



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR  
PÚBLICO-AUDITOR**

**TEMA: “EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL  
APLICADA AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO  
CON EL FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO  
DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PARMALAT DEL  
ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2013-2014”**

**AUTORES:**

**ABIGAÍL DEL ROCÍO BENAVIDES LÓPEZ**

**JOAO PAULO YANCHAPAXI ARMAS**

**DIRECTOR: DRA. MARTHA LOZADA**

**LATACUNGA**

**2015**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que el trabajo de titulación, **“EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL APLICADA AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO CON EL FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2013-2014”**, realizado por la Srta. **ABIGAÍL DEL ROCÍO BENAVIDES LÓPEZ** y el Sr. **JOAO PAULO YANCHAPAXI ARMAS** ha sido revisado en su totalidad y analizado por el software anti-plagio, el mismo cumple con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, por lo tanto me permito acreditarlo y autorizar a la Srta. **ABIGAÍL DEL ROCÍO BENAVIDES LÓPEZ** y al Sr. **JOAO PAULO YANCHAPAXI ARMAS** para que lo sustenten públicamente.

Latacunga, 10 de Diciembre del 2015

Dra. Martha Lozada

C.C.: 0502285216

**DIRECTOR**

**CERTIFICACIÓN**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD**

Nosotros, **ABIGAÍL DEL ROCÍO BENAVIDES LÓPEZ**, con cédula de identidad N°180382745-8 y **JOAO PAULO YANCHAPAXI ARMAS**, con cédula de identidad N°050249565-8, declaramos que este trabajo de titulación “**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL APLICADA AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO CON EL FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2013-2014**”, ha sido desarrollado considerando los métodos de investigación existentes, así como también se ha respetado los derechos intelectuales de terceros considerándose en las citas bibliográficas.

Consecuentemente declaramos que este trabajo es de nuestra autoría, en virtud de ello nos declaramos responsables del contenido, veracidad y alcance de la investigación mencionada.

Latacunga, 10 de Diciembre del 2015

Abigail Del Rocío Benavides López

C.C.:180382745-8

Joao Paulo Yanchapaxi Armas

C.C.:050249565-8

**AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORIZACIÓN**

Nosotros, **Abigaíl Del Rocío Benavides López** y **Joao Paulo Yanchapaxi Armas** autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar en la biblioteca Virtual de la institución el presente trabajo de titulación **“EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL APLICADA AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO CON EL FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2013-2014”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra autoría y responsabilidad.

Latacunga, 10 de Diciembre del 2015

Abigaíl Del Rocío Benavides López

C.C.:180382745-8

Joao Paulo Yanchapaxi Armas

C.C.:050249565-8

**AUTORIZACIÓN**

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto primeramente a Dios por darme vida y salud y permitir cumplir esta gran meta, a mis padres en especial a mi madre por su sacrificio por jamás dejarme decaer en los momentos más difíciles, a mi padre que desde el cielo me bendice y es mi gran inspiración, a mi familia por todo su apoyo y su infinito amor.

**Abigail Benavides**

## **DEDICATORIA**

### **A Dios**

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

### **A mis padres**

Por su amor, trabajo y sacrificios en todos estos años, gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy, ha sido un privilegio ser su hijo, son los mejores padres.

### **A mi familia**

A toda mi familia, en especial a mi hermano Albeiro, a mi abuelita Martha, a mi tía Mercedes, a mi tía Liliana, a mi Tío José, quienes fueron fuente de apoyo constante e incondicional en toda mi vida y más aún en mis duros años de carrera profesional.

### **A ti mi amor**

Gracias por tu paciencia y comprensión hoy hemos alcanzado un triunfo más porque los dos somos uno y mis logros son tuyos.

**Joao Paulo**

## AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios y a mi madre. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mi madre, quien a lo largo de mi vida ha velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ella que lo que soy ahora.

Agradezco a la universidad por permitirme desarrollar como estudiante, con todas mis capacidades, también agradezco a todos mis catedráticos por sus enseñanzas, consejos por confiar que podía cumplir esta gran meta.

Agradezco a la Dra. Martha Lozada por ser una guía en la realización de la tesis por todo su conocimiento, paciencia y sobretodo la perseverancia en este gran trabajo.

*Cuando empezamos a elaborar las dedicatorias de nuestra tesis recordamos todos aquellos momentos que pasamos para su realización, es como activar una película en donde verás todo esos instantes desde que la iniciaste hasta que la culminaste. ¿Por qué menciono todo esto?, porque dentro de esa película están varios personajes que significaron mucho para mí, los cuales fueron pilares fundamentales en el desarrollo de toda mi carrera universitaria.*

Infinitas gracias a todo Dios los bendiga.

**Abigail Benavides**

## AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer primero a Dios por protegerme durante todo este camino y darme fuerzas para superar obstáculos y dificultades, por ser mi guía e inspiración, porque me dio el don de la perseverancia para alcanzar mi meta.

Gracias a la universidad que me abrió las puertas y darme la oportunidad de escalar un peldaño más en el campo del conocimiento, para forjarme como persona y profesional.

A mi directora de tesis, Dra. Martha Lozada por su esfuerzo y dedicación, quien con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

Además quiero dar gracias a mis catedráticos que hicieron parte de este proceso integral de formación, y me brindaron su conocimiento y confianza en el transcurso de mi vida universitaria.

Finalmente agradezco a mis padres, a mi hermano, a mi familia, a mi novia por demostrarme su amor y confianza y ser el estímulo más importante para lograr un triunfo más en la vida.

*Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.*

Para todos ellos muchas gracias y que Dios les bendiga.

**Joao Paulo**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>PORTADA</b> .....	<b>i</b>
<b>CERTIFICACIÓN</b> .....	<b>ii</b>
<b>AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>iii</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>vi</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDOS</b> .....	<b>ix</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>xiii</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>xiv</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>xv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>xvi</b>

### CAPITULO I

#### EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de la investigación .....	1
1.2. Planteamiento del problema.....	1
1.2.1. Contextualización.....	1
1.2.1.1. Contexto macro.....	1
1.2.1.2. Contexto meso. ....	2
1.2.1.3. Contexto micro.....	2
1.2.2. Análisis Crítico .....	3
1.2.3. Prognosis.....	4
1.2.4. Formulación del Problema.....	5
1.2.5. Preguntas Directrices .....	5
1.2.6. Delimitación .....	5
1.3. Justificación .....	6
1.4. Objetivos.....	7
1.4.1. Objetivo General.....	7
1.4.2. Objetivos Específicos.....	7

## CAPÍTULO II

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. Auditoría .....	8
2.1.1. Definición .....	8
2.1.2. Objetivos .....	8
2.1.3. Importancia .....	9
2.1.4. Principios generales de auditoría. ....	9
2.1.5. Riesgos en la auditoría. ....	11
2.1.6. Técnicas de auditoría .....	14
2.1.7. Procedimientos de auditoría.....	14
2.1.8. Pruebas de auditoría.....	15
2.1.9. Evidencia de auditoría.....	16
2.1.10. Hallazgos de auditoría.....	16
2.1.11. Marcas de auditoría.....	17
2.2. Tipos de auditoría. ....	18
2.2.1. Por su lugar de origen .....	19
2.2.2. Por su área de aplicación.....	19
2.2.3. Por áreas específicas .....	19
2.3. El auditor.....	20
2.3.1. Definición .....	20
2.3.2. Requisitos del auditor .....	20
2.3.3. Dictamen del auditor.....	20
2.4. Papeles de trabajo .....	22
2.4.1. Definición .....	22
2.4.2. Objetivos.....	22
2.4.3. Clasificación .....	23
2.5. Auditoría integral.....	23
2.5.1. Definición .....	23
2.5.2. Objetivos.....	23
2.5.3. Alcance .....	24
2.5.4. Fases de la auditoría integral.....	24
Planificación Preliminar y Planificación Específica.....	25
Ejecución.....	25
Evaluación y Comunicación de Resultados.....	25

2.5.5 Componentes de la auditoría integral.....	25
2.5.6. Cuadro de los componentes de la auditoría integral .....	30
2.6. Normas de auditoría.....	31
2.6.1. Normas ecuatorianas de auditoría (NEA) .....	31
2.6.2. Normas internacionales de contabilidad (NIC).....	34
2.6.3. Normas internacionales de información financiera (NIIF's) .....	37
2.6.3.1. Resolución de la Superintendencia de Compañías para la aplicación de NIIF en Ecuador .....	39
2.6.5. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS).....	42
2.7. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES .....	44
2.8. Hipótesis .....	45
2.9. Señalamiento variable de la hipótesis .....	45

### **CAPÍTULO III**

#### **MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.2. Nivel o tipo de investigación .....	46
3.3. Población y muestra.....	47
3.4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	48
3.5. PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	50
3.6. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	50

### **CAPÍTULO IV**

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

4.1. Análisis de resultados .....	52
4.2. Interpretación de resultados .....	52
4.3. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	67
Hipótesis nula.....	67

### **CAPÍTULO V**

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1. Conclusiones .....	71
5.2. Recomendaciones .....	72

**CAPÍTULO VI**

6.1 CONTRATO DE AUDITORÍA (AOB Auditores, s.f.).....	75
6.2 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA.....	79
6.3 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	83
6.4 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	99
6.5 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA .....	114
6.5.1 Auditoría Financiera .....	115
AUDITORÍA FINANCIERA .....	115
6.5.2 Auditoria Control Interno.....	131
6.5.3 Auditoría de Gestión .....	145
6.5.4 Auditoría de Cumplimiento .....	168
6.6. INFORME DE AUDITORÍA .....	182
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>196</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Normas Ecuatorianas de Auditoría .....	31
Tabla 2.	Normas Internacionales de Contabilidad .....	35
Tabla 3.	Normas Internacionales de Información Financiera .....	38
Tabla 4.	Resolución de la Superintendencia de Compañías para la aplicación de NIIF en Ecuador .....	40
Tabla 5.	Normas Internacionales de Auditoría (NIA) .....	41
Tabla 6.	Variable Independiente. ....	48
Tabla 7.	Variable Dependiente .....	49
Tabla 8.	Recolección de la información .....	50
Tabla 9.	Organización de la empresa .....	53
Tabla 10.	Experiencia del personal .....	54
Tabla 11.	Distribución de tareas .....	55
Tabla 12.	Tipo de evaluación .....	56
Tabla 13.	Instrumento de evaluación .....	57
Tabla 14.	Tipo de sanciones .....	58
Tabla 15.	Políticas y normas socializadas. ....	59
Tabla 16.	Cambio de puesto .....	60
Tabla 17.	Evaluación en un ejercicio económico .....	61
Tabla 18.	Cursos de capacitación .....	62
Tabla 19.	Control de asistencia. ....	63
Tabla 20.	Remuneración.....	64
Tabla 21.	Pago de salario. ....	65
Tabla 22.	Ambiente laboral. ....	66
Figura 19.	Prueba de Hipótesis. ....	68
Tabla 23.	Tabla de la t de Student. ....	68
Tabla 24.	Tabla de contingencia.....	69
Tabla 25.	Pruebas de chi-cuadrado.....	69

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Árbol de problemas.....	4
Figura 2. Proceso de la Auditoría Financiera .....	26
Figura 3. Componentes de la Auditoría Integral .....	30
Figura 4. Inclusión Interrelacionada .....	44
Figura 5. Organización de la empresa .....	53
Figura 6. Experiencia del personal .....	54
Figura 7. Distribución de tareas.....	55
Figura 8. Tipo de evaluación .....	56
Figura 9. Instrumento de evaluación .....	57
Figura 10. Tipo de sanciones .....	58
Figura 11. Políticas y normas socializadas.....	59
Figura 12. Cambio de puesto .....	60
Figura 13. Evaluación en un ejercicio económico.....	61
Figura 14. Cursos de capacitación .....	62
Figura 15. Control de asistencia. ....	63
Figura 16. Remuneración.....	64
Figura 17. Pago de salario. ....	65
Figura 18. Ambiente laboral. ....	66
Figura 19. Prueba de Hipótesis.....	68
Figura 20. Organigrama Estructural Parmalat.....	186

## RESUMEN

Para el presente trabajo de investigación se realizó la recopilación de datos del departamento de Talento Humano y se aplicó una encuesta al personal administrativo, las cuales se encuentran conformadas por preguntas seleccionadas de manera que se estructuraron de acuerdo al objeto del trabajo a investigar. Los resultados de esta investigación revelan que la mayoría de personal administrativo no está de acuerdo con la organización actual de la empresa, por lo tanto hace falta una óptima coordinación de los recursos y las actividades para alcanzar las metas establecidas en la planeación. La propuesta de esta tesis fue ejecutar una auditoría integral al departamento de Talento Humano de la empresa Parmalat del Ecuador S.A. de la ciudad de Quito, la cual procura evaluar de manera objetiva las evidencias detectadas al aplicar métodos sistemáticos al desempeño del proceso del personal. Para alcanzar este objetivo se lleva a cabo la aplicación de la mencionada auditoría que consta de cuatro componentes los cuales son: Auditoría Financiera, en ésta auditoría se recopila la información de Estados Financieros, Plan de Operaciones y Nómina, el segundo componente Auditoría de Control Interno, se recopila toda la información dada por los funcionarios de la entidad, el tercer elemento, Auditoría de Gestión, se basa en los objetivos estratégicos institucionales y en el último mecanismo de este trabajo, Auditoría de Cumplimiento, se recopila la normativa legal vigente para la empresa a fin de evaluar el grado de cumplimiento de las mismas.

