



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CIA.  
LTDA., en el año 2013**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

AUTORA: Pardo Villalta, Yomar Rocío

DIRECTOR: Ortega Vivanco, Jorge Darwin, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO LOJA

2015

## **APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

Magister

Jorge Darwin Ortega Vivanco

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado **“Examen de auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CÍA. LTDA., en el año 2013”** realizado por la Lcda. Pardo Villalta Yomar Rocío, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, marzo de 2015

f) Jorge Darwin Ortega Vivanco

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA**

## DECLARACION DE AUTORIA Y CESION DE DERECHOS

Yo, Yomar Rocío Pardo Villalta, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CÍA. LTDA., en el año 2013, de la titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo Jorge Darwin Ortega Vivanco Mg., director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular e Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 de 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 que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f).....

Pardo Villalta Yomar Rocío

1103521355

## **DEDICATORIA**

A mis pequeños hijos Franco José, Bárbara Estefanía y Antonio Isaías, que son el motor de mi vida, a mi esposo por su apoyo constante e incondicional para el logro de esta meta propuesta.

Yomar Rocío Pardo Villalta

## **AGRADECIMIENTO**

Mi sincera gratitud a mi esposo y a mis hijos, a mi familia, por su comprensión y apoyo constante para lograr alcanzar este objetivo tan importante en mi vida.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, a sus docentes que transmitieron sus conocimientos y experiencias, permitiéndome adquirir nuevas habilidades en la realización de una auditoría integral.

De manera muy especial al Mg. Jorge Darwin Ortega Vivanco, Director de Tesis, quien con su paciencia y constante apoyo ha sido un pilar fundamental en la realización de este trabajo.

A la empresa ECOLAC CÍA. LTDA., en especial al Ing. José García Burneo y la Dra. Magali Gallegos, Gerente General y Contadora General, respectivamente, por su gran colaboración al facilitarme toda la información requerida.

Yomar Rocío Pardo Villalta

## INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORÍA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO I.....	5
INTRODUCCION.....	5
1.1. Aspectos Generales.....	6
1.1.1. Antecedentes de la Empresa.....	6
1.1.2. Misión.....	6
1.1.3. Visión.....	6
1.1.4. Valores Corporativos.....	7
1.1.5. Políticas Empresariales.....	7
1.1.6. Estructura Orgánica.....	8
1.1.7. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	9
1.1.8. Selección del Área de Inventarios.....	9
1.2. Objetivos y Resultados Esperados.....	9
1.2.1. Objetivos.....	9
1.2.2. Resultados Esperados.....	10
CAPITULO II.....	11
MARCO REFERENCIAL.....	11
2.1. Marco Teórico.....	12
2.1.1. Marco conceptual de la Auditoría Integral.....	12
2.1.2. Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento.....	13
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías.....	14
2.2.1. Auditoría Financiera.....	14
2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	18

2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....	20
2.2.4 Auditoría de Gestión.....	21
2.3. Procesos de la Auditoría Integral.....	24
2.3.1 Planeación.....	25
2.3.2. Ejecución.....	27
2.3.3. Comunicación.....	29
2.3.4. Seguimiento.....	30
CAPITULO III.....	31
ANALISIS DE LA EMPRESA.....	31
3.1. Descripción del Estudio.....	32
3.2. Cadena de Valor.....	33
3.2.1. Procesos Gobernantes.....	33
3.2.2. Procesos Básicos o agregados de valor.....	34
3.2.3. Procesos Habilitantes.....	34
3.3. Importancia de realizar una auditoría integral en el área de Inventarios de Ecolac Cía. Ltda.....	35
CAPITULO IV.....	36
INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA ECOLAC CIA. LTDA.....	36
4.1. Informe del Examen de Auditoría Integral.....	37
4.2. Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	39
4.2.1. Comentarios de auditoría financiera.....	39
4.2.2. Comentarios de auditoría de control interno.....	40
4.2.3 Comentarios de auditoría de cumplimiento.....	43
4.2.4. Comentarios de auditoría de gestión.....	45
4.3. Plan de Implementación de Recomendaciones.....	46
5. Demostración de Hipótesis.....	50
6. Conclusiones y Recomendaciones.....	51
6.1. Conclusiones.....	51

6.2. Recomendaciones.....	51
7. Bibliografía.....	52

#### INDICE DE TABLAS

Figura 1. Estructura orgánica.....	8
Tabla 1. NIIFS vigentes en el Ecuador.....	17
Figura 2 .Afirmaciones de Auditoría.....	23
Tabla 2. Procesos de la Auditoría Integral.....	24
Tabla 3. Cadena de Valor.....	33

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Archivo Permanente.....	53
Anexo 2. Archivo Corriente.....	68
Anexo 2. Papeles de Trabajo.....	73

## RESUMEN

La realización del presente trabajo se enmarca en conocer la situación de la empresa de productos lácteos ECOLAC CÍA. LTDA., mediante la evaluación de forma integral al área de inventarios en el año 2013, con el objeto de evaluar los procesos inherentes a la parte financiera, evaluación de control interno, cumplimiento de la leyes y normas que la rigen, así como también de la gestión en la empresa.

La motivación principal para la realización de este trabajo es poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante los años de estudio, que se sintetizan en un informe final, fundamentado en evidencia suficiente y con los respectivos papeles de trabajo.

Bajo mi responsabilidad se procederá a emitir recomendaciones de acuerdo a los hallazgos encontrados durante el proceso de examen de auditoría integral.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría Integral, financiera, leyes, evidencia, papeles de trabajo, empresa, gestión, control interno, cumplimiento, informe final, hallazgos, recomendaciones.

## ABSTRACT

The completion of this work is part of knowing the situation of the dairy company ECOLAC CIA. LTDA., By comprehensively evaluating the area of inventories in 2013, in order to assess the financial side inherent processes, evaluation of internal controls, compliance with laws and regulations that govern it, as well as management in the company.

The main motivation for the realization of this work is to implement all the knowledge acquired during years of study, summarized in a final report, based on sufficient evidence and the respective roles of work.

Under my responsibility will proceed to issue recommendations based on the findings during the review process of comprehensive audit.

**KEYWORDS:** Integral Audit, financial, law, evidence, working papers, business, management, internal control, compliance, final report, findings, recommendations.

## INTRODUCCION

La empresa ECOLAC CÍA. LTDA., es una empresa industrial lojana que pertenece al sector alimenticio cuya actividad económica principal es el procesamiento, elaboración y comercialización de lácteos, comprometida a apoyar a emprendedores y a estudiantes de la UTPL, para ofrecer a la colectividad lojana productos de calidad e inocuos que brinden satisfacción a sus clientes.

Todas las empresas sin distinción del ramo al que pertenezcan necesita una evaluación constante con el fin de que sea controlada tanto interna como externamente para poder conocer sus puntos críticos, es decir sus debilidades, permitiendo que la administración tome medidas tanto preventivas como correctivas para que los recursos de la empresa sean enmarcados dentro la eficiencia, eficacia y economía.

En la actualidad la auditoría integral se utiliza como una herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas, garantizando la detección de desviaciones o deficiencias de la gestión administrativa referentes a la eficiencia en el uso de los recursos y logros de objetivos, así como la eficacia en los resultados, la economía en términos de proporcionalidad y su relación costo–beneficio.

La auditoría integral implica la ejecución de un trabajo que abarca las auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento legal, y de gestión. La aplicación de este tipo de auditoría se vuelve indispensable en las empresas tanto públicas como privadas ya que permite la toma de decisiones correctas y oportunas en relación a las deficiencias encontradas.

Con base en estos antecedentes el trabajo investigativo de fin de Maestría fue: “Examen de auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CÍA. LTDA., EN EL AÑO 2013.

Este trabajo se ha estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: Introducción, que nos brinda un conocimiento general de la empresa, base legal, estructura orgánica, misión, visión haciendo énfasis también en los objetivos y los resultados esperados.

Capítulo II: Marco Referencial, en esta parte se desarrolla el marco teórico que abarca una descripción conceptual de todas las auditorías, así como se refiere al proceso de auditoría integral: Planificación, Ejecución e Informe.

Capítulo III: Análisis de la Organización, identifica los principales aspectos de la empresa y el área objeto del examen de auditoría integral.

Capítulo IV: Informe de Examen de Auditoría Integral, se presentan los resultados del proceso de auditoría integral, el informe en donde se detallan los hallazgos que serán oportunamente comunicados con el fin de que se implementen acciones correctivas.

En esta parte también se emiten las conclusiones y recomendaciones, finalmente se incluye la Bibliografía y los anexos del trabajo investigativo.

La presente investigación se torna de gran importancia para la empresa y a que permitirá a los directivos tomar decisiones importantes de acuerdo a las deficiencias encontradas.

Los objetivos planteados en esta investigación se han cumplido en vista de que se realizó el examen de auditoría integral en el área de inventarios en ECOLAC CÍA. LTDA. , en el año 2013. La metodología utilizada se realizó de acuerdo a las fases del proceso de auditoría integral, utilizando las técnicas de la observación, la entrevista y el cuestionario.

**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## **1.1 Aspectos generales**

### **1.1.1. Antecedentes de la Empresa.**

Ecolac Cía. Ltda., se inicia como una planta piloto en el año 1983 cuyo objetivo era complementar la formación académica de los estudiantes de la Universidad Técnica Particular de Loja. En el año de 1985 amplía su capacidad productiva, ofreciendo además de leche pasteurizada, yogurt y queso en pequeñas cantidades, los que fueron comercializados con la marca “La Colina”.

En el año 1999 la marca empieza la comercialización de sus productos con la marca Ecolac, posicionándose en un buen lugar en el mercado lojano. En el año 2001 forma parte del Centro de Transferencia, Tecnología e Investigación Agroindustrial (CETTIA) de la Universidad Técnica Particular de Loja, vinculando su función de forma más estrecha con la Investigación, docencia y la participación de estudiantes en proyectos reales.

A inicios del año 2012 Ecolac se desvincula de la Universidad Técnica Particular de Loja, constituyéndose como una compañía limitada, cuya razón social es “ECOLAC CIA. LTDA.”, con número de RUC 1191743640001, ubicada en el Barrio San Cayetano Alto, ciudad y provincia de Loja. (Cámara de Industrias de Loja, 2013, p.79)

### **1.1.2. Misión.**

Somos una empresa de tradición en el mercado local y en constante crecimiento, que brinda sus instalaciones a estudiantes y emprendedores de la UTPL, elaborando variedad de productos lácteos inocuos y de calidad, con permanente innovación de su maquinaria y capacitación continua de su personal humano, comprometidos con el desarrollo agroindustrial de la región sur del país, la sociedad y el medio ambiente.

### **1.1.3. Visión**

Ser en el 2017 una empresa líder en el mercado de la región sur del país, en la producción y comercialización de productos lácteos y alimentos, de apoyo a emprendedores y estudiantes de la UTPL; construida en sus propias instalaciones, con moderna tecnología,

que garantice productos de calidad e inocuos, con colaboradores comprometidos, con sentido social y cuidado del medio ambiente.

#### **1.1.4. Valores Corporativos.**

**Calidad:** En la elaboración de productos inocuos en base a un SGC.

**Confianza:** En la organización de la empresa y los productos que ofrecemos, con el propósito de satisfacer las necesidades de nuestros clientes internos y externos.

**Justicia:** Hacia nuestro personal y del personal a la empresa.

**Puntualidad:** En la entrega de productos a nuestros clientes internos y externos.

**Innovación:** De nuestras estrategias, métodos de trabajo, instalaciones y equipos.

**Compromiso:**

- Con el personal humano al ofrecer estabilidad laboral y capacitación continúa
- Con nuestros clientes para brindarles productos de calidad.
- Con el sector ganadero aportando con capacitación y progreso.
- Con los estudiantes y emprendedores de la UTPL dando apertura para su formación académica y desarrollo de proyectos.
- Con el medio ambiente al respetar y cumplir todas las normas establecidas para su conservación.

#### **1.1.5. Políticas Empresariales.**

“ECOLAC CÍA LTDA.”, Empresa cuya actividad económica es el procesamiento, elaboración y comercialización de lácteos y alimentos. Se compromete a apoyar a emprendedores y estudiantes de la UTPL brindando apertura y apoyo a sus proyectos, satisfacer las expectativas de los clientes con productos inocuos, y capacitar permanentemente al personal para crear una cultura de mejora continua con una producción más limpia y eficaz, para ayudar a proteger el medio ambiente.

### 1.1.6. Estructura Orgánica.

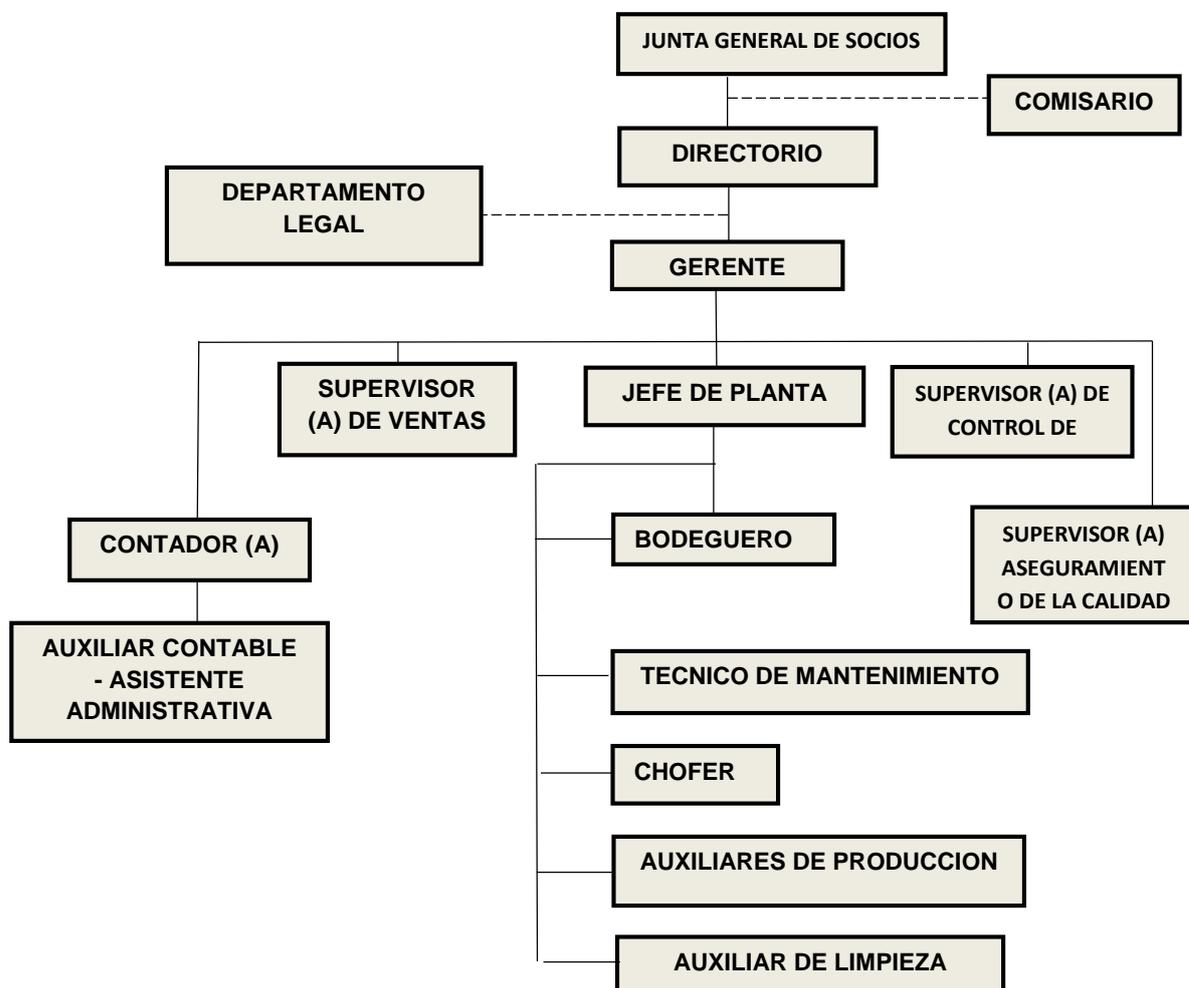


Figura 1

Fuente: Ecolac Cía. Ltda.

Elaborado: Y.R.P.V.

### **1.1.7. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.**

Ecolac Cía. Ltda., procesa entre 5.000 y 7.000 litros de leche al día, el 80 % de su producción es leche pasteurizada y el 20% restante productos como yogurt de varios sabores, queso fresco, queso mozzarella, crema, quesillo, manjar y mantequilla, su producto está presente en las ciudades de Loja y Zamora.

La materia prima leche proviene de 117 ganaderos de la provincia de Zamora (91%) y 14 de la provincia de Loja (9%), con un gran apoyo social y de desarrollo al sector ganadero de la región sur del país, siendo la procesadora más grande de lácteos en este sector.

### **1.1.8. Selección del Área de Inventarios.**

En la empresa Ecolac Cía. Ltda., se encuentra el área de Inventarios, ésta constituye un área de significativa importancia ya que dentro de esta encontramos los Inventarios de Materia Prima, Inventarios de Productos Terminados, Inventarios de Repuestos y herramientas, Inventario de Materiales directos de Producción e Inventario de Materiales Indirectos de Producción, convirtiéndose casi en su totalidad en elementos necesarios para cumplir con el objetivo de producir y comercializar productos lácteos inocuos y de gran calidad.

## **1.2. Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1. Objetivos.**

#### **General**

Realizar un examen de auditoría integral al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA. , correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013.

#### **Específicos**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientadas al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.
- 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 Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

### **1.2.2. Resultados esperados.**

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría.
- Plan de implementación de recomendaciones

**CAPÍTULO II**  
**MARCO REFERENCIAL**

## **2.1. Marco Teórico.**

### **2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.**

La auditoría es un proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes 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 la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Blanco Luna, 2012, p. 4)

De acuerdo a lo descrito los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independientemente son:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que los aplicables para proporcionar una certeza razonable de los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes.
2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de índoles se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimiento, aplicables para proporcionar una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que la rigen.
3. Verificar si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. Y así tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
4. Evaluar el funcionamiento del control interno en la obtención de la efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicable.

### 2.1.2. Importancia y contenido del Informe de Aseguramiento

El informe de aseguramiento es importante ya que su principal objetivo es fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

El informe de auditoría integral inicialmente debe incluir el dictamen que corresponde a la auditoría financiera. Con respecto a la razonabilidad de los estados financieros. Incluye además la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de leyes que la regulen, y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la gestión empresarial.

El informe de un servicio de aseguramiento debe incluir:

- Título: que identifique la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proyectando.
- Un destinatario: este identifica a quien está dirigido el informe.
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y el periodo de tiempo cubierto.
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio: informa a los lectores que la parte responsable y que la obligación del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma.
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado: provee una advertencia respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: el informe incluye una descripción del proceso del contrato identificado.
- Identificación del criterio: el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto. La revelación de la fuente del criterio es importante para la fuente del entendimiento de las conclusiones expresadas.
- La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negación de la conclusión: el informe comunica a los usuarios la conclusión del profesional en ejercicio sobre la

materia sujeto. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo.

- Fecha del informe.
- El nombre de la firma o del auditor responsable y el lugar de la emisión del informe

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

### **2.2.1. Auditoría Financiera**

Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (Madariaga, 2004, p. 13).

En el 2006, Sanchez afirma:

El examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo a las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (p.2)

Es compromiso del auditor reunir evidencia y proporcionar un alto nivel de seguridad de que los estados financieros siguen principios de contabilidad que generalmente aceptados. Para seguir un informe de auditoría los auditores reunirán la evidencia necesaria obteniendo una obtención del control interno de la compañía y realizando otros procedimientos de auditoría.

El objetivo de una auditoría de estados financieros es expresar una opinión sobre si aquellos informes están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros.

Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros.

Las afirmaciones o aseveraciones se refieren a los activos, pasivos ingresos gastos y demás hechos económicos que presentan como saldos en los estados financieros, según Zaldumbide Cobeña (2012) en relación con:

- “la veracidad de las transacciones individuales y de los saldos;
- La integridad de las transacciones individuales y la consecuente razonabilidad de los saldos;
- La adecuada valuación y exposición en los estados contables, de los saldos resultantes de las transacciones individuales” (p.16)

### **Existencia u Ocurrencia**

Existen los activos, los pasivos y la participación de los accionistas que se reflejan en los estados financieros, se efectuaron las transacciones registradas.

