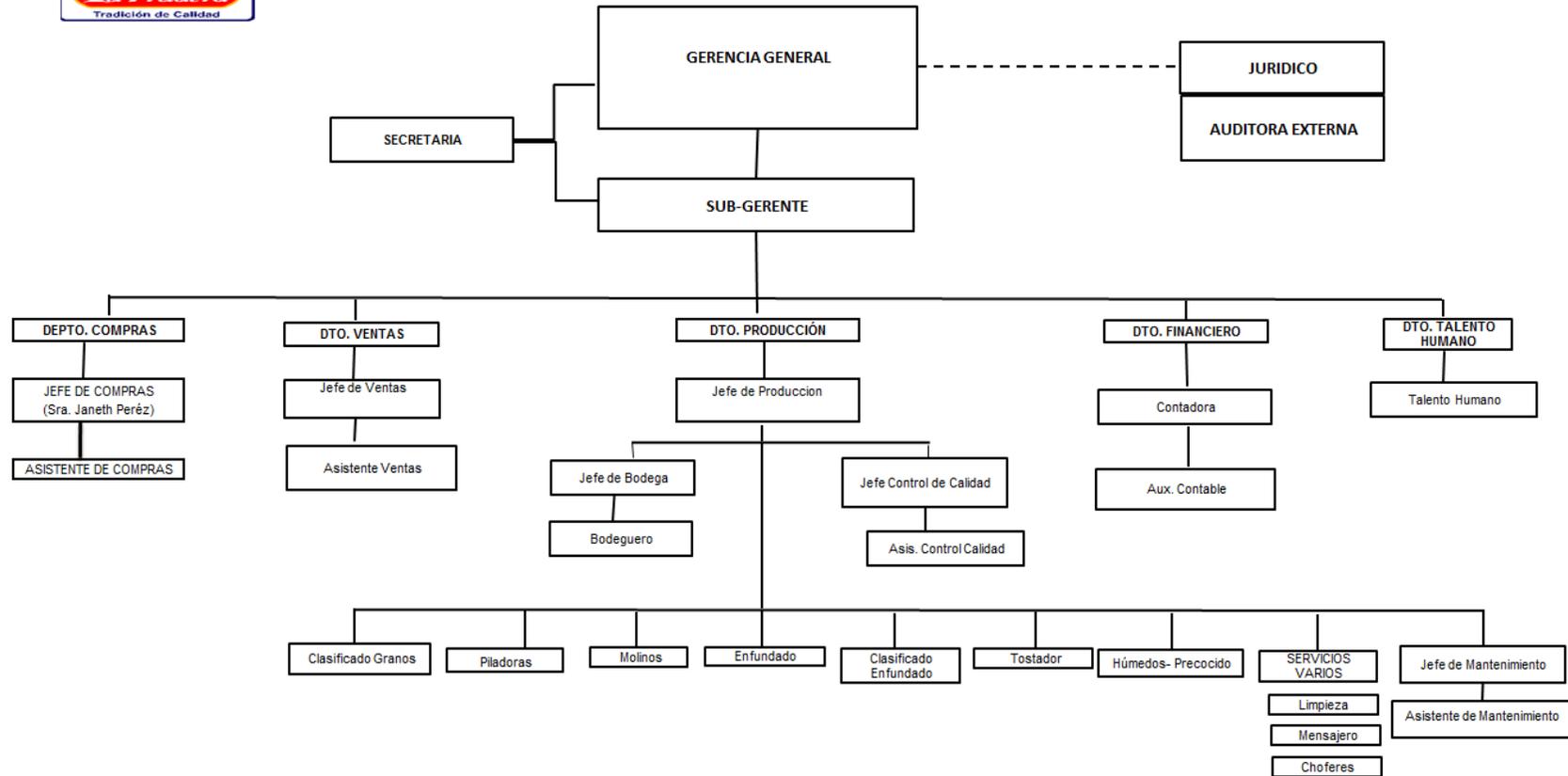
La empresa Cereales La Pradera es una mediana industria su razón social es de un contribuyente ordinario obligado a llevar contabilidad, está sujeta a la siguiente normativa:

- ✓ Ley de Seguridad Social
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad
- ✓ Normas Internacionales de Información Financiera
- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional

Estructura Orgánica



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CEREALES "LA PRADERA"



Misión, Visión y Objetivos Estratégicos

Visión - Misión

CEREALES LA PRADERA es una empresa de razón social unipersonal, es una industria molinera y empacadora de cereales, que busca un desarrollo armónico, social y económico de la empresa y de sus colaboradores. Es una empresa reconocida por la calidad y constante innovación de sus productos y servicios, líder en el mercado nacional de cereales empacados, harinas y más productos alimenticios, con una permanente preocupación por la satisfacción de sus clientes, colaboradores y proveedores que trabajan junto a ella; es una empresa participante activa del desarrollo socio económico y cultural del Ecuador.

CEREALES LA PRADERA es la empresa líder en el mercado nacional en la producción, industrialización y comercialización de cereales y productos alimenticios afines. Se ha alcanzado niveles altos de competitividad internacional en calidad y cantidad producida y comercializada en el mundo.

Filosofía

- El centro de acción, que constituye nuestra razón de ser, son nuestros clientes, por quienes mejoramos continuamente para lograr su satisfacción total
- Sabemos que nuestros colaboradores son el mejor recurso, por lo que nos responsabilizamos por su continuo crecimiento y desarrollo profesional y personal.
- Pondremos en la práctica diaria de nuestro trabajo principios de integridad, amistad, optimismo, responsabilidad, justicia y solidaridad.
- Buscaremos constantemente el liderazgo en costos, a través de actitudes proactivas trabajo en equipo, eficiencia operacional y capacidad negociadora.
- Nos esforzaremos en la búsqueda permanente por lograr una buena comunicación e información eficientes.
- Nuestro reto será la continua innovación y mejoramiento de productos, servicios, sistemas y destrezas de las personas que la conformamos.
- Fomentar el cultivo agrícola de las materias primas necesarias para nuestra industria a través de convenios de siembras con los productores.

- Desarrollar planes de expansión y mejoramiento agrícola, con el objeto de implementar nuevos productos y semillas que mejoren la calidad de las materias primas.
- En el campo industrial se deberán innovar las tecnologías y ampliar las capacidades de producción, afianzando al 100% la calidad de los productos industrializados.
- En el campo comercial se deberán desarrollar planes completos, medibles y realizables de mercadeo y ventas de los productos industrializados.
- En el campo social y cultural, se deberán implementar planes de incentivos y de capacitación para todos los involucrados directa o indirectamente con CEREALES LA PRADERA. Estos planes serán el motor del desarrollo integral de la empresa.

Objetivos de Cereales La Pradera

Los objetivos establecidos en la empresa Cereales La Pradera son los siguientes:

1. Ser la mejor empresa de elaboración y comercialización de cereales a nivel nacional.
2. Ser una empresa que a través del fomento agrícola se auto abastezca de sus materias primas sin dependencia de intermediarios comerciales.
3. Desarrollar productos para el consumo nacional e internacional.
4. Tener posicionamiento internacional con algunos productos desarrollados.
5. Dotar a nuestra planta industrial con tecnología de punta.
6. Mantener un sistema completo de control de calidad en el campo industrial y administrativo para obtener el ISO 9000
7. Obtener el sello verde, requisito indispensable para incursionar en mercados de mayor valor agregado.
8. Mantener una infraestructura de mercadeo eficiente y que cumpla con los requerimientos del sistema.
9. Elaborar planes integrales de desarrollo a corto, mediano y largo plazo para todas las áreas involucradas en el negocio de CEREALES LA PRADERA como son las áreas de producción agrícola, producción industrial, mercadeo y ventas.
10. Cubrir el mercado nacional con toda la línea de productos.

11. Lograr que el nombre de CEREALES LA PRADERA sea reconocido a nivel nacional, por superior calidad de productos, buenos precios, excelente presentación y oportunidad en atender las necesidades de los clientes.
12. Se deben hacer convenios internacionales con proveedores potenciales de las materias primas que no se cultivan localmente, con el objeto de asegurar la provisión y el precio de las mismas, de tal manera de no permitir que estas sean intermediadas en sus precios y calidades.
13. Desarrollar planes de expansión y mejoramiento agrícola, con el objeto de implementar nuevos productos y semillas que mejoren la calidad de las materias primas.
14. En el campo industrial se deberán innovar las tecnologías y ampliar las capacidades de producción, afianzando al 100% la calidad de los productos industrializados.
15. En el campo comercial se deberán desarrollar planes completos, medibles y realizables de mercadeo y ventas de los productos industrializados.

Valores corporativos

Calidad: Lograr cada día la mejora continua, aportando valor a nuestros clientes, ofreciendo aún más de lo que ellos esperan recibir.

Excelencia en el Servicio: Anticiparnos a las necesidades de nuestros clientes, buscando permanecer en los estándares más altos de calidad en el servicio.

Compromiso: Estamos comprometidos con nuestros clientes, empleados y sociedad en su conjunto, asumimos una conducta ética y responsable en vías del desarrollo sustentable de la región.

Respeto: Estamos comprometidos a respetar a nuestros empleados, clientes, proveedores, acreedores y toda aquella persona que entre a nuestra organización como también si forma parte de nuestro equipo de trabajo.

Responsabilidad: Entendemos como el cumplimiento de las funciones, dentro de la autoridad asignada. Nos comprometemos con la sociedad, el servicio a los demás. Asumimos y reconocemos las consecuencias de nuestras acciones.

Liderazgo: Somos personas comprometidas en dar ejemplo, influyendo positivamente en el trabajo de los demás, generando un trabajo de equipo que produce resultados exitosos.

Honestidad: Nos guiamos por la sinceridad y la coherencia de nuestras acciones dentro de un marco de franqueza y transparencia, tanto con la organización como consigo mismo.

Objetivos de la Auditoria

El objetivo de la auditoría integral es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, la efectividad del sistema de control interno, el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen a la empresa, y determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos y metas

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de producción de la empresa Cereales La Pradera.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de producción de la empresa Cereales La Pradera
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Líneas o giro del negocio (objeto social) y/o temas relacionados con la auditoría

La empresa tiene como principal actividad la producción de harinas y el empaclado de granos

Evaluación de Control Interno

La Evaluación de Control Interno se realizó a través de cuestionarios, se elaboró realizó la Matriz de calificación de riesgo y confianza.

Matriz de riesgos inherente y enfoque global

El resumen de los riesgos inherentes y el enfoque global de auditoria se detallan en la matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoria

Hallazgos de Control Interno

En esta matriz se resumen las principales observaciones y sugerencias al sistema de control interno global, se determinó que no se cuenta con un manual de procesos por escrito, no se han definido indicadores para la medición del cumplimiento de las actividades del área de producción, no se registra inmediatamente las salidas de materias primas.

Identificación de Componentes

Los principales componentes a ser auditados en este examen.

- a. Auditoría Financiera: Se auditara las cuentas de Inventarios Costo de Producción
- b. Auditoria de Control Interno: Se evaluará en base del método COSO I con sus elementos
 - Ambiente interno
 - Evaluación de riesgos
 - Actividades de control
 - Información y comunicación
 - Monitoreo
- c. Auditoria de cumplimiento: Se verificará el cumplimiento de políticas, reglamentos internos y externos, normas legales vigentes aplicables a los componentes auditados estas son:
 - Constitución Política de la República del Ecuador
 - Ley de Seguridad Social
 - Código de Trabajo
 - Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
 - Ley del Medio Ambiente

- Ley de Defensa del Consumidor
- Buenas Prácticas de Manufactura BPM
- Reglamento Interno
- Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
- Políticas Contables

d. Auditoría de Gestión: Se utilizará indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia, calidad en el área de Producción

Información Financiera para la selección de Componentes.

INVENTARIOS AÑO 2013	
Productos Enfundados	27.267,99
Productos al Granel	46.393,88
Balanceados	3.760,84
Materias Primas	217.600,02
Sub-Productos	1.594,92
Envases Producto Terminado	71.434,62
Hilos y Suministros	564,30
Etiquetas	846,57
TOTAL	369.463,14

Recursos Humanos, materiales y financieros

Recursos Humanos:

Equipo Auditor: Dra. Mónica Falconí.