### **PALABRAS CLAVE:**

- **EMPRESA PARMALAT S.A.**
- **TALENTO HUMANO**
- **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**
- **CLIMA ORGANIZACIONAL**

## **ABSTRACT**

For this research data collection Human Resource department was held and a survey was applied to administrative staff, which are made up of selected questions they were structured so that according to the object of labor to investigate. The results of this research show that the majority of administrative staff does not agree with the current organization of the company, therefore need optimum coordination of resources and activities to achieve the goals set in planning. The proposal of this thesis was to implement a comprehensive audit of the Department of Human Resource of ParmalatEcuador S.A. of Quito city, which seeks to assess objectively the problems encountered in implementing systematic methods to process staff performance evidence. To achieve this goal is accomplished the implementation of that audit consists of four components which are: financial audit information in the audit of financial statements, and Payroll Operations Plan, collected the second component Internal Control Audit all information given by officials of the entity collects, the third element, Performance Audit is based on corporate strategic objectives and the latter mechanism of this work, Compliance Audit, the current legislation is collected for the company to assess the degree of compliance with them.

### **KEYWORDS:**

- **PARMALAT COMPANY**
- **HUMAN TALENT**
- **PERFORMANCE ASSESSMENT**
- **ORGANIZATIONAL CLIMATE**

EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL APLICADA AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO CON EL FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2014

Actualmente la necesidad de crear un ambiente idóneo de trabajo entre todos los elementos que intervienen en una empresa y en sus diferentes labores, es una impronta de la que depende el buen funcionamiento y desarrollo de dicha sociedad. La falta de cooperación y de estrategias de trabajo efectivas en las diferentes áreas ocasiona descoordinación entre las actividades a llevar a cabo, provocando esta situación un mal control de los recursos financieros y la imposibilidad de implementar políticas de crecimiento que incidan positivamente en el desarrollo de la empresa.

Una mala organización, donde los procesos, procedimientos, y relaciones jerárquicas estén mal diseñadas, indudablemente afecta gravemente el clima organizacional, haciendo más ineficiente el trabajo, generando una disposición a trabajar a la defensiva y buscar culpables; perdiendo mucho tiempo en discusiones. Lo que genera mucha rotación de personal, desmotivación, estrés, conflictos internos provocados por rumores, maledicencias y opiniones que proliferan ante la ausencia de estructura organizacional, afectando gravemente las decisiones de todos. Cuando la empresa trabaja sin herramientas de gestión, sin metas claras, sin políticas sostenibles ni planificación explícita, condena la estructura y la cultura de la organización. Nadie sabe qué se espera de cada uno y por tanto hace rápidamente perder pro actividad producto de la sobre-reacción de las líneas jerárquicas.

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Tema de la investigación**

“EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL APLICADA AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO CON EL FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PROCESO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2014”

### **1.2. Planteamiento del problema**

#### **1.2.1. Contextualización**

##### **1.2.1.1. Contexto macro.**

A nivel mundial las empresas han sido un pilar fundamental para el desarrollo y crecimiento económico de una entidad que a su vez son generadoras de múltiples ganancias y hacen de su producto un éxito en el mercado lo que obliga a la competencia a mejorar y ofertar calidad en sus productos.

Una empresa consolidada mostrará su progreso a medida del tiempo, al contrario una compañía con pilares inestables expondrá un desequilibrio y por ende pérdidas irreparables.

Frente a estas debilidades, la Auditoría Integral ayuda a adoptar cambios en aquellas actividades que es necesario modernizar, ya que la falta de solidez y del buen desempeño del personal tiende a establecer las estructuras organizacionales y de establecimientos de sistemas de calidad.

### **1.2.1.2. Contexto meso.**

En el Ecuador se realizan auditorías en el sector público con el fin de brindar ayuda a la población ecuatoriana revisando los procedimientos con los que se trabaja con el objeto de mejorarlos y señalar errores.; frente a esta circunstancia es que una Auditoría Integral, proyectará una evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una empresa.

La mayoría de entidades buscan mecanismos para enfrentar a la competencia y lograr captar el mayor número de clientes en el nicho de mercado con el cual compiten, invierten en abrir sucursales, crear franquicias, entre otras, pero la gran parte de estas no optimizan sus recursos en el mejoramiento de los procesos de desarrollo las actividades y servicios que realizan, y dejan a un lado la evaluación, para realizar actividades de forma tradicionalista, sin apearse directamente a lo que establece una administración integral, en donde se especifica el desempeño del talento humano y sus responsabilidades.

### **1.2.1.3. Contexto micro.**

Las empresas que no participan en la capacitación constante de su personal, como es en el caso de PARMALAT DEL ECUADOR S.A. en la ciudad de Quito, generalmente son vistas desde una luz negativa.

Muchas empresas están funcionando y son exitosas gracias a sus empleados. Los empleados a menudo son responsables de la mayor parte del trabajo a realizar, así como de la satisfacción del cliente y la calidad de los productos y eventos. Sin una formación adecuada de personal, como es el caso, los empleados, tanto nuevos como los actuales no reciben la información y no desarrollan el conjunto de habilidades necesarias para llevar a cabo sus tareas en su máximo potencial.

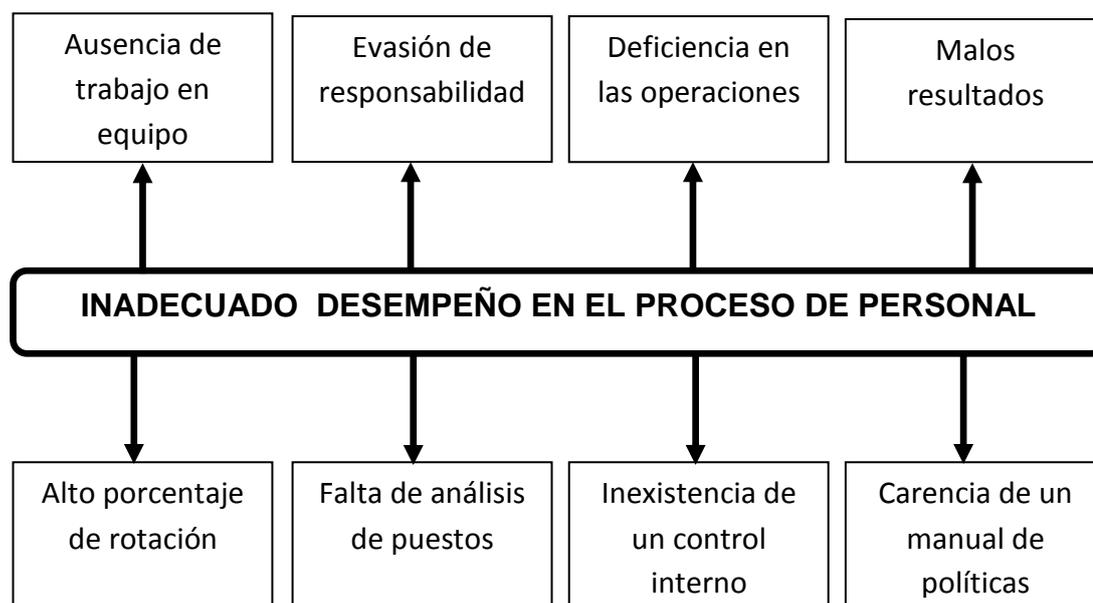
Con un entrenamiento inadecuado no hay opción que la empresa motive a sus empleados a satisfacer las expectativas de la misma y darles una plataforma para

mejorar el conocimiento actual y proporcionar a la compañía un sentido de estabilidad. Un empleado que carece de una formación adecuada se siente desmotivado porque necesita de los conocimientos necesarios para servir a sus clientes. Esto resulta en baja productividad y trabajo inexacto, que daña el balance de la empresa.

### **1.2.2. Análisis Crítico**

La experiencia ha demostrado que las acciones de control tradicional, bajo enfoques financieros, de gestión o de cumplimiento, asumidas en forma individual no garantizan acciones de mejoramiento eficaces y más aún un análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país.

En todas las empresas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. PARMALAT DEL ECUADOR S.A., no cuenta con el control interno adecuado, debido a que gran parte de ella es una empresa familiar que carece de formalidad, de una organización adecuada y falta de manuales de procedimientos y de políticas que sean conocidas por todos los integrantes de la empresa. El Control Interno debe ser empleado por todas las empresas independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones, y diseñado de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.



**Figura 1. Árbol de problemas**

### **Relación Causa – Efecto**

Al realizar el respectivo análisis del árbol de problemas se determinó:

- Deficiente control de las actividades financieras administrativas.
- Falta de funciones y responsabilidades por parte de los jefes departamentales para cada funcionario.
- Ausencia de un sistema integrador en los procesos financieros y administrativos, por la falta de conocimiento de las funciones dentro de los procesos.
- No existe una estructura organizacional en los procesos de contrataciones.

### **1.2.3. Prognosis**

Al no realizar un examen especial de Auditoría Integral al departamento de Talento Humano para evaluar su incidencia en el desempeño del personal de la empresa Parmalat del Ecuador, la compañía seguirá teniendo un alto porcentaje de rotación, provocando tiempos perdidos en producción, costos del proceso de selección, contratación y capacitación. De igual manera ante la ausencia de un control interno en la empresa continuará entorpeciendo el desarrollo de las actividades

administrativas y operativas dificultando la comunicación interna, del mismo modo, obstaculizando para llegar a cumplir con los objetivos propuestos y evaluar las actividades del personal.

De continuar con esta situación, se palparía y se haría más evidente la falta de cooperación y de estrategias de trabajo efectivas, ocasionando descoordinación entre las actividades a llevar a cabo, conjuntamente provocando un mal control de los recursos financieros y la imposibilidad de implementar políticas de crecimiento que incidan positivamente en el desarrollo de la empresa.

#### **1.2.4. Formulación del Problema**

¿Es necesario aplicar un examen especial de Auditoría Integral al departamento de Talento Humano para evaluar su incidencia en el desempeño del personal de la empresa Parmalat del Ecuador de la ciudad de Quito periodo 2014?

#### **1.2.5. Preguntas Directrices**

- ¿Es factible la ejecución de un examen especial de auditoría integral al componente del proceso de personal en el departamento de talento humano de la empresa PARMALAT DEL ECUADOR S.A., período 2014?
- En base de los resultados del examen especial de auditoría integral: ¿Qué acciones correctivas se generarán para beneficio de la empresa?
- ¿Cómo la cobertura de esta auditoría brindará información y sugerencias que soporten significativamente la toma de decisiones?
- ¿Cuándo se realizan evaluaciones de desempeño profesional en la empresa Parmalat?

#### **1.2.6. Delimitación**

- **Campo:** Ciencias Sociales Educación Comercial y Derecho.
- **Área:** Educación Comercial y Administración.
- **Aspecto:** Examen especial de Auditoria Integral.
- **Temporal:** Periodo 2014.
- **Espacial:** Empresa PARMALAT del Ecuador de la ciudad de Quito.

- **Unidades de Observación:** Departamento de Talento Humano, Carpetas de currículum, Cuestionarios, Entrevistas.

### 1.3. Justificación

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa, las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques; por lo que la auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador, su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría, la credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Dado que en Parmalat del Ecuador no ha sido aplicada una Auditoría Integral, se considera de gran importancia efectuar una evaluación conjunta de los aspectos administrativos y técnicos, es decir la aplicación integral de una auditoría que comprenda: la gestión financiera; el control interno; el cumplimiento; y en sí la gestión de las operaciones, con ello se logrará proporcionar a la entidad de una herramienta cuyo objetivo es la revisión de los aspectos que relacionan a cada auditoría antes mencionadas, con el fin de evaluar y examinar si la entidad ha aplicado y ha utilizado los recursos humanos, financieros y materiales con eficiencia, economía y eficacia y si los resultados han sido presentados en forma oportuna y confiable, y con apego a las leyes y reglamentos vigentes.