Las afirmaciones acerca de la existencia se refieren a si los activos, pasivos y capital incluidos en el balance general, existieron efectivamente en la fecha del mismo. Las afirmaciones referentes a la ocurrencia se refieren a si las operaciones registradas incluidas en los estados financieros se suscitaron en efecto durante el período contable. *Por ejemplo*, la administración afirma que el inventario de mercancía incluida en el balance general existe y está disponible para su venta en la fecha del balance general. De manera similar, la administración afirma que las operaciones de ventas registradas representan intercambios de bienes o servicios que en realidad tuvieron lugar.

### **Integridad.**

Incluyen todas las transacciones, activos, pasivos y participación de los accionistas que deberían presentarse en los estados financieros.

La afirmación sobre integridad se refiere a asuntos opuestos a dos de las afirmaciones de existencia u ocurrencia. La afirmación de integridad se refiere a la posibilidad de omitir partidas de los estados financieros que se deben incluir, en tanto que la afirmación de existencia u ocurrencia se refiere a la inclusión de cuentas que no debieron haber sido incluidas.

Así, registrar una venta que no ocurrió podría ser una violación a la afirmación de ocurrencia en tanto que no registrar una venta que sí ocurrió sería una violación a la afirmación de integridad.

### **Derechos y Obligaciones**

El cliente tiene derechos a los activos y obligaciones para pagar los pasivos que figuran en los estados financieros.

### **Valuación o Asignación**

El activo, el pasivo, la participación de los accionistas, los ingresos y los gastos se presentan en cantidades que están determinadas según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Estas afirmaciones de la administración se relacionan con el hecho de que el activo, pasivo, capital y cuentas de ingresos y gastos se han incluido en los estados financieros en los montos adecuados. *Por ejemplo*, la administración afirma que las propiedades se registran a costo histórico y que tal costo se asigna sistemáticamente a periodos contables adecuados a través de la depreciación. Asimismo, la administración afirma que las cuentas por cobrar comerciales incluidas en el balance general están asentadas como valor neto de realización.

### **Presentación y revelación**

Las cuentas se describen y se clasifican en los estados financieros conforme a dichos principios y se incluyen todas las revelaciones materiales.

Estas afirmaciones se refieren a si los compone de los estados financieros están combinados o separados, descritos y revelados de forma adecuada. Por ejemplo, la administración afirma que las obligaciones clasificadas como pasivos a largo plazo el balance general no madurarán en el plazo de un año. De igual manera, la administración afirma que los montos presentados como partidas extraordinarias en el estado de resultados están clasificados y descritos como es debido.

La importancia de las afirmaciones radica en que auditor planea la combinación adecuada de objetivos de auditoría y evidencia, que deben acumularse para cumplirlos en el proceso de auditoría. Un proceso de auditoría es una metodología bien definida para organizar una auditoría a fin de asegurar que los datos reunidos sean suficientes y competentes, que se especifican y se cumple con todos los objetivos adecuados de auditoría. Las empresas privadas para realizar sus operaciones se basan en las normas internacionales de información financiera (NIIF), en cambio las instituciones públicas lo realizan de acuerdo a la normativa gubernamental determinada para el sector público. Las NIFFs vigentes en nuestro país se detallan en el siguiente cuadro.

Tabla N°1

NIIF	NIIF VIGENTES	Ultima Enmienda	Vigencia Ult. Enm.
NIIF 1	IFRS 1 Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera	Mayo 2012	Enero 2013
NIIF 2	IFRS 2 Pagos Basados en Acciones	Diciembre 2013	Julio 2014
NIIF 3	IFRS 3 Combinaciones de Negocios	Diciembre 2013	Julio 2014
NIIF 4	IFRS 4 Contratos de Seguro	Junio 2005	Ene-2006
NIIF 5	IFRS 5 Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuas	Septiembre 2014	Ene-2016
NIIF 6	IFRS 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales	Jun-2005	Ene-2006
NIIF 7	IFRS 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	Septiembre 2014	Enero 2016 Enero 2018
NIIF 8	IFRS 8 Segmentos de Operación	Diciembre 2013	Julio 2014
NIIF 9	IFRS 9 Instrumentos Financieros	Noviembre 2013	Enero 2018
NIIF 10	IFRS 10 Estados Financieros Consolidados	Septiembre 2014	Enero 2016
NIIF 11	IFRS 11 Acuerdos conjuntos	Mayo 2014	Enero 2016
NIIF 12	IFRS 12 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades	Diciembre 2014	Enero 2016
NIIF 13	IFRS 13 Medición del Valor Razonable	Diciembre 2013	Julio 2014

Fuente: IASB y auditores

Elaborado: Y.R.P.V.

### **2.2.2. Auditoría de Control Interno**

En el 2012, Jiménez Ortega afirma:

Es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoria utilizar una metodología que cubra:

- Planeación.
- Pruebas de conocimiento y controles.
- Comunicación de resultados. (p. 34)

En vista de que los controles internos sirven a muchos propósitos importantes son percibidos cada vez más, como solución a una variedad de problemas potenciales. Debido a esta importancia es necesario definir al control interno.

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

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

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferente que las grandes. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, no obstante lo cual una compañía pequeña puede tener un control interno efectivo. Los componentes son:

- **Ambiente de control.** El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores.
- **Valoración de riesgos.** Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continúan cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.
- **Actividades de control.** Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.
- **Información y comunicación.** Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información

operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización

Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesita comunicarse efectivamente con las partes externa, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

- **Monitoreo.** Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo. La deficiencia del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios. (Mantilla, 2012, pp.5-6)

### **2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.**

En el año 2012, Espinoza afirma que:

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 se han realizado de acuerdo 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 logro de los objetivos de la entidad.

La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes, sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdo. (p. 12)

Los principales elementos de la auditoría de cumplimiento son:

- Comprobación o examen de la conformidad legal general
- Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios
- Constatación de cumplimiento de la normativa interna
- Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno
- Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas
- El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización

En el ámbito privado, se aplican regularmente las siguientes normativas:

- Ley de Compañías y demás documentación societaria
- Código Civil y Código de Comercio
- Normativa Tributaria
- Código del Trabajo
- Otras Leyes
- Normativa Interna

#### **2.2.4. Auditoría de gestión**

La auditoría de gestión es el examen que se le realiza a una entidad por un profesional, con el propósito de evaluar la eficiencia 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. (Blanco Luna, 2012, p. 403)

Se hace necesario establecer un marco para definir objetivos congruentes para encaminar las tareas hacia resultados específicos. Entre los criterios más importantes se menciona:

- De control
- De productividad
- De organización
- De servicio
- De calidad
- De cambio
- De aprendizaje
- De toma de decisiones
- De interacción
- De vinculación.

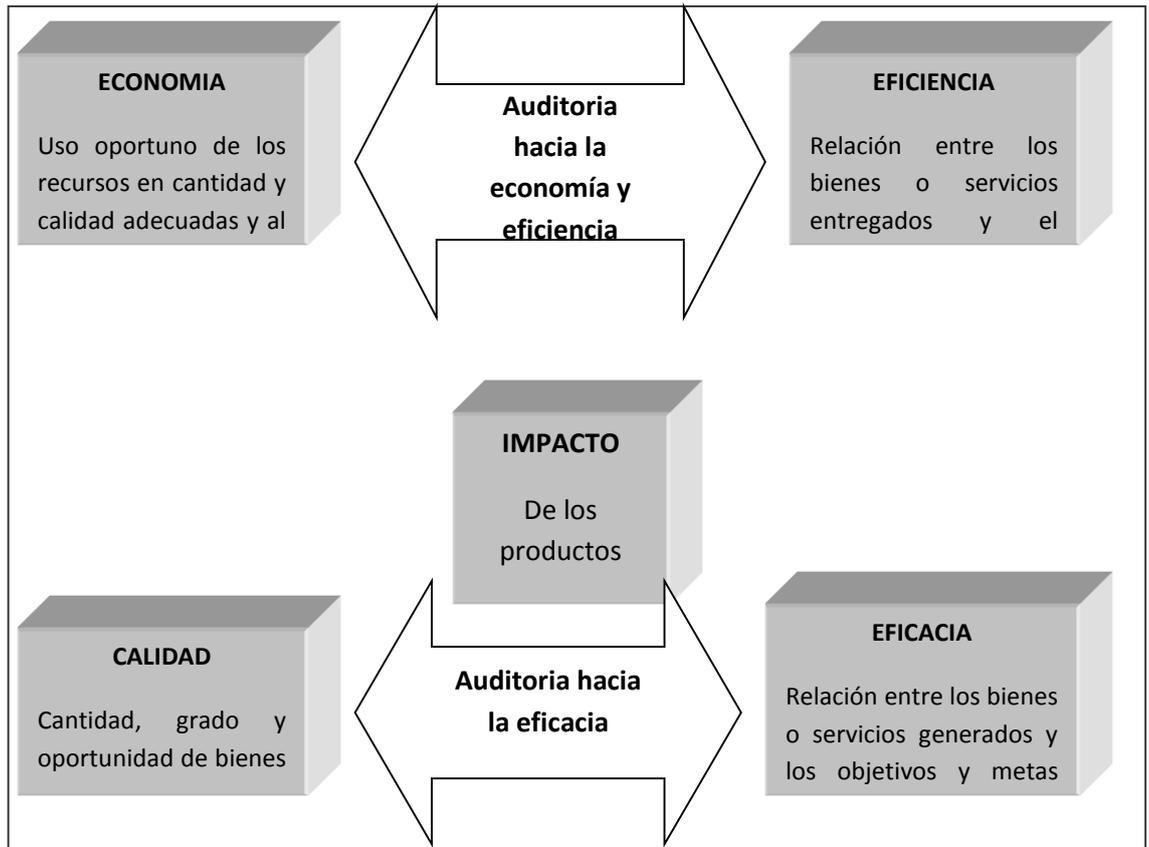
Las afirmaciones de la auditoría de gestión son:

**Eficiencia:** La óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.

**Eficacia:** Es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos

**Calidad:** Satisfacción del cliente externo e interno en cuanto a las características de un producto, ya sea bien o servicio

Este tipo de auditorías son un enfoque integral, por tanto se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, ya que se considera la adquisición económica de los recursos (insumos) y su utilización efectiva o provechosa en la producción de bienes, servicios u obras en la calidad y cantidad esperados y que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto



**Figura N° 2**

Fuente: Economía y negocios cl

## Indicadores

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

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

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de las relaciones entre componentes

Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios. Puede medir el desempeño de un individuo, de un

sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas. (Franklin, 2007, p.147)

### 2.3. Procesos de la Auditoría Integral

El proceso de auditoría integral se puede representar en forma esquemática, agrupándolo en diferentes fases:

Tabla N°2

<p style="text-align: center;"><b><u>PLANEACIÓN</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la industria</li> <li>• Obtención de la información sobre obligaciones legales de la empresa</li> <li>• Obtención de la información sobre el plan de gestión de la empresa</li> <li>• Realización de procedimientos analíticos preliminares</li> <li>• Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de la auditoría y el riesgo inherente</li> <li>• Entender la estructura del control interno y evaluar el riesgo de control</li> <li>• Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>ESTABLECIMIENTO DEL GRADO DE CONFIANZA EN EL CONTROL INTERNO</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control</li> <li>• Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que se requieren</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar los pasivos contingentes</li> <li>• Revisar los acontecimientos posteriores</li> <li>• Acumular evidencias finales</li> </ul>

Elaborado: Y.R.P.V.

De acuerdo a este proceso se puede definir las fases de la auditoría integral como:

- Planeación
- Ejecución
- Informe

### **2.3.1. Planeación.**

- **Planificación Preliminar**

Es la primera fase del proceso de auditoría en la que se requiere tener un conocimiento general de la empresa a auditarse que debe incluir el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos que se administran en la empresa.

Se hace necesario realizar un cuestionario que se orienta a la obtención de información, para poder definir 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 distintos enfoques de la auditoría integral. La planificación de una auditoría es un proceso continuo e interactivo.

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

Si obtenemos una visión sistémica del ciclo productivo de la empresa, se convierte en una herramienta útil, para comprender el funcionamiento empresarial. Los elementos que lo forman son:

- ✓ Proveedores
- ✓ Insumos
- ✓ Procesos
- ✓ Productos
- ✓ Metas, objetivos, misión y visión

- ✓ Clientes
- ✓ Entorno

Así mismo se hace necesario el análisis de la estructura orgánico-funcional, planes estratégicos, corporativos y operativos, con sus respectivos indicadores de gestión.

- **Evaluación de los riesgos de auditoría**

Teniendo en cuenta que el Riesgo es un conjunto de circunstancias que representan una posibilidad de pérdida y de error, el auditor debe determinar los niveles de riesgo en la empresa. Los riesgos que se analizan en una auditoría son los siguientes:

- **Inherente**

El riesgo inherente depende de la naturaleza de la empresa y del funcionamiento de los controles internos. Su evaluación es fundamental y tiene impacto en el riesgo de detección que el auditor está dispuesto a asumir.

- **De control**

Este riesgo depende del nivel de funcionamiento de los controles internos, si un proceso cumple de forma eficaz los controles internos, este será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa por lo que para determinarlo se debe evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y como contraparte el nivel de riesgo.

- **De detección**

Constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados no detecten errores o problemas significativos, asimismo constituye la respuesta lógica a las condiciones encontradas en un componente, área o proceso auditado, por lo tanto depende de la estrategia asumida por auditoría para mitigar el riesgo de control determinado en la evaluación del control interno.

- **De auditoría**

El riesgo de auditoría combina el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de control, constituye el margen de error que el auditor estará en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el opinión brinde una opinión inadecuada, este riesgo se ubica entre el 1% al 5%.

Se puede determinar la siguiente ecuación:

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

### **2.3.2. Ejecución**

Es la parte operativa de la Auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Pretende obtener la evidencia suficiente y competente mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo. Mediante el cumplimiento de estas pruebas se podrá lograr los objetivos planteados para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral.

- **Evidencia de Auditoría**

Hace referencia a la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basará su informe, la evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuente, registros contables, procedimientos sobre el manejo de las áreas e indicadores de gestión. Dicha evidencia se obtiene tanto de pruebas de control y procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de indicadores claves.

- **Pruebas de auditoría**

- ✓ Sustantivas

Son pruebas que se realizan para obtener evidencia de manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones. Las pruebas sustantivas aplican las técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles que no fueron aplicados e impidieron el logro de los objetivos y metas.

- ✓ Cumplimiento

Son pruebas realizadas para obtener evidencia sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno, el cumplimiento de metas y objetivos propuestos; y el grado de eficiencia eficacia en el manejo de la empresa. Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente.

- ✓ Hallazgos de auditoría

Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio, los hallazgos de auditoría son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, actividad u operación.

Los atributos del hallazgo son los siguientes:

- Condición: Situación actual encontrada

- Criterio: Norma aplicable
- Causa: Situaciones que originaron la situación encontrada
- Efecto: Resultado adverso o potencial de la situación encontrada

### **2.3.3. Comunicación.**

- ✓ Informe

Con la culminación de la auditoría integral el resultado es informe con su dictamen 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.

- ✓ Estructura del Informe

El informe de acuerdo a la norma internacional debe incluir:

- Título
- Un destinatario
- Una descripción del contrato y las identificación de la materia sujeto
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato
- La concusión del auditor incluyendo cualquier reserva o negaciones de conclusión.
- Fecha del informe.
- Nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe.

#### **2.3.4. Seguimiento**

El seguimiento es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación a la empresa.

Es pertinente que el auditor no ejerza una presión excesiva para que esta etapa se agilice, ya que esto podría provocar incomodidad o molestia, y finalmente es la organización la interesada en mejorar.

Por lo general, resulta más saludable que el seguimiento lo practique personal ajeno al que participó en la auditoría, ya que esto permite que haya rotación del personal auditor y quienes venían haciendo la evaluación tengan oportunidad de iniciar una nueva, sin deslindarse por completo para atender la solicitud de cualquier aclaración. (Sotomayor, 2008, p. 156)

## **CAPÍTULO III**

### **ANALISIS DE LA EMPRESA**

### **3.1. Descripción del Estudio.**

Ecolac, fue creada como una planta piloto, hace 30 años, para que los estudiantes y docentes de la Universidad Técnica Particular de Loja realicen sus prácticas. El 19 de enero de 2012, se crea como una compañía limitada la cual continúa con la colaboración del personal académico y profesionales en formación, además de otros emprendimientos de la UTPL. De esta manera llega a procesar entre 5000 y 7000 litros de leche al día. El 80% de su producción es leche pasteurizada y el 20% restante subproductos como yogurt de varios sabores, queso fresco, queso mozzarella, crema, quesillo, manjar y mantequilla, estos productos son comercializados en Loja y en Zamora.

A la fecha la materia prima de la planta proviene de 167 ganaderos de la provincia de Zamora Chinchipe y 14 de la provincia de Loja, esto significa un gran apoyo social y de apoyo al desarrollo del sector ganadero en la región sur del país, ya que se convierte en la única procesadora de lácteos en este sector.

- **Misión**

Somos una empresa de tradición en el mercado local y en constante crecimiento, que brinda sus instalaciones a estudiantes y emprendedores de la UTPL, elaborando variedad de productos lácteos inocuos y de calidad, con permanente innovación de su maquinaria y capacitación continua de su personal humano, comprometidos con el desarrollo agroindustrial de la región sur del país, la sociedad y el medio ambiente.

- **Visión**

Ser en el 2017 una empresa líder en el mercado de la región sur del país, en la producción y comercialización de productos lácteos y alimentos, de apoyo a emprendedores y estudiantes de la UTPL; construida en sus propias instalaciones, con moderna tecnología, que garantice productos de calidad e inocuos, con colaboradores comprometidos, con sentido social y cuidado del medio ambiente.

▪ **Objetivos Estratégicos**

- Entregar al mercado leche larga vida bajo tecnología UHT
- Producir y comercializar productos lácteos de excelente calidad, inocuos a precios justos, los cuales cumplan con los requerimientos nutricionales de las familias ecuatorianas
- Obtener la certificación BPM
- Mejorar la productividad de la planta, optimizando sus recursos materiales y económicos
- Formular estrategias de mercados que permitan incrementar la rentabilidad y las ventas de leche, yogurt y queso en las provincias de Loja y Zamora Chinchipe.

**3.2 Cadena de Valor**

La cadena de valor se denomina así, ya que considera las principales actividades de una empresa como los eslabones de una cadena de actividades. Las que forman un proceso compuesto básicamente por el diseño, producción, promoción, venta y distribución, los mismos que van añadiendo valor al producto.

Tabla N° 3

ECOLAC CIA.LTDA	
CADENA DE VALOR	
PROCESOS GOBERNANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Junta General de Accionistas</li> <li>▪ Directorio</li> <li>▪ Gerencia General</li> </ul>
PROCESOS BÁSICOS O AGREGADOS DE VALOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Departamento de Producción</li> <li>▪ Departamento de Comercialización y Ventas</li> </ul>
PROCESOS HABILITANTES	<u>PROCESOS DE ASESORIA</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Departamento Legal</li> <li>▪ Comisario</li> </ul>
	<u>PROCESOS DE APOYO</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Departamento Financiero</li> <li>▪ Secretaría</li> </ul>

Elaborado: Y.R.P.V

### **3.2.1. Procesos gobernantes**

Estos procesos están orientados a la gestión institucional por medio de la formulación y emisión de políticas y expedición de normas y reglamentos para poner en funcionamiento la organización.

Este direccionamiento en Ecolac Cía. Ltda., será ejecutado por la Junta General de Accionistas, el Directorio y la Gerencia.

### **3.2.2. Procesos básicos o agregados de valor.**

Estos procesos permiten cumplir con la misión institucional, en Ecolac Cía. Ltda., estos procesos serán ejecutados por el Departamento de Producción y el Departamento de Comercialización y Ventas.

### **3.2.3. Procesos Habilitantes.**

Estos procesos se encaminan a generar productos y servicios para los procesos gobernantes y de apoyo, viabilizando la gestión de Ecolac Cía. Ltda.

Se subdividen en procesos de Asesoría y de apoyo. Los procesos de Asesoría se ejecutarán por el Departamento Legal y el Comisario; y los procesos de apoyo los ejecutarán el Departamento Financiero y la Secretaria.

## **3.3. Importancia de realizar una auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CIA. LTDA.**

La importancia de ejercer un adecuado control de las actividades y facilitar la gestión táctica y estratégica de las empresas se ha convertido en una necesidad inminente. La auditoría

integral implica la ejecución de un trabajo con enfoque en las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión.