Recursos Materiales:

Computador, Internet, memory flash, impresora, resmas de papel, esferográficos, lápices, folders.

Tiempo estimado:

Cronograma de Actividades

La auditoría integral se desarrollará mediante visitas semanales del equipo de trabajo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																
ACTIVIDADES	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Planificación Preliminar	■															
Planificación Específica y Ejecución		■														
Auditoría Financiera			■	■	■											
Auditoría de Cumplimiento					■	■										
Auditoría de Control Interno							■	■								
Auditoría de Gestión									■	■						
Elaboración del Informe											■	■				
Lectura del Informe con el Gerente de la empresa													■	■		
Implementación de Recomendaciones																■

Producto a obtener

En el EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA, PROVINCIA COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, AÑO 2013 se establecerá la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros, se evaluará la efectividad del sistema de control interno implementado en la institución, se verificará el cumplimiento de la normativa legal vigente, se determinará la gestión administrativa para determinar si se han cumplido las metas y objetivos, se presentará un informe de Auditoría Integral con sus conclusiones y recomendaciones para realizar las mejoras respectivas.

Firmas de revisión y aplicación.

Latacunga 15 de febrero de 2015

Elaborado por:
Dra. Mónica Falconí
Auditora

Revisado por:
Dra. Lucia Parra
Supervisora

AUDITORIA FINANCIERA

Se revisara las cuentas de Inventarios y Costo de Producción que están reflejadas en el Estados de Situación Financiera y de Resultados para evidenciar la veracidad, integridad, valuación y adecuada exposición de la información financiera.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL Programa de Auditoría Financiera Componente: Inventarios-Costos de Producción Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013				PAF1
OBJETIVOS				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la autenticidad de los Inventario 2. Comprobar si está registrada y correctamente valorada los Inventarios 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice una cédula sumaria de inventarios	I	MAFH	05-01-2015
2	Realice un análisis del libro mayor, kardex y auxiliares	I	MAFH	05-01-2015
3	Analice los saldos finales de los kardex	MP MT DC HS ET BL	MAFH	05-01-2015
4	Recalcule el costo de los rubros que integran los Inventarios para su verificación	MP1 BL1	MAFH	05-01-2015
5	Realice asientos de ajuste y reclasificación	AJ1	MAFH	05-01-2015
6	Analice los CIF	I6	MAFH	05-01-2015
7	Realice hoja de hallazgos	HH2	MAFH	05-01-2015
		PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
		REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

El objetivo de la evaluación del control interno, es verificar que se esté operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio.

Las pruebas de controles se basan en cuestionarios.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA				
AUDITORÍA INTEGRAL				
Programa de Auditoría de Control Interno				
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		PAC1		
OBJETIVOS				
1. Evaluar el sistema de control interno 2. Elaborar la matriz de riesgos				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Establecer rangos para calificar los cuestionarios de control interno	C1	MAFH	05-01-2015
2	Aplicar el cuestionario de control interno al Área de Producción	CC2	MAFH	05-01-2015
3	Medir el riesgo y confianza	CR1	MAFH	05-01-2015
4	Realice la Matriz de identificación de riesgo y controles	CM1	MAFH	05-01-2015
5	Prepare una hoja de hallazgos	HH1	MAFH	05-01-2015
		PREPARADO POR: MAFH	FECHA:	05/01/2015
		REVISADO POR: LGPM	FECHA:	05/01/2015

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Esta auditoría se ejecutará para comprobar que las operaciones, registros del área de Producción de la empresa cumplan con las normas legales vigentes en el país.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA				
AUDITORÍA INTEGRAL				
Programa de Auditoría de Cumplimiento				
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		PACU1		
OBJETIVOS				
1. Verificar el cumplimiento de la normativa legal que rige al área de Producción				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluación del Cumplimiento de la normativa	AC1	MAFH	05-01-2015
2	Verificar el cumplimiento Tributario Retenciones en la fuente del IVA, Retenciones en la fuente del impuesto a la renta, Reglamento de facturación en las adquisición de materias primas y CIF	AC1	MAFH	05-01-2015
3	Verificar el cumplimiento de la cancelación de las planillas de aportes, fondos de reserva del IESS	AC2	MAFH	05-01-2015
4	Verificar el cumplimiento del reglamento interno	AC5	MAFH	05-01-2015
5	Verificar el cumplimiento de las políticas internas para el área de producción	AC5	MAFH	05-01-2015
6	Verificar el cumplimiento del reglamento de seguridad y salud ocupacional	AC4	MAFH	05-01-2015
7	Prepare una hoja de hallazgos	HH3	MAFH	05-01-2015
		PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
		REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	

AUDITORIA DE GESTIÓN

Esta auditoría incluye el examen que realizaremos al **ÁREA DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA CEREALES LA PRADERA** con el propósito de evaluar la gestión y desempeño empresarial con la aplicación de indicadores para medir el grado de eficiencia, eficacia, economía.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL Programa de Auditoría de Gestión Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013				PAG1
OBJETIVOS 1. Evaluar la gestión y desempeño empresarial a través de indicadores de eficiencia, eficacia y calidad 2. Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Revisar información para el diseño de indicadores de gestión	AG1	MAFH	05-01-2015
2	Diseñar indicadores de Eficacia	AG1	MAFH	05-01-2015
3	Diseñar indicadores de Eficiencia	AG4	MAFH	05-01-2015
4	Diseñar indicadores de Calidad	AG7	MAFH	05-01-2015
5	Prepare una hoja de hallazgos	HH2	MAFH	05-01-2015
PREPARADO POR: MAFH		FECHA: 05/01/2015		
REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015		

Ejecución

En la fase de ejecución se aplican los procedimientos las pruebas sean estas sustantivas o de cumplimiento detallados en los programas para cada una de las auditorias, teniendo como resultado los hallazgos de las diferentes auditorias que conforman la auditoría integral.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL Ponderación Cuestionarios de Control Interno Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		C1													
<p>Los cuestionarios de Control Interno se calificaran de acuerdo a la siguiente escala:</p>															
<table border="1"><thead><tr><th>ESCALA</th><th>CALIFICACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>Del 1 al 2</td><td>Inaceptable</td></tr><tr><td>Del 3 al 4</td><td>Deficiente</td></tr><tr><td>Del 5 al 6</td><td>Satisfactorio</td></tr><tr><td>Del 7 al 8</td><td>Muy Bueno</td></tr><tr><td>Del 9 al 10</td><td>Excelente</td></tr></tbody></table>		ESCALA	CALIFICACIÓN	Del 1 al 2	Inaceptable	Del 3 al 4	Deficiente	Del 5 al 6	Satisfactorio	Del 7 al 8	Muy Bueno	Del 9 al 10	Excelente		
ESCALA	CALIFICACIÓN														
Del 1 al 2	Inaceptable														
Del 3 al 4	Deficiente														
Del 5 al 6	Satisfactorio														
Del 7 al 8	Muy Bueno														
Del 9 al 10	Excelente														
PREPARADO POR:	MAFH	FECHA:	05/01/2015												
REVISADO POR:	LGPM	FECHA:	05/01/2015												

EMPRESA CEREALES LA PRADERA						CC2
AUDITORÍA INTEGRAL						
Cuestionario de Control Interno – COSO I						
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013						
ÁREA:		Producción				
FUNCIONARIO:		Ing. Fabián Berrazueta				
CARGO:		Jefe de área		FECHA:		5 de Enero de 2015
N°	PREGUNTAS	SI	NO	FECHA	AUDITOR	OBSERVACIONES
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL						
<u>Integridad y valores éticos</u>						
1	Se han establecido principios de integridad y valores éticos en el área?	x		05/01/2015	MAFH	
2	¿Se ha difundido el reglamento interno en el área y se ha verificado su comprensión?	x		05/01/2015	MAFH	
3	¿Las funciones y responsabilidades del personal se han definido por escrito?	x		05/01/2015	MAFH	
4	¿Conocen normas de higiene y calidad el personal del área producción?	x		05/01/2015	MAFH	
5	¿Existen políticas actualizadas y aprobadas para el área de producción?		x	05/01/2015	MAFH	No se cuenta con políticas para el área de producción.
Administración Estratégica						
1	Existe un plan estratégico en la empresa?		x	05/01/2015	MAFH	
Políticas y prácticas de talento Humano del área de Producción						

1	El desempeño de los empleados del área de producción es supervisado constantemente?	x		05/01/2015	MAFH	
2	Se mantiene un control de asistencia del personal de manera oportuna?	x		05/01/2015	MAFH	
3	Se cuenta con un manual de funciones para el área de producción aprobado y autorizado?	x		05/01/2015	MAFH	
Competencia profesional						
1	El personal del área de producción cuenta con los niveles de competencias necesarios para el desarrollo de las actividades?	x		05/01/2015	MAFH	
2	Se realizan programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencias requeridos?	x		05/01/2015	MAFH	
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO						
1	¿Las actividades del área de producción están direccionadas hacia el cumplimiento de los objetivos de la empresa?	x		05/01/2015	MAFH	
2	Existe respaldos de la documentación emitida del área de producción en caso de desastres?	x		05/01/2015	MAFH	
3	Existe seguros contratados por siniestros o robos para el área de producción?	x		05/01/2015	MAFH	
4	Existe un departamento del control de calidad?	x		05/01/2015	MAFH	
5	El departamento de calidad cumple con responsabilidad sus funciones	x		05/01/2015	MAFH	

6	Existe una persona responsable de la supervisión de la producción?	x		05/01/2015	MAFH	
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL						
1	¿Existe una separación de funciones para el desarrollo de las actividades en el área de producción?	x		05/01/2015	MAFH	No existe manual de funciones no existe segregación de funciones
				PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
				REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL Cuestionario de Control Interno – COSO I Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013						
ÁREA: Producción FUNCIONARIO: Ing. Fabián Berrazueta CARGO: Jefe de área FECHA: 5 de Enero de 2015						
Nº	PREGUNTA	SI	NO	FECHA	AUDITOR	OBSERVACIONES
2	¿Se realiza una planificación para la producción?	x		05/01/2015	MAFH	
3	¿Durante los procesos de producción se cuenta con mecanismos de control?	x		05/01/2015	MAFH	
4	¿Se preparan informes de producción para la producción de cada lote?	x		05/01/2015	MAFH	
5	¿Para la fabricación de todos los productos se cuenta con los permisos respectivos?	x		05/01/2015	MAFH	
6	La materia prima recibida pasa por el proceso de control da calidad?	x		05/01/2015	MAFH	
7	Existe documentación de respaldo de los tres elementos del costo estos son Materia Prima, Mano de Obra y CIF??	x		05/01/2015	MAFH	
8	Se registra la materia prima, la mano, y los CIF en el sistema?		x	05/01/2015	MAFH	

9	Se cuenta con un sistema contable computarizado que maneje costos?		x	05/01/2015	MAFH	No existe un sistema computarizado para el cálculo de costos
10	Existe una persona responsable del manejo de los inventarios?	x		05/01/2015	MAFH	
11	Existe cotización y selección previa de las materias primas, CIF?	x		05/01/2015	MAFH	
12	La ejecución de las compras programadas se realiza tomando en consideración los consumos reales y la capacidad de almacenamiento?	x		05/01/2015	MAFH	
13	Las facturas de compras de materias primas se registran con su respectiva recepción?	x		05/01/2015	MAFH	
14	Se encuentra la materia prima segura en caso de robo o siniestro?	x		05/01/2015	MAFH	
15	Se utiliza un sistema de para el cálculo de costos?	x		05/01/2015	MAFH	
16	Se realiza requisiciones de materia prima para las salidas a producción?	x		05/01/2015	MAFH	No se realiza requisiciones de materia prima
17	Está establecido por escrito la responsabilidad del encargado de los inventarios?	x		05/01/2015	MAFH	
18	Periódicamente se toman inventarios físicos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni su registro		x	05/01/2015	MAFH	No se realizan constataciones físicas