Sin embargo ésta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial y organizacional en el sector público y privada; disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración constituye la aspiración técnica de la presente investigación y responde a una inquietud cada vez

más evidente de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

Por lo detallado se estima que es muy importante ejecutar la presente auditoría integral al proceso de personal del departamento de talento humano de la empresa Parmalat del Ecuador.

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo General**

Ejecutar un examen especial de auditoría integral aplicada al departamento de talento humano con el fin de evaluar el desempeño del proceso de personal de la empresa Parmalat del Ecuador de la ciudad de Quito, período 2014.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Ejecutar todas las fases de auditoría integral al proceso de personal de la empresa PARMALAT DEL ECUADOR S.A.
- Medir el comportamiento y rendimiento del personal.
- Efectuar la medición del potencial humano en el desarrollo de sus tareas.
- Validar los procesos de selección y asignación de personal.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.1. Auditoría**

##### **2.1.1. Definición**

“La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos – contable presentado por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo – contable que proceda.” (Madariaga Gorocica, 2009)

Lo que indica este autor es que una Auditoría basa su funcionamiento en la Contabilidad, pero sus objetivos son más amplios: emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, evaluar sus metas, examinar su gestión y actores, efectuar un posterior seguimiento de las recomendaciones.

##### **2.1.2. Objetivos**

El principal objetivo de la Auditoría se basa en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de las actividades. Para ello en la contabilidad se incluye la indagación de activos, situaciones de quiebra fraudulentas, así como también en el análisis de reclamaciones de seguros y averiguaciones de conflictos de intereses.

Según (Estupiñán, Objetivos de la Auditoría, 2009), los principales objetivos de la auditoría son:

- Persigue los crímenes económicos
- Genera la transparencia en los negocios.

- Obtiene y proporciona pruebas y evidencias que son válidas y aceptadas en los tribunales judiciales en procesos relacionados con crímenes y delitos económicos.
- Desarrolla técnicas específicas para la detección y análisis de la corrupción.
- Asiste a las compañías en la identificación de las áreas críticas y/o vulnerables y ayuda a desarrollar sistemas y procedimientos para prevenir y manejar los riesgos de fraude en ellas.
- Estrategias para la reparación de daños causados por el fraude.

### **2.1.3. Importancia**

La Auditoría en las entidades es muy importante, pues se evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas, y además el grado de cumplimiento de los planes, metas y objetivos que tiene la gerencia.

Una auditoría por ejemplo puede evaluar: los estados financieros de manera completa o simplemente una parte de ellos; el uso correcto de los materiales, equipos; el apropiado uso de los recursos humanos, entre otros. Contribuyendo con la gerencia para que se tenga la adecuada toma de decisiones.

### **2.1.4. Principios generales de auditoría.**

#### **a. Independencia.**

“En lo referente a la mayoría de las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, no deben contar con impedimentos profesionales o económicos, que obstaculicen su autonomía, o que limiten su labor o su juicio profesional”(Madariaga Gorocica, 2009)

#### **b. Objetividad.**

“En caso de todas las labores en forma primordial determina que la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por

parte del auditor, se mantendrá una actitud imparcial basada en la realidad y en la conciencia profesional”(Madariaga Gorocica, 2009)

**c. Permanencia.**

“Se debe mantener constancia para que se pueda dar una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, lo que permitirá ejercer un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso decisional generador de actividades”(Madariaga Gorocica, 2009)

**d. Certificación.**

“Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza”(Madariaga Gorocica, 2009)

**e. Integridad.**

“Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados”(Madariaga Gorocica, 2009).

**f. Planeamiento.**

Se establecerá los objetivos de la Auditoría, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.

**g. Supervisión.**

“Adecuada supervisión del personal para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor”(Madariaga Gorocica, 2009)

**h. Oportunidad.**

“Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación /deben ser ulteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad”(Madariaga Gorocica, 2009)

**i. Forma.**

“Se determina que los informes se los presentará por escrito lo que permite comunicar los resultados de auditoría, para luego ser revisados en borrador por los directivos de la empresa”(Madariaga Gorocica, 2009)

**2.1.5. Riesgos en la auditoría.**

De acuerdo a un estudio de Estupiñán del 2006:

Se puede indicar que de acuerdo a la definición es la probabilidad de que se produzca un evento, impacto o consecuencia negativos. Por lo que se puede entender como la medida de la posibilidad y magnitud de los impactos negativos, siendo el resultado de la consecuencia del peligro, y está en relación con la frecuencia con que se presente el evento el cual puede constituir una alteración negativa.(Estupiñán, Administración de Riesgos ERM y la auditoria interna, 2010)

“Es una medida de potencial de pérdida económica o lesión en términos de la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado junto con la magnitud de las consecuencias”(Convenin, 2011)

“En cuanto a este concepto se puede indicar que se define al riesgo que corren los auditores al indicar una opinión no calificada en base a los estados financieros que están o que presentan algún error. Significa en que el auditor de una opinión inapropiado cuando los estados financieros estén aprobados”(Blanco Y. , 2009)

En las auditorías se corren riesgos y básicamente son cuatro componentes que a continuación se describen:

#### **a. Riesgo inherente.**

“Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor” (Auditool, 2014)

Por ejemplo, cuando se desarrolla un análisis de los inventarios en una de las empresas que cuentan con tecnología, este riesgo será mucho más que el nivel de riesgo que se evidencia en la revisión de una auditoría para una empresa productora de bienes con tecnología estándar. Es por este motivo que se indica riesgo implícito de obsolescencia que no es importante para estos tipos de industrias.

Se conoce que el riesgo inherente esta fuera del alcance del auditor, es por esto que él no puede tomar medidas para eliminarlo por cuanto es la empresa quien lo debe tomar.

#### **b. Riesgo de control.**

“Se puede indicar dentro de este riesgo a aquel que se determina que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar errores

del Sistema de Control Interno”.(Estupiñán, Administración de Riesgos ERM y la auditoría interna, 2010)

### **c. Riesgo de detección.**

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

“El riesgo de detección es controlable por la labor del auditor y dependen exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría. El riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgos inherentes y de control” (Auditool, 2014)

Se denomina al riesgo en donde el auditor no evidencia una distorsión de importancia relativa como resultado de una aplicación errada de prueba sustantivas o de no haber determinado los procedimientos útiles para tal objetivo trazado. En donde el auditor deberá tener en cuenta los niveles de riesgo inherente y de control al realizar el programa de auditoría a resultados de reducir el riesgo a un nivel aceptable, al respecto el auditor debe considerar:

- La naturaleza de los procedimientos sustantivos
- La oportunidad de los procedimientos sustantivos
- El alcance de los procedimientos sustantivos.

### **d. Riesgo de negocio.**

“El riesgo de negocio también se puede denominar como el riesgo operativo que las decisiones que en el seno de la empresa se determina diariamente, ya sea en relación a la producción, distribución, precios. Puede ser valedero o inservible lo que afecta las operaciones del negocio como tal”(Estupiñán, Administración de Riesgos ERM y la auditoría interna, 2010)

### 2.1.6. Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría constituyen los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para verificar la razonabilidad de la información financiera lo que permitirá evaluar mediante un criterio profesional.

De acuerdo a Madariaga en el 2009 las técnicas de auditoría son las siguientes:

- a. **Estudio general:** Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria
- b. **Análisis:** Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.
- c. **Inspección:** Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.
- d. **Confirmación:** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.
- e. **Investigación:** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.
- f. **Declaración:** Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- g. **Certificación:** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- h. **Observación:** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
- i. **Cálculo:** Verificación matemática de alguna partida. (Madariaga Gorocica, 2009)

### 2.1.7. Procedimientos de auditoría.

Se determina el proceso que tiende a seguir una auditoría financiera, la cual se la puede resumir en lo siguiente: esta inicia al emitir el orden de trabajo y termina cuando se emite el informe respectivo de la información evaluada englobando todas

las actividades interrelacionadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, que se encuentran en relación con la empresa examinada.

“Cuando se realiza una auditoría se deberá tener en cuenta un equipo eficiente de trabajo, permitiendo determinar tanto la disponibilidad de personal, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas y evaluadas previamente antes de emitir un criterio o dictamen”(Meigs W. L., 2012)

Con la orden de trabajo, de inmediato se elaborará un oficio el mismo que se entregará a los principales directivos de la entidad para que se encuentren informados del inicio de la auditoría.

#### **2.1.8. Pruebas de auditoría**

Pueden ser de tres tipos:

##### **a. Pruebas de control.**

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

##### **b. Pruebas analíticas.**

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

##### **c. Pruebas sustantivas.**

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias.

### **2.1.9. Evidencia de auditoría**

Permite corroborar o contradecir las afirmaciones que contienen los estados financieros así como proporcionar al auditor la base que servirá para expresar la opinión del mismo lo que se obtiene al aplicar y diseñar las pruebas de auditoría.

Los tipos de evidencia son los siguientes:

Examen físico, confirmación, documentación, observación, consulta al cliente, desempeño, procedimientos analíticos.

### **2.1.10. Hallazgos de auditoría**

Constituyen una situación o hecho juzgado a la luz de la comparación de acuerdo a los criterios técnicos así como de los legales, los cuales regulan situaciones, operaciones y procesos objetos del estudio y lo que encuentra el auditor durante la evaluación y otras informaciones obtenidas.

#### **a. Atributos del hallazgo**

##### **i. Condición.**

“Situaciones actuales encontradas. Lo que es. Este término se refiere al hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor, cuyo grado de desviación debe ser demostrada y sustentada con evidencias”. (Cartaya I., 2011)

##### **ii. Criterio.**

“Unidades de medidas o normas, leyes, reglamentos aplicables. Lo que debe ser. Es la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado, que permiten al auditor tener la convicción de que es necesario superar una determinada acción u omisión de la entidad, en procura de mejorar la gestión”. (Cartaya I., 2011)

“Razones de desviación. ¿Por qué sucedió? Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria

para el desarrollo de las recomendaciones constructivas que prevenga la ocurrencia de la condición”. (Cartaya I., 2011)

### **iii. Efecto.**

“La diferencia entre lo que es y lo que debe ser. Es la consecuencia real o potencial cuantitativo o cualitativo, que ocasiona la observación, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la administración que tome las acciones requeridas para corregir la condición. Siempre y cuando sea posible, el auditor debe revelar en su informe la cuantificación del efecto”. (Cartaya I., 2011)

## **2.1.11. Marcas de auditoría**

### **a. Definición.**

“Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría”(Gerencie.com, 2011)

### **b. Objetivos de las marcas de auditoría**

El estudio de Gerencie.com, 2013 indica que:

Dejar constancia del trabajo realizado. Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas. Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado. Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoría(Gerencie.com, 2013)

### **2.1.12. Índices de auditoría**

Los índices de auditoría constituyen una herramienta eficaz que permite el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo así como su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

### **2.2. Tipos de auditoría.**

El autor manifiesta que existen diferentes tipos de auditoría, en la cual cada una de ellas se enfoca en un objetivo diferente.

**Auditoría financiera.**- “Es una revisión de los estados financieros similar a la de auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras sobre el balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la auditoría” (Madariaga Gorocica, 2009)

Este tipo de auditoría se encarga de expresar una opinión sobre las cifras del balance y de resultados, en donde se examinan los estados financieros de la compañía con el fin de evitar los fraudes financieros.

**Auditoría verificativo o de procedimientos:** “El objetivo de esta auditoría es la revisión y puesta en práctica los sistemas, políticas y procedimientos establecidos por la dirección.”(Madariaga Gorocica, 2009)

Esta auditoría es la encargada de poner en práctica las políticas establecidas por la dirección.

**Auditoría operativa.**-“No es una auditoría distinta caracterizada por programas y técnicas especiales, sino más bien una actitud mental del auditor. Se trata del control sobre las actividades desarrolladas por una sociedad.”(Madariaga Gorocica, 2009)

La Auditoría operativa se encarga de los controles establecidos de una sociedad.

**Auditoría especial.**- “la dirección general u órgano competente fija en concreto el objetivo y el alcance de la auditoría.”(Madariaga Gorocica, 2009)

En este tipo de auditoría la dirección general se encargará de establecer el objetivo y su alcance.

### **2.2.1. Por su lugar de origen**

La principal característica en este tipo de auditoría se da porque es desarrollada por los auditores externos, por lo menos en el ámbito profesional y laboral; esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas de auditoría con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita y, por lo tanto, la emisión de resultados será absolutamente independiente.

### **2.2.2. Por su área de aplicación**

Cuando se realiza la auditoria por área de aplicación se determina al ámbito específico en el cual se dan las operaciones y se desarrollan las actividades las cuales serán auditadas, de acuerdo al área de trabajo e influencia.

