



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen especial al componente nómina de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A.
de la ciudad de Guayaquil al año 2013.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRIA

AUTOR: Celi Sandoya, Alejandro Javier

DIRECTOR: Medina Moscoso, Karla María, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO GUAYAQUIL

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

Magister.

Karla María Medina Moscoso

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen especial al componente nómina de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. de la ciudad de Guayaquil al año 2013” realizado por Celi Sandoya Alejandro Javier, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero 2015

f).....

Mgs. Karla Medina Moscoso

DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Celi Sandoya Alejandro Javier declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: Examen especial al componente nómina de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. de la ciudad de Guayaquil al año 2013, de la Titulación Magíster en Auditoría Integral, siendo la Mgs. Karla Medina Moscoso directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

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

f).....

Autor: Celi Sandoya Alejandro Javier

Cedula:0924997737

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a mi familia que es un apoyo fundamental en mi vida, a mi esposa que comparte conmigo cada logro, a todos quienes de alguna manera hicieron posible alcanzar esta meta.

AGRADECIMIENTO

A Dios que es quien permite que las cosas sucedan y nos bendice, a mi directora de tesis por el seguimiento y consejos en el desarrollo de este trabajo de tesis, a mi esposa y familia que siempre me acompañan y apoyan en cada una de mis acciones.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN	ii
DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCION.....	3
CAPITULO I.....	5
1. Introducción	6
1.1 Descripción del estudio y justificación.	6
1.1.2 Direccionamiento estratégico institucional.	8
1.1.2.1 Identificación de los Objetivos Operativos de la Compañía.	8
1.1.2.2 Misión y Visión.	8
1.1.2.3 Identificación de los Objetivos Estratégicos de la Compañía.....	9
1.1.2.4 Funciones clave.	9
1.1.2.5 Valores institucionales.	9
1.2 Objetivos y Resultados Esperados de la Auditoría.....	11
1.2.1 Objetivos.	11
1.2.2 Resultados Esperados.....	11
CAPITULO II.....	13

2.	Marco Referencial.....	14
2.1	Marco Teórico.....	14
2.1.1	Marco conceptual de la auditoría integral y servicios de aseguramiento.....	14
2.1.2	Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	15
2.2	Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	17
2.2.1	Auditoría Financiera.....	17
2.2.2	Auditoría de Control Interno.....	20
2.2.3	Auditoría de Cumplimiento.....	22
2.2.4	Auditoría de Gestión.....	25
2.3	Proceso de la auditoría integral.....	26
2.3.1	Planeación.....	27
2.3.2	Ejecución.....	28
2.3.3	Comunicación.....	29
2.3.4	Seguimiento.....	29
	CAPITULO III.....	30
3.	Análisis de la Empresa	31
3.1	Introducción.....	31
3.2	Antecedentes de la organización.....	32
3.3	Estatuto Social.....	32
3.4	Composición accionaria.....	33
3.5	Normativa y organismos reguladores.....	33
3.6	Productos y servicios que ofrece la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A.....	35
3.7	Matriz de Oportunidades.....	40

3.8 Organigrama.	41
3.9 Cadena de Valor.	45
3.9.1 Procesos Gobernantes.	45
3.9.2 Procesos Agregadores de Valor.	46
3.9.3 Procesos de Apoyo.	46
3.10 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al componente nómina de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A.	47
3.11 Plan Operativo Anual 2013.	49
3.12 Plan Estratégico.	50
3.13 Presupuesto.	52
3.14 Información financiera.	53
3.15 Documentación de procesos internos.	59
3.16 Reglamento Interno de Trabajo.	60
CAPITULO IV	61
4. Informe de Auditoría Integral.	62
4.1 Proceso del examen especial de auditoría integral al componente nómina de Industria Pesquera Santa Priscila S.A.	62
4.1.1 Planificación Preliminar.	63
4.1.2 Planificación Específica.	67
4.1.2.1 Planificación Específica de Auditoría Financiera.	67
4.1.2.2 Planificación Específica de Auditoría de Control Interno.	68
4.1.2.3 Planificación Específica de Auditoría de Cumplimiento.	69
4.1.2.4 Planificación Específica de Auditoría de Gestión.	70
4.1.2.5 Informe de Planificación de Auditoría.	71

4.1.3 Ejecución.....	74
4.1.3.1 Auditoría Financiera.....	75
4.1.3.2 Auditoría de Control Interno.....	77
4.1.3.3 Auditoría Cumplimiento.....	79
4.1.3.4 Auditoría de Gestión.....	86
4.1.5 Informe de Auditoría Integral.....	91
4.2 Comentarios y Recomendaciones.....	93
4.3 Plan de Implementación de Recomendaciones.....	96
4.4 Presentación y aprobación del Informe.....	97
4.5 Comprobación de la Hipótesis.....	102
CONCLUSIONES.....	103
RECOMENDACIONES.....	104
BIBLIOGRAFÍA.....	105
ANEXOS.....	106

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Proceso de la Auditoria.....	26
Figura 2 Edificación de la empresa.....	32
Figura 3 Composición Accionaria.....	33
Figura 4 FODA de la empresa.....	39
Figura 5 Organigrama de la empresa.....	40
Figura 6 Cadena de Valor.....	45
Figura 7 Plan Operativo.....	47
Figura 8 Plan Estratégico.....	48
Figura 9 Presupuesto.....	49
Figura 10 Balance General 2013.....	50
Figura 11 Estado de Resultado 2013.....	53
Figura 12 Flujo grama de nómina.....	54
Figura 13 Proceso de Auditoría Integral.....	57
Figura 14 Cronograma de Actividades.....	58
Figura 15 Trabajo de Producción.....	58
Figura 16 Estado de Maquinarias.....	59
Figura 17 Resumen de Evaluación del Sistema de Control Interno.....	60
Figura 18. Pregunta 1 de Encuesta.....	81
Figura 19 Pregunta 2 de Encuesta.....	81
Figura 20 Pregunta 3 de Encuesta.....	82

Figura 21 Pregunta 4 de Encuesta.....	82
Figura 22 Pregunta 5 de Encuesta.....	83
Figura 23 Pregunta 6 de Encuesta.....	83

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Número de empleados por planta al año 2013.....	7
Tabla 2: Productos para empleados	38

RESUMEN

La Empresa Industria Pesquera Santa Priscila S.A es una empresa dedicada al negocio de comercialización de camarón y tilapia. Su principal objetivo es exportar sus productos a diferentes países y convertirse en el mayor exportador de su rama, afianzándose como una empresa sólida que cumpla con los requerimientos exigidos por la ley. La competencia, tecnología, las políticas exigidas por la ley impulsan a generar cada vez más servicios eficientes al cliente de una manera responsable, dentro de los parámetros requeridos por el estado en la actualidad.

La mano de obra es la base productiva de la empresa. La capacidad y productividad de la Compañía, depende de cada una de las personas que forman parte de la entidad, y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Actualmente los diferentes modelos de evaluación se enfocan exclusivamente en el resultado financiero, sin medir el camino hacia el logro de objetivos. Por lo expuesto un examen especial de auditoría integral al componente nómina, nos permitirá evaluar los aspectos financieros, de control, de cumplimiento y de gestión de este componente clave de la empresa.

PALABRAS CLAVES: procesos, componentes claves, examen especial de auditoría

ABSTRACT

The St. Priscila S.A. fishing industry is a company dedicated to marketing business shrimp and tilapia. Actually the objective principal is to export products to different countries and become the largest exporter of his marketing; the company will be a solid company that meets the requirements established by law. The competition, technology, policies required for the country. It generate efficient customer services in a responsible manner, with the parameters required by the state today.

The workforce is the production base of the company. The capacity and productivity of the company depends on each of the people who are part of the entity, and contribute to the fulfillment of the objectives set.

In the actually the different evaluation models his exclusively on the financial result, it's not check the path toward achieving objectives. For these reasons a special review of comprehensive payroll audit component will allow us to evaluate the financial aspects, control, compliance and management of this key component of the company.

KEYWORDS: processes, key components, special examination audit

INTRODUCCION

Con la globalización, aparecen nuevos esquemas de gestión como son: la optimización recursos, la eficacia en los planes estratégicos, el cumplimiento de las exigencias que las diferentes normas plantean, la adecuación a las actividades de control de una empresa, esto exige a la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. que esté alineada con estos objetivos.

Con el desarrollo de este trabajo se desea obtener una visión integral de un componente clave de la organización, y evaluar si está alcanzando los objetivos y metas que se ha planteado.

En la actualidad por el alto volumen de empleados y la falta de políticas y gestiones estratégicas de la empresa, en cada quincena se generan reclamos en los roles de la empresa. Dicho problema se origina por la ausencia de lineamientos de control interno y gestión en la Compañía y por no contar con informes de evaluación integrales que pongan al descubierto las falencias que tiene el proceso de nómina para que una vez identificadas se puedan tomar las acciones correctivas pertinentes.

Debido a lo anterior, se realizará un examen de auditoría integral al componente nómina de la empresa Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. de la ciudad de Guayaquil al año 2013, para demostrar si este examen especial brindará información relevante que soporte la toma de decisiones de la Compañía.

El presente trabajo se desarrollará de la siguiente manera:

Capítulo I se identificará a la organización y el área a ser auditada, y se expondrá sus antecedentes, historia, organismos que la regulan, así como se darán a conocer los

objetivos generales de la organización, presentar los resultados esperados y objetivos que se quieren alcanzar con el examen especial.

Capítulo II se expondrán diferentes conceptos en el marco conceptual y metodológico para el desarrollo del Examen Especial de Auditoría Integral, teniendo como puntos primordiales los objetivos y criterios aplicables de todas las auditorías.

Capítulo III se analizará la empresa identificando los aspectos importantes de la organización, verificar el proceso para medir la relevancia, problemas frecuentes y su impacto en la empresa.

Capítulo IV en este capítulo nos concentraremos en presentar los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral, a través del Informe y el plan de implementación de recomendaciones.

Posteriormente se demostrará la hipótesis para luego finalizar con las conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I

1. Introducción

1.1 Descripción del estudio y justificación.

Este trabajo consiste en un Examen Especial de Auditoría Integral al componente nómina de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. por el periodo 2013., el objetivo es determinar la razonabilidad de la información financiera, verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones, evaluar el control interno, y la gestión empresarial.

El Examen Especial de Auditoría Integral se lo realizó al componente nómina de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A., pues se determinó que es un factor relevante en la compañía, debido al auge en el volumen de operaciones y el impacto que la mano de obra tiene en la producción de la empresa

Con este examen se analizará el acatamiento de las disposiciones legales relacionadas a nómina, pues al existir un gran número de trabajadores, la mano de obra genera un impacto en el cumplimiento de la misión y visión de la empresa, por lo que es importante revisar los pagos que van destinados a los empleados, y evaluar los controles y procedimientos implementados en el proceso de mencionado.

El presente trabajo considera: el análisis de la empresa, comprensión del proceso de nómina, evaluación de la matriz de riesgos asociados a este componente, verificación de la información financiera, identificación de los aspectos importantes en el componente, evaluación del sistema de control interno y el análisis de la normativa legal que la empresa debe cumplir.

Reseña Histórica de la Empresa

Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. se creó el 7 de Noviembre de 1973, mediante escritura pública autorizada por el notario de Machala, Dr. Jose Javier Cabrera Román.

Con el pasar de los años la Compañía creció y en la actualidad dispone de sucursales como lo son: fincas de tilapia, piscinas cerca de la playa, laboratorios, 2 plantas de procesamiento, una ubicada en el Km 5.5 de la Vía Daule y la otra en la Av. Juan Tanca Marengo, además de oficinas en el centro de la ciudad donde se llevan a cabo actividades administrativas.

Volumen de Operaciones de la Empresa

Industria Pesquera Santa Priscila S.A. tiene cinco sucursales con una totalidad de 1600 empleados. Existe un departamento de Recursos Humanos a donde llega la información con respecto a la asistencia de los trabajadores para proceder al cálculo del rol de pagos.

El volumen de operaciones es representativo debido al gran número de empleados, provocando un impacto significativo en la empresa.

Las sucursales a través de sus administradores rinden cuentas al Jefe de Nómina.

Tabla 1. Número de empleados por planta al año 2013.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A						
	Planta 1	Planta 2	Tapiera	Muelle	Camaronera	Oficina centro
# empleados producción	400	600	230	150	100	
# empleados Administrativos	50	40	15	10	8	51
Total	450	640	245	160	108	51

Fuente: Industrial Pesquera Santa Priscila

Impacto en el entorno

En la actualidad la comercialización de camarón ha aumentado en la población, esto deriva en una mayor producción para cubrir la demanda actual del mercado.

Esto representa un compromiso institucional con la sociedad, a través del factor humano, pues los empleados son el motor en la producción que hoy en día se demanda, entonces a través de diversas capacitaciones, incentivos, buen trato, pagos a tiempo a los empleados, se logra cumplir con las expectativas y exigencias del mercado actual.

A través del examen especial de auditoría integral, se podrá obtener un panorama claro de la situación actual en cuanto al componente nómina, y como este contribuye a los resultados finales de la institución.

1.1.2 Direccionamiento estratégico institucional.

Industria Pesquera Santa Priscila se enfrenta a retos actuales en donde continuos cambios se hacen presentes, tales como: cambios tecnológicos, nuevas regulaciones y legislaciones, variaciones en los tipos de recursos.

Es necesario tomar medidas en respuesta a estos cambios del medio para poder lograr una competitividad y adaptarse al entorno actual. Para fomentar el éxito, la rentabilidad de una empresa, ésta se debe acoger a una dirección estratégica que la lleve en un camino de mejoramiento continuo, por medio de la definición de objetivos estratégicos, planificación estratégica, así como su implementación en todos los niveles de la organización, y ayudar en la toma de decisiones estratégicas.

Plan operativo anual

El Plan Operativo de Industrial Pesquera Santa Priscila S.A., es una herramienta de gestión que orienta a la organización hacia el logro de los objetivos establecidos por la alta gerencia para el ejercicio económico 2013.

1.1.2.1 Identificación de los Objetivos Operativos de la Compañía.

- Mejorar la satisfacción al cliente al cierre del año 2013 a un nivel del 70%
- Ampliar la capacidad operativa al cierre del año 2013 a un nivel del 100%
- Desarrollar programas de motivación al personal a todos los empleados con un presupuesto de 8000 USD.
- Aumentar las ventas locales al finalizar el año 2013 en un 60%
- Disminuir el registro de asistencias de los trabajadores de forma manual.
- Disminuir los reclamos en roles de trabajadores al finalizar el año 2013.
- Mejorar los controles de cambios en el sistema bajo los niveles de autoridad respectivos.

1.1.2.2 Misión y Visión.

Misión

Producir, procesar, comercializar, y exportar camarones frescos, congelados, cumpliendo con estándares de calidad, seguridad ocupacional y medio ambiente, enfocada a la optimización de recursos y mejora continua.

Visión

Incrementar la producción y exportación mediante la mejora continua, en infraestructura, certificación de nuevos estándares internacionales, responsabilidad social, empresarial y tecnológica para satisfacer a nuestros clientes y llegar a liderar el mercado mundial

1.1.2.3 Identificación de los Objetivos Estratégicos de la Compañía.

- Lograr desarrollar técnicas adecuadas que nos permitan proveer de recursos humanos calificados a la empresa en el momento oportuno
- Plan de capacitación completo para la preparación del personal
- Tener sistemas y programas de administración que garanticen una gestión moderna para el componente nómina
- Lograr un clima organizacional favorable que contribuya con el buen desempeño de los empleados de la empresa
- Incrementar la satisfacción de los consumidores en la calidad del producto y servicio
- Optimizar el proceso de pelado de camarón

1.1.2.4 Funciones clave.

Áreas estratégicas: Recursos Humanos – Nómina

El control interno de nómina no está implementado en todos sus niveles; en la actualidad la empresa está diseñando nuevas políticas y normas en materia de control a ser implementadas.

1.1.2.5 Valores institucionales.

Responsabilidad social. En cumplimiento del mandato Constitucional, el eje principal del accionar institucional es la responsabilidad social frente a los sectores vulnerables de la sociedad.

Honestidad: Nuestro actuar debe ser con la debida transparencia

Lealtad: Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de los asuntos.

Respeto: El respeto implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material.

Responsabilidad institucional: El manejo eficiente de los recursos en la realización de nuestras actividades se deben realizar de modo que se cumplan con excelencia y calidad los objetivos y metas Institucionales.

Responsabilidad ambiental: cuidar el medio ambiente es vital para asegurar la calidad de vida de la sociedad.

Lineamientos institucionales

- ✓ Se diseñará un sistema de gestión de calidad, el cual será implementado en los procesos de producción.
- ✓ Las actividades de apoyo al proceso de mejora continua deben ejecutarse en cooperación con todo el personal involucrado, en donde el departamento de recursos humanos ejercerá un rol importante.
- ✓ Se diseñará e implementará el sistema de evaluación y control, enfocándose en los componentes del control interno.
- ✓ La gestión de riesgo se evaluará a través de estrategias de desarrollo mediante la utilización de recursos.
- ✓ Se diseñará e implementará un sistema de gestión de calidad.
- ✓ La formación a los empleados operativos y administrativos deberá ser continua, progresiva, y con enfoque de competencias.
- ✓ Implementar estrategias para la valoración de las condiciones de seguridad y análisis de riesgo.

- ✓ Diseño de estrategias de seguridad y protección
- ✓ Implementar incentivos al logro de metas
- ✓ Evaluar consecutivamente el sistema de pago de los roles a los empleados
- ✓ El responsable de entrega de nómina recibe y revisa la comprobación de nómina conforme a lo requerido en las políticas establecidas.
- ✓ El pagador habilitado deberá validar la nómina de comprobantes o cheques ordinaria y extraordinaria cada quincena conforme al formato de incidencias y de acuerdo al calendario establecido por el departamento de pagos.
- ✓ En caso de identificar algún pago indebido el responsable de entrega de nómina o el pagador habilitado procederán a la cancelación.

1.2 Objetivos y Resultados Esperados de la Auditoría.

1.2.1 Objetivos.

General

Realizar un examen de auditoría integral al componente nómina de la Industria Pesquera Santa Priscila S.A.

Específicos

- Ejecutar las fases de una auditoría que evalúe aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión al componente Nómina.
- 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 Nómina.
- Generar el informe de Auditoría Integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.2.2 Resultados Esperados.

- Detectar los riesgos asociados a las diferentes actividades del proceso de nómina, para luego diseñar la matriz de riesgos.

- Presentar el informe de auditoría.
- Exponer las recomendaciones pertinentes.
- Conocer el estado de la gestión del sistema de nóminas.
- Evaluar el sistema de control interno de la compañía
- Obtener una idea de cómo está operando el sistema de nómina con respecto a las leyes y regulaciones

CAPITULO II

2. Marco Referencial

2.1 Marco Teórico.

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

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de 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

La auditoría integral, constituye un enfoque enriquecido por la complementariedad existente entre los objetivos descritos, por lo que pueden considerarse además:

- Analizar en forma representativa y significativa el universo de operaciones de una empresa u organización
- Lograr una evaluación integral de operaciones específicas mediante el sometimiento a diversos enfoques de análisis
- Brindar una mayor seguridad a la administración en la toma de decisiones y aplicación de correctivos
- Tomar acciones con respecto a los riesgos que afronta la administración en el logro de sus principales objetivos
- Proporcionar un reporte integral que sustenta los hallazgos en diversos campos de la empresa. (Luna, 2010)

Servicios de aseguramiento

Servicio de aseguramiento es el trabajo mediante el cual un contador profesional evalúa un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto

destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema evaluado. Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado, mediante la evaluación de si el tema en cuestión está de conformidad, en todos los aspectos importantes. Según (Luna, 2010).

Los servicios de aseguramiento pueden tener las siguientes combinaciones:

- ✓ Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- ✓ Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- ✓ Contratos de atestación y presentación directa de informes
- ✓ Contratos sobre información tanto interna como externa
- ✓ Contratos tanto en el sector público como privado (Luna, 2010)

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

El contenido del informe del servicio de aseguramiento de auditoría integral se rige de acuerdo a la norma internacional de la siguiente manera:

Título: un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio;

- El destinatario: un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe;

- Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo cubierto;

- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio: esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y. que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto;
- Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito partí el cual fue preparado: si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados;
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados;
- Identificación del criterio: el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas;
- La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o

negaciones de conclusión: el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeta evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión.

- Fecha del informe: la fecha en que se emitirá el informe

- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe: el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato. (Luna, 2010)

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

2.2.1 Auditoría Financiera.

Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. (LUNA, 2010)

Criterios aplicables para auditoría financiera

Los criterios aplicables para la auditoría financiera son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs). Las normas referidas, aportan con elementos clave en la preparación de estados financieros, adecuándolos a las características y requisitos particulares de la República del Ecuador. Si bien, la intención es estandarizar en lo posible la estructura y contenido de los reportes financieros, deben cumplirse las condiciones requeridas en el país. Según (Guerra, 2012)

Veracidad : que las operaciones se sustenten en documentación que garantice la propiedad de los estados financieros.

Integridad : el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características y sus controles impedirán que se reporte información incompleta

Correcta Valuación: los valores registrados son correctos

El estudio y aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF's) cada vez se torna más necesario, no sólo en el registro y procesamiento de las operaciones financieras de una empresa, sino también en el ejercicio del control.

Las NIFF's vigentes a la fecha son:

NIFF's 1 Adopción, por primera vez de las normas Internacionales de Auditoría Financiera

NIFF's 2 Pagos Basados en Acciones

NIFF's 3 Combinaciones de Empresas

NIFF's 4 Contrato de Seguros

NIFF's 5 Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuados

NIFF's 6 Exploración y evaluación de Recursos Minerales

NIFF's 7 Instrumentos Financieros: Información a revelar

NIFF's 8 Segmentos Operativos

NIFF's 9 Instrumentos Financieros

Resumen del objetivo de la NIA 200, 230, 240, 250, 260, 300, 315, 500 Y 700.

NIA 200

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIA. En particular, establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada para permitir al auditor independiente alcanzar dichos objetivos.

NIA 230

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. evidencia de las bases del auditor para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del

auditor y evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

NIA 240

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades que tiene el auditor con respecto al fraude en la auditoría de estados financieros. En concreto, desarrolla el modo de aplicar la NIA 3151 y la NIA 3302 en relación con los riesgos de incorrección material debida a fraude. Aunque “fraude” es un concepto jurídico amplio, a los efectos de las NIA al auditor le concierne el fraude que da lugar a incorrecciones materiales en los estados financieros. Para el auditor son relevantes dos tipos de incorrecciones intencionadas: las incorrecciones debidas a información financiera fraudulenta y las debidas a una apropiación indebida de activos.

NIA 250

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros. Los requerimientos de esta NIA tienen como finalidad facilitar al auditor la identificación de incorrecciones materiales en los estados financieros debidas a incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias. Sin embargo, el auditor no es responsable de prevenir incumplimientos y no puede esperarse que detecte todos los casos de incumplimiento de cualquier disposición legal y reglamentaria.

NIA 260

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros. Esta NIA proporciona un marco general para la comunicación del auditor con los responsables del gobierno de la entidad e identifica algunos asuntos específicos que deberán ser objeto de comunicación

NIA 300

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros. La

planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría.

NIA 315

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad. El objetivo del auditor es identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno.

NIA 500

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

NIA 700

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros. También trata de la estructura y el contenido del informe de auditoría emitido como resultado de una auditoría de estados financieros. En esta NIA, las “Normas Internacionales de Información Financiera” hacen referencia a las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (Cuentas, 2013)

2.2.2 Auditoría de 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. Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo

en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre que: comprenden la extensión en la cual se está consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad, los estados financieros publicados se están preparando confiablemente, y si se están cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables. (MANTILLA, 2005)

Criterios aplicables para auditoría de control interno

La auditoría del control interno tiene como objetivo fundamental evaluar el sistema de control interno para determinar su funcionamiento y adecuación para el cumplimiento de objetivos empresariales.

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

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

Precisamente para el logro de estos objetivos, el informe COSO sustenta el sistema de control interno en cinco componentes.

El Ambiente de Control, establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. 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 en la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.

Valoración de Riesgos: cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse.

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de Control: Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades

Información y Comunicación: Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades. El Sistema de Información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

Monitoreo: Los sistemas de Control Interno, requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de mejoramiento ongoing, que ocurren en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. (Guerra, 2012)

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas de la empresa para verificar y evaluar que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son

aplicables. (LUNA, 2010)

Criterios aplicables para auditoría de cumplimiento

(Guerra, 2012) concluye que esta auditoría, determina el nivel de adecuación de las políticas, directrices, procesos, procedimientos y tareas, a la normativa legal aplicable al negocio. Los criterios, en este caso, no pueden ser estandarizados, dependen de las actividades y el objeto social de la empresa.

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

Normativa tributaria, laboral, cambiaria, constituye entre otras, elementos clave de evaluación.

Código de trabajo

Art. 55 Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- establece los parámetros y lineamientos para el pago de horas extras al trabajador.

Art. 80.- Salario y sueldo.-El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por meses, sin suprimir los días no laborables.

Art. 81.- Estipulación de sueldos y salarios.- Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales

Art. 82.- Remuneraciones por horas: diarias, semanales y mensuales.- En todo contrato de trabajo se estipulará el pago de la remuneración por horas o días, si las labores del trabajador no fueran permanentes o se tratasen de tareas periódicas o estacionales; y, por semanas o mensualidades, si se tratase de labores estables y continuas.

Art. 96.- Pago en días hábiles.- El salario o el sueldo deberán abonarse en días hábiles, durante las horas de trabajo y en el sitio del mismo

Art. 185.- Bonificaciones por desahucio.- el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador.

Art. 402.- Pago de indemnizaciones.- deberá cubrir el valor de tales indemnizaciones dentro del plazo que se le conceda, el que no podrá exceder de sesenta días, ni ser menor de treinta.

Art. 71.- Liquidación para pago de vacaciones.- computando la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo,

.

Art. 72.- Vacaciones anuales irrenunciables.- Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero.

Art. 400.- Descuento por anticipo de salario.- se descontará lo que el trabajador adeudare al empleador por anticipos de salario, siempre que tal descuento no exceda del diez por ciento del monto total de la indemnización.

Art. 196.- Derecho al fondo de reserva.- Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado.

Reglamento para la aplicación a la ley de régimen tributario interno

Art. 96.- Obligación de expedir comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia.- Los agentes de retención entregarán a sus trabajadores un comprobante en el que se haga constar los ingresos totales percibidos por el trabajador, así como el valor del Impuesto a la Renta retenido.

El empleador entregará al Servicio de Rentas Internas en dispositivos magnéticos u otros medios y en la forma y fechas que dicha entidad determine, toda la información contenida en los comprobantes de retención antes aludidos.

Normativa Interna

Reglamento Interno de Trabajo

Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional

Manual de IPSPNET para Generación de Roles

Política Interna

NIC 19, NIC 26

2.2.4 Auditoría de Gestión.

Es la evaluación que realiza un profesional independiente sobre el logro de metas y objetivos de una empresa. Verifica que la entidad se ha conducido de manera ordenada en estos parámetros, y evalúa el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si estas se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica. (LUNA, 2010)

Criterios aplicables para auditoría de gestión

Como menciona (Subía, 2012), La auditoría de gestión, está enfocada a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios de la organización.

Eficiencia: se relaciona con la optimización en el uso de los recursos

Eficacia: mide el logro de las metas y objetivos empresariales

Calidad: evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.

2.3 Proceso de la auditoría integral.

La auditoría integral abarca las auditorías de: control interno, financiera, de gestión y de cumplimiento. Representa una evaluación global de un tema de análisis ya que considera los cuatro grandes enfoques dentro de una organización.

En tal sentido todas las actividades del proceso de auditoría integral van encadenadas unas a otras, a través del proceso sistemático en el que se dan a conocer las deficiencias y desviaciones relacionadas a los cuatro objetivos de la auditoría integral.

Como lo indica (Guerra, 2012) el proceso de auditoría integral se compone de las etapas de: Planeación, Ejecución, Comunicación, Seguimiento

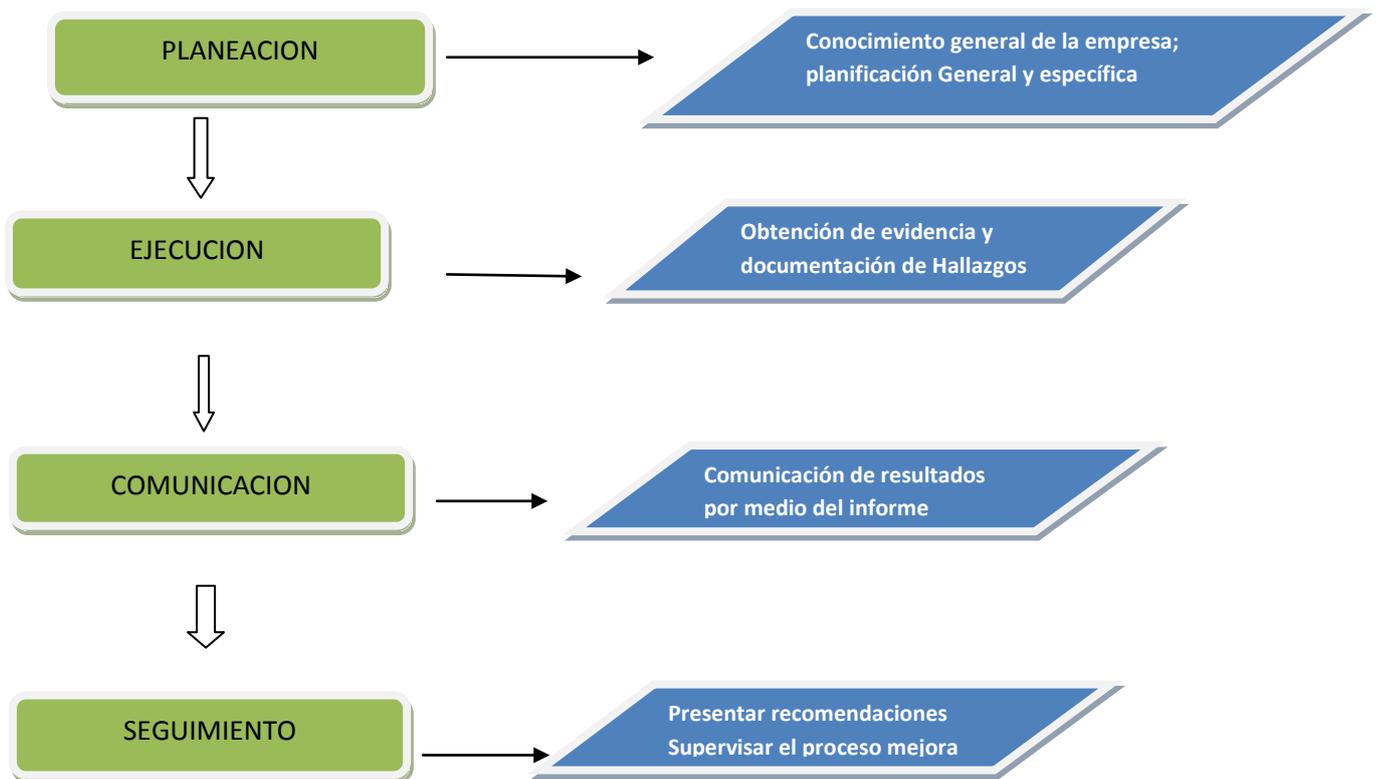


Figura 1. Proceso de la Auditoria

Fuente: el autor

2.3.1 Planeación.

En esta fase se puede obtener un conocimiento general de las actividades de la empresa, con el fin de entender el negocio, su entorno, obligaciones legales, planes de gestión, estructura de control interno, y evaluar de esta manera poder determinar el riesgo inherente.

La planeación está conformada por la planificación preliminar y la planeación específica

Diagnostico o Planificación Preliminar

La planeación preliminar tiene como objetivo obtener información general sobre la entidad, para lograr esto se debe conocer los sistemas de información vigentes, leyes regulaciones y normativa aplicable a la empresa, conocimiento de las actividades operacionales, identificación de políticas, números de empleados, etc. Estos elementos ayudaran a comprender mejor cómo funciona la organización.

Planificación Específica

En esta etapa se define la estrategia de auditoría a seguir la misma que da como resultado el Informe de Planeación de auditoría y el Programa de Trabajo.

Además se evalúa el control interno para determinar el riesgo de auditoría, que está conformado por el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección.

Riesgo inherente: es aquel que está relacionado con la naturaleza de la empresa y sus operaciones, el alto volumen en las operaciones, personal sin experiencia, manuales desactualizados, etc.

Riesgo de detección: depende exclusivamente de la experiencia del auditor, en sus métodos aplicados, existiendo la posibilidad de que existan errores y no los detecte, es lógico que el auditor deba tomar medidas cautelosas para disminuir este riesgo.

Riesgo de control: depende del nivel de funcionamiento de los controles internos de una empresa, mientras menor sea el nivel de confianza de dichos controles mayor será riesgo de control y viceversa.

Riesgo de auditoría: es el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría.

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

2.3.2 Ejecución.

Es la aplicación de los procedimientos de auditoria plasmados en los programas de trabajo, mediante los diferentes tipos de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Obtener información suficiente, competente y relevante es el objetivo en esta etapa para el auditor, así como detectar los errores basados en las pruebas aplicadas, obteniendo los hallazgos que se documentaran como evidencia en los papeles de trabajo.

En esta fase podemos contar con los siguientes elementos: pruebas de auditoría, técnicas de muestreo, evidencias de auditoría, papeles de trabajo, hallazgos de auditoría.

Pruebas de Auditoría

(Guerra, 2012) lo define como las técnicas o procedimientos utilizados por el auditor para obtener la evidencia que compruebe y fundamente su dictamen. Encontramos diferentes pruebas como: pruebas de control las cuales se enfocan al grado de efectividad del control interno, las pruebas analíticas, las cuales se define como evaluaciones de información financiera a través de un estudio de las relaciones entre datos financieros y no financieros. Y pruebas sustantivas cuyo objetivo es obtener evidencias relacionadas con la existencia, integridad, propiedad, valuación, y presentación de la información auditada.

Evidencia de auditoría

Es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustente su opinión, la evidencia debe de ser relevante, autentica, verificable y neutral.

Papeles de trabajo.

“Los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Algunos papeles de trabajo son elaborados por el auditor y se denominan cédulas. Otros son obtenidos por terceras personas (cartas, certificaciones, estado de cuentas, manual de funciones, memos, autorizaciones, etc.) y se constituyen en pruebas que fundamentan la opinión, para formar parte de la evidencia "(Torácica, 2004)

Hallazgos de auditoría

Según (Guerra, 2012) es un hecho relevante, que se genera producto de la comparación entre un criterio y la situación encontrada. Los hallazgos están conformados de atributos que son: condición, criterio, causa y efecto.

Condición: Situación actual encontrada por el auditor

Criterio: normas aplicable o parámetro de comparación.

Causa: la razones de la desviación o el motivo por el cual se incumplió el criterio o norma.

Efecto: consecuencias originadas por las deficiencias encontradas.

2.3.3 Comunicación.

En esta etapa se dan a conocer los resultados mediante el Informe de Auditoría. Con esta comunicación el auditor da su opinión según lo evaluado y sus observaciones, también incluye la presentación de recomendaciones para establecer acciones de mejora.

Este Informe debe emitirse en el periodo de tiempo acordado, con la respectiva evidencia que respalde el contenido de la comunicación.

2.3.4 Seguimiento.

El Informe de resultados deberá incluir las recomendaciones pertinentes, las mismas que estarán plasmadas en la matriz de implementación de recomendaciones, que incluye la especificación de las actividades a realizar, el responsable de esta implementación, el plazo y las firmas de responsabilidad.

Es un valor agregado por parte del auditor monitorear que se cumplan las actividades especificadas en las recomendaciones mencionadas.

CAPITULO III

3. Análisis de la Empresa

3.1 Introducción.

En el país, la actividad camaronera ha tenido un gran auge, El cultivo de camarón se desarrolló principalmente en la región de la Costa, en donde confluyen importantes aspectos naturales, que hacen de éste, un lugar excelente para el desarrollo de la acuicultura

Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. produce y exporta camarón (*Litopenaeus Vannamei*), produce en sus piscinas más de 32 millones de kilogramos de camarón y exporta cada año a Europa, Estados Unidos, Latinoamérica y Asia. Es una empresa totalmente integrada, tiene sus propias fincas (piscinas), 6 laboratorios para producción de larvas, planta de alimento balanceado y 2 plantas de procesamiento. Esto permite que funcionen de forma organizada y no depender de la producción de terceros.

Industrial pesquera Santa Priscila S.A tiene diferentes sucursales, en playas de santa Elena, el cantón Milagro, planta de producción en la ciudad de Guayaquil, av. Juan Tanca Marengo, y la planta principal en el kilómetro 5.5 Vía Daule, la cual figura en el siguiente plano.