Tomando en cuenta que en una empresa de producción láctea como lo es Ecolac Cía. Ltda., el área de Inventarios constituye uno de los rubros más significativos, ya que este engloba los Inventarios de Materia Prima que son la base para la producción de la empresa y los Inventarios de Productos terminados que sirven para la comercialización y son la principal fuente de ingresos de la organización.

## **CAPITULO IV**

### **INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA ECOLAC CIA. LTDA.**

#### **4.1. Informe del examen de auditoría integral**

Ing.

José García Burneo

GERENTE GENERAL DE “ECOLAC CIA. LTDA.”

Ciudad.-

Hemos practicado un examen de auditoría integral al área de inventarios de la empresa Ecolac Cía. Ltda. de la ciudad de Loja, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. El mismo que abarca la siguiente temática: Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros, evaluar el funcionamiento del control interno, comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión institucional. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros, de mantener una estructura efectiva de control interno para alcanzar los objetivos, del cumplimiento de leyes y regulaciones que incidan en la institución; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas, así como de las estrategias para el manejo ordenado y eficiente de la empresa.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que se han estimado necesarios para lograr obtener evidencia suficiente, con el propósito de alcanzar una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden darse errores o irregularidades y no ser detectadas; así como las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para futuros períodos están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas ecuatorianas de auditoría aplicables a las auditorías de los estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría de cumplimiento de leyes y la auditoría de gestión. Dichas normas requieren que la auditoría se planifique y ejecute de manera tal que ese logre una seguridad razonable con

respecto a si los estados financieros se encuentran exentos de errores sobresalientes en su contenido, si la estructura de control interno fue diseñada adecuadamente y se aplica de manera efectiva; si se ha cumplido con las leyes principales y regulaciones que le son aplicables; y se torna confiable la información base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Consideramos que nuestra auditoría integral genera una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre otra temática.

En nuestra opinión los estados financieros mencionados anteriormente, presentan razonablemente, en todos los aspectos, la situación financiera de Ecolac Cía. Ltda. al 31 de diciembre de 2013, los resultados de sus operaciones, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Basados en los procedimientos aplicados en la auditoría integral y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa mantuvo en todos sus aspectos una estructura efectiva de control interno en relación con el manejo ordenado de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimientos con las leyes y regulaciones que le afecten. La información suplementaria contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la institución; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja de manera razonable los resultados de la gestión en el alcance de metas y objetivos institucionales.

Por la naturaleza de nuestro examen especial, los resultados se hallan expresados en las conclusiones y recomendaciones.

Loja, 20 de enero de 2015

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta

JEFE DE EQUIPO Y AUDITOR OPERATIVO

## **4.2. Comentarios, conclusiones y recomendaciones**

### **4.2.1 Comentarios de auditoría financiera.**

#### **Hallazgo N° 1: Inventarios Obsoletos**

##### **Condición:**

De la revisión efectuada a la cuenta de inventarios se desprende que en el año 2013 existió una provisión para inventarios obsoletos que asciende a \$ 3,393.00 USD.

##### **Criterio:**

De acuerdo al Art. 12 del Reglamento Sanitario de Etiquetado de alimentos procesados para el consumo humano ( Acuerdo N°00004522) manifiesta que: “Todo alimento procesado para el consumo humano, debe cumplir con el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 022 de Rotulado de productos alimenticios procesados, envasado y empaquetados; adicionalmente se colocará un sistema gráfico con barras de colores colocadas de manera horizontal. Estos colores son: rojo, amarillo y verde según la concentración de los componentes:

- a) La barra de color rojo está asignado para los componentes de alto contenido y tendrá la frase “ALTO EN ...”.
- b) La barra de color amarillo está asignado para los componentes de medio contenido y tendrá la frase “MEDIO EN ...”.
- c) La barra de color verde está asignado para los componentes de bajo contenido y tendrá la frase “BAJO EN ...”.

El sistema gráfico debe estar debidamente enmarcado en un cuadrado de fondo gris o blanco dependiendo de los colores predominantes de la etiqueta, ocupar el porcentaje que le corresponde de acuerdo al área del panel principal del envase”

##### **Causa:**

Los inventarios de etiqueta identificados como obsoletos al 31 de Diciembre de 2013, fueron adquiridos en marzo de 2012 a la UTPL. La razón de identificarse como obsoletos es la actualización de los registros sanitarios; así como la nueva normativa emitida por el estado en cuanto a la identificación de productos ( sistema grafico – etiquetas semáforo) emitida por el ARCSA (Agencia Ecuatoriana de Regulación y Control Sanitario).

**Efecto:**

Ocasionó una pérdida por \$ 3, 393.00 USD correspondiente al período 2013.

**Hallazgo N° 2: Ausencia de un presupuesto para la adquisición de inventarios****Condición:**

De la aplicación del cuestionario de control interno se pudo evidenciar que no se realizan las adquisiciones de inventarios acorde a un presupuesto, por lo que no se puede planificar, coordinar y controlar la utilización de los recursos de la empresa Ecolac Cía. Ltda.

**Criterio:**

De acuerdo a los Estatutos de Ecolac Cía. Ltda., Atribuciones del Gerente General, literal (d) manifiesta: “Elaborar un presupuesto anual y el Plan General de Actividades de la compañía y someterlos a aprobación del Directorio”

**Causa:**

Las compras de los inventarios se realizan de acuerdo a las necesidades operacionales de la empresa, omitiendo la utilización de un presupuesto.

**Efecto:**

No se puede planificar, coordinar y controlar la utilización de los recursos de la empresa Ecolac Cía. Ltda., lo que afecta el cumplimiento del presupuesto para el período 2013.

**4.2.2. Comentarios de auditoría de control interno.****Hallazgo N° 3: Ausencia de políticas para la adquisición de inventarios****Condición:**

Luego de realizado el cuestionario de control interno, se puede determinar que el proceso para la adquisición de inventarios, no está por escrito sino que simplemente es asumido por las personas encargadas de las adquisiciones.

**Criterio:**

El proceso asumido para la adquisición de inventarios es el siguiente: Bodega con producción coordina sobre las necesidades de los pedidos, luego Bodega elabora una orden de pedido, la misma que es aprobada por la Gerencia; una vez aprobada, Bodega coordina con el proveedor definido para el despacho; cuando la mercadería llega a Bodega se verifica el producto de acuerdo a la cantidad y el precio, el producto es ingresado a Bodega mediante una nota de ingreso a Bodega; la Nota de Ingreso a Bodega es firmada y sellada por el bodeguero; luego la factura con la nota de ingreso a Bodega y el pedido llega a Contabilidad; Contabilidad verifica la factura con todos los requisitos necesarios y se procede a ingresarlos al sistema y se realiza el pago de acuerdo a lo convenido con el proveedor. Este proceso es autorizado por el Directorio, ya que en Capítulo IV de los Estatutos de Ecolac Cía. Ltda., Administración de la Compañía, Art. 22. Funciones del Directorio, literal c) manifiesta que son atribuciones y deberes del Directorio: “Definir políticas y procesos para el buen funcionamiento de la compañía”

**Causa:**

No se ha priorizado la necesidad de realizar un manual que contenga las políticas para las adquisiciones de inventarios de la empresa.

**Efecto:**

Acorde a lo detallado anteriormente se deduce que en la empresa Ecolac, se pueden realizar compras de inventarios sin las debidas autorizaciones, sin seguir un proceso y hasta innecesarias, son discrecionales a nivel de la Gerencia.

**Hallazgo N° 4: No existen manuales de procedimientos**

Luego de realizada la aplicación del cuestionario de control interno se determinó la ausencia de manuales de procedimientos dentro de la empresa, los procesos se realizan con criterios asumidos, más no existe nada por escrito.

**Criterio:**

Los manuales de procedimientos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria;

determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores; facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación; aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo debe hacerlo ; ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades. De acuerdo a lo que señalado en el Art. 22, literal (g) de los Estatutos de la empresa Ecolac Cía. Ltda. son atribuciones y deberes del Directorio: “Determinar las funciones que además de las establecidas en estos estatutos, le corresponden al Gerente General o a otros funcionarios o empleados de la Compañía”

**Causa:**

No se ha considerado como una prioridad para la empresa la elaboración de manuales de procedimientos.

**Efecto:**

La ausencia de procedimientos dentro de la empresa Ecolac dificulta las labores de control interno dentro de la misma

**Hallazgo N° 5: Constataciones físicas periódicas de inventarios**

**Condición:**

Solicitada la información en lo referente a Inventarios se determinó que en la empresa no se realiza constataciones físicas y periódicas de inventarios, el levantamiento físico de inventarios se lo realiza en el mes de Diciembre.

**Criterio:**

De acuerdo al Informe COSO, en lo que corresponde al Ambiente de Control, *se manifiesta que los Controles físicos* Se deben realizar periódicamente recuentos físicos de los elementos de naturaleza tangible. Estos controles son muy efectivos al contrastarlos con los datos correspondientes a los registros contables de los mismos.

La Norma de Control Interno dispone:

Aplicación de pruebas continuas de exactitud: Consiste en la verificación periódica y sorpresiva de las operaciones; deben aplicarse para asegurar la corrección en las operaciones.

Art. 24.- Determinación por la administración.- (Incisos 2o., 3o. y 4o. agregados por el Art. 16 de la Ley 51, R.O. 349, 31-XII-93; último inciso agregado por el Art. 4 de la Ley 06, R.O. 98-S, 30-XII-96).- La Administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente.

La administración realizará la determinación presuntiva cuando, el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

- 1.- Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición;
- 2.- No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;
- 3.- Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas.

**Causa:**

Dentro de la empresa no se ha establecido como política de control interno la constatación física y periódica de inventarios.

**Efecto:**

La empresa no cuenta con un listado real de inventarios por lo que no se puede contar con saldos conciliados de inventarios.

**Hallazgo N° 6: Ausencia de caución a la persona encargada de bodega**

**Condición:**

Requerida la documentación del personal que labora en bodega, se determina que el mismo no dispone de una caución

**Criterio:**

La Norma dispone lo siguiente:

**Fianzas:**

Los empleados que manejan recursos financieros, valores o materiales, deberán estar afianzados, a fin de permitir a la entidad, resarcirse adecuadamente de una pérdida o de un fraude efectuado por ellos mismos. Por ejemplo: el cajero, los cobradores, los pagadores, el bodeguero, etc.

Así como también contraviene lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Ecolac Cía. Ltda., en el Capítulo II (Requisitos para la admisión de trabajadores), art. 4, inciso i, que manifiesta: "Rendir caución legal y suficiente a satisfacción de la compañía, cuando se trate de empleados que tengan que manejar fondos, valores que lo representen o tener en custodia bienes de la compañía".

**Causa:**

En la empresa no se ha tomado como una medida preventiva la caución de la persona que maneja los inventarios tanto de materiales como de producto terminado.

**Efecto:**

En el caso de que existiere una inconsistencia en los saldos de los inventarios se generaría pérdida de recursos para la empresa por la falta de control y de previsión.

**4.2.3. Comentarios de la auditoria de cumplimiento.**

**Hallazgo N° 7: La empresa no cumple con lo establecido sobre la evaluación al personal**

**Condición:**

Luego de solicitada la información se determina que en la empresa Ecolac no se cumple con

lo establecido sobre la evaluación al personal de Inventarios tanto para su contratación así como posterior a ésta.

**Criterio:**

En el Reglamento Interno de Trabajo de Ecolac Cía. Ltda., capítulo II, Art. 5. Manifiesta "Para la admisión y ubicación del personal se tendrá en cuenta condiciones tales como los estudios realizados, experiencia, cultura general, aptitud, talento, referencias, condiciones de salud y físicas, así como también los resultados de las pruebas teóricas, prácticas o psicotécnicas que la administración considere conveniente en cada caso"

**Causa:**

No se han realizado los procesos debidos para la contratación de personal, obviando las evaluaciones o pruebas que son una factor determinante para la calificación del personal que aspira a ser parte de la empresa, asimismo no se efectúan evaluaciones posteriores a la contratación.

**Efecto:**

Se puede realizar contrataciones de personal no idóneo y que no cumplan con los requerimientos para labora en la empresa Ecolac Cía. Ltda.

**Hallazgo N° 8: No se presentan balances dentro de lo establecido por la entidad de control**

**Condición:**

Luego de realizada la entrevista a la Contadora de la empresa Ecolac Cía. Ltda., se pudo conocer que solamente se cuenta con balances provisionales hasta el día 15 del mes siguiente.

**Criterio:**

De acuerdo a lo establecido en el reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno manifiesta que: Art. 21A.- Estados Financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia

de Bancos, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

**Causa:**

Existencia de retraso en el ingreso de las operaciones diarias de la empresa

**Efecto:**

La empresa solamente cuenta con datos provisionales hasta mediados del mes siguiente generando ausencia de información real y oportuna para la toma correcta de decisiones por parte de los directivos de la empresa.

#### **4.2.4 Comentarios sobre auditoría de gestión.**

#### **Hallazgo N° 9: Incumplimiento de los objetivos del POA 2013**

**Condición:**

De la entrevista efectuada a la Contadora de la empresa se pudo deducir que los objetivos planteados en el POA del año 2013 no se han cumplido en su totalidad como son: Elaborar leche en funda de polipropileno con tecnología UHT; mejorar el portafolio de productos; incrementar la entrega materia prima en los centros de acopio; vender productos fuera de la ciudad y provincia de Loja; en lo referente a la certificación BPM, se encuentra en proceso , se está trabajando para lograr cumplir todos los requerimientos que esto implica

**Criterio:**

Para el año 2013 los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual son los siguientes:

- Elaborar leche en funda de polipropileno con tecnología UHT.
- Certificación de BPM
- Cambiar las cámaras de frío
- Mejorar las Utilidades de la planta
- Mejorar las ventas
- Mejorar el portafolio de productos
- Incrementar la entrega de materia prima en los centros de acopio

- Obtener los balances y P y G dentro del mes
- Mejoras en maquinaria
- Vender productos fuera de la ciudad y provincia de Loja

**Causa:**

No han existido los recursos suficientes para cumplir con los objetivos planteados como del de ofrecer leche con tecnología UHT, ya que implica una gran inversión económica para la adquisición de la maquinaria con esta tecnología.

**Efecto:**

La mejora de ventas se ha producido pero en pequeños porcentajes, por ende la generación de utilidades también ha sido baja, no se ha mejorado el portafolio de productos y ha ganado terreno en el mercado local la incursión de leche y yogurt de otras marcas con periodos de más larga duración.

### 4.3 Plan de implementación de Recomendaciones

N°	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	TIEMPO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1	Ausencia de un Presupuesto para la adquisición de Inventarios	Efectuar las compras de inventarios rigiéndose a un Presupuesto previamente aprobado.	1 mes	Gerente General	Junta General de Accionistas y el Directorio
2	Ausencia de políticas para la compra de inventarios	Priorizar la realización de las políticas para la adquisición de inventarios y poderlas socializar a las personas implicadas en este proceso.	6 meses	Gerente General	Junta General de Accionistas y el Directorio
3	Ausencia de manuales de Procedimientos	Establecer por escrito los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución del control de las operaciones tanto administrativas como financieras teniendo en consideración los principios básicos del control interno.	6 meses	Gerente General	Junta General de Accionistas y Directorio
4	No se realizan constataciones físicas periódicas de inventarios	Desarrollar sistemas apropiados de control en los que se apliquen los principios básicos de control interno en la empresa, a fin de asegurar un buen manejo de la misma.	6 meses	Gerente General	Junta General de Accionistas y el Directorio
5		Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar los bienes	1 mes	Gerente General	

	Ausencia de caución de la persona encargada de bodega	de la empresa, caucionando de manera inmediata a la persona encargada de la custodia de los inventarios.			Junta General de Accionista y el Directorio
6	Incumplimiento de lo establecido sobre la evaluación de personal de Inventarios	Disponer la elaboración de procesos de evaluación para la contratación de los empleados de Ecolac Cía. Ltda.	6 meses	Gerente General	Junta General de Accionistas y Directorio
7	No se presentan balances dentro de lo establecido	Coordinar de mejor manera el ingreso oportuno de la información contable a fin de contar con esta dentro de los plazos establecidos	6 meses	Contadora	Gerente General
8	Incumplimiento de los objetivos del POA 2013	Planificar de mejor manera el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual e indicar el tiempo establecido para su ejecución.	1 año	Gerente General	Junta General de Accionistas y Directorio
ELABORADO POR:		Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO		
REVISADO POR:		J.D.O.V.	SUPERVISOR		

## **5. Demostración de Hipótesis**

La hipótesis propuesta para esta investigación fue: El examen integral en el área de Inventarios de Ecolac Cía. Ltda., período comprendido 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 permitirá obtener una evaluación completa de aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, y generará un informe de aseguramiento que sustente de manera apropiada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la institución.

Esta se demostró en su totalidad ya que durante la investigación se realizó la evaluación de tipo financiero, de control interno, de cumplimiento y de gestión, cumpliendo con los objetivos de dictaminar la razonabilidad de los estados financieros, evaluar el control interno, establecer el cumplimiento de las disposiciones legales y medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la realización de las operaciones.

Todos los resultados se resumen en un informe de aseguramiento, seguido de un plan de implementación de recomendaciones que permitirá corregir las desviaciones encontradas por medio de la toma correcta de decisiones.

Por lo mencionado anteriormente queda aceptada la hipótesis.

## **6. Conclusiones y Recomendaciones**

### **6.1. Conclusiones.**

Luego de realizada la investigación, se llegó a las siguientes conclusiones:

- Se logró cumplir con el objetivo general de la Investigación, cuyo tema es “Examen de auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CIA. LTDA., en el año 2013, emitiendo como resultado un informe sobre la razonabilidad financiera, la evaluación del control interno, el cumplimiento leyes, normas y reglamentos y la valoración de la gestión empresarial, informe que sirve de sustento para la realización de medidas correctivas en base a los hallazgos encontrados.
- Algunos de los procesos se realizan de acuerdo a procedimientos establecidos solamente de manera verbal, lo que genera la necesidad de la realización de manuales de procedimientos para la empresa.
- La empresa Ecolac Cía. Ltda., no realiza supervisiones periódicas de los procedimientos de control a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas
- No se han cumplido con todos los objetivos propuestos en el Plan Operativo Anual del año 2013.

### **6.2. Recomendaciones**

En base a las conclusiones establecidas se recomienda lo siguiente:

- Que la empresa ECOLAC CÍA. LTDA., realice anualmente un examen de auditoría integral con el fin de que se puedan evaluar procesos claves y determinar si el cumplimiento de objetivos y metas se apegan a las normativas bajo los cuales están regulados y mejorar aspectos positivos encontrados durante el proceso de auditoría.
- Se proceda en el menor tiempo posible a la elaboración de manuales de procedimientos para la empresa a fin de que los procesos se realicen de acuerdo a lineamientos previamente establecidos.
- Que se planteen objetivos operativos alcanzables en un período de un año.
- Efectuar el control para que se cumpla con el plan de implementación de acciones que se convierte en el valor agregado del examen de auditoría integral.

## 7. Bibliografía

### Libros

Blanco Luna, Y. (2012) Auditoría Integral Normas y procedimientos, Colombia, ECOE Ediciones

Franklin, E. (2007) Auditoría administrativa Gestión estratégica del cambio, México, PEARSON

Madariaga ,J. (2004) Manual Práctico De Auditoria, España, Ediciones DEUSTO

Sanchez, G. (2006) Auditoria De Estados Financieros, México, Ediciones PEARSON.

Sotomayor , A. (2008) Auditoría Administrativa, México, MC GRAW – HILL.