### **2.2.3. Por áreas específicas**

Se puede dar a auditoria por áreas específicas como son;

- Auditoria Administrativa
- Auditoría Financiera
- Auditoria Operacional

- Auditoría Gubernamental
- Auditoría Informática
- Auditoría Integral

### **2.3. El auditor.**

#### **2.3.1. Definición**

Es aquella persona que lleva a cabo una auditoría, capacitado con conocimiento necesario para evaluar la eficacia de una empresa.

De acuerdo a Madariaga en el año 2004 define:

El auditor debe reunir, para el buen desempeño de su profesión características como: sólida cultura general, conocimiento técnico, actualización permanente, capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario, creatividad, independencia, mentalidad y visión integradora, objetividad, responsabilidad, entre otras. Además de esto, este profesional debe tener una formación integral y progresiva. (Madariaga Gorocica, 2009)

#### **2.3.2. Requisitos del auditor**

- Formación académica. Titulados superiores o medios
- Experiencia profesional. Debe ser acreditada de al menos 3 años
- Conducta, ética, confianza, integridad, confidencialidad y discreción
- Cuidado profesional, objetividad e impecabilidad.

#### **2.3.3. Dictamen del auditor**

“Constituye el documento de tipo formal que suscribe el contador público cuando ya se ha terminado el examen, es un documento que se elabora de acuerdo a las normas de la profesión en el cual se determina la razonabilidad del producto del sistema de información analizado una vez que se termina el examen” (Meigs W. L., 2012)

En el dictamen de Auditoría de los Estados Financieros se comunica críticamente la conclusión a la que llega el auditor.

## **A. Tipos de dictamen**

### **a. Opinión limpia o sin salvedades:**

Cuellar, 2010 dice:

Se emite una opinión sin salvedades o normal en el caso de que el auditor al obtener la evidencia suficiente y competente se satisfaga plenamente sobre la razonabilidad de los estados financieros, su elaboración conforme a Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados sobre una base consistente con años anteriores. Esta satisfacción se presenta en el informe de una manera clara y afirmativa. (Cuellar, 2010)

### **b. Opinión calificada o con salvedades:**

De acuerdo a Cuellar, 2010, indica:

Las salvedades son las excepciones particulares que el auditor realiza sobre una o más de las afirmaciones genéricas del dictamen estándar, normal o no calificado. Se emite una opinión con salvedades cuando el auditor concluye que no puede emitir una opinión limpia o no calificada, pero que el efecto de cualquier desacuerdo, incertidumbre o limitación de alcance, no es tan importante que requiera una opinión negativa o una abstención de opinión. Una opinión con salvedades debe expresarse como un “excepto por” los efectos del asunto a que se refiere la salvedad. (Cuellar, 2010)

### **c. Dictamen con opinión negativa o adversa:**

En el estudio 2010, Cuellar señala:

Se emite una opinión negativa cuando el efecto del desacuerdo es tan importante y penetrante en los estados financieros que el auditor concluye que una salvedad del tipo “excepto por” o “sujeto a” en su dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza engañosa o incompleta de los estados financieros. La opinión negativa

o adversa que implica que los estados financieros no representan en forma razonable la realidad económica de la empresa. (Cuellar, 2010)

#### **d. Dictamen con abstención o denegación de opinión:**

“Se emite este tipo de dictamen cuando el posible efecto de una limitación al alcance o de una incertidumbre es tan significativa que el auditor no puede expresar una opinión sobre los estados financieros. Esto se origina cuando el auditor declara que no puede opinar sobre la realidad económica de la empresa por carencia de elementos de juicio”. (Cuellar, 2010).

## **2.4. Papeles de trabajo**

### **2.4.1. Definición**

Según Meigs, 2012 define:

Constituyen el conjunto de documentos que mantienen la información obtenida por el auditor en su revisión, además de los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con estos papeles sirven de base para corroborar las observaciones, recomendaciones, así como las opiniones y conclusiones que contiene el informe correspondiente.(Meigs W. L., 2012)

### **2.4.2. Objetivos**

Los papeles de trabajo tienen en la auditoria los siguientes objetivos:

- Permite registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.

- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás normatividad aplicable.

### **2.4.3. Clasificación**

Meigs señala que pueden clasificarse desde dos puntos de vista: por su uso y por su contenido

#### **a. Por su uso**

De acuerdo a la utilización que tengan los papeles de Auditoría en el período examinado o en varios períodos se clasifican en Archivo de la Auditoría y Archivo Continuo o Permanente de Auditoría

#### **b. Por su contenido**

De acuerdo al contenido de cada papel de trabajo, estos se clasifican en Hojas de Trabajo, Cédulas Sumarias y Cédulas Analíticas. (Meigs W. L., 2012)

## **2.5. Auditoría integral.**

### **2.5.1. Definición**

“La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente con los siguientes objetivos” (Blanco Y., 2009)

### **2.5.2. Objetivos**

Los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- Determinar, si los Estados Financieros han sido realizados y presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.

“Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera”.(Mejía García, 2009)

### **2.5.3. Alcance**

El alcance de la auditoría integral será para las actividades financieras y económicas, así como la función de control en el área financiera.

Este alcance también abarcara en la organización total de la empresa, o solo algunas de sus reparticiones y operaciones lo que permitirá la evaluación al sistema de control gerencial, lo que comprende la empresa incluido el entorno que lo rodea.

### **2.5.4. Fases de la auditoría integral**

Mejía 2009 indica:

### **Planificación Preliminar y Planificación Específica.**

Se determina que en la planificación preliminar se aplica en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a razón del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que al analizar la segunda la misma que definirá la estrategia mediante la aplicación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

#### **Ejecución**

Cuando se realiza el proceso de ejecución de la auditoría en donde se encuentran los elementos seleccionados y los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo a ser llevado a cabo.

Se requiere que al desarrollar los programas únicos se determine la evidencia suficiente y competente para indicar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente analizado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría en la empresa.

En referencia a la fase de ejecución esta inicia con la aplicación de los programas específicos desarrollados en la fase anterior, y así se continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, de la entidad para resolver los diversos problemas de la empresa. (Mejía García, 2009)

De acuerdo a Madariaga, 2009, dice:

#### **Evaluación y Comunicación de Resultados**

Trata cuando el auditor debe observar las evidencias obtenidas en la auditoría para tener una base en cuanto a una opinión sobre si los estados financieros carecen de errores importantes que puedan producir errores en información. Es así que al analizar los estados financieros se puede determinar que carecen de errores importantes, lo que significa que el auditor estará de acuerdo de que el riesgo de que ocurran tales circunstancias en los estados financieros, se ha reducido a un perfil bajo o nivel cero. Cuando se establece la existencia de errores se determinará en realizar procedimientos adicionales de auditoría para asegurarse que los errores si existen en los estados financieros. La evaluación constante permite al auditor valorar la información, además esta permite que la evidencia obtenida en el desarrollo de la auditoría cumpla con los requisitos de suficiencia, competencia y pertinencia, a efecto de que las conclusiones estén debidamente respaldadas y permitan una opinión técnica, independiente y objetiva. Por este motivo al tratar de realizar un respaldo de las conclusiones emitidas por el auditor, este deberá archivar en sus papeles de trabajo las evidencias suficientes y competentes. (Madariaga Gorocica, 2009)

### **2.5.5 Componentes de la auditoría integral**

Los componentes de la auditoría integral son:

## A. Auditoría financiera

### a. Definición

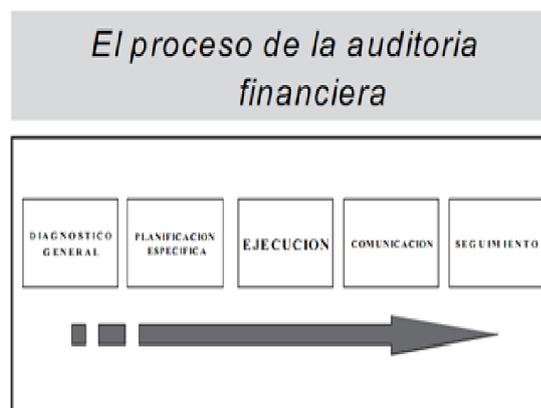
Blanco, 2009 define:

La 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 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. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Blanco L. Y., 2009)

### b. Objetivos

- “Identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros;
- Considerar factores que afectan el riesgo de manifestaciones erróneas sustanciales, y;
- Diseñar procedimientos de auditoría apropiados”. (Blanco L. Y., 2009)

### c. Proceso de una Auditoría Financiera



**Figura 2. Proceso de la Auditoría Financiera**

**Fuente:** (ACFI Auditores, 2012)

## **B. Auditoría de gestión**

### **a. Definición**

Blanco en un estudio 2009, define:

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Blanco L. Y., 2009)

### **b. Objetivos**

- “Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los mismos”. (Blanco L. Y., 2009)

### **c. Proceso de una Auditoría de Gestión**

- **Planeación y Evaluación del Plan de gestión:**

“La planeación de la auditoría de gestión debe incluir asuntos como el conocimiento de los productos, mercados, clientes; Conocimiento de los objetivos, estrategias, riesgos del negocio, procesos claves del negocio, proceso de la planificación estratégica”. (Auditoría, 2014)

- **Selección y diseño de los medidores de desempeño:**

“En la selección y diseño de los indicadores se debe identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos; identificar los indicadores claves del desempeño; analizar el desempeño financiero y operacional”.(Auditiva, 2014)

- **Medir el desempeño:**

“Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados y comparar los resultados reales con los resultados esperados”. (Auditoría, 2014)

- **Elaboración del informe:**

“Comunicando los resultados y las recomendaciones”. (Blanco L. Y., 2009)

## **C.Auditoría de control interno**

### **a. Definición**

“La auditoría de control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se le puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos”. (Blanco L. Y., 2009)

“El sistema de control interno que haya acogido un ente, en la medida que sea aplicado en la forma y tiempo preestablecido puede brindar seguridad razonable, pero para ello es menester tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y seguimiento”(Santana, 2010)

## **b. Proceso de Control Interno**

### **Planeación:**

De acuerdo a Blanco en el año 2009 dice:

El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad, su entorno y los componentes del control interno, que sea suficiente para valorar los riesgos de declaración equivocada importante en los estados financieros, incumplimiento de leyes y otras fallas debido a fraude o error.

Para obtener un entendimiento de la entidad su entorno y componentes el auditor debe desarrollar procedimientos como: Indagaciones, Procedimientos Analíticos, observaciones e inspecciones y otros procedimientos de auditoría que sean apropiados. (Blanco L. Y., 2009)

### **Pruebas de los controles:**

Blanco señala:

El auditor debe identificar los procedimientos aplicables en las circunstancias para formarse una opinión sobre el control interno y diseñar un programa de trabajo para llevar a cabo las pruebas necesarias.