Edificación

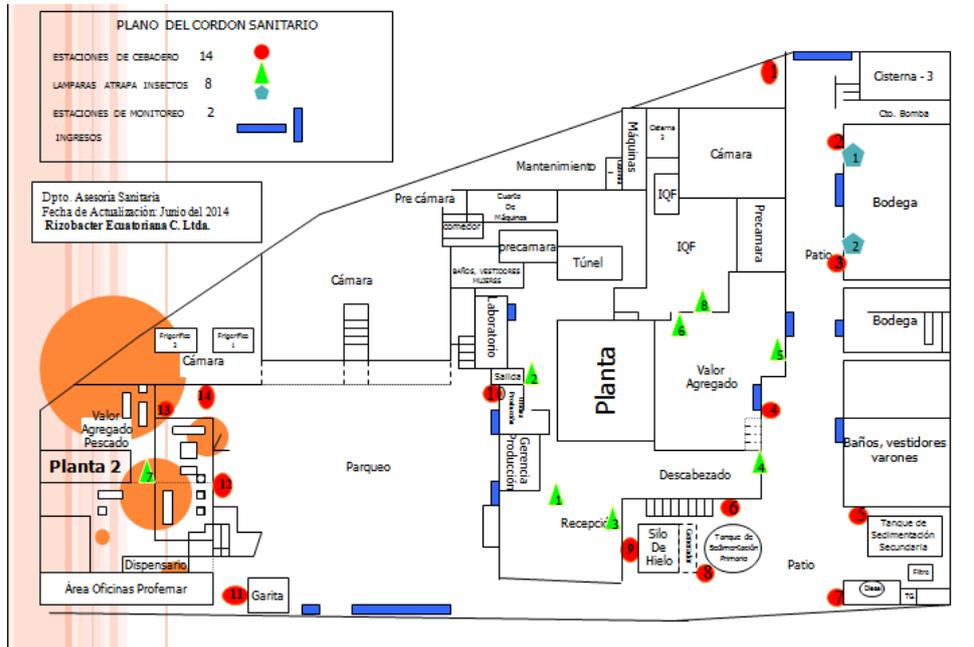


Figura 2. Edificación de la empresa

Fuente: la empresa

3.2 Antecedentes de la organización.

Se constituyó mediante escritura pública autorizada por el notario de Machala, Doctor José Javier Cabrera Román, el 7 de Noviembre de 1973, e inscrita en el registro de la propiedad de Machala, el 09 de Noviembre del mismo año.

Mediante escritura pública autorizada por el notario vigésimo noveno Ab. Francisco Coronel Flores, el 01 de Enero de 1992, e inscrita en el registro mercantil de Guayaquil el 01 de Febrero de 1993, se reformó íntegramente los estatutos de la compañía.

3.3 Estatuto Social.

Industrial Pesquera Santa Priscila se dedica a la actividad pesquera en todas sus fases tales como captura, procesamiento y comercialización, así mismo se dedica a la actividad bio acuática en todas sus fases tales como cultivo, cría, procesamiento y comercialización.

3.4 Composición accionaria.

N°	Identificación	Nombre	Nacionalidad	Tipo Inversión	Capital	Restricción
> 1	0991418121001	MANESIL S.A.	ECUADOR	NACIONAL	12,250,000.00	N
2	0910478007	SALEM BARAKAT CLAUDIA CAMILA	ECUADOR	NACIONAL	850,536.00	N
3	0914224464	SALEM BARAKAT CRISTINA MARIA	ECUADOR	NACIONAL	850,536.00	N
4	0914581723	SALEM BARAKAT JULIO MIGUEL	ECUADOR	NACIONAL	850,536.00	N
5	0908937204	SALEM BARAKAT PRISCILLA MARIA	ECUADOR	NACIONAL	850,536.00	N
6	0914224472	SALEM BARAKAT SANTIAGO JOSE	ECUADOR	NACIONAL	850,536.00	N

Figura 3. Composición Accionaria

Fuente: Superintendencia de Compañías

3.5 Normativa y organismos reguladores.

Entre los principales organismos reguladores están:

Instituto Nacional de Pesca.- procura el aseguramiento de la calidad pesquera, acuícola y ambiental, (ACPAA) realiza el control sanitario y certificación de los productos de la pesca y acuicultura para ofrecer las garantías oficiales con respeto a la inocuidad, condiciones de higiene y de proceso verificando el cumplimiento de las legislaciones sanitarias vigentes.

El proceso ACPAA, ofrece una gama de servicios de ensayos analíticos y asesoramiento al sector pesquero acuícola del país, empleando tecnología de última generación, a cargo de un equipo multidisciplinario de profesionales altamente calificados, siguiendo métodos oficiales y/o reconocidos los cuales siguen un sistema de calidad reconocido internacionalmente como la norma NTE INEN 17025:2006, la cual garantiza resultados confiables, que permitirán la libre exportación de productos pesqueros y acuícola a los diferentes mercados.

El Proceso ACPAA, cuenta con tres áreas fundamentales que son:

- Certificación
- Laboratorios Acreditados
- Verificación regulatoria

Aduana del Ecuador

A través de los documentos oficiales como: la guía de pesca, el permiso de pesca, aviso de arribo, factura comercial, FOB (libre a bordo) se regulan la exportación del camarón, pues debe de cumplir esta serie de requisitos para ser exportados.

Ministerio del ambiente

Hoy en día existen parámetros que las empresas deben de cumplir, Industrial Pesquera Santa Priscila, al ser una empresa que transforma la materia prima en producto final, produce desechos tóxicos. Por este motivo el Ministerio del Ambiente exige el cumplimiento de requisitos y procedimientos necesarios en esta actividad.

“Art. 154.- A efectos del presente Reglamento, los desechos peligrosos son:

a) Los desechos sólidos, pastosos, líquidos o gaseosos resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo y que contengan alguna sustancia que tenga características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas y/o radioactivas, que representen un riesgo para la salud humana y el ambiente de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

b) Aquellos que se encuentran determinados en los listados nacionales de desechos peligrosos, a menos que no tengan ninguna de las características descritas en el literal anterior. Estos listados serán establecidos y actualizados mediante acuerdos ministeriales.”
(631, 2012)

Ministerio de relaciones laborales

Mediante el acatamiento de lo dispuesto en el código de trabajo, la empresa debe que respetar, y procurar mejoras continuas para el buen vivir, garantizando los derechos y beneficios de los trabajadores de la compañía, regirse a políticas laborales y fomentar la continuidad y estabilidad de la empresa.

Superintendencia de compañías

La Superintendencia de Compañías es el organismo técnico, con autonomía administrativa y económica, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y

liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley, mediante sistemas de regulación y servicios. (Compañías, 2014) (631, 2012)

3.6 Productos y servicios que ofrece la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A..

Entre los productos y servicios podemos encontrar:

- ✓ Comercialización a nivel nacional de camarón, Tilapia, y tilapia en filetes congelados.
- ✓ Exportación de camarón, tilapia y mangos

Productos a los que puede acceder el empleado:

Tabla 2. Productos para empleados



PRODUCTOS	PRESENTACION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL EMPAQUE
BLOQUES CAMARON M/L"A" 16-20 CJAS X 5 LBS	DE 5 LIBRAS	\$ 5,50	\$ 27,50
BLOQUES CAMARON M/L"A" 21-25 CJAS X 5 LBS	DE 5 LIBRAS	\$ 4,70	\$ 23,50
BLOQUES CAMARON M/L"A" 26-30 CJAS X 5 LBS	DE 5 LIBRAS	\$ 4,10	\$ 20,50

BLOQUES	DE	5 LIBRAS	\$ 4,00	\$ 20,00
CAMARON M/L"A" 31- 35 CJAS X 5 LBS				
BLOQUES	DE	5 LIBRAS	\$ 2,30	\$ 11,50
CAMARON M/L"A" B. SMALL CJAS X 5 LBS				
BLOQUES	DE	5 LIBRAS	\$ 2,50	\$ 12,50
CAMARON M/L"A" B. MEDIUM CJAS X 5 LBS				
BLOQUES	DE	5 LIBRAS	\$ 3,00	\$ 15,00
CAMARON M/L"A" B. LARGE CJAS X 5 LBS				
BLOQUES	DE	4 LIBRAS	\$ 6,50	\$ 26,00
CAMARON GOLDEN U12 CJAS X 4 LBS				
BLOQUES	DE	4 LIBRAS	\$ 6,30	\$ 25,20
CAMARON GOLDEN U15 CJAS X 4 LBS				
BLOQUES	DE	4 LIBRAS	\$ 6,00	\$ 24,00
CAMARON GOLDEN 16 - 20 CJAS X 4 LBS				
BLOQUES	DE	4 LIBRAS	\$ 5,20	\$ 20,80
CAMARON GOLDEN 21 - 25 CJAS X 4 LBS				
BLOQUES	DE	4 LIBRAS	\$ 4,60	\$ 18,40
CAMARON GOLDEN 26 - 30 CJAS X 4 LBS				

BLOQUES DE 4 LIBRAS	\$ 4,60	\$ 18,40
CAMARON SALINAS		
31 - 35 CJAS X 4 LBS		
BLOQUES DE 4 LIBRAS	\$ 4,50	\$ 18,00
CAMARON SALINAS		
36 - 40 CJAS X 4 LBS		
BLOQUES DE 4 LIBRAS	\$ 4,25	\$ 17,00
CAMARON SALINAS		
41 - 50 CJAS X 4 LBS		
IQF PYD 26-30 2 K	\$ 12,89	\$ 25,78
FUNDAS LLANAS		
IQF PYD 31-35 2 K	\$ 12,65	\$ 25,30
FUNDAS LLANAS		
IQF PYD 36-40 2 K	\$ 12,41	\$ 24,82
FUNDAS LLANAS		
IQF PYD 41-50 2 K	\$ 12,30	\$ 24,60
FUNDAS LLANAS		
IQF PYD 51-60 2 K	\$ 12,15	\$ 24,30
FUNDAS LLANAS		
IQF PYD 61-70 2 K	\$ 12,05	\$ 24,10
FUNDAS LLANAS		
IQF PYD 71-90 2 K	\$ 11,45	\$ 22,90
FUNDAS LLANAS		
HAMBURGUESAS DE 360 GRAMOS	\$ 3,00	\$ 3,00
CAMARON CAJA		
FILETE DE TILAPIA 1 LIBRA	\$ 4,50	\$ 4,50
ROJITO		

IQF PYD GOLDEN GRANDE TALLA 31-40	1 LIBRA	\$ 5,80	\$ 5,80
SHELL ON IQF GOLDEN GRANDE TALLA 41-50	1 LIBRA	\$ 4,90	\$ 4,90
SHELL ON IQF GOLDEN MEDIANO TALLA 51-70	1 LIBRA	\$ 4,70	\$ 4,70
SHELL ON IQF GOLDEN PEQUEÑO TALLA 71-90	1 LIBRA	\$ 4,20	\$ 4,20
PRECOCIDO GOLDEN TALLA 41-50	1 LIBRA	\$ 6,70	\$ 6,70
FILETE CONGELADO 3-5	2 Y 5 LBS.	\$ 4,30	\$8,60 / \$21,50
FILETE CONGELADO MIX UP	2 Y 5 LBS.	\$ 3,50	\$7 / \$17,5
FILETE CONGELADO 2-3 CON PIEL	3 LIBRAS	\$ 3,80	\$ 11,40
TILAPIA CONGELADA ENTERA	2 KLS	\$ 3,00	\$ 6,00
CAMARON CON CABEZA GOLDEN 40- 50	2 KL	\$ 9,46	\$ 18,92
CAMARON CON CABEZA GOLDEN 50- 60	2 KL	\$ 9,15	\$ 18,30

CAMARON	CON	2 KL	\$ 8,20	\$ 16,40
CABEZA GOLDEN 60-70				
SHELL	ON	IQF 2KL	\$ 11,90	\$ 23,80
GOLDEN 36 - 40				
SHELL	ON	IQF 2KL	\$ 11,24	\$ 22,48
GOLDEN 41 - 50				

Fuente: la empresa

3.7 Matriz de Oportunidades.

	Fortalezas	Debilidades
Análisis Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Buena calidad del producto de camarón. Tilapia. • Posibilidades de acceder a préstamos por parte de los empleados de producción • Procesos técnicos y administrativos de calidad • Características especiales del camarón, tilapia que se oferta • Cualidades del servicio que se considera de alto nivel • Posicionamiento fuerte en el mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de actualización en tecnología • Falta de capacitación • Infraestructura sin inversión • Capital de trabajo mal utilizado • Poco interés del comité paritario en la empresa • pocas facilidades para adquirir producto • Falta de motivación de los recursos humanos • Falta de control en los procesos de producción • toma decisiones centralizada
	Oportunidades	Amenazas
Análisis Externo	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad del producto en el medio • Políticas del estado • Tendencias favorables en el mercado • Fuerte poder adquisitivo del segmento meta 	<ul style="list-style-type: none"> • Regulación desfavorable con el código de trabajo • Aumento de precio de insumos para alimentos balanceados camarones, peces • Competencia consolidada en el mercado

	<ul style="list-style-type: none"> •Sector camaronero del país en constante crecimiento •Cercanía al mercado objetivo •Negocios con clientes en el exterior 	<ul style="list-style-type: none"> • Plagas que afecten al camarón • Aumento en el endeudamiento de empleados
--	--	---

Figura 4. FODA de la empresa

Elaborado por: el autor

3.8 Organigrama.

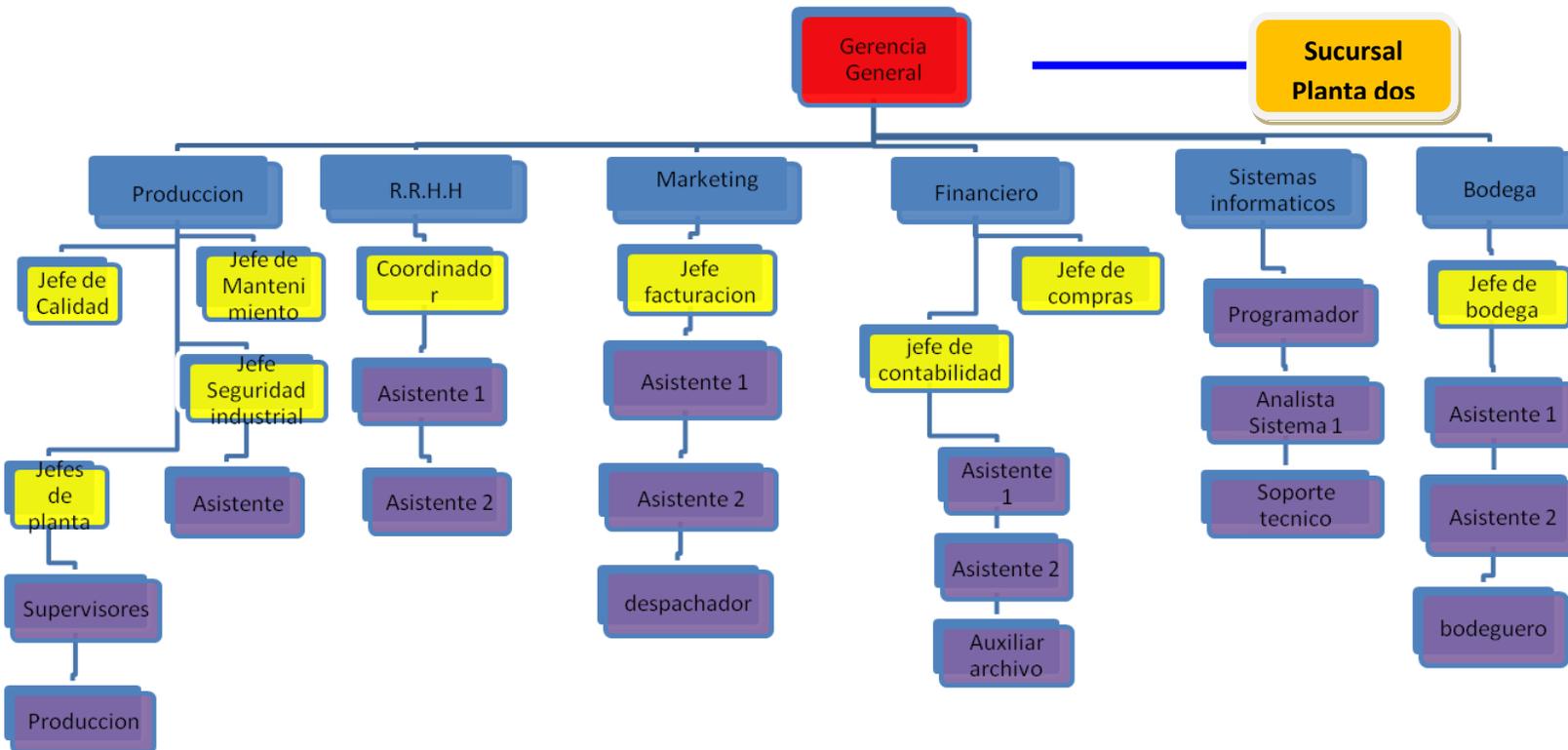


Figura 5. Organigrama de la empresa

Fuente: la empresa

Gerencia General.- Es el representante legal de la compañía, el cual tiene a su cargo la dirección y administración del negocio

Gerencia de producción.- Controla el proceso de la producción para el inventario del producto terminado, tiene a su cargo a los jefes de planta, de seguridad industrial, jefes de bodega, y al jefe de control calidad.

Gerencia de Ventas.- Es quien realiza el marketing del producto.

Gerente Recursos humanos.- Garantiza una buena comunicación, entre todos los niveles de la organización.

Gerencia Financiera.- Mide el desempeño de la compañía, en términos financieros. Tiene a su cargo al departamento de compras.

Gerencia Sistemas.- Diseña y mantiene un sistema de información que brinde soporte a las operaciones de la empresa, buscando la optimización a través de la tecnología.

Atribuciones y deberes de la Gerencia de producción:

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar las actividades.
- ✓ Establecer el proceso de producción.
- ✓ Mantener limpias las instalaciones.
- ✓ Resolver conflictos generales.
- ✓ Informar sobre decisiones.
- ✓ Crear horarios de rodaje de trabajo de la producción
- ✓ Garantizar que se cumplan las normas de seguridad, y salud.
- ✓ Delegar actividades.
- ✓ Coordinación constante con Gerencia General
- ✓ Organizar el número de gavetas de camarón para la producción

Asignaciones y deberes de la Gerencia de Ventas:

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar las actividades.
- ✓ Realizar marketing del producto.
- ✓ Realizar políticas de ventas para atraer clientes.
- ✓ Velar por la satisfacción del cliente

- ✓ Establecer metas y objetivos a corto y largo plazo con respecto a las ventas de camarón, tilapia y mango
- ✓ Crear y Participar en eventos promocionales
- ✓ Informar a la gerencia general el resultado de las ventas
- ✓ Proponer ante la administración nuevas proyecciones

Asignaciones y deberes de Gerencia de Talento Humano:

- ✓ Elaborar, proponer, y controlar el proceso de reclutamiento del personal, así como la preparación de las inducciones.
- ✓ Ejecutar programas de capacitación para los empleados
- ✓ Monitorear y abastecer los procesos de nomina
- ✓ Realizar constantes controles a los procedimientos de nómina de la camaronera
- ✓ Presentar al departamento financiero informes detallados del total en dólares
- ✓ Notificar semanalmente el índice de rotación de empleados
- ✓ Presentar a gerencia general detalle de la asistencia diario de los trabajadores para cuadrar la producción con el número de gavetas de camarón a llegar.
- ✓ Coordinar con gerencia general las autorización con respecto a las deducciones a los empleados
- ✓ Mantener un clima organizacional idóneo en la empresa de arriba abajo.
- ✓ Fomentar la unión y trabajo en equipo a través de programas y eventos sociales
- ✓ Actualizar y hacer cumplir el reglamento interno de la empresa

Asignaciones y deberes de Gerencia Financiera:

- ✓ Analizar los aspectos financieros en la toma de decisiones
- ✓ Control de costos para determinar precio competitivo al producto
- ✓ Responsable en la elaboración de presupuesto para determinar la situación económica y financiera de la camaronera
- ✓ Negociar con proveedores para determinar formas de financiamiento.
- ✓ Monitoreo y autorización de las compras
- ✓ Manejo y resguardo del archivo contable
- ✓ Aprobación de la facturación que se realiza por ventas de bodega
- ✓ Elaboración de reportes financieros, de ventas y producción para la gerencia general.
- ✓ Presentar a Gerencia General, informe detallando un análisis de las cuentas individuales y específicas del balance general

- ✓ Análisis de los flujos de efectivo.

Asignaciones y deberes de Gerencia Sistemas:

- ✓ Actualización periódica del sistema que se encuentra en la empresa
- ✓ Protección de la red para evitar hackers
- ✓ Velar por la seguridad de los sistemas operativos
- ✓ Recurrir al mantenimiento de la base de datos periódicamente
- ✓ Proponer y coordinar cambios para mejorar y adecuar la explotación del sistema para requerimientos de la empresa
- ✓ Monitorear constantemente la vida útil de los sistemas biométricos encargados de la asistencia del personal de producción

Asignaciones y deberes de Gerencia General:

- ✓ Liderar la gestión estratégica
- ✓ Dirigir y controlar el desempeño de las áreas
- ✓ Autorizar controles y seguimientos para la toma de decisiones
- ✓ Diseñar la política salarial de la empresa

3.9 Cadena de Valor.

3.9.1 Procesos Gobernantes.

Orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.

La compañía está orientada a través del reglamento interno de trabajo otorgado por la administración, del Plan Operativo Anual, y demás disposiciones de la Gerencia.

- Disposiciones generales
- Administración (reglamento interno)

3.9.2 Procesos Agregadores de Valor.

Los procesos agregadores de valor constituyen el conjunto de actividades que aseguran la entrega de bienes o servicios conforme los requerimientos del cliente ciudadano (usuarios-concesionarios).

La actividad principal que genera valor agregado es el sistema de gestión de calidad y la producción, ya que en este proceso se asegura el cumplimiento de los requerimientos mínimos para que un producto salga al mercado y esté listo para la venta en los términos de calidad exigidos. Otro proceso agregador de valor es la atención en el punto de venta, ya que es la carta de presentación al cliente que garantiza la fidelidad del cliente y consigo se alcanza el objetivo fundamental de todo este proceso que es la satisfacción del cliente.

- Servicio al cliente
- Sistema gestión calidad
- Punto de venta
- Producción

3.9.3 Procesos de Apoyo.

Se los llama también procesos de apoyo, los cuales se encargan de abastecer de recursos indispensables para la ejecución y desarrollo de los procesos y así lograr los objetivos propuestos. A través de la gestión del talento humano, la tecnología, infraestructura, compras y el servicio financiero se podrá proveer el apoyo necesario para la continuidad de las operaciones

- Talento humano
- Tecnología
- Infraestructura
- Compras

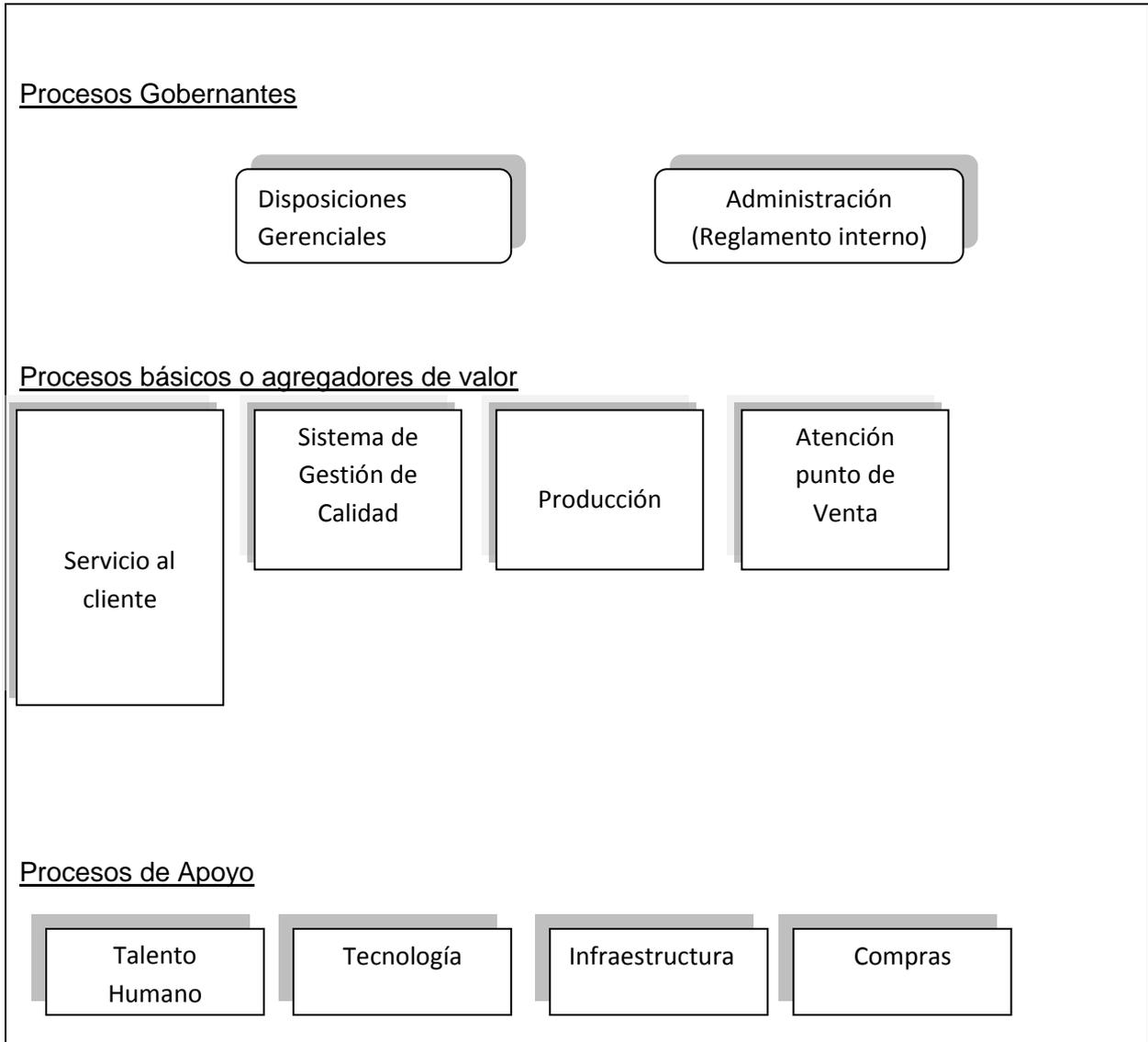


Figura 6. Cadena de Valor

Fuente: la empresa

3.10 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al componente nómina de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A..

La auditoría integral es un proceso sistemático que evalúa los componentes y procesos de una organización, para de esta manera proveer a la administración un panorama claro del grado de cumplimiento de sus metas.

En el examen de auditoría integral, los papeles de trabajo, nos darán un detalle de la situación de la empresa, lo cual es de utilidad para la administración en la toma de decisiones.

Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. se dedica a la comercialización de camarón y tilapia principalmente, además cuenta con sus propias piscinas para el cultivo de camarón. A diario más de 500 gavetas (cada gaveta representa 100 libras) de camarón son procesadas en la planta lo cual implica que el nivel de producción sea arduo y se requiera mano de obra constantemente generando alta rotación del personal obrero.

Al aumentar el nivel de rotación de personal, los controles tienden a ser inadecuados, y en este punto se evaluará el sistema de pagos y todo lo relacionado al cumplimiento de la normativa que le aplica a la compañía, la evaluación también incluye la verificación de los valores reflejados en los estados financieros por pagos al personal para determinar si están presentados razonablemente. Por otra parte se medirá el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en las actividades relacionadas a nómina.

Problemas frecuentes

Las remuneraciones a los empleados se los realizan de forma quincenal, a través de un sistema propio de la empresa, el cual se basa en el reporte de asistencias diarias que genera sistema biométrico, en cada quincena surgen inconvenientes debido a que en muchas ocasiones los empleado no pueden marcar su asistencia y por ende el reporte no considera todas sus horas de trabajo.

La empresa cuenta con un sistema de reclamos de empleados, mediante el cual luego de la verificación respectiva, se procede al pago de las horas de trabajo no canceladas oportunamente.

El sistema biométrico no lee las huellas de los empleados que presentan descamaciones en los dedos de las manos, debido a que en la empresa existe un área de pelado de camarón, donde muchos empleados proceden a trabajar sin guantes originando estos maltratos con sus manos y generando que el sistema no pueda leer sus huellas al momento de marcar su asistencia.

Importancia del factor Nómina en la empresa.

Un adecuado sistema de remuneraciones, incentivará al personal a trabajar en la empresa, lo cual ayudaría a posicionar competitivamente a la empresa.

Para esto es indispensable conocer el funcionamiento del sistema de remuneraciones de la compañía y si los mecanismos de gestión van direccionados al cumplimiento de objetivos, adaptaciones al cambio tecnológico, y de la normativa aplicable.

Por todo lo mencionado es necesaria una evaluación global del componente que abarque los cuatro grandes enfoques para la auditoria que son financiera, control interno, cumplimiento y gestión.

3.11 Plan Operativo Anual 2013.

PLAN OPERATIVO ANUAL						
INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A						
DIAGNOSTICO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	EJECUCION	RECURSOS	EVALUACION	PRESUPUESTO
Mala utilización del presupuesto	Aumentar la inversión en infraestructura al finalizar el año 2013 con un presupuesto de \$30000	Debe existir un Director o Responsable del Presupuesto que actuará como coordinador de todos los departamentos que intervienen en la ejecución del plan.	reuniones de área durante todo año lectivo	profesionales: personal administrativo	Informes mensuales	Aporte del departamento de presupuesto
Falta de políticas	Aumentar las políticas asignadas por la administración	Debe existir políticas aprobadas por la administración acerca de la selección y contratación del personal	reuniones de área durante todo año lectivo	Profesionales: personal administrativo o de talento humano.	Informes mensuales del área	Aporte del departamento de presupuesto
Falta de memos aprobados con firma y sello	Aumentar las autorizaciones de los empleados que servirán como soporte	Tener un archivo de las autorizaciones escritas firmadas por el empleado acerca de sus deducciones o descuentos.	reuniones de área durante todo año lectivo	software informático	informes quincenales / reportes sistema	aporte del departamento de presupuesto
Problemas al cálculo de asistencias manuales	Disminuir el número de empleados que registran manualmente su asistencia	software biométrico para medir automáticamente la asistencia de los empleados	reuniones de área durante todo año lectivo	tecnología, reloj biométrico	reportes del sistema	aporte del departamento de presupuesto

Figura 7. Plan Operativo

Fuente: la empresa

3.12 Plan Estratégico.

PLAN ESTRATEGICO					
INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A					
Eventos principales	Responsabilidad	Calendario		Recursos	Mecanismos de Seguimiento
		inicio	final		
Lograr desarrollar técnicas adecuadas que nos permitan proveer de recursos humanos calificados a la empresa en el momento oportuno	Departamentos correspondientes	2013	2018	Capitales, operativos y humanos	Manual de recursos humanos
Plan de capacitación completo para la preparación del persona	Departamentos correspondientes	2013	2018	Capitales, operativos y humanos	Informe necesidades de cada departamento
Llegar a tener sistemas y programas de administración que garanticen una gestión moderna para el componente nomina	Departamentos correspondientes	2013	2018	Capitales, operativos y humanos	Sistema diseñado
Lograr un clima organizacional favorable que contribuya con el buen desempeño de los empleados de la empresa	Departamentos correspondientes	2013	2018	Capitales, operativos y humanos	Programo propuesto
Incrementar la satisfacción de los consumidores en la calidad del producto y servicio	alta gerencia	2013	2018	Capitales, operativos y humanos	Tratamiento del camarón y atención cliente
Optimizar el proceso de pelado de camarón	Alta gerencia	2013	2018	capitales, operativos y humanos	nuevas maquinas Johnson producen el equivalente a 5 personas

Figura 8. Plan Estratégico

Fuente: la empresa

3.13 Presupuesto.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.	
PRESUPUESTO 2013	
Cuenta	Valor
COSTODE VENTAS Y PRODUCCIÓN	
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	\$ 20.890.000,00
GASTOS ADMINISTRATIVO	
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	\$ 1.600.000,00
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ 325.000,00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	\$ 810.000,00
TOTAL	\$ 23.625.000,00

Figura 9. Presupuesto

Fuente: la empresa

Análisis financiero

El rubro a considerar es gastos de personal, pues a través de la mano de obra la empresa seguirá operando sin interrupciones, generando beneficios económicos.

Se puede observar que este rubro representa un monto significativo del presupuesto de la compañía, por lo que se deberá llevar un buen control para no sobreestimar ni subestimar el rubro de gasto de personal.

Las políticas gubernamentales en torno a la fijación de montos salariales, representan un riesgo inherente a la empresa en el componente nómina, el mismo que corresponde el 52%

del presupuesto destinado, y cuyas variaciones podrían generar un impacto negativo al negocio.