Subia , J. (2011) Marco Conceptual de la auditoría integral, Loja, Editorial UTPL

Velasquez , M (2011) Auditoría de Gestión I, Loja, Editorial de la U. T.P.L

Zaldumbide, J. (2012) Guía Didáctica Auditoría Financiera II. Evaluación Del Control Interno, Ecuador, Editorial de la U.T.P.L

### Leyes

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

### Manuales y Estatutos

Ecolac Cía. Ltda. (2013) “Manual de funciones”, Loja

Ecolac Cía. Ltda. (2012) “Estatutos de la empresa”, Loja

Ecolac Cía. Ltda. ( 2012) “Reglamento Interno de Trabajo”, Loja

8. Anexos

Archivo Permanente

RUC

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**SOCIEDADES**

  
Servicio de Rentas Internas

**NUMERO RUC:** 1191743640001  
**RAZON SOCIAL:** ECOLAC CIA LTDA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GARCIA BURNEO JOSE ALBERTO  
**CONTADOR:** GALLEGOS MENDOZA MAGALI RUSBENIA

---

<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	19/01/2012	<b>FEC. CONSTITUCION:</b>	19/01/2012
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	16/02/2012	<b>FECHA DE ACTUALIZACION:</b>	21/04/2014

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
PROCESAMIENTO Y ELABORACION DE LACTEOS

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: EL SAGRARIO Barrio: SAN CAYETANO Calle: PARIS Número: SN Referencia  
ubicación: TRAS DE UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA Telefono Trabajo: 072570275 Telefono Trabajo:  
072611411 Email: gerencia@ecolac.com.ec

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

---

<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 001	<b>ABIERTOS:</b>	1
<b>JURISDICCION:</b>	( REGIONAL SUR) LOJA	<b>CERRADOS:</b>	0

---

 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE	 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
--	---

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

**Usuario:** ALCC010413      **Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO      **Fecha y hora:** 21/04/2014 13:11:14

Página 1 de 2

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 1191743640001  
**RAZON SOCIAL:** ECOLAC CIA LTDA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.:** 19/01/2012  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ALQUILER DE BIENES MUEBLES  
PROCESAMIENTO Y ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.  
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y GESTION  
VENTA AL MENOR DE INSUMOS PARA LA INDUSTRIA ALIMENTARIA  
PROCESAMIENTO Y ELABORACION DE LACTEOS  
VENTA DE PRODUCTOS LACTEOS

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: EL SAGRARIO Barrio: SAN CAYETANO Calle: PARIS Número: SN Referencia: TRAS DE  
UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA Telefono Trabajo: 072570275 Telefono Trabajo: 072611411 Email:  
gerencia@ecolac.com.ec



**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 deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** ALCC010413

**Lugar de emisión:** LOJA/BERNARDO

**Fecha y hora:** 21/04/2014 13:11:14

## Estados financieros

ECOLAC Cía. Ltda.

### Estado de situación financiera

Al 31 de diciembre de 2013

Expresados en Dólares de E.U.A.

	Notas	2013	2012
			(No auditado)
<b>Activo</b>			
<b>Activo corriente:</b>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	7	21,341	14,448
Deudoras comerciales, neto	8	68,355	62,910
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas	13	32,296	1,182
Otras cuentas por cobrar		1,883	2,764
Impuestos por cobrar	14	-	2,320
Inventarios	9	45,647	50,479
Servicios y otros pagos anticipados	10	2,466	2,487
<b>Total activo corriente</b>		<b>171,988</b>	<b>136,590</b>
<b>Activo no corriente:</b>			
Equipo, mobiliario, maquinaria y vehículos, neto	11	116,795	103,428
Activo por impuesto diferido, neto	16 (c)	4,919	-
Otros activos		932	932
<b>Total activo no corriente</b>		<b>122,646</b>	<b>104,360</b>
<b>Total activo</b>		<b>294,634</b>	<b>240,950</b>



José García Bumeo  
Gerente General



Magali Gallegos  
Contadora General

Las notas que se adjuntan son parte integrante de estos estados financieros.

ECOLAC Cia. Ltda.

Estado de situación financiera

Al 31 de diciembre de 2013

Expresados en Dólares de E.U.A.

	Notas	2013	2012 (No auditado)
<b>Pasivo y patrimonio</b>			
<b>Pasivo corriente:</b>			
Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar	12	38,751	27,253
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	13	11,588	121,842
Impuestos por pagar	14	1,988	2,414
Beneficios a empleados	15 (a)	15,688	8,389
<b>Total pasivo corriente</b>		<b>68,015</b>	<b>159,898</b>
<b>Pasivo no corriente:</b>			
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	13	87,738	-
Beneficios a empleados	15 (b)	25,923	5,687
<b>Total pasivo no corrientes</b>		<b>113,661</b>	<b>5,687</b>
<b>Total pasivo</b>		<b>181,676</b>	<b>165,585</b>
<b>Patrimonio:</b>			
Capital emitido	17 (a)	1,000	1,000
Resultados acumulados	17 (b y c)	111,958	74,365
<b>Total patrimonio</b>		<b>112,958</b>	<b>75,365</b>
<b>Total pasivo y patrimonio</b>		<b>294,634</b>	<b>240,950</b>



José García-Burneo  
Gerente General



Magali Gallegos  
Contadora General

Las notas que se adjuntan son parte integrante de estos estados financieros.

**ECOLAC Cía. Ltda.**

**Estado de resultados integrales**

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2013

Expresados en Dólares de E.U.A.

	Nota	2013	2012 (No auditado)
Ingresos de actividades ordinarias	18	1,261,330	1,078,443
Costo de venta	19	(1,075,447)	(939,234)
<b>Utilidad bruta</b>		<b>185,883</b>	<b>139,209</b>
Gastos de administración y venta	20	(205,860)	(143,297)
<b>Pérdida en operación</b>		<b>(19,977)</b>	<b>(4,088)</b>
Otros ingresos (egresos)	21	38,871	(251)
<b>Utilidad (pérdida) antes de impuesto a la renta</b>		<b>18,894</b>	<b>(4,369)</b>
Impuesto a la renta	16 (a)	(6,284)	-
<b>Utilidad (pérdida) neta del año</b>		<b>12,610</b>	<b>(4,369)</b>
<b>Otros resultados integrales del año:</b>			
Pérdida actuarial		-	(1,552)
<b>Otros resultados integrales</b>		<b>-</b>	<b>(1,552)</b>
<b>Resultados integrales del año, neto de impuestos</b>		<b>12,610</b>	<b>(5,921)</b>

  
José Gerardo Burneo  
Gerente General

  
Magali Gallegos  
Contadora General

Las notas que se adjuntan son parte integrante de estos estados financieros.

**ECOLAC Cía. Ltda.**

**Estado de cambios en el patrimonio neto**

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2013

Expresados en Dólares de E.U.A.

	Resultados acumulados				
	Capital Emitido	Reserva Facultativa y Estatutaria	Resultados Integrales	Pérdidas y Ganancias Acumuladas	Total
<b>Saldo al 19 de enero de 2012</b>	-	-	-	-	-
<b>Más (menos):</b>					
Aportes de socios	1,000	80,286	-	-	81,286
Pérdida neta del año	-	-	-	(4,369)	(4,369)
Otros resultados integrales – Pérdida actuarial	-	-	(1,552)	-	(1,552)
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2012 (no auditado)</b>	<u>1,000</u>	<u>80,286</u>	<u>(1,552)</u>	<u>(4,369)</u>	<u>75,365</u>
<b>Más (menos):</b>					
Aportes de socios	-	-	-	25,967	25,967
Ajustes de años anteriores	-	-	-	(984)	(984)
Utilidad neta del año	-	-	-	12,610	12,610
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2013</b>	<u>1,000</u>	<u>80,286</u>	<u>(1,552)</u>	<u>33,224</u>	<u>112,958</u>



John Garcia Burino  
Gerente General



Magali Gallegos  
Contadora General

**ECOLAC Cía. Ltda.**

**Estado de flujos de efectivo**

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2013  
Expresados en Dólares de E.U.A.

	2013	2012
		(No auditado)
<b>Flujos de efectivo netos de actividades de operación:</b>		
Utilidad (Pérdida) antes de impuesto a la renta	18,894	(4,369)
<b>Ajustes para conciliar la utilidad (pérdida) antes de impuesto a la renta con el efectivo neto provisto por actividades de operación.-</b>		
Depreciaciones	13,361	8,656
Estimaciones para cuentas de dudosa recuperación	4,494	-
Provisión por jubilación y desahucio	20,236	940
Provisión por deterioro de inventarios	3,393	-
Baja de equipos, mobiliario, maquinaria y vehículos	3,059	1,091
Ajustes años anteriores	(964)	-
<b>Variación en capital de trabajo</b>		
<b>Variación de activos – (aumento) disminución</b>		
Deudores comerciales, neto	(9,939)	(62,910)
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas	(31,114)	(1,182)
Otras cuentas por cobrar	861	(2,764)
Inventarios	1,439	(50,479)
Servicios y otros pagos anticipados	21	(2,497)
Impuestos por cobrar	2,320	(2,320)
Activo por impuesto diferido	(516)	-
Otros activos	-	(932)
<b>Variación de pasivos – aumento (disminución)</b>		
Acreeedores comerciales y otras cuentas por pagar	11,496	27,253
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	(110,254)	121,842
Impuestos por pagar	(3,316)	2,414
Beneficios a empleados	7,299	6,389
Cuentas por pagar a relacionadas, largo plazo	87,738	-
Beneficios a empleados	-	3,195
Impuesto a la renta pagado	(7,697)	-
<b>Efectivo neto provisto por actividades de operación</b>	<u>10,713</u>	<u>46,337</u>
<b>Flujos de efectivo de actividades de inversión:</b>		
Adiciones de equipos, mobiliario, maquinaria y vehículos	(29,787)	(32,689)
<b>Efectivo neto utilizado en actividades de inversión</b>	<u>(29,787)</u>	<u>(32,689)</u>
<b>Flujos de efectivo de actividades de financiamiento:</b>		
Aporte de socios	25,967	1,000
<b>Efectivo neto provisto por (utilizado en) actividades de financiamiento</b>	<u>25,967</u>	<u>1,000</u>
<b>Aumento neto del efectivo en caja y bancos</b>	<u>6,893</u>	<u>14,448</u>
<b>Efectivo en caja y bancos:</b>		
Saldo al inicio	14,448	-
Saldo al final	<u>21,341</u>	<u>14,448</u>

  
José García Bumeo  
Gerente General

  
Magali Gállego  
Contadora General

Las notas que se adjuntan son parte integrante de estos estados financieros.

## Estatutos

### **JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA UNIVERSAL DE SOCIOS DE ECOLAC CIA. LTDA.**

En la ciudad de Loja, el catorce de Mayo del año dos mil doce, a las 16h00, en las instalaciones de la UTPL (Sala de Directores Generales), ubicada en San Cayetano Alto calle Paris de la ciudad de Loja, los socios de ECOLAC CIA. LTDA., deciden por unanimidad constituirse en Junta General Extraordinaria Universal de Socios y así mismo por unanimidad, deciden tratar como Orden del día el siguiente:

1.- Conocimiento y resolución sobre la propuesta de Reforma Total de Estatutos, presentada por parte del Ing. José García, Gerente General de ECOLAC. CIA. LTDA.

Los socios presentes y los votos que a cada uno corresponde en función de las participaciones sociales pagadas, son los siguientes:

<b>SOCIOS</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO US\$</b>	<b>NUMERO DE VOTOS</b>
Universidad Técnica Particular de Loja Representado por: Dr. José Barbosa Corbacho.	999	999
Ing. Gabriel Ulpiano García Torres	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>

Preside la reunión el señor Ing. Gabriel García Torres, en su calidad de Presidente la compañía y actúa como Secretario el Ing. José García Burneo, en calidad de Gerente General.

Verificada la presencia de todos los socios que constituyen la totalidad del capital pagado, el señor Presidente declara instalada la presente Junta General Extraordinaria Universal de Socios y dispone se pase a tratar el Orden del Día que fuera previamente aprobado:

1.- Conocimiento y resolución sobre la propuesta de Reforma Total de Estatutos, presentada por parte del Ing. José García Burneo, Gerente General de ECOLAC. CIA. LTDA.

El ingeniero José García Burneo, Gerente General de ECOLAC. CIA. LTDA, presenta a la Junta General de Socios, la propuesta de reforma estatutaria, indicando que la misma ha sido elaborada acogiendo las reales necesidades de la empresa, ya que en la constitución inicial de la compañía no se han tomado en cuenta algunos aspectos importantes para que exista una estructura administración más organizada.

El Ing. Gabriel García Torres, en su calidad de Presidente, pone a consideración de la Junta General de Socios, la propuesta presentada por el Sr. Gerente General, para que sea analizada y se resuelva sobre la misma.

El Dr. José Barbosa Corbacho, manifiesta considera que es una propuesta en la que se han tomado en cuenta todos los aspectos para una adecuada administración por tanto solicita sugiere sea aprobada. El ingeniero Gabriel García Torres, apoya la moción.

La Junta General de Socios, una vez conocida y discutida la propuesta de reforma estatutaria, resuelve por unanimidad la aprobación de la misma, en los siguientes términos:

•

## **ESTATUTOS DE ECOLAC CIA. LTDA.**

### **CAPITULO I**

#### **DEL NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA COMPAÑÍA**

*Art. 1.-NOMBRE.-La compañía se denominará ECOLAC CIA. LTDA.*

*Art. 2.- NACIONALIDAD Y DOMICILIO.-La compañía tendrá su domicilio en la ciudad de Loja. Por resolución de la Junta General de Socios, puede establecer agencias, sucursales y establecimientos en otras localidades del país o en el exterior. Su nacionalidad es ecuatoriana.*

*Art. 3.-OBJETO.- OBJETO SOCIAL: La compañía tendrá por objeto social:*

*a) La operación de las maquinarias, equipos, laboratorios y todos los demás implementos necesarios para el procesamiento y elaboración de productos lácteos y alimenticios y la administración del talento humano que sea necesario para ello.-*

*b) La comercialización de los productos que se obtengan y la administración y gestión comercial que tengan relación con el objeto social.*

*c) La adquisición y/o importación de las maquinarias, equipos, partes piezas e insumos que fueran necesarios para la producción de lácteos y productos alimenticios, así como la exportación de los productos obtenidos de uso y consumo humanos.*

*d) La participación en la implantación de establecimientos industriales, comerciales y productivos en general.*

*e) La compra, venta, arrendamiento y administración de bienes muebles o inmuebles que sea requeridos para el cumplimiento del objeto social de la compañía.*

*f) Para el cumplimiento de su objeto, la Compañía podrá intervenir como socio en la formación de toda clase de sociedades o compañías, aportar capital a las mismas o adquirir, tener y poseer acciones, obligaciones o participaciones en otras compañías.*

*En general la Compañía podrá realizar toda clase de actos, operaciones y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas, que sean acordes con su objeto y necesarios y convenientes para su cumplimiento.*

*Art. 4.-DURACIÓN.-El plazo de duración de la compañía será de cincuenta años, contados a partir de la fecha de inscripción de la escritura de constitución en el Registro Mercantil. Sin embargo la Junta General de Socios podrá acordar la prórroga de este plazo, o la disolución y liquidación anticipada en la compañía, requiriéndose que la decisión en tal sentido se la tome con el voto favorable de al menos las tres cuartas partes del capital social en primera convocatoria, y de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley.*

## **CAPITULO II DEL CAPITAL Y SU INTEGRACIÓN**

**Art. 5.- CAPITAL.-** El capital social es de un mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,000.00) y está dividido en un mil participaciones indivisibles con un valor nominal de Un Dólar (US\$ 1.00) cada una.

**Art. 6.- VARIACIONES DEL CAPITAL.-** El capital de la compañía podrá ser aumentado o disminuido por resolución de la Junta General de Socios, adoptada en la forma prevista por la Ley.

**Art. 7.- CERTIFICADOS.-** Las participaciones constarán de certificado de aportación: no negociables que serán firmados por el Presidente y el Gerente General de la Compañía.- La Sociedad entregará a cada socio un certificado de aportación del cual consta su carácter de no negociable y el número de las que por su aporte le corresponden.

**Art. 8.- RESPONSABILIDAD.-** La responsabilidad de los socios está limitada frente a terceros y por las obligaciones de la compañía, al valor nominal de la participación o participaciones que hubiere suscrito individualmente cada uno.

## **CAPITULO III DE LA JUNTA GENERAL**

### **SECCIÓN PRIMERA.- DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS**

**Art. 9.- JUNTA GENERAL.-** La Junta General, esto es, la reunión de socios legalmente convocada, es el órgano supremo de la compañía.- Las Juntas Generales de Socios son Ordinarias y Extraordinarias.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo doscientos treinta y ocho de la Ley de Compañías vigente, las Juntas se reunirán en el domicilio principal de la compañía.

**Art. 10.- JUNTAS ORDINARIAS.-** Las Juntas Generales Ordinarias de socios deben reunirse por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses primeros de cada año calendario.- Son sus atribuciones:

- a) Nombrar y remover a los miembros del Directorio, Presidente, Gerente General y Comisarios.
- b) Autorizar al Gerente General el otorgamiento de poderes generales;
- c) Conocer anualmente los estados financieros de la Compañía y resolver lo pertinente sobre los mismos.
- d) Conocer los informes que presentaren el Presidente y el Gerente General y resolver sobre los mismos.
- e) Resolver acerca de la forma de reparto de utilidades;
- f) Acordar la modificación del contrato social;
- g) Resolver acerca de la fusión, transformación, disolución y liquidación de la Compañía, nombrar liquidadores, fijar procedimiento para la liquidación, retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de la liquidación;
- h) Resolver los demás asuntos que por leyes y reglamentos de la compañía le corresponda.

*Art. 11.- JUNTAS EXTRAORDINARIAS.-Las Juntas Extraordinarias de socios pueden reunirse, previa convocatoria, en cualquier momento para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.*

*Art. 12.- JUNTAS UNIVERSALES.-Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, y de conformidad con lo previsto en el artículo doscientos treinta y ocho es la Ley de Compañías, la Junta se entenderá convocada y legalmente constituida en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del territorio nacional, para tratar cualquier asunto, siempre que esté presente todo el capital social y los asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad, acepten por unanimidad la celebración de la Junta.*

*Art. 13.-CONVOCATORIA Y QUÓRUM: Las Juntas Generales, Ordinarias o Extraordinarias, de Socios se reunirán previa convocatoria del Presidente o el Gerente General. La convocatoria debe hacerse mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los socios, con al menos ocho días de anticipación a la celebración de la Junta, contados desde la fecha de recepción efectiva de la comunicación por el último de los socios en recibirla, la cual constará de la copia firmada por el socio. La entrega de la convocatoria se la hará personalmente.-Las Juntas no podrán considerarse válidamente constituidas para deliberar, en primera convocatoria las concurrentes a ellas no representan más de la mitad del capital social. En segunda convocatoria se reunirán con el número de socios presentes, particular que se hará constar en tal convocatoria.*

*Art. 14.- ACTAS.- De todas las Juntas se dejará constancia en un libro de actas, debiendo autorizar dichas Actas al Presidente y el Secretario, o quienes hagan sus veces.*

*Art. 15.- DECISIONES: Como norma general, las decisiones de las Juntas se tomarán por mayoría simple de votos, salvo en los casos en la que ley y estos Estatutos requieran mayoría calificada. Los votos en blanco y las abstenciones se sumaran a la mayoría. Cada socio tendrá derecho a un voto por cada participación de Un Dólar aportada a la compañía.*

*Art. 16.- OBLIGATORIEDAD.- Las resoluciones y acuerdos de las Juntas Generales de socios, adoptadas conforme a estos Estatutos y las Leyes, obligan a todos los socios aun cuando no hubieran concurrido a ella, salvo el derecho de oposición, conforme a lo dispuesto en la Ley.*

#### **CAPÍTULO IV**

##### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA**

*Art. 17.- DE LA ADMINISTRACIÓN.-La Compañía será administrada por un Directorio, por un Presidente y por un Gerente General.*

##### **SECCIÓN PRIMERA— DEL DIRECTORIO**

*Art. 18.-El Directorio es el órgano administrador de la compañía y está integrado por:*

- *Un Presidente de Directorio.- Será nombrado por la Junta General de Socios y presidirá el Directorio, actuando con voz y voto.*
- *Un Vicepresidente.- Actuará como tal el Presidente de la Compañía, quien actuará con voz y voto.*
- *Un Secretario.- Actuará como tal el Gerente General de la Compañía, quien actuará con voz y sin voto.*
- *Tres Vocales.- Serán nombrados por la Junta General de Socios, y actuarán con voz y voto.*

- *Un Asesor Tributario.- Será nombrado por la Junta General de Socios y participará con voz y sin voto.*
- *Un Asesor Legal.- Será nombrado por la Junta General de Socios y participará con voz y sin voto.*
- *Dos invitados que posean conocimientos de los temas que sean tratados en el seno del Directorio, los mismos que actuarán con voz y sin voto; y por invitación del Presidente del Directorio, la que se realizará únicamente en caso de requerir su participación.*

*Los integrantes del Directorio que corresponde nombrar a la Junta General de Socios, actuarán por un plazo de dos años a partir de su designación, pudiendo ser ratificados por igual tiempo; más si la Junta lo requiere pueden ser removidos anticipadamente.*

**Art. 19.-SESIONES.-***El Directorio podrá reunirse en cualquier tiempo o en cualquier lugar dentro del territorio nacional, para tratar cualquier asunto. El Directorio se reunirá cuantas veces sea requerido de manera individual o conjunta, por: el Presidente de la Compañía, Gerente General de la Compañía, Junta General de Socios o Presidente del Directorio.*

**Art 20.- QUORUM.-***El quórum para las sesiones del Directorio en la primera convocatoria será de al menos la mitad más uno de los integrantes que posean voto. De no existir quórum en la primera convocatoria, se convocará a una segunda en la que se sesionará con los integrantes presentes.*

**Art. 21.- RESOLUCIONES.-***Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes concurrentes a la sesión, con las excepciones que señalan estos estatutos y la Ley de compañías. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría.*

**Art 22.-FUNCIONES DEL DIRECTORIO.-***Son atribuciones y deberes del Directorio:*

- a) *Establecer y dirigir la política financiera, crediticia y económica de la Compañía;*
- b) *Establecer la estructura de la Compañía.*
- c) *Definir políticas y procesos para el buen funcionamiento de la Compañía.*
- d) *Autorizar la contratación de programas de salud para empleados.*
- e) *Emitir informe para aprobación de Presupuesto y Plan Operativo Anual.*
- f) *Autorizar al Gerente General o a quien legalmente lo subroge la firma de préstamos, convenios, contratos y demás actos de libre administración, de acuerdo a la cuantía que será fijada anualmente por la Junta General.*
- g) *Determinar las funciones que, además de las establecidas en estos Estatutos, corresponden al Gerente General o a otros funcionarios o empleados de la Compañía;*
- h) *Aprobar los presupuestos de gastos e inversiones de la Compañía y modificarlos si fuere necesario;*
- i) *Aprobar proyectos.*
- j) *Dictar y reformar los reglamentos que estimare conveniente para la buena marcha de la compañía;*
- k) *Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta General de Socios y las suyas propias.*
- l) *Ejercer todas las funciones señaladas en estos Estatutos y otras que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento de los objetivos y operaciones de la Compañía, así como las que sean requeridas por la Junta General de Socios.*

## SECCIÓN SEGUNDA – DEL PRESIDENTE Y GERENTE GENERAL

**Art 23.- PRESIDENTE.-**La compañía contará con un Presidente nombrado por la Junta General de Socios. Para ser Presidente no se requiere ser socio de la compañía.- El Presidente durará cuatro años en sus funciones, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

**Art. 24.-GERENTE GENERAL.-** La compañía contará con un Gerente General nombrado por la Junta General de Socios.- Para ser Gerente General no se requiere ser socio de la compañía.- El Gerente General durará cuatro años en sus funciones, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

**Art. 25.- REPRESENTACIÓN LEGAL:** La representación legal judicial y extrajudicial de la compañía la tiene el Gerente General y en ausencia de éste la ejercerá el Presidente de la Compañía.