19	Se cumple con los requisitos legales para dar de baja productos dañados?	x		05/01/2015	MAFH	
20	Se cuenta con documentos de soporte cuando se da de baja productos dañados?		x	05/01/2015	MAFH	
21	Se utiliza informes de desperdicios, mermas y subproductos?		x	05/01/2015	MAFH	
22	Se utiliza Hojas de Costos para determinar costos Unitarios y Totales	x		05/01/2015	MAFH	
<u>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>						
1	¿Existe un sistema de comunicación claro sobre el cumplimiento de objetivos y responsabilidades de los empleados de producción?	x		05/01/2015	MAFH	
2	¿Se mantienen canales de Comunicación con los clientes internos?	x		05/01/2015	MAFH	
<u>COMPONENTE: SEGUIMIENTO</u>						
1	¿Se preparan informes mensuales sobre los quintales producidos?	x		05/01/2015	MAFH	
2	¿Se realizan evaluaciones Sanitarias continuamente en el área de producción?		x	05/01/2015	MAFH	
				PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
				REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	

EMPRESA CEREALES LA PRADERA						CR1
AUDITORÍA INTEGRAL						
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL						
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013						
ÁREA:		Producción				
FUNCIONARIO:		Ing. Fabián Berrazueta				
CARGO:		Jefe de área		FECHA:		7 de Enero de 2015
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL						
<u>Integridad y valores éticos</u>						
1	Se han establecido principios de integridad y valores éticos en el área?	x		10	10	
2	¿Se ha difundido el reglamento interno en el área y se ha verificado su comprensión?	x		10	6	
3	¿Las funciones y responsabilidades del personal se han definido por escrito?	x		10	10	
4	¿Conocen normas de higiene y calidad el personal del área de producción?	x		10	10	
5	¿Existen políticas actualizadas y aprobadas para el área de producción?		X	10	2	No se cuenta con políticas para el área de producción.
TOTAL				50	38	
Administración Estratégica						
1	Existe un plan estratégico en la empresa?		X	10	6	
TOTAL				10	6	

	Políticas y prácticas de talento Humano del área de Producción					
1	El desempeño de los empleados del área de producción es supervisado constantemente?	x		10	8	
2	Se mantiene un control de asistencia del personal de manera oportuna?	x		10	6	
3	Se cuenta con un manual de funciones para el área de producción aprobado y autorizado?	x		10	6	
	TOTAL			30	20	
	Competencia profesional					
1	El personal del área de producción cuenta con los niveles de competencias necesarios para el desarrollo de las actividades?	x		10	4	Existe Inadecuada selección de personal
2	Se realizan programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencias requeridos?	x		10	6	
	TOTAL			200	10	
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO						
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Las actividades del área de producción están direccionadas hacia el cumplimiento de los objetivos de la empresa?	x		10	10	
2	Existe respaldos de la documentación emitida del área de producción en caso de desastres?	x		10	8	
3	Existe seguros contratados por siniestros o robos para el área de	x		10	10	

4	Existe un departamento del control de calidad?	x		10	10	
5	El departamento de calidad cumple con sus responsabilidades	x		10	6	
6	Existe una persona responsable de la supervisión de la producción?	x		10	10	
TOTAL				60	54	
<u>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</u>						
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una separación de funciones para el desarrollo de las actividades en el área de producción?	x		10	4	No existe manual de funciones no existe segregación de funciones
		PREPARADO POR: MAFH			FECHA: 05/01/2015	
		REVISADO POR: LGPM			FECHA: 05/01/2015	

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL						CR2
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL						
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013						
ÁREA:		Producción				
FUNCIONARIO:		Ing. Fabián Berrazueta				
CARGO:		Jefe de área		FECHA:		7 de Enero de 2015
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
2	¿Se realiza una planificación para la producción?	x		10	5	
3	¿Durante los procesos de producción se cuenta con mecanismos de control?	x		10	5	
4	¿Se preparan informes de producción para la producción de cada lote?	x		10	5	
5	¿Para la fabricación de todos los productos se cuenta con los permisos respectivos?	x		10	10	
6	La materia prima recibida pasa por el proceso de control da calidad?	x		10	8	
7	Existe documentación de respaldo de los tres elementos del costo estos son Materia Prima, Mano de Obra y CIF??	x		10	8	
8	Se registra la materia prima, la mano, y los CIF en el sistema?		x	10	7	

9	Se cuenta con un sistema contable computarizado que maneje costos?		x	10	4	No existe un sistema computarizado para el cálculo de costos
10	Existe una persona responsable del manejo de los inventarios?	x		10	6	
11	Existe cotización y selección previa de las materias primas, CIF?	x		10	8	
12	La ejecución de las compras programadas se realiza tomando en consideración los consumos reales y la capacidad de almacenamiento?	x		10	6	
13	Las facturas de compras de materias primas se registran con su respectiva recepción?	x		10	10	
14	Se encuentra la materia prima asegurada en caso de robo o siniestro?	x		10	10	
15	Se utiliza un sistema de para el cálculo de costos?	x		10	10	
16	Se realiza requisiciones de materia prima para las salidas a producción?	x		10	4	No se realiza requisiciones de materia prima
17	Está establecido por escrito la responsabilidad del encargado de los inventarios?	x		10	8	
18	Periódicamente se toman inventarios físicos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni su registro		x	10	2	No se realizan constataciones físicas

19	Se cumple con los requisitos legales para dar de baja productos dañados?	x		10	8	
20	Se cuenta con documentos de soporte cuando se da de baja productos dañados?		x	10	8	
21	Se utiliza informes de desperdicios, mermas y subproductos?		x	10	8	
22	Se utiliza Hojas de Costos para determinar costos Unitarios y Totales	x		10	8	
TOTAL				220	152	
<u>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>						
1	¿Existe un sistema de comunicación claro sobre el cumplimiento de objetivos y responsabilidades de los empleados de producción?	x		10	10	
2	¿Se mantienen canales de Comunicación con los clientes internos?	x		10	8	
TOTAL				20	18	
<u>COMPONENTE: SEGUIMIENTO</u>						
1	¿Se preparan informes mensuales sobre los quintales producidos?	x		10	6	
2	¿Se realizan evaluaciones Sanitarias continuamente en el área de producción?		x	10	6	
TOTAL				30	12	
			PREPARADO POR:	MAFH	FECHA:	05/01/2015
			REVISADO POR:	LGPM	FECHA:	05/01/2015

**EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL**

**Resumen resultados de la aplicación del cuestionario
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013**

C3

N°	Componentes del Control interno	REF. P7T	Ponderación	Calificación
1	AMBIENTE DE CONTROL	CC2	110	74
	Integridad y valores éticos	CC2	50	38
	Administración estratégica	CC2	10	6
	Políticas y prácticas del personal	CC2	30	20
	Competencia profesional	CC2	20	10
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	CC2	60	54
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	CC2	220	152
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	CC2	20	18
5	SEGUIMIENTO	CC2	30	14
	TOTAL EVALUACIÓN		550	386

PREPARADO POR: MAFH
REVISADO POR: LGPM

FECHA: 05/01/2015
FECHA: 05/01/2015

**EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo**

C4

Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

NIVEL DE CONFIANZA

NC= Nivel de confianza

CT= Calificación total

PT= Ponderación Total

$$NC = \frac{\phi T}{PT} \times 100 \qquad NC = \frac{386}{550} \times 100$$

NC = 70.18 %

NIVEL DE RIESGO

NR= Nivel de riesgo

NR = 100% - NC

NR = 29.82%

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO DE CONTROL		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	4 %-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL D RIESGO (100-NC)		

Riesgo de Control

Del 100% el 70.18% del Sistema de Control Interno de la Institución muestra un Nivel de Confianza MODERADO mientras que el 29.82% representa un Nivel de Riesgo MODERADO debido a que no se planifica oportunamente la producción, no se registra inmediatamente las requisiciones de materia prima a producción, no existe segregación de funciones, no se cuenta con mecanismos de control durante la producción, no se trabaja con presupuesto, no se realiza adquisiciones de materia prima con consumos reales, no se realizan inventarios físicos..

PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015
REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL Matriz de riesgo inherente y Enfoque Global Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013				CM1	
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROL CLAVE	ENFOQUE (CUMPLIMIENTO)	ENFOQUE (SUSTANTIVO)	
ÁREA DE PRODUCCIÓN	No se cuenta con políticas para el área de producción	Políticas contables para el área de producción	Verifique la existencia de políticas contables para el área de producción		
	El personal del área de producción no cuenta con los niveles de competencias necesarios para el desarrollo de las actividades	Políticas para el proceso de selección	Revise las políticas para el proceso de selección del personal		
	No existe una separación de funciones para el desarrollo de las actividades en el área de producción	Diseño de funciones por cargo	Revisión manual de funciones por cargos		
	No se cuenta con un sistema computarizado para el manejo de costos	Existencia de un sistema de información	Revisión proceso contable		
	No se realiza requisiciones de materia prima de las salidas a producción	Documentación interna de soporte	Revise documentos de respaldo para el área de producción		
	No se realizan constataciones físicas	Anexo de inventarios actualizado	Revise el anexo de inventarios que se encuentre actualizado	Elaborar constataciones físicas y compare con el anexo de inventarios	
	PREPARADO POR:	MAFH	FECHA:	05/01/2015	
	REVISADO POR:	LGPM	FECHA:	05/01/2015	

**EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
HOJA DE HALLAZGOS**

Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

HH1

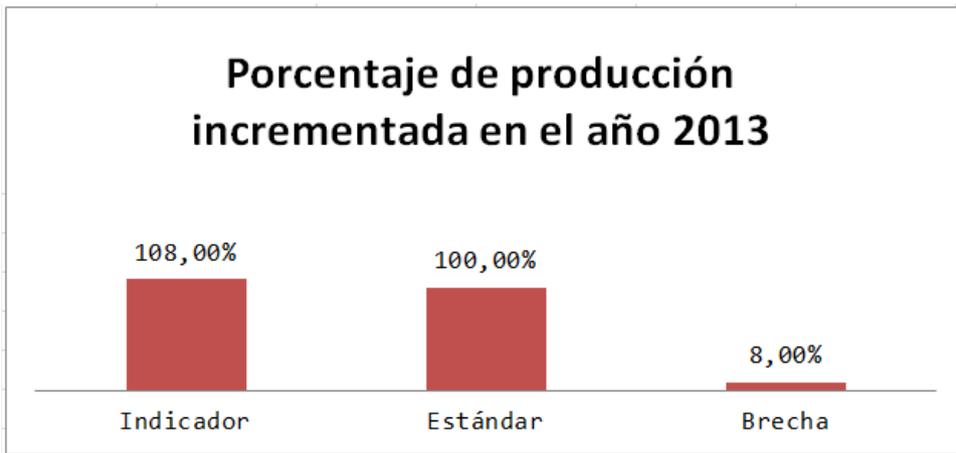
N.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	CC2	Se aplican procedimientos para el área de producción pero no existe por escrito.	Normas y procedimientos claramente definidos	No existe un responsable que elabore políticas para el área de producción	Inadecuada organización No permite actuaciones definidas en el área de producción Ocasiona debilidades en el área de producción	Se elabore y ejecute políticas para el área de producción
2	CC2	El personal del área de producción no cuenta con los niveles de competencias necesarios para el desarrollo de las actividades	Personal idóneo	El responsable de talento humano no selecciona al personal de acuerdo a procesos técnicos	Accidentes en los empleados del área de Producción, bajo rendimiento	Aplicar para la admisión de cualquier persona al área de producción de la empresa lo siguiente: Revisar los perfiles de los puestos y diseñar el manual de funciones Realizar los procesos de selección, reclutamiento, inducción del personal del área de producción Capacitar

						constantemente al personal del área de producción, en aspectos de seguridad y salud ocupacional
3	CC2	Existe empleados del área de producción que realizan varias actividades diarias no se especializan en el manejo de un solo proceso	Segregación de funciones	No existe un manual de funciones para el área de producción	No se identifican las responsabilidades en el personal de producción	Establecer un manual de funciones para cada cargo de la empresa, de esta manera cada empleado será responsable de sus actividades evitando conflictos internos. Revisar las actividades incompatibles y aplicar el procedimiento de control interno, segregación de funciones
4	CC2					
5	CC2	La empresa cuenta con el sistema Fenix sistema contable para empresas comerciales	Existencia de un Sistema de información adaptado a las necesidades de la empresa	El sistema Fenix es un programa contable enfocado a empresas comerciales.	Pérdida de recursos, informes de costos en excell	Solicitar la programación del módulo de costos a los señores responsables de la actualización y mantenimiento del sistema Fenix.
6	CC2	Las salidas de la	Documentos prenumerados	No se ha diseñado documentos de soporte	Información incorrecta de los	Elaborar requisiciones de materias primas y registrar

		materia prima a producción no se registra oportunamente y con un documento prenumerado de soporte		para el registro de las salidas de materia prima a producción	consumos de materia prima, Anexo de inventarios erróneos	inmediatamente las salidas de materias primas a bodega.
7	CC2	No se realizan constataciones físicas periódicas para controlar los inventarios, al ser la empresa una industria dedicada a la transformación de materia prima, mano de obra y CIF y más aún al contar con productos que sufren mermas por la humedad	Constataciones físicas	El jefe Financiero no realiza constataciones físicas de los inventarios con los reportes del sistema	Diferencias en los inventarios físicos	Implementar procedimientos de control interno para el manejo de los inventarios, y de esta manera salvaguardar los recursos
8	CC2					
		PREPARADO POR:	MAFH	FECHA:	05/01/2015	
		REVISADO POR:	LGPM	FECHA:	05/01/2015	