3.14 Información financiera.

Estado de Situación Financiera de Santa Priscila S.A. por el año 2013

Se presenta el estado de situación financiera y el estado de resultados correspondiente al año 2013.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.		
BALANCE GENERAL AL 31 DIC 2013		
1	ACTIVO	\$ 135.049.332,42
101	ACTIVO CORRIENTE	\$ 82.239.883,03
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$ 3.739.157,91
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	\$ 42.119.748,58
10103	INVENTARIOS	\$ 32.448.055,86
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	\$ 62.874,74
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	\$ 3.870.045,94
102	ACTIVO NO CORRIENTE	\$ 52.809.449,39
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 35.443.952,45
10204	ACTIVO INTANGIBLE	\$ 87.816,72
10207	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	\$ 17.277.680,22
1020704	OTRAS INVERSIONES	\$ 17.277.680,22
2	PASIVO	\$ 86.551.652,70
201	PASIVO CORRIENTE	\$ 63.882.572,62
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	\$ 24.085.477,72
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$ 10.771.797,37
20105	PROVISIONES	\$ 6.100.518,55
2010501	LOCALES	\$ 6.100.518,55
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	\$ 5.636.740,39
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	\$ 3.087.843,97
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	\$ 2.548.896,42
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	\$ 17.288.038,59
202	PASIVO NO CORRIENTE	\$ 22.669.080,08
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	\$ 2.566.272,57
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$ 13.156.668,90
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	\$ 2.887.845,08
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL	\$ 2.887.845,08
20208	OTRAS PROVISIONES	\$ 749.715,05
20209	PASIVO DIFERIDO	\$ 3.308.578,48
3	PATRIMONIO NETO	\$ 48.497.679,72
301	CAPITAL	\$ 3.502.680,00
302	ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	\$ 5.872.289,59
304	RESERVAS	\$ 5.423.231,24
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	\$ 14.587.082,88
306	RESULTADOS ACUMULADOS	\$ 3.419.968,05
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	\$ 15.692.427,96

Figura10. Balance General 2013

Fuente: La empresa

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.		
ESTADO RESULTADO AL 31 DIC 2013		
Código de la Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta Contable	Valor
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	279,224,485.75
4101	VENTA DE BIENES	279,224,485.75
42	GANANCIA BRUTA --> SUBTOTAL A (41 - 51)	32,463,246.09
43	OTROS INGRESOS	4,962,616.17
4302	INTERESES FINANCIEROS	45,311.03
4305	OTRAS RENTAS	4,917,305.14
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	246,761,239.66
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	171,962,789.16
510105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	3,269,952.06
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	163,201,595.79
510107	(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	34,484.54
510108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	-2,938,434.80
510109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	33,057,318.83
510110	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	-19,874,178.35
510111	(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	3,991,885.87

510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-8,779,834.78
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	29,403,910.45
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	20,731,100.85
510202	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	8,672,809.60
5103	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	0.00
5104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	45,394,540.05
510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	4,134,612.46
510406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	6,316,765.54
510407	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	12,829,510.50
510408	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	22,113,651.55
52	GASTOS	16,096,693.91
5201	GASTOS	5,431,225.45
520110	COMISIONES	1,552,374.03
520111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	158,354.12
520112	COMBUSTIBLES	10,922.92
520115	TRANSPORTE	3,709,574.38
5202	GASTOS	8,642,066.17
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	1,635,247.58
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	333,630.43
520204	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	287,995.83
520205	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	850,500.31

520208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	850,059.43
520214	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	40,069.63
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	7,910.73
520220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	774,251.05
520221	DEPRECIACIONES	23,028.24
52022101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	23,028.24
520222	AMORTIZACIONES	0.00
520223	GASTO DETERIORO	301,677.85
52022305	CUENTAS POR COBRAR	301,677.85
520224	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	0.00
520228	OTROS GASTOS	3,537,695.09
5203	GASTOS FINANCIEROS	2,023,402.29
520301	INTERESES	2,020,077.04
520305	OTROS GASTOS FINANCIEROS	3,325.25
5204	OTROS GASTOS	0.00
60	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS --> SUBTOTAL B (A + 43 - 52)	21,329,168.35
61	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	2,548,896.42
62	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS --> SUBTOTAL C (B - 61)	18,780,271.93
63	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	3,087,843.97

64	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO --> SUBTOTAL D (C - 63)	15,692,427.96
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO --> SUBTOTAL H (D + G)	15,692,427.96
82	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO --> SUBTOTAL I (H + 81)	15,692,427.96

Figura 11. Estado de Resultado 2013

Fuente: La empresa

3.15 Documentación de procesos internos.

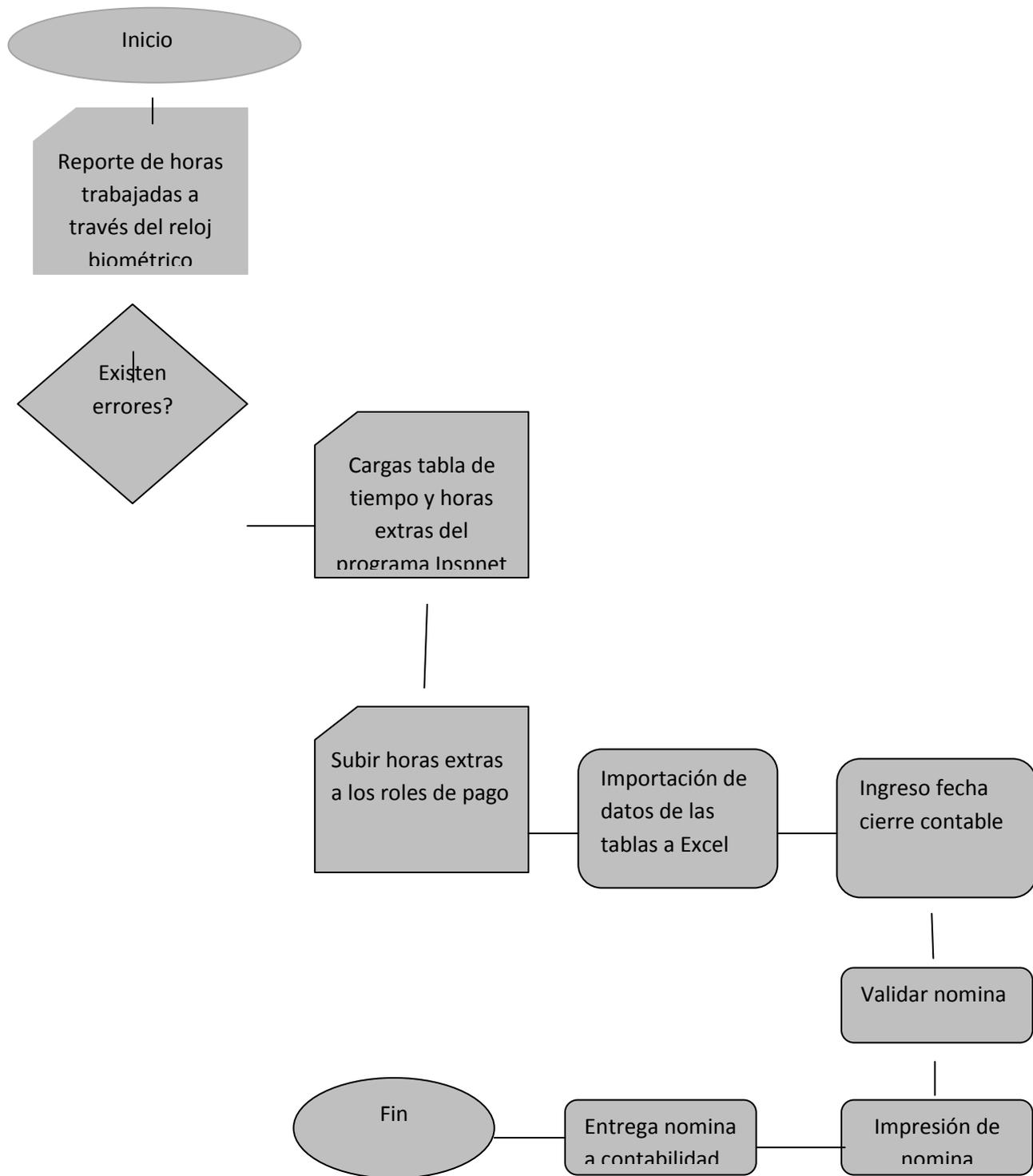


Figura 12. Flujo grama de nómina

Fuente: la empresa

3.16 Reglamento Interno de Trabajo.

El Reglamento Interno de Trabajo fue aprobado en primera reunión por el comité de la administración en sesión ordinaria del 17 Agosto del año 2005, presentado al Ministerio de Trabajo. A continuación algunos aspectos importantes:

- ✓ Generalidades
- ✓ Derechos de trabajadores
- ✓ Prohibiciones a trabajadores
- ✓ Estímulos y sanciones
- ✓ Funciones del comité paritario de seguridad y salud ocupacional
- ✓ Funciones de la unidad de seguridad y salud
- ✓ Funciones del servicio medico
- ✓ Responsabilidades de gerentes, jefes y supervisores
- ✓ Prevención de riesgos
- ✓ Normas de seguridad
- ✓ Reclutamiento de personal

El reglamento interno de trabajo, se lo entrega a cada trabajador el primer día de trabajo, en la respectiva inducción que la empresa realiza con empleados nuevos.

CAPITULO IV

4. Informe de Auditoría Integral

4.1 Proceso del examen especial de auditoría integral al componente nómina de Industria Pesquera Santa Priscila S.A..



Figura 13. Proceso de Auditoría Integral

Elaborado por: el autor

4.1.1 Planificación Preliminar.

Cronograma de Actividades

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.																						
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR AÑO 2014																						
No	Actividades	1-5 Oct	6-12 Oct	13-19 Oct	20-26 Oct	27-31 Oct	03-09 Nov	10-16 Nov	17-23 Nov	24-30 Nov	01-07 Dic	08-14 Dic	15-21 Dic	22-28 Dic	29-31 Dic	01-07 Ene	08-14 Ene	09-15 Ene	16-22 Ene	23-29 Ene	10-13 Feb	
1	Planificación Preliminar	■	■																			
2	Planificación Específica			■	■																	
3	Auditoría Financiera					■	■	■	■	■	■											
4	Auditoría Control Interno								■	■	■	■										
5	Auditoría Cumplimiento										■	■	■	■	■	■	■					
6	Auditoría Gestión													■	■	■	■	■	■			
7	Desarrollo del Informe																	■	■	■	■	■
8	Exposición del Informe																					■

Figura 14. Cronograma de Actividades

Elaborado por: el autor

Diagnóstico Preliminar

A partir de la obtención de información generamos un diagnóstico preliminar de la situación y estado de la empresa. Para una mejor comprensión segmentamos el diagnóstico en los siguientes rubros: Información general de la empresa, Planeación, Organización, Integración, Dirección, Control y Sistemas de Información, mencionando los puntos que requieren mayor atención por parte de la gerencia.

A través de una visita de observación se logró tener un conocimiento del área producción que es la base de la empresa.



El proceso de producción se lo realiza como se observa en la Figura 15

Figura 15. Trabajo de Producción

Fuente: la empresa



Existen maquinarias en mal estado, debido a la falta de mantenimiento

Figura 16. Estado de Maquinarias

Fuente: la empresa

Se solicitó la siguiente información a la empresa Industrial Santa Priscila S.A.:

Acuerdo Ministerial

Nombramiento

Estatutos de la empresa

Reglamentos e Instructivos

Balances de la Industria

Ruc

Manual del sistema informático IPSPNET del área de recursos humanos.

Con esta información y con la visita de observación se determinó el conocimiento general de la empresa, sus actividades metas y objetivos. Se analizó el proceso de nómina a través del sistema Informático IPSPNET, el cual es utilizado por la empresa para la generación de roles.

Evaluación del Sistema de Control Interno de la Empresa

PLANTILLA RESUMEN DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO						
INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.			FECHA INICIO	01-oct-14		
EVALUADOR: ING ALEJANDRO CELI SANDOYA			FECHA FINAL	10-oct-14		
COMPONENTE	RIESGO 1 a 4	Promedio	Ponderacion	Puntaje	Ponderacion	
AMBIENTE DE CONTROL						
1	ETICA Y VALORES	2,00			1	Riesgo Moderado
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4,00			2	En Riesgo
3	MOTIVACION E INCENTIVOS	2,33			3	Riesgo Moderado
4	HORARIO DE TRABAJO	1,33			4	Riesgo Bajo
5	CAPACITACIONES	2,00			5	Riesgo Moderado
TOTAL PONDERACIÓN		2,33	25	58	SCI CONFIABLE	
EVALUACION RIESGO						
1	FACTORES EXTERNOS	2,50			1	Riesgo Moderado
2	FACTORES INTERNOS	2,75			2	En Riesgo
TOTAL PONDERACIÓN		2,63	10	26	SCI NO CONFIABLE	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
1	CONTROLES	2,33			1	Riesgo Moderado
2	CAJA BANCOS	1,50			2	Riesgo Bajo
TOTAL PONDERACIÓN		1,92	20	38	SCI CONFIABLE	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN						
1	INFORMACION	2,00			1	Riesgo Moderado
2	COMUNICACIÓN	2,00			2	Riesgo Moderado
TOTAL PONDERACIÓN		2,00	10	20	SCI CONFIABLE	
MONITOREO						
1	ACTIVIDADES DE MONITOREO	1,50			1	Riesgo Bajo
2	COMITÉ ADMINISTRATIVO	2,33			2	Riesgo Moderado
TOTAL PONDERACIÓN		1,92	20	38	SCI CONFIABLE	
CALIFICACIÓN TOTAL DE LA EVALUACION				181,3	SCI CONFIABLE	
180						
Calificación del riesgo		Puntos	Interpretación			
Riesgo Alto		301-400	SCI no confiable			
Moderadamente alto		251-300	SCI no confiable			
Moderado		176-250	SCI confiable			
Bajo		100-175	SCI efectivo			

Figura 17. Resumen de Evaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por: Autor

Comentario:

Luego de obtener un conocimiento general de la Compañía se realizó la evaluación del sistema de control interno general de la empresa Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. que determino que el sistema de control interno es Confiable (Ver Anexo 2.1). Este resultado orienta la auditoria a realizar evaluaciones de control interno en la etapa de planificación específica para poder determinar el tipo de pruebas que se realizarán en la ejecución de la auditoría. En el Anexo 2.2 consta el Programa de Trabajo Inicial de Auditoría que considera el desarrollo de la etapa de planificación específica.

4.1.2 Planificación Específica.

4.1.2.1 Planificación Especifica de Auditoria Financiera.

Evaluación del Control Interno del Componente Nómina con Enfoque Financiero

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

Comentario: una vez realizado el cuestionario de control interno del componente Nómina con enfoque financiero se determinó que el nivel de confianza es del 88% por lo tanto el riesgo es bajo (Ver Anexo 2.3), este resultado permite determinar que las pruebas de auditoría que se realizarán en la etapa de ejecución sean de cumplimiento.

Matriz de Riesgo con Enfoque Financiero

La evaluación del control interno del componente con enfoque financiero, permitió identificar los principales riesgos asociados al componente, los cuales constan en la matriz de riesgo con enfoque financiero que se puede observar en el Anexo 2.4.

Programa de Trabajo de Auditoria Financiera

En el anexo 2.5 consta el Programa de Trabajo de Auditoria Financiera que contiene cada una de las pruebas y procedimientos a realizar en la etapa de ejecución de la auditoría financiera.

4.1.2.2 Planificación Especifica de Auditoria de Control Interno.

Evaluación del Control Interno del Componente Nómina con Enfoque de Control Interno

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

Comentario: una vez realizado el cuestionario de control interno del componente nómina con enfoque de control interno se determinó que el nivel del confianza es del 65% por lo tanto el riesgo es moderado (Ver Anexo 2.6), este resultado permite determinar que las pruebas de auditoria que se realizarán en la etapa de ejecución sean de cumplimiento y sustantivas.

Matriz de Riesgo con Enfoque de Control Interno

La evaluación del control interno del componente con enfoque de control interno, permitió identificar los principales riesgos asociados al componente, los cuales constan en la matriz de riesgo con ese enfoque, el que se puede observar en el Anexo 2.7.

Programa de Trabajo de Auditoría de Control Interno

En el anexo 2.8 consta el Programa de Trabajo de Auditoría de Control Interno que contiene cada una de las pruebas y procedimientos a realizar en la etapa de ejecución de la auditoría de control interno.

4.1.2.3 Planificación Específica de Auditoría de Cumplimiento.

Evaluación del Control Interno del Componente Nómina con Enfoque de Cumplimiento

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

Comentario: una vez realizado el cuestionario de control interno del componente Nómina con enfoque de cumplimiento se determinó que el nivel del confianza es del 79% por lo tanto el riesgo es bajo (Ver Anexo 2.9), este resultado permite determinar que las pruebas de auditoría que se realizaran en la etapa de ejecución sean de cumplimiento.

Matriz de Riesgo con Enfoque de Cumplimiento

La evaluación del control interno del componente con enfoque de cumplimiento permitió identificar los principales riesgos asociados al componente, los cuales constan en la matriz de riesgo con enfoque de cumplimiento que se puede observar en el Anexo 2.10

Programa de Trabajo de Auditoría de Cumplimiento

En el anexo 2.11 consta el Programa de Trabajo de Auditoría de Cumplimiento que contiene cada una de las pruebas y procedimientos a realizar en la etapa de ejecución de la auditoría de cumplimiento.

4.1.2.4 Planificación Específica de Auditoría de Gestión.

Evaluación del Control Interno del Componente Nómina con Enfoque de Gestión

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

Comentario: una vez realizado el cuestionario de control interno del componente Nómina con enfoque de gestión se determinó que el nivel de confianza es del 67% por lo tanto el riesgo es Moderado (Ver Anexo 2.12), este resultado permite determinar que las pruebas de auditoría que se realizarán en la etapa de ejecución sean de cumplimiento y sustantivas.

Matriz de Riesgo con Enfoque de Gestión

La evaluación del control interno del componente con enfoque de gestión permitió identificar los principales riesgos asociados al componente, los cuales constan en la matriz de riesgo con enfoque de gestión que se puede observar en el Anexo 2.13.

Programa de Trabajo de Auditoría de Gestión

En el anexo 2.14 consta el Programa de Trabajo de Auditoría de Gestión que contiene cada una de las pruebas y procedimientos a realizar en la etapa de ejecución de la auditoría de gestión.

4.1.2.5 Informe de Planificación de Auditoría.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. PLANEACION DE AUDITORIA COMPONENTE NOMINA

1.- Encabezado

Actividades de control a desarrollar

Departamento o sección	Recursos Humanos
Localidad	Guayaquil
Componentes	Nómina
Periodo Cubierto	Año 2013
Tipo de examen	Examen especial de Auditoría Integral

2.- Antecedentes

Se encontró la necesidad de llevar a cabo un examen especial de Auditoría Integral al componente Nómina de la Industria Pesquera Santa Priscila S.A., con el fin de proporcionar una seguridad razonable acerca de las operaciones en este proceso, el cual permitirá emitir el respectivo informe acerca de los movimientos realizados durante el ejercicio económico del año 2013, la evaluación irá de la mano en base a la Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría Cumplimiento, y Auditoría de Gestión.

3.- Objeto social de la Compañía

Producción y comercialización del camarón de cultivo para la exportación, así como las ventas internas

4.- Objetivo de la auditoría

Objetivo General: Realizar un examen de Auditoría Integral al componente nómina de la Industria Pesquera Santa Priscila S.A., por el periodo comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2013.

5.- Objetivos específicos:

- Analizar si las directrices que se lleva a cabo permite alcanzar los estándares deseados por la dirección
- Identificar las principales políticas de control que se utilizan
- Verificar si se está realizando un seguimiento a las actividades de control
- Evaluar el sistema de pagos en torno a la eficacia y eficiencia de las operaciones
- Evaluar el control sobre la veracidad de la información financiera
- Evaluar la credibilidad de los controles a la nomina
- Evaluar el cumplimiento de las leyes y regulación vigentes

6.- Alcance de la auditoría

El examen especial de Auditoría Integral al componente nómina de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. se realizara del periodo de Enero 1 a Diciembre 31 del 2013.

7.- Objetivos institucionales

- ✓ Las actividades de apoyo al proceso de mejora continua deben ejecutarse en cooperación con todo el personal involucrado, en donde el departamento de recursos humanos ejercerá un rol importante.
- ✓ Se diseñará e implementará el sistema de evaluación y control, enfocándose en los componentes del control interno.

- ✓ La gestión de riesgo se evaluará a través de estrategias de desarrollo mediante la utilización de recursos.
- ✓ La formación a los empleados operativos y administrativos deberá ser continua, progresiva, y con enfoque de competencias.
- ✓ Implementar estrategias para la valoración de las condiciones de seguridad y análisis de riesgo.
- ✓ Diseño de estrategias de seguridad y protección
- ✓ Implementar incentivos a logro de metas
- ✓ Evaluar consecutivamente el sistema de pago de los roles a los empleados
- ✓ El responsable de entrega de nómina recibe y revisa la nómina conforme a lo requerido en las políticas establecidas.
- ✓ El pagador habilitado deberá validar la nómina de comprobantes o cheques ordinaria y extraordinaria cada quincena conforme al formato de incidencias y de acuerdo al calendario establecido por el departamento de pagos.
- ✓ En caso de identificar algún pago indebido el responsable de entrega de nómina o el pagador habilitado procederán a la cancelación.

8.- Personal que integra el área de nómina

Jefe: Ing. Francisco Coral

Coordinador nómina: Ing. Jacqueline Choez

9.- Puntos de interés de Auditoría

No se han realizado auditorías internas al componente nómina

10.- Determinación de la muestra

Selección aleatoria

11.- Resultado de la evaluación del riesgo

En el Anexo 2.3, Anexo 2.6, Anexo 2.9 y Anexo 2.12 constan los resultados de la evaluación del riesgo de control para la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión respectivamente.

12.- Enfoque de auditoría

El enfoque de la Auditoría es de cumplimiento y sustantivo

13.- Programas de auditoría

En el Anexo 2.5, Anexo 2.8, Anexo 2.11 y Anexo 2.14 constan los programas de trabajo para la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión respectivamente.

14.- Riesgo de auditoría

Se determina el 5% del riesgo de Auditoría

15.- Responsable del trabajo

Ing Alejandro Celi

4.1.3 Ejecución.

En esta fase se procedió a la ejecución de la auditoría, en base a la aplicación del programa de trabajo que esta soportado en los papeles de trabajo los cuales muestran evidencia del análisis efectuado.

4.1.3.1 Auditoría Financiera.

Análisis Horizontal

Análisis Horizontal de las cuentas de Pasivo

Comentario: en el anexo 2.15 consta el análisis horizontal de las cuentas del pasivo reflejados en el estado de situación financiera de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. correspondiente a los años 2012 y 2013, se observa una variación significativa de la cuenta participación trabajadores que se incrementó el 441% en relación al año anterior, esta variación no representa un hecho relevante, pues es el resultado del incremento en la utilidad de la compañía que en el 2013 tuvo un despunte favorable debido al crecimiento del sector camaronero.

Referente a la cuenta Jubilación Patronal en el año 2012 no tenían registrado ningún valor, cabe señalar también que el valor reflejado en el 2013 por concepto de jubilación patronal no está soportado con el estudio actuarial respectivo.

Análisis Horizontal de las cuentas de resultados

Comentario: en el anexo 2.16 consta el análisis horizontal de las cuentas de gastos reflejados en el estado de resultados de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. correspondiente a los años 2012 y 2013, se observa una disminución del 5% en la cuenta Sueldos y Beneficios Sociales del costo de producción en relación al año anterior, esta variación no representa un hecho relevante, ya que la disminución de los valores cancelados por concepto de sueldos y beneficios sociales a los obreros, se debe a la implementación de controles para medir la producción de la mano de obra, lo cual permitió reducir la cantidad de obreros para optimizar los recursos. Por otra parte la cuenta Sueldos, Salarios y Demás Remuneraciones tuvo un incremento del 17% en relación al año 2012 debido a que en el año 2013 la Compañía contrató más personal administrativo para el control de producción y también se realizaron incrementos salariales. Como consecuencia de lo mencionado, las cuentas Aportes a la Seguridad Social y Honorarios, Comisiones y Dietas también reflejan un incremento del 18% y 15% respectivamente.

Pruebas Sustantivas de las cuentas del componente Nomina

En el anexo 2.17 se presenta una prueba sustantiva de recalcu de los valores correspondientes a sueldos y beneficios sociales, que servirá para la verificación de la correcta valuación, veracidad e integridad de las cuentas relacionadas al componente.

Verificación de las cuentas del gasto

En el anexo 2.18 se presenta una prueba sustantiva para verificar la veracidad, integridad y correcta valuación de las cuentas de gastos relacionadas al componente, el resultado fue favorable pues no se evidenciaron diferencias significativas que afecten a las cuentas revisadas.

Verificación de las cuentas del pasivo

En el anexo 2.19 se presenta una prueba sustantiva para verificar la veracidad, integridad y correcta valuación de las cuentas del pasivo relacionadas al componente, el resultado fue favorable pues no se evidenciaron diferencias significativas que afecten a las cuentas revisadas.

Análisis de tendencias

En el anexo 2.17 se puede observar el comportamiento de los sueldos, y beneficios sociales en el año 2013, como se evidencia en el anexo mencionado, no existen desviaciones o comportamiento inusual que generen alarma respecto a la variación de los montos de un mes a otro.

Prueba de Cumplimiento de Verificación de Pagos a empleados

Se procedió a realizar una prueba de cumplimiento para verificar que las cuentas bancarias registradas para cancelar los sueldos a los empleados, pertenezcan a los empleados y no a terceras personas. Así mismo en el caso de los empleados nuevos a los que se cancelen los sueldos por medio de cheques se verificó que el cheque esté girado a favor del empleado. Como se puede observar en el anexo 2.20, de una muestra de 15 empleados, se evidenció que la cuenta bancaria de uno de los empleados sujetos a la prueba de cumplimiento mencionada, está registrada a favor de la esposa de dicho empleado.

4.1.3.2 Auditoría de Control Interno.

Por medio de una entrevista realizada al Jefe de Nómina que consta en el Anexo 2.21, se procedió a elaborar una Hoja Descriptiva del Proceso de Nomina que describe las principales actividades realizadas en el componente, lo cual orientará el curso de las pruebas de auditoría. La Hoja Descriptiva mencionada se puede observar en el Anexo 2.21.1

Prueba sustantiva para verificar y evaluar el total de horas trabajadas en el reloj biométrico

De la muestra seleccionada 5 personas presentan inconsistencias en sus horas trabajadas lo que deriva inconsistencias en los roles de pagos y por ende quejas ver Anexo 2.22

Pruebas de cumplimiento de Procedimientos Mínimos de Control

Una vez detalladas cada una de las actividades del componente, se realizó una prueba de cumplimiento para verificar la existencia de procedimientos mínimos de control, el resultado de esta prueba que consta en el Anexo 2.23 fue favorable, excepto por la inexistencia de una política interna sobre el diseño de funciones de los cargos del personal en concordancia con la estructura orgánica y funcional de la empresa y una política de deducciones a empleados.

Pruebas de cumplimiento a los expedientes del personal

De una población de 1300 carpetas donde reposan los expedientes del personal, se escogió por muestra aleatoria representativa del 1% de la población, que equivale a 13 registros. En el anexo 2.24 consta una matriz de calificación de confianza y riesgo, referente a este proceso, política de actualización y expedientes del personal.

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

Analisis de Riesgo

El nivel de confianza es del 86%, con un riesgo de control del 14 % el cual se lo califica como bajo.

Prueba Sustantiva para Verificar Atrasos

De una población de 1400 registros, se escogió por muestreo aleatorio una muestra representativa del 1% de la población, que equivale a 14 registros. En el anexo 2.25 consta una prueba sustantiva que consistió en calcular el tiempo de atrasos del personal, comparando la hora de ingreso estipulada por la empresa y la hora de ingreso marcada por el empleado en el reloj biométrico. Se evidenció que pese a existir retrasos de algunos empleados, el departamento de recursos humanos no ejerce el debido control como multas o descuentos por atrasos.

Prueba de Cumplimiento para verificar firma en rol de pagos

De una población de 1500 registros, se escogió por muestreo aleatorio una muestra representativa del 1% de la población, que equivale a 15 registros. En el anexo 2.26 consta una prueba cumplimiento que consistió en verificar que los roles de pago estén debidamente firmados por los empleados. Se evidencio que 4 de los 15 empleados no han firmado los roles de pago, pues el departamento de Recursos Humanos no realiza un control para exigir al personal que se acerque a firmar su rol.

4.1.3.3 Auditoria Cumplimiento.

Prueba de Cumplimiento de la Normativa Legal Aplicable

Se procedió a verificar el cumplimiento de la normativa legal aplicable al componente.

Legislación relacionada

Código de trabajo

Art. 55 Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones:

1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la Semana;
2. Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;
3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las Unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.

Art. 80.- Salario y sueldo.- Salario es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado.

El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por meses, sin suprimir los días no laborables.

Art. 81.- Estipulación de sueldos y salarios.- Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 117 de este Código.

Art. 82.- Remuneraciones por horas: diarias, semanales y mensuales.- En todo contrato de trabajo se estipulará el pago de la remuneración por horas o días, si las labores del trabajador no fueran permanentes o se tratasen de tareas periódicas o estacionales; y, por semanas o mensualidades, si se tratase de labores estables y continuas.

Si en el contrato de trabajo se hubiere estipulado la prestación de servicios personales por jornadas parciales permanentes, la remuneración se pagará tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa, que no podrá ser inferior a los mínimos vitales generales o sectoriales.

De igual manera se pagarán los restantes beneficios de ley, a excepción de aquellos que por su naturaleza no pueden dividirse, que se pagarán íntegramente.

Art. 96.- Pago en días hábiles.- El salario o el sueldo deberán abonarse en días hábiles, durante las horas de trabajo y en el sitio del mismo, quedando prohibido efectuarlo en lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, o en tiendas, a no ser que se trate de trabajadores de tales establecimientos.

Art. 185.- Bonificaciones por desahucio.- En los casos de terminación de la relación laboral por desahucio solicitado por el empleador o por el trabajador, el empleador bonificará al trabajador con el veinticinco por ciento del equivalente a la última remuneración mensual por cada uno de los años de servicio prestados a la misma empresa o empleador.

Mientras transcurra el plazo de treinta días en el caso de la notificación de terminación del contrato de que se habla en el artículo anterior pedido por el empleador, y de quince días en el caso del desahucio solicitado por el trabajador, el inspector de trabajo procederá a liquidar el valor que representan las bonificaciones y la notificación del empleador no tendrá efecto alguno si al término del plazo no consignare el valor de la liquidación que se hubiere realizado.

Lo dicho no obsta el derecho de percibir las indemnizaciones que por otras disposiciones correspondan al trabajador.

Art. 402.- Pago de indemnizaciones.- Notificado el empleador por el inspector del trabajo con la petición de parte interesada en el pago de las indemnizaciones y con el dictamen de la Junta Calificadora de Riesgos, o con la partida de defunción del trabajador que falleciere a consecuencia de un accidente o enfermedad profesional, deberá cubrir el valor de tales indemnizaciones dentro del plazo que se le conceda, el que no podrá exceder de sesenta días, ni ser menor de treinta.

El pago se hará directamente a los interesados, con la intervención del inspector del trabajo. Del particular se dejará constancia en acta entregándose, sin costo alguno, sendas copias de ella a los interesados y remitiéndose otra, el mismo día, a la Dirección Regional del Trabajo y al Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, en caso de haber menores interesados.

Si el pago de las indemnizaciones no se efectuare dentro del plazo señalado, los interesados podrán deducir su acción; y si la sentencia fuere condenatoria al empleador, así no lo hayan solicitado las partes, ni dispuesto el fallo, al liquidarse la obligación, de oficio, se recargarán las indemnizaciones en un cincuenta por ciento, sin perjuicio de que se abonen dobladas las rentas o pensiones vencidas desde la fecha en que feneció el plazo dado por el inspector hasta el momento de la liquidación.

Art. 71.- Liquidación para pago de vacaciones.- La liquidación para el pago de vacaciones se hará en forma general y única, computando la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo, tomando en cuenta lo pagado al trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias de labor y toda otra retribución

accesoria que haya tenido el carácter de normal en la empresa en el mismo período, como lo dispone el artículo 95 de este Código.

Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios.

Art. 72.- Vacaciones anuales irrenunciables.- Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero. Ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones las haya gozado, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de este Código.

Art. 400.- Descuento por anticipo de salario.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, de la cantidad que el empleador debiere por concepto de indemnización, se descontará lo que el trabajador adeudare al empleador por anticipos de salario, siempre que tal descuento no exceda del diez por ciento del monto total de la indemnización.

Art. 196.- Derecho al fondo de reserva.- Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado.

El trabajador no perderá este derecho por ningún motivo. La determinación de la cantidad que corresponda por cada año de servicio se hará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de este Código.

Ley de régimen tributario interno

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

Reglamento para la aplicación a la ley de régimen tributario interno

Art. 96.- Obligación de expedir comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia.- Los agentes de retención entregarán a sus trabajadores un comprobante en el que se haga constar los ingresos totales percibidos por el trabajador, así como el valor del Impuesto a la Renta retenido. Este comprobante será entregado inclusive en el caso de los trabajadores que hayan percibido ingresos inferiores al valor de la fracción básica gravada con tarifa cero, según la tabla prevista en el Artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Esta obligación se cumplirá durante el mes de enero del año siguiente al que correspondan los ingresos y las retenciones.

Cuando el trabajador deje de prestar servicios en relación de dependencia en una fecha anterior al cierre del ejercicio económico, el agente de retención entregará el respectivo comprobante dentro de los treinta días siguientes a la terminación de la relación laboral. En el caso que el trabajador reinicie su actividad con otro empleador, aquel entregará el comprobante de retención a su nuevo empleador para que efectúe el cálculo de las retenciones a realizarse en lo que resta del año.

El empleador entregará al Servicio de Rentas Internas en dispositivos magnéticos u otros medios y en la forma y fechas que dicha entidad determine, toda la información contenida en los comprobantes de retención antes aludidos.

Los comprobantes de retención entregados por el empleador de acuerdo con las normas de este artículo, se constituirán en la declaración del trabajador que perciba ingresos provenientes únicamente de su trabajo en relación de dependencia con un solo empleador, para el caso de empleados que no utilicen gastos personales.

Si el trabajador obtiene rentas en relación de dependencia con dos o más empleadores o recibe además de su remuneración ingresos de otras fuentes como: rendimientos financieros, arrendamientos, ingresos por el libre ejercicio profesional, u otros ingresos gravados deberá presentar obligatoriamente su declaración de impuesto a la renta.

Grado de Cumplimiento

1	No cumple
2	Cumple parcialmente
3	Si cumple

Comentario: en el anexo 2.27 consta una prueba de cumplimiento para verificar la correcta aplicación de la normativa legal aplicable, se determinó que la empresa cumple parcialmente con estas disposiciones. Entre las principales observaciones tenemos: la empresa no entrega el formulario 107 a sus empleados según lo establecido en la ley tributaria. Además no cuentan con un cronograma de programación de vacaciones y se evidencio que no constan los certificados de capacitación BRC, y HACCP requeridos al personal que aplica.

Enfocándonos en el anexo 2.27.1 y 2.27.2 nos muestran el reporte de horas trabajadas y un reporte de asistencias manuales pertenecientes al personal que no tiene marcación en el reloj biométrico, podemos observar con facilidad como el día 02 febrero 2013 el trabajador tiene falta, pero en la asistencia manual se encuentra trabajado. Los roles se realizan según las marcaciones del reloj biométrico por lo que se puede deducir que dicho día no fue cancelado en el rol, generando quejas, e inconformidades por parte del empleado

Prueba de Cumplimiento sobre afiliación y contratación

Comentario: De una población de 2100 registros, se escogió por muestreo aleatorio una muestra representativa del 1% de la población, que equivale a 21 registros. En el anexo 2.28 consta una prueba cumplimiento que consistió en verificar que los contratos de los empleados estén debidamente ingresados en el Ministerio y además se verificó que el aviso de entrada del empleado se haya realizado de acuerdo a su fecha de ingreso.

El resultado de esta prueba dio a conocer que existen dos empleados cuyos contratos no se encuentran legalizados.

Respecto a la afiliación al IESS, se evidenció que la empresa no realiza el aviso de entrada de cada trabajador desde el primer día que ingresa a laborar, sin embargo en el aviso de entrada si están registrando la fecha en que empezó sus funciones. Existe riesgo que un empleado tenga un accidente de trabajo y no este afiliado al IESS para poder recibir atención médica.

Prueba Sustantiva para determinar el porcentaje de empleados con discapacidad

Comentario: en el anexo 2.29 consta una prueba de sustantiva para verificar que la compañía ha contratado el número de empleados con discapacidad según lo indica la ley. Se evidenció que de un total de 1654 trabajadores 60 de ellos tienen discapacidad, lo cual implica un incumplimiento ya que el 4% requerido por ley equivale a 66 trabajadores originando una diferencia de 6 trabajadores con discapacidad que debieron ser contratados.

4.1.3.4 Auditoría de Gestión.

Objetivos operativos de la Compañía

- Incrementar la inversión en infraestructura física para el área de producción al finalizar el año 2013 en \$35000
- Aumentar el número de empleados de producción contratados por el aguaje
- Disminuir el registro manual de asistencia
- Disminuir el número de reclamos por parte de los empleados

Análisis:

En el anexo 2.30 se puede observar el tablero de indicadores para verificar las brechas favorables o desfavorables que se originan en cada uno de los indicadores que verifican el logro de los objetivos operativos de la empresa.

Como resultado de esta prueba se obtuvo lo siguiente:

Existe una brecha desfavorable del 64% en cuanto a la expectativa planteada de incrementar en un 30% el número de empleados de producción, sin embargo este hallazgo no representa un hecho relevante ya que debido a los mecanismos de control implementados para evaluar el nivel de producción de cada empleado, no fue necesario contratar a más empleados de los que se necesitaban.

Referente a la meta planteada de disminuir en 40% los registros manuales de asistencias se obtuvo una brecha desfavorable del 37%, lo cual indica que se deben implementar más controles y nuevos mecanismos para disminuir los registros manuales según lo programado.

Además se evidenció una brecha desfavorable del 48% en el objetivo planteado de disminuir en un 60% los reclamos de trabajadores que son constantes en cada quincena. Esto se debe a que aún existe inconformidad en los valores cancelados a los trabajadores ya que en algunas ocasiones no ingresan sus marcaciones en el reloj biométrico lo cual afecta el conteo de horas trabajadas.

Encuesta para medir el nivel de satisfacción del personal

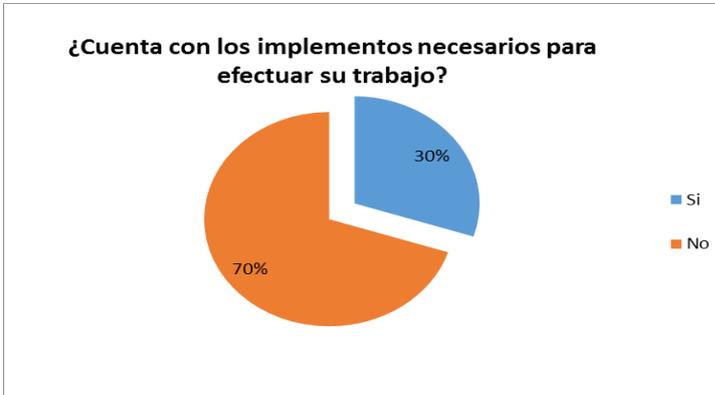


Figura 18. Pregunta 1 de Encuesta

Elaborado por: Autor

Comentario: del total de 30 empleados encuestados, el 70% manifestó que no cuenta con los implementos necesarios para efectuar su trabajo, esto incide en su desempeño pues al no tener las herramientas o recursos necesarios para trabajar disminuye su productividad.

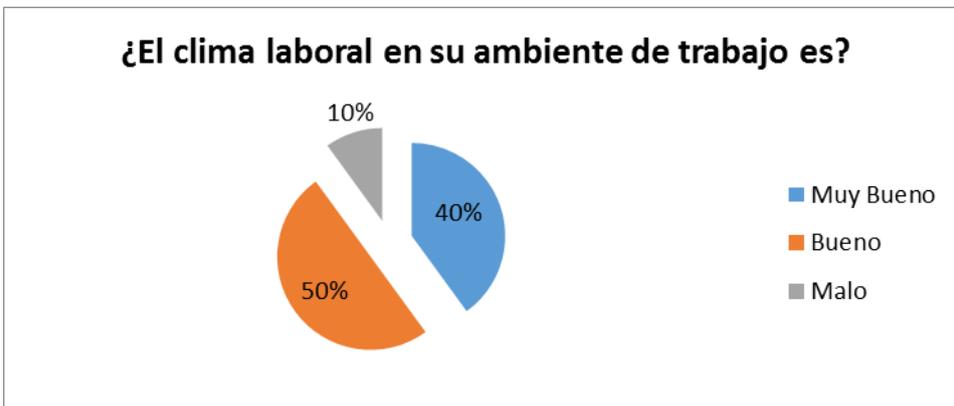


Figura 19. Pregunta 2 de Encuesta

Elaborado por: Autor

Comentario: del total de 30 empleados encuestados, el 50% considera que el ambiente laboral es bueno y el 40% considera que es muy bueno, esto es un resultado favorable ya

que la mayoría de los trabajadores se siente conforme con su ambiente de trabajo, o cual es un factor anímico determinante en cuanto al nivel de satisfacción de los empleados.