**Art 26.-ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:**

- a) Convocar a Junta General, presidir y dirigir las sesiones de la Junta General y suscribir las actas de dichas reuniones;
- b) Cuidar de que sean cumplidas las decisiones de la Junta General y del Directorio y vigilar la buena marcha de la Compañía;
- c) Subrogar al Gerente General, en el caso de falta, ausencia o impedimento transitorio de actuar de éste;
- d) Subrogar al Presidente del Directorio, en el caso de falta, ausencia o impedimento transitorio de actuar de éste; y
- e) Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Ley y los presentes Estatutos.

**Art. 27.- ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.-** Corresponde al Gerente General de la Compañía: Convocar a Junta General de Socios y además de esta atribución

- a) Representar a la Compañía, legal, judicial y extrajudicialmente y administrar la Compañía sujetándose a las atribuciones y limitaciones que le impone la Ley y los presentes Estatutos;
- b) Dirigir e intervenir en todos los negocios y operaciones industriales de la Compañía con las limitaciones señaladas en estos Estatutos;
- c) Girar, aceptar y endosar letras de cambio y otros valores negociables, cheques y órdenes de pago en nombre y por cuenta de la compañía;
- d) Elaborar el presupuesto anual y el Plan General de Actividades de la Compañía y someterlos a la aprobación del Directorio;
- e) Firmar contratos o préstamos, comprar, vender o hipotecar inmuebles hasta por una cuantía, que periódicamente fijará la Junta General de Socios; cuando excedieran de dicha cuantía necesitará autorización previa del Directorio o la Junta según el monto.
- f) Conferir poderes generales, previa autorización de la Junta General de Socios.
- g) Contratar a los trabajadores de la Compañía y dar por terminado sus contratos.
- h) Tener bajo su responsabilidad todos los bienes de la Compañía y supervigilar los libros de Contabilidad;
- i) Llevar los libros de actas y demás previstos en la ley.
- j) Firmar los certificados de aportaciones.

- k) *Presentar anualmente al Directorio y a la Junta General de Socios, un informe relativo a los negocios sociales, incluyendo cuentas, balance y más documentos pertinentes;*
- l) *Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta General, del Directorio y del Presidente;*
- m) *En general tendrá todas las facultades necesarias para el buen manejo y administración de la Compañía y todas las atribuciones y deberes determinados en la Ley para los administradores y que estos Estatutos no haya otorgado a otro funcionario u organismo.*

### **SECCIÓN TERCERA -DE LA FISCALIZACIÓN**

**Art. 28.- DE LOS COMISARIOS.-** *La Junta General de Socios podrá decidir, a su criterio, la designación de un comisario principal y uno suplente y reglamentar sus funciones.- Pueden ser comisarios personas socios o no de la compañía.- El Comisario principal y suplente durará en sus funciones dos años.*

### **CAPITULO V**

#### **DE SU EJERCICIO ECONÓMICO Y DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES**

**Art. 29.- EJERCICIO ECONÓMICO.-** *El ejercicio económico de la compañía comenzará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año.*

**Art. 30.- FONDO DE RESERVA Y UTILIDADES.-** *La formación del fondo de reserva legal y el reparto de utilidades serán cumplidos por la Junta General de acuerdo con lo dispuesto por la ley.- La Junta General puede decidir no aportar valor alguno al fondo de reserva legal.*

### **CAPITULO VI**

#### **DE SU DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Art. 31.- CASOS DE DISOLUCIÓN:** *La compañía se disolverá en los casos contemplados en la Ley de Compañías para este tipo de sociedades, o cuando así lo decida la Junta General de Socios.- Para el caso de disolución anticipada al plazo de duración de la compañía, se estará a lo previsto en el Artículo Tercero de estos Estatutos.*

**Art. 32.- DESIGNACIÓN DE LIQUIDADORES:** *La designación de Liquidadores corresponde a la Junta General de Socios.- En todo lo relativo a la disolución y liquidación de la compañía, salvo lo expresamente previsto en estos Estatutos, se estará a lo dispuesto por la Ley de Compañías.*

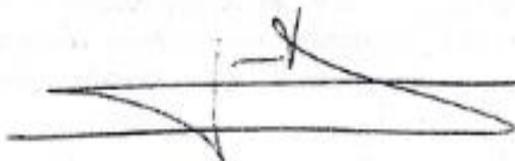
### **CAPITULO VII**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** *Cualquier otro asunto que no estuviere contemplado en estos Estatutos y para cuya decisión no haya establecido la Ley manera de solución, será resuelto por la Junta General de Socios con el cincuenta por ciento más uno (51%) de los votos correspondientes al capital representado en la Junta General de Socios."*

La Junta General de Socios, autoriza al señor Gerente General, para que realice los correspondientes trámites legales para la reforma estatutaria, hasta su culminación.

Habiendo agotado los puntos del orden del día, siendo las 17H57 se da por concluida la Junta General Extraordinaria Universal de Socios de ECOLAC CIA. LTDA., firmando para constancia la presente acta, Socios, Presidente y Secretario que certifica.



CS

**Por) Universidad Técnica Particular de Loja**  
**Socio**  
**Dr. José Barbosa Corbacho.**



**Ing. Gabriel García Torres**  
**Socio**  
**Presidente**



**Ing. José García Burpo**  
**Secretario**  
**Gerente General**



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
La Universidad Confía en Ti

**FUNDACIÓN UTPL  
UNIDAD EJECUTORA**

**Unidad:** Ecolac Cia. Ltda.

**Elaboración:** José García Burneo

OBJETIVO	OBJETIVO ESPECÍFICO	ESTRATEGIA / ACTIVIDAD	INDICADORES	RESPONSABLE
Elaborar leche en funda de polipropileno con tecnología UHT.	A finales del primer semestre del año tener ya concretada la negociación del sistema UHT, para que durante el segundo semestre se pueda poner en funcionamiento	Lograr fuentes de financiamiento accesibles para la planta	Se implemento si o no	Gerente General
Certificación de BPM	Obtener la certificación de BPM para la planta	Contratar una persona para implementación y auditorías internas	Se implemento si o no	Producción y Calidad
Cambiar las cámaras de frío	Cambiar las 2 cámaras de frío de tecnología antigua por una de punta.	Cotizar y contratar la instalación de la nueva cámara.	Se cambio si o no	Gerente General
Mejorar las Utilidades de la planta	Llegar a tener el 3% de utilidad sobre ventas	Incrementar la ventas de productos más rentable y nuevos	% de utilidad en el estado de pérdidas y ganancias	Gerente General, producción, control de calidad y contabilidad
Mejorar las ventas	Incrementar las ventas en un 8 % comparadas con el 2012	Abrir mercados en la provincia de Loja para leche UHT y subproductos.	% de ventas compara con el año 2012	Gerencia General y Ventas

Mejorar el portafolio de productos	Elaborar refrescos y bolos de yogurt.	Ingresar estos productos al mercado de la ciudad y provincia de Loja.	Dólares vendidos de estos productos.	Producción y Calidad
Incrementar la entrega de materia prima en los centros de acopio	Incrementar en un 10 % la entrega de leche en Zamora y Loja	Vender leche en funda con tecnología UHT	% litros vendidos	Gerente General y Control de Calidad
Obtener los balances y PyG dentro del mes	Obtener el P y G y balances de la empresa dentro de los 15 primeros días del mes	Cerrar el mes dentro los 5 primeros días con la información de producción, bodega y bancos	# de días en los que se entrega la información	Contabilidad
Obtener certificación BPM	Eliminar la no conformidades en las auditorias para la BPM	Adecuar las instalaciones a las BPM	No conformidades	producción, Calidad y Gerencia General
Mejoras en maquinaria	Eliminar las paras durante la producción	Elaborar cronograma de mantenimiento		Gerencia General y Mantenimiento
Vender productos fuera de la ciudad y provincia de Loja	Concretar por los menos con 2 supermercados o distribuidores que vendan fuera de la ciudad y provincia de Loja	Buscar alianzas estratégicas con distribuidores fuera de la provincia de Loja	Número de distribuidores	Gerencia General y Ventas

**JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA UNIVERSAL DE SOCIOS DE ECOLAC CIA. LTDA.**

En la ciudad de Loja, el dieciséis de abril del dos mil doce, a las 17h00, en las instalaciones de la UTPL (Sala de Directores Generales), ubicada en San Cayetano Alto calle Paris de la ciudad de Loja, los socios de ECOLAC CIA. LTDA., deciden por unanimidad constituirse en Junta General Extraordinaria Universal de Socios y así mismo por unanimidad, deciden tratar como Orden del día el siguiente:

- 1.- Conocimiento y resolución sobre la propuesta de orgánico estructural y manual de funciones de ECOLAC CIA. LTDA.
- 2.- Definición de cuantías para realizar contratos o préstamos, compras, ventas, hipotecas o inversiones, a nombre de ECOLAC CIA. LTDA., por parte del Gerente General.
- 3.- Presentación de informe de económico por parte del Gerente General.
4. Conocimiento y aprobación del Presupuesto proyectado para el año 2012.
5. Conocimiento y aprobación del Plan Operativo Anual 2012.
- 6.- Conocimiento y resolución sobre la propuesta de para adquisición de inventarios y alquiler de la nave industrial a UTPL.
- 7.- Autorización para suscripción de convenio entre ECOLAC CIA. LTDA., y Universidad Técnica Particular de Loja, para pasantías pre-profesionales por parte de estudiantes de la UTPL en la empresa ECOLAC.
8. Reforma de Estatutos

Los socios presentes y los votos que a cada uno corresponde en función de las participaciones sociales pagadas, son los siguientes:

SOCIOS	CAPITAL SUSCRITO US\$	NUMERO DE VOTOS
Universidad Técnica Particular de Loja Representado por Ing. Ramiro Cárdenas	999	999
Ing. Gabriel Ulpiano García Torres	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>

Preside la reunión el señor Ing. Gabriel García Torres, en su calidad de Presidente la compañía y actúa como Secretario el Ing. José García Burneo, en calidad de Gerente General.

Verificada la presencia de todos los socios que constituyen la totalidad del capital pagado, el señor Presidente declara instalada la presente Junta General Extraordinaria Universal de Socios y dispone se pase a tratar el Orden del Día que fuera previamente aprobado:

- 1.- Conocimiento y resolución sobre la propuesta de orgánico estructural y manual de funciones de ECOLAC CIA. LTDA.

Luego que fue presentada y analizada la propuesta de organigrama estructural y manual de funciones de ECOLAC CIA. LTDA., éstos son aprobados por la Junta General de Socios.

El Ing. Ramiro Cárdenas, solicita se revise en la biblioteca todos los trabajos de tesis realizados por los estudiantes de las distintas carreras en temas que referentes al proceso productivo y administrativo de ECOLAC, para de esta manera actualizarlos y ponerlos en marcha en la planta.

## **2.- Definición de cuantías para realizar contratos o préstamos, compras, ventas, hipotecas o inversiones, a nombre de ECOLAC CIA. LTDA., por parte del Gerente General.**

El Ing. Gabriel García Torres, propone que se autorice al Gerente General para que de manera directa, pueda realizar en nombre de ECOLAC CIA., LTDA.; todo tipo de contratos, préstamos, compras, ventas o hipotecas hasta por un monto de 15.000,00 USD (quince mil dólares Americanos), montos superiores a este aprobara la Junta General de Socios. La propuesta es discutida, analizada y aprobada en unanimidad por los socios presentes.

## **3.- Presentación de informe de económico por parte del Gerente General.**

El Ing. José García Burneo, Gerente General de ECOLAC CIA. LTDA. Presenta a la Junta general de Socios, el balance y estado de operaciones del mes de marzo del año 2012, los mismos que son analizados y aprobados por unanimidad por los Socios presentes.

## **4. Conocimiento y aprobación del Presupuesto proyectado para el año 2012.**

El Ing. José García Burneo Gerente General presenta a la junta el presupuesto proyectado para el año 2012, el mismo que analizado y aprobado por los socios presentes.

## **5. Conocimiento y aprobación del Plan Operativo Anual 2012.**

Se da a conocer por parte del Ing. José García Burneo el plan de inversiones y mejoras para la planta por un monto de 58,724.00 USD indicando que es de suma importancia para la empresa, el cual es analizado y aprobado por los socios presentes. El Ing. Gabriel García Torres pide que las inversiones y mejoras que tengan que ver con la infraestructura de la nave industrial se negocien con la arrendataria la UTPL.

También se pone en conocimiento el plan de mercadeo para el presente año, dicho plan es analizado y aprobado por los socios presentes a la junta.

## **6.- Conocimiento y resolución sobre la propuesta de para adquisición de inventarios y alquiler de la nave industrial a UTPL.**

El Ing. Gabriel García Torres propone por convenir a los intereses de la empresa, se autorice la adquisición del inventario de productos terminados e insumos a la Universidad Técnica Particular de Loja, por el valor total de 76,781.15 USD incluido IVA (setenta y seis mil setecientos ochenta y uno 15/100 dólares americanos), según facturas 018-005-000000381 y 004-005-000007489, valores que serían cancelados en cuotas de 3,839.06 USD (tres mil ochocientos treinta y nueve 06/100 dólares americanos) a 20 (veinte) meses plazo, empezando en el mes de mayo 2012 hasta diciembre 2013. Luego que fue analizada esta propuesta es aprobada por los socios presentes.

El Gerente General propone a la Junta General el arrendamiento de la nave industrial en que viene funcionando la empresa ECOLAC. Al respecto, la Junta General de Socios autoriza el arrendamiento de la nave industrial hasta por 1,800.00 USD incluido IVA (un mil ochocientos USD) mensuales, valor que contempla los costos de alquiler de la nave industrial, consumo de agua, servicio de internet y seguridad externa. Se autoriza además al Gerente General, realice la respectiva negociación con la UTPL, para concretar el arrendamiento por cinco años a partir del 01 de mayo de 2012 al 31 de abril del 2017.

**7.- Autorización para suscripción de convenio entre ECOLAC CIA. LTDA., y Universidad Técnica Particular de Loja, para pasantías pre-profesionales por parte de estudiantes de la UTPL en la empresa ECOLAC.**

El Gerente General, propone la firma de un convenio con la Universidad Técnica Particular de Loja, para pasantías y prácticas pre profesionales, por partes de los estudiantes de la Universidad en la Empresa ECOLAC CIA. LTDA.

La Junta General de Socios, autoriza al Gerente General a firmar el convenio en los mejores términos para la Compañía, con la UTPL para prácticas y emprendimientos de sus estudiantes en la empresa.

**8. Reforma de Estatutos**

El Presidente de la Compañía Ing. Gabriel García Torres comunica a la Junta que se ha analizado la necesidad de realizar una reforma estatutaria que se acople a las necesidades actuales de la empresa y con la finalidad de clarificar las atribuciones de Gerente, Presidente; y además la propuesta de creación de un Directorio.

La Junta General, autoriza al Gerente General, elabore y presente la propuesta de reforma de estatutos para ser analizada y aprobada en la próxima Junta General de Socios.

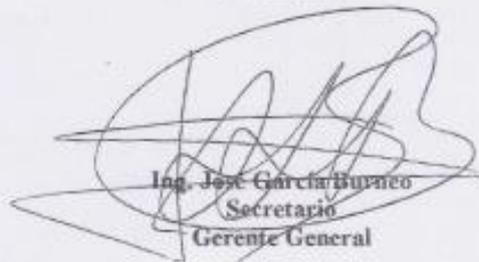
Habiendo agotado los puntos del orden del día, se declara un receso para redactar la presente acta, la misma que puesta a consideración de los socios, es aprobada por unanimidad. A las 19H30 se da por concluida la Junta General Extraordinaria Universal de Socios de ECOLAC CIA. LTDA., firmando para constancia la presente acta, Socios, Presidente y Secretario que certifica.



Por) Universidad Técnica Particular de Loja  
Socio  
Ing. Ramiro Cárdenas.



Ing. Gabriel García Torres  
Socio  
Presidente



Ing. José García Buzne  
Secretario  
Gerente General

## PAPELES DE TRABAJO



AD/1
------

1/1
-----

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

**CARTA DE CONTRATACIÓN**

Loja, 5 de noviembre de 2014

Licenciada

Yomar R. Pardo Villalta

**EGRESADA DE LA MAESTRÍA DE AUDITORIA INTEGRAL DE LA UTPL**

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para comunicarle que en nuestra empresa "ECOLAC CIA. LTDA." se creyó necesario la realización de una auditoría integral, razón por la cual se procedió a dar paso al oficio presentado por Usted, facultándole la ejecución de la misma.

Por lo que le pedimos que la ejecución de la auditoría integral a la empresa ECOLAC se la realice poniendo énfasis en el aspecto financiero, control interno, cumplimiento legal y gestión, para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, en un tiempo estimado de 90 días.

Con la seguridad de contar con la prestación de sus servicios en el cumplimiento de este trabajo, le anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente.,

Ing. José García Burneo

**GERENTE GENERAL DE ECOLAC CIA. LTDA**



AD/2
1/3

### CARTA DE COMPROMISO No. 001

Loja, 7 de noviembre de 2014

Ingeniero

José García Burneo

**GERENTE GENERAL DE ECOLAC CIA. LTDA.**

Ciudad.

Estimado Ingeniero:

Teniendo como objetivo el análisis de la situación económica financiera de esta empresa de productos lácteos, tenemos el agrado de aceptar este compromiso, el mismo que permitirá ofrecer un criterio razonable y profesional de las siguientes temáticas: auditoría financiera, control interno, cumplimiento legal y gestión. Siendo la administración responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de las metas, objetivos, programas y estrategias para la conducción ordenada y eficiente de su organización.

Nuestra obligación es la de expresar conclusiones sobre la auditoría integral con base en los procedimientos que consideremos necesarias para la obtención de la evidencia suficiente, competente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; por lo que al presentarse estas anomalías en su empresa de productos lácteos, de manera inmediata serán comunicadas a fin de ir tomando acciones preventivas durante el proceso.