El auditor debe desarrollar pruebas de los controles para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el periodo sometido a auditoría. (Blanco L. Y., 2009)

### **Comunicación de los resultados:**

“Si el auditor adquiere el compromiso de presentar un dictamen independiente sobre el control interno, debe presentar de acuerdo con los elementos del informe señalados en la ISA 100 “Servicios de Aseguramiento”. (Blanco L. Y., 2009)

## D. Auditoría de cumplimiento

### a. Definición

“La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables”. (Blanco L. Y., 2009)

### b. Aspectos a considerar en una Auditoría de Cumplimiento

De acuerdo al autor Blanco:

Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia. Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que: usar el conocimiento del negocio de la entidad, identificar leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad como son las leyes laborales, sobre sociedades, tributarias, contables, entre otras.(Blanco L. Y., 2009)

### 2.5.6. Cuadro de los componentes de la auditoría integral



**Figura 3. Componentes de la Auditoría Integral**

## 2.6. Normas de auditoría

### 2.6.1. Normas ecuatorianas de auditoría (NEA)

**Tabal 1**

**Normas Ecuatorianas de Auditoría**

<b>NORMA</b>	<b>PROPÓSITO</b>
(NEA) NO. 1 <b>Objetivo y principios generales que regulan una auditoría de estados financieros</b>	Su propósito es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que amparan una auditoría de estados financieros
(NEA) No. 2 <b>Términos de los trabajos de auditoría</b>	El propósito es establecer normas y dar lineamientos sobre: el acuerdo de los términos del trabajo con el cliente; y la respuesta del auditor a una petición de un cliente para cambiar los términos de un trabajo por otro que brinde un nivel más bajo de certidumbre
(NEA) No. 3 <b>Control de calidad para el trabajo de auditoría</b>	El propósito es establecer normas y proveer lineamientos sobre el control de calidad en: políticas y procedimientos de una firma de auditoría; y procedimientos respecto del trabajo delegado a auxiliares en una auditoría particular
(NEA) No. 4 <b>Documentación</b>	El propósito es establecer normas y proveer lineamientos respecto a la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros
(NEA) No. 5 <b>Fraude y error</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor para considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.
(NEA) No. 6 <b>Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
(NEA) No. 7 <b>Planificación</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la planificación de una auditoría de estados financieros
(NEA) No. 8 <b>Conocimiento del negocio</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre lo que significa un conocimiento del negocio, porqué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desempeñan un trabajo
(NEA) No. 9 <b>Carácter significativo de la auditoría</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el concepto de carácter significativo y su relación con el riesgo de auditoría

CONTINÚA 

<b>(NEA) No. 10</b> <b>Evaluación de riesgo y control interno</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente; riesgo de control; y riesgo de detección
<b>(NEA) No. 11</b> <b>Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre los procedimientos que deben seguirse cuando se realiza una auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizada (SIC).
<b>(NEA) No. 12</b> <b>Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos a un auditor cuyo cliente usa una organización de servicio. También describe los informes del auditor de la organización de servicio que pueden ser obtenidos por los auditores del cliente
<b>ADDENDUM A (NEA) No. 13</b> <b>Evidencia de auditoría – consideraciones adicionales para partidas específicas</b>	El propósito es establecer normas y proveer lineamientos adicionales a los contenidos en la NEA “Evidencia de Auditoría”, con respecto a ciertos montos específicos de los estados financieros y a otras revelaciones
<b>(NEA) No. 13</b> <b>Evidencia de auditoría</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría
<b>(NEA) No. 14</b> <b>Trabajos iniciales – balances de apertura</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de los saldos de apertura cuando los estados financieros son auditados por primera vez o cuando los estados financieros del período anterior fueron auditados por otro auditores
<b>(NEA) No. 15</b> <b>Procedimientos Analíticos</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoría
<b>(NEA) No. 16</b> <b>Muestreo de auditoría</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el diseño y selección de una muestra de auditoría y la evaluación de los resultados de la muestra.
<b>(NEA) No. 17</b> <b>Auditoría de estimaciones contables</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la auditoría de estimaciones contables contenidas en los estados financieros
<b>(NEA) No. 18</b> <b>Partes relacionadas</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades del auditor y los procedimientos de auditoría respecto de las partes relacionadas y de las transacciones con dichas partes sin importar si la NEA 6, o algún requisito

	similar, es parte del marco de referencia de los informes financieros
<b>(NEA) No. 19</b> <b>Hechos posteriores</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor respecto de los hechos posteriores en esta NEA, el término “hechos posteriores” se usa para referirse tanto a los hechos que ocurren entre el final del período y la fecha del dictamen del auditor, así como a los hechos descubiertos después de la fecha del dictamen del auditor
<b>(NEA) No. 20</b> <b>Negocio en marcha</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros respecto a la propiedad del supuesto del negocio en marcha como una base para la preparación de los estados financieros
<b>(NEA) No. 21</b> <b>Exposiciones de la administración</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el uso de representaciones de la administración como evidencia de auditoría, los procedimientos que se deben aplicar para evaluar y documentar las exposiciones de la administración y la acción a tomar si la administración se niega a proveer exposiciones apropiadas
<b>(NEA) No. 22</b> <b>Uso del trabajo de otro auditor</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos cuando un auditor, que dictamina sobre los estados financieros de una entidad, utiliza el trabajo de otro auditor en la información financiera de uno o más componentes incluidos en los estados financieros de la entidad
<b>(NEA) No. 23</b> <b>Consideración del trabajo de auditoría interna</b>	El propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos a los auditores externos al considerar el trabajo de auditoría interna
<b>(NEA) No. 24</b> <b>Uso del trabajo de un experto</b>	El propósito es establecer normas y proveer lineamientos sobre el uso del trabajo de un experto como evidencia de auditoría
<b>(NEA) No. 25</b> <b>El dictamen del auditor sobre los estados financieros</b>	Este pronunciamiento aplica para los informes de auditores emitidos en relación con auditorías de estados financieros, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados
<b>(NEA) No. 26</b> <b>Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados</b>	El propósito es establecer normas y proveer lineamientos sobre la consideración del auditor de otra información, sobre la que el auditor no tiene obligación de dictaminar, en documentos que contienen estados financieros auditados

<p><b>(NEA) No. 27</b> <b>El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría especial</b></p>	<p>El propósito es establecer normas y proveer lineamientos en conexión con los compromisos de auditoría para un propósito especial</p>
<p><b>(NEA) No. 28</b> <b>Examen de información financiera prospectiva</b></p>	<p>El propósito es establecer normas y proveer lineamientos sobre los trabajos para examinar e informar sobre información financiera prospectiva incluyendo los procedimientos del examen para los supuestos hipotéticos</p>
<p><b>(NEA) No. 29</b> <b>Trabajos de revisión de estados financieros</b></p>	<p>El propósito es establecer normas y proveer lineamientos sobre las responsabilidades profesionales del auditor cuando se lleva a cabo un trabajo para revisar estados financieros y sobre la forma y contenido del informe que el auditor emite en conexión con dicha revisión</p>
<p><b>(NEA) No. 30</b> <b>Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera</b></p>	<p>El propósito es establecer normas y proveer lineamientos sobre las responsabilidades profesionales del auditor cuando se efectúa un trabajo para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera, y sobre la forma y contenido del informe que el auditor emite en conexión con dicho trabajo</p>
<p><b>(NEA) No. 31</b> <b>Trabajos para compilar información financiera</b></p>	<p>El propósito es establecer normas y proveer lineamientos sobre las responsabilidades profesionales del contador cuando se lleva a cabo un trabajo para compilar información financiera y sobre la forma y contenido del informe que el contador emita en conexión con dicha compilación</p>

Fuente:(Guayas, 2013)

## 2.6.2. Normas internacionales de contabilidad (NIC)

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC) y fueron dictadas por el (IASC) International AccountingStandardsCommittee, precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF)".

Tabla 2.

## Normas Internacionales de Contabilidad

NORMA	OBJETIVO
<b>NIC 1. Presentación de estados financieros</b>	Establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables.
<b>NIC 2. Inventarios</b>	Prescribir el tratamiento contable de los inventarios
<b>NIC 7. Estado de flujos de efectivo</b>	Exigir a las empresas que suministren información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes al efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificados según que procedan de actividades de explotación, de inversión y de financiación.
<b>NIC 8. Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores</b>	Prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.
<b>NIC 10. Hechos posteriores a la fecha del balance</b>	Prescribir: cuándo una entidad ajustará sus estados financieros por hechos posteriores a la fecha del balance; y las revelaciones que la entidad debe efectuar respecto a la fecha en que los estados financieros han sido formulados o autorizados para su divulgación.
<b>NIC 11. Contratos de construcción</b>	Prescribir el tratamiento contable de los ingresos ordinarios y los costes relacionados con los contratos de construcción.
<b>NIC 12. Impuesto sobre las ganancias</b>	El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable del impuesto sobre las ganancias.
<b>NIC 16. Propiedades, Planta y Equipo</b>	Prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión
<b>NIC 17. Arrendamientos</b>	Prescribir, para arrendatarios y arrendadores, las políticas contables adecuadas para contabilizar y revelar la información relativa a los arrendamientos.
<b>NIC 18. Ingresos de Actividades ordinarios</b>	Establecer el tratamiento contable de los ingresos ordinarios que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos.
<b>NIC 19. Beneficios a los empleados</b>	Prescribir el tratamiento contable y la revelación de información financiera respecto de las retribuciones a los empleados.

<b>NIC 20. Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas</b>	Esta Norma trata sobre la contabilización e información a revelar acerca de las subvenciones oficiales, así como de la información a revelar sobre otras formas de ayudas públicas.
<b>NIC 21. Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera</b>	Prescribir cómo se incorporan, en los estados financieros de una entidad, las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, y cómo convertir los estados financieros.
<b>NIC 23. Costes por préstamos</b>	Prescribir el tratamiento contable de los costes por intereses. La Norma establece, como regla general, el reconocimiento inmediato de los costes por préstamos como gastos.
<b>NIC 24. Información a revelar sobre partes vinculadas</b>	Asegurar que los estados financieros de una entidad contengan la información necesaria para poner de manifiesto la posibilidad de que tanto la posición financiera como el resultado del ejercicio, puedan haberse visto afectados por la existencia de partes vinculadas..
<b>NIC 26. Contabilización e información financiera sobre planes de prestaciones por retiro</b>	Esta Norma se aplica en la elaboración de informes de los planes de prestaciones por retiro, cuando tales informes se elaboren y presenten.
<b>NIC 27. Estados financieros separados</b>	Esta Norma será de aplicación en la elaboración y presentación de los estados financieros consolidados de un grupo de entidades bajo el control de una dominante.
<b>NIC 28. Inversiones en asociadas y negocios conjuntos</b>	Se aplicará al contabilizar las inversiones en asociadas.
<b>NIC 29. Información financiera en economías hiperinflacionarias</b>	Aplicación a los estados financieros individuales, así como a los estados financieros consolidados, de una entidad cuya moneda funcional sea la moneda correspondiente a una economía hiper inflacionaria.
<b>NIC 32. Instrumentos financieros: Presentación</b>	Consiste en establecer principios para la presentación de los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio neto, así como para la compensación de activos financieros y pasivos financieros.
<b>NIC 33. Ganancias por acción</b>	Establecer los principios para la determinación y presentación de la cifra de ganancias por acción de las entidades, cuyo efecto será el de mejorar la comparación de los rendimientos entre diferentes entidades en el mismo periodo, así como entre diferentes periodos para la misma entidad.

<b>NIC 34. Información financiera intermedia</b>	Establecer el contenido mínimo de la información financiera intermedia así como establecer los criterios para el reconocimiento y la valoración que deben seguirse en la elaboración de los estados financieros intermedios.
<b>NIC 36. Deterioro del valor de los activos</b>	Establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable.
<b>NIC 37. Provisiones, activos y pasivos contingentes</b>	Asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el reconocimiento y la valoración de las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente, así como que se revele la información complementaria suficiente por medio de las notas, como para permitir a los usuarios comprender la naturaleza, calendario de vencimiento e importes, de las anteriores partidas.
<b>NIC 38. Activos intangibles</b>	Prescribir el tratamiento contable de los activos intangibles que no estén contemplados específicamente en otra Norma.
<b>NIC 39. Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración</b>	Establecer los principios para el reconocimiento y valoración de los activos financieros, los pasivos financieros y de algunos contratos de compra o venta de elementos no financieros.
<b>NIC 40. Inversiones inmobiliarias</b>	Prescribir el tratamiento contable de las inversiones inmobiliarias y las exigencias de revelación de información correspondientes.
<b>NIC 41. Agricultura</b>	Prescribir el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar en relación con la actividad agrícola.

Fuente: (IFRS, 2013)

### 2.6.3. Normas internacionales de información financiera (NIIF's)

“Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo”.(PERRAMON Acosta, 2013).

Tabla3.

## Normas Internacionales de Información Financiera

NORMA	OBJETIVO
<b>NIIF 1. Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera</b>	Asegurar que los primeros estados financieros con arreglo a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad.
<b>NIIF 2. Pagos basados en acciones</b>	Especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones
<b>NIIF 3. Combinaciones de negocios</b>	Especificar la información financiera a revelar por una entidad cuando lleve a cabo una combinación de negocios.
<b>NIIF 4. Contratos de Seguro</b>	Especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de este proyecto sobre contratos de seguro.
<b>NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas</b>	especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las actividades interrumpidas
<b>NIIF 6. Exploración y evaluación de activos minerales</b>	Especificar la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales.
<b>NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a revelar</b>	Requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar. (a) la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y (b) la naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.
<b>NIIF 8 Segmentos de Operación</b>	Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.
<b>NIIF 9 Instrumentos Financieros</b>	Establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente

	información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros.
<b>NIIF 10 Estados Financieros Consolidados</b>	Establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.
<b>NIIF 11 Acuerdos Conjuntos</b>	Establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente (es decir acuerdos conjuntos).
<b>NIIF 12 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades</b>	requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar: (a) la naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas, y (b) los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.
<b>NIIF 13 Medición del Valor Razonable</b>	Estimar el precio al que tendría lugar una transacción ordenada para vender el activo o transferir el pasivo entre participantes del mercado en la fecha de la medición en condiciones de mercado presentes.

Fuente: (IFRS, 2013).