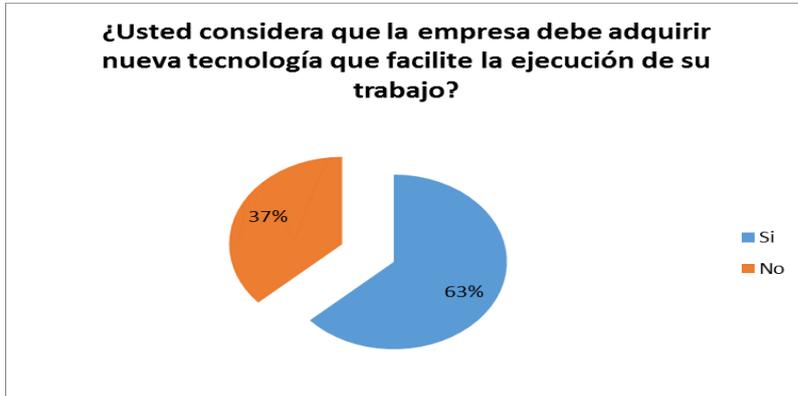


Figura 20. Pregunta 3 de Encuesta

Elaborado por: Autor

Comentario: del total de 30 empleados encuestados, el 63% considera que se debe adquirir nueva tecnología que facilite la ejecución del trabajo, esta necesidad de los empleados, debe ser considerada por la empresa ya que el uso de nuevas tecnologías repercute en la mejora de la producción y el nivel de satisfacción del personal en el momento de realizar sus funciones habituales.

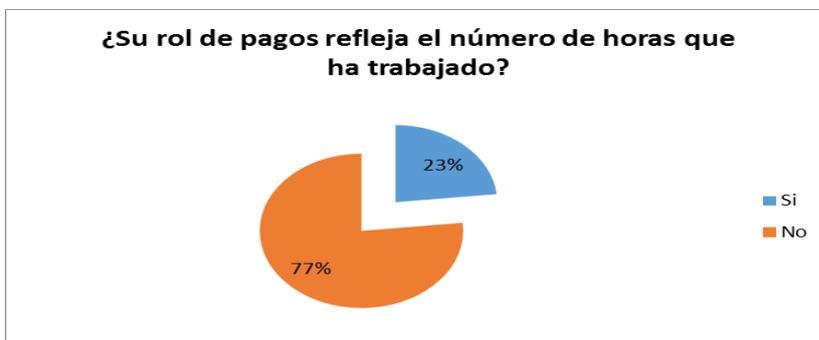


Figura 21. Pregunta 4 de Encuesta

Elaborado por: Autor

Comentario: del total de 30 empleados encuestados, el 77% considera que su rol de pagos no refleja el número de horas que trabajo, esto se debe a que en algunas ocasiones no registran sus horas de trabajo en el reloj biométrico y por ende esas horas no son consideradas en el rol de pagos, ocasionando un malestar que se presenta constantemente en los trabajadores. Este inconveniente genera inconformidad en el trabajador afectando los índices de satisfacción del personal.

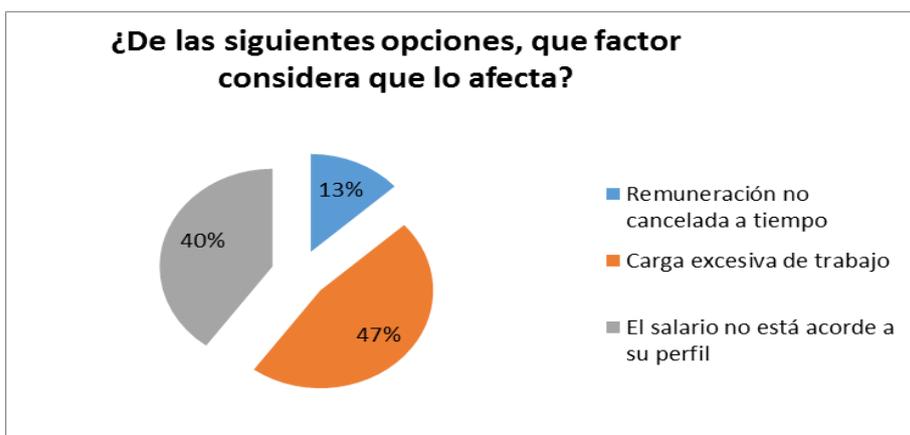


Figura 22. Pregunta 5 de Encuesta
Elaborado por: Autor

Comentario: del total de 30 empleados encuestados, el 47% considera que tiene carga excesiva de trabajo y el 40% opina que su salario no está acorde a su perfil. La empresa debe diseñar políticas de incentivos al personal y distribuir equitativamente la carga de trabajo,



Figura 23. Pregunta 6 de Encuesta

Elaborado por: Autor

Comentario: del total de 30 empleados encuestados, el 77% no se siente conforme con sus horarios de trabajo, esto se debe a que en algunas ocasiones las jornadas de trabajo son recorridas sin descanso, por lo que sería adecuado revisar la programación de horas de trabajo de los obreros para procurar que tengan las horas de descanso necesarias.

Prueba Sustantiva para determinar el nivel de ejecución del presupuesto

Análisis: se realizó una prueba sustantiva que consistió en determinar el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado a los rubros del componente nomina, el resultado de la prueba fue satisfactorio, pues se determinó que la empresa logro optimizar los recursos y además cumplió con cada uno de los objetivos planteados en torno al presupuesto que se asignó. Ver anexo 2.33.

4.1.5 Informe de Auditoría Integral.

CONSULTORIA CELI CIA. LTDA.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE NÓMINA

A la administración de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A.

A la administración de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. les comunico mediante el presente informe que he realizado un examen especial de auditoría integral al componente nómina, para el año 2013, que incluyó: la evaluación de los saldos reflejados en el estado de situación financiera del fideicomiso, la evaluación del sistema de control interno del componente, la verificación del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones que lo afectan, y la evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y calidad del mismo, por medio de los indicadores de gestión. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales leyes y regulaciones, y del nivel de eficiencia, eficacia y calidad del Fideicomiso, con base en los procedimientos practicados para la obtención de evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de las conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dejo constancia que por las limitaciones inherentes de cualquier estructura del control interno, puedan ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Es necesario que se actualice permanentemente el control interno empresarial para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles. La opinión vertida en el presente informe proporciona una seguridad razonable y no absoluta con respecto a los aspectos evaluados.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que proporcione seguridad razonable en cuanto a que los estados financieros están exentos de errores importantes; que el sistema de control interno ha sido diseñado, actualizado y se encuentra en operación efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables; y si la información de gestión fue confiable. Una auditoría financiera, incluye el examen, sobre una base selectiva de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. La auditoría al sistema de control interno, se orientó a evaluar si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva, mediante el sistema COSO y su componentes ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y seguimiento. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la empresa, en especial la Ley del código de trabajo. La auditoría de gestión incluyó la evaluación del Plan Operativo 2013.

En mi opinión, los saldos presentados en los estados financieros de la compañía presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Industria Pesquera Santa Priscila S.A. al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, a excepción de que no cuenta con un estudio actuarial que soporte el pasivo por Jubilación Patronal que al 31 de diciembre del 2013 asciende a \$2.887.845,08.

Con base a los procedimientos de trabajo realizados y con la evidencia que se obtuvo, concluyo que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva en relación con la conducción ordenada de sus operaciones y aseguramiento de los bienes materiales, la confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que lo afectan, a excepción de que no cumple con el número mínimo de personal con discapacidad según el artículo 42 numeral 33 del Código de Trabajo . El desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la empresa, refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la Compañía.

Guayaquil, 10 de Febrero del 2015

Ing. Alejandro Celi

4.2 Comentarios y Recomendaciones.

Comentarios y recomendaciones en la Auditoría Financiera

Comentario: Se evidenció que la empresa no cuenta con el soporte de estudio actuarial que respalde el monto asignado por concepto de jubilación patronal que asciende a \$2.887.845,08.

Recomendaciones: Contratar un estudio actuarial y realizar las modificaciones que aplique

Comentarios y recomendaciones en la Auditoría de control interno

Comentario: Se pudo constatar la falta de seguimiento con los empleados que tienen problemas al marcar en el reloj biométrico, pues al realizar comparaciones con las asistencias físicas, existen días que el trabajador laboró pero no tiene marcación en el reloj, razón por la cual en el rol de pagos no se le paga ese día al empleado, generando reclamos, así como existen roles no firmados por el empleado. Existen atrasos por parte del personal administrativo, esto va en contra del reglamento interno de trabajo

Recomendaciones: diseñar políticas de control de atrasos, y fechas establecidas para firmas de roles, así como implementar un código de barras para empleados que no puedan

marcar en el reloj biométrico. Diseñar políticas de atrasos al personal como memos o multas.

Comentarios y recomendaciones en la Auditoría de Cumplimiento

Comentarios: el cumplimiento de las disposiciones legales en cuanto a los organismos de control se encuentra ejecutándose, sin embargo existen políticas internas no llevadas a cabo en toda su realización, pues la falta de documentos en los expedientes de los empleados origina una no conformidad al momento de una auditoría, así como la falta de cumplimiento con el Art. 42 código de trabajo indicando la obligatoriedad para contratar personas con discapacidad, y cumplir con el proceso operativo de la afiliación al IESS, el primer día que ingresa un empleado nuevo.

Recomendaciones: Establecer como política la planificación anual de las vacaciones de todos los empleados, desde los primeros meses del año, así como la empresa debe realizar estos cursos de capacitación requeridos para el personal que aplica, ingresar el aviso de entrada al empleado el mismo día que ingresa a trabajar, y cumplir con la ley de lo que menciona el Art 42 código de trabajo.

Comentarios y recomendaciones en la Auditoría de Gestión

Comentarios: con respecto a la planificación operativa se identificó inconvenientes en el cumplimiento de objetivos operativos como la constancia en los reclamos en los roles de pago de los trabajadores, asistencias manuales e inversión en infraestructura.

En lo que se refiere a reclamos por parte de los trabajadores que recaen en días menos en sus roles originado por la falta de marcaciones en el sistema biométrico, y a la continuidad de ingresos manuales, los cuales recaen en errores humanos, cuyo resultado afecta el rol de pagos de los empleados (Referencia Anexo: Hoja de hallazgo 1).

La inversión para la reestructuración en las áreas programadas se realizó con un presupuesto menor al proyectado esto afecta también al presupuesto asignado, ocasionando que queden recursos económicos sin utilizar eficientemente por la empresa, además de sobreestimar el presupuesto asignado.

Los hallazgos conllevan a que la empresa no alcance el logro de las metas operativas en cuanto al uso de recursos y cumplimiento de metas de satisfacción del personal.

Recomendaciones:

La Administración deberá de implementar medidas para la mejora en la gestión, como asignar códigos de barras a los empleados que no puedan marcar en el reloj biométrico y así evitar asistencias manuales, de la misma manera cada empleado contratado, además de los chequeos de rutina, se sugiere que el departamento médico de la empresa examine el estado de los dedos del empleado para así afrontar alguna medida.

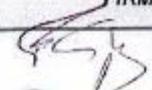
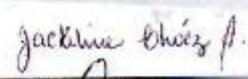
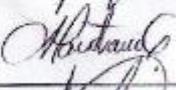
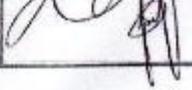
4.3 Plan de Implementación de Recomendaciones.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.			
PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES			
No	Responsable del Cumplimiento	Accion a realizar	Plazo
1	Ing Nilo Soria	Contratar un estudio actuarial y realizar las modificaciones que aplique	2 meses
2	Ing Jacqueline Choez	Diseñar politicas de control de atrasos	1 mes
3	Ing Fernando Guillen	Diseñar politicas de firmas de roles dentro de un periodo de tiempo	1 mes
4	Ing Esteban Navarro	Implementar un codigo de barras para empleados que no pueden marcar	3 meses
5	Ing Diana Mejia	Establecer como politica la planificacion anual de vacaciones	1 mes
6	Ing Diana Mejia	realizar cursos de capacitacion requeridos para el personal que aplique el cargo	2 meses
7	Ing Alexis Mantuano	La afiliacion al IESS de un empleado nuevo debera ser realizada operativamente el primer dia de ingresos de labores	1 mes
8	Psc Leslie Castillo	contratar personal con discapacidad en conformidad de lo que menciona la ley	1 mes
9	Psc Leslie Castillo	Departamento medico examine los dedos de los empleados que no pueden marcar	2 meses
10	Ing Jacqueline Choez	Diseñar politicas de atrasos como memos o multas	1 mes

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Auxiliar Departamento de Personal

13 FEB 2015

Fernando Guillen J.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ING. FRANCISCO CORNEJO	GERENTE GENERAL	
ING. NILO SORIA	CONTADOR GENERAL	
SRA. NADIA LINDAO	CONTADOR DE COSTOS	
SR. CARLOS HERNANDEZ	JEFE CONTABLE	
ING. ESTEBAN NAVARRO	JEFE DESARROLLO SISTEMAS	
LSI. ENRIQUE GILBERT	ANALISTA DE SISTEMAS	
ING. JACKELINE CHOEZ	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	
ING. KATHERINE MEJIA	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	
ING. ALEJANDRO CELI	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	
ING. ALEXI MANTUANO	ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	
PSC. LESLIE CASTILLO	PSICOLOGA ANALISTA	
SR. FERNANDO GUILLEN	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	

4.4 Presentación y aprobación del Informe.

Luego de haber presentado el Informe al Consejo de Administración, en acuerdo con la Gerencia el 13 de febrero del 2015, se procedió a dar lectura del mismo y a firmar la entrega del Informe como constancia. A continuación se presenta el Informe del Examen Especial de Auditoría Integral al componente nómina de la Empresa Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. al 31 de diciembre del 2013, se adjunta el acta de aprobación del Informe.

Guayaquil, 10 Febrero 2015

Ing Francisco Cornejo

Gerente General

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente dejo constancia de la entrega del Informe del Examen Especial de Auditoria Integral al componente Nómina, el mismo que deajo a su consideración.

Sin más preámbulos no sin antes agradecer la oportunidad durante el desarrollo del trabajo

Atentamente



Ing. Alejandro Celi

Auditor

CONSULTORIA CELI CIA. LTDA.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL COMPONENTE
NÓMINA**

A la administración de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A.

A la administración de la compañía Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. les comunico mediante el presente informe que he realizado un examen especial de auditoría integral al componente nómina, para el año 2013, que incluyó: la evaluación de los saldos reflejados en el estado de situación financiera del fideicomiso, la evaluación del sistema de control interno del componente, la verificación del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones que lo afectan, y la evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y calidad del mismo, por medio de los indicadores de gestión. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales leyes y regulaciones, y del nivel de eficiencia, eficacia y calidad del Fideicomiso, con base en los procedimientos practicados para la obtención de evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de las conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dejo constancia que por las limitaciones inherentes de cualquier estructura del control interno, puedan ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Es necesario que se actualice permanentemente el control interno empresarial para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles. La opinión vertida en el presente informe proporciona una seguridad razonable y no absoluta con respecto a los aspectos evaluados.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que proporcione seguridad razonable

en cuanto a que los estados financieros están exentos de errores importantes; que el sistema de control interno ha sido diseñado, actualizado y se encuentra en operación efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables; y si la información de gestión fue confiable. Una auditoría financiera, incluye el examen, sobre una base selectiva de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados, las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. La auditoría al sistema de control interno, se orientó a evaluar si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva, mediante el sistema COSO y su componentes ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y seguimiento. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la empresa, en especial la Ley del código de trabajo. La auditoría de gestión incluyó la evaluación del Plan Operativo 2013.

En mi opinión, los saldos presentados en los estados financieros de la compañía presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Industria Pesquera Santa Priscila S.A. al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, a excepción de que no cuenta con un estudio actuarial que soporte el pasivo por Jubilación Patronal que al 31 de diciembre del 2013 asciende a \$2.887.845,08.

Con base a los procedimientos de trabajo realizados y con la evidencia que se obtuvo, concluyo que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva en relación con la conducción ordenada de sus operaciones y aseguramiento de los bienes materiales, la confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que lo afectan, a excepción de que no cumple con el número mínimo de personal con discapacidad según el artículo 42 numeral 33 del Código de Trabajo . El desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la empresa, refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la Compañía.

Guayaquil, 10 de Febrero del 2015


Ing. Alejandro Celi

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL

En la ciudad de Guayaquil, siendo las 16:30 pm del 16 Febrero 2015, el Ing Alejandro Celi Sandoya, se reunió en el estudio con el Gerente General, Ing Francisco Cornejo de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. ubicada en Km 5.5 Vía Daule, con el objeto de dar lectura al Informe del Examen especial de Auditoría Integral al componente Nómina por el periodo 2013, el cual se adjunta como anexo.

Luego de la respectiva exposición se aprueba el Informe del Examen Especial de Auditoría Integral al componente Nómina por el periodo 2013.

No habiendo mas hechos que constar se deja constancia del informe con las respectivas firmas de ambas partes.



Ing Francisco Cornejo

Gerente General



Ing Alejandro Celi

Firma Autorizada

4.5 Comprobación de la Hipótesis.

Realizado el informe de auditoría integral se evidenciaron algunos aspectos que son objeto de revisión por parte de la administración, y se pudo obtener un panorama amplio y claro, proporcionando criterios confiables en la toma de decisiones. Es por estos parámetros que se comprueba la hipótesis que consiste en identificar los beneficios que proporciona efectuar un examen de auditoría integral, pues a través de la identificación de hallazgos encontrados la administración podrá implementar revisiones y acciones que permitan mitigarlos, para lograr una mejora continua por medio de acciones correctivas y preventivas.

CONCLUSIONES

El sistema de control interno de la compañía se encuentra un poco desactualizado, por lo que se evidenciaron algunos inconvenientes que pueden afectar a la empresa.

La auditoría tuvo un resultado favorable, sin embargo es necesario señalar algunos eventos que pueden ser objeto de problemas a futuro si no se toman las medidas de prevención adecuadas, estos eventos son: los reclamos en los roles de pagos por parte de los empleados por días no laborados, esto ocurre debido a que el sistema de reloj biométrico no puede leer sus huellas al presentarse los dedos en mal estado. Por otra se evidencio, la falta de cumplimiento con el Art. 42 código de trabajo indicando la obligatoriedad para contratar personas con discapacidad, y cumplir con los objetivos operativos, pues los hallazgos conllevan a que la empresa no alcance el logro de las metas operativas en cuanto al uso de recursos y cumplimiento de metas de satisfacción del personal. Es importante señalar que la empresa no cuenta con un informe de estudio actuarial que soporte el valor reflejado en los estados financieros de la cuentas Jubilación Patronal.

RECOMENDACIONES

La Administración deberá de implementar medidas para la mejora en la gestión, como asignar códigos de barras a los empleados que no puedan marcar en el reloj biométrico y así evitar asistencias manuales, de la misma manera cada empleado contratado, además de los chequeos de rutina, se sugiere que el departamento médico de la empresa examine el estado de los dedos del empleado para así afrontar alguna medida, contratar el respectivo estudio actuarial, para respaldar el valor reflejado en los estados financieros, y verificar a través de una auditoría interna, el cumplimiento de las normativas aplicables a la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

Cuentas, I. d. (15 de 10 de 2013). Normas Internacional de Auditoria. *Normas Internacional de Auditoria*. España: Resolucion del Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas.

LUNA, Y. B. (2010). *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTEGRAL*. BOGOTA: ECO EDICIONES.

MANTILLA, S. A. (ABRIL de 2005). *CONTROL INTERNO INFORME COSO*. BOGOTA, SANTA FE , COLOMBIA: ECO EDICIONES.

Subía, J. (2012). *Marco Conceptual de la Auditoria Integral, Guia Didactica*. Loja: EDILOJA Cía. Ltda.

ANEXOS

1. Documentación varia

1.1 Orden de trabajo



Guayaquil, 23 de Junio del 2014

Magíster
Liz Valle Carrión
COORDINADORA ACADÉMICA DE LA MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL
Presente

De mis consideraciones:

La empresa Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. Con numero de RUC: 0991257721001 autoriza a **ALEJANDRO JAVIER CELI SANDOYA** con cedula identidad 0924997737 a que realice el respectivo desarrollo de su tesis en referencia al departamento rrhh de la mencionada entidad.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Auxiliar Departamento de Personal

23 JUN 2014

Fernando Guillen J.
Dpto. RRHH

1.2 Solicitud de información

Guayaquil, 13 de Octubre del 2014

**Ingeniero,
Francisco Cornejo Puig Mir
Gerente General
Industrial Pesquera Santa Priscila S. A.
Ciudad.-**

De mis consideraciones:

SOLICITUD DE INFORMACION

Yo Alejandro Javier Celi Sandoya, por medio de la presente solicito información que se detalla, por motivo del examen especial de Auditoría Integral que estaré llevando a cabo en el departamento de Recursos Humanos.

Estatutos de la compañía
Reglamento Interno de Trabajo
Nombramiento
Ruc
Reglamento de seguridad y salud ocupacional
Políticas de la compañía
Manual para proceso Nómina
Organigrama funcional
Estados financieros

Atentamente,


Alejandro Celi Sandoya
C.I. # 0924997737

Recibido

15/10/2014

Anexo 1.3 Aprobación estatuto de la compañía

VÍCTOR ANCHUNDIA PLACES
INTENDENTE DE COMPAÑÍAS
DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE el 18 de mayo de 2011, se ha otorgado ante el Notario Décimo Séptimo del cantón Guayaquil, la escritura pública de reforma del estatuto de la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S. A.**;

QUE el señor ingeniero Francisco Cornejo Puig-Mir, en su calidad de Gerente General, de la referida compañía, con el patrocinio del señor doctor Jimmy Pazmiño Pareja, ha presentado copias de dicha escritura; la misma que reúne los requisitos de ley;

QUE el Departamento Jurídico de Compañías, ha emitido informe favorable **No. SC-IJ-DJC-G-11-0736**, de 20 de julio de 2011, para la aprobación solicitada;

En ejercicio de las atribuciones delegadas por el Superintendente de Compañías mediante Resoluciones Nos. ADM-08232 de 14 de julio de 2008, ADM-08398 de 5 de septiembre de 2008, ADM.08458 de 24 de septiembre de 2008; y, SC-IAF-DRH-G-2011-0108 de 20 de enero de 2011;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la reforma del estatuto de la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S. A.**; constante en la referida escritura.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que el Notario Décimo Séptimo del cantón Guayaquil, al margen de la matriz de la escritura pública que se aprueba, tome nota del contenido de la presente Resolución y sienta razón de esta anotación.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que el Registrador Mercantil del cantón Guayaquil: a) inscriba la referida escritura pública junto con la presente Resolución, archive una copia de dicha escritura y devuelva las restantes con la razón de la inscripción que se ordena; y, b) cumpla las demás prescripciones contenidas en la Ley de Registro.

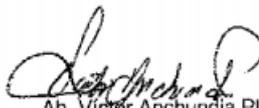
ARTICULO CUARTO.- DISPONER que el Notario Segundo del cantón Machala, anote al margen de la matriz de la escritura pública del 7 de noviembre de 1973, por la cual se constituyó la compañía en referencia, que ha procedido a reformar su estatuto, mediante la escritura pública que se aprueba por la presente Resolución y sienta razón de esta anotación.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que un extracto de la indicada escritura pública se publique, por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la Compañía. Un ejemplar de la publicación deberá entregarse a este Despacho.

CUMPLIDO, vuelva el expediente.

COMUNIQUESE.- DADA y firmada en la Superintendencia de Compañías, en Guayaquil, a

27 JUL 2011


Ab. Víctor Anchundia Places
INTENDENTE DE COMPAÑÍAS
DE GUAYAQUIL



Anexo 1.4 Reforma del estatuto de la compañía



**REFORMA PARCIAL DEL ESTATUTO SOCIAL
DE LA COMPAÑÍA INDUSTRIAL PESQUERA
SANTA PRISCILA S.A.-----
CUANTÍA: INDETERMINADA**



En la ciudad de Guayaquil, República del Ecuador, hoy día diecinueve de Mayo de dos mil once, ante mí, **ABOGADO NELSON GUSTAVO CANARTE ARBOLEDA**, **NOTARIO TITULAR DÉCIMO SÉPTIMO DEL CANTÓN GUAYAQUIL**, comparece

el señor Ingeniero **FRANCISCO CORNEJO PUIG-MIR**, quien declara ser de nacionalidad ecuatoriana, de estado civil casado, de profesión Ingeniero Comercial, domiciliado en esta ciudad, en su calidad de **GERENTE GENERAL** y por tanto representante legal de la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** debidamente autorizado por la Junta General Universal Extraordinaria de Accionistas de la compañía celebrada el veintinueve de Abril de dos mil once, conforme consta de la copia certificada del Acta respectiva; y, de la nota de su nombramiento debidamente aceptado e inscrito que se agregan a la presente Escritura Pública como documentos habilitantes. El compareciente es mayor de edad, capaz para obligarse y contratar a quien de conocer doy fe por haberme exhibido su cédula de ciudadanía respectiva. Bien instruido que fue en el objeto y resultados de esta Escritura Pública de Reforma Parcial del Estatuto Social de la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, a la que procede de una manera libre y voluntaria, para su otorgamiento, me presenta la Minuta del tenor siguiente:-----

SEÑOR NOTARIO: Dígnese autorizar e incorporar al Protocolo de Escrituras Pública a su cargo, una que contenga la Reforma Parcial del Estatuto Social de la Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** el mismo que se otorga al tenor de las siguientes cláusulas y estipulaciones:-----

CLAUSULA PRIMERA: COMPARECIENTE.- Comparece a la celebración de la presente

nombramiento debidamente inscrito, quien comparece debidamente autorizado por la Junta General Universal Extraordinaria de Accionistas de la Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** celebrada el día veintinueve de Abril de dos mil once. Copia del nombramiento antes referido, cuanto la copia certificada del Acta de la Junta General antes señalada, se agregan a esta escritura como documentos habilitantes.-----

CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES.- A) La compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, se constituyó mediante Escritura Pública autorizada por el Notario Segundo de la ciudad de Machala, Doctor Jose Javier Cabrera Román, el siete de Noviembre de mil novecientos setenta y tres e inscrita en el Registrador de la Propiedad de Machala el nueve de Noviembre del mismo año con la razón social de **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA COMPAÑÍA LIMITADA**; con un capital social de Cuatrocientos Mil Suces, dividido en cuarenta participaciones de diez mil suces cada una. B) Con fecha treinta y uno de Agosto de mil novecientos setenta y seis, según Escritura Publica autorizada por el Notario Primero del Cantón Machala Doctor Milton Serrano Aguilar e inscrita en el Registro de la Propiedad del mismo cantón, el veintiuno de Octubre de mil novecientos setenta y seis, la compañía aumentó su capital social en la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL SUCRES**. C) Posteriormente mediante Escritura Pública otorgada por el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Guayaquil, Abogado Francisco Coronel Flores, el primero de Enero de mil novecientos noventa y dos e inscrita en el Registro Mercantil del mismo cantón, el primero de febrero de mil novecientos noventa y tres, la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA COMPAÑÍA LIMITADA**, se transformó en Sociedad Anónima **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**: reformando integralmente su Estatuto Social y aumentando su capital social en la suma de **QUINIENTOS MILLONES DE SUCRES**. D) Según Escritura Pública autorizada por el Notario Cuarto del Cantón del Cantón Guayaquil, Doctor Alberto Bobadilla Boderó, el veinticinco de febrero de mil novecientos noventa y siete e inscrita en el Registro Mercantil del mismo cantón el tres de Junio del mismo año, la compañía aumentó su capital social en la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DE SUCRES**. E) Mediante



Anexo 1.5 RUC



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0891257721001
RAZON SOCIAL: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
CONTADOR: SORIA ZANORA NILO LUIS

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 09/11/1973 **FEC. CONSTITUCION:** 09/11/1973
FEC. INSCRIPCION: 31/10/1981 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 16/07/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE EXPLOTACION DE CRIADEROS DE LARVAS DE CAMARONES

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadista: MAPASINCUE Calle: CUARTA Número: 6/N
 Intersección: CALLE SEPTIMA Carretera: VIA A DAJALE Kilómetro: 5,5 Referencia ubicación: JUNTO A LA COMPANIA
 PROMESA Telefono Trabajo: 046005239 Telefono Trabajo: 046005281 Email: jean.arguello@santa-priscila.com Ehuicil
 noel@santa-priscila.com Fax: 043001131

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 029 ABIERTOS: 22
 JURISDICCION: REGIONAL LITORAL SUR GUAYAS CERRADOS: 7





FIRMA DEL CONTRIBUYENTE **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Utcmael: RTP010607 Lugar de emisión: GUAYAQUIL ROSA BORJA DE Fecha y hora: 16/07/2013 16:31:58

Anexo 1.6 Nombramiento

Guayaquil, Marzo 13 del 2013.

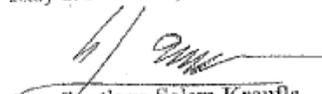
Señor Ingeniero
FRANCISCO CORNEJO PIUG-MIR
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Cúmpleme informarle que la Junta General de Accionistas de la Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, en su sesión celebrada el día de hoy, tuvo el acierto de reelegirlo a usted **GERENTE GENERAL** de la Compañía por un periodo de **CINCO AÑOS** a partir de la presente fecha. En el ejercicio de su cargo, usted ejercerá en forma individual, la representación legal, judicial y extrajudicial de la Compañía.

La Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** se constituyó mediante Escritura Pública autorizada por el Notario de Machala Doctor José Javier Cabrera Román, el 7 de Noviembre de 1973, e inscrita en el Registro de la Propiedad de Machala, el 9 de Noviembre del mismo año. Mediante Escritura Pública autorizada por el Notario Vigésimo Noveno Ab. Francisco Coronel Flores el 1 de Enero de 1992 e inscrita en el Registro Mercantil de Guayaquil, el 1 de Febrero de 1993, se reformó íntegramente los Estatutos de la Compañía

Muy atentamente,


Ang. Santiago Salem Kronfle
Presidente

Acepto el cargo de Gerente General de la Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** para el cual he sido reelegido.
Guayaquil, Marzo 13 del 2013.


ING. FRANCISCO CORNEJO PIUG-MIR
C.I. # 090423752-6
NACIONALIDAD: ECUATORIANA
DIRECCIÓN: Av. del Ejército 615 y 1ero. de Mayo.

Registro Mercantil de Guayaquil

NUMERO DE REPERTORIO: 11.955
FECHA DE REPERTORIO: 13/mar/2013
HORA DE REPERTORIO: 09:47

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, el Registrador Mercantil del Cantón Guayaquil (E) ha inscrito lo siguiente:

1.- Con fecha trece de Marzo del dos mil trece, queda inscrito el presente Nombramiento de Gerente General de la Compañía INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. a favor de FRANCISCO CORNEJO PUIG-MIR, de fojas 30.852 a 30.853, Registro Mercantil número 4.994.

ORDEN: 11955

REPUBLICA DEL ECUADOR

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGISTRADOR MERCANTIL

DEL CANTON GUAYAQUIL (E)

Guayaquil, 13 de Marzo de 2013

REY SANCHEZ

AB. GUSTAVO AMADOR DELGADO
REGISTRADOR MERCANTIL
DEL CANTON GUAYAQUIL (E)

Anexo 1.7 Reglamento Interno de Trabajo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Industrial Pesquera Santa Priscila S.A.



INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA

En el cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 64 del código de trabajo en vigencia, y con el objeto de normar las relaciones las relaciones laborales y contractuales y/o garantizar y regular el normal desenvolvimiento de las relaciones obrero patronales la Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, dicta el presente Reglamento interno de Trabajo, mismo que deberán observar todas y cada una de las personas que guarden relaciones de trabajo y/o relaciones obrero patronales con la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**

En lo principal a partir de esta fecha, el presente reglamento se entenderá incorporado a los contratos de trabajo vigentes, debiendo así mismo para su conocimiento general, una vez aprobado; fijarse en un lugar público de la empresa, a fin de que su desconocimiento no pueda ser alejado por persona alguna, como causa de justificación para su inobservancia .

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.-

CAPITULO PRIMERO

DE LOS TERMINOS DE USO FRECUENTE DENTRO DEL PRESENTE REGLAMENTO.- DE LA EMPRESA COMO PERSONA JURIDICA.- DE LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA.- DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA EN GENERAL.-

ART. 1.- Queda claramente establecido que cuando en las disposiciones de este Reglamento, se utiliza el término empresa, se entenderá que el mismo hace referencia a la Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, Una Sociedad Anónima con personería jurídica, legalmente constituida; y así mismo cuando se haga referencia a los trabajadores, se deberá entender que se hace referencia a los trabajadores de la Compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, en general, sean estos de uno u otro sexo.

ART. 2.- La compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, es una persona jurídica, debidamente constituida, sometida a las leyes ecuatorianas, con capacidad para obligarse a contratar, en los términos establecidos por la Ley, la Moral; y la Costumbre.

La forma como se encuentra constituida su administración, su objeto social, plazo y domicilio, obran del contrato social claramente determinadas, a efectos de regular y normar su actividad.

ART. 3.- **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, es una persona jurídica domiciliada, en la ciudad de Guayaquil, con operaciones en todo el territorio nacional, dedicada a la producción, procesamiento y comercialización de productos bioacuáticos, camarones y pescado, así como a la elaboración de alimento balanceado para animales.





REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.



INTRODUCCIÓN

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. para cumplir con lo establecido en el Art. 434 del Código del Trabajo vigente, con el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2393 publicado en el Registro Oficial No. 565 del 17 de Noviembre de 1999 y en concordancia con la Guía para la Elaboración de Reglamentos Internos de Seguridad y Salud de los Centros de Trabajo, publicado en el R. O. N° 93 de fecha Miércoles 17 de Agosto del año 2005.

ESTABLECE

Que es deber de INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. precautelar la seguridad y fomentar el bienestar de los trabajadores. Que es necesario adoptar normas de seguridad, higiene y salud orientadas a la prevención; para disminuir o eliminar los riesgos que pudieran generar en accidentes y enfermedades profesionales en sus trabajadores. Así como también al mejoramiento del medio ambiente de trabajo, a través del siguiente Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.