AD/2
------

2/3
-----

Esta auditoría se realizará de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas de Auditoría de General Aceptación, Superintendencia de Compañías, aplicables a la auditoría a realizar, dichas normas requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; El análisis a los estados económico – financieros Incluye el examen, sobre una base selectiva, de evidencia que respalde las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de Contabilidad generalmente aceptada y utilizada; las principales apreciaciones efectuadas por la administración; así como la evaluación global de los estados financieros.

Se considera que este tipo de auditoría integral ofrecerá una base razonable para expresar nuestra opinión de la información presentada.

La empresa ECOLAC CIA. LTDA., asume a su entera responsabilidad la integridad y fidelidad de la información a ser auditada, por tanto, la auditoría no asume por medio del presente compromiso alguno u obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasione cualquier omisión o error voluntario o involuntario en la preparación de los referidos estados financieros por parte de la empresa.

En caso de que la empresa láctea considere que ha existido incumplimiento parcial o total por parte del equipo de Auditoría de las obligaciones asumidas en el presente compromiso, la auditoría responderá solo hasta el momento del análisis realizado en relación al servicio.

Como parte del proceso de nuestro análisis en las temáticas financieras, control interno, cumplimiento legal y gestión, pediremos a la administración una confirmación por escrito con respecto a las exposiciones hechas a nosotros en conexión con el trabajo convenido.

Esperamos la colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con

AD/2
3/3

nuestro trabajo a auditar. Así mismo debo indicar que en cumplimiento a uno de los requisitos de carácter académico de la Universidad Técnica Particular de Loja previa la obtención del título de Magister en Auditoría Integral no se fija ningún tipo de honorarios.

Por tanto esta carta será efectiva única y exclusivamente para el período objeto del presente examen, transcurridos los noventa días automáticamente quedará sin efecto.

Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestro trabajo acordado.

Atentamente,

CPA. Jorge Ortega

**SUPERVISOR EQUIPO DE AUDITORIA**

Ing. José García Burneo

**GERENTE DE ECOLAC**



AD/3
1/2

**ECOLAC CÍA. LTDA**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**NOTIFICACIÓN**

Loja, 13 de noviembre de 2014

Ingeniero

José García Burneo

**GERENTE DE ECOLAC CIA. LTDA**

Ciudad.-

De mi consideración:

En cumplimiento a la Carta de Compromiso No.001, suscrita con usted anteriormente, se realizará una auditoría integral al **Área de Inventarios de la empresa "ECOLAC CIA. LTDA" para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**, en un tiempo de duración de 90 días calendario, por lo que solicito disponer la entrega de la información requerida y se suministre un espacio con el equipamiento apropiado para la realización del trabajo. Agradezco se sirva notificar al personal del Área Contable y de Inventarios con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la carta referida.

Los objetivos del presente trabajo están direccionados a:

- Realizar un examen de auditoría integral al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA. , correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013.
- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientadas al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.
- 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 Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.

AD/3
------

2/2
-----

- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas

El equipo de trabajo está integrado por:

**SUPERVISOR:** CPA. Jorge Ortega Vivanco

**JEFE DE EQUIPO:** Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta

**JEFE OPERATIVO:** Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta

Particular que hago de su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente.

Yomar Rocío Pardo Villalta

**JEFE DE EQUIPO**

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**HOJA DE ÍNDICES**

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORIA</b>
AD/1	Carta de Contratación
AD/2	Carta de Compromiso
AD/3	Notificación
AD/4	Hoja de Índices
AD/5	Hoja de Marcas
AD/6	Hoja de Distribución de Actividades
<b>F1</b>	<b>FASE I PLANIFICACIÓN</b>
<b>F1.PP</b>	<b>Planificación Preliminar</b>
F1.MPP.	Memorándum de Planificación Preliminar
<b>F1.P.E.</b>	<b>Planificación Específica</b>
F1.MPE.	Memorándum de Planificación Específica.
<b>F2</b>	<b>FASE II EJECUCIÓN</b>
F2.PA	Programa de Auditoría
F2. MCR.	Matriz de Calificación de Riesgo
F2.ECCI.9	Cuestionario de evaluación de Control Interno
F2.ECN.10	Cédulas Narrativas
F2. ECA.11	Cédulas Analíticas
F2.EC.S.12	Cédulas Sumarias
<b>F3</b>	<b>FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>
<b>F3.I.A</b>	Informe de Auditoría Integral

ELABORADO POR:

Y.R.P.V.

REVISADO POR:

J.D.O.V.

FECHA:

14-11-2014

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**  
**HOJA DE MARCAS**

**Componente:** Inventarios  
**Periodo:** Del 01 de enero al 31 diciembre del 2013

**HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Verificado
*	Analizado
C	Comprobado
D	Documentado
Σ	Sumado
A	Autorizado
í	Inspeccionado
⊙	Conciliado
✗	Erróneo
‰	Saldo auditado
¥	Cotejado

**ELABORADO POR:**

Y.R.P.V

**REVISADO POR:**

J.D.O.V.

**FECHA:**

14-11-2014

**ECOLAC CIA.LTDA**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

Examen de auditoría integral al componente de Inventarios de la empresa “ECOLAC CIA. LTDA.” para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

**a. Antecedentes:**

Ecolac, se inicia como una planta piloto en el año 1983 cuyo objetivo era complementar la formación académica de los estudiantes de la Universidad Técnica Particular de Loja. En el año de 1985 amplía su capacidad productiva, ofreciendo además de leche pasteurizada, yogurt y queso en pequeñas cantidades, los que fueron comercializados con la marca “La Colina”.

En el año 1999 la marca empieza la comercialización de sus productos con la marca Ecolac, posicionándose en un buen lugar en el mercado lojano. En el año 2001 forma parte del Centro de Transferencia, Tecnología e Investigación Agroindustrial (CETTIA) de la Universidad Técnica Particular de Loja, vinculando su función de forma más estrecha con la Investigación, docencia y la participación de estudiantes en proyectos reales.

A inicios del año 2012 Ecolac se desvincula de la Universidad Técnica Particular de Loja, constituyéndose como una compañía limitada, cuya razón social es “ECOLAC CIA. LTDA.”, con número de RUC 1191743640001, ubicada en el Barrio San Cayetano Alto, ciudad y provincia de Loja.

**b. Motivos de la auditoría.**

El examen de auditoría integral se realizará a la empresa “ECOLAC CIA. LTDA.”, en cumplimiento a la Carta de Compromiso N° 001 de fecha 13 de diciembre del 2014, conferida por el Gerente de la entidad, con el propósito de dar cumplimiento a uno de los requisitos de la normativa académica de la Universidad Técnica Particular de Loja, previo a la obtención del título de Magister en Auditoría Integral.

**c. *Objetivos del examen de auditoría Integral***

- Realizar un examen de auditoría integral al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA. , correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013.
- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientadas al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.
- 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 Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas

**d. *Alcance del examen de la auditoría integral***

El examen de auditoría integral para el área de Inventarios de la empresa “ECOLAC CIA. LTDA.” abarcará el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

**e. *Conocimiento de la entidad***

<b>Razón Social:</b>	ECOLAC CIA. LTDA.
<b>Tipo de examen:</b>	Examen de Auditoría Integral
<b>Componente a evaluar:</b>	Inventarios
<b>Representante Legal:</b>	García Burneo José Alberto
<b>Dirección:</b>	Calle Paris SN (Barrio San Cayetano Alto)
<b>Email:</b>	<a href="mailto:gerencia@ecolac.com.ec">gerencia@ecolac.com.ec</a>
<b>Teléfono:</b>	072-611411

**f. Misión y visión de la empresa ECOLAC CÍA. LTDA.**

**Misión**

“Somos una empresa de tradición en el mercado local y en constante crecimiento, que brinda sus instalaciones a estudiantes de la Universidad Técnica Particular de Loja, elaborando variedad de productos lácteos inocuos y de calidad, con permanente innovación de su maquinaria y capacitación continua de su personal humano, comprometidos con el desarrollo agroindustrial en la región sur del país, la sociedad y el medio ambiente”

### **Visión**

“Ser el 2017 una empresa líder en el mercado de la región sur del país, en la producción y comercialización de productos lácteos y alimentos, servir de apoyo a emprendedores y estudiantes de la Universidad Técnica Particular de Loja; constituida en sus propias instalaciones con moderna tecnología, que garantice productos de calidad e inocuos; con colaboradores comprometidos, con sentido social y cuidado del medio ambiente”

### **g. Base Legal**

Ecolac es una empresa de responsabilidad Limitada, desde el 10 de enero de 2012, con capital suscrito de \$ 1000 dólares americanos, de nacionalidad ecuatoriana, que se encuentra registrada en la Superintendencia de Compañías con expediente 144555, con RUC 1191743640001, cuya oficina principal se encuentra en la ciudad de Loja, cantón Loja y provincia de Loja, ubicada en las calles París S/N, intersección vía a Zamora, del barrio San Cayetano Alto”, se encuentra enmarcada en las siguientes leyes:

- Ley de Régimen Tributario,
- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley de Compañías
- La Código de Trabajo,
- Ley de Gestión Ambiental,
- Reglamentos y manuales internos,
- Reglamento interno de trabajo;

- Reglamento para la administración del auditorium de la Cooperativa;
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura para alimentos procesados
- Manual de Funciones

#### **h. Objetivos de la empresa ECOLAC CIA. LTDA**

- Ofrecer productos inocuos en base a un sistema de aseguramiento de calidad
- Apoyar a emprendedores y estudiantes de la UTPL
- Vender productos de calidad que asegure la satisfacción del cliente;

#### **i. Estructura interna administrativa**

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos empresariales la empresa Ecolac Cía. Ltda., cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- Junta General de Socios
- Directorio
- Gerencia General
- Departamento Financiero
- Departamento de Comercialización y ventas
- Departamento de Producción

#### **j. Población trabajadora en ECOLAC CIA. LTDA**

El número de empleados que integran la empresa son quince:

<b>POBLACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
MUJERES	6
HOMBRES	9

**k. Funcionarios de la empresa**

CARGO	NOMBRE
Gerente	José García
Contadora	Magali Gallegos
Auxiliar Contable	Sandra Yaguachi
Supervisor de Control de Calidad	Noela Bautista
Supervisor de Ventas	Luis Córdova
Jefe de Planta	Manuel Armijos
Aseguramiento de Calidad	Tatiana Vásquez
Auxiliar de Producción	José Herrera
Auxiliar de Producción	Edwin Mejía
Auxiliar de Producción	Fernando Sarango
Auxiliar de Producción	Freddy Tapia
Bodeguera	Paulina León
Mantenimiento	Juan Zhanay
Limpieza	Thalía Torres
Chofer	Luis Carrión

**I. Principales políticas contables**

La preparación de los Estados Financieros se basa en las Normas Internacionales de Información Financiera, disposiciones establecidas a través de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI), sus reglamentos internos de aplicación, las cifras que se presentan por medio del movimiento operacional por la empresa son representadas en dólares americanos. La empresa utiliza un plan de cuentas ajustado a un modelo de acuerdo a las necesidades propias de la organización; basándose en el establecido por la Superintendencia Compañías

### m. Clasificación de los Inventarios

Los inventarios se clasifican en:

- Inventarios de Materia Prima
- Inventarios de Producto Terminado
- Inventario de Repuestos y Herramientas
- Inventario de Materiales Directos de Producción
- Inventario de Materiales Indirectos de Producción

### n. Montos existentes en cada tipo de Inventario de acuerdo a anexos

DENOMINACIÓN	MONTO
• Inventarios de Materia Prima	426.61
• Inventarios de Producto terminado	8293.82
• Inventario de Repuestos y Herramientas	4866.08
• Inventario de Materiales Directos de Producción	25214.72
• Inventario de Materiales Indirectos de Producción	9904.83
• Otros Inventarios	334.68

F1.MPP
7/7

**o. Recursos a examinar**

El monto de recursos a examinar en el área de Inventarios para el año 2013 según el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013 fue de: \$45647.00 USD.

**p. Método contable utilizado**

La empresa “ECOLAC CIA. LTDA., durante el período 2013, desarrolló su proceso contable en forma automatizada bajo el sistema VISUAL FAC, el mismo que es un programa confiable.

**q. Puntos de interés a examinar**

- Manuales y reglamentos internos no se encuentran actualizados
- Políticas para compra de inventarios se encuentran asumidas pero no escritas
- Existencias de indicadores financieros y de gestión para el área de Inventarios.
- Comisión calificadora de riesgos

<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V.	<b>REVISADO POR:</b> J.D.O.V	<b>FECHA:</b> 15-11-2014
-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**1. Referencia de la planificación específica**

Con fecha 16 de Noviembre del 2014, se emitió la Carta de Trabajo para el desarrollo del examen de auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CIA. LTDA., durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, en el mismo que se determinó el enfoque de auditoria a desarrollar, aplicando pruebas sustantivas y de control respecto al componente a analizar, lográndose obtener los siguientes resultados.

**2. Objetivos específicos del examen de auditoría integral**

- Realizar un examen de auditoría integral al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA. , correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013.
- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientadas al área de Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.
- 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 Inventarios de la empresa ECOLAC CIA. LTDA.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas

**3. Resultados de la evaluación del control interno del examen de auditoría integral**

La evaluación de control interno estableció algunas deficiencias que serán puestas a conocimiento de los directivos de la empresa láctea “ECOLAC CIA.LTDA”. Entre las debilidades del componente de los Inventarios constan:

- Los procedimientos para la adquisición de inventarios solamente se encuentran asumidos, más no escritos.
- No existe un manual de procedimientos para la adquisición de bienes.
- Falta de estandarización de los procesos.

F1.MPE
2/2

- Ausencia de caución a la persona encargada de Bodega y el manejo de los inventarios.
- Ausencia de inventarios físicos sorpresivos periódicos
- No contar con certificación de BPM, se encuentra en proceso.

#### 4. Evaluación y calificación del riesgo de auditoria

La evaluación y calificación del riesgo de auditoria consta en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgo de Auditoria.

#### 5. Plan de muestreo

Para la verificación de los controles, se procederá a validar el cumplimiento de los mismos con la aplicación del Muestreo.

#### 6. Programa de auditoria

Los programas de auditoria serán elaborados a la medida y presentados por el jefe de equipo.

#### 7. Recursos humanos y distribución del tiempo a utilizar

<b>Supervisor:</b>	CPA. Jorge Darwin Ortega Vivanco	90 días
<b>Jefe de equipo:</b>	Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta	90 días
<b>Jefe operativo:</b>	Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta	90 días

#### 8. Producto a obtenerse

El resultado a obtenerse a través de la aplicación del examen de auditoría integral al área de Inventarios de la empresa láctea "ECOLAC CIA.LTDA" será el informe final en el que se harán constar las conclusiones, recomendaciones y la matriz de recomendaciones respectiva.

<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V	<b>REVISADO POR:</b> J.D.O.V	<b>FECHA:</b> 16-11-2014
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**ECOLAC CIA. LTDA.  
EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

<b>COMPONENTE :</b> Inventarios						
<b>RESPONSABLE:</b> Yomar Rocío Pardo Villalta						
Nº	OBJETIVOS					
1	Realizar un examen de auditoría integral en el área de Inventarios de ECOLAC CÍA. LTDA., en el año 2013.					
2	Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientadas al área de Inventarios de ECOLAC CÍA. LTDA.					
3	Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial en el área de Inventarios de ECOLAC CÍA. LTDA.					
4	Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. / TRABAJO	FECHA	OBSERVACIÓN		
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
1	Obtenga los estados financieros de la empresa ECOLAC CIA. LTDA., revise la cuenta que conforma el componente de Inventarios.	<table border="1"> <tr> <td>F2.ECS.12</td> </tr> <tr> <td>1/1</td> </tr> </table>	F2.ECS.12	1/1	18/12/2014	La cuenta de inventarios agrupa los saldos de los Inventarios de Materia Prima, Productos Terminados, de Repuestos y herramientas, Materiales directos de producción y materiales indirectos de Producción
F2.ECS.12						
1/1						

2	Aplique el cuestionario de control interno con su respectiva evaluación y matriz de riesgos para los Inventarios.	F2.ECCI.9 1/4	18/11/2014	
3	Revise si la contabilidad de la empresa con respecto a los inventarios, se encuentra ajustada a la Ley que rige el sector privado y como se encuentra desglosada la cuenta de inventarios.	F2.ECS.12 1/1	18/12/2014	
4	Revise si se cumple con el proceso de baja de inventarios obsoletos	F2.ECN.12 2/2	19/12/2014	
<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>				
5	Aplique el cuestionario de control interno y obtenga la evaluación y matriz de riesgos del componente auditado a fin de evaluar los procesos y el manejo de los inventarios	F2.ECCI.9 1/4	23/12/2014	
6	Elabore cédulas narrativas que indiquen los puntos débiles y relevantes del control interno en el área de Inventarios.	F2.ECN.10 1/1	06/01/2015	
<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>				
7	Aplique el cuestionario de control interno, evalúe y obtenga la matriz de riesgos del componente auditado a fin de verificar si las actividades se están llevando acorde a las normativas y disposiciones internas de la empresa.	F2.ECCI.9 1/3	06/01/2015	

8	Verifique las actas de sesiones de directorio y nombramientos del gerente.		07/01/2014	Se adjuntan las actas en el archivo permanente
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
9	Aplique el cuestionario de control interno al componente de Inventarios con el propósito de evaluar el grado de confiabilidad de las operaciones.	F2.ECCI.9 1/4	07/01/2015	
10	Visite las instalaciones donde se desempeñan los procesos de adquisición y manejo de inventarios		07/01/2015	Se realizó la visita a las instalaciones y se revisó los procesos de adquisición de inventarios
11	Verifique si empresa ECOLAC CIA: LTDA cumplió en el año 2013 con lo previsto en POA en relación a los inventarios.	F2.ECN.11 1/1	07/01/2015	
12	Verifique la existencia de indicadores que permitan medir los resultados y evaluación de la gestión en términos de eficiencia, eficacia y calidad.	F2.ECA.11 2/2	08/01/2015	
<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V.		<b>REVISADO POR:</b> J.D.O.V		<b>FECHA:</b> 17-11-2014



**ECOLAC CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**ECOLAC CIA. LTDA**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
AUDITORIA FINANCIERA**

**Componente:** INVENTARIOS

**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT.	CT.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Se verifica la recepción de materiales con la factura de compra?	X		10	10	
2	¿Son contabilizadas diariamente todas las operaciones relacionadas con la compra de inventarios de la entidad?	X		10	10	
3	¿Existe un programa para el registro de los inventarios de producto terminados?	X		10	10	En bodega se maneja en un archivo en Excel
4	¿Se encuentran actualizados los saldos de los inventarios?	X		10	10	
5	¿Se verifica que las facturas de compra cumplan con todos los requisitos legales establecidos?	X		10	10	
6	¿Se identifican ítems que por su naturaleza implican compras innecesarias de acuerdo a los objetivos operativos que ha definido la empresa?	X		10	10	
7	¿Se genera información sobre los niveles de rotación normales para evitar volúmenes de compra excesivos que generen luego problemas de ubicación física, conservación y aplicación ineficiente de recursos financieros?	X		10	10	

<b>8</b>	¿Se realizan conciliaciones entre los saldos de bodega y los saldos contables?	X		10	10	
<b>9</b>	¿Se cuenta con un sistema adecuado de contabilidad?	X		10	10	
<b>10</b>	¿Se encuentra definido el método para registro de inventarios?	X		10	10	
<b>11</b>	¿La adquisición de inventarios se rige a lo presupuestado?		X	10	0	No se lleva de acuerdo al presupuesto. Solamente se realiza de acuerdo a la producción.
<b>12</b>	¿La contabilidad de la empresa se ajusta a la Normas de Información Financiera?	X		10	10	
<b>13</b>	La empresa cuenta con la suficiente liquidez para la adquisición de inventarios	X		10	6	
<b>14</b>	Las funciones se encuentran claramente definida para la autorización de los pagos de facturas de compra de inventarios	X		10	10	
<b>15</b>	Los movimientos de inventarios se encuentran claramente registrados e identificados en el año 2013	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>150</b>	<b>136</b>	
<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> J.D.O.V.			<b>FECHA:</b> 18-11 -2014	

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**Componente:** INVENTARIOS  
**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

**1. VALORACIÓN**

**NC. Nivel de Confianza.**

$NC = 136/150 * 100$

$NC = 90.67$

**2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO**

$NR = 100 - NC.$

$NR = 100\% - 90.67\%$

$NR = 9.33\%$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
15 - 50 %	51 - 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**3. CONCLUSIÓN:**

Una vez evaluado el sistema de control interno al componente inventarios, se determinó que el nivel de riesgo es **BAJO** de 9.33%, y el nivel de confianza es **ALTO** 90.67%, con este resultado preliminar podemos determinar que el enfoque inicial debe ser de “cumplimiento”.