Auditoría de Gestión

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Indicadores de Gestión Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013					AG1
INDICADORES DE EFICACIA					
OBJETIVO 1: Incrementar el 10% en la producción para el año 2013					
NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de producción incrementada en el año 2013					
ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FORMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
100% Rango \pm 2%	Anual	Anual Total quintales producidos año 2013/ Total quintales producidos año 2012	$\frac{55988.52}{51840} * 100$ = 108%	%	ÍNDICE= indicador/estándar $\text{ÍNDICE} = \frac{108}{100} * 100$ ÍNDICE = 108% EFICACIA BRECHA FAVORABLE = 8%
			PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
			REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	



INTERPRETACIÓN:

Podemos determinar que la producción se incrementó en un 8% de lo planificado para este año 2013, no se ha cumplido con el objetivo por la falta de planificación en la producción y porque no existe una selección apropiada del personal.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión
Indicadores de Gestión

AG2

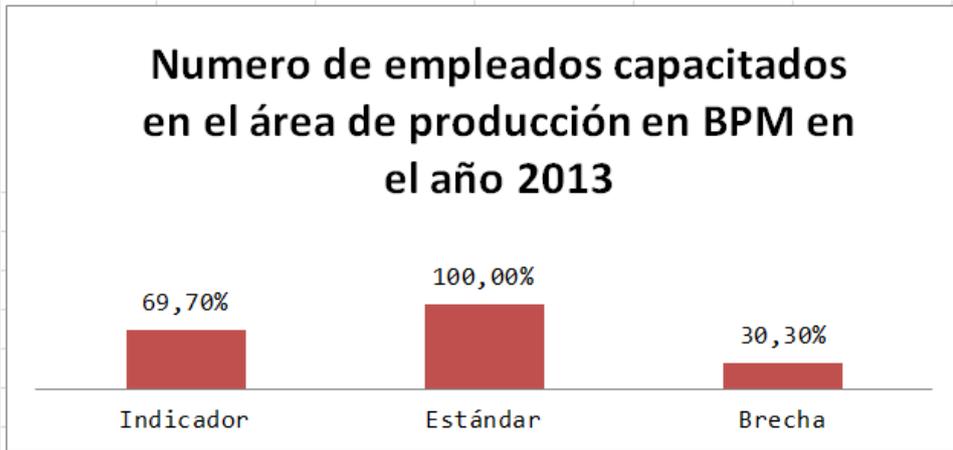
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE EFICACIA

OBJETIVO 2: Capacitar al 100% del personal del área de producción en BPM para el año 2013

Nombre del indicador: Número de empleados capacitados en el área de producción en BPM en el año 2013

ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FORMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
100% Rango \pm 2%	Anual	Número de empleados capacitados en el área de producción/Número de empleados del área de producción	$\frac{23}{33} * 100 = 69.70\%$	%	<p>ÍNDICE= indicador/estándar</p> $\text{ÍNDICE} = \frac{69.70}{100} * 100$ <p>ÍNDICE = 69.70%</p> <p>EFICACIA</p> <p>BRECHA</p> <p>DESFAVORABLE = 30.30%</p>
			PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
			REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	



INTERPRETACIÓN:

La normativa actual para poder ingresar a las grandes cadenas de supermercados nos obliga a contar con normas de Calidad, al ser nosotros una mediana industria estamos obligados a cumplir con las BPM, razón por la cual se planifico capacitar a todo el personal en las normas BPM, se capacito al personal en un 69,70% existiendo una brecha desfavorable del 30,30%

**EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión**

AG3

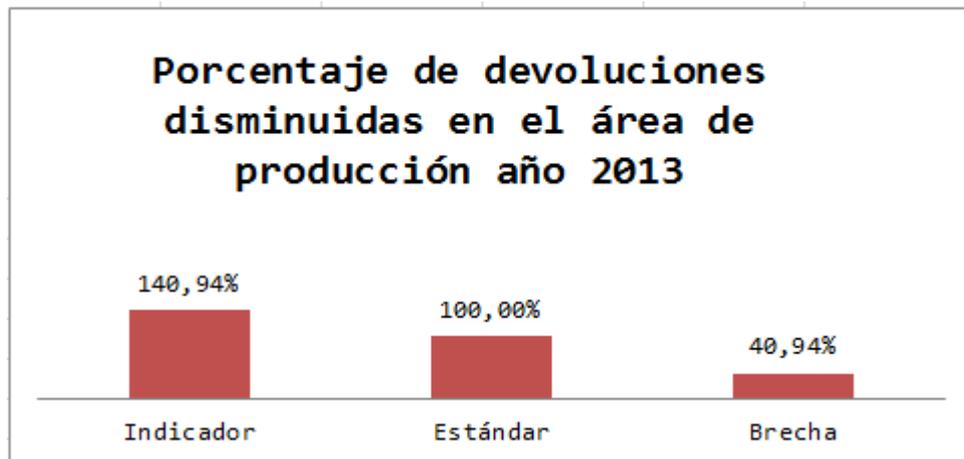
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE EFICACIA

OBJETIVO 3: Disminuir la cantidad de las devoluciones de los productos en el año 2013.

Nombre del indicador: Porcentaje de devoluciones disminuidas en el área de producción año 2013

ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FORMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
100% Rango \pm 2%	Anual	Anual Total quintales de devoluciones año 2013/ Total quintales de devoluciones año 2012	$\frac{1612.00}{1143.75} * 100 = 140.94\%$	%	<p>ÍNDICE= indicador/estándar</p> $\text{ÍNDICE} = \frac{140.94}{100} * 100$ <p>ÍNDICE = 140.94</p> <p>EFICACIA</p> <p>BRECHA</p> <p>DESFAVORABLE =40.94</p>
			PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
			REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	



INTERPRETACIÓN

No se ha disminuido el porcentaje de las devoluciones mejor ha existido un incremento de 40.94% para el año 2013, lo que nos ocasiona una brecha desfavorable, causada por el mal manejo del producto.

**EMPRESA CERALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión**

AG4

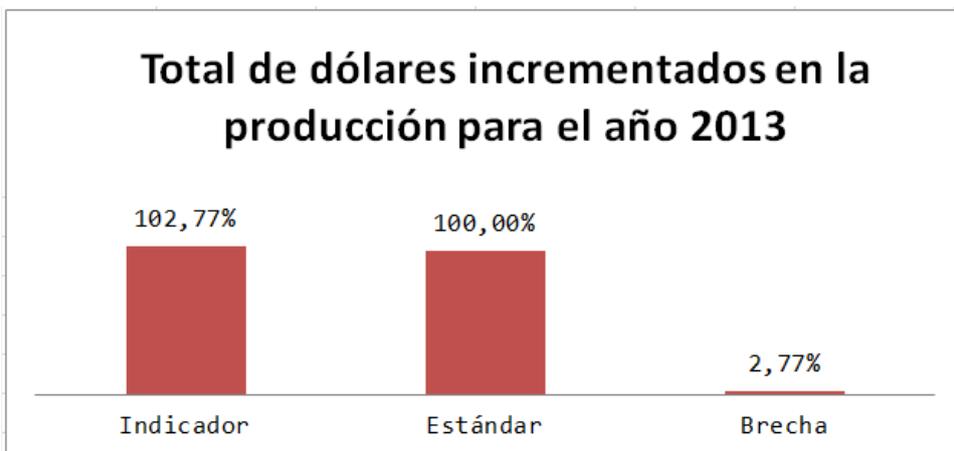
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE EFICIENCIA

OBJETIVO 1: Incrementar el 10% en la producción para el año 2013

NOMBRE DEL INDICADOR: Total de dólares incrementados en la producción para el año 2013

<i>ESTÁNDAR Y RANGO</i>	<i>PERIODICIDAD</i>	<i>FORMULA DEL INDICADOR</i>	<i>CALCULO</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>	<i>ANÁLISIS DE RESULTADOS</i>
100% Rango + 2%	Anual	Total de dólares producción 2013/ Total de dólares producción año 2012	$\frac{1987411.14}{1933848.80} * 100 = 102.77\%$	%	<p>ÍNDICE= indicador/estándar</p> $\text{ÍNDICE} = \frac{102.77}{100} * 100$ <p>ÍNDICE = 102.77%</p> <p>EFICACIA</p> <p>BRECHA</p> <p>FAVORABLE =2.77%</p>
			PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
			REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	



INTERPRETACIÓN

Para el año 2012, se ha incrementado la producción en 2,77 % es un incremento bajo en relación de un año a otro, la razón es porque no existe una planificación en producción.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión
Indicadores de Gestión

AG5

Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE EFICIENCIA

OBJETIVO 2: Capacitar al 100% del personal del área de producción en BPM para el año 2013

NOMBRE DEL INDICADOR: Total dólares invertidos en la capacitación de los empleados en el área de producción en el año 2013

<i>ESTÁNDAR Y RANGO</i>	<i>PERIODICIDAD</i>	<i>FORMULA DEL INDICADOR</i>	<i>CALCULO</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>	<i>ANÁLISIS DE RESULTADOS</i>
100% Rango \pm 2%	Anual	Anual Cantidad de dinero invertido capacitación BPM 2013/Cantidad de dinero planificado capacitación BPM 2013	$\frac{6,930}{9,943.04} * 100 = 69.70\%$	%	ÍNDICE= indicador/estándar $\text{ÍNDICE} = \frac{108}{100} * 100$ ÍNDICE = 69.70% EFICIENCIA BRECHA DESFAVORABLE = 30.30%
			PREPARADO POR: MAFH REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015 FECHA: 05/01/2015	



INTERPRETACIÓN

Existe una inversión de 6,930 en capacitación se tenía planificado invertir 9,943.04 cumpliendo con el 69,70% existiendo una brecha desfavorable del 30.30% debido a la rotación de los empleados del área de producción

EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión
Indicadores de Gestión

AG6

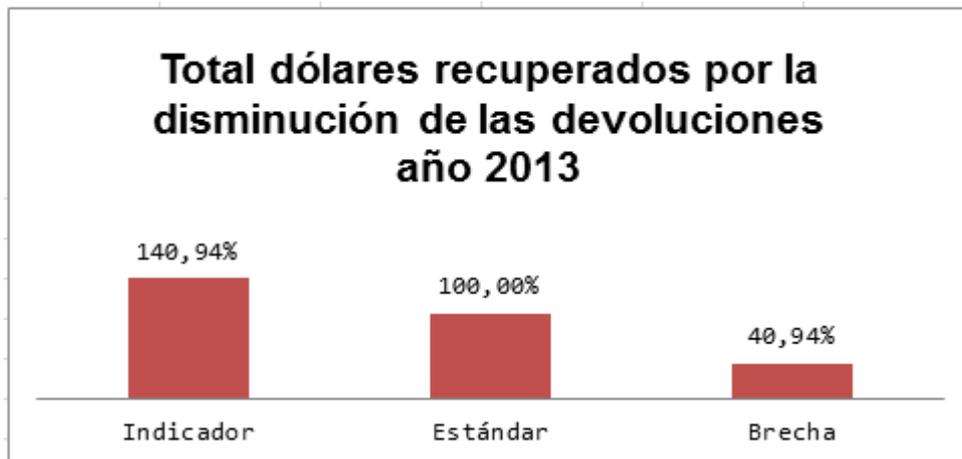
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE EFICIENCIA

OBJETIVO 3: Disminuir la cantidad de las devoluciones de los productos en el año 2013.