POLÍTICA EMPRESARIAL DE INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. respalda toda actividad en seguridad, higiene y salud de sus trabajadores a través de un sistema de gestión de seguridad y salud integrado por el Comité Paritario de Seguridad y Salud de los Trabajadores, de la Unidad de Seguridad, del Servicio Médico y de todos sus Gerentes, Jefes y Supervisores; por lo que declara la siguiente política:

"Es política de INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. establecer y mantener un sistema de gestión preventivo en sus instalaciones de trabajo, en que la seguridad y la salud de sus trabajadores, clientes, proveedores, público en general y el cuidado del medio ambiente sean nuestra mayor responsabilidad. Eliminando o reduciendo los riesgos laborales que puedan causar incidentes, accidentes o enfermedades que afecten su normal desenvolvimiento. Cada uno de nuestros trabajadores deberá alcanzar el más alto nivel de seguridad y salud con condiciones de trabajo seguras, condiciones de vida óptimas y el cuidado del medio ambiente a través de capacitación y mejoramiento continuo"

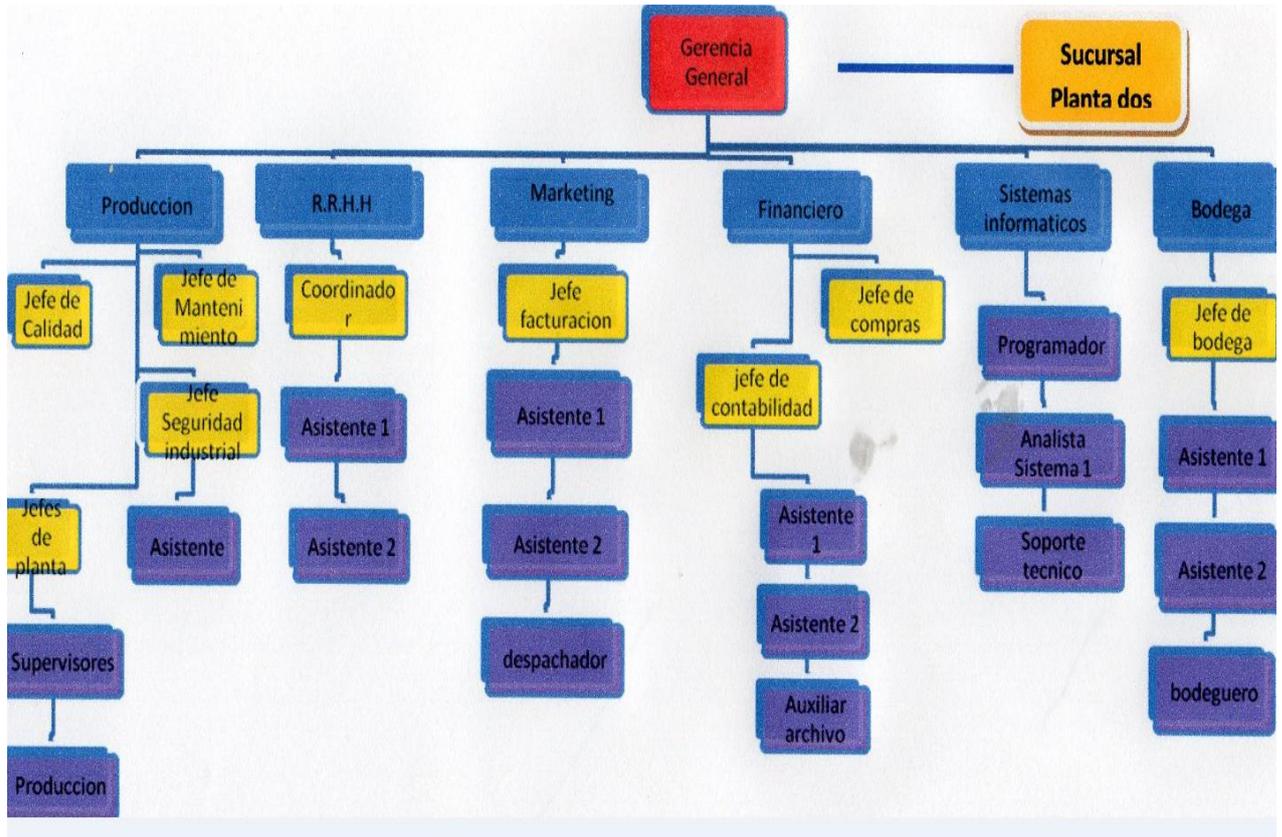
RAZÓN SOCIAL: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

DOMICILIO:

- Establecimiento 001.- Vía a Daule km. 5,5
Mapasingue Calle Cuarta s/n y calle
Séptima. - Guayas
- Establecimiento 002.- Antopista Milagro Km. 9,5
Av. Principal s/n - Guayas
- Establecimiento 003.- Vía Ecussá Salinas

Km. 5 1/2 vía a Daule Telfs.: (593-4) 6005231 - 6005238 - 6005239 - 6005240 - Fax: (593-4) 2256155 - 2250600
staprisco@gye.satnet.net
GUAYAQUIL - ECUADOR

Anexo 1.9 Organigrama Funcional



Anexo 1.20 Manual de instrucciones de trabajo

	MANUAL DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO	FECHA: 18-SEPT-2013
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DPTO. RRHH DOCUMENTO CON 8 PÁGINAS
		HORA: 15:01

1.- OBJETO

En este procedimiento detalla la manera en que se van a realizar diferentes actividades del departamento de Recursos Humanos para su gestión y control.

2.- ALCANCE

Las disposiciones detalladas en este procedimiento se aplican para todas las actividades realizadas en el departamento de Recursos Humanos.

3.- AUTORIDAD Y RECURSOS:

Propietario:

- Departamento de Recursos Humanos

Recursos:

- Compromiso del departamento de sistemas.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA CRUZ S.A.S.

	MANUAL DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO	FECHA: 18-SEPT-2013
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DPTO. RRHH DOCUMENTO CON 8 PÁGINAS
		HORA: 15:01

4.- RESPONSABILIDADES

- **Es responsabilidad de los Jefes y/o Gerentes de Áreas:**
 - Definir responsabilidades de las personas involucradas en las actividades realizadas del departamento, la entrega, recepción de información y documentos justificando todo requerimiento.

- **Es responsabilidad del Área de Recursos Humanos**
 - Cumplir con las actividades detalladas además de los procedimientos establecidos en el Manual de Selección y contratación.

5.- DESARROLLO

5.1.- MANEJO DE CAJA CHICA

El Uso de la Caja Chica del departamento de recursos humanos será aprobado por la Gerencia General y será para los siguientes casos:

- Anticipos para empleados administrativos y de producción.
- Pago de facturas por Anuncios en emisora radial o prensa escrita (personal de planta y administrativo), compras de comisariato, compra de medicina para el departamento médico, certificación de documentos en la notaria para trámites legales de los empleados, certificación de cheques.

	MANUAL DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO	FECHA: 18-SEPT-2013
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DPTO. RRHH DOCUMENTO CON 8 PÁGINAS
		HORA: 15:01

- Movilización para las diferentes actividades con el respectivo respaldo para todos los casos (visitas a hospitales, domicilio de empleados, accidentes de trabajo, etc)

Ningún otro valor será cancelado por la caja chica de recursos humanos, ni donaciones salvo respectiva autorización del Gerente General.

5.2.- PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE PERSONAL A IPSP

- Los requerimientos de personal se harán mediante el sistema de Recursos Humanos, manejando el formato actual de requerimientos de personal donde detalla si es por creación de nueva plaza de trabajo o por remplazo, estos se imprimirán desde el sistema para las respectivas firmas y aprobación de la Gerencia, este requerimiento deberá ser entregado al departamento de Recursos Humanos a la persona responsable de selección. (Psicóloga) cumpliendo todo lo indicado en el manual de selección y contratación.
- Este requerimiento lo podrán visualizar la Gerencia General, el contralor, el contador general y a quien designen como responsable de revisión.
- Una vez contratado el personal la Psicóloga enviará al personal al área correspondiente y dará de baja a los requerimientos que hayan sido cubiertos. Adicional se

	MANUAL DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO	FECHA: 18-SEPT-2013
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DPTO. RRHH DOCUMENTO CON 8 PÁGINAS
		HORA: 15:01

- Para el ingreso del personal al sistema de Recursos Humanos este se hará mediante un memorándum que incluye el nombre de la persona y el área en que se va a desempeñar, llevará la firma de Psicóloga, del jefe inmediato o personas designadas y la autorización de la Gerencia General, una copia de este memorándum deberá ser entregado en el departamento de contabilidad. (PLANTA 1) – PARA PLANTA 2 (información será enviada por mail y se solicitará la confirmación del Gerente de operaciones o personas designadas donde incluya el área en que va a laborar, que será enviado a la mayor brevedad posible) Este procedimiento aplica para el personal administrativo y de producción.
- Cuando los empleados no regresen a laborar durante la primera semana de labores y no hayan sido registrados en el IESS se podrá eliminar el registro del sistema de Recursos Humanos previo un mail a todos los involucrados incluyendo a las personas encargadas de revisión con una nota aclaratoria del caso y el detalle de la solicitud.
- El contador General, el supervisor y asistente recibirá de manera diaria las alertas del personal que ingresa a laborar en la empresa así como también del personal que sale.
- Para las aperturas de las cuentas de ahorro, los primeros 5 días de cada mes la persona responsable de solicitar las aperturas de cuentas hará la carta dirigida al Banco la misma que siempre va con la firma del Gerente General (incluirlá personal activo a partir de los 15 días de labores) con el

	MANUAL DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO	FECHA: 18-SEPT-2013
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DPTO. RRHH DOCUMENTO CON 8 PÁGINAS
		HORA: 15:01

reporte que se baja del sistema de recursos humanos y un adjunto en magnético que incluye los datos del empleado, una copia de esta carta será entregada a contabilidad con una firma de recepción de la persona que se asigne para la respectiva revisión la información que se envía en magnético al banco se la enviará por mail al área contable pueda realizar las revisiones respectivas, una vez que el Banco envíe por mail las cuentas de ahorro aperturadas se envían los documentos habilitantes en físico al Banco para el registro de firma con una carta firmada por la Gerencia General.

- El contador general solicita que en las alertas que llegarán de manera diaria se incluya la siguiente información: Rol, Código del empleado, Cédula de identidad, Nombre, Departamento, cargo, Fecha de entrada y salida, usuario que registra novedad
- En pagaduría los pagos al personal que cobra en cheque se realizarán hasta máximo 7 días después de la quincena o fin de mes, posterior a esta fecha los cheques ya anulados deben ser entregados a la persona responsable de emitir cheques de recursos humanos, para la revisión, conciliación, archivo y entrega al departamento de contabilidad.
- La chequera de la cuenta de sueldos del Banco Bolivariano está bajo la custodia del departamento contable, la persona responsable de la misma será designada por el Contador General, la misma que deberá tener chequeras suficientes para los pagos que debe realizar el departamento de recursos

INDUSTRIAL PESQUERA S.A.

6



1.10 Manual de funciones de Nómina

 Industrial Pesquera Santa Prisca S.A.	Recursos Humanos	No. Versión 1.0
	<hr/> Manual de IPSPNET para generación de Roles	

MANUAL DE IPSPNET PARA GENERACIÓN DE ROLES

RELOJ BIOMÉTRICO TIMELOG
IPSPNET PERSONAL
IPSPNET RECURSOS HUMANOS

	<h2>Recursos Humanos</h2> <hr style="border: 1px solid black;"/> <h3>Manual de IPSPNET para generación de Roles</h3>	No. Versión 1.0

ÍNDICE

DATOS GENERALES -PROCESO DE INGRESO/ REINGRESO/ MODIFICACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO DEL MANUAL	1
INTRODUCCIÓN	2
MANEJO DEL PROGRAMA DE RRHH	3
SELECCIÓN DEL ROL o BASE DE RRHH	4
DATOS GENERALES -PROCESO DE INGRESO/ REINGRESO/ MODIFICACIÓN DE PERSONAL	5
Registro de un Nuevo Empleado	5
1. Ingreso de personal en el sistema de RRHH	5
2. Ingreso del personal nuevo en el Reloj Biométrico	13
I. Ingreso Datos Generales	14
II. Tomar Huella	15
3. Ingreso de Código Reloj en RRHH	18
Modificaciones en Datos Generales	21
Cambio de estado de empleados	23
Cambio de contratos	25
Fecha de salida	26
Reingreso	26
Cambio de sueldo	27
Beneficios fijos	28
Cambio de cuenta	28
Cambio de departamento de un empleado	29



Recursos Humanos

No. Versión
1.0

Manual de IPSPNET para generación de Roles

ÍNDICE

GENERACIÓN DE NÓMINAS

Nómina de Quincena	33
Roles que se encuentran en su totalidad en Santa Priscila y con datos en el Reloj Biométrico	33
1. Bajar las marcaciones de los relojes físicos a la computadora que las controla	34
2. Subir datos de marcaciones día a día al sistema IpspNET personal	35
3. Ingreso justificaciones del personal en el IpspNET personal	38
4. Ingresos manuales de entradas y salidas de personal	41
5. Aprobación de Ingreso Manual de Personal	43
6. Generar tabla de horas extras en las fechas de corte de todos los departamentos / Reversar Horas extras	45
7. Subir a rol horas extras / Reversar Subir a Rol	46
8. Reportes validadores para revisar los datos subidos a la quincena de IpspNET personal	49
a) Validador de Subir a Rol	49
b) Reporte de Reloj Biométrico	50
c) Reporte de Justificaciones	51
d) Reporte de Marcaciones Manuales	52
e) Resumen Estado de Personal	53

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DE INDUSTRIA PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

	<h2>Recursos Humanos</h2> <hr style="border: 1px solid black;"/> <h3>Manual de IPSPNET para generación de Roles</h3>	No. Versión 1.0

f) Entrada de Personal	54
g) Resumen Empleados sin Marcaciones	54
h) Validador Num. Personas con Marcaciones Reloj Biométrico	55
i) Validador Datos Subidos correctos en Reloj Biométrico	56
9. Revisión de movimientos variables	56
Roles que tienen datos divididos entre la planta principal y la planta dueña de los datos deben enviar estos datos mediante la transmisión de datos.	60
1. Ingreso Datos Generales y Movimientos Variables en plantas datos originales	60
2. Se realiza la descarga del archivo Excel para que sea llevado o enviado por correo.	60
3. Subir archivo Excel de Migración en planta original.	62
4. Revisión y corrección de datos recibidos.	62
Información igual para dos tipos de nómina quincenales	63
10. Manejo de préstamos	63
a) Administración de Préstamos	63
b) Ingreso de Valores de Préstamos	64
c) Estado de Cuenta	65
11. Generación de Nómina	65
12. Reportes Validadores de Nómina	67
13. Impresión de Nómina	69
14. Impresión de Cheques	72
o Configuración de cheques	73
15. Impresión de Sobres	74
16. Archivo de Carta al Banco	75

2. Papeles de trabajo

2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno de la Empresa.

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA				
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA				
CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO				
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				P/T No ESCI
Pregunta	SI	NO	N/A	RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL				
ETICA Y VALORES				2,00
¿Existe un reglamento interno de trabajo?	X			1
¿Se ha difundido el reglamento interno a todo el personal de la empresa?	X			1
¿Considera usted que las autoridades de la administración de la industria cumple las expectativas de liderazgo?		X		4
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL				4,00
¿Existe un manual de funciones?		X		4
¿Están claramente definidos los puestos de trabajo?		X		4
¿Corresponden las funciones desempeñadas a la naturaleza de los cargos?		X		4
MOTIVACION E INCENTIVOS				2,33
¿La industria tiene políticas de incentivos y motivación?		X		3
¿Las remuneraciones se encuentran en un nivel competitivo en el sector?	X			1
¿Se bonifica la captación de recursos?		X		3
HORARIO DE TRABAJO				1,33
¿Se pagan las horas extras de acuerdo con la ley laboral?	X			1
¿Las tareas excepcionales, que no corresponden a la rutina de la función son solicitadas por escrito?	X			2
¿Se justifica razonablemente el trabajo en horas extras?	X			1
CAPACITACIONES				2,00
¿Reciben capacitación los empleados de la industria?	X			2
¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal?	X			1

¿Se encuentra definida una política de capacitación?		X		3
EVALUACION RIESGO				
FACTORES EXTERNOS				2,50
¿Se encuentra la industria regulada por la superintendencia de compañías?	X			2
¿Se conoce la tecnología de las competencias?		X		3
FACTORES INTERNOS				2,75
¿El consejo de la administración se reúne con regularidad?		X		4
¿Existen cámaras de seguridad?	X			2
¿Existen formas para gestionar el cambio?		X		3
¿Se han definido las firmas autorizadas por cada proceso?	X			2
ACTIVIDADES DE CONTROL				
CONTROL				2,33
¿Existe concurso para la elección de proveedores?		X		4
¿Existe un control del inventario por detalle?	X			2
¿Se impide y controla el acceso a las computadoras?	X			2
¿El pagador es independiente del departamento de nómina?	X			2
¿Se realizan mantenimientos periódicos a las maquinarias de pelado y descabezado de camarón?	X			2
¿Los camiones que llevan producto tienen incorporado un GPS?	X			2
CAJA BANCOS				1,50
¿El fondo de caja chica es autorizado por la Gerencia General?	x			1
¿Se giran todos los cheques a nombre del beneficiario?	X			2
INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
INFORMACION				2,00
¿Existen informes periódicos de contabilidad?	X			1
¿Se restringe el acceso a internet?		X		4
¿La asistencia diaria es entregada oportunamente para el cuadro de producción?	X			1

COMUNICACIÓN				2,00
¿El comité paritario se reúne periódicamente y analiza los informes de seguridad y salud ocupacional de la empresa?	X			2
¿Las reuniones de la parte administrativa son comunicadas por escrito y vía email?	X			2
MONITOREO				
ACTIVIDADES DE MONITOREO				1,50
¿Se realizan auditorías externas anuales a los estados financieros?	X			1
¿Se realizan inspecciones de control internas que corroboren el cumplimiento de sus obligaciones?	X			2
¿La auditoría interna evalúa las observaciones de la auditoría externa?	X			1
¿La administración de producción informa acerca del comportamiento del empleado?	X			2
COMITÉ ADMINISTRATIVO				2,33
¿El consejo de la administración aprueba el presupuesto del ejercicio económico?	X			1
¿El Consejo de Administración aprueba las políticas sobre provisiones que debe mantener la entidad?	X			2
¿El comité paritario se reúne periódicamente y analiza si se está cumpliendo las políticas internas y de seguridad y salud ocupacional?		X		4
Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina			
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015			

2.2 Programa de Trabajo Inicial de la Auditoría

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.	P/T No PTI
--	-------------------

PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL				
COMPONENTE NOMINA				
OBJETIVOS				
Obtener un conocimiento del negocio				
Evaluar el Sistema de Control Interno de la compañía				
Elaborar la Matriz de Riesgo				
No	Procedimientos	Ref. P/T	Hecho por	Fecha
	Auditoría Financiera			
1	Realizar el programa de trabajo en enfoque financiero	PTAF	AC	11-10-2014
	Auditoría de Control Interno			
2	Realizar el programa de trabajo en enfoque de control interno	PTACI	AC	15-10-2014
	Auditoría de Cumplimiento			
3	Revisa Realizar el programa de trabajo en enfoque de cumplimiento	PTAC	AC	18-10-2014
	Auditoría de Gestión			
4	Revisa Realizar el programa de trabajo en enfoque de gestión	PTAG	AC	21-10-2014
	Conclusiones			
5	Elaborar el Informe del Examen Especial de Auditoria Integral al componente nómina	IEEAI	AC	22-10-2014
6	Presentar el Informe al Consejo de Administración	IEEAI	AC	22-10-2014
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015		

2.3 Evaluación del Control Interno del Componente Nómina con Enfoque Financiero

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A					P/T No. CIEF	
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA						
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON ENFOQUE FINANCIERO						
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PT	CT
1	¿Existe un manual de procedimientos de nómina?	X			1	1
2	¿Está asignada una persona responsable de la nómina?	X			1	1
3	¿Existe manual de funciones para el proceso de nómina?	X			1	1
4	¿Están debidamente respaldadas las autorizaciones el pago de horas extras?	X			1	1
5	¿Las horas extras se cancelan de acuerdo a lo indicado en la ley?	X			1	1
6	¿En caso de anticipos a empleados estos están debidamente justificados?	X			1	1
7	¿El pagador es independiente del departamento nomina?	X			1	1
8	¿El sistema informático calcula el importe de la retención del impuesto a la renta?	X			1	1
9	¿El sistema de nómina es automatizado?	X			1	1
10	¿Los roles de pago a empleados están debidamente firmados?		X		1	0
11	¿Son independientes entre sí las personas encargadas de aprobar las horas trabajadas y preparar la nómina?	X			1	1
12	¿Se utiliza una cuenta bancaria especial para el pago de	X			1	1

	la nómina?					
13	¿Se verifican por segunda vez los cálculos de las nóminas?	X			1	1
14	¿Se comprueba la identidad de las personas que perciben la nómina?	X			1	1
15	¿La persona que aprueba el pago de horas extras o anticipos es de alto rango?	X			1	1
16	¿El sistema informático biométrico es utilizado para cálculo de horas trabajadas y horas extras en la nómina?	X			1	1
CALIFICACION TOTAL		CT =			15	
PONDERACION TOTAL		PT =			16	
NIVEL CONFIANZA : NC = CT/PTX100		NC =			94%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100 % - NC%		RI =			6%	
Elaborado : Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina				
Fecha : 18-02-2015		Fecha : 18-02-2015				

2.4 Matriz de riesgo con Enfoque Financiero

**INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA**

ALCANCE: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

**MATRIZ DE RIESGO CON ENFOQUE FINANCIERO
P/T No. MREF**

Actividades	Nivel de Riesgo				Control Clave	Enfoque Cumplimiento	Enfoque Sustantivo
	Inherent	Alt	Contro	Alto			
Verificar la veracidad,	e	o	I	Alto	Registro Contable		Realizar un re cálculo

integridad y correcta valuación de los saldos registrados en los EEFF que tienen relación con el componente nómina	Los rubros relacionados al componentes son sensibles a errores de cálculo		Los valores podrían afectarse por la omisión de procedimientos de control				de los valores reflejados en el estado financiero
Identificar variaciones significativas de los saldos registrados en los EEFF que tienen relación con el componente nómina	Inherente	Alto	Control	Medio	Registro Contable		Realizar un análisis horizontal de los valores del estado financiero en relación al año anterior
	El componente puede sufrir cambios drásticos de un año a otro por su naturaleza		Las variaciones pueden ser resultado de malas prácticas de control				
Evaluar los sistemas de pagos de sueldos	Inherente	Alto	Control	Alto	Sistema de pagos	Constatar los niveles de autorización de pagos y su independencia	Verificar que los valores cancelados correspondan a las horas trabajadas
	Los sistemas de pagos son sensibles por su naturaleza		El sistema de pagos puede presentar ausencia de controles adecuados				
	Bajo						
Elaborado por: Alejandro Celi				Revisado por: Karla Medina			
Fecha: 18-02-2015				Fecha: 18-02-2015			

2.5 Programa de Trabajo de Auditoría Financiera

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA		P/T No. PTAF	
S.A.			
Examen Especial de Auditoria Integral Componente Nomina			
Programa de Trabajo de Auditoría Financiera			
Del 1 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2013			
	OBJETIVOS GENERALES	Ref. P/T	Fecha
	Verificar la integridad, veracidad y correcta valuación de los saldos de las cuentas relacionadas al componente nómina		
	PROCEDIMIENTO		
1	Evaluación de variaciones significativas de los valores reflejados en el estado financiero referente a nómina, por medio de un análisis horizontal	PTAH PTAHG	29 OCT 31 OCT
2	Tomar una muestra de la población y realizar por medio de una prueba sustantiva el recalcu del décimo tercer sueldo para verificar si existen diferencias	PSG PSP	04 NOV
3	Tomar una muestra de la población y realizar por medio de una prueba sustantiva el recalcu del décimo cuarto sueldo para verificar si existen diferencias	PSG PSP	06 NOV
4	Tomar una muestra de la población y realizar por medio de una prueba sustantiva el recalcu de las vacaciones	PSG PSP	11 NOV

	para verificar si existen diferencias		
5	Tomar una muestra de la población y realizar por medio de una prueba sustantiva el recálculo de los fondos de reserva para verificar si existen diferencias	PSG PSP	13 NOV
6	Tomar una muestra de la población y realizar por medio de una prueba sustantiva el recálculo del aporte patronal para verificar si existen diferencias	PSG PSP	14 NOV
7	Por medio de una muestra constatar que las cuentas bancarias registradas para el pago de sueldos de cada trabajador estén a su nombre	PCP	16 NOV
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina	
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015	

2.6 Evaluación del Control Interno del Componente Nómina con Enfoque de Control Interno

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A					P/T No. CIECI	
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON ENFOQUE DE CONTROL INTERNO						
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PT	CT
1	¿El reglamento se encuentra actualizado?		X		1	0
2	¿Existen autorizaciones para deducciones a los empleados?	X			1	1

3	¿Se justifica razonablemente el trabajo en horas extras?	X			1	1	
4	¿Existen multas por atrasos en el horario de trabajo?		X		1	0	
5	¿Se controla el trabajo realizado en horas adicionales a la jornada normal?	X			1	1	
6	¿Existe un sistema informático para el control de asistencias?	X			1	1	
7	¿Se archivan correctamente las nóminas?		X		1	0	
8	¿Los roles de pagos firmados por los empleados son archivados por fecha?	X			1	1	
9	¿Se hace una comparación global de la nómina con la de meses anteriores?		X		1	0	
10	¿Las liquidaciones de los seguros sociales se rigen a las normas del ministerio relaciones laborales?	X			1	1	
11	¿Se requiere autorización especial y adecuada para los pagos especiales?	X			1	1	
12	¿Existen conformidad total de empleados al momento de firmar su rol de pago?		X		1	0	
13	¿El reloj biométrico de asistencias responde a las necesidades de la empresa?	X			1	1	
14	¿Todos los empleados de la empresa registran su asistencia por medio del reloj biométrico, evitando así anotaciones de asistencia manuales?		X		1	0	
15	¿Existe un procedimiento de control para el registro del aviso de entrada del trabajador?	X			1	1	
16	¿Existe un procedimiento de control para el registro del aviso de salida del trabajador?	X			1	1	
17	¿Existe independencia entre la persona que aprueba el pago de la nómina y el personal que realiza la nómina?	X			1	1	
CALIFICACION TOTAL		CT =				11	
PONDERACION TOTAL		PT =				17	
NIVEL CONFIANZA : NC = CT/PTX100		NC =				65%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100 % - NC%		RI =				35%	

Elaborado : Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina
Fecha : 18-02-2015	Fecha : 18-02-2015

2.7 Matriz de Riesgo con Enfoque de Control Interno

**INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA**

ALCANCE: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

MATRIZ DE RIESGO CON ENFOQUE DE CONTROL INTERNO P/T No MRECI

Actividades	Nivel de Riesgo				Control Clave	Enfoque Cumplimiento	Enfoque Sustantivo
	Inherente	Bajo	Control	Alto			
Verificar que los roles de pago estén firmados			Control	Alto	Rol de Pagos	Verificar que los roles de pago entregados presentan la firma respectiva	
			Alto	Alto			
Evaluar el control de asistencias	El control de asistencias es un tema sensible por su naturaleza		Debido al gran número de empleados se puede omitir el control de asistencias	Alto	Sistema Biométrico		Verificar que las marcaciones registradas en el reloj biométrico correspondan a los presentados en el reporte de asistencias
Verificar el pago de	Inherente	Alto	Control	Medio	Sistema Biométrico	Constatar los niveles de	Comparar el reporte de horas

horas extras	El pago de horas extras es sensible por su naturaleza		El control interno puede presentar falencias en cuanto al pago de horas extras		co	autorización de pagos y su independencia	extras del reloj biométrico con las horas extras canceladas
Determinar si se realizan los avisos salida del personal de manera oportuna	Inherente	Bajo	Control	Alto	Avisos de Salida	Constatar las fechas indicadas en el aviso salida del personal correspondan a la fecha que salió de la compañía	
			Por la alta rotación de personal se pueden omitir los procedimientos				
Evaluar el control de atrasos de personal	Inherente	Bajo	Control	Alto	Sistema Biométrico		Verificar el horario de entrada del personal e identificar los atrasos para luego determinar si se descontaron
			Debido el gran número de trabajadores se puede omitir controles				
Elaborad por: Alejandro Celi					Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015					Fecha: 18-02-2015		

2.8 Programa de Trabajo de Auditoria de Control Interno

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA			
S.A.		P/T No. PTACI	
Examen Especial de Auditoria Integral Componente Nomina			
Programa de Trabajo de Auditoria de Control Interno			
Del 1 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2013			
OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS			
	OBJETIVOS GENERALES	Ref. P/T	Fecha
	Analizar y verificar el control interno del componente nómina		
	PROCEDIMIENTO		
1	Entrevistar al personal involucrado con el componente nómina para identificar las principales actividades del mismo	EJN	18 NOV
2	Elaborar una Hoja Descriptiva de las principales actividades del componente nómina	HDCN	19 NOV
3	Verificar que los roles del mes de Octubre 2013 se encuentren firmados por los empleados	PCRP	21 NOV
4	A través de una muestra del 1% de una población de 1300 expedientes del personal se constatará el cumplimiento de diferentes tipos de documentación obligatorios que deben constar en las carpetas de expedientes de cada empleado	PCEP	24 NOV
5	A través de una muestra verificar el registro de las marcaciones del personal en el reloj biométrico e identificar si existen constantes atrasos	'PSA	27 NOV
6	Verificar el total de horas trabajadas a través de pruebas sustantiva.	PSHA	29 NOV
7	Pruebas de cumplimientos para verificar los procedimientos mínimos de control	PCPMC	02 DIC

Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina	
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015	

2.9 Evaluación del Control Interno del Componente con Enfoque de Cumplimiento

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					P/T No. CIEC		
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO							
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PT	CT	
1	¿Las horas extras se cancelan de acuerdo a lo indicado en el código de trabajo art 55?	X			1	1	
2	¿La compañía entrega a todos sus empleados el formulario 107 de acuerdo a lo estipulado en el art 96 Reglamento para la Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno?		X		1	0	
3	¿Las liquidaciones se cancelan de acuerdo a lo indicado en el código de trabajo art 185, 402?	X			1	1	
4	¿Las vacaciones se cancelan de acuerdo a lo indicado en el código de trabajo art 71,72?	X			1	1	
5	¿Las deducciones se cancelan de acuerdo a lo indicado en el código de trabajo art 400?	X			1	1	
6	¿El fondo de reserva se cancelan de acuerdo a lo indicado en el código de trabajo art 196?	X			1	1	
7	¿El reglamento interno de la compañía incorpora los requisitos indicados en el código de trabajo?	X			1	1	
8	¿El reglamento de seguridad industrial de la compañía está debidamente aprobado por el organismo competente?	X			1	1	
9	¿El personal de planta cumple los requisitos de seguridad industrial?		X		1	0	
10	¿La compañía vela por el cumplimiento de lo indicado en el reglamento de seguridad industrial?		X		1	0	
11	¿La compañía cumple con el registro de aviso de entrada desde el primer día en que el trabajador inicia sus funciones?	X			1	1	
12	¿Los contratos del personal contienen la información por la compañía?	X			1	1	
13	¿Los contratos del personal están debidamente firmados por las partes?	X			1	1	
14	¿Los contratos del personal están ingresados en el Ministerio respectivo?	X			1	1	
CALIFICACION TOTAL		CT =				11	
PONDERACION TOTAL		PT =				14	
NIVEL CONFIANZA : NC = CT/PTX100		NC =				79%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100 % - NC%		RI =				21%	
Elaborado : Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina					
Fecha : 18-02-2015		Fecha : 18-02-2015					

2.10 Matriz de Riesgo con Enfoque de Cumplimiento

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA

ALCANCE: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

MATRIZ DE RIESGO CON ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO
P/T No. MREC

Actividades	Nivel de Riesgo				Control Clave	Enfoque Cumplimiento	Enfoque Sustantivo
	Inherente	Bajo	Control	Alto			
Verificar la entrega del formulario 107			Debido al gran número de empleados se puede omitir la entrega del formulario 107		Entrega de formulario 107	Verificar que la empresa realice la entrega del formulario 107 a sus empleados	
Determinar si la compañía cumple los dispuesto en la ley sobre personal con discapacidad	Inherente	Alto	Control	Bajo	Personal con discapacidad	Verificar si la compañía cuenta con el número de personal discapacitado según la ley	
	El desconocimiento de la ley influye en el incumplimiento de este requisito						
Evidenciar que los contratos estén firmados y legalizados	Inherente	Bajo	Control	Alto	Contratos	Verificar que los contratos estén debidamente firmados y legalizados	
			Debido al gran volumen de empleados pueden existir contratos en espera de firma y legalización				
Determinar	Inherente	Bajo	Control	Alto	Avisos de	Verificar que	

si se realizan los avisos de entrada del personal de manera oportuna	Debida a la alta rotación de personal se pueden omitir los procedimientos necesarios para el control	Entrada	se realizó el aviso de entrada el mismo día de ingreso del empleado
--	--	---------	---

Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

2.11 Programa de Trabajo de Auditoria de Cumplimiento

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA		P/T No. PTAC	
S.A.			
Examen Especial de Auditoria Integral Componente Nomina			
Programa de Trabajo de Auditoria de Cumplimiento			
Del 1 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2013			
OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS			
	OBJETIVOS GENERALES	Ref P/T	Fecha
	Verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en la ley		
	PROCEDIMIENTO		
1	A través de una muestra verificar que el personal cuente con el aviso de entrada en el seguro social de acuerdo a su fecha de ingreso	PCAYC	08 DIC
2	A través de una muestra constatar que el contrato de cada trabajador se encuentre debidamente firmado por el empleado y legalizado por el ministerio de trabajo.	PCAYC	08 DIC

3	Verificar el número de empleados discapacitados que debe tener la empresa conforme al art 42 numeral 33 del código de trabajo	PSPD	11 DIC
4	A través de la constatación de diferentes documentos Verificar que los procedimientos y políticas de la empresa se cumple con respecto a la legislación relacionada	PCNA	15 DIC
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina	
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015	

2.12 Evaluación del Control Interno de Componente con Enfoque de Gestión

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A					P/T No. CIEG	
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE						
NOMINA						
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CON ENFOQUE DE GESTION						
No	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PT	CT
1	¿La compañía cuenta con un Plan Operativo Anual?	X			1	1
2	¿La compañía evalúa el índice de rotación del personal?	X			1	1
3	¿La compañía evalúa el índice de permanencia del personal?	X			1	1
4	¿La compañía evalúa el nivel de satisfacción del personal?	X			1	1
5	¿Existe un procedimiento implementado por la compañía para registrar las quejas del personal?	X			1	1
6	¿La compañía evalúa el logro de los objetivos planteados?		X		1	0
7	¿Se ha difundido a todo el personal la misión, visión de la compañía?	X			1	1
8	¿Se ha difundido a todo el personal la estructura orgánica de la compañía?		X		1	0
9	¿Se ha difundido a todo el personal el reglamento interno de la compañía y sus principales políticas?	X			1	1
10	¿La compañía proporciona a todo el personal las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones?		X		1	0
11	¿El departamento de recursos humanos evalúa el desempeño del personal?	X			1	1
12	¿Existe una adecuada política para el proceso de selección del personal?		X		1	0
CALIFICACION TOTAL		CT =			8	
PONDERACION TOTAL		PT =			12	
NIVEL CONFIANZA : NC = CT/PTX100		NC =			67%	

NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100 % - NC%		RI =	33%
Elaborado : Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina	
Fecha : 18-02-2015		Fecha : 18-02-2015	

2.13 Matriz de Riesgo con Enfoque de Gestión

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA

ALCANCE: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

MATRIZ DE RIESGO CON ENFOQUE DE GESTION

P/T No. MREG

Actividades	Nivel de Riesgo				Control Clave	Enfoque Cumplimiento	Enfoque Sustantivo
	Inherente	Alto	Control	Medio			
Identificación de índices incremento del personal	Inherente	Alto	Control	Medio	Objetivos Operativos		Realizar indicadores para evaluar este el porcentaje de incremento de personal
	La alta rotación de empleados influye en los resultados de estos índices		Depende de la compañía establecer las objetivos reales				
Evaluar el nivel de satisfacción del personal	Inherente	Alto	Control	Medio	Objetivos Operativos		Realizar indicadores para evaluar el nivel de satisfacción del personal
	Este indicador es variable por su naturaleza		Depende de la compañía establecer las objetivos reales				
Registro manual de asistencia	Inherente	Bajo	Control	Alto	Registro Manual	Determinar el porcentaje de registro manual de asistencia	
			La compañía debe implementar los controles necesarios para disminuir el registro manual de asistencia				
Inversión en infraestructura	Inherente	Bajo	Control	Medio	Presupuesto		Verificar el grado de
	El tema		Por ajuste a				

para el área de producción	económico sensible naturaleza	es por	presupuesto se puede omitir el uso de recursos para infraestructura			eficacia y eficiencia de este objetivo
Elaborado por: Alejandro Celi			Revisado por: Karla Medina			
Fecha: 18-02-2015			Fecha: 18-02-2015			

2.14 Programa de Trabajo Auditoria de Gestión

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.		P/T No. PTAG	
Examen Especial de Auditoria Integral Componente Nomina			
Programa de Trabajo de Auditoria de Gestión			
Del 1 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2013			
OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS			
	OBJETIVOS GENERALES	Ref. P/T	Fecha
	Determinar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en el proceso de nóminas		
	PROCEDIMIENTO		
1	Evaluar el cumplimiento de los objetivos operativos por medio de un tablero de control	TIG	23 DIC
2	Tabular los resultados de una encuesta para medir el nivel de satisfacción del	TE	27 DIC

	personal		
3	Determinar el porcentaje de ejecución del presupuesto referente a los rubros de nomina	EP	03 ENE
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina	
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015	