### **2.6.3.1. Resolución de la Superintendencia de Compañías para la aplicación de NIIF en Ecuador**

Ante el pedido del Gobierno Nacional del Ecuador de prorrogar la entrada en vigencia de las NIIF, para permitir que los empresarios del País puedan enfrentar de mejor manera los posibles impactos operativos y financieros que implica el cambio de principios contables, el 20 de Noviembre del 2008 mediante Resolución No.08.G.DSC, la Superintendencia de Compañías resolvió establecer un cronograma de aplicación obligatorio de las NIIF por parte de las Compañías y entes sujetos al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías en tres grupos.

**Tabla4.****Resolución de la Superintendencia de Compañías para la aplicación de NIIF en Ecuador**

<b>GRUPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>AÑO DE TRANSICIÓN</b>	<b>AÑO DE ADOPCIÓN</b>	<b>TRATAMIENTO</b>
<b>Grupo 1</b>	Lo conforman las compañías que cotizan en la bolsa de valores y aquellas compañías que ejercen actividades de auditoría externa	2009	2010	Full NIIF
<b>Grupo 2</b>	Lo conforman las compañías con activos totales iguales o superiores a los 4.000.000,00 al 31 de Diciembre del 2.007	2010	2011	Full NIIF
<b>Grupo 3</b>	Lo conforman las compañías con activos totales menores a los 4.000.000,00, valor bruto en ventas anuales inferior a 5.000.000,00 y constan de menos de 200 trabajadores	2011	2012	NIIF para Pymes

Fuente: (Gaitán Estupiñán, 2009)

Las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) son estándares profesionales para la realización de la auditoría financiera de la información financiera. Estas normas son emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través de la Comisión de Auditoría y Aseguramiento Junta Internacional.

Tabla5.

## Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

<b>PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES GLOBALES</b>	<b>NIA 200</b>	Objetivo y principios generales que rigen la auditoría de estados financieros.	
	<b>NIA 210</b>	Acuerdo en las condiciones de los compromisos de auditoría.	
	<b>NIA 220</b>	Control de calidad para una auditoría de información financiera histórica.	
	<b>NIA 230</b>	Documentación de auditoría.	
	<b>NIA 240</b>	Responsabilidad del auditor en materia de fraude en una auditoría de estados financieros.	
	<b>NIA 250</b>	Consideraciones de leyes y reglamentos en la auditoría de estados financieros.	
	<b>NIA 260</b>	Comunicación con los responsables de la dirección.	
	<b>NIA 265</b>	Comunicación de deficiencias de control interno.	
	<b>PLANIFICACIÓN, RIESGOS Y RESPUESTAS</b>	<b>NIA 300</b>	Planificación de una auditoría de estados financieros
		<b>NIA 315</b>	Identificación y análisis de los riesgos de distorsiones significativas.
<b>NIA 320</b>		Significación en el planeamiento y desarrollo de la auditoría.	
<b>NIA 330</b>		Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.	
<b>NIA 402</b>		Consideraciones sobre auditorías relacionadas con entidades que utilizan organizaciones de servicios.	
<b>NIA 450</b>		Evaluación de las distorsiones identificadas durante la auditoría.	
<b>EVIDENCIA DE AUDITORIA</b>		<b>NIA 500</b>	Evidencia de auditoría.
		<b>NIA 501</b>	Evidencia de auditoría: consideraciones adicionales para elementos específicos.
	<b>NIA 505</b>	Confirmaciones externas.	
	<b>NIA 520</b>	Procedimientos analíticos.	
	<b>NIA 530</b>	Muestreo de auditoría.	
	<b>NIA 540</b>	Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables de valores razonables y revelaciones relacionadas.	
	<b>NIA 550</b>	Partes relacionadas.	
	<b>NIA 560</b>	Hechos posteriores	
	<b>NIA 570</b>	Empresa en marcha.	
	<b>NIA 580</b>	Manifestaciones escritas.	

CONTINÚA 

UTILIZACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO POR OTROS	NIA 600	Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros de un grupo económico (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
	NIA 610	Consideración del trabajo de la auditoría interna.
	NIA 620	Uso del trabajo de un experto.
CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORIA	NIA 700	Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.
	NIA 705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
	NIA 706	Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente.
	NIA 710	Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.
	NIA 720	La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.
CONSIDERACIONES ESPECIALES	NIA 800	Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.
	NIA 805	Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.
	NIA 810	Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.
	NICC 1	Control de calidad para firmas que realizan auditorías y revisiones de información financiera histórica y otros compromisos de seguridad y servicios relacionados.

Fuente: (García, 2014)

### 2.6.5. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)

Se denominan (NAGAS) a los principios fundamentales de auditoría sobre ellas deberán los auditores enmarcar su desempeño en el proceso de la auditoría su cumplimiento garantiza el trabajo profesional del auditor.

#### A. Clasificación de las nagas

“En la actualidad las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son”: (MACO-Monografías.com, 2013)

##### a. Normas Generales o Personales.

- **Entrenamiento y capacidad profesional:** La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.

- **Independencia:** Libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones.
- **Cuidado o esmero profesional:** Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen.

#### **b. Normas de Ejecución del Trabajo.**

- **Planeamiento y Supervisión:** La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno:** Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno.
- **Evidencia Suficiente y Competente:** Evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación.

Para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

#### **c. Normas de Preparación del Informe**

- **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Consistencia.**
- **Revelación Suficiente.**
- **Opinión del Auditor:** El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión.

## 2.7. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

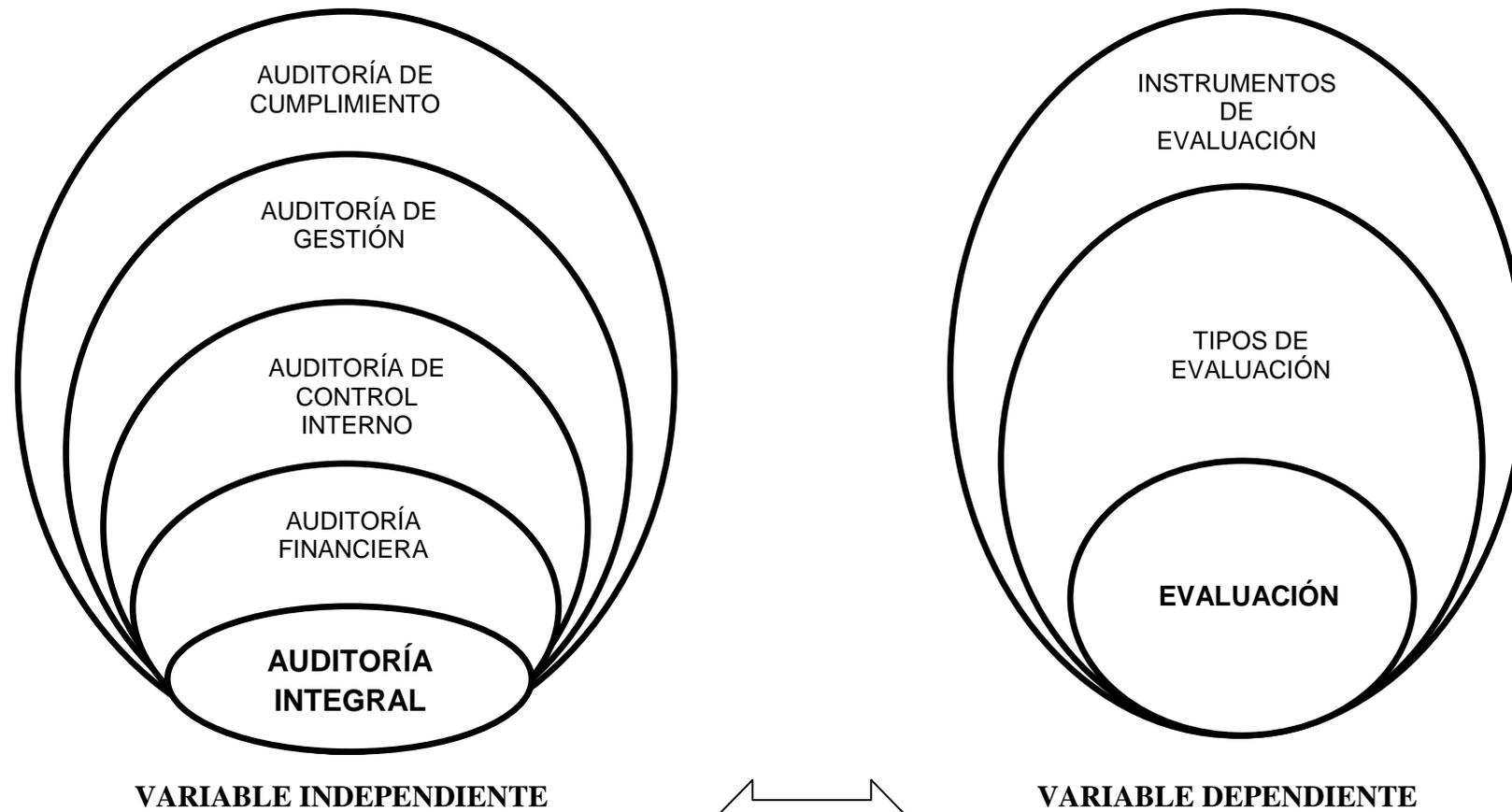


Figura 4. Inclusión Interrelacionada

## **2.8. Hipótesis**

La Auditoría Integral y su incidencia en la evaluación del desempeño del proceso de personal en la empresa Parmalat del Ecuador.

## **2.9. Señalamiento variable de la hipótesis**

- **Variable independiente:** Auditoría Integral
- **Variable dependiente:** Evaluación del desempeño
- **Unidad de observación:** Empresa Parmalat del Ecuador
- **Términos de relación:** Departamento de Talento Humano

## **CAPÍTULO III**

### **3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **Investigación de campo**

La investigación de campo jugó un papel importante, ya que, es el estudio sistemático de los hechos en el lugar donde se producen, esta modalidad de investigación toma contacto directo con la realidad para obtener información con la aplicación de técnicas e instrumentos de investigación.

#### **Investigación bibliográfica – documental**

Tiene el propósito de recolectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques teóricos, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre las variables, mismos que se basaron en documentos de fuentes secundarias como libros, revistas, periódicos, módulos, internet y manejo de documentos válidos y confiables.

### **3.2. Nivel o tipo de investigación**

#### **Investigación Exploratoria**

El nivel de investigación exploratorio permitió indagar en fuentes primarias y secundarias para recolectar datos mediante bibliografía especializada, entrevistas y cuestionarios hacia personas, observación participante y no participante. La investigación exploratoria permitió adquirir suficiente conocimiento como para saber qué factores son relevantes al problema, con un análisis de los datos obtenidos de donde surgen las conclusiones y recomendaciones sobre el estudio.

#### **Investigación Descriptiva**

Este nivel de investigación se aplicó para detallar las características de los distintos elementos del problema, describiendo las variables.

### **Asociación de variable**

La relación entre las variables permitió conocer los detalles más relevantes de las variables en cuanto a sus dimensiones, contexto y sujetos que participan para determinar el comportamiento entre las variables de estudio.

### **3.3. Población y muestra**

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación fue dirigida a los trabajadores de la empresa Parmalat, referida a treinta (30) responsables. Cabe señalar que se trabajó con el 100% del universo a investigarse.

### 3.4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

**Tabla6.**

**Variable Independiente.**

VARIABLE INDEPENDIENTE: Auditoría Integral				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
La auditoría integral contempla acciones encaminadas a evaluar y evidenciar temáticas como: información financiera, de control interno, cumplimiento de metas, objetivos y leyes, con el propósito de informar la situación real de cada organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveles de organización interno</li> <li>• Políticas y normas</li> <li>• Formas de organización</li> <li>• Distribución de puestos</li> </ul>	¿Está de acuerdo con la organización actual de la empresa?	-Encuesta
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talento Humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de instrucción (técnica de observación)</li> <li>• Habilidades y destrezas del personal</li> <li>• Experiencia en su puesto(observación)</li> </ul>	¿El personal tiene la suficiente experiencia para desempeñar los cargos asignados?	-Encuesta
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de control interno</li> <li>• Distribución de tareas</li> </ul>	¿La distribución de las tareas se ha asignado de manera ecuánime?	-Encuesta

**Tabla7.****Variable Dependiente**

VARIABLE DEPENDIENTE: <b>Evaluación del desempeño</b>				
<b>CONCEPTUALIZACIÓN</b>	<b>CATEGORÍAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ÍTEMS BÁSICOS</b>	<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</b>
La evaluación del desempeño del personales una técnica o procedimiento que pretende apreciar, de la forma más sistemática y objetiva posible, el rendimiento de los empleados de una organización.	• Habilidades	• Categorización del proceso productivo	¿Está de acuerdo con el tipo de evaluación que utiliza la empresa?	-Encuesta
	• Actitudes	• Número de evaluaciones realizadas durante el periodo	¿Ha observado algún instrumento de evaluación que aplique el área de talento humano?	-Encuesta
	• Aptitudes	• Número de empleados desertados	¿Existe algún tipo de sanción por alguna falta?	-Encuesta
	• Méritos	• Número de empleados ascendidos	¿Cuántos empleados ascendieron durante este año?	-Entrevista

### 3.5. PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

El plan contempla cuestionamientos y requerimientos de los objetivos propuestos en la investigación.