NOMBRE DEL INDICADOR: Total dólares recuperados por la disminución de las devoluciones año 2013

ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FORMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
100% Rango <u>±</u> 2%	Anual	Anual Total costo devoluciones año 2013/Total costo devoluciones año 2012	$\frac{43459.44}{30834.87} * 100 = 140.94\%$	%	<p>ÍNDICE= indicador/estándar</p> $\text{ÍNDICE} = \frac{140.94}{100} * 100$ <p>ÍNDICE = 140.94%</p> <p>EFICIENCIA</p> <p>BRECHA</p> <p>DESFAVORABLE =40.94 %</p>
			PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
			REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	



INTERPRETACIÓN

No se ha recuperado el dinero por las devoluciones se ha incrementado el valor de las devoluciones, el motivo es porque no existe un buen manejo de parte de los clientes del producto existiendo una brecha desfavorable del 40.94 %.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión
Indicadores de Gestión

AG7

Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE ECONOMÍA

OBJETIVO 1: Obtener el 100% de satisfacción del ambiente laboral del personal del área de producción para el año 2013

NOMBRE DEL INDICADOR: Porcentaje de satisfacción de los clientes internos en la empresa

<i>ESTÁNDAR Y RANGO</i>	<i>PERIODICIDAD</i>	<i>FORMULA DEL INDICADOR</i>	<i>CALCULO</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>	<i>ANÁLISIS DE RESULTADOS</i>
100% Rango <u>±</u> 2%	Anual	Clientes internos satisfechos/ Total de clientes internos	$\frac{29}{33} * 100 = 87.88\%$	%	<p>ÍNDICE= indicador/estándar</p> $\text{ÍNDICE} = \frac{87.88}{100} * 100$ <p>ÍNDICE = 87.88%</p> <p>EFICACIA</p> <p>BRECHA</p> <p>DESFAVORABLE = 12.12%</p>
			<p>PREPARADO POR: MAFH</p> <p>REVISADO POR: LGPM</p>	<p>FECHA: 05/01/2015</p> <p>FECHA: 05/01/2015</p>	



INTERPRETACIÓN

El 87.88% de los clientes internos del área de producción se encuentran satisfechos en su lugar de trabajo, solo el 12.12% no está satisfecho, ocasionando una brecha desfavorable.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión
Indicadores de Gestión

AG8

Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE ECONOMÍA

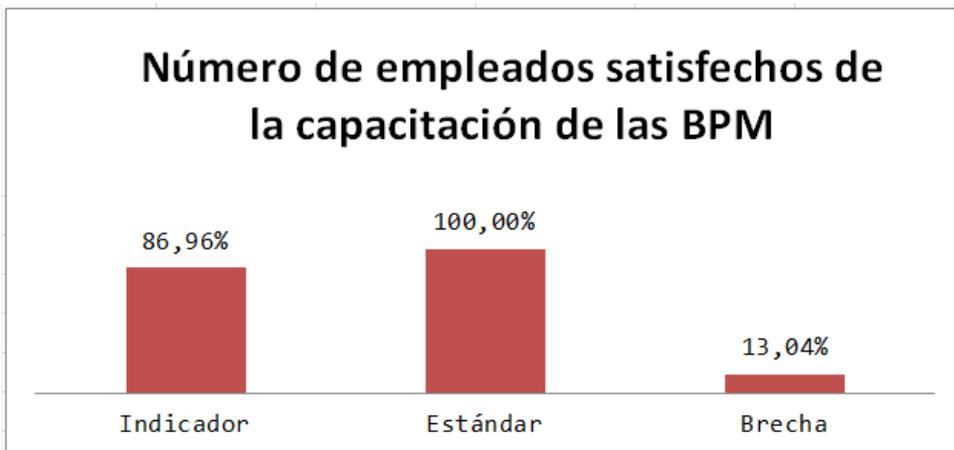
OBJETIVO 2: Obtener el 100% de satisfacción del personal del área de producción en los objetivos propuestos en la capacitación de las BPM para el año 2013

NOMBRE DEL INDICADOR: Número de empleados satisfechos de la capacitación de las BPM

<i>ESTÁNDAR Y RANGO</i>	<i>PERIODICIDAD</i>	<i>FORMULA DEL INDICADOR</i>	<i>CALCULO</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>	<i>ANÁLISIS DE RESULTADOS</i>
100% Rango ±2%	Anual	Anual Total empleados satisfechos capacitación BPM/ Total de empleados capacitados BPM	$\frac{20}{23} * 100 = 86.96\%$	%	ÍNDICE= indicador/estándar $\text{ÍNDICE} = \frac{86.96}{100} * 100$ ÍNDICE = 86.96% EFICACIA BRECHA DESFAVORABLE = 13.04%

PREPARADO POR: MAFH
REVISADO POR: LGPM

FECHA: 05/01/2015
FECHA: 05/01/2015



INTERPRETACIÓN

El 86.96% de los empleados que asistieron al curso de capacitación se encuentran satisfechos con los objetivos del curso, el 13,04% no están conformes con los objetivos del curso existiendo una brecha desfavorable del 13.04%.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión
Indicadores de Gestión

AG9

Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

INDICADORES DE ECONOMÍA

OBJETIVO 3: Disminuir la cantidad de las devoluciones de los productos en el año 2013.

NOMBRE DEL INDICADOR: Cantidad de quejas presentadas por los clientes de Cereales La Pradera

ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FORMULA DEL INDICADOR	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
100% Rango \pm 2%	Anual	Clientes presentan sus quejas/ Total de clientes de la empresa	$\frac{5}{34} * 100 = 14.71\%$	%	<p>ÍNDICE= indicador/estándar</p> $\text{ÍNDICE} = \frac{14.71}{100} * 100$ <p>ÍNDICE = 14.71%</p> <p>EFICACIA</p> <p>BRECHA</p> <p>FAVORABLE = 85.29%</p>
			<p>PREPARADO POR: MAFH</p> <p>REVISADO POR: LGPM</p>	<p>FECHA: 05/01/2015</p> <p>FECHA: 05/01/2015</p>	

Cantidad de quejas presentadas por los clientes de Cereales La Pradera



INTERPRETACIÓN

Del total de los clientes importantes de la empresa el 14.71% han presentado sus quejas el 85.29% se encuentran satisfechos con los productos de la empresa.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORIA DE GESTIÓN HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013						HH2
N.	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
2	AG2	De los 33 empleados del área de producción, se capacitó a 23 empleados en las Buenas Prácticas de Manufactura	No se cumple con el objetivo : Capacitar al 100% del personal del área de producción en BPM Para el año 2013	Existe alta rotación de los empleados, y los cursos de BPM son para empleados fijos lo que ocasionó una brecha desfavorable del 30,30%	Desconocimiento de las normas BPM para poder aplicarlas	Seleccionar al personal de acuerdo a procesos técnicos para que no exista rotación
		Los quintales de devoluciones del año 2013 es de 1612,00 existiendo un incremento en la cantidad de devoluciones	No se cumple con el objetivo de la empresa, Disminuir la cantidad de las devoluciones	Mal manejo del producto por parte de los clientes ocasionando una brecha desfavorable del 40.94%	Pérdida del producto, incremento de costos	Se establezca estrategias de negociación con los clientes para mejorar el manipuleo del producto
		Se gastó USD 6,930	No se cumple con	No se gasta el total de lo	Disminución del presupuesto para	Planificar los cursos de capacitaciones para que

		en cursos de capacitación para el área de producción teniendo como presupuesto USD 9.943.04	el objetivo de la empresa capacitar al 100% de los empleados	presupuestado para capacitación existiendo una brecha desfavorable del 30,30%	capacitación	asistan la totalidad de los empleados
		El costo de las devoluciones en el año 2012 fue de USD 30,834.87 y en el año 2013 es de USD 43,459.44	No se cumplió con el objetivo disminuir la cantidad de devoluciones	Mal manipuleo de los productos por parte de los clientes incrementando el costo de devoluciones, ocasionando una brecha desfavorable del 40,94%	Incremento en los costos	Establecer estrategias para de negociación para disminuir el costo de las devoluciones
		De los 33 clientes internos encuestados para determinar su satisfacción 29 se encuentran satisfechos	No se cumple con el objetivo incrementar 10% la producción	No todos los clientes internos están satisfechos en el área de producción ocasionando una brecha desfavorable del 12,12%	Clima laboral no satisfactorio	Realizar charlas motivacionales Crear métodos de incentivos para los trabajadores Diseñar políticas que garanticen que todos los empleados tengan las mismas oportunidades de desarrollo con miras a crear

						un ambiente laboral conveniente
		De los 23 empleados capacitados y encuestados 20 empleados se encuentran satisfechos con la capacitación de BPM	No se cumple con el objetivo capacitar al 100%de personal del área de producción en BPM para el año 2013	No todos están conformes con los objetivos del curso existiendo una brecha desfavorable del 13,04%	Incorrecta aplicación de las normas Buenas Prácticas de Manufactura	Planificar cursos de capacitación con profesionales de experiencia
		PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015			
		REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015			

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Se evaluó el cumplimiento de las normativa legal que se debe cumplir observándose una falta al reglamento interno se adjunta marcación del reloj biométrico de un empleado del área de producción con retraso consecutivos.

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL LISTADO DE COMPROBACIÓN CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		AC1		
FECHA: 05/01/2015 PROCEDIMIENTO: Entrevista Jefe del Departamento Financiero <u>LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO</u>				
N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Art.50 Cómo agente de retención se entrega el respectivo comprobante por la retención en la fuente en la compras de materias primas y CIF?	X		
2	Art.61 El IVA que deben pagar por sus adquisiciones en los CIF y en los empaques es cargado al costo?	X		
3	Art.104 Se entregan comprobantes de retención que reúnan los requisitos legales establecidos?	X		
PREPARADO POR: MAFH		FECHA: 05/01/2015		
REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015		

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL LISTADO DE COMPROBACIÓN CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013		AC2		
FECHA: 05/01/2015 PROCEDIMIENTO: Entrevista Jefe del Departamento de Talento Humano <u>LEY DE SEGURIDAD SOCIAL</u>				
N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Art.9 Todo el personal del área de producción está afiliado al IESS?	X		
2	Art.88 La empresa se encuentra al día en el pago de sus obligaciones patronales?	X		
3	Art.89 Se envían los aportes, fondos de reserva, descuentos por préstamos quirografarios, hipotecarios y otros dispuestos por el IESS, en los plazos previstos?	X		
PREPARADO POR: MAFH REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015 FECHA: 05/01/2015		

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL LISTADO DE COMPROBACIÓN CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013				AC3
FECHA: 05/01/2015 PROCEDIMIENTO: Entrevista Jefe del Departamento de Talento Humano <u>CÓDIGO DE TRABAJO</u>				
N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Art.20 Todos los trabajadores del área de producción tienen su contrato?	X		
2	Art.42 Las remuneraciones del área de producción cumplen con las estipuladas en el Código de Trabajo?	X		
3	Art.42 Se llevan registros de los trabajadores con toda la identificación avisos de entrada y salida?	X		
		PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
		REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	

EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
LISTADO DE COMPROBACIÓN
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES
 Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013