2.15 Análisis Horizontal de las cuentas de pasivo del componente

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.						P/T No. AH	
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL COMPONENTE NOMINA							
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013							
ANALISIS HORIZONTAL CUENTAS DEL PASIVO							
CODIGO	CUENTA	31-dic-13		31-dic-12		Variación 2013-2012	
		dólares	%	dólares	%	dólares	%
2	PASIVO	\$ 86.551.652,70		\$ 85.613.594,98		\$ 938.057,72	1%
201	PASIVO CORRIENTE	\$ 63.882.572,62	74%	\$ 72.902.237,32	85%	\$ (9.019.664,70)	-12%
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	\$ 24.085.477,72	28%	\$ 22.444.457,84	26%	\$ 1.641.019,88	7%
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$ 10.771.797,37	12%	\$ 18.451.424,37	22%	\$ (7.679.627,00)	-42%
20105	PROVISIONES	\$ 6.100.518,55	7%	\$ 9.322.435,86	11%	\$ (3.221.917,31)	-35%
2010501	LOCALES	\$ 6.100.518,55	7%	\$ 9.322.435,86	11%	\$ (3.221.917,31)	-35%
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	\$ 5.636.740,39	7%	\$ 470.726,08	1%	\$ 5.166.014,31	1097%
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	\$ 3.087.843,97	4%	\$ -	0%	\$ 3.087.843,97	
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	\$ 2.548.896,42	3%	\$ 470.726,08	1%	\$ 2.078.170,34	441%
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS	\$ -	0%	\$ 22.213.193,17	26%	\$ (22.213.193,17)	-100%
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES	\$ 17.288.038,59	20%	\$ -	0%	\$ 17.288.038,59	
202	PASIVO NO CORRIENTE	\$ 22.669.080,08	26%	\$ 12.711.357,66	15%	\$ 9.957.722,42	78%
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	\$ 2.566.272,57	3%	\$ 2.566.272,57	3%	\$ -	0%
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$ 13.156.668,90	15%	\$ 5.850.317,91	7%	\$ 7.306.350,99	125%
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	\$ 2.887.845,08	3%	\$ -	0%	\$ 2.887.845,08	
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL	\$ 2.887.845,08	3%	\$ -	0%	\$ 2.887.845,08	
20208	OTRAS PROVISIONES	\$ 749.715,05	1%	\$ -	0%	\$ 749.715,05	
20209	PASIVO DIFERIDO	\$ 3.308.578,48	4%	\$ 4.294.767,18	5%	\$ (986.188,70)	-23%
Realizado por: Alejandro Celi				Revisado por: Karla Medina			
Fecha: 18-02-2015				Fecha: 18-02-2015			

2.16 Análisis Horizontal de las cuentas de gasto del componente

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.						
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL COMPONENTE NOMINA						
ANALISIS HORIZONTAL CUENTAS DE GASTO						
P/T No AHG						
CUENTA	2012		2013		Variación 2012-2013	
	Dólares	%	Dólares	%	Dólares	%
COSTODE VENTAS Y PRODUCCIÓN	\$ 146.013.242,84		\$ 246.761.239,66			
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	\$ 21.750.491,97	15%	\$ 20.731.100,85	8%	\$ (1.019.391,12)	-5%
GASTOS ADMINISTRATIVO	\$ 9.216.466,18		\$ 8.642.066,17			
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	\$ 1.400.969,13	15%	\$ 1.635.247,58	19%	\$ 234.278,45	17%
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ 282.579,15	3%	\$ 333.630,43	4%	\$ 51.051,28	18%
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	\$ 739.904,41	8%	\$ 850.500,31	10%	\$ 110.595,90	15%
Realizado por: Alejandro Celi			Revisado por: Karla Medina			
Fecha: 18-02-2015			Fecha: 18-02-2015			

2.17 Recalculo de las cuentas de sueldo y beneficios sociales

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA Prueba Sustantiva a las cuentas del componente Del 1 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2013											
											P/T No. PSCC
Meses	# Empleados	Planilla Sueldos	Aporte Personal	IECE	SECAP	Décimo 3ero	Décimo 4to	Fondo Reserva	Aporte Patronal	Vacaciones	SUBCONTRATOS
Enero	1945	\$ 1.148.345,25	\$ 107.370,28	\$ 5.741,73	\$ 5.741,73	\$ 95.695,44	\$ 51.542,50	\$ 63.394,38	\$ 128.040,50	\$ 47.847,72	\$ 354.182,29
Febrero	1954	\$ 1.112.824,15	\$ 104.049,06	\$ 5.564,12	\$ 5.564,12	\$ 92.735,35	\$ 51.781,00	\$ 61.245,36	\$ 124.079,89	\$ 46.367,67	\$ 343.226,58
Marzo	2005	\$ 1.106.078,58	\$ 103.418,35	\$ 5.530,39	\$ 5.530,39	\$ 92.173,22	\$ 53.132,50	\$ 59.969,04	\$ 123.327,76	\$ 46.086,61	\$ 341.146,05
Abril	1980	\$ 1.123.224,19	\$ 105.021,46	\$ 5.616,12	\$ 5.616,12	\$ 93.602,02	\$ 52.470,00	\$ 61.384,03	\$ 125.239,50	\$ 46.801,01	\$ 346.434,25
Mayo	1895	\$ 1.123.728,07	\$ 105.068,57	\$ 5.618,64	\$ 5.618,64	\$ 93.644,01	\$ 50.217,50	\$ 59.177,12	\$ 125.295,68	\$ 46.822,00	\$ 346.589,66
Junio	1923	\$ 1.163.073,94	\$ 108.747,41	\$ 5.815,37	\$ 5.815,37	\$ 96.922,83	\$ 50.959,50	\$ 64.488,61	\$ 129.682,74	\$ 48.461,41	\$ 358.725,04
Julio	1965	\$ 1.113.611,97	\$ 104.122,72	\$ 5.568,06	\$ 5.568,06	\$ 92.801,00	\$ 52.072,50	\$ 60.756,80	\$ 124.167,73	\$ 46.400,50	\$ 343.469,56
Agosto	1937	\$ 1.174.112,61	\$ 109.779,53	\$ 5.870,56	\$ 5.870,56	\$ 97.842,72	\$ 51.330,50	\$ 65.034,08	\$ 130.913,56	\$ 48.921,36	\$ 362.129,68
Septiembre	1880	\$ 1.121.002,62	\$ 104.813,74	\$ 5.605,01	\$ 5.605,01	\$ 93.416,89	\$ 49.820,00	\$ 59.454,94	\$ 124.991,79	\$ 46.708,44	\$ 345.749,05
Octubre	1917	\$ 1.119.175,07	\$ 104.642,87	\$ 5.595,88	\$ 5.595,88	\$ 93.264,59	\$ 50.800,50	\$ 62.637,84	\$ 124.788,02	\$ 46.632,29	\$ 345.185,38
Noviembre	1890	\$ 1.158.284,72	\$ 108.299,62	\$ 5.791,42	\$ 5.791,42	\$ 96.523,73	\$ 50.085,00	\$ 61.056,19	\$ 129.148,75	\$ 48.261,86	\$ 357.247,91
Diciembre	1871	\$ 1.215.076,37	\$ 113.609,64	\$ 6.075,38	\$ 6.075,38	\$ 101.256,36	\$ 49.581,50	\$ 64.537,96	\$ 135.481,02	\$ 50.628,18	\$ 374.764,07
Total	2574	\$ 13.678.537,54	\$ 1.278.943,26	\$ 68.392,69	\$ 68.392,69	\$ 1.139.878,13	\$ 613.793,00	\$ 743.136,36	\$ 1.525.156,94	\$ 569.939,06	\$ 4.218.849,52

TOTAL
CALCULO \$ 22.626.075,93
TOTAL GASTO \$ 22.699.978,86
0,33% DIFERENCIA -\$ 73.902,93

Inmaterial

Revisado por: Karla Medina

Realizado por: Alejandro Celi

Fecha: 18-02-2015

Fecha: 18-02-2015

2.18 Prueba Sustantiva de las cuentas del gasto

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA
PRUEBA SUSTANTIVA DE VERIFICACION DE VERACIDAD INTEGRIDAD Y CORRECTA VALUACION DE LAS CUENTAS DEL
COMPONENTE
P/T No. PSG
POR EL LADO DEL GASTO

Sueldos y salarios	
SUELDOS Y SALARIOS	\$ 10.718.294,00
SOBRETIEMPOS	\$ 2.952.020,00
SUBCONTRATOS	\$ 4.218.849,52
Total PyG	\$ 17.889.163,52
Según cálculo	\$ 17.897.387,06
Diferencia	-\$ 8.223,54
Diferencia %	0%

No supera el umbral

APORTE PATRONAL - ICE - SECAP	
Aporte Patronal / ICE -	1.659.431
Total PyG	1.659.431
Según Cálculo	1.661.942
Diferencia	(2.511)
Diferencia %	-0,15%

No supera el umbral

Fondo de Reserva	
FONDO DE RESERVA	830.280
Total PyG	830.280
Según Cálculo	743.136
Diferencia	87.144
Diferencia %	10%

DECIMO TERCER SUELDO	
DECIMO TERCER SUELDO	1.137.740
Total PyG	1.137.740
Según Cálculo	1.139.878
Diferencia	(2.138)
Diferencia %	-0,19%

No supera el umbral

Vacaciones	
VACACIONES	574.429
Total PyG	574.429
Según Cálculo	569.939
Diferencia	4.490
Diferencia %	1%

No supera el umbral

DECIMO CUARTO SUELDO	
DECIMO CUARTO SUELDO	608.935
Total PyG	608.935
Según Cálculo	613.793
Diferencia	(4.858)
Diferencia %	-1%

No supera el umbral

Elaborado por: Alejandro Celi

Revisado por: Karla Medina

Fecha: 18-02-2015

Fecha: 18-02-2015

2.19 Prueba Sustantiva de las cuentas del pasivo

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA
PRUEBA SUSTANTIVA DE VERIFICACION DE VERACIDAD INTEGRIDAD Y CORRECTA VALUACION DE LAS CUENTAS DEL COMPONENTE
P/T No. PSP
POR EL LADO DEL PASIVO

Décimo Tercer sueldo	
Según Balance	99.852
Según cálculo	101.256
Diferencia	(1.404)
Diferencia %	-1%

No supera el umbral

Fondo de Reserva	
Según Balance	36.500
Según cálculo	36.678
Diferencia	(178)
Diferencia %	0%

No supera el umbral

A)

Décimo Cuarto sueldo	
Según Balance	441.057
Según cálculo	457.337
Diferencia	(16.280)
Diferencia %	-4%

No supera el umbral

Vacaciones	
Según Balance	589.920
Según cálculo	569.939
Diferencia	19.981
Diferencia %	4%

No supera el umbral

Aporte Patronal - ICE - SECAP - Aporte Personal	
Según Balance	261.293
Según cálculo	261.241
Diferencia	52
Diferencia %	0,02%

No supera el umbral

Fondo de Reserva	
Según Balance	36.500
Sueldos del Mes de Diciembre	1.215.076
Total de Trabajadores	1.871
Cálculo para Trabajadores que acumlan los fondos de reserva a Diciembre (678)	\$ 36.677,90
Según cálculo	36.678
Diferencia	(178)
Diferencia %	0%

A)

No supera el umbral

Elaborado por: Alejandro Celi

Revisado por: Karla Medina

Fecha: 18-02-2015

Fecha: 18-02-2015

2.20 Prueba de Cumplimiento para verificar los pagos a empleados

 INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.						
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA						
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					P/T No. PCP	
PRUEBA DE CUMPLIMIENTO PARA VERIFICAR PAGOS						
Objetivo : verificar que las cuentas bancarias y cheques estén a nombre del empleado que recibe el pago						
No	Nombre del empleado	Pago en Cuenta de ahorros		Pago en cheque		Observación
		está registrado a su nombre	no está registrado a su nombre	está registrado a su nombre	no está registrado a su nombre	
1	PEREZ MANZABA FAVIO	X				
2	VILLON APOLINARIO LUIS	X				
3	SORIA ZAMORA NILO		X			se encontró que el titular de la cuenta de ahorros es el cónyuge del empleado
4	ANDINO BARAHONA JIM	X				
5	POMA SAAVEDRA YESENNIA	X				
6	GUILLEN JORDAN FERNANDO	X				
7	VERA TRIANA JOYCE			X		
8	TOBON RUEDA ALBERTO	X				
9	HORNA ZAPATA JOHN	X				
10	LARA ZAMBRANO REBECCA	X				
11	VARGAS CAMPOVERDE ANDREA	X				

12	TOALA QUIMI ANNY	X				
13	BALLADARES FLORES MARIELA	X				
14	BULGARIN ALVARADO ALAN	X				
15	JARAMILLO GIA MAYRA	X				
Elaborado por: Alejandro Celi				Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015				Fecha:18-02-2015		

2.20.1 Cuenta de Ahorros a nombre de otra persona

Ult. Usuario: JACK

Datos Personales | Documentos | Cargas Familiares | Justificaciones | Historial | Trámites

Codigo Empleado: 000387 Cedula: 0908140569

Nombre: SORIA ZAMORA NILO LUIS

Direccion: ACACIAS Sexo: M ~ Masculino

Estado Civil: C ~ Casado Telefono: 6005238 E-Mail:

Fecha de Nacimiento: 1962-10-06 Empleados Eventuales Estado: 1 ~ ACTIVO

Discapacidad: 0 ~ No

Fecha Cambio Area: 1900-01-01

Fecha de Entrada: 2008/01/02 Numero Reingresos: 0 Fecha Reingreso:

Tiempos de Ingreso y Salida Empleados Empleados por desactivar

Departamento: 004 ~ PLT-CAMARON-ADMINISTRATIVO Seccion: 10 ~ CONTABILIDAD

Subdepartamento: 100 ~ ADMINISTRATIVO Cargo: 94 ~ CONTADOR GENERAL

Sucursal IEES: 01 ~ IPSPLANTA Beneficiario: SORIA ZAMORA NILO LUIS

Turno: A ~ A Tipo de Contrato: 1 ~ INDIVIDUAL Fecha de Contrato: 1900-01-01

Forma de Pago: Q ~ QUINCENAL Fecha Inicia Cuenta: 2013-01-01 Sobretempo: 0 ~ No

Tipo de Cuenta: A ~ AHORROS Num Cuenta: 1026999234 Banco: 30 ~ PACIFICO

Afiliacion IEES: 1 ~ Si Asume IEES: S ~ Si Codigo IEES: 1910000000012

Asume Imp a la renta: 1 ~ Si Fondo de Reserva: 0 ~ Pago al Empleado Ministerio Laboral:

Afiliacion IEES Conyugue: 0 ~ No

Notas

Notas : CTA. AHRR.PACIFICO ESPOSA 1026999234 INTRIAGO MACIAS DIANNY***

2.21 Entrevista al Jefe de Nomina

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA ENTREVISTA	P/T No.	EJN
--	----------------	------------

Nombre del entrevistado: Ing. Jacqueline Choez

Cargo: Jefe de Nómina

Entrevistador: Alejandro Celi

Fecha: 10-10-2014

1. ¿Cuántas personas están bajo su responsabilidad y estas cumplen con el perfil que requiere el proceso de nómina?

Actualmente contamos con dos personas, una se encarga de la elaboración de roles de la planta principal y la otra se encarga de la nómina de las otras divisiones, una vez concluido procedo a la revisión.

2. ¿La empresa cuenta con un manual de funciones y procedimientos para la elaboración de la nómina?

Si existe un manual de funciones, pero se encuentra un poco desactualizado.

3. ¿Existe un sistema informático para la elaboración de roles y considera que es adecuado para el proceso de nómina?

Si existe, se llama IPSPNET, es un sistema confiable el cual el departamento de sistemas soporta frecuentemente

4. ¿Existen inconformidades por parte de los trabajadores en su respectivo pago?

Si existen inconformidades, pero contamos con parámetros de reclamos por parte de trabajadores, para darles solución.

5. ¿El sistema con que cuenta la empresa evita duplicaciones de la información ingresada?

Han existido pocos casos en que la información se ha duplicado, pero el departamento de sistemas nos ayuda a corregir rápidamente.

6. ¿El empleado registra su entrada y salida a través de relojes biométricos?

Si, la empresa cuenta con relojes biométricos, en el cual el empleado está obligado a marcar su entrada y salida

7. ¿El registro de asistencias por parte del empleado es solo por el sistema informático o se lo realiza manualmente?

Existen ingresos manuales debido a que ciertos empleados tienen problemas con sus huellas y no pueden marcar.

8. ¿Existen autorizaciones para el ingreso manual de marcaciones?

Existe una hoja de anotaciones donde el empleado que tiene problemas con sus huellas registra su entrada y salida, este reporte es autorizado por el gerente de producción

9. ¿El departamento de pagaduría es independiente del departamento de nómina?

Si, una vez que la nómina se encuentra lista, esta es entregada al departamento de pagaduría para hacer firmar roles de pagos a los empleados

10. ¿El sueldo que perciben los trabajadores de la empresa se encuentra de acuerdo a las funciones y lo que establece la tabla salarial para su cargo?

Si, el sueldo se encuentra en un nivel competitivo, además existe un sectorial del IESS, el cual muestra el detalle según el cargo de la remuneración mínima que debe ser recibida, horas extras y demás.

11. ¿El empleado tiene pleno conocimiento a detalle de las deducciones que se presentan en su rol de pagos?

Si, el rol de pagos muestra un detalle completo de cada uno de los egresos así como de los ingresos

12. ¿Existe un buzón de quejas y sugerencias para los empleados?

Si existe, en cada quincena el trabajador puede acercarse a realizar un reclamo por su rol de pagos.

13. ¿El pago se lo realiza vía acreditación, cheque o efectivo?

En la gran mayoría se lo realiza vía acreditación, la personal nueva cobra en cheque, transcurrido un mes la empresa tramita una cuenta de ahorros al empleado para q a través de esta vía cobre su sueldo.

14. ¿En qué tiempo se reportan los cheques no cobrados?

A los siete días de entregados, los cheques no cobrados son enviados al departamento de contabilidad.

15. ¿Existe un buen ambiente laboral?

Si existe un ambiente donde se fomenta el buen compañerismo y trabajo en aquí

Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

2.21.1 Hoja Descriptiva del Proceso Nómina

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.	
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA	
1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE P/T No. HDCN	
Hoja Descriptiva del Proceso de Nómina	
Nombre responsable del proceso : Ing. Jaqueline Choez	
Cargo : Jefe de Nómina	
Actividad	Descripción
Contratación de nuevos empleados	Ingreso del personal nuevo al sistema IPSP Net recursos humanos en su respectiva área
Toma de huella	Se procede a tomar la huella al empleado a través del reloj biométrico para de esta manera marcar las respectivas asistencias
Envío de información	Se envía la huella a los relojes biométricos para que el empleado proceda a la respectiva marcación
Descarga de marcaciones	Diariamente se debe descargar la información de las tablas que contiene las marcaciones de los empleados
Justificaciones a empleados	Se ingresa información manual de descansos y demás justificaciones al sistema
Marcaciones manuales adicionales	Este registro se lo realiza antes de generar la tabla de horas extras
Generar tablas de horas extras	Grabar información de cálculo de horas extras que el sistema calcula automáticamente según la información de marcaciones, una vez que se generen estos datos ya no se pueden modificar las marcaciones de los empleados ni ingresar justificaciones
Subir al rol horas extras	Permite subir datos que se encuentran generados en horas extras entre un rango de fecha y seleccionarlos a que fecha se aplican en los roles
Reportes validadores para revisar los datos subidos a la quincena de IPSPNET personal	Se muestran datos de personal inactivo y de información duplicada.
Revisión de Movimientos Variables	Este programa es donde se ingresan los días no trabajados del personal, sus horas extras y algunos descuentos de préstamos específicos. En resumen todos los movimientos variables que corresponden a un periodo específico, solo se muestran los ingresos y egresos que sean variables
Manejo de prestamos	Permite que se seleccione el empleado al que se le ingresará el descuento y al hacer enter se carga en la pantalla inferior los tipos de préstamos que existen en la compañía
Generación de nómina	Una vez que se tiene todos los datos ingresados y correctos se procede a generar la nómina, En el rol de pago se permite generar las nóminas por departamentos, sub departamento y secciones específicas.
Reportes validadores de nómina	Aquí se muestran los validadores de horas extras, días no trabajados, días negativos, empleados sin movimientos, una vez generada la nómina, presentara estos reportes, así como muestra los totales de nómina por departamentos, con este reporte se arma un archivo de Excel por el Departamento de RRHH que es usado para el pago de las nóminas a través de la carta al banco.
Impresión de nómina	Se puede imprimir la nómina por departamentos o en su totalidad.
Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

Anexo 2.22 Prueba sustantiva para verificar y evaluar el total de horas trabajadas en el reloj biométrico



INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

EN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA

DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013

**P/T No.
PSHA**

Prueba Sustantiva para verificar y evaluar el total de horas trabajadas en el reloj biométrico

#	Periodo	Empleado	horas de trabajo según reloj biométrico	horas de trabajo según reporte físico de asistencia	Diferencia en horas	Comentarios
1	20 Feb-04 Mar	PENA PITA PATRICIA DEL PILAR	117,43	119,43	2	De la muestra seleccionada 5 personas presentan inconsistencias en sus horas trabajadas lo que deriva inconsistencias en los roles de pagos y por ende quejas
2	20 Feb-04 Mar	TENORIO MENDEZ DENIS DAVID	121,15	123	1,85	
3	20 Mar-04 Abr	TORRES RODRIGUEZ NURIS	130	130	0	
4	05 May-19 May	YUPA MOROCHO HUGO GIOVANNI	127,45	127,45	0	
5	05 May-19 May	ZAVALA ARELLANO MANUEL	129,47	129,47	0	
6	05 May-19 May	VILLON APOLINARIO LUIS CARLOS	131,41	131,41	0	
7	20 May-04 Jun	KAISER GOROTIZA JORGE	137,45	139,27	1,82	
8	20 May-04 Jun	USHCA MALAN EDGAR TARQUINO	127,52	128,52	1	
9	20 May-04 Jun	ZAMBRANO ALTAFUYA CARLOS	111,42	111,42	0	

1 0	05 Dic-19 Dic	VILLAMAR MUÑOZ GISELLA	110,21	110,21	0
1 1	05 Dic-19 Dic	VELEZ CABRERA LUIS	109,42	110	0,58
1 2	05 Dic-19 Dic	TERRANOVA MURILLO CARLOS	121,22	121,22	0
1 3	05 Dic-19 Dic	TOABANDA TENE JORGE PATRICIO	126,35	126,35	0
1 4	20 Mar-04 Abr	VILLALOBOS YAMASACA AMANDA	123,22	124,55	1,33
Elaborado por: Alejandro Celi			Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015			Fecha: 18-02-2015		

2.23 Prueba de Cumplimiento de Procedimientos Mínimos de Control

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.			
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA			
DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013		P/T No. PCPMC	
Prueba de Cumplimiento de Procedimientos Mínimos de Control			
Controles	Cumple		Observacion
	Si	No	
Existencia de una política interna sobre el diseño de funciones de los cargos del personal en concordancia con la estructura orgánica y funcional de la empresa		x	
Diseño de índices de rotación, permanencia, ausentismo.	x		Ver Anexo 2.23.1
Contar con una plataforma informática para control de personal y producción	x		Ver Anexo 2.23.2
Cuenta de sueldos del banco se encuentran bajo custodia del departamento contable	x		Ver Anexo 2.23.3
software de nómina	x		Ver Anexo 2.23.4
Existencia de política que regule autorizaciones y requisitos para retenciones a empleados		x	
Tecnología informática que permita realizar las deducciones de forma automática	x		Ver Anexo 2.23.5
Uso de tecnología biométrica o de otro tipo que de reporte de horas laboradas.	x		Ver Anexo 2.23.6
Reglamento interno de horarios de trabajo y sanciones.	x		Ver Anexo 2.23.7
Pago de salarios a cuenta bancaria y no con cheque	x		Ver Anexo 2.23.8
Delegar a una persona independiente de pagaduría para que realice los pagos o autorice.	x		Ver Anexo 2.23.9
Seguridad en custodia de claves y niveles de acceso.	x		Ver Anexo 2.23.10
Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015		

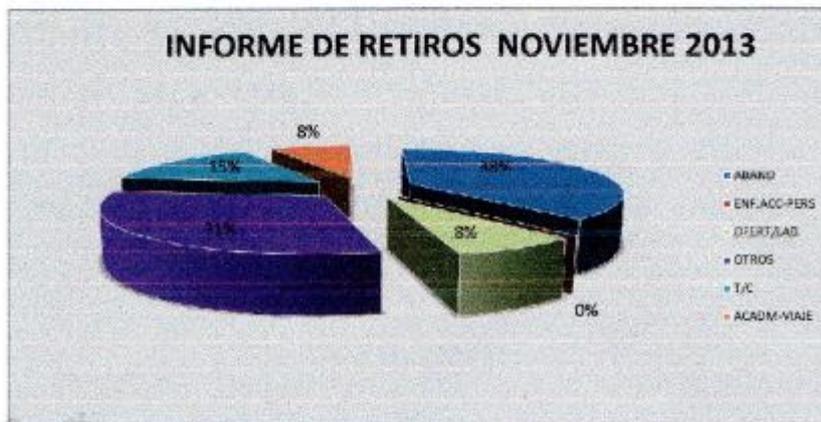
2.23.1 Índices de Rotación

NOVIEMBRE-2013

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

INFORME DE PERSONAL RETIRADO PLANTA -CAMARON

CONCEPTO	ABREV.	NUMERO	PORCENTUAL
ABANDONO DE TRABAJO	ABAND	5	38%
ENFERMEDAD O ACCIDENTE-PERSONAL	ENF.ACC-PERS		0%
OFERTA LABORAL EN OTRA EMPRESA	OFERT/LAB	1	8%
OTROS	OTROS	4	31%
TERMINO DE CONTRATO	T/C	2	15%
ESTUDIOS-VIAJE	ACADM-VIAJE	1	8%
TOTALES		13	



Análisis

Analisis de Retiros por Modalidad de Pago

ADM	2	15%
AVANCE	3	23%
PISO	8	62%
TOTAL	13	



2.23.2 Control de producción

		Actividad	Talla	Libras	Total Valorizado	Tiempo (Horas)	Promedio Libras x Hora	Mínimo Libras x Dia
								
Rendimiento Empleado Producción								
alejandro celi								
Fecha : 11/02/2015								
Hora : 15:16:54								
Pag. : Page 1 of 1								
Fecha desde: 2013-01-20 Fecha Hasta: 2013-02-04								
Empleado : 306385 - CHOEZ CHOEZ EDISON DANILO								
Fecha :								
	DESCB	41/50	19,00	0,76	01:00	19,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	31/35	94,00	2,82	01:00	94,00	324,20	
	DESCB	51/60	268,00	10,72	01:00	268,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	36/40	73,00	2,92	01:00	73,00	243,20	
	DESCB	41/50	267,00	10,68	01:00	267,00	243,20	
	DESCB	51/60	61,00	2,44	01:00	61,00	243,20	
	DESCB	71/90	69,00	3,45	01:00	69,00	194,50	
Fecha :								
	DESCB	31/35	252,00	7,56	01:00	252,00	324,20	
	DESCB	41/50	126,00	5,04	01:00	126,00	243,20	
	DESCB	51/60	112,00	4,48	01:00	112,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	31/35	92,00	3,68	01:00	92,00	324,20	
	DESCB	36/40	174,00	8,70	01:00	174,00	243,20	
	DESCB	41/50	338,00	16,90	01:00	338,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	31/35	70,00	2,80	01:00	70,00	324,20	
	DESCB	51/60	387,00	19,35	01:00	387,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	31/35	169,00	5,07	01:00	169,00	324,20	
	DESCB	41/50	130,00	5,20	01:00	130,00	243,20	
	DESCB	61/70	179,00	8,95	01:00	179,00	194,50	
Fecha :								
	DESCB	51/60	91,00	3,64	01:00	91,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	36/40	209,00	8,36	01:00	209,00	243,20	
	DESCB	51/60	116,00	4,64	01:00	116,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	36/40	55,00	2,20	01:00	55,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	51/60	66,00	2,64	01:00	66,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	36/40	264,00	13,20	01:00	264,00	243,20	
	DESCB	41/50	118,00	5,90	01:00	118,00	243,20	
Fecha :								
	DESCB	31/35	117,00	4,39	01:00	117,00	324,20	
	DESCB	36/40	40,00	2,00	01:00	40,00	243,20	
	DESCB	41/50	305,00	15,25	01:00	305,00	243,20	
TOTAL X EMPLEADO :				4.261,00	183,74			

2.23.3 Custodia de Sueldos

	MANUAL DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO	FECHA: 18-SEPT-2013
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DPTO. RRHH DOCUMENTO CON 8 PÁGINAS
		HORA: 15:01

reporte que se baja del sistema de recursos humanos y un adjunto en magnético que incluye los datos del empleado, una copia de esta carta será entregada a contabilidad con una firma de recepción de la persona que se asigne para la respectiva revisión la información que se envía en magnético al banco se la enviará por mail al área contable pueda realizar las revisiones respectivas, una vez que el Banco envíe por mail las cuentas de ahorro aperturadas se envían los documentos habilitantes en físico al Banco para el registro de firma con una carta firmada por la Gerencia General.

- El contador general solicita que en las alertas que llegarán de manera diaria se incluya la siguiente información: Rol, Código del empleado, Cédula de identidad, Nombre, Departamento, cargo, Fecha de entrada y salida, usuario que registra novedad
- En pagaduría los pagos al personal que cobra en cheque se realizarán hasta máximo 7 días después de la quincena o fin de mes, posterior a esta fecha los cheques ya anulados deben ser entregados a la persona responsable de emitir cheques de recursos humanos, para la revisión, conciliación, archivo y entrega al departamento de contabilidad.
- La chequera de la cuenta de sueldos del Banco Bolivariano está bajo la custodia del departamento contable, la persona responsable de la misma será designada por el Contador General, la misma que deberá tener chequeras suficientes para los pagos que debe realizar el departamento de recursos

Generación de Roles Administrativos

Rol de Pagos Administrativo

Código del Rol:

Departamento:

Sub Depto:

Sección:

Fecha Entrada Emp:

Quincenal

Mes: Año: Fecha Inicial: Fecha de Emisión:

Primera Quincena Segunda Quincena

Fecha Último Cierre Contable:

Fecha de Cierre Bloquea:

Procesos

Estado:

Total Registros: Total Procesados:

Rol de Pagos							
	Registro	Código	Empleado	Emision	Ingresos	Egresos	Neto
▶					0	0	0
*							

Ilustración 59 Nominas Administrativas/ Empleados quincenales

2.23.5 Software para deducciones

Registro de Egresos

Empleados

Estado: Todos Activo Inactivo

Cod. Nombre

000728	CAÑAVERAL ROMERO M...
000851	CANDO PEREZ LUCIO ER...
000998	CANEY JOEL RAHMAT .
000811	CANO EGUEZ ORLANDO .
000600	CANTOS VILLAMAR CARL...
000724	CARBO HERRERA LUIS W...
000174	CARBO ZAMORA JUAN CA...
000980	CARCHI CARBO CHRISTIA...
000469	CARDENAS CARRERA DA...
000591	CARDENAS LA MOTA JUA...
000992	CARDENAS MOIRA PETEF...
000935	CARDENAS PORTILLA VE...
000961	CARDENAS SALAZAR JES...
000663	CARPIO PONCE OSCAR A...
000629	CARRERA MEJIA PAUL AN...
000398	CARRILLO MONTES WILL...
000459	CARRILLO VERA MARCEL...
000126	CARRILLO VERA SUSANA...
000313	CARRION AYALA MARCO...
000073	CARRION LADINES ISAJA...
000717	CARVAJAL CERON MARIA...
000212	CARVAJAL YAGUAL LUIS I...
000921	CASSAGNE MARTINEZ KE...
000546	CASTILLO GALLO HECTOI...
000808	CASTILLO ORTIZ LESLIE...
000213	CASTILLO PALACIOS ELS...
000588	CASTILLO QUEVEDO ALB...
000214	CASTILLO SILVA CINTHIA...
000337	CASTRO GONZALEZ ENR...
000746	CASTRO RAMIREZ YESSE...
000255	CASTRO RONQUILLO WA...
000730	CATA SARMIENTO PAUL C...
000889	CEDEÑO CARBO ELOY ISI...
000674	CEFERIN SANCHEZ MERR...

Individual

Egresos Variables: Solo Activo Todos

Fechas Egresos Variables: Inicio 2013-01-01 Fin 2013-12-31

Ultimo Rol Generado: Fecha 2015-02-15

Tipo	Fecha	Egreso	Referencia	Valor
FUO	----	ALERTA MEDICA		0.4
FUO	----	DED PORTA	0959522344-	5.6
PRESTAMOS	2011-12-01	P BOLIVARIANO	01-DIC-2011	1000
PRESTAMOS	2012-02-01	P EMPRESA	IPSP 27/01/2012	250
PRESTAMOS	2013-03-01	P EMPRESA	IPSP 28/02/2013	500
PRESTAMOS	2013-08-01	P EMPRESA	IPSP 26/07/2013	200

Código:

Tipo Empleado: SEM QUI

Estado:

Empleado: CARBO ZAMORA JUAN CARLOS

Emisión: 2015-02-11

Tipo Egreso:

Egreso:

Valor Prestamo: Valor Interes: Interes %: N. Cuotas: Valor Cuota:

Referencia: Num. Cheque (Solo Prestamos):

Nota:

Detalle Pagos | Tabla Amortizacion

Detalle de Pagos	Cuota	Sub-Cuota	Fecha Cuota	Valor Pago	Pagado

2.23.6 Reloj Biométrico



IPSP P CAMARON
REPORTE DE RELOJ BIOMETRICO
desde 2013/02/01 hasta 2013/03/01

Reloj Biom. desde:2013-02-01 hasta:2013-03-01

Fecha	Entrada	Salida	Total	Turno	Estatus	Justificacion	Extemporaneo
Departamento : Sta Priscila - Ofici						Horas:	8,00
5491 - ANDINO BARAHONA JIM PAUL			RRHH:000570	- 1 Dpto: 301	IPSP-2	F. Ent:2011-02-09	
01/02/2013	Vie	Regular	8,47	18,15	9,28 D	Completo	
02/02/2013	Sab	F.Seman	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
03/02/2013	Dom	F.Seman	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
04/02/2013	Lun	Regular	8,48	17,40	8,52 D	Completo	
05/02/2013	Mar	Regular	8,47	17,48	9,01 D	Completo	
06/02/2013	Mie	Regular	8,30	18,05	9,35 D	Completo	
07/02/2013	Jue	Regular	8,46	19,32	10,46 D	Completo	
08/02/2013	Vie	Regular	8,48	18,32	9,44 D	Completo	
09/02/2013	Sab	F.Seman	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
10/02/2013	Dom	F.Seman	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
11/02/2013	Lun	Regular	0,00	0,00	0,00	LICENCIA-PER MISO	LICENCIA-PER ISO
12/02/2013	Mar	Regular	0,00	0,00	0,00	LICENCIA-PER MISO	LICENCIA-PER ISO
13/02/2013	Mie	Regular	8,30	18,36	10,06 D	Completo	
14/02/2013	Jue	Regular	9,00	18,45	9,45 D	Completo	
15/02/2013	Vie	Regular	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
16/02/2013	Sab	F.Seman	10,50	13,50	3,00 D	Completo	
17/02/2013	Dom	F.Seman	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
18/02/2013	Lun	Regular	8,29	18,04	9,35 D	Completo	
19/02/2013	Mar	Regular	8,33	17,30	8,57 D	Completo	
20/02/2013	Mie	Regular	8,42	17,52	9,10 D	Completo	
21/02/2013	Jue	Regular	8,01	19,14	11,13 D	Completo	
22/02/2013	Vie	Regular	7,22	18,19	10,57 D	Completo	
23/02/2013	Sab	F.Seman	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
24/02/2013	Dom	F.Seman	0,00	0,00	0,00	No Trabajo	
25/02/2013	Lun	Regular	6,00	18,24	12,24 D	Completo	
26/02/2013	Mar	Regular	6,00	17,17	11,17 D	Completo	
27/02/2013	Mie	Regular	6,00	17,44	11,44 D	Completo	
28/02/2013	Jue	Regular	7,14	17,47	10,33 D	Completo	
01/03/2013	Vie	Regular	9,00	17,53	8,53 D	Completo	
				185,00			

2.23.7 reglamento interno, Art 37

y debida forma; y, siempre que la inasistencia del trabajador en razón de la enfermedad grave justificada no supere los diez días de laborables;

3.2.- En todos los casos de muerte o enfermedad grave de una de las personas que dependiendo del trabajador, no estuvieren comprendidas dentro de los grados de consanguinidad o afinidad a los que hace referencia en el numeral que antecede; y, siempre que la inasistencia del trabajador en razón de la enfermedad grave justificada, no supere los diez días laborables;

3.3.- Siempre que el trabajador deba cumplir con obligaciones de carácter público impuestas por la ley; o, siempre que por disposición administrativa o de autoridad competente, éste debiera cumplir con algunas de ella y por ende se viere obligado a ausentarse del trabajo;

3.4.- Siempre que por razón de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan justificar en legal y debida forma, el trabajador se viere obligado a ausentarse de su lugar de trabajo;

3.5.- en todos los casos en que a juicio de la Empresa se presenten para el trabajador casos especiales, los que serán calificados exclusivamente por la empresa; y,

3.6.- En todos los demás casos contemplados por el Código de trabajo.

ART. 33.- Todo trabajador que se retrase por más de quince minutos, a la hora de entrada previamente establecida, a su lugar de trabajo sin justificación alguna; podrá ingresar a la empresa únicamente con autorización de esta y laborar ese día con el cargo de que dicho atraso será considerado como falta leve cometida por el trabajador y su reincidencia por más de más de tres veces dentro de un mismo mes de trabajo será considerada como falta grave, haciéndose acreedor por ende a las sanciones previstas en el presente reglamento.