<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V	<b>REVISADO POR:</b> J.D.O.V	<b>FECHA:</b> 18-11-2014
----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA				
COMPONENTE	RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DEL EXAMEN INTEGRAL	INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO
<b>INVENTARIOS</b>	La compra de inventarios no se rige a lo presupuestado	El Gerente de la empresa debe exigir la compra de inventarios de acuerdo a un presupuesto.	Como medida de control se debe incluir un presupuesto para la realización de las compras de Inventarios	Elaborar un presupuesto para realizar la compra de acuerdo a este.
<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V.		<b>SUPERVISADO POR:</b> J.D.O.V.		<b>FECHA:</b> 22/11/2014

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**Componente:** INVENTARIOS

**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

CUENTA	Monto según anexos	Valor según Balance General	DIFERENCIA
• Inventarios de Materia Prima	426.61✓		
• Inventarios de Producto terminado	8293.82✓		
• Inventario de Repuestos y Herramientas	4866.08✓		
• Inventario de Materiales Directos de Producción	25214.72✓		
• Inventario de Materiales Indirectos de Producción	9904.83✓		
• Otros Inventarios	334.68✓		
<b>TOTAL</b>	<b>Σ 49040</b>	<b>45647</b>	<b>3393</b>

**Comentario:** La empresa cuenta con una subdivisión de inventarios en los que constan: Inventarios de Materia Prima, Inventario de Producto terminado, Inventario de repuestos y herramientas, Inventarios de materiales directos de producción, Inventarios de materiales Indirectos de Producción y Otros Inventarios, cuyos saldos son razonables, la diferencia existente se debe a una provisión que se realiza anualmente de acuerdo a un reporte de inventarios obsoletos.

Σ = Sumado

✓ = Verificado

<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V	<b>REVISADO POR:</b> J.D.O.V.	<b>FECHA:</b> 18-12-2014
----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**Componente:** INVENTARIOS

**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

CUENTA	Código	Cantidad	Descripción	Monto según anexos
• Otros Inventarios	COCHA6470	1	COCINA A GAS 4P	139.08 <sup>v</sup>
	7	1	REFRIGERADORA CONTINENTAL	195.60 <sup>v</sup>
<b>TOTAL</b>			<b>Σ334.68</b>	<b>Σ334.68</b>

**Comentario:** Dentro de la subdivisión de la cuenta de inventarios se encuentra la cuenta Otros Inventarios, la misma que está integrada por electrodomésticos, esto se debe a que la empresa Hipervalle, empresa que tenía cuentas por pagar con Ecolac, cerró y cubrió sus deudas con estos artefactos.

**Σ = Sumado**

**<sup>v</sup> = Verificado**

<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V	<b>REVISADO POR:</b> J.D.O.V.	<b>FECHA:</b> 18-12-2014
----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**Componente:** INVENTARIOS

**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

CUENTA	Descripción	Cantidad	Valor	Total
• Inventario de Materiales Directos de Producción	Etiquetas de Yogurt de diversos sabores✓	102316	\$1.80	\$3393
TOTAL		✓102316	✓1.80	Σ3393

**Comentario:** Los Inventarios de etiquetas identificado como obsoleto al 31/12/2013, el mismo que fue "*adquirido*" en marzo/2012 a la UTPL. La razón de identificarse como obsoleto es la actualización de registros sanitarios; así como la nueva normativa emitida por el estado en cuanto a identificación de los productos (sistema grafico - etiquetas semáforo) emitida por la ARCSA (Agencia Ecuatoriana de Regulación y Control Sanitario).

Σ = Sumado

✓ = Verificado

ELABORADO POR: Y.R.P.V	REVISADO POR: J.D.O.V.	FECHA: 18-12-2014
---------------------------	---------------------------	----------------------

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA NARRATIVA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**

**Componente:** Inventarios

**Período:** 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**Proceso para la adquisición de inventarios**

**Comentario:**

Luego de realizado el cuestionario de control interno, se puede determinar que el proceso para la adquisición de inventarios, no está por escrito sino que simplemente es asumido por las personas encargadas de las adquisiciones el mismo que es el siguiente: **Bodega con producción coordina sobre las necesidades de los pedidos, luego Bodega elabora una orden de pedido, la misma que es aprobada por la Gerencia; una vez aprobada, Bodega coordina con el proveedor definido para el despacho; cuando la mercadería llega a Bodega se verifica el producto de acuerdo a la cantidad y el precio, el producto es ingresado a Bodega mediante una nota de ingreso a Bodega; la Nota de Ingreso a Bodega es firmada y sellada por el bodeguero; luego la factura con la nota de ingreso a Bodega y el pedido llega a Contabilidad; Contabilidad verifica la factura con todos los requisitos necesarios y se procede a ingresarlos al sistema y se realiza el pago de acuerdo a lo convenido con el proveedor.**

**Conclusión:**

La empresa Ecolac Cía. Ltda., no cuenta con políticas por escrito para la adquisición de inventarios.

**Recomendación:**

**Al Gerente**

Que designe a una persona para que realice por escrito las políticas para la adquisición de inventarios y poderlas socializar a las personas implicadas en este proceso.

**ELABORADO POR:**

Y.R.P.V

**SUPERVISADO POR:**

J.D.O.V

**FECHA:**

19-12 -2014

<p style="text-align: center;"><b>ECOLAC CIA. LTDA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CEDULA ANALÍTICA</b></p>		
APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS		
INDICES	CÁLCULOS	INTERPRETACIÓN
<p style="text-align: center;"><b>Solvencia</b></p> <p style="text-align: center;">Activo Corriente/Pasivo Corriente</p>	$171988/68015= 2.53$	<p>Significa que por cada dólar que la empresa adeuda esta dispone de \$2.53 para pagar sus obligaciones a Cuentas por Pagar</p>
<p style="text-align: center;"><b>Capital de Trabajo</b></p> <p style="text-align: center;">Activo Corriente – Pasivo Corriente</p>	$171988 – 68015=103973$	<p>La empresa cuenta con fondos suficientes para las operaciones regulares</p>
<p style="text-align: center;"><b>Endeudamiento</b></p> <p style="text-align: center;">Pasivos Totales/Activos Totales</p>	$181676/294634= 0.61$	<p>Significa que los acreedores tienen un poder del 61 % en las decisiones de la entidad, es un nivel muy riesgoso</p>
<p style="text-align: center;"><b>ELABORADO POR:</b></p> <p style="text-align: center;">Y.R.P.V</p>	<p style="text-align: center;"><b>REVISADO POR:</b></p> <p style="text-align: center;">J.D.O.V.</p>	<p style="text-align: center;"><b>FECHA:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>08-01-2015</b></p>



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 1</b>	
ÁREA	Inventarios
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Título</b>	
<b>Inventarios Obsoletos</b>	
<b>Condición</b>	
En el año 2013 existió una provisión para inventarios obsoletos que asciende a \$ 3,393.00 USD.	
<b>Criterio</b>	
<p>De acuerdo al Art. 12 del Reglamento Sanitario de Etiquetado de alimentos procesados para el consumo humano ( Acuerdo N°00004522) manifiesta que: “Todo alimento procesado para el consumo humano, debe cumplir con el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 022 de Rotulado de productos alimenticios procesados, envasado y empaquetados; adicionalmente se colocará un sistema gráfico con barras de colores colocadas de manera horizontal. Estos colores son: rojo, amarillo y verde según la concentración de los componentes:</p> <p>a) La barra de color rojo está asignado para los componentes de alto contenido y tendrá la frase “ALTO EN ...”.</p> <p>b) La barra de color amarillo está asignado para los componentes de medio contenido y tendrá la frase “MEDIO EN ...”.</p> <p>c) La barra de color verde está asignado para los componentes de bajo contenido y tendrá la frase “BAJO EN ...”.</p> <p>El sistema gráfico debe estar debidamente enmarcado en un cuadrado de fondo gris o blanco dependiendo de los colores predominantes de la etiqueta, ocupar el porcentaje que le corresponde de acuerdo al área del panel principal del envase”</p>	
<b>Causa</b>	
Los Inventarios de etiquetas identificados como obsoletos al 31/12/2013, fueron adquiridos en marzo/2012 a la UTPL. La razón de identificarse como obsoleto es la actualización de registros sanitarios; así como la nueva normativa emitida por el estado en cuanto a identificación de los	

productos (sistema grafico - etiquetas semáforo) emitida por la ARCSA (Agencia Ecuatoriana de Regulación y Control Sanitario).

Efecto

Ocasionó una pérdida por \$ 3,393.00 USD correspondientes al período 2013

<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO	Fecha:08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 2</b>			
ÁREA	Inventarios		
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
<b>Título</b>			
<b>Ausencia de un presupuesto para la adquisición de Inventarios</b>			
<b>Condición</b>			
De la evaluación realizada a la empresa Ecolac se determina que no se realizan las compras de inventarios acorde a un Presupuesto establecido.			
<b>Criterio</b>			
De acuerdo a los Estatutos de Ecolac Cía. Ltda., Atribuciones del Gerente General, literal (d) manifiesta: <i>“Elaborar presupuesto anual y el Plan General de Actividades de la Compañía y someterlos a la aprobación del Directorio”</i>			
<b>Causa</b>			
La compras de los Inventarios se van realizando de acuerdo a las necesidades operacionales de la empresa, omitiendo la utilización de un presupuesto			
<b>Efecto</b>			
No se puede planificar, coordinar y controlar la utilización de los recursos de la empresa Ecolac Cía. Ltda., lo que afecta el cumplimiento del presupuesto para el período 2013.			
<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO	Fecha:08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** INVENTARIOS

**Periodo:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT.	CT.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La empresa se ajusta a los requerimientos de buenas prácticas de manufactura, con las que deben contar las organizaciones del sector alimenticio?	X		10	6	Se está trabajando en la adopción y adecuación para cumplir con las BPM (Buenas Prácticas de Manufactura)
2	¿Existen procedimientos de control para el cumplimiento de cada una de las políticas de la empresa con relación a los inventarios?	X		10	9	Existen políticas no escritas pero si asumidas
3	¿Se cuentan con instalaciones adecuadas para la conservación correcta de los inventarios?	X		10	10	
4	¿La función de autorización para la adquisición de inventarios está claramente definida?	X		10	10	
5	¿La persona responsable de la bodega, entrega informes periódicos sobre el movimiento de los mismos?	X		10	10	
6	¿Existen políticas para la adquisición de inventarios?	X		10	9	

7	¿La empresa cuenta con manuales de funciones para los empleados?	X		10	10	
8	¿Se proporciona alguna preparación especial para el manejo de materiales ya sean radiactivos o tóxicos?	X		10	10	
9	¿Se realizan inventarios físicos periódicos y sorpresivos?		X	10	0	Solamente se realiza uninventario al final del año
10	¿Se cumple con lo establecido en el Reglamento de Seguridad Industrial de la empresa?	X		10	10	
11	¿Se encuentra caucionada la persona responsable de la bodega de inventarios?		X	10	0	No se ha cumplido con la caucion al bodegero de la empresa
12	¿Se encuentran identificados los niveles de stock mínimo y máximo, para determinar puntos de reposición?	X		10	10	
13	Existen estándares de calidad claramente definidos para la adquisición de la materia prima	X		10	10	
14	La asignación de espacios para el almacenamiento permite su fácil ubicación	X		10	10	
15	¿Los documentos que maneja el área de inventarios se encuentran completos, actualizados y correctamente clasificados y ordenados?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>150</b>	<b>124</b>	
<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> J.D.O.V			<b>FECHA:</b> 23-12-2014	

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** INVENTARIOS  
**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

**1. VALORACIÓN**

**NC. Nivel de Confianza.**

$NC = 124/150 * 100$

$NC = 82,7$

**2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO**

$NR = 100 - NC.$

$NR = 100\% - 82,7\%$

$NR = 17,3\%$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49%- 25%	24% - 5%
15 - 50 %	51 - 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

### **3. CONCLUSIÓN:**

Una vez evaluado el sistema de control interno al componente inventarios, se determinó que el nivel de riesgo es **BAJO** de 17,3%, y el nivel de confianza es **ALTO** 82,7 %, con este resultado preliminar podemos determinar que el enfoque inicial debe ser de “cumplimiento”.

<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> J.D.O.V	<b>FECHA:</b> <b>23-12-2014</b>
----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA DE CONTROL**  
**INTERNO**

COMPONENTE	RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DEL EXAMEN INTEGRAL	INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO
<b>INVENTARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No cuenta con manual de procedimientos para los empleados</li> <li>- No se realizan constataciones físicas periódicas de inventarios.</li> <li>- No se encuentra caucionada la persona encargada de la bodega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar manuales de procedimientos para área de inventarios</li> <li>- Caucionar a la persona encargada de la bodega</li> </ul>	<p>Comprueba la existencia de manuales de procedimiento s y reglamentos en el que se disponga la realización de constataciones físicas periódicas de los inventarios.</p>	<p>Proponer la realización del manual de procedimientos del área de inventarios; y la caución al bodeguero</p>
<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> J.D.O.V		<b>FECHA:</b> 05- 01-2015

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CÉDULA NARRATIVA**  
**AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Inventarios

**Período:** 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**Ausencia de un presupuesto para la adquisición de Inventarios**

**Comentario:**

De la revisión efectuada en el área de bodega de la empresa Ecolac, se desprende que no se realizan las compras de inventarios de acuerdo a un Presupuesto anual, sino que lo realizan de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando a diario.

Lo anteriormente descrito contraviene lo dispuesto en el Art. 27.- Estatutos de Ecolac Cía. Ltda., Atribuciones del Gerente General, literal (d) manifiesta: *“Elaborar presupuesto anual y el Plan General de Actividades de la Compañía y someterlos a la aprobación del Directorio”*

**Conclusión**

La empresa Ecolac Cía. Ltda., no se rige a presupuestos establecidos para la compra de inventarios.

**Recomendación**

**Al Gerente**

Cumplir con lo dispuesto en el Art. 27 de los Estatutos de la empresa, en el que manifiesta que una de sus atribuciones es la de elaborar el presupuesto anual y regirse de acuerdo a este.

<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V	<b>SUPERVISADO POR:</b> J.D.O.V	<b>FECHA:</b> 19-12 -2014
----------------------------------	------------------------------------	------------------------------

<p><b>ECOLAC CIA. LTDA</b></p> <p><b>EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS</b></p> <p><b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b></p> <p><b>CEDULA NARRATIVA</b></p>		
<p><b>Componente:</b> Inventarios</p> <p><b>Periodo:</b> de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>		
<p><b>Ausencia de manuales de procedimientos</b></p>		
<p><b>Comentario</b></p> <p>Realizada la visita de supervisión y requerida la información en lo concerniente a Inventarios se determinó que la empresa al año 2013 no cuenta con un manual de procedimientos, ya que los procedimientos para la adquisición de inventarios solamente son asumidos, mas no se encuentran por escrito</p>		
<p><b>Conclusión</b></p> <p>La empresa no cuenta con manual de procedimientos y no se aplican los principios básicos de control interno.</p>		
<p><b>Recomendación</b></p>		
<p><b>Gerente de la empresa Ecolac Cía. Ltda.</b></p> <p>Dispongan al Gerente de la empresa que establezca por escrito los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución del control de las operaciones tanto administrativas como financieras teniendo en consideración los principios básicos del control interno.</p>		
<p><b>ELABORADO POR:</b></p> <p style="text-align: center;">Y.R.P.V</p>	<p><b>SUPERVISADO POR:</b></p> <p style="text-align: center;">J.D.O.V.</p>	<p><b>FECHA:</b></p> <p style="text-align: center;">05-01-2015</p>

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CEDULA NARRATIVA**

**Componente:** Inventarios

**Periodo:** de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**No se realizan constataciones físicas periódicas de inventarios**

**Comentario**

Solicitada la información al personal de la empresa en lo referente a Inventarios se concluyó que en la empresa no se realiza constataciones físicas y periódicas de inventarios.

Esta situación desobedece a los principios básicos de control interno en lo referente a:

Aplicación de pruebas continuas de exactitud:

Consiste en la verificación periódica y sorpresiva de las operaciones; deben aplicarse para asegurar la corrección en las operaciones.

**Conclusión**

La empresa no aplica los principios básicos de control interno.

**Recomendación**

**Gerente y Contadora de la empresa Ecolac Cía. Ltda.**

Que se desarrollen sistemas apropiados de control en los que se apliquen los principios básicos de control interno a fin de asegurar un buen manejo de los recursos de la empresa.

**ELABORADO POR:**

Y.R.P.V

**SUPERVISADO POR:**

J.D.O.V.

**FECHA:**

06-01-2015

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CEDULA NARRATIVA**

**Componente:** Inventarios

**Periodo:** De 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**No se ha caucionado a la persona encargada de bodega**

**Comentario**

Luego de realizada la entrevista a la Contadora de la empresa Ecolac, se pudo deducir que no se tiene caucionada a la persona encargada de la bodega de inventarios

Esta situación no se enmarca dentro de los principios básicos de control interno en lo referente a:

Fianzas:

Los empleados que manejan recursos financieros, valores o materiales, deberán estar afianzados, a fin de permitir a la entidad, resarcirse adecuadamente de una pérdida o de un fraude efectuado por ellos mismos. Por ejemplo: el cajero, los cobradores, los pagadores, el bodeguero, etc.

Así como también contraviene lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Ecolac Cía. Ltda., en el Capítulo II (Requisitos para la admisión de trabajadores), art. 4, inciso i, que manifiesta: "Rendir caución legal y suficiente a satisfacción de la compañía, cuando se trate de empleados que tengan que manejar fondos, valores que lo representen o tener en custodia bienes de la compañía".

**Conclusión**

La empresa no aplica uno de los principios básicos de control interno, como es el de fianzas, así como también no se remite a lo dispuesto en el Capítulo II, art. 4. Inciso (i), que se refiere a rendir caución legal por parte de los empleados que manejen bienes o valores de la empresa, no contando así con una medida de protección de los inventarios.

F2.ECN.10

2/2

**Recomendación**

**Gerente de la empresa Ecolac Cía. Ltda.**

Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar los bienes de la empresa, caucionando de manera inmediata a la persona encargada de la custodia de los inventarios.

**ELABORADO POR:**

Y.R.P.V

**SUPERVISADO POR:**

J.D.O.V.