AC4

FECHA: 05/01/2015

PROCEDIMIENTO: Entrevista Jefe de Producción

REGLAMENTO INTERNO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	CAPÍTULO I Disposiciones Reglamentarias Los trabajadores del área de producción cumplen con las obligaciones generales?	X		
2	CAPÍTULO IV La empresa cumple con factores físicos para la prevención de riesgos?	X		
3	CAPÍTULO IV La empresa cumple con factores mecánicos para la prevención de riesgos?	X		
4	CAPÍTULO IV La empresa cumple con factores químicos para la prevención de riesgos?	X		
5	CAPÍTULO IV La empresa cumple con factores biológicos para la prevención de riesgos?	X		
6	CAPÍTULO IV La empresa cumple con factores ergonómicos para la prevención de riesgos?	X		
7	CAPÍTULO IV La empresa cumple con factores psicosociales para la prevención de riesgos?		X	Art.21 Se cumple de manera parcial con este parámetro falta cumplimiento en algunos aspectos como: a) Desarrollo de profesiogramas en función a los riesgos laborales. c)Desarrollo de perfiles ocupacionales en función a los riesgos laborales g) Administración y organización de los

				procesos de trabajo
8	CAPÍTULO V Los trabajadores del área de producción conocen y respetan las normas de seguridad tendientes a prevenir incendios y explosiones?	X		
9	CAPÍTULO VI En el área de producción cumple con señalización de seguridad, tipos de señalización, colores de seguridad, condiciones de uso, clasificación de insignias y demás condiciones de rotulado y etiquetamiento previstas en la norma INEN?	X		
10	CAPÍTULO VII La empresa es responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores del área de producción?	X		
11	CAPÍTULO IX La empresa es responsable de la información y capacitación para la prevención de riesgos en el área de producción?	X		
12	CAPÍTULO X La empresa a los empleados del área de producción proporciona equipos de protección personal y ropa de trabajo?	X		
13	CAPÍTULO XI La empresa en el área de producción cumplirá con la legislación nacional aplicable y vigente sobre conservación y protección del ambiente?	X		
		PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015	
		REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015	

**EMPRESA CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
LISTADO DE COMPROBACIÓN
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES
Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013**

AC5

FECHA: 05/01/2015

PROCEDIMIENTO: Entrevista Jefe de Producción

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	CAPITULO V Los horarios de entrada y salida deberán ser observados rigurosamente por el Responsable de Talento Humano?		X	No todos los empleados del área de producción cumplen con las marcaciones en el reloj biométrico para no dejar evidencia de su retraso, permitido esto por la falta de control del Jefe de Departamento de Talento Humano.
2	CAPITULO V Los trabajadores reportan inmediatamente las ausencias al trabajo a su respectivo superior, sea verbalmente, por escrito o por terceras personas?	X		
3	CAPITULO VI Los empleados del área de producción cumplen con las obligaciones estipuladas en el Código de Trabajo?	X		
4	CAPÍTULO VII La empresa paga a los trabajadores del área de producción la remuneración de acuerdo con su estructura de sueldos salariales y siempre acorde con las disposiciones legales?	X		
PREPARADO POR: MAFH		FECHA: 05/01/2015		
REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015		

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO HOJA DE HALLAZGO Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013						HH3
N.	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	AC 5	En el área de producción se cumple parcialmente con la implementación de los factores psicosociales	No se cumple a cabalidad el art. 91 Factor de Riesgo Psicosocial que dice: CEREALES LA PRADERA con el objeto de prevenir los riesgos psicosociales, medirá el clima laboral con el objeto de identificar aspectos importantes para poder realizar programas que preserven la satisfacción laboral.	Falta de Coordinación con el encargado de Seguridad y Salud Ocupacional	Insatisfacción laboral	Al encargado de Seguridad y Salud Ocupacional se implemente en su totalidad los factores psicosociales.

		Ciertos empleados del área de producción no marcan las entradas y salidas en el reloj biométrico	No se cumple con las obligaciones del Trabajador estipuladas en el Reglamento Interno Capítulo V Las Jornadas de Trabajo Art.24.- Los horarios de entrada y salida deberán ser observados rigurosamente por el Responsable de Talento Humano	Falta de control en el ingreso de los empleados del área de producción por parte del responsable del Departamento de Talento Humano	Pérdida de recursos, costos de mano de obra incorrectos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar las marcaciones en el reloj biométrico de las entradas y salidas de los empleados del área de producción. ✓ Sancionar de acuerdo al reglamento primero una llamada de atención verbal, luego memorándum interno por escrito, si existe reincidencia se notificara al Ministerio de Relaciones Laborales
		PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015			
		REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015			

AUDITORIA FINANCIERA

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA SUMARIA DE INVENTARIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						I
REF.P/T	CUENTAS	SALDO AUDITORIA ANTERIOR	SALDO CONTABLE 31 DICIEMBRE 2013	AJUSTES Y/ O RECLASIFICACIONES		SALDO S/AUDITORIA
				DEBE	HABER	
PE	Productos Enfundados		27.267,99			27.267,99
PG	Productos al Granel		46.393,88		4.325,77	42.068,11
BL	Balanceados		3.760,84		3.587,13	173,71
MP	Materias Primas		217.600,02			217.600,02
SP	Sub-Productos		1.594,92			1.594,92
PT	Envases Producto Terminado		71.434,62			71.434,62
HS	Hilos y Suministros		564,3			564,30
ET	Etiquetas		846,57			846,57
PP	Productos en Proceso			7.912,90		7.912,90
	TOTAL		369.463,14	7.912,90	7.912,90	369.463,14
		PREPARADO POR:	MAFH	FECHA:	05/01/2015	
		REVISADO POR:	LGPM	FECHA:	05/01/2015	

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA MATERIAS PRIMAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					MP	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
MP	MATERIAS PRIMAS	166.466,03				
MP	MATERIAS PRIMAS AVENA	2.270,00				
MP	MATERIA PRIMA FREJOLES	34.843,97				
MP	MATERIA PRIMA GRANOS IMPORTADOS	13.704,91				
MP	ESPECERÍAS	315,11				
	TOTAL	217.600,02	217.600,02	217.600,02	0,00	217.600,02
		PREPARADO POR: MAFH			FECHA: 05/01/2015	
		REVISADO POR: LGPM			FECHA: 05/01/2015	

ESPECERIAS		
CÓDIGO	PRODUCTO	TOTAL
MPEA	ESPECERIAS ACHIOTE	310,08
MPEB	ESCENCIA DE BANANO	0,90
MPEC	ESPECERIAS CANELA	0,68
MPECL	ESPECERIAS CLAVO	0,03
MPECM	ESPECERIAS COMINO MOLIDO	2,72
MPEISH	ESPECERIAS ISHPINGO	0,70
	TOTAL	315,11

MATERIAS PRIMAS		
MPAR	ARROCILLO	4.589,63
MPAY	ALMIDON DE YUCA	20.888,50
MPC	CEBADA DE PRIMERA	52.044,25
MPCE	CENTENO	542,80
MPCH	CHIFLE BARRAGANETE	4.455,00
MPCHP	CHULPI	8.218,18
MPFA	FREJOL ALEGRE	1.421,64
MPH	HABAS PARA HARINA	4.288,66
MPM	MAICENA	3.999,99
MPMAST	MAIZ AMARILLO SUAVE TOSTADO	11.916,92
MPMB	MOROCHO BLANCO	47.378,82
MPME	MOTE ESPECIAL	1.467,05
MPP	PANELA MOLIDA -P	404,10
MPPM	PANELA MOLIDA	338,55
MPST	SEMOLA DE TRIGO	480,00
MPT	TRIGO	574,00
MPTB	TRIGO BLANCO PARA QUIPPE	3.218,58
	TOTAL	166.226,67

MATERIA PRIMA		
MPAJ	AJONJOLI GRANO	81,60
MPHT	MATERIA PRIMA HARINA DE TRIGO	157,76
	TOTAL	239,36

MATERIA PRIMA AVENAS		
MPHJ	HOJUELON DE AVENA	2.270,00
	TOTAL	2.270,00

MATERIA PRIMA FREJOLES		
MPFBY	FREJOL BAYO BOLON	765,59
MPFC	FREJOL CANARIO	6.389,04
MPFCH	FREJOL CHINO	21,36
MPFN	FREJOL NEGRO	2.673,03
MPFP	FREJOL PANAMITO	4.313,55
MPFRB	FREJOL ROJO BOLON	20.681,40
	TOTAL	34.843,97

MATERIA PRIMA GRANOS IMPORTADOS		
MPARO	ARVEJA ROSADA	3.338,41
MPAV	ARVEJA VERDE	2.098,72
MPCA	CANGUIL AMERICANO	2.712,62
MPGB	GARBANZO	1.302,80
MPHG	HABAS EXTRAS	19,03
MPL	LENTEJON IMPORTADO	4.233,33
	TOTAL	13.704,91

**CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA ANALÍTICA DE MATERIA PRIMA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MP1

CÓDIGO	ARTICULO	EXISTENCIA			VERIFICADO KARDEX	RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA	REGISTRADO SISTEMA
		CANTIDAD	COSTO	TOTAL			
MPAR	ARROCILLO	220,04	20,7406	4563,76	✓	✓	✓
MPAY	ALMIDÓN DE YUCA	417,77	36,2997	15164,93			
MPC	CEBADA DE PRIMERA	2225,95	23,4588	52218,12			
MPCE	CENTENO	23,6	26	613,60			
MPCH	CHIFLE BARRAGANETE	99	35,2642	3491,16			
MPCHP	CHULPI	78,99	111,1654	8780,95			
MPFA	FREJOL ALEGRE	25,82	58,5783	1512,49			
MPH	HABAS PARA HARINA	128,35	28,0519	3600,46			
MPM	MAICENA	110	36,3636	4000,00			
MPMAST	MAÍZ AMARILLO SUAVE-TOSTADO	157,63	62,5743	9863,59			
MPMB	MOROCHO BLANCO	1801,66	25,2863	45557,32			
MPME	MOTE ESPECIAL	22,57	45,9729	1037,61			
MPP	PANELA MOLIDA-P	8,98	45	404,10			
MPM	PANELA MOLIDA	8,06	42,0038	338,55			
MPST	SÉMOLA DE TRIGO 50 KG	8,8	54,5455	480,00			
MPT	TRIGO	28,7	21	602,70			
MPTB	TRIGO BLANCO PARA QUIPPE	129,61	25,9542	3363,92			

MPAJ	AJONJOLÍ-GRANO	0,96	85	81,60			
MPHT	MATERIA PRIMA HARINA DE TRIGO	4,69	33,6373	157,76			
MPHJ	HOJUELON DE AVENA	55	41,6363	2290,00			
MPFBY	FREJOL BAYO BOLÓN	7,38	103,7386	765,59			
MPFC	FREJOL CANARIO	56,9	86,4448	4918,71			
MPFCH	FREJOL CHINO	1	21,36	21,36			
MPFN	FREJOL NEGRO	44,55	66,1229	2945,78			
MPFP	FREJOL PANAMITO	64,78	66,5876	4313,54			
MPFRB	FREJOL ROJO BOLÓN	270,67	67,3058	18217,66			
MPARO	ARVEJA ROSADO	80	33	2640,00			
MPAV	ARVEJA VERDE	40,36	46,5	1876,74			
MPCA	CANGUIL AMERICANO	50	47,0276	2351,38			
MPGB	GARBANZO	15,23	85	1294,55			
MPHG	HABAS EXTRAS	0,45	42,2834	19,03			
MPL	LENTEJÓN IMPORTADO	100	54	5400,00			
	TOTAL			202886,94			
ES	ESPECERÍAS				✓	✓	✓
MAPEA	ESPECERÍAS ACHIOTE	135992	0,0023	312,78			
MPEB	ESCENCIA DE BANANO	90,8	0,0099	0,90			
MPEC	ESPECERÍAS CANELA	68,1	0,01	0,68			
MPECL	ESPECERÍAS CLAVO	3,52	0,0085	0,03			
MPECM	ESPECERÍAS COMINO MOLIDO	454	0,006	2,72			
MPEISH	ESPECERÍAS ISHPINGO	70	0,01	0,70			
	TOTAL			317,82			
	TOTAL MATERIA PRIMA			203204,76			
				PREPARADO POR: MAFH	FECHA: 05/01/2015		
				REVISADO POR: LGPM	FECHA: 05/01/2015		

**CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA ANALÍTICA DE PRODUCTO TERMINADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

PT1

CÓDIGO	ARTICULO	EXISTENCIA	COSTO	TOTAL	DOCUMENTOS DE RESPALDO		
					VERIFICADO COSTO DE PRODUCCIÓN	INFORME DE PRODUCCIÓN	CONTABILIZADO
	ENFUNDADO 400 GRAMOS						
RAC	ARROZ DE CEBADA	300	0,2988	89,64	✓	✓	✓
RAI	AVENA PRADERA	140	0,347	48,58			
RAM	AVENA MOLIDA	539	0,3677	198,19			
RAV	ARVEJA VERDE	80	0,4683	37,46			
RAY	ALMIDÓN YUCA	20	0,44	8,80			
RC	CANGUIL AMERICANO	80	0,4277	34,22			
RFBB	F.BLANCO BOLÓN	80	1,129	90,32			
RFC	FREJOL CANARIO	80	0,8199	65,59			
RFN	FREJOL NEGRO	60	0,6782	40,69			
RFP	FREJOL PANAMITO	40	0,6102	24,41			
RFRB	FREJOL ROJO BOLÓN	260	0,6298	163,75			
RG	GARBANZO	100	0,7552	75,52			
RHA	HARINA DE ARVEJA	20	0,3556	7,11			
RHH	HARINA HABA	60	0,2705	16,23			
RHI	HARINA INTEGRAL	20	0,2545	5,09			
RHM	HARINA DE MAÍZ	20	0,2718	5,44			