ART. 34.- La inasistencia del trabajador, que por la naturaleza de sus funciones; con su ausencia pudiere causar un malestar o interrumpir el proceso productivo, el funcionamiento, el control manteniendo de maquinas y/o sistemas, de la empresa; deberá ser autorizado previamente por el Jefe de Personal de la Empresa, con anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la fecha de la ausencia.

En el caso antes referido el Jefe de Personal de la Empresa examinará si es procedente y justificada la ausencia, previo a autorizarla; debiendo en este caso designar un remplazo que supla la falta o ausencia de que se trate y por el tiempo que este dure, con sujeción al presente reglamento y a las normas contenidas en el Código de Trabajo vigente.

ART. 35.- El trabajador que faltare injustificadamente a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días.

ART. 36.- Por su parte el trabajador que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana tendrá derecho únicamente a la remuneración equivalente a cinco jornadas de trabajo.

ART. 37.- Para efectos del presente reglamento, y atendiendo a la naturaleza de la actividad de la empresa INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A., se fija el siguiente horario de trabajo:



1.- De 08:00 a 17:00 incluido el horario de lunch laborarán:

- El personal de Gerencia;
- El personal Administrativo; y,
- El personal de servicio

2.- Con el horario de entrada a las 08h00, deberán cumplir:

- El personal de planta de manera general.

3.- Tendrán horarios rotativos que no excederán de ocho horas diarias;

- El personal de planta de manera general, en las distintas áreas de producción de la empresa.

ART. 38.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, dada la naturaleza de la actividad de la empresa, todos los trabajadores de INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A., deberán cumplir con los requerimientos de trabajo que efectuaré la empresa, tales como por ejemplo a elaborar horas suplementarias y/o extraordinarias, en todos los casos en que debido a la naturaleza de la actividad de la empresa, no pueda interrumpirse las labores, sin causar un grave daño a ésta.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS.- DE LOS CALENDARIOS DE VACACIONES.- DE LAS NEGATIVAS DE VACACIONES.- DE LOS DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.- DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIA.-

ART. 39.- Todos los trabajadores de la empresa tendrán derecho a gozar anualmente del periodo de vacaciones establecido en el Código de Trabajo en la forma y condiciones establecida en el antes referido cuerpo de leyes.

ART. 40.- El Departamento de Personal de la Empresa establecerá en la forma que corresponda, el cuadro de goce de vacaciones de los trabajadores para cada año, el mismo que será modificado a cada área.

ART. 41.- Los trabajadores están obligados a hacer uso de sus vacaciones en el periodo señalado en el cuadro en referencia, no obstante según las necesidades de la empresa dichas fechas podrán variar, previa comunicación al trabajador.

ART. 42.- El trabajador podrá postergar su periodo de vacaciones, previa comunicación escrita a la empresa, con treinta días de anticipación por lo menos a la fecha en que deba empezar el periodo de vacaciones a postergarse, en cada caso en particular.

ART. 43.- Siempre que la empresa en razón de su evolución de producción necesite de la participación o presencia de los trabajadores indistintamente, en forma colectiva o individual en las diversas áreas, técnicas o de confianza, en las que fuere difícil imponer un remplazo; podrá negar las vacaciones correspondientes a un año, las misma que se

2.23.8detalle de apertura de cuenta de ahorro por parte de la empresa

Matriz: Junin 200 y Panamá Telf (593-4) 230-5000 Guayaquil – Ecuador	Sucursal Mayor Quito: Naciones Unidas y Shyris Telf (593-2) 245-5000 Quito – Ecuador	 Banco Bolivariano Sucursal Cuenca: Av. Florencio Astudillo y Alfonso Cordero Telf (593-7) 885-999 Cuenca – Ecuador
--	--	---

Guayaquil, 05 Abril del 2013

Señores
INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A
Ciudad.

De mis consideraciones:

Hacemos entrega de las siguientes 141 tarjetas de débito correspondiente al proceso de apertura.

El Banco activará las tarjetas en el sistema 24 horas después de haber recibido el acuse de recibo de esta comunicación.

De tener inquietudes con respecto al mismo por favor contactar a:

Central de verificación SAT: cvsat@bolivariano.com

Teléfono: 2305000 Ext 2913 - 2940

Atentamente,
Adriana Murrieta F.
Central de Verificaciones
Cvsat@bolivariano.com

REPORTE DE EMISION DE CUENTAS DE AHORRO

ABRIL 04/2013

TARJETAS ENTREGADAS A LA EMP INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. 1025

	NOMBRES		CEDULA	MIS	TIPO	CUENTA	ID TARJETA
1	ALCIVAR	BORJA	VICTORIA CARC	925590101	1253682 AHO	911189624	1516618
2	ALEJANDRO	LAINEZ	ANTONIO CESA	922759691	1253683 AHO	911189630	1516619
3	ANCHUNDIA	CASTRO	JEFFERSON FE	1315277325	1253684 AHO	911189646	1516620
4	ANGULO	GONGORA	CARLOS HERNANDEZ	801745381	1253685 AHO	911189652	1516621
5	ANGULO	TENORIO	JONATHAN DAN	929157287	1253686 AHO	911189668	1516622
6	ARANA	JIMENEZ	MARIA JOSEFA	942577891	1253687 AHO	911189674	1516623
7	ARMENDARIS	INTRIAGO	MICHELLE BLANCO	929550697	1253688 AHO	911189680	1516624
8	AVEIGA	VERA	ALBERTO ODILON	1309594214	1253689 AHO	911189696	1516625
9	BALLADARES	PENAFIEL	JONNY BLADIMIR	929956720	1253779 AHO	911190578	1516626
10	BAQUE	BAQUE	CRISTIAN JAVIER	1310706476	1253690 AHO	911189706	1516627
11	BARRENO	REYNA	LILIAN MARY	803226141	1253691 AHO	911189712	1516628
12	BASURTO	ASPIAZU	HENRY CRISTHIAN	928349851	1253692 AHO	911189728	1516629
13	BAUSTISTA	TENORIO	JULIO CESAR	802944801	1253693 AHO	911189734	1516630
14	BECERRA	HOLGUIN	JAVIER JOSE	926077124	532298 AHO	2490996	1516631
15	BEDON	MORA	JONATHAN GUIBON	926984386	1253694 AHO	911189740	1516632
16	BONILLA	AVILA	ROXANA YULEX	929683290	1253695 AHO	911189756	1516633
17	BORJA	ANGULO	LOURDES DELFINA	920485323	1253696 AHO	911189762	1516635
18	BORJA	POTES	ROSA ANGELICA	952419935	1253697 AHO	911189778	1516634
19	BRAVO	TOMALA	JOSE ALBERTO	929174712	1253698 AHO	911189784	1516636
20	BUSTAMANTE	RAMIREZ	DIEGO FERNANDEZ	930001755	1253774 AHO	911190528	1516637
21	CABRERA	LOAYZA	WILFRIDO BOLI	930655477	1253699 AHO	911189790	1516638
22	CABRERA	LUZCANDO	ANDREA NATASIA	930133517	1253775 AHO	911190534	1516639
23	CANGA	QUINONEZ	YIMY GONZALO	801747668	479189 AHO	931125212	1516640
24	CASTRO	RODRIGUEZ	JESSICA PATRICIA	920285160	1253700 AHO	911189800	1516641
25	CATALANO	MEZA	DANIEL FERNANDEZ	921478681	1253701 AHO	911189816	1516642
26	CAURITONGO	SAEZ	MARIA ALEJANDRA	925110504	1253702 AHO	911189822	1516643
27	CEDENO	MARCILLO	ROXANA ELIZABETH	929459329	1253704 AHO	911189838	1516645
28	CEDENO	MEZA	CRISTHIAN LEO	928822394	1253705 AHO	911189844	1516644
29	CETRES	QUINONEZ	DAVIS	801462482	791744 AHO	911189592	1516646
30	CHOMPOL	HOLGUIN	BANNER MARCIANO	929595460	1253706 AHO	911189850	1516647
31	CHUMA	GUAMAN	ROSA ELVIRA	302133194	1253707 AHO	911189866	1516648
32	COBENA	CEDENO	FRANCISCO DOMINGO	1309743027	629929 AHO	2491008	1516649
33	CONGO	SANCHEZ	RAUL GERMAN	1205403403	1253708 AHO	911189872	1516650
34	CORNEJO	FLORES	FAUSTO LUIS	917933897	1253709 AHO	911189888	1516651

2.23.8 Detalle de Cuenta Bancaria o cheque

Datos Personales				Documentos	Cargas Familiares	Justificaciones	Historial	Trámites	Ult. Usuario: JAR
Codigo Empleado	000820	Cedula	0930001755						
Nombre	BUSTAMANTE RAMIREZ DIEGO FERNANDO								
Direccion	FEBRES CORDERO Y ASADD BUCARAM 5127 (29)								
Sexo	M ~ Masculino	Estado Civil	S ~ Soltero	Telefono	2472019				
Fecha de Nacimiento	1991-05-17	<input type="checkbox"/> Empleados Eventuales	Estado	1 ~ ACTIVO					
Discapacidad	0 ~ No								
Fecha Cambio Área	1900-01-01								
Fecha de Entrada	2013/03/04	Numero Reingresos	0			Fecha Reingreso			
				Tiempos de Ingreso y Salida Empleados		<input type="checkbox"/> Empleados por desactivar			
Departamento	004 ~ PLT-CAMARON-ADMINISTRATIVO			Seccion	10 ~ CONTABILIDAD				Ingresar Departamento Timelog
Subdepartamento	100 ~ ADMINISTRATIVO			Cargo	31 ~ ASISTENTE				
Sucursal IEES	01 ~ IPSPLANTA			Beneficiario					
Turno	A ~ A	Tipo de Contrato	2 ~ A PRUEBA 90		Fecha de Contrato	2013-03-04			
Forma de Pago	Q ~ QUINCENAL	Fecha Inicia Cuenta	1900-01-01		Sobretiempo	0 ~ No			
Tipo de Cuenta	A ~ AHORROS	Num Cuenta	0911190528		Banco	34 ~ BOLIVARIANO			
Afiliacion IEES	1 ~ Si	Asume IEES	S ~ Si		Codigo IEES	191000000026			
Asume Imp a la renta	1 ~ Si	Fondo de Reserva	1 ~ Pago al IEES		Ministerio Laboral				
Afiliacion IEES Conyugue	0 ~ No								

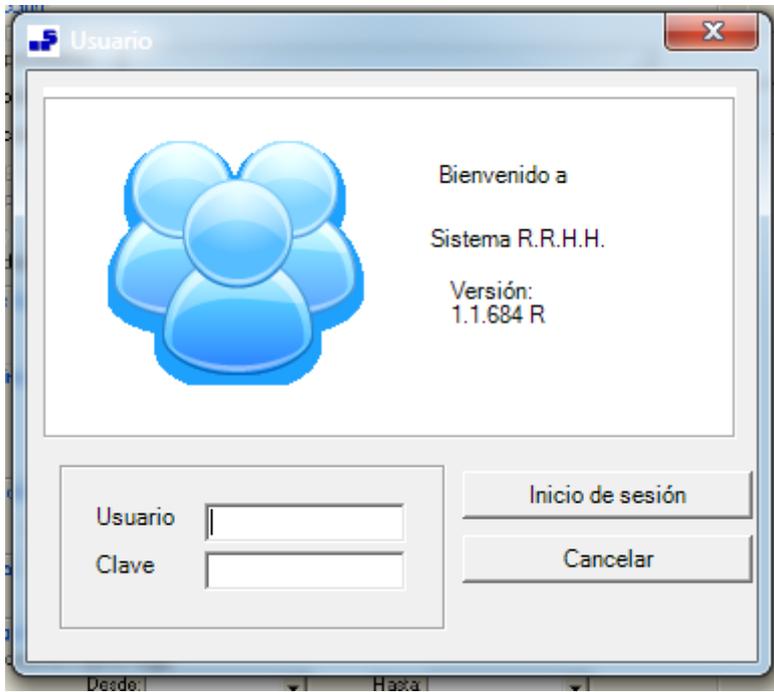
Datos Personales		Documentos	Cargas Familiares	Justificaciones	Historial	Trámites	Ult. Usuario: JALKE		
Código Empleado	000571	Cedula	0919694083		 <input type="button" value="Explorar Imagen"/>				
Nombre	ANDRADE ZAMBRANO CARLOS ALBERTO								
Dirección	PASCUALES CAMINO AL JORDAN								
Sexo	M ~ Masculino	Estado Civil	U ~ Union Libre					Telefono	089060515
Fecha de Nacimiento	1979-05-23	<input type="checkbox"/> Empleados Eventuales	Estado					1 ~ ACTIVO	
Discapacidad	0 ~ No								
Fecha Cambio Área	1900-01-01								
Fecha de Entrada	2011/02/18	Numero Reingresos	0					Fecha Reingreso	
								<input type="button" value="Tiempos de Ingreso y Salida Empleados"/> <input type="checkbox"/> Empleados por desactivar	
Departamento	300 ~ IPSP-2 JUAN TANCAMARENGO		Seccion	004 ~ TRANSPORTE-CHOFERES				<input type="button" value="Ingresar Departamento Timelog"/>	
Subdepartamento	04 ~ TRANSPORTE		Cargo	14 ~ CHOFER					
Sucursal IEES	01 ~ IPSPPLANTA		Beneficiario						
Turno	A ~ A	Tipo de Contrato	2 ~ A PRUEBA 90		Fecha de Contrato	2011-02-18			
Forma de Pago	Q ~ QUINCENAL		Sobretiempo		0 ~ No				
Tipo de Cuenta	E ~ CHEQUE		Num Cuenta	Banco					
Afilación IEES	1 ~ Si		Asume IEES	S ~ Si		Código IEES	1920000000090		
Asume Imp a la renta	0 ~ No		Fondo de Reserva	0 ~ Pago al Empleado		Ministerio Laboral			
Afilación IEES Conyugue	0 ~ No								
Notas									

2.23.9 Independencia de Funciones

	MANUAL DE INSTRUCCIONES DE TRABAJO	FECHA: 18-SEPT-2013
	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DPTO. RRHH DOCUMENTO CON 8 PÁGINAS
		HORA: 15:01

reporte que se baja del sistema de recursos humanos y un
 adjunto en magnético que incluye los datos del empleado, una
 copia de esta carta será entregada a contabilidad con una
 firma de recepción de la persona que se asigne para la
 respectiva revisión la información que se envía en magnético
 al banco se la enviará por mail al área contable pueda realizar
 las revisiones respectivas, una vez que el Banco envíe por
 mail las cuentas de ahorro aperturadas se envían los
 documentos habilitantes en físico al Banco para el registro de
 firma con una carta firmada por la Gerencia General.

- El contador general solicita que en las alertas que llegarán de
 manera diaria se incluya la siguiente información: Rol, Código
 del empleado, Cédula de identidad, Nombre, Departamento,
 cargo, Fecha de entrada y salida, usuario que registra
 novedad
- En pagaduría los pagos al personal que cobra en cheque se
 realizarán hasta máximo 7 días después de la quincena o fin
 de mes, posterior a esta fecha los cheques ya anulados deben
 ser entregados a la persona responsable de emitir cheques de
 recursos humanos, para la revisión, conciliación, archivo y
 entrega al departamento de contabilidad.
- La chequera de la cuenta de sueldos del Banco Bolivariano
 está bajo la custodia del departamento contable, la persona
 responsable de la misma será designada por el Contador
 General, la misma que deberá tener chequeras suficientes
 para los pagos que debe realizar el departamento de recursos



2.24 Prueba de Cumplimiento a los Expedientes del Personal

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.												
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA												
DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013							P/T No. PCEP					
PRUEBA DE CUMPLIMIENTO A LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL					PUNTOS DE CONTROL							
PROCESO, POLITICA: EXPEDIENTES PERSONAL					1	2	3	4	5	6	7	CT
YEPEZ MEZA JAVIER EDUARDO					1	1	1	1	1	1	1	7
CARCHI ZALAMEA ERICK ROLANDO					1	1	1	1	1	1	1	7
FAJARDO MORAN PABLO DE_LA_CRUZ					1	1	1	1	0	1	0	5
MERINO QUIÑONEZ MARIA YSAURA					1	1	1	1	1	1	1	7
ILLAPA GUACHO MARIA CECILIA					1	1	0	1	0	1	1	5
GONZALEZ PAREDES ANSELMA SARA					1	1	1	1	1	1	1	7
QUITO CEPEDA LUIS WILFRIDO					1	0	0	1	0	1	1	4
PACHO VALENCIA ALEX ROBERTO					1	0	1	1	1	1	1	6
FIGUEROA CARDENAS WASHINGTON JOSE					1	0	1	1	0	1	1	5
CASTRO GONZALEZ ENRIQUE GUILLE					1	1	1	1	1	1	1	7
CORTEZ CEVALLOS RUBEN DARIO					1	1	1	1	1	1	1	7
ALVARADO CANTOS FREDDY XAVIER					1	1	1	1	0	1	1	6
MONSERRATE FLORES AGUSTIN TOMAS					1	1	0	0	1	1	1	5
CALIFICACION TOTAL					13	10	10	12	8	13	12	78
PONDERACION TOTAL					13	13	13	13	13	13	13	91
NIVEL DE CONFIANZA					78/91 X 100						86%	
NIVEL DE RIESGO DE CONTROL					100% - 86%						14%	
Elaborado por: Alejandro Celi					Revisado por: Karla Medina							
Fecha: 18-02-2015					Fecha: 18-02-2015							

1.- copia de cedula y papeleta de votación actualizada

2.-hoja de vida actualizada con foto

3.- aviso entrada del IESS

4.-planilla de servicios básicos de los últimos tres meses

5.-contrato debidamente firmando y legalizado por el ministerio de relaciones laborales

6.- certificado de antecedentes penales

7.-certificado de recomendaciones personales

2.25 Prueba Sustantiva para verificar atrasos del personal



INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA

DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013

P/T No. PSA

Prueba Sustantiva para verificar los atrasos del personal con respecto a la marcación en el reloj

biométrico

#	Fecha	Empleado	Hora de entrada en el reloj biométrico	Hora de entrada	Existió atraso	Tiempo de atraso	Comentarios
1	29/10/2013	ANDINO BARAHONA JIM	9:02	8:30	SI	32 minutos	de la muestra seleccionada 6 personas tienen atrasos, esto debido a que el departamento de recursos humanos no ejerce el control como multas o descuentos por atrasos
2	30/10/2013	POMA SAAVEDRA YESENNIA	9:00	8:30	SI	30 minutos	
3	27/10/2013	GUILLEN JORDAN FERNANDO	8:50	8:30	SI	20 minutos	
4	26/10/2013	VERA TRIANA JOYCE	8:24	8:30	NO		
5	22/10/2013	TOBON RUEDA ALBERTO	8:49	8:30	SI	19 minutos	
6	25/10/2013	HORNA ZAPATA JOHN	8:20	8:30	NO		
7	24/10/2013	LARA ZAMBRANO REBECCA	9:10	8:30	SI	40 minutos	
8	23/10/2013	VARGAS CAMPOVERDE ANDREA	8:30	8:30	NO		
9	22/10/2013	TOALA QUIMI ANNY	8:28	8:30	NO		
10	19/10/2013	BALLADARES FLORES MARIELA	7:45	8:00	NO		
11	16/10/2013	BULGARIN ALVARADO ALAN	8:20	8:30	NO		
12	15/10/2013	JARAMILLO GIA MAYRA	8:45	8:30	SI	15 minutos	

13	18/10/2013	PEREZ MANZABA FAVIO	7:30	8:00	NO	
14	17/10/2013	VILLON APOLINARIO LUIS	7:45	8:00	NO	
Elaborado por: Alejandro Celi			Revisado por: Karla Medina			
Fecha: 18-02-2015			Fecha: 18-02-2015			

2.26 Prueba de Cumplimiento para verificar la firma de rol de pagos

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.						
 XAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE						
NOMINA						
DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013					P/T No. PCRP	
Prueba de cumplimiento para verificar que los roles de pago sean entregados al personal y se encuentren debidamente firmados						
No	Fecha de entrega de Rol	Nombre del empleado	El rol se encuentra firmado		Comentario	
			Si	No		
1	30 Oct.	Alcívar Vera Carlos José	x		de la muestra seleccionada se determinó que no todos los roles se encuentran firmados, pues el departamento de recursos humanos no realiza un control para exigir al personal que se acerque a firmar su rol	
2	30 Oct.	Bravo Tómalá José Alberto	x			
3	30 Oct.	Angus Barrera Francisco	x			
4	30 Oct.	Cali Ramírez Klever	x			
5	30 Oct.	Calderón Rivera Carlos	x			
6	30 Oct.	Freire Rivera Karen		x		
7	30 Oct.	Vargas Ortiz Sandro	x			
8	30 Oct.	Amaguaña Piguave Jessica		x		
9	30 Oct.	Andrade Casierra Carlos	x			
10	30 Oct.	Zambrano Altafuya Carlos	x			
11	30 Oct.	Zavala Arellano Manuel		x		
12	30 Oct.	Vélez Cabrera Luis	x			

13	30 Oct.	Zambrano Muñoz Andrés		x
14	30 Oct.	Torres Rodríguez Nuris	x	
15	30 Oct.	Bustamante Ramírez Diego	x	
Elaborado por: Alejandro Celi			Revisado por: Karla Medina	
Fecha: 18-02-2015			Fecha: 18-02-2015	

2.26.1 Rol de Pago

STA.PRISC.OBREROS

DEPARTAMENTO: PLANTA CAMARON - PRODUCCION - MAQ1 CLASIFICACION

CORRESPONDIENTE DESDE: 2013/10/16 HASTA: 2013/10/31

CÓDIGO: 308908

DIAS TRAB. SUELDO MENSUAL

NOMBRE: AMAGUAÑA PIGUAVE JESSICA ALEXANDRA

15

319.04

INGRESOS				EGRESOS			
23	SUELDO		159.52	1	AF-GN-OT.....		0.00
14	SOBRETIE.....		0.00	34	AIG		0.00
19	FR		0.00	15	ANT-CEF		4.50
25	OTRO ING.....		0.00	39	IESS CON.....		0.00
26	RED VAR		0.00	11	IESS EM		30.75
27	VAC PAG		0.00	28	AYU-PAVO.....		0.00
35	VIATICO		0.00	2	ALE MED		0.40
1	DIF DIA 0.00		0.00	27	CRBLANC.....		0.00
2	H 100 32.31		85.90	3	PORTA		0.00
4	H 25 7.00		18.61	24	FACT		0.00
5	H 50 32.54		64.88	38	FR		0.00
7	AVAN		0.00	29	IMT-REN		0.00
9	BUTT		0.00	21	MUL		0.00
6	DESCB		0.00	20	OTRO EG		0.00
15	DIAS		0.00	5	P.BOLIV		0.00
3	EZP		0.00	6	P.ELECT		0.00
14	HORAS		0.00	7	P.EMPL		0.00
18	JHON		0.00	8	P.EMPR		0.00
4	PUD		0.00	31	P.HIPO		0.00
2	PV		0.00	25	P.OPTSU		0.00
1	PYD		0.00	9	P.QUIR		0.00
17	PYD -		0.00	33	P.SUB.IES.....		0.00
16	RAYAD		0.00	37	TRI.MENOR.....		0.00
5	TAY		0.00				
TOT.ING			328.91	TOT.EGR			35.65
CUENTA AHORROS				NETO A PAGAR			
				293.26			

STA.PRISC.OBREROS

DEPARTAMENTO: IPSP-2 QUINCENA - PRODUCCION - CAMARA 2

CORRESPONDIENTE DESDE: 2013/10/16 HASTA: 2013/10/31

CÓDIGO: 309034

DIAS TRAB. SUeldo MENSUAL

NOMBRE: ZAVALA ARELLANO MANUEL AUGUSTO

13

318.00

INGRESOS			EGRESOS		
23	SUELDO	138.25	1	AF-GN-OT	0.00
14	SOBRETIE	0.00	34	AIG	0.00
19	FR	0.00	15	ANT-CEF	0.00
25	OTRO ING	0.00	39	IESS CON	0.00
26	RED VAR	0.00	11	IESS EM	20.28
27	VAC PAG	0.00	28	AYU-PAVO	0.00
35	VIATICO	0.00	2	ALE MED	0.40
1	DIF DIA 0.00	0.00	27	CRBLANC	0.00
2	H 100 0.00	0.00	3	PORTA	0.00
4	H 25 7.00	18.61	24	FACT	0.00
5	H 50 30.08	59.98	38	FR	0.00
7	AVAN	0.00	29	IMT-REN	0.00
9	BUTT	0.00	21	MUL	8.00
6	DESCB	0.00	20	OTRO EG	0.00
15	DIAS	0.00	5	P.BOLIV	0.00
3	EZP	0.00	6	P.ELECT	0.00
14	HORAS	0.00	7	P.EMPL	0.00
18	JHON	0.00	8	P.EMPR	0.00
4	PUD	0.00	31	P.HIPO	0.00
2	PV	0.00	25	P.OPTSU	0.00
1	PYD	0.00	9	P.QUIR	0.00
17	PYD -	0.00	33	P.SUB.IES	0.00
16	RAYAD	0.00	37	TRI.MENOR	0.00
5	TAY	0.00			
TOT.ING		216.84	TOT.EGR		28.68

CUENTA AHORROS

NETO A PAGAR 188.16

2.27 Prueba de Cumplimiento de la Normativa Legal Aplicable

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.				
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA				
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			P/T PCNA	
PRUEBA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE				
DOCUMENTO ANALIZADO	LEGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE	N. INTERNA	CUMPLE
Horas Extras	Código de Trabajo Art. 55	SI	Reglamento Interno de Trabajo	SI
Entrega del formulario 107 a los empleados bajo relación de dependencia	Art 96 Reglamento para la Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno	NO	No existe	NO
Liquidaciones	Código de trabajo art 185, 402	SI	Reglamento Interno de Trabajo	SI
Sueldos y salarios	Código de trabajo art 80, 81, 82, 96	SI	Reglamento Interno de Trabajo	SI
Vacaciones	Código de trabajo art 71,72	SI	Reglamento Interno de Trabajo	SI
Deducciones	Código de trabajo art 400	SI	Reglamento Interno de Trabajo	SI
Fondo de reserva	Código de trabajo art 196	SI	Reglamento Interno de Trabajo	SI
DOCUMENTO ANALIZADO	EVIDENCIA	RESPONSABLE S	GRADO DE INCUMPLIMIENT O	SUGERENCIA S

Reporte de Horas Trabajadas	Se constató inconsistencia entre el reporte informático y el reporte físico de asistencia. Ver anexo 2.27.1	Dpto. Recursos Humanos	2	Implementar un código de barras para aquellos empleados que no puedan marcar
Formulario 107	La compañía no entrega el formularios 107 a sus empleados	Dpto. Recursos Humanos	1	Establecer como política la entrega del formulario 107
Liquidaciones al personal de planta	Liquidaciones canceladas con 2 meses de atrasos Ver Anexo 2.27.2	Dpto. Recursos Humanos	2	Establecer como política la asignación de recursos necesarios para el pago de liquidaciones
Cronograma vacaciones	No se evidencio un cronograma de la programación de vacaciones del personal	Dpto. Recursos Humanos	1	Solicitar al empleado su programación de vacaciones, indicando las fechas de inicio y regreso de vacaciones,
Deducciones	En el rol de pagos si consta un detalle de los respectivos descuentos realizados Ver Anexo 2.27.3	Dpto. Recursos Humanos	3	

Certificados de capacitaciones BRC, y HACCP, Gestión de Bodega	Se evidencio que no constan los certificados de capacitación requeridos al personal que aplica	Administrador	1	Archivar en cada uno de los expedientes del empleado, dar capacitaciones según el perfil
Carpetas con la impresión de nóminas del año 2013	No se encontraron los respaldos físicos de la impresión de nóminas de tres meses	Administrador	2	Mantener en carpetas archivadas las nóminas por meses
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015		

2.27.1 Reporte de Horas Trabajadas reloj biométrico



IPSP P CAMARON

REPORTE DE RELOJ BIOMETRICO
desde 2013/01/20 hasta 2013/02/04

Fecha:
Hora:
Pag: 1
Usuario:

Reloj Biom. desde:2013-01-20 hasta:2013-02-04

Fecha	Entrada	Salida	Total	Turno	Estatus	Justificacion	Extemporaneo	Extras
Departamento : IPSP2 QUINCENA				Horas: 3,00				
5651 - PEÑA PITA PATRICIA DEL PILAR			RRHH: 506744	-	5	Dpto: 502	IPSP-2 QUINCENA	
20/01/2013	Dom	F.Seman	19,52	31,58	12,06	N	CAMBIO/TURNO	CAMBIO/TURNO
21/01/2013	Lun	Regular	0,00	0,00	0,00	DESCANSO	DESCANSO	Si
22/01/2013	Mar	Regular	19,59	31,18	11,19	N	Completo	Si
23/01/2013	Mie	Regular	19,41	31,55	12,14	N	Completo	Si
24/01/2013	Jue	Regular	20,21	32,07	11,46	N	Completo	Si
25/01/2013	Vie	Regular	19,48	32,03	12,15	N	Completo	Si
26/01/2013	Sab	F.Seman	20,18	32,05	11,47	N	Completo	Si
27/01/2013	Dom	F.Seman	19,53	32,07	12,14	N	Completo	Si
28/01/2013	Lun	Regular	0,00	8,07	0,00	DESCANSO	DESCANSO	Si
29/01/2013	Mar	Regular	19,49	32,02	12,13	N	Completo	Si
30/01/2013	Mie	Regular	19,59	31,28	11,29	N	Completo	Si
31/01/2013	Jue	Regular	20,15	32,02	11,47	N	Completo	Si
01/02/2013	Vie	Regular	19,58	32,04	12,06	N	Completo	Si
02/02/2013	Sab	F.Seman	0,00	0,00	0,00	FALTA		Si
03/02/2013	Dom	F.Seman	20,12	32,07	11,55	N	Completo	Si
04/02/2013	Lun	Regular	0,00	0,00	0,00	CAMBIO/TURNO	CAMBIO/TURNO	Si
TOTAL HORAS EXTRAS			143,11					

2.27.2 Reporte de horas trabajadas físicas manualmente

DETALLE POR NO MARCACION EN RELOJ BIOMETRICO						
FECHA: <u>MIÉRCOLES 30/01/2013</u>						
NOMBRE	AREA	TURNOS	ENTRADA	SALIDA	OBSERVACION	
NORALES ALVEAR SOLANGE			20:00			
<u>JUEVES 31/01/2013</u>						
NORALES ALVEAR SOLANGE				8:00		
MENDEZ GOMEZ PEDRO				19:15		
Solange Pinedo Walter	Mantenimiento	B	8:00		Jornal	
NORALES ALVEAR SOLANGE	MQU	A	20:00			
<u>VIERNES 01/ FEBRERO/2013</u>						
NORALES ALVEAR SOLANGE	MQU			8:00		
Mendez Gomez Pedro				19:10	Jornal	
NORALES ALVEAR SOLANGE	MQU		20:00			
<u>SABADO 02 FEBRERO/2013</u>						
LAZAR WILLIAM GONZALO	LIMPIEZA	A		08:00	Día Feb/2013	
NORALES ALVEAR SOLANGE	MQU	A		08:00		
Para tener fecho		B				
<u>LUNES 04 FEBRERO/2013</u>						
SANCHEZ TUNEZ SERGE	DESCARZADO PISO	B	19:00			
COMPUZANO TUMBACO MARIA	DESCARZADO	A		19:00		
QUINTERO JIMENEZ MARIA	MARQUINA 4	A		19:30		
CORRE RIVERA JUAN			20:00			
FECHA: _____						
NOMBRE	AREA	TURNOS	ENTRADA	SALIDA	OBSERVACION	
<u>MARTES 05 de Febrero/2013</u>						
LUCAS ZAMBRANO LEONARDO				7:00		
MENDEZ GOMEZ PEDRO				7:00		
PACHECO OCHOA FELIPE			7:20			
KOCHER RIVERA CARLOS	"LIQUIDACIÓN"			07:50		
Jos. Alvaro Pinedo			9:00		Jornal	
INDUSTRIAL PESQUERA SAHSA S.A.S. Ambato - E.						
06 FEB 2013						
Ing. Alexi						

2.27.3 Detalle de Rol de Pagos

4

STA.PRISC.TILAPIERA
 DEPARTAMENTO: CICLO II Y III - TILAPIERA - TILAPIERA-PRODUCCION
 CORRESPONDIENTE DESDE: 2013/04/01 HASTA: 2013/04/15
 CÓDIGO: 040888 DIAS TRAB. SUELDO MENSUAL
 NOMBRE: ALMEIDA SILVA FRANCISCO ANTONIO 15 322.37

INGRESOS		EGRESOS	
13	SUELDO	161.19	
24	SOBRETIE	19.39	
35	APISCINA	0.00	
36	ALIM	0.00	
34	BONO 3	0.00	
18	FR	0.00	
31	OTR EMB	0.00	
21	OTRO IG	0.00	
22	SOB VAR	0.00	
1	TRANSP	0.00	
23	VAC PAG	0.00	
37	VIAT	0.00	
2	DIF DIA 0.00	0.00	
3	H 100 8.00	21.49	
5	H 25 0.00	0.00	
6	H 50 20.00	40.30	
10	AFP-GEN	0.00	
35	AIG	0.00	
13	ANT-CEF-P	0.00	
7	IESS EM	22.66	
24	AYU-PAVO	0.00	
17	CLA MED	0.00	
27	CRBLANC	0.00	
9	PORTA	0.00	
29	FACT	0.00	
39	FR	0.00	
11	IMT-REN	0.00	
3	MUL	0.00	
21	OTRO EG	0.00	
1	P.BOLIV	0.00	
2	P.ELECT	0.00	
4	P.EMPL	0.00	
16	P.EMPR	0.00	
32	P.HIPO	0.00	
25	P.OPTSU	0.00	
18	P.QUJR	23.53	
34	P.SUB.IESS	0.00	
33	SUB.IESS	0.00	
37	SUIT.BARC	0.00	
38	TRIMENOR	0.00	
TOT.ING		242.36	
CUENTA VIRTUAL			
TOT.EGR			46.29
NETO A PAGAR			196.07

Francisco Almeida
 RECIBI CONFORME CI#0916436199

STA.PRISC.TILAPIERA

DEPARTAMENTO: CICLO II Y III - TILAPIERA - TILAPIERA-PRODUCCION

CORRESPONDIENTE DESDE: 2013/04/01 HASTA: 2013/04/15

CÓDIGO: 000433 DIAS TRAB. SUELDO MENSUAL

NOMBRE: ALFONZO SUAREZ ANASTACIO URBANO 15 321.37

INGRESOS			EGRESOS		
13	SUELDO	160.69	10	AFP-GEN	0.00
24	SOBRETIE	20.68	35	AIG	0.00
35	APISCINA	0.00	13	ANT-CEF-P	0.00
36	ALIM	0.00	7	IESS EM	25.91
34	BONO 3	0.00	24	AYU-PAVO	0.00
18	FR	0.00	17	CLA MED	0.00
31	OTR EMB	0.00	27	CRBLANC	0.00
21	OTRO IG	0.00	9	PORTA	0.00
22	SOB VAR	0.00	29	FACT	0.00
1	TRANSP	0.00	39	FR	0.00
23	VAC PAG	0.00	11	IMT-REN	0.00
37	VIAJ	0.00	3	MUL	0.00
2	DIF DIA 0.00	0.00	21	OTRO EG	0.00
3	H 100 14.00	37.49	1	P.BOLIV	0.00
5	H 25 0.00	0.00	2	P.ELECT	0.00
6	H 50 29.00	58.25	4	P.EMPL	0.00
			16	P.EMPR	0.00
			32	P.HIPO	0.00
			25	P.OPTSU	0.00
			18	P.QUIR	0.00
			34	P.SUB.IES	0.00
			33	SUB.IESS	0.00
			37	SUIT.BARC	0.00
			38	TRI.MENOR	0.00
TOT.ING	277.10		TOT.EGR	25.91	
CUENTA VIRTUAL			NETO A PAGAR	251.19	

Alfonso Suarez
RECIBI CONFORME CI#0911054211

2.27.4 Certificaciones



**OPERADOR
DE CAPACITACION
ACREDITADO**

Resolución No. SETEC-RA-097-2012-AC
Vigencia: 05-NOV-2012 / 05-NOV-2015

Otorgan el presente Certificado a

FRANKLIN STELVIO RICHARD GARCES

Por su Participación y Aprobación (72/100) del Curso :

“FORMACION DEL AUDITOR INTERNO HACCP”

Realizado en la Ciudad de Guayaquil, desde el 24 al 31 de Agosto de 2013, con una duración de 24 horas.

Guayaquil, 12 de Septiembre del 2013.