**Tabla8.**

#### Recolección de la información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1) ¿Para qué?	Para alcanzar los objetivos de la investigación.
2) ¿De qué persona u objeto?	Al personal administrativo a cargo del departamento de Talento Humano de la empresa Parmalat.
3) ¿Sobre qué aspectos?	Evaluación del desempeño institucional.
4) ¿Quién?	El investigador.
5) ¿A quiénes?	Al personal administrativo a cargo del departamento de Talento Humano de la empresa Parmalat.
6) ¿Cuándo?	Periodo 2013 – 2014.
7) ¿Dónde?	Empresa Parmalat de la ciudad de Quito.
8) ¿Cuántas veces?	Dos veces.
9) ¿Qué técnica de recolección?	Encuestas.
10) ¿Con qué?	Cuestionario.
11) ¿En qué situación?	En el puesto de trabajo.

### 3.6. PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los datos recogidos se transformarán siguiendo estos procedimientos:

- Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de la información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- Ordenación de la información recolectada.
- Tabulación de la información.
- Representación gráfica de los resultados.

- Interpretación y análisis de los resultados obtenidos.
- Verificación de la hipótesis.

### **Análisis de interpretación de resultados**

- Análisis de los resultados estadísticos destacando tendencias y relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos y la hipótesis.
- Interpretación de los resultados con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1. Análisis de resultados**

#### **4.2. Interpretación de resultados**

En el presente trabajo de investigación se aplicó una encuesta al personal administrativo del área de talento humano, las cuales se encuentran conformadas por catorce preguntas seleccionadas de manera que se estructuraron de acuerdo al objeto del trabajo a investigar.

Con los resultados individuales de cada pregunta se elaboró un cuadro estadístico con la frecuencia de cada alternativa para calcular y presentar el porcentaje, posteriormente con los resultados del cuadro se diseñó un gráfico estadístico en diagrama circular tipo pastel donde aparecen los datos cuantitativos de las alternativas, frecuencia y porcentaje con diferentes colores para diferenciarlos.

Tabulados y graficados los resultados se procedió a realizar el análisis cuantitativo tomando en cuenta los porcentajes de cada ítem.

Finalmente se realizó la interpretación cualitativa o conclusión de cada ítem con el apoyo del marco teórico y su relación con el tema de investigación.

Se presenta a continuación el análisis e interpretación de los resultados:

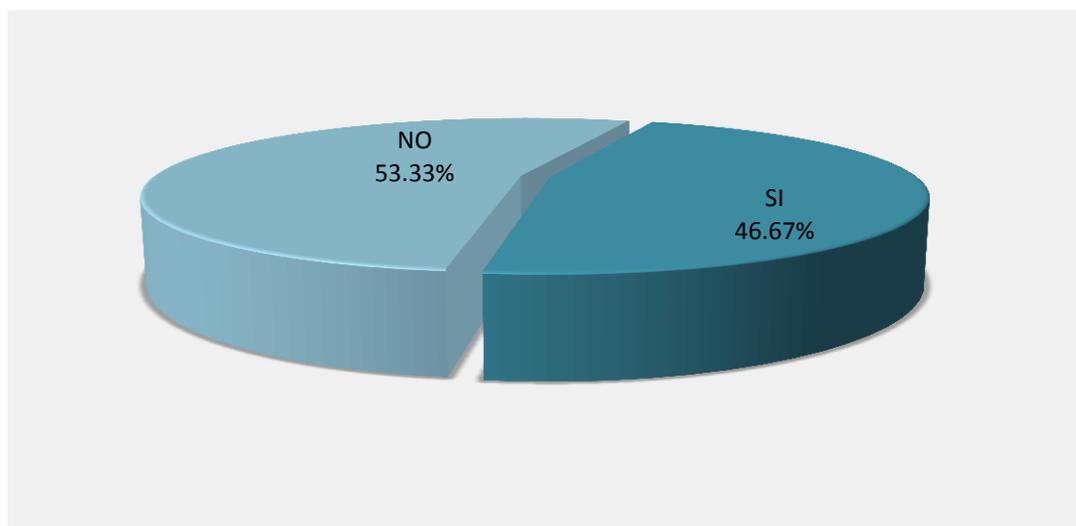
## ENCUESTAS DIRIGIDAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA PARMALAT S.A.

**Tabla 9.**

### Organización de la empresa

¿Está de acuerdo con la organización actual de la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	46,66%
NO	16	53,33%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>



**Figura 5. Organización de la empresa**

### Análisis e interpretación

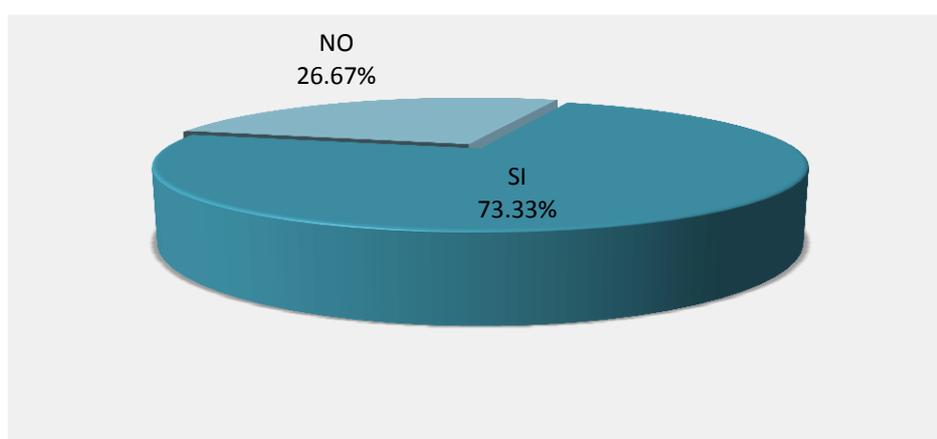
De 30 encuestados, el 46.67% expresa que SI está de acuerdo con la organización de la empresa PARMALAT S.A. y el 53.33% manifiesta que NO.

Se determina que la mayoría de personal administrativo no está de acuerdo con la organización actual de la empresa, por lo tanto hace falta una óptima coordinación de los recursos y las actividades para alcanzar las metas establecidas en la planeación.

**Tabla 10.****Experiencia del personal**

¿El personal tiene la suficiente experiencia para desempeñar los cargos asignados?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	22	73,33%
NO	8	26,66%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>

**Figura 6. Experiencia del personal****Análisis e interpretación**

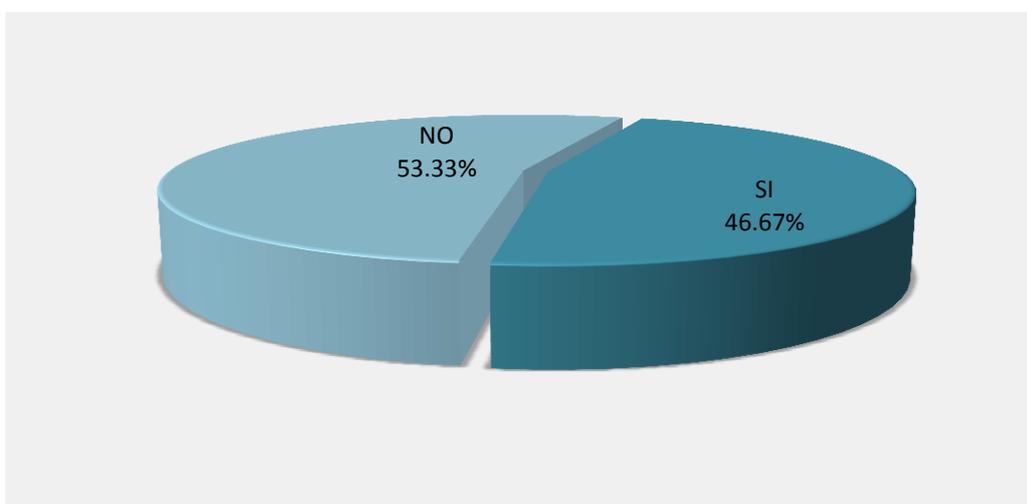
De los 30 empleados se pudo observar y constatar que 22 tienen la experiencia necesaria para efectuar los cargos asignados, mientras que 8 de ellos no tienen la experiencia necesaria para ejecutar sus labores.

Se evidencia que la mayoría del personal contratado tiene experiencia, demostrando que los cargos asignados se desempeñan a cabalidad, esto significa que los empleados generan confianza y brindan cierta seguridad en sus labores específicas.

**Tabla 11.****Distribución de tareas**

¿La distribución de las tareas se ha asignado de manera ecuánime?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	46,66%
NO	16	53,33%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>

**Figura 7. Distribución de tareas****Análisis e interpretación**

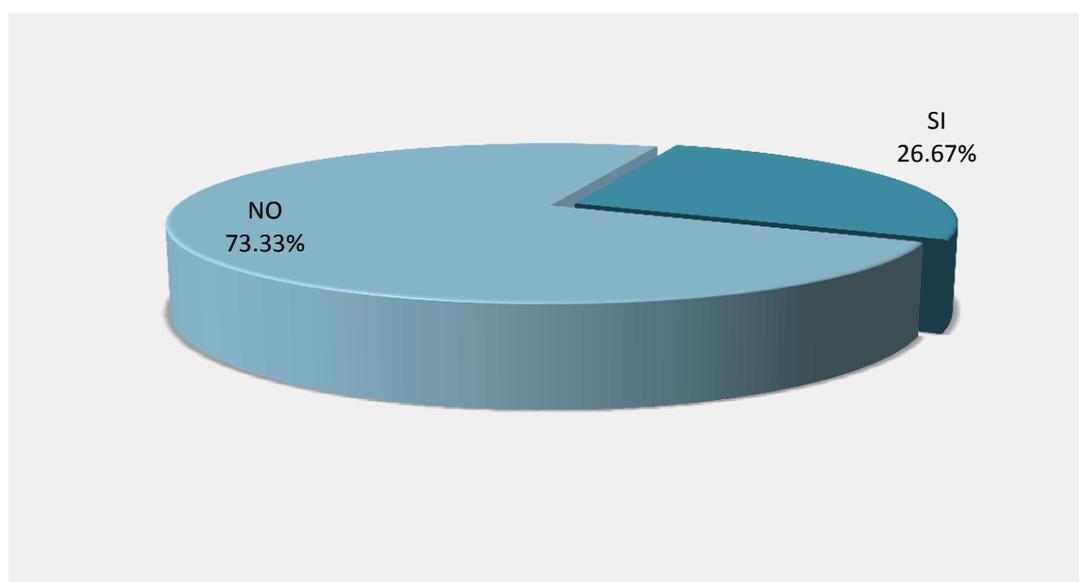
De 30 investigados. El 53.33% manifiesta que las tareas no han sido asignadas de manera equitativa y el 46.66% expresa que sí.

Se evidencia que un porcentaje superior a la mitad del personal está en desacuerdo con la equidad de las tareas, por lo que existe una percepción de Inequidad-Injusticia, esto conduce a una sensación de tensión, que genera que las personas pierdan su motivación y restituya la equidad disminuyendo el rendimiento.