RHP	HARINA PLÁTANO	260	0,309	80,34			
RL	LENTEJÓN IMPORTADO	480	0,4411	211,73			
RM	MACHICA	249	0,2333	58,09			
RM.	MANÍ	180	0,951	171,18			
RMC	MAICENA PRADERA	260	0,326	84,76			
RME	MOTE ESPECIAL	100	0,5947	59,47			
RMP	MOROCHO PARTIDO	60	0,3712	22,27			
RMT	MAÍZ PARA TOSTAR	80	0,5802	46,42			
RP	PINOL	20	0,39	7,80			
	TOTAL			1645,30			
				PREPARADO POR: MAFH		FECHA: 05/01/2015	
				REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015	

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA ENFUNDADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					PT	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
P1	ENFUNDADO 1KG	679,10				
P2	ENFUNDADO 250 GR	0,18				
P4	ENFUNDADO 400 GR	1.676,76				
PE	ENFUNDADO 500 GR	24.911,95				
	TOTAL	27.267,99	27.267,99	27.267,99	0,00	27.267,99
PREPARADO POR: MAFH					FECHA: 05/01/2015	
REVISADO POR: LGPM					FECHA: 05/01/2015	

ENFUNDADO 1KG		
CÓDIGO	PRODUCTO	TOTAL
EACK	ARROZ DE CEBADA 1kg	610,40
EHA300	HOJUELON AVENA 300 gr	3,33
EHA850	HOJUELON AVENA 850 gr	1,59
EMAA	MAIZAREPA AMARILLA 1 kg	31,01
EMAB	MAIZAREPA BLANCA 1kg	32,77
	TOTAL	679,10

ENFUNDADO 250 GR		
EAI200	AVENA	0,18
	TOTAL	0,18

ENFUNDADO 400 GR		
RAC	ARROZ CEBADA	97,96
RAI	AVENA LA PRADERA	47,00
RAM	AVENA MOLIDA	195,25
RAV	ARVEJA VERDE	37,61
RAY	ALMIDON YUCA	8,82
RC	CANGUIL AMERICANO	37,90
RFBB	FREJOL BLANCO BOLON	91,89
RFC	FREJOL CANARIO	81,04
RFN	FREJOL NEGRO	31,84
RFP	FREJOL PANAMITO	25,27
RFRB	FREJOL ROJO BOLON	179,84
RG	GARBANZO	75,56
RHA	HARINA ARVEJA	6,77
RHH	HARINA HABA	20,93
RHI	HARINA INTEGRAL	5,11
RHM	HARINA DE MAIZ	14,39
RHP	HARINA PLATANO	86,70
RL	LENTEJON IMPORTADO	169,60
RM	MACHICA	58,92
RM.	MANI	171,18
RMC	MAICENA PRADERA	84,77
RME	MOTE ESPECIAL	60,75
RMP	MOROCHO PARTIDO	24,27
RMT	MAIZ PARA TOSTAR	55,48
RP	PINOL	7,91
	TOTAL	1.676,76

ENFUNDADO 500 GR		
1AV	ARVEJA VERDE	184,93
1C	CANGUIL AMERICANO	345,97
1CH	CHULPI ESPECIAL	713,74
1FA	FREJOL ALEGRE	316,61
1FBB	FREJOL BLANCO BOLON	1.355,37
1FBY	FREJOL BAYO BOLON	417,68
1FC	FEJOL CANARIO	90,12
1FCB	FREJOL CARGABELLO	24,98
1FN	FREJOL NEGRO	957,33
1FP	FREJOL PANAMITO	340,88
1FRB	FREJOL ROJO BOLON	48,10
1G	GARBANZO	411,52
1L	LENTEJON IMPORTADO	321,89
1M	MANI	174,52
1ME	MOTE ESPECIAL	2.280,58
EAA	MAIZAREPA AMARILLA	360,65
EAB	MAIZAREPA BLANCA	70,84
EAC	ARROZ CEBADA	1.524,84
EAI	AVENA PRADERA	509,18
EAM	AVENA MOLIDA	1.025,66
EAY	ALMIDON YUCA	2.050,49
ECP	CEBADA PERLADA	1.109,97
ECPC	CEBADA PERLADA CORTADA	13,25
EHA	HARINA ARVEJA	9,03
EHH	HARINA HABA	459,46
EHI	HARINA INTEGRAL	59,63
EHM	HARINA DE MAIZ	14,34
EHMN	HARINA MORADA	40,47
EHP	HARINA DE PLATANO	32,24
EM	MACHICA	2.690,80
EMC	MAICENA PRADERA	1.502,79
EMP	MOROCHO PARTIDO	1.126,78
EMPF	MOROCHO P.FINO	477,32
EMPT	MOROCHO TRILLADO	1,07
EMT	MAIZ PARA TOSTAR	2.134,83
EPM	PANELA MOLIDA	106,39
EPO	POLENTA	219,87
EQ	QUINUA	41,94
ES	SEMOLA PRADERA	108,26
ESG	SOYA EN GRANO	896,58
ETQ	TRIGO DE QUIPPE	338,13
	TOTAL	24.911,95

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA PRODUCTOS AL GRANEL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					PG	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
DE	DEVOLUCIONES	120,27				
FP	SCOS 25 KG.	3.375,87				
GA	AVENAS	3.344,05				
GE	GRANOS ESCOGIDOS	701,80				
GK	SACOS DE 50 KG	1.558,43				
GN	GRANEL PARA ENFUNDAR	12.357,55				
GT	GRANOS TOSTADOS/ HARINAS	2.563,86				
GV	GRANEL PARA LA VENTA	18.046,28				
	TOTAL	42.068,11	46393,88	46393,88	4.325,77	42.068,11
			PREPARADO POR: MAFH		FECHA: 05/01/2015	
			REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015	

DEVOLUCIONES		
CODIGO	PRODUCTO	TOTAL
DAB5	MAIZAREPA BLANCA	0,43
DAK	AVENA	1,12
DAM	AVENA MOLIDA	1,87
DAY	ALMIDON DE YUCA	8,41
DFN	FREJOL NEGRO	7,35
DHH	HARINA DE HABA	13,37
DHP	HARINA DE PLATANO	2,73
DM.	MANI	15,71
DMC	MAICENA	4,79
DME	MOTE ESPECIAL	12,18
DMPF	MOROCHO PA.FINO	1,11
DMT	MAIZ TOSTAR	27,23
DRAV	ARVEJA VERDE	10,35
DRFP	FREJOL PANAMITO	9,80
DRMT	MAIZ TOSTADO	1,41
DTQ	TRIGO DE QUIPPE	2,41
	TOTAL	120,27

SACOS 25 KG.		
CODIGO	PRODUCTO	TOTAL
FC	CANGUIL	2.634,40
FCC	COPOS DE CEBADA	69,98
FCT	COPOS DE TRIGO	50,27
FMAA	MAIZAREPA AMARILLA	36,09
FMC	MAICENA	20,46
FQ20	QUINUA	564,67
	TOTAL	3.375,87

AVENAS		
FHJ	HOJUELON DE AVENA	623,99
GAI5	AVENA PRADERA	2.720,06
	TOTAL	3.344,05

GRANOS ESCOGIDOS		
GFA	FREJOL ALEGRE	28,52
GFBB	FREJOL BLANCO BOLON	73,20
GFBY	FREJOL BAYO BOLON	3,90
GFP	FREJOL PANAMITO	79,18
GMAST	MAIZ AMARILLO/TOSTAR	517,00
	TOTAL	701,80

SACOS DE 50 KG		
GKCP	CEBADA PERLADA	115,01
GKS	SEMOLINA	1.443,42
	TOTAL	1.558,43

GRANEL PARA ENFUNDAR		
GAC	ARROZ DE CEBADA	1.051,18
GCP	CEBADA PERLADA	1.217,75
GHA	HARINA DE ARVEJA	5,68
GHAI	HARINA DE AVENA IMPORTADA	399,67
GHH	HARINA DE HABA	2.046,37
GHI	HARINA INTEGRAL	396,21
GHM	HARINA DE MAIZ	258,09
GHMT	HARINA DE MOTE	484,06
GHS	HARINA DE SOYA	1.457,03
GM	MACHICA	2.492,17
GMAB	MAIZAREPA BLANCA	335,78
GMP	MOROCHO PARTIDO	889,92
GMPF	MOROCHO PARTIDO FINO	809,13
GTQ	TRIGO DE QUIPPE	514,51
	TOTAL	12.357,55

GRANOS TOSTADOS/HARINAS		
GARZ	HARINA DE ARROZ	1.284,59
GCT	CEBADA TOSTADA/MACHICA	1.190,73
GGT	GRANOS TOSTADOS	88,54
	TOTAL	2.563,86

GRANEL PARA LA VENTA		
GAV	ARVEJA VERDE	44,45
GEHA	HARINA DE ARVEJA	2.207,29
GEHH.	HARINA DE HABA	1.379,97
GFC	FEJOL CANARIO	405,18

GFN	FREJOL NEGRO	80,85
GFRB	FREJOL ROJO BOLON	253,82
GG	GARBANZO	89,19
GHC	HARINA CENTENO	236,85
GHPV	HARINA DE PLATANO	38,91
GHQ	HARINA DE QUINUA	483,08
GL	LENTEJON GRANEL	68,39
GMAA	MAIZAREPA AMARILLA	1.989,75
GME	MOTE ESPECIAL	837,46
GMV	MACHICA	1.650,01
GSGV	SOYA GRANULADA	5.775,79
GSTCV	SOYA TOSTADA CORTADA	824,18
GSTEV	SOYA TOSTADA ENTERA	1.681,11
	TOTAL	18.046,28

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA SUB PRODUCTOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					SP	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
SPA	AFRECHO DE CEBADA	1.212,24				
SPCR	CRUDO-RESIDUOS	367,49				
SPHMO	HARINA DE MOROCHILLO	15,19				
	TOTAL	1.594,92	1.594,92	1.594,92	0,00	1.594,92
PREPARADO POR: MAFH					FECHA: 05/01/2015	
REVISADO POR: LGPM					FECHA: 05/01/2015	

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA DE SUB PRODUCTOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						SP1	
CÓDIGO	ARTICULO	EXISTENCIA	COSTO	TOTAL	VERIFICADO COSTO DE PRODUCCIÓN	INFORME DE PRODUCCIÓN	CONTABILIZADO
SPA	AFRECHO DE CEBADA	1212,24	1,0000	1212,24	✓	✓	✓
SPCR	CRUDO	367,49	1,0000	367,49			
SPHMO	RESIDUOS	15,19	1,0000	15,19			
	TOTAL			1594,92			
PREPARADO POR: MAFH						FECHA: 05/01/2015	
REVISADO POR: LGPM						FECHA: 05/01/2015	

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA DE BALANCEADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					BL	
CÓDIGO	PRODUCTO	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
BC	Molido de Cebada	14,38				
SPHC	Harina de Cebada	84,50				
SPHM	Harina de Morcho	74,83				
	TOTAL	173,71	3760,84	3760,84	3.587,13	173,71
PREPARADO POR: MAFH					FECHA: 05/01/2015	
REVISADO POR: LGPM					FECHA: 05/01/2015	

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA DE BALANCEADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					BL1		
CÓDIGO	ARTICULO	EXISTENCIA	COSTO	TOTAL	VERIFICADO COSTO DE PRODUCCIÓN	INFORME DE PRODUCCIÓN	CONTABILIZADO
BC	MOLIDO DE CEBADA	14,38	1,00	14,38	✓	✓	✓
SPHC	HARINA DE CEBADA	84,50	1,0000	84,50			
SPHM	HARINA DE MOROCHO	74,83	1,0000	74,83			
	TOTAL			173,71			
PREPARADO POR: MAFH					FECHA: 05/01/2015		
REVISADO POR: LGPM					FECHA: 05/01/2015		