Freddy R. Martínez Macías
Ing. Freddy R. Martínez Macías
Director Ejecutivo

CCE.RA541 D.1.599-13.08-0015

Ult. Usuario: |

Datos Personales | Documentos | Cargas Familiares | Justificaciones | Historial | Trámites

Codigo Empleado: 000664 Cedula: 0920026879

Nombre: RICHARD GARCES FRANKLIN STELVIO

Dirección: CDLA LA FAE MILAGRO LOTE 1 SOLAR 1 Sexo: M ~ Masculino

Estado Civil: S ~ Soltero Telefono: 0999634353 E-Mail:

Fecha de Nacimiento: 1987-01-15 Empleados Eventuales Estado: 2 ~ SALIO

Discapacidad: 0 ~ No

Fecha Cambio Área: 2012-07-23

Fecha de Entrada: 2012/01/16 Numero Reingresos: 0 Fecha Reingreso:

Fecha de Salida: 2013/11/04 Motivo de Salida: RV ~ RETIRO VOLUN Tiempos de Ingreso y Salida Empleados Empleados por desactivar

Departamento: 300 ~ IPSP-2 JUAN TANCAMARENGO Sección: 09 ~ SRV-GNRL/LIMPIEZA Ingresar Departamento Timelog

Subdepartamento: 200 ~ PRODUCCION Cargo: 19 ~ SUPERVISOR (A)

Sucursal IEES: 01 ~ IPSPPLANTA Beneficiario:

Turno: A ~ A Tipo de Contrato: 2 ~ A PRUEBA 90 Fecha de Contrato: 2012-01-16

Forma de Pago: Q ~ QUINCENAL Fecha Inicia Cuenta: 1900-01-01 Sobretiempo: 0 ~ No

Tipo de Cuenta: A ~ AHORROS Num Cuenta: 0002303718 Banco: 34 ~ BOLIVARIANO

Afiliación IEES: 1 ~ Si Asume IEES: S ~ Si Código IEES: 511749500142

Asume Imp a la renta: 1 ~ Si Fondo de Reserva: 0 ~ Pago al Empleado Ministerio Laboral:

Afiliación IEES Conyugue: 0 ~ No

Notas

Notas: C/PLT SUPERV MAQ 1 A SUPRV DE LIMPZ IPSP-2 23-7-12***PARTO CESAREA DE CONYUGUE ROSA ESPINOZA 23/05/2013***R/V POR MEJOR PROP. DE TRABAJO***PAGO DE DIAS POR LIQ.** LIQ. TRAMITADA AL 07-11-2013



Datos Personales				Cargas Familiares	Justificaciones	Historial	Trámites	Beneficios Fijos	Ult. Usuario: Alexi M						
Código Empleado	001173		Cedula	0913033478		 <input type="button" value="Explorar Imagen"/>									
Nombre	ESPINOZA ROMERO FELIX HARRY														
Dirección	GUERRERO MARTINEZ 1419 Y GOMEZ RENDON														
Estado Civil	U ~ Union Libre	Telefono	091556256		E-Mail						Sexo: M ~ Masculino				
Fecha de Nacimiento	1971-04-21	<input type="checkbox"/> Empleados Eventuales		Estado							1 ~ ACTIVO				
Discapacidad	0 ~ No														
Fecha Cambio Area	1900-01-04														
Fecha de Entrada	2009/07/01	Numero Reingresos	0		Fecha Reingreso						1900/01/03				
					<input type="button" value="Tiempos de Ingreso y Salida Empleados"/>						<input type="checkbox"/> Empleados por desactivar				
Departamento	01 ~ TILAPIERA-TECNICOS		Seccion	009 ~ CICLO II Y III							<input type="button" value="Ingresar Departamento Timelog"/>				
Subdepartamento	03 ~ TILAPIERA		Cargo	22 ~ ASIST-OFICINA											
Sucursal IIEES	16 ~ TILAPIERA-CHURUTE		Beneficiario												
Turno	A ~ A		Tipo de Contrato	1 ~ INDIVIDUAL		Fecha de Contrato	1900-01-03								
Forma de Pago	Q ~ QUINCENAL		Fecha Inicia Cuenta	1900-01-01		Sobretiempo	0 ~ No								
Tipo de Cuenta	V ~ VIRTUAL		Num Cuenta	1		Banco	34 ~ BOLIVARIANO								
Afiliación IESS	1 ~ Si		Asume IESS	S ~ Si		Código IESS	191000000024								
Asume Imp a la renta	0 ~ No		Fondo de Reserva	1 ~ Pago al IESS		Ministerio Laboral									
Afiliación IESS Conyugue	0 ~ No														
Notas	AUMENTO DE BONO1 A \$500 15-OCT-2010														

2.28 Prueba de Cumplimiento sobre afiliación y contratación

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.



AMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

P/T PCAYC

Prueba de Cumplimiento para verificar que el empleado se encuentra afiliado al IESS y el contrato está legalizado en el ministerio relaciones laborales

N o	Nombre del empleado	Fecha de Ingreso	Contrato legalizado		Se encuentra afiliado		Fecha de Afiliación
			SI	NO	SI	NO	
1	BAIDAL VERA LUIS ARMANDO	12/08/2013	X		X		14/08/2013
2	BURNEO NAVARRO JACQUELINE	23/08/2013	X		X		26/08/2013
3	MORALES PIEDRA KATTY DEL ROCIO	01/07/2013	X		X		02/07/2013
4	VERA TRIANA JOYCE ELIZABETH	02/12/2013	X		X		04/12/2013
5	CEDEÑO CARBO ELOY	02/12/2013	X		X		04/12/2013
6	BARRENO REYNA LILIAN	15/03/2013	X		X		18/03/2013
7	GONZALEZ CAMPOS JOHNNY	31/05/2013	X		X		31/05/2013
8	MACIAS BAZURTO NIEVE	25/04/2013	X		X		26/04/2013
9	MARIÑO YUNGA DAISE	22/07/2013	X		X		22/07/2013
10	OLVERA ZAMBRANO EDY EFREN	22/05/2013	X		X		23/05/2013
11	PEÑA BAZURTO LORENZO	08/03/2013	X		X		18/03/2013
12	PINCAY CHILAN MIGUEL ANGEL	29/05/2013	X		X		31/05/2013

		3				3
13	ANCHUNDIA BALDEON EDUARDO	12/06/2013	X		X	17/06/2013
14	ANDRADE MONTERO LILIANA	28/01/2013	X		X	29/01/2013
15	BASURTO ASPIAZU HENRY	13/03/2013	X		X	15/03/2013
16	CEVILLANO HERNANDEZ CARLOS	18/02/2013	X		X	21/02/2013
17	CRUZ MEDINA MARIA	28/01/2013	X		X	29/01/2013
18	ESPINOZA QUIÑONEZ JOSE LUIS	30/10/2013	X		X	31/10/2013
19	USHCA MALAN EDGAR	30/05/2013		x	X	31/05/2013
20	VILLAMAR MUÑOZ GISELLA LORENA	23/01/2013	X		X	28/03/2013
21	CORNEJO DELGADO ROSA MARIA	14/01/2013		x	X	27/01/2013
Elaborado por: Alejandro Celi			Revisado por: Karla Medina			
Fecha: 18-02-2015			Fecha: 18-02-2015			

2.28.1 Aviso de entrada



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Registro de Novedades

Fecha: Monday 26 August 2013

Información de la Empresa:

Representante Legal: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Número de la novedad: 13430122
Empleador: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Ruc: 0991257721001
Sucursal: 0001 INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiado: BURNEO NAVARRO JACQUELINE VANESSA
Cédula: 1206351353
Dirección: CDLA.GUAYACANES MZ. 65 SL. 10
Fecha de Cotización: 23/08/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 0420000000021:ASISTENTE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
Actividad: ASISTENTE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
Sueldo: \$ 500.00
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Fecha de registro de la novedad: 26/08/2013
Estado de la Novedad: EN PROCESO



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Registro de Novedades

Fecha: Wednesday 14 August 2013

Información de la Empresa:

Representante Legal: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Número de la novedad: 13380064
Empleador: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Ruc: 0991257721001
Sucursal: 0001 INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiliado: BAIDAL VERA LUIS ARMANDO
Cédula: 0916587363
Dirección: GUASMO SUR BL#8 MZ3485 S9 CAUSA PROLETARIA
Fecha de Cotización: 12/08/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 1910000000028:ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Actividad: ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Sueldo: \$ 400.00
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Fecha de registro de la novedad: 14/08/2013
Estado de la Novedad: EN PROCESO



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Registro de Novedades

Fecha: 02/07/2013 8.47

Información de la Empresa:

Representante Legal:	CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Número de la novedad:	13213372
Empleador:	INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Ruc:	0991257721001
Sucursal:	INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad:	AVISO DE ENTRADA
Afiliado:	MORALES PIEDRA KATTY DEL ROCIO
Cédula:	0918382318
Dirección:	39 AVA Y ROSENDO AVILES (COOP NELSON MANDELA1 MZ7
Fecha de Cotización:	01/07/2013
Relación de trabajo:	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial:	1920000000075:ENFERMERA QUE NO LABORA EN INSTITUCIONES DE SALUD
Actividad:	ENFERMERA QUE NO LABORA EN INSTITUCIONES DE SALUD
Sueldo:	330
Aportación Normal:	20.5 %
Días Laborados:	

Información del Sistema:

Responsable del registro de la Novedad:	CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Fecha de registro de la novedad:	02/07/2013 12.00 AM
Estado de la Novedad:	EN PROCESO



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Registro de Novedades

Fecha: Wednesday 04 December

Información de la Empresa:

Representante Legal: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Número de la novedad: 13962013
Empleador: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Ruc: 0991257721001
Sucursal: 0001 INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiliado: VERA TRIANA JOYCE ELIZABETH
Cédula: 0927854901
Dirección: ACUARELA DEL RIA MZ 36 V14
Fecha de Cotización: 02/12/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 1910000000028:ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Actividad: ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Sueldo: \$ 400.00
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la novedad: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Fecha de registro de la novedad: 04/12/2013
Estado de la Novedad: EN PROCESO



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Registro de Novedades

Fecha: Wednesday 04 December

Información de la Empresa:

Representante Legal: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Número de la novedad: 13962011
Empleador: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Ruc: 0991257721001
Sucursal: 0001 INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiliado: CEDEÑO CARBO ELOY ISRAEL
Cédula: 0950114991
Dirección: COOP. GUERRERO EL FORTIN II MZ CEDEÑO VELOZ RICAR
Fecha de Cotización: 02/12/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 192000000041:ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL
Actividad: ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL
Sueldo: \$ 325.00
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Fecha de registro de la novedad: 04/12/2013
Estado de la Novedad: EN PROCESO


Firma del afiliado



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Registro de Novedades

Fecha: 17/06/2013

Información de la Empresa:

Representante Legal: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Número de la novedad: 13166135
Empleador: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Ruc: 0991257721001
Sucursal: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiado: ANCHUNDIA BALDEON EDUARDO JAVIER
Cédula: 0925707614
Dirección: DURAN - ROBERTO GILBERT FEBRES CORDERO MZ 11 SOLAR
Fecha de Cotización: 12/06/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 0511749500173:TRABAJADORES DE PRODUCCION: PESADORES DE CAJAS,
Actividad: TRABAJADORES DE PRODUCCION: PESADORES DE CAJAS, ANOTADORES Y
Sueldo: 319.04
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la Novedad: CORNEJO PUIG-MIR FRANCISCO JAVIER
Fecha de registro de la novedad: 17/06/2013 12.00 AM
Estado de la Novedad: EN PROCESO


Firma del afiliado

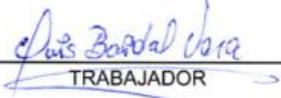
2.28.2 Contrato

Representante legal:	ING. FRANCISCO JAVIER CORNEJO PUIG MIR
Actividad Económica:	ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
Ciudad en la que prestará servicios el trabajador	GUAYAQUIL
Trabajador:	BAIDAL VERA LUIS ARMANDO
Edad:	35 años
Tipo de contrato:	Contrato a plazo fijo
Fecha de inicio de labores:	Lunes 12 de Agosto 2013
Fecha de término:	Lunes 11 de Agosto 2014
Periodo de prueba:	SI
Remuneración:	400.00
Cargo/Ocupación:	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Jornada de trabajo:	240 horas
Jornada nocturna:	NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0001251188CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0001251188CT, se considerara como contrato no registrado.

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.

 EMPLEADOR	 INSPECTOR DEL TRABAJO	 TRABAJADOR
--	--	---

Nombre:	INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Representante legal:	ING. FRANCISCO JAVIER CORNEJO PUIG MIR
Actividad Económica:	ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
Ciudad en la que prestará servicios el trabajador	GUAYAQUIL
Trabajador:	BURNEO NAVARRO JACQUELINE VANESSA
Edad:	25 años
Tipo de contrato:	Contrato a plazo fijo
Fecha de inicio de labores:	Viernes 23 de Agosto 2013
Fecha de término:	Viernes 22 de Agosto 2014
Periodo de prueba:	SI
Remuneración:	500.00
Cargo/Ocupación:	ASISTENTE DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
Jornada de trabajo:	240 horas
Jornada nocturna:	NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0001267295CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0001267295CT, se considerara como contrato no registrado.

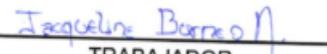
Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.


 EMPLEADOR



INSPECTOR DE TRABAJO


 TRABAJADOR

Razón Social: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Nombre: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Representante legal: ING. FRANCISCO JAVIER CORNEJO PUIG MIR
Actividad Económica: ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

Ciudad en la que prestará servicios el trabajador: GUAYAQUIL
Trabajador: MORALES PIEDRA KATTY DEL ROCIO
Edad: 38 años
Tipo de contrato: Contrato a plazo fijo
Fecha de inicio de labores: Lunes 1 de Julio 2013
Fecha de término: Lunes 30 de Junio 2014

Periodo de prueba: SI
Remuneración: 330,00
Cargo/Ocupación: ENFERMERA

Jornada de trabajo: 240 horas
Jornada nocturna: NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0001113170CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0001113170CT, se considerara como contrato no registrado.

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.

EMPLEADOR



INSPECTOR DEL TRABAJO

TRABAJADOR

Razón Social: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Nombre: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Representante legal: ING. FRANCISCO JAVIER CORNEJO PUIG MIR
Actividad Económica: ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

Ciudad en la que prestará servicios el trabajador: GUAYAQUIL
Trabajador: VERA TRIANA JOYCE ELIZABETH
Edad: 21 años
Tipo de contrato: Contrato a plazo fijo
Fecha de inicio de labores: Lunes 2 de Diciembre 2013
Fecha de término: Lunes 1 de Diciembre 2014

Periodo de prueba: SI
Remuneración: 400.00
Cargo/Ocupación: ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Jornada de trabajo: 240 horas
Jornada nocturna: NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0001585852CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0001585852CT, se considerara como contrato no registrado.

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.



EMPLEADOR



INSPECTOR DEL TRABAJO



TRABAJADOR

CONTRATO INDIVIDUAL

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales las mismas que han sido revisadas por el inspector de trabajo.

Razón Social: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Nombre: INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Representante legal: ING. FRANCISCO JAVIER CORNEJO PUIG MIR
Actividad Económica: ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

Ciudad en la que prestará servicios el trabajador: GUAYAQUIL
Trabajador: CEDEÑO CARBO ELOY ISRAEL
Edad: 20 años
Tipo de contrato: Contrato a plazo fijo
Fecha de inicio de labores: Lunes 2 de Diciembre 2013
Fecha de término: Lunes 1 de Diciembre 2014

Periodo de prueba: SI
Remuneración: 325.00
Cargo/Ocupación: ASISTENTE DE MANTENIMIENTO
Jornada de trabajo: 240 horas
Jornada nocturna: NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0001585845CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0001585845CT, se considerara como contrato no registrado.

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.


EMPLEADOR


INSPECTOR DEL TRABAJO


TRABAJADOR

ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO No 0001067663CT

CONTRATO INDIVIDUAL

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales las mismas que han sido revisadas por el inspector de trabajo.

Razón Social:	INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Nombre:	INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
Representante legal:	ING. FRANCISCO JAVIER CORNEJO PUIG MIR
Actividad Económica:	ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.
Ciudad en la que prestará servicios el trabajador	GUAYAQUIL
Trabajador:	Anchundia Baldeon Eduardo Javier
Edad:	27 años
Tipo de contrato:	Contrato a plazo fijo
Fecha de inicio de labores:	Miércoles 12 de Junio 2013
Fecha de término:	Miércoles 11 de Junio 2014
Periodo de prueba:	SI
Remuneración:	319.04
Cargo/Ocupación:	TRABAJADORES DE PRODUCCION: ENVASADORAS - EMPACADORAS - AYUDANTE PESADORAS, INCLUYE ENVASADORAS DE POUCH, VIDRIO Y OTROS EMPAQUES,
Jornada de trabajo:	240 horas
Jornada nocturna:	NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0001067663CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0001067663CT, se considerara como contrato no registrado.

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.



2.29 Prueba Sustantiva para verificar el número de personas con discapacidad

 INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.				
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL AL COMPONENTE NOMINA				
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				P/T PSPD
Prueba Sustantiva para verificar que se contrató el 4% de personas con discapacidad en el año 2013, de conformidad con el art 42 numeral 33 del código de trabajo.				
Descripción	detalle	Observación	Comentario	Hallazgo
Porcentaje de personas con discapacidad que debió tener la planta según el art 42 numeral 33 del código de trabajo	4%	Faltan 6 personas con discapacidad según el calculo		La empresa no cumple con el número mínimo requerido por ley de personal con discapacidad
Personal Administrativo	174			
Trabajadores de planta (producción)	1480			
Personas con discapacidad que debió tener la empresa según el código de trabajo	66			
Personas con discapacidad que tuvo la empresa en el año 2013	60			
Diferencia	6			
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015		

2.30 Tablero de Indicadores

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.					
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL COMPONENTE NOMINA					
TABLERO DE CONTROL					
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					P/T No TIG
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	medida	Análisis de resultados
Porcentaje de inversión en infraestructura incrementado al finalizar el año 2013	50% +/- 5% (45%-55%)	Anual	(Inversión en infraestructura actual – inversión año anterior) / inversión año anterior (\$ 30000- \$20000) /\$ 20000= 50%	%	Índice = (50% / 50%) = 100 % Brecha desfavorable 0%
Porcentaje de presupuesto utilizado para la inversión en infraestructura al finalizar el año 2013	95% +/- 2% (93%-97%)	Anual	(monto de Inversión en infraestructura ejecutado / monto de Inversión en infraestructura proyectado)	%	Índice = (86% / 95%) = 91 % Brecha desfavorable 9%

			(\$ 30000 /\$ 35000)= 86%		
Porcentaje incrementado en el número de empleados contratados al finalizar el año 2013.	30% +/- 5% (25% - 35 %)	Anual	Número de empleados contratados al finalizar el año 2013 – número de empleados contratados del 2012 / número de empleados contratados del 2012 (1654-1487) /1487 =11,23 %	%	Índice = (11,23% / 30%) = 36,67 % Brecha desfavorable 64%
Porcentaje de registros manuales de asistencias disminuidos al finalizar el año 2013.	-40% +/-2%	Anual	número de registros manuales de asistencias al finalizar el año 2013- número de registros manuales de asistencias del 2012 / número de registros manuales de asistencias del 2012 (270-360)/360= - 25%	%	Índice = (25% / 40%) = 63 % Brecha desfavorable 37%

Porcentaje de reclamos disminuidos por los trabajadores al finalizar el año 2013.	-60% +/-2%	Anual	número de reclamos al finalizar el año 2013- número de reclamos del 2012 / número de reclamos del 2012 (145-210)/210= - 31%	%	Índice = (31% / 60%) = 52 % Brecha desfavorable 48%
Elaborado por: Alejandro Celi			Revisado por: Karla Medina		
Fecha: 18-02-2015			Fecha: 18-02-2015		

2.31 Encuesta



INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.
ENCUESTA

Necesitamos conocer tu opinión acerca de los siguientes temas.

1.- ¿Cuenta con los implementos necesarios para efectuar su trabajo?

Si
 No

2.- ¿El clima laboral en su ambiente de trabajo es?

Muy Bueno
 Bueno
 Malo

3- ¿Usted considera que la empresa debe adquirir nueva tecnología que facilite la ejecución de su trabajo?

Si
 No

4.- ¿Su rol de pagos refleja el número de horas que ha trabajado?

Si
 No

5- ¿De las siguientes opciones, que factor considera que lo afecta?

Remuneración no cancelada a tiempo
 Carga excesiva de trabajo
 El salario no está acorde a su perfil

6- ¿Está a gusto con los horarios de trabajo que le son asignados?

Si
 No

2.32 Resultados de la Encuesta

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.	
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL COMPONENTE NOMINA	
TABULACION DE ENCUESTA	
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	P/T No TE

1.- ¿Cuenta con los implementos necesarios para efectuar su trabajo?

Si	9	30%
No	21	70%
	30	

2.- ¿El clima laboral en su ambiente de trabajo es?

Muy Bueno	12	40%
Bueno	15	50%
Malo	3	10%
	30	

3- ¿Usted considera que la empresa debe adquirir nueva tecnología que facilite la ejecución de su trabajo?

Si	19	63%
No	11	37%
	30	

4.- ¿Su rol de pagos refleja el número de horas que ha trabajado?

Si	7	23%
No	23	77%
	30	

5- ¿De las siguientes opciones, que factor considera que lo afecta?

Remuneración no cancelada a tiempo	4	13%
Carga excesiva de trabajo	14	47%
El salario no está acorde a su perfil	12	40%
	30	

6- ¿Está a gusto con los horarios de trabajo que le son asignados?

Si	7	23%
----	---	-----

No

23 77%

30

Elaborado por: Alejandro Celi

Revisado por:

Karla Medina

Fecha: 18-02-2015

Fecha: 18-02-
2015

2.33 Prueba Sustantiva para determinar el nivel de ejecución del presupuesto

INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.			
EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL COMPONENTE NOMINA			
PRUEBA SUSTANTIVA DE DETERMINACION DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO			
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			P/T No EP
Cuenta	Presupuesto 2013	Gasto 2013	% de ejecución
COSTODE VENTAS Y PRODUCCIÓN			
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	\$ 20.890.000,00	\$ 20.731.100,85	99,2%
GASTOS ADMINISTRATIVO			
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	\$ 1.600.000,00	\$ 1.635.247,58	102%
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ 325.000,00	\$ 333.630,43	103%
HONORARIOS, COMISIONES Y	\$ 810.000,00	\$ 850.500,31	105%

DIETAS A PERSONAS NATURALES			
Realizado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina	
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015	

2.34 Hallazgos

Auditoría financiera

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No.</u> <u>H1</u>
	TITULO	Jubilación patronal

CONDICIÓN	Se evidenció que la empresa no cuenta con el soporte de estudio actuarial que respalde el monto asignado por concepto de jubilación patronal que asciende a \$2.887.845,08	
CRITERIO	El valor de jubilación patronal debe estar soportado con un estudio actuarial.	
CAUSA	La empresa no contrato el estudio actuarial	
EFECTO	No se puede determinar la razonabilidad del valor de estudio actuarial reflejado en el estado financiero.	
CONCLUSIÓN		
La empresa no contrato un estudio actuarial para determinar el monto de jubilación patronal		
RECOMENDACIÓN		
A la Dirección Administrativa		
Contratar un estudio actuarial y realizar las modificaciones que aplique		
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015

Auditoría de Control Interno



Industrial Pesquera Santa Priscila

	Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No.</u> <u>H2</u>
TITULO	Atrasos del personal	
CONDICIÓN	Se evidenció que los empleados llegan atrasados y la empresa no implementa un control de atrasos ni sanciona económicamente al personal que no llega a la hora de ingreso estipulada por la empresa	
CRITERIO	Horario de entrada estipulado en las 8:30 am y 8:00 am según corresponda	
CAUSA	La empresa no cuenta con una política de control de atrasos	
EFECTO	No se hace uso de la herramienta de marcación biométrica perdiendo los recursos invertidos al estar en desuso esta herramienta, además se fomenta la falta de compromiso del personal en torno al cumplimiento del reglamento interno referente a la hora de ingreso.	
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>Pese a contar con una herramienta sistematizada para controlar la hora de ingreso y salida del personal, la empresa no lleva un control de atrasos del personal.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A la Dirección Administrativa</p> <p>Diseñar una política de control de atrasos, difundirla e implementarla</p>		
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina

Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No.</u> <u>H3</u>
TITULO	Rol de pagos no firmados	
CONDICIÓN	Se evidencio que los roles de pago no se encuentran firmados por los empleados	
CRITERIO	El rol de pagos debe estar firmado dos días antes de cada quincena	
CAUSA	La empresa no realiza un seguimiento al personal para verificar si los roles han sido firmados por todos los empleados en cada quincena.	
EFFECTO	Se fomenta la falta de compromiso por parte del empleado, así como la ausencia de información para constatar firmas de roles que puedan servir de soporte en alguna demanda legal.	
CONCLUSIÓN No existe un debido control por parte del departamento de recursos humanos que fomente el compromiso por parte del empleado		

RECOMENDACIÓN

A la Dirección Administrativa

Diseñar una política de control para firmas de rol de pagos

Elaborado por: Alejandro Celi

Revisado por: Karla Medina

Fecha: 18-02-2015

Fecha: 18-02-2015

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No.</u> <u>H4</u>
TITULO	Control de horas trabajadas	
CONDICIÓN	Se evidenció inconsistencias entre el reporte informático de asistencias y el reporte manual físico de asistencias	
CRITERIO	Art. 59 C7 del reglamento interno de trabajo indica la obligatoriedad de los empleados de marcar su entrada y salida de la jornada laboral en el reloj biométrico	
CAUSA	Debido a que existe personal con dedos en mal estado, estos no pueden realizar su respectiva marcación de entrada y salida por lo que se procede al ingreso manual de asistencias	
EFFECTO	Inconsistencias en los roles de pagos de los empleados, reclamos y quejas por parte del trabajador.	
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>La empresa no ejerce el debido control y seguimiento con el personal que tiene problemas al realizar su marcación entrada y salida.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A la Dirección Administrativa</p> <p>Implementar un código de barras para aquellos empleados que no puedan marcar su entrada y salida</p>		
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina

Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

Auditoría de Cumplimiento

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No.</u> <u>H5</u>
TITULO	Cronograma de Vacaciones	
CONDICIÓN	El área de recursos humanos no dispone de un cronograma de programación de vacaciones de los empleados de la empresa.	
CRITERIO	Art.72 Código de Trabajo establece que las vacaciones anuales son un derecho irrenunciable del empleado.	
CAUSA	El departamento de recursos humanos no planifica en su plan anual de trabajo las vacaciones de los empleados, en caso que algún empleado necesite tomar sus vacaciones se analiza el caso en ese momento y se busca delegar a otro empleado para que cubra el puesto.	

EFEECTO	Descoordinación en las actividades laborables de los empleados, además se puede aprobar vacaciones de un empleado que deba entregar un informe ocasionando que la empresa no cumpla con algún procedimiento.
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>La planificación de vacaciones del personal se realiza de forma no programada.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A la Dirección Administrativa</p> <p>Establecer como política la planificación anual de las vacaciones de todos los empleados, desde los primeros meses del año</p>	
Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

	<p align="center">Industrial Pesquera Santa Priscila</p> <p align="center">Hoja de hallazgos</p> <p align="center">Componente Nómina</p> <p align="center">Período: 01-01-2013 al 31-12-2013</p>	<p align="center"><u>H/T No. H6</u></p>
---	--	--

TITULO	Entrega del formulario 107	
CONDICIÓN	La empresa no realiza la entrega del formulario 107 a los empleados	
CRITERIO	Art 96 Reglamento para la Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno señala la obligatoriedad del empleador de entregar el formulario 107	
CAUSA	El área de recursos humanos desconocía la obligatoriedad de esta ley	
EFECTO	Sanciones legales por incumplimiento de la ley	
CONCLUSIÓN		
La empresa no realiza la entrega del formulario 107 a los empleados por desconocimiento de la ley		
RECOMENDACIÓN		
A la Dirección Administrativa		
Establecer como procedimiento la entrega del formulario 107 a los empleados		
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No.</u> <u>H7</u>
TITULO	Certificados de capacitaciones BRC, y HACCP	
CONDICIÓN	Se evidencio que no constan los certificados de capacitación requeridos al personal que aplica	
CRITERIO	Como política interna la empresa estableció la obligatoriedad que los miembros del comité paritario cuenten con cursos de capacitación BRC, y HACCP	
CAUSA	No se realiza seguimiento de la realización de los cursos de capacitación a los empleados que no hayan realizado en curso	
EFFECTO	Incumplimiento de la política interna, además las personas miembro del comité paritario no cuenten con el perfil requerido.	
<p>CONCLUSIÓN Algunos miembros del comité paritario no cuentan con la capacitación requerida</p> <p>RECOMENDACIÓN A la Dirección Administrativa</p> <p>La empresa debe realizar estos cursos de capacitación requeridos para el personal que aplica</p>		
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina

Fecha: 18-02-2015

Fecha: 18-02-2015

	<p style="text-align: center;">Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013</p>	<p style="text-align: center;"><u>H/T No.</u> <u>H8</u></p>
<p>TITULO</p>	<p>Personal con discapacidad trabajando en la empresa</p>	
<p>CONDICIÓN</p>	<p>Se evidencio que existe un total de 60 personas con discapacidad laborando en la empresa</p>	
<p>CRITERIO</p>	<p>Art 42 numeral 33 código de trabajo indica que se debe contratar personas con discapacidad equivalente al 4% de todos los empleados, que para el caso de la empresa serian 66 personas con discapacidad.</p>	
<p>CAUSA</p>	<p>La empresa no realizo el respectivo seguimiento a la norma</p>	
<p>EFECTO</p>	<p>Sanciones legales por incumplimiento en el código de trabajo</p>	
<p>CONCLUSIÓN La empresa no cumple con el número mínimo requerido por la ley de personal con</p>		

discapacidad.

RECOMENDACIÓN

A la Dirección Administrativa

Realizar el respectivo monitoreo para hacer cumplir la ley.

Elaborado por: Alejandro Celi

Revisado por: Karla Medina

Fecha: 18-02-2015

Fecha: 18-02-2015

	<p>Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013</p>	<p><u>H/T No.</u> <u>H9</u></p>
<p>TITULO</p>	<p>Contratos no legalizados y aviso de entrada</p>	
<p>CONDICIÓN</p>	<p>Se evidencio que existen contratos sin firmar ni legalizar. Respecto a la afiliación al IESS, se evidencio que la empresa no realiza el aviso de entrada de cada trabajador desde el primer día que</p>	

	ingresa a laborar, sin embargo en el aviso de entrada si están registrando la fecha en que empezó sus funciones.	
CRITERIO	Art.20 Código de Trabajo	
CAUSA	Debido a la alta rotación de personal existen contratos no legalizados ni firmados por el empleado. Además al tener un alto número de empleados que ingresan diariamente en algunos casos no se realiza el aviso de entrada desde el primer día que ingresa el trabajador	
EFEECTO	Sanciones legales como multas por incumplimiento en el código de trabajo, además existe riesgo que un empleado tenga un accidente de trabajo y no este afiliado al IESS para poder recibir atención médica.	
CONCLUSIÓN		
La empresa no tiene todos los contratos legalizados por falta de firma del empleado y por no tener el debido control. Además no realizan el aviso de entrada desde el primer día que ingresa el trabajador		
RECOMENDACIÓN		
A la Dirección Administrativa		
Hacer firmar el contrato al empleado y realizar el aviso de entrada desde el primer día de labores para evitar no conformidades		
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de hallazgos Componente Nómina Período: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T</u> <u>No</u> <u>H10</u>
TITULO	Porcentaje de presupuesto utilizado para la inversión en infraestructura al finalizar el año 2013.	
CONDICIÓN	A finales del año 2013 se realizó un estudio de la cantidad de dólares invertidos para inversión en infraestructura el cual fue de \$ 30000 y el proyectado fue de \$ 35000, el cual origina una brecha desfavorable del 9%.	
CRITERIO	La empresa tenía una proyección en su presupuesto de \$ 35000 para inversión en infraestructura pero utilizo \$ 30000.	
CAUSA	Debido a la falta de planificación presupuestaria, no se ejecutó debidamente el control de inversión en infraestructura.	
EFFECTO	Ocasionando una subvaloración económica.	
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>La falta de seguimiento a la planificación presupuestaria originó una desviación con una brecha desfavorable del 9%, pues se utilizó menos dinero de lo que se destinó en la proyección presupuestaria.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A la Dirección Administrativa</p> <p>1. realizar proceso de seguimiento y realizar comparación con respecto años anteriores para verificar la necesidad de recursos en la empresa.</p>		
Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina	

Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

	<p align="center">Industrial Pesquera Santa Priscila</p> <p align="center">Hoja de Hallazgos</p> <p align="center">Componente Nómina</p> <p align="center">Periodo: 01-01-2013 al 31-12-2013</p>	<p align="center"><u>H/T No H11</u></p>
<p>TITULO</p>	<p>Aumento en el número de empleados contratados al finalizar el año 2013.</p>	
<p>CONDICIÓN</p>	<p>Existe una brecha desfavorable del 64% en cuanto a la expectativa planteada de incrementar en un 30% el número de empleados de producción</p>	
<p>CRITERIO</p>	<p>La empresa debe aumentar su personal al finalizar el año 2013 en un 30 % con un rango de 35%-25% al finalizar el año.</p>	
<p>CAUSA</p>	<p>Debido a los mecanismos de control implementados para evaluar el nivel de producción de cada empleado, no fue necesario contratar a más empleados de los que se necesitaban para la producción programada</p>	
<p>EFFECTO</p>	<p>Descoordinación en la planificación de contratación del personal</p>	
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>Los mecanismos de control para medir la producción de cada empleado permitió optimizar la cantidad de trabajadores en producción</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A la Dirección Administrativa</p>		

1. realizar la debida planificación en contratación solicitando a los jefes de planta el personal óptimo requerido en cada área de trabajo.

Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de Hallazgos Componente Nómina Periodo: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No H12</u>
TITULO	Porcentaje de registros manuales de asistencias disminuidos al finalizar el año 2013.	
CONDICIÓN	Referente a la meta planteada de disminuir en 40% los registros manuales de asistencias se obtuvo una brecha desfavorable del 37%	
CRITERIO	La empresa debe disminuir los registros manuales de asistencias en un 40% con un rango de +- 38%-42% al finalizar el año.	
CAUSA	Debido a que varios trabajadores tienen problemas con sus huellas siguen existiendo marcaciones manuales	
EFFECTO	Ocasiona que el rol de pagos no refleje las horas trabajadas y afecta el clima laboral	
CONCLUSIÓN		

El porcentaje de registros manuales disminuyo pero en menor proporción, pues la empresa debió disminuir en un 40% los registros manuales de asistencia, pero disminuyo el 25 % , pues aún persisten empleados que no pueden marcar

RECOMENDACIÓN

A la Dirección Administrativa

Crear códigos de barras para aquellos empleados que tengan problemas en sus huellas y así realizar las actividades automáticamente y no manualmente

Elaborado por: Alejandro Celi	Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015	Fecha: 18-02-2015

	Industrial Pesquera Santa Priscila Hoja de Hallazgos Componente Nómina Periodo: 01-01-2013 al 31-12-2013	<u>H/T No H13</u>
TITULO	Porcentaje de reclamos disminuidos por los trabajadores al finalizar el año 2013.	
CONDICIÓN	Se evidencio una brecha desfavorable del 48% en el objetivo planteado de disminuir en un 60% los reclamos de trabajadores	
CRITERIO	Disminuir en un 60% los reclamos de trabajadores	

CAUSA	Debido a que varios trabajadores tienen problemas con sus huellas, se olvidan de marcar, siguen existiendo reclamos en los roles de los empleados.	
EFFECTO	Aumenta la carga operativa al tener que revisar constantemente los reclamos de los trabajadores por su inconformidad por las horas de trabajo canceladas	
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>El porcentaje reclamos no disminuyo debido a que varios trabajadores no pueden registrar sus asistencias en los relojes biométricos</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>A la Dirección Administrativa</p> <p>Crear códigos de barras para aquellos empleados que tengan problemas en sus huellas y realizar políticas de registros de asistencias en los relojes</p>		
Elaborado por: Alejandro Celi		Revisado por: Karla Medina
Fecha: 18-02-2015		Fecha: 18-02-2015

2.35 Acta del Informe

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL

En la ciudad de Guayaquil, siendo las 16:30 pm del 16 Febrero 2015, el Ing Alejandro Celi Sandoya, se reunió en el estudio con el Gerente General, Ing Francisco Cornejo de la Industrial Pesquera Santa Priscila S.A. ubicada en Km 5.5 Vía Daule, con el objeto de dar lectura al Informe del Examen especial de Auditoría Integral al componente Nómina por el periodo 2013, el cual se adjunta como anexo.

Luego de la respectiva exposición se aprueba el Informe del Examen Especial de Auditoría Integral al componente Nómina por el periodo 2013.

No habiendo mas hechos que constar se deja constancia del informe con las respectivas firmas de ambas partes.



Ing Francisco Cornejo

Gerente General



Ing Alejandro Celi

Firma Autorizada