**FECHA:**

06-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 3</b>			
ÁREA	Inventarios		
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
<b>Título</b>			
<b>Ausencia de políticas para el proceso para la adquisición de inventarios</b>			
<b>Condición</b>			
Solicitada la información en la empresa Ecolac se pudo evidenciar que se no se cuentan con políticas por escrito que describan el proceso a seguir para la adquisición de inventarios en la empresa.			
<b>Criterio</b>			
De acuerdo a lo dispuesto en los Estatutos de la empresa Ecolac, el Gerente tendrá todas las facultades necesarias para el buen manejo y administración de la compañía y todas las atribuciones y deberes determinados en la ley para los administradores y que estos estatutos no haya otorgado a otro funcionario u organismo.			
<b>Causa</b>			
No se ha priorizado la necesidad de realizar un manual que contenga las políticas para las adquisiciones de inventarios en la empresa			
<b>Efecto</b>			
Acorde a lo detallado anteriormente, se deduce que dentro de la empresa Ecolac se pueden realizar las compras de inventarios sin las debidas autorizaciones, sin seguir un proceso y hasta innecesarias			
<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO	Fecha: 08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 4</b>			
ÁREA	Inventarios		
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
<b>Título</b>			
<b>No existen manuales de procedimientos</b>			
<b>Condición</b>			
Luego de realizada la visita se determina la ausencia de manuales de procedimientos dentro de la empresa, los procesos se los realiza con criterios asumidos, mas no existe nada por escrito.			
<b>Criterio</b>			
<p>Los manuales de procedimientos permiten uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores; facilita las labores de auditoria, evaluación del <u>control interno</u> y su evaluación; aumenta la <u>eficiencia</u> de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo; ayuda a la <u>coordinación</u> de actividades y evitar duplicidades.</p> <p>De acuerdo a lo que señalado en el Art. 22, literal (g) de los Estatutos de la empresa Ecolac Cía. Ltda. son atribuciones y deberes del Directorio: “Determinar las funciones que además de las establecidas en estos estatutos, le corresponden al Gerente General o a otros funcionarios o empleados de la Compañía”</p>			
<b>Causa</b>			
No se ha considerado como una prioridad para la empresa Ecolac la elaboración de manuales de procedimientos			
<b>Efecto</b>			
La ausencia de procedimientos dentro de la empresa Ecolac dificulta las labores de control interno, ya que no existe una descripción de las operaciones.			
<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO	Fecha: 08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 5</b>	
ÁREA	Inventarios
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013
<b>Título</b>	
<b>Constataciones físicas y periódicas de inventarios</b>	
<b>Condición</b>	
<p>Solicitada la información se determinó que en la empresa Ecolac no se realizan constataciones físicas y periódicos de inventarios, solamente se realiza el levantamiento físico en el mes de diciembre</p>	
<b>Criterio</b>	
<p>De acuerdo al Informe COSO, en lo que corresponde al Ambiente de Control, <i>se manifiesta que los Controles físicos</i></p> <p>Se deben realizar periódicamente recuentos físicos de los elementos de naturaleza tangible. Estos controles son muy efectivos al contrastarlos con los datos correspondientes a los registros contables de los mismos.</p> <p>De acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen de Tributario Interno en el Art. 24.- Determinación por la administración.- La Administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente.</p> <p>La administración realizará la determinación presuntiva cuando, el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición;</li> <li>2.- No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;</li> <li>3.- Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas.</li> </ol>	

<b>Causa</b>			
Dentro de la empresa no se ha establecido como política de control interno la constatación física y periódica de los inventarios.			
<b>Efecto</b>			
La empresa Ecolac no cuenta con un listado real de los inventarios, así como también no se puede realizar las conciliaciones entre los saldos contables y los saldos de bodega.			
<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO	Fecha: 08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 6</b>			
ÁREA	Inventarios		
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
<b>Título</b>			
<b>Ausencia de caución a la persona encargada de bodega</b>			
<b>Condición</b>			
Requerida la documentación del personal que labora en bodega se determina que el mismo no dispone de una caución.			
<b>Criterio</b>			
<p>La Norma dispone lo siguiente:</p> <p><u>Fianzas:</u></p> <p>Los empleados que manejan recursos financieros, valores o materiales, deberán estar afianzados, a fin de permitir a la entidad, resarcirse adecuadamente de una pérdida o de un fraude efectuado por ellos mismos. Por ejemplo: el cajero, los cobradores, los pagadores, el bodeguero, etc.</p> <p>Así como también contraviene lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Ecolac Cía. Ltda., en el Capítulo II (Requisitos para la admisión de trabajadores), art. 4, inciso i, que manifiesta: "Rendir caución legal y suficiente a satisfacción de la compañía, cuando se trate de empleados que tengan que manejar fondos, valores que lo representen o tener en custodia bienes de la compañía".</p>			
<b>Causa</b>			
No se ha tomado como medida preventiva la caución de la persona que maneja los inventarios, tanto de materiales como de producto terminado.			
<b>Efecto</b>			
En el caso de que haya inconsistencias en los saldos de los inventarios, se generaría pérdida de recursos para la empresa por la falta de Control y Previsión			
<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO	Fecha: 08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**Componente:** Inventarios

**Periodo:** de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT.	CT.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La empresa posee estatutos legalmente aprobados	X		10	10	
2	¿La empresa cuenta con un código de ética?		X	10	0	No se ha elaborado el Código de Ética para Ecolac Cía. Ltda.
3	¿La empresa dispone de un manual de funciones para los empleados?	X		10	10	
4	¿El manual de funciones se encuentra actualizado?	X		10	10	
5	¿Los estados financieros se presentan dentro de los plazos establecidos por los directivos de la empresa?	X		10	8	Pero se cuenta con datos provisionales hasta el día 15 de cada mes
6	¿Existen en la empresa políticas que normen el registro contable de los inventarios ?	X		10	10	
7	¿La empresa cuenta con políticas establecidas para el proceso de selección, formación, capacitación y evaluación de los empleados de bodega?	X		10	8	No se cuenta con procesos de evaluación a los empleados de bodega.

<b>8</b>	¿Se cumple con las obligaciones tributarias del control de inventarios de acuerdo a la normativa vigente?	X		10	10	
<b>9</b>	¿La documentación soporte de la adquisición de inventarios es archivada de forma completa?	X		10	10	
<b>10</b>	¿Existen políticas para dar de baja inventarios de materia prima o producto terminado que se encuentre caducado o contaminado?	X		10	10	
<b>11</b>	¿La empresa cumple con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo?	X		10	10	
<b>12</b>	¿La empresa cuenta con una oficina de auditoría interna que revise el cumplimiento de la normativa legal?		X	10	0	La empresa no se encuentra en condiciones para la contratación de personal para la realización de las tareas de auditoría interna
<b>13</b>	¿Cuentan con disposiciones y normativas por escrito, que regulen los gastos de la empresa?	X		10	10	
<b>14</b>	¿La empresa cuenta con un plan operativo anual?	X		10	10	

F2.ECCI.9
3/3

15	¿El proceso de adquisición de inventarios se encuentra establecido en un flujo grama para su mejor entendimiento?		X	10	0	No se ha podido realizar flujogramas para definir los procesos
<b>TOTAL</b>				<b>150</b>	<b>116</b>	
ELABORADO POR: Y.R.P.V		SUPERVISADO POR: J.D.O.V.			FECHA: 06-01-2015	

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Componente:** INVENTARIOS  
**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

**1. VALORACIÓN**

**NC. Nivel de Confianza.**

$NC = 116/150 * 100$

$NC = 77.33$

**2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO**

$NR = 100 - NC.$

$NR = 100\% - 77.33\%$

$NR = 22.67\%$

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49%- 25%	24% - 5%
15 - 50 %	51 - 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**3. CONCLUSIÓN:**

Una vez evaluado el sistema de control interno al componente inventarios, se determinó que el nivel de riesgo es **BAJO** de 22.67 %, y el nivel de confianza es **ALTO** 77.33%, con este resultado preliminar podemos determinar que el enfoque inicial debe ser de “cumplimiento”

**ECOLAC CIA. LTDA.  
EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.**

<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO</b>	<b>CONTROL CLAVE</b>	<b>ENFOQUE DEL EXAMEN INTEGRAL</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO</b>
<b>CARTERA DE CRÉDITO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La inexistencia de un código de ética.</li> <li>- La falta de procesos de evaluación a los empleados</li> <li>- La falta de entrega oportuna de los balances dentro de los cinco días posteriores al cierre del mes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar un código de ética para Ecolac Cía. Ltda.</li> <li>- Elaborar procesos para la evaluación del personal.</li> <li>- Realizar cierres de mes anticipados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constatar la presencia de un código de ética y procesos de evaluación de desempeño o del personal que labora en la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar un código de ética y poner en conocimiento de todos los empleados de la empresa para su correcta aplicación.</li> </ul>
<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V		<b>SUPERVISADO POR:</b> J.D.O.V		<b>FECHA:</b> 06-01-2015

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CEDULA NARRATIVA**

**Componente:** Inventarios

**Periodo:** de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**La empresa no cumple con lo establecido sobre la evaluación al personal**

**Comentario**

Luego de solicitada la información se pudo determinar que en la empresa no se cumple con lo establecido sobre la evaluación de cada trabajador.

**Conclusión**

La empresa no realiza la evaluación al personal, incumpliendo lo que se manifiesta en el Reglamento Interno de Trabajo de Ecolac Cía. Ltda., que en el capítulo II, Art. 5. Manifiesta "Para la admisión y ubicación del personal se tendrá en cuenta condiciones tales como los estudios realizados, experiencia, cultura general, aptitud, talento, referencias, condiciones de salud y físicas, así como también los resultados de las pruebas teóricas, prácticas o psicotécnicas que la administración considere conveniente en cada caso"

**Recomendación**

**Gerente de la empresa Ecolac Cía. Ltda.**

Que se disponga la elaboración de procesos de evaluación para la contratación de los empleados de Ecolac Cía. Ltda. para asegurar que se cuente con personal idóneo para el desarrollo efectivo de las operaciones diarias de la empresa

ELABORADO POR:

Y.R.P.V

SUPERVISADO POR:

J.D.O.V.

FECHA:

06-01-2015

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
**CEDULA NARRATIVA**

**Componente:** Inventarios

**Periodo:** de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**No se presentan balances dentro de los plazos establecidos por el organismo de control**

**Comentario**

Luego de recolectada la información en la empresa, se determinó solamente se cuenta con balances provisionales hasta el día 15 del mes siguiente.

**Conclusión**

La empresa no cumple con el objetivo planteado en el Plan Operativo Anual del año 2013, que señala “ Obtener el balance de Pérdidas y Ganancias; y balances de la empresa dentro de los 15 primeros días del mes”

**Recomendación**

**Gerente de la empresa Ecolac Cía. Ltda.**

**Contadora de la empresa**

Que se coordine de mejor manera el ingreso oportuno de la información contable a fin de contar con los balances dentro de los plazos establecidos.

ELABORADO POR:

Y.R.P.V

SUPERVISADO POR:

J.D.O.V.

FECHA:

06-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 6</b>			
ÁREA	Inventarios		
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
<b>Título</b>			
<b>La empresa no cumple con lo establecido sobre la evaluación al personal</b>			
<b>Condición</b>			
Solicitada la información en lo referente al personal de empresa se determinó que en esta no se realiza la evaluación al personal tanto para su contratación como posterior a ésta.			
<b>Criterio</b>			
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Ecolac Cía. Ltda., capítulo II, Art. 5., que manifiesta: “Para la admisión y ubicación del personal se tendrá en cuenta condiciones tales como los estudios realizados, experiencia, cultura general, aptitud, talento, referencias, condiciones de salud y físicas, así como también los resultados de las pruebas teóricas, prácticas o psicotécnicas que la administración considere conveniente en cada caso”			
<b>Causa</b>			
No se ha realizado los procesos debidos para la contratación de personal, obviando las evaluaciones o pruebas, que constituyen un factor determinante para valorar el nivel de conocimientos de los aspirantes a formar parte de la empresa			
<b>Efecto</b>			
La empresa al omitir este procedimiento puede realizar la contratación de personal no idóneo y que no cumpla con los requerimientos esenciales para las funciones que va a cumplir dentro de la empresa			
<b>ELABORADO POR</b>	Pardo Villalta Yomar, Cpa.	JEFE DE EQUIPO	Fecha: 08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	Ortega Vivanco Jorge, Mg.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

<b>HALLAZGO # 7</b>			
ÁREA	Inventarios		
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
<b>Título</b>			
<b>No se presentan los balances en el plazo establecido por la entidad de control</b>			
<b>Condición</b>			
Luego de realizada la entrevista a la Contadora de la empresa se pudo conocer que solamente se cuenta con balances provisionales hasta el día 15 del siguiente mes.			
<b>Criterio</b>			
De acuerdo a lo establecido en el reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno manifiesta que: Art. 21A.- Estados Financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.			
<b>Causa</b>			
Existe retraso en el ingreso de las operaciones diarias de la empresa.			
<b>Efecto</b>			
La empresa solamente cuenta con datos provisionales hasta mediados del mes siguiente generando ausencia de información real y oportuna para la toma correcta de decisiones.			
<b>ELABORADO POR</b>	Pardo Villalta Yomar, Cpa.	JEFE DE EQUIPO	Fecha: 08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	Ortega Vivanco Jorge, Mg.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORIA DE GESTION**

**Componente:** Inventarios

**Periodo:** de 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PT.	CT.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La empresa cuenta con un manual de procesos?		X	10	5	Se encuentran trabajando en un manual de procesos de producción
2	¿Se tiene claramente establecidos la misión, visión, objetivos y metas de la empresa?	X		10	10	
3	¿La empresa cuenta con un plan estratégico para el año 2013?		X	10	0	La administración paraa este año no elaboró un plan estratégico
4	¿El personal que se encarga de la adquisición de inventarios recibe capacitación permanente para cumplir correctamente con sus funciones?		X	10	0	No se ha priorizado la capacitación del personal encargado de bodega
5	¿El despacho de producto terminado se realiza de manera ágil y ordenada?	X		10	10	
6	¿La empresa cuenta con un Plan Operativo Anual?	X		10	10	
7	¿Existen políticas establecidas en cuanto a la devolución de producto terminado?	X		10	10	

8	¿Se le ha realizado un análisis FODA a la empresa?	X		10	10	
9	¿La empresa cuenta con indicadores que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y calidad?	X		10	10	
10	¿Se cuenta con procedimientos de gestión que permitan asegurar la calidad de los inventarios de productos terminados?	X		10	10	
11	¿Existe un sistema contable acorde con las necesidades de la empresa?	X		10	10	
12	¿Se verifica la recepción de inventarios con factura?	X		10	10	
13	¿El mantenimiento y conservación de los inventarios se sujeta a lo dispuesto en el reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura?	X		10	10	
14	¿Los inventarios se encuentran actualizados?	X		10	10	
15	¿Se ha cumplido con los objetivos propuestos en el POA?		X	10	0	No se han cumplido ya que han sido objetivos planteados a mediano y largo plazo
<b>TOTAL</b>				<b>150</b>	<b>115</b>	
ELABORADO POR: Y.R.P.V		SUPERVISADO POR: J.D.O.V.			FECHA: 07-01-2015	

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Componente:** INVENTARIOS

**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

**1. VALORACIÓN**

**NC. Nivel de Confianza.**

**NC = 115/150\*100**

**NC = 76.66**

**2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO**

**NR = 100 – NC.**

**NR = 100% - 76.66%**

**NR = 23.34%**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49%- 25%	24% - 5%
15 – 50 %	51 – 75%	76- 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**3. CONCLUSIÓN:**

Como se puede observar el nivel de riesgo es **BAJO** de 23.34 %, y el nivel de confianza es **ALTO** 76.66 %, con este resultado preliminar podemos determinar que el enfoque inicial debe ser de “cumplimiento”

F2.ECA.11

1 / 1

<b>ECOLAC CIA. LTDA</b> <b>EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b> <b>CEDULA ANALÍTICA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>		
<b>APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS</b>		
<b>INDICES</b>	<b>CÁLCULOS</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
<b>Liquidez</b> Activo Corriente - Inventarios/ Pasivo Corriente	$171988 - 45647/68015 =$ 1.85	Por cada dólar que la empresa debe a corto plazo, menos los inventarios esta dispone de \$1.85 para cubrirlos
<b>Inventarios a Activo Corriente</b> Inventarios/ Activo Corriente	$45647/ 171988 = 0.26$	Significa que el grupo tiene una liquidez del 26%
<b>ELABORADO POR:</b> Y.R.P.V	<b>REVISADO POR:</b> J.D.O.V.	<b>FECHA:</b> 08-01-2015

**ECOLAC CIA. LTDA**  
**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

**Objetivo Operativo:** Incrementar las ventas en un 8 % comparadas con el 2012

Indicador de eficiencia

- **Porcentaje de Ventas incrementado en el año 2013 3n comparación con el año 2012**

-

Condición: \$1,261,330

Criterio: \$1,078,443

Cálculo:

$$\frac{\text{Ventas año 2013}}{\text{Ventas año 2012}} \times 100$$

$$= \frac{1,261,330}{1,078,443} \times 100$$

$$= 116.9 \%$$

$$= 116.9 - 100 = 16.9 \%$$

**Comentario:** Aplicando el indicador de eficiencia, se pudo determinar que las ventas han mejorado en un 16 % realizando una comparación entre el saldo del año 2012 con relación al año 2013

ELABORADO POR:

Y.R.P.V

REVISADO POR:

J.D.O.V.

FECHA:

08-01-2015

**ECOLAC CIA. LTDA**

**EXAMEN INTEGRAL AL AREA DE INVENTARIOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
CEDULA NARRATIVA**

**Componente:** INVENTARIOS  
**Período:** 01 de enero al 31 diciembre del 2013

**Incumplimiento de objetivos del POA 2013**

**Comentario**

Para el año 2013 no se han cumplido con los siguientes objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual: Elaborar leche en funda de polipropileno con tecnología UHT; mejorar las utilidades de la planta productiva; mejorar el portafolio de productos; vender productos fuera de la ciudad y provincia de Loja

**Conclusión**

La empresa no ha cumplido con algunos de los objetivos establecidos en el POA 2013

**Recomendación**

**Gerente de la empresa Ecolac Cía. Ltda.**

Que se planifique de mejor manera el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual, que se consideren objetivos que sean alcanzables y se prevea un análisis trimestral del cumplimiento de los objetivos planteados en el POA.

**ELABORADO POR:**

Y.R.P.V

**SUPERVISADO POR:**

J.D.O.V.

**FECHA:**

07-01-2015



CHECK LIST ECOLAC CIA. LTDA POA 2013			
OBJETIVOS	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Elaborar leche en funda de polipropileno con tecnología UHT.		✓	No se ha podido concretar la negociación, ya que la inversión que se requiere realizar es fuerte, es un objetivo a mediano plazo
Certificación de BPM		✓	Se encuentra en proceso, este objetivo se prevee cumplirlo en un plazo no mayor a tres años
Cambiar las cámaras de frío	✓		
Mejorar las Utilidades de la planta	✓		Han tenido una mejora no muy significativa
Mejorar las ventas (incrementar las ventas en un 8% en comparación con el 2012)	✓		Se han logrado incrementar en un 16 % en comparación con el año 2012
Mejorar el portafolio de productos ( elaboración de bolos de yogurth)	✓		Se elaboraron bolos de yogurth, pero no tuvieron la acogida esperada, por lo que se suspendió su producción
Incrementar la entrega de materia prima en los centros de acopio		✓	Se gestionó la creación de un nuevo Centro de Acopio en el Pangui, pero los proveedores desistieron de la entrega de materia prima.
Obtener los balances y PyG dentro del mes		✓	
Obtener certificación BPM		✓	Se han adecuado las instalaciones para seguir con el proceso de BPM.
Mejoras en maquinaria	✓		
Vender productos fuera de la ciudad y provincia de Loja		✓	No se ha podido incursionar fuera de la ciudad de Loja
<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V		JEFE DE EQUIPO
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.		SUPERVISOR
			Fecha: 08-01-2015
			Fecha: 08-01-2015



**ECOLAC CÍA LTDA.**

HALLAZGO # 8			
ÁREA	Inventarios		
PERIODO	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013		
Título			
<b>Incumplimiento de objetivos del POA</b>			
Condición			
<p>Luego de obtenida la información se puede deducir que no se han cumplido con los objetivos planteados en el POA 2013, como son: Elaborar leche en funda de polipropileno con tecnología UHT; mejorar las utilidades de la planta productiva; mejorar el portafolio de productos; vender productos fuera de la ciudad y provincia de Loja.</p>			
Criterio			
<p>Dentro de los objetivos específicos del POA 2013 se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A finales del primer semestre del año tener ya concretada la negociación del sistema UHT, para que durante el segundo semestre se pueda poner en funcionamiento</li> <li>- Obtener la certificación de BPM para la planta</li> <li>- Cambiar las 2 cámaras de frío de tecnología antigua por una de punta.</li> <li>- Llegar a tener el 3% de utilidad sobre ventas</li> <li>- Incrementar las ventas en un 8 % comparadas con el 2012</li> <li>- Elaborar refrescos y bolos de yogurt</li> <li>- Incrementar en un 10 % la entrega de leche en Zamora y Loja</li> <li>- Obtener el P y G y balances de la empresa dentro de los 15 primeros días del mes</li> <li>- Eliminar las no conformidades en las auditorias para la BPM</li> <li>- Eliminar las paras durante la producción</li> <li>- Concretar por los menos con 2 supermercados o distribuidores que vendan fuera de la ciudad y provincia de Loja</li> </ul>			
Causa			
<p>No han existido los recursos suficientes para cumplir con los objetivos planteados como el de ofrecer leche con tecnología UHT, la mejora de ventas no se produce por la incursión en el mercado local de leche y yogurt con más días de duración, dificultando la apertura de nuevos mercados</p>			
Efecto			
<p>Las ventas han mejorado en un 16 % por ende las utilidades de la empresa no han sido muy significativas y se ha dificultado la apertura de nuevos mercados por la inmersión de leche con más días de duración con tecnología UHT.</p>			
<b>ELABORADO POR</b>	Y.R.P.V	JEFE DE EQUIPO	Fecha: 08-01-2015
<b>REVISADO POR</b>	J.D.O.V.	SUPERVISOR	Fecha: 08-01-2015