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA PROD. EN PROCESO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					PP	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
GATA	ARVEJA TOSTADA AVENTADA	2054,49				
GHTCM	HARINA DE TRIGO COCINADO	27,73				
GMADP	MOROCHILLO AM.DURO PULIDO	719,10				
GMBE	MOROCHO BLANCO ESCOGIDO	4649,59				
GPT	GRANOS PARA TOSTAR	71,80				
GQAV	QUINUA AVENTADA	96,65				
	TOTAL	7912,90	0	0	-7912,90	7912,90
PREPARADO POR: MAFH				FECHA: 05/01/2015		
REVISADO POR: LGPM				FECHA: 05/01/2015		

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA ETIQUETAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					ET	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
A400	ADHESIVO 400 GRAMOS	63,96				
AB10X2.5	ADHESIVO TÉRMICO EN BLANCO	177,15				
AB4X3	ETIQ.TERMICA TROQUELADO BLANCA	70,88				
AB7.5X12.	TERMICAS 7.5X12.5	353,40				
AV	ADHESIVO VENGE LA PRADERA	181,18				
	TOTAL	846,57	846,57	846,57	0,00	846,57
PREPARADO POR: MAFH					FECHA: 05/01/2015	
REVISADO POR: LGPM					FECHA: 05/01/2015	

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA HILOS Y SUMINISTROS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					HS	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
SH	HILO PARA COSEDORA	135,23				
TRIP	TRIPTICOS PARA IMPULASACIÓN	429,07				
	TOTAL	564,30	564,30	564,30	0,00	564,30
PREPARADO POR: MAFH					FECHA: 05/01/2015	
REVISADO POR: LGPM					FECHA: 05/01/2015	

CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL CEDULA ANALÍTICA ENVASES PRODUCTOS TERMINADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					PT	
CÓDIGO	SUBGRUPOS	AUXILIARES	MAYOR GENERAL	ESTADO FINANCIERO	DIFERENCIA	SALDO AUDITORIA
ZB	EMPAQUES BOBINAS	36021,58				
CZC	EMPAQUES CARTONES	1885,18				
ZE	EMPAQUES DE EMBALAJES	2754,36				
ZF	EMPAQUE FUNDAS 500 G	12558,49				
ZK	EMPAQUES FUNDAS 1KG	1647,00				
ZL	EMPAQUE LONAS	11424,49				
ZP	EMPAQUES FUNDAS 250 GR	1006,43				
ZT	CINTAS DE EMPAQUE	752,05				
ZV	FUNDAS VERPACK	3385,04				
	TOTAL	71434,62	71434,62	71434,62	0	71464,62
			PREPARADO POR: MAFH		FECHA: 05/01/2015	
			REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015	

EMPAQUES BOBINAS		
CODIGO	PRODUCTO	TOTAL
ZBAC	BOB. ARROZ DE CEBADA kg	1411,16
ZBAY	BOBINAS DE ALMIDON DE YUCA	625,61
ZBC	BOB. CANGUIL AMERICAN kg	1063,21
ZBCH	BOB.CHULPI	1280,44
ZBCP	BOB. CEBADA PERLADA	2342,04
ZBFBB	BOB. FREJOL BLANCO BOLON	1740,47
ZBFC	BOB. FREJOL CANARIO	1022,36
ZBFRB	BOB. FREJOL ROJO BOLON	384,58
ZBHH	BOB.HARINA DE HABA	632,79
ZBHI	BOB. HARINA INTEGRAL	830,43
ZBHP	BOB.HARINA DE PLATANO	879,35
ZBL	BOB.LENTEJON	753,11
ZBM	BOB.MACHICA	842,39
ZBMC	BOB.MAICENA	1283,39
ZBME	BOB. MOTE ESPECIAL	892,66
ZBMF	BOBINAS MOROCHO FINO	2598,81
ZBMI	BOBINAS DE MANI	1226,26
ZBQ	BOB. QUINUA	1903,89
ZBTQ	BOB. TRIGO DE QUIPPE	1588,41
	TOTAL	23301,36

ZB BOBINAS		
CODIGO	PRODUCTO	TOTAL
ZB380	ROLLOS PLASTICOS 330 MM IMPRESO	986,36
ZBAA	BOBINAS MAIZAREPA AMARILLA	835,14
ZBAAK	BOBINAS MAIZAREPA AMARILLO K	338,52
ZBAB	BOBINA MAIZAREPA BLANCA	721,01
ZBABK	BOBINAS MAIZAREPA BLANCA KILO	782,48
ZBCPC	BOBINAS CEBADA PERLADA CORTADA	1010,78
ZBFN	BOBINAS FREJOL NEGRO	1891,21
ZBMAK	BOBINAS MAIZAREPA 1 KILO	1801,74
ZBMT	BOBINAS DE MOROCHO TRILLADO	938,57
ZBP	BOBINAS POLENTA 500 G.KG	1452,27
ZBS	BOBINAS SOYA	758,53
ZBT	BOBINAS TRANSPARENTE	66,40
ZBTM	BOBINAS TAMAL	1137,21
	TOTAL	12720,22

EMPAQUES CARTONES		
ZCR	201 KRAFT CAJA REGULAR	1117,26
ZCRE	CAJA REGULAR PARA EXPORTACIÓN	767,92
	TOTAL	1885,18

EMPAQUES DE EMBALAJE		
ZE1	F.EMPAQUE 19X21	381,54
ZE2	F.EMPAQUE 19X29	374,39
ZE5	F.EMPAQUE 15X21	1014,79
ZE7	FUNDAS TRANSPARENTES	983,64
	TOTAL	2754,36

EMPAQUES FUNDAS 500 G		
ZAIMT	F.AVENA SELLO T	1523,12
ZFMT	F.MAIZ AMARILLO 500 GR	369,98
ZFN	F.NEGRO	235,41
ZFPC	FUNDA CAUCA 3X4 POLI	4,14
ZG	F.GARBANZO 6X9	2205,61
ZHA	F.HARINA DE ARVEJA	1089,66
ZHM	F.HARINA DE MAIZ	750,63
ZMP	F.MOROCHO PARTIDO 500 GRAMOS	922,08
ZP	F.PINOL 6X9	2759,09
ZPM	F.PANELA	1734,82
ZS	F.TRANS 6CL SEMOLA 500 GR SEL	951,92
ZFHMN	FUNDAS DE HARINA DE MAIZ MORADA	12,03
	TOTAL	12558,49

EMPAQUES FUNDAS 1 KG		
ZAACK	F.ARROZ DE CEBADA 1 KILO	1647,00
	TOTAL	1647,00

EMPAQUES LONAS		
ZG25K	SACOS IMPRESOS TRADICION DE CALID	255,90
ZLAC	LONAS DE ARROZ DE CEBADA	180,00
ZLAR	S.LAMINADO IM CER.LA PRADERA 40	226,64
ZLB3	SACO SIN LAMINAR BLANCO	994,20
ZLC1	LONAS DE CRUDO	2321,94
ZLC50	LONAS POP CORN 40X70	231,73
ZLLS1	SACO LAMINADO S IMP 60X100	1523,32
ZLLTC1	TRADICIÓN DE CALIDAD 45 K.60X90	1165,53
ZLLTC1	LONA LAMINADA TRADICIÓN DE CALIDAD	1481,69

ZLMP	RESIDUOS	23,76
ZLN	LONA NORMAL 60X90	1595,63
	TOTAL	10000,34

EMPAQUES LONAS		
ZLS55X65	LONAS SIN IMPRESIÓN	1424,15
	TOTAL	1424,15

EMPAQUES FUNDAS 250 GR		
ZAIM200	FUNDAS CUATRICOMIA AVENA	1006,43
	TOTAL	1006,43

CINTAS DE EMPAQUE		
ZCC	CINTA EMPAQUE TESA 48	53,82
ZCG	CINTA EMPAQUE TESA 48	698,23
	TOTAL	752,05

FUNDAS VERPACK		
ZVHFA	FUNDAD FREJOL ALEGRE	3385,04
	TOTAL	3385,04

**CEREALES LA PRADERA
AUDITORÍA INTEGRAL
CEDULA ANALÍTICA DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

16

CÓDIGO	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	VALOR	RESPALDO FACTURAS	PRORRATEO DE COSTOS	REGISTRADO SISTEMA
70.000.005	Energía Consumida	14862,64	✓	✓	✓
70.000.006	Depreciaciones	19060,92			
70.000.007	Combustibles y Lubricantes	7692,99			
70.000.008	Refrigerio y otros	9512,67			
70.000.009	Fletes y Estibajes	2998,56			
70.000.010	Mantenimiento Maquinaria	22542,12			
70.000.011	Gasto Uniformes	4160,64			
70.000.015	Mantenimiento Edificios	16813,76			
70.000.016	Varios de Producción	508,78			
70.000.017	Asesoramiento	1288,1			
70.000.018	Gastos de Importación	3784,16			
70.000.019	Gastos Seguros La Unión	11065,32			
70.000.020	Suministros y Materiales Indirectos	58216,92			
70.000.021	Guardianía y Seguridad	334,05			
70.000.022	Suministros de Limpieza	438,13			
70.000.023	Repuestos y Accesorios	6415,9			
70.000.024	Patentes y Marcas	1101,97			
70.000.025	Gastos Escoger Granos	169,17			
70.000.026	Mano de Obra Indirecta	26981,31			
70.000.027	Beneficios sociales MOI	10037,81			

70.000.029	Gastos Fumigación	2419,2			
70.000.031	Mermas en Producción	8146,7			
70.000.032	Provisión Jubilación Patronal	3317,01			
70.000.033	Gasto Alimentación	9288,49			
70.000.034	Estudios de Infraestructura	2223,52			
70.000.035	Servicios Ambientales	605,4			
70.000.036	Contribuciones Bomberos	178,18			
70.000.037	Capacitación BPM	6930			
70.000.039	Reglamentos Internos y de Seguridad	15850,11	—	—	—
	SUBTOTAL	266944,53			
7.0.000.002	Mano de Obra	87830,04	✓	✓	✓
7.0.000.003	Beneficios Sociales	29395,09	—	—	—
	SUBTOTAL	117225,13			
	TOTAL	384169,66			
	PREPARADO POR: MAFH		FECHA: 05/01/2015		
	REVISADO POR: LGPM		FECHA: 05/01/2015		

EMPRESA CEREALES LA PRADERA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORIA DE FINANCIERA HOJA DE HALLAZGOS Del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013						HH4
N	REF.PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	MP	En el análisis de la cuenta inventarios, se identificó que la cuenta productos en proceso USD 7,912,90 no consta en el Estado de Situación Financiera	Sección 13 NIIF para Pymes	El encargado de registrar los inventarios no lo hace de manera correcta No se realizan constataciones físicas	Información incorrecta	Solicitar Estados Financieros mensuales con sus respectivos anexos detallados Ingresar correctamente la cuenta Inventario de Productos en Proceso con documentos de soporte Realizar inventarios físicos continuos el anexo de inventarios
2	PT	Las salida de materias primas de los productos no se registran oportunamente	NIIF costos de transformación	El jefe de producción por exceso de trabajo no realiza informes para cada lote de producción	Información incorrecta para el cálculo de costos	Diseñar y elaborar requisiciones para las salidas de materias primas de bodega, contabilizar inmediatamente Calcular costos con consumos de materias primas Diseñar documentos fuente necesarios para calcular precios de venta al público
3	SP	No se valora correctamente los subproductos en estas tarjetas kardex estos ítems tienen un costo de	Métodos de valoración de inventarios	Se registró un costo fijo en las tarjetas de los productos	Valores subvalorados	Valorar correctamente los subproductos

		USD 1				
4	I	No se registra los costos de producción unitario en el sistema	NIIF en lo que se refiere a costos de transformación	El sistema contable Fenix es una herramienta útil en empresas comerciales	No se cuenta con información de costos en el sistema	Solicitar la incorporación de costos de producción en el Sistema
		PREPARADO POR:	MAFH	FECHA:	05/01/2015	
		REVISADO POR:	LGPM	FECHA:	05/01/2015	