**Tabla 12.****Tipo de evaluación**

¿Está de acuerdo con el tipo de evaluación que utiliza la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	26,66%
NO	22	73,33%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>

**Figura 8. Tipo de evaluación****Análisis e interpretación**

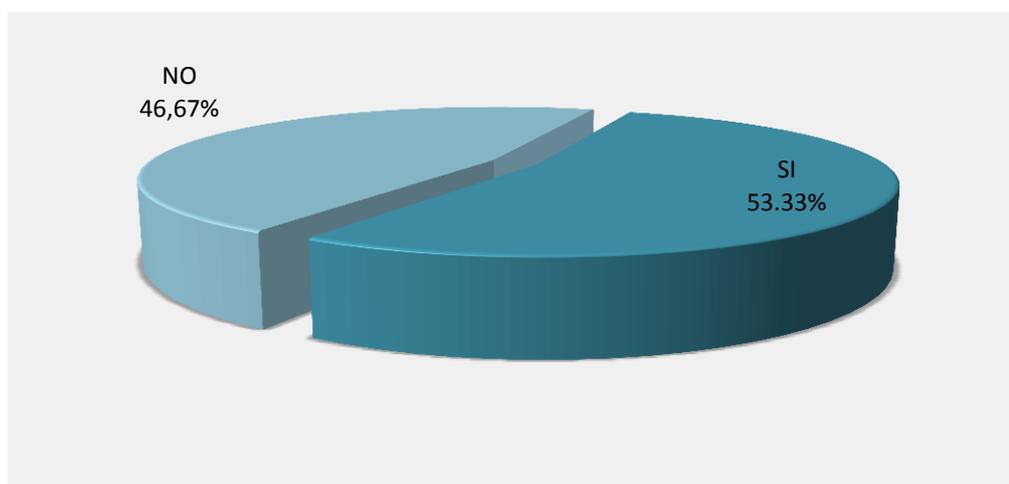
De 30 indagados, el 26.66% informa que SI está de acuerdo con el tipo de evaluación que aplica la empresa y el 73.33% que NO.

Se evidencia que los porcentajes son elevados al exteriorizar su desacuerdo con las técnicas de evaluación que utiliza la empresa, tomando en cuenta su porcentaje, se debería incorporar otro tipo de evaluación acorde a las funciones que desempeñan sus colaboradores.

**Tabla 13.****Instrumento de evaluación**

¿Ha observado algún instrumento de evaluación que aplique el área de talento humano?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53,33%
NO	14	46,66%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>

**Figura 9. Instrumento de evaluación****Análisis e interpretación**

De 30 encuestados, el 53.33% ha observado algún instrumento de evaluación que aplique la empresa y el 46.66% no.

Se determina que en la empresa en su mayoría, se realiza un análisis del proceso de evaluación del desempeño, donde se valoran los elementos indispensables a tener en cuenta para la aplicación consecuente de este instrumento de gestión, de manera que se logre el incremento permanente de las competencias de los trabajadores, tributando así al alcance de los objetivos generales de la organización.

**Tabla 14.****Tipo de sanciones**

¿Cuál es el tipo de sanción que más se frecuenta en la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
LEVE	23	76,66%
MODERADA	6	20%
GRAVE	1	3,33%
TOTAL	30	99,99%

**Figura 10. Tipo de sanciones****Análisis e interpretación**

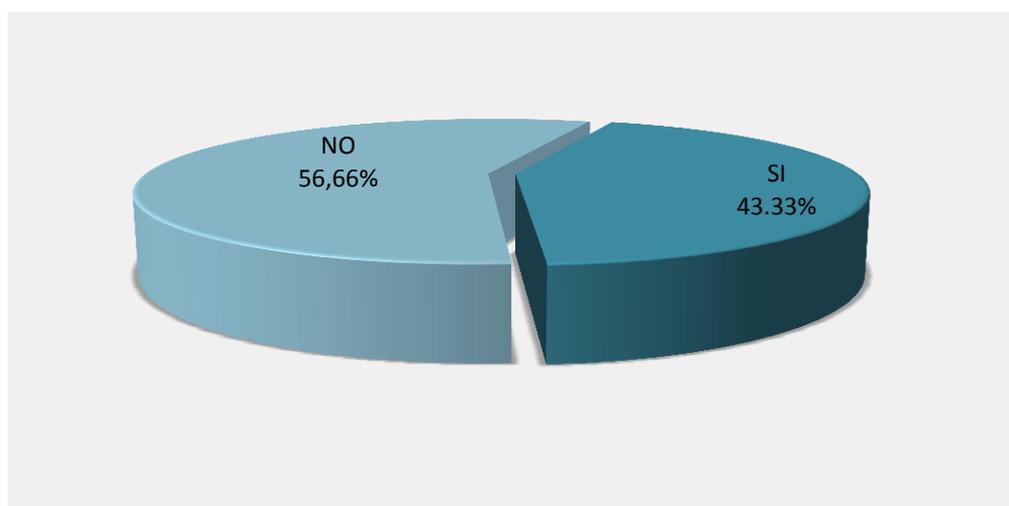
De 30 consultados, el 76.66% manifiesta que las sanciones son leves, el 20.00% moderada y el 3.33% grave.

Se diagnostica que la mayoría de sanciones que ha aplicado el departamento de talento humano a sus empleados han sido leves; por lo que, se evidencia que los empleados cumplen a cabalidad con sus obligaciones, contribuyendo al progreso de la empresa.

**Tabla 15.****Políticas y normas socializadas.**

¿Las políticas y normas que mantiene la empresa en sus archivos han sido socializadas al personal nuevo?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	43,33%
NO	17	56,66%
TOTAL	30	99,99%

**Figura 11. Políticas y normas socializadas.****Análisis e interpretación**

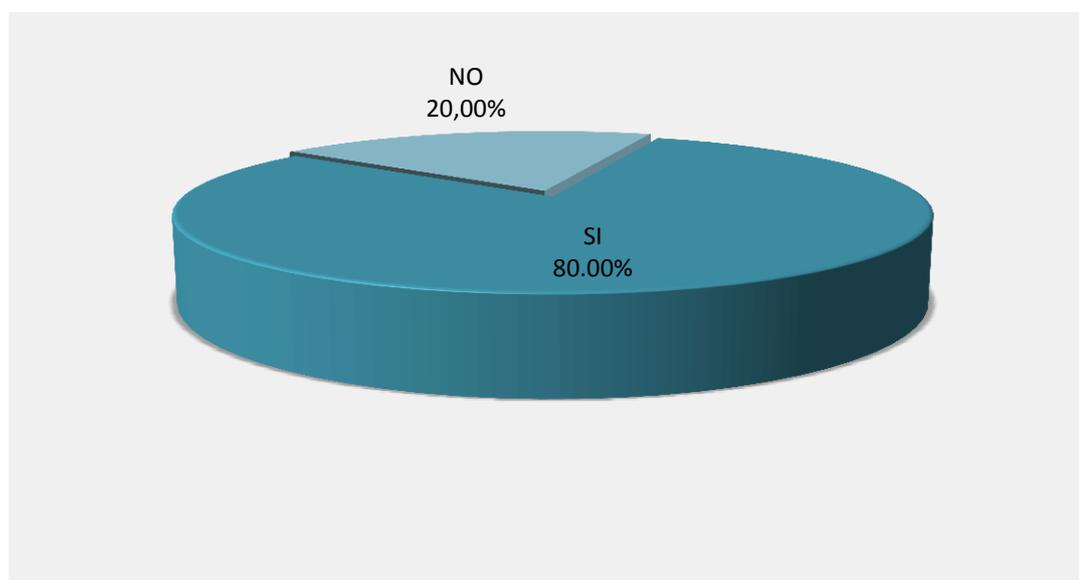
De 30 investigados, el 43.33% expresa que SI han sido socializadas las políticas nuevas de la empresa, y el 56.66% que NO.

Se precisa que la mayoría de empleados consideran que no se ha socializado las políticas y normas que tiene la empresa; esto debido a la falta de interés por parte de los altos directivos para lograr que los trabajadores entiendan su cultura y objetivos, de tal manera que el individuo y la organización se integren para su mutuo beneficio.

**Tabla 16.****Cambio de puesto**

¿Aspira usted a cambiarse de puesto por una mejor remuneración?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	24	80,00%
NO	6	20,00%
<b>TOTAL</b>	30	100,00%

**Figura 12. Cambio de puesto****Análisis e interpretación**

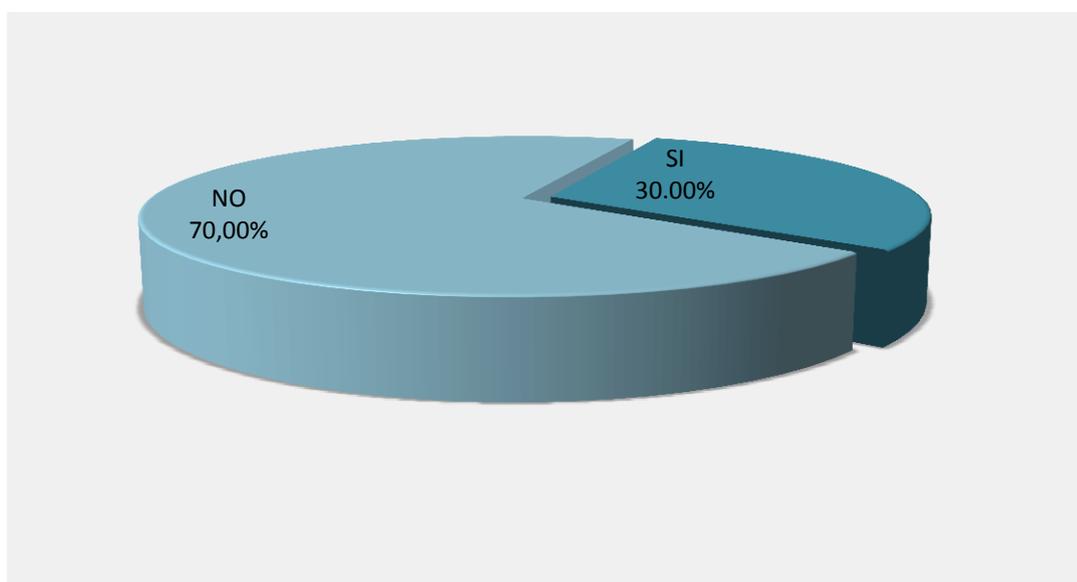
De 30 indagados, el 80.00% enuncia que SI aspira a una mejor remuneración y el 20.00% que NO lo haría.

Del resultado obtenido se concluye que la mayoría de empleados aspiran un trabajo con una remuneración mayor, acorde a su experiencia y desempeño, se observa seguridad al estar dispuestos a un cambio de empresa, debido a que el actual empleo no los deja avanzar hacia sus metas ni les ofrece perspectivas a corto, mediano o largo plazo.

**Tabla 17.****Evaluación en un ejercicio económico**

¿Existe algún tipo de evaluación que se desarrolle a lo largo de un ejercicio económico para mirar el desempeño?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	30,00%
NO	21	70,00%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100,00%</b>

**Figura 13. Evaluación en un ejercicio económico****Análisis e interpretación**

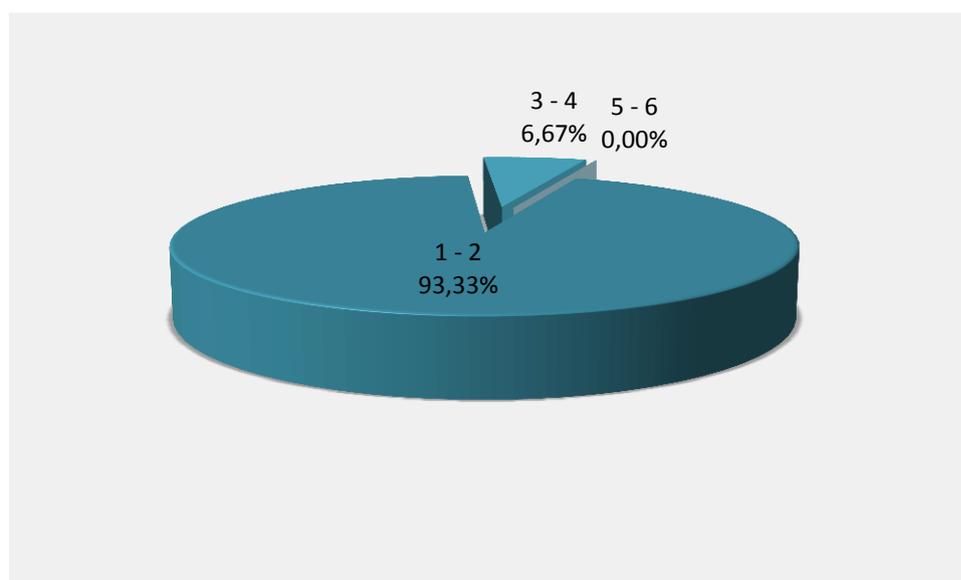
De 30 investigados, el 70.00% expresa que NO existe algún tipo de evaluación económica y el 30.00% que SI.

Se evidencia que la mayoría de personal administrativo corrobora la realidad de la empresa, al decir que no existe algún tipo de instrumento de evaluación en el ejercicio económico, por lo que no permite establecer de forma clara las consecuencias financieras de las decisiones de negocios.

**Tabla 18.****Cursos de capacitación**

¿Cuántos cursos de capacitación ha recibido durante el último año?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
1 - 2	28	93,33%
3 - 4	2	6,66%
5 - 6	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>

**Figura 14. Cursos de capacitación****Análisis e interpretación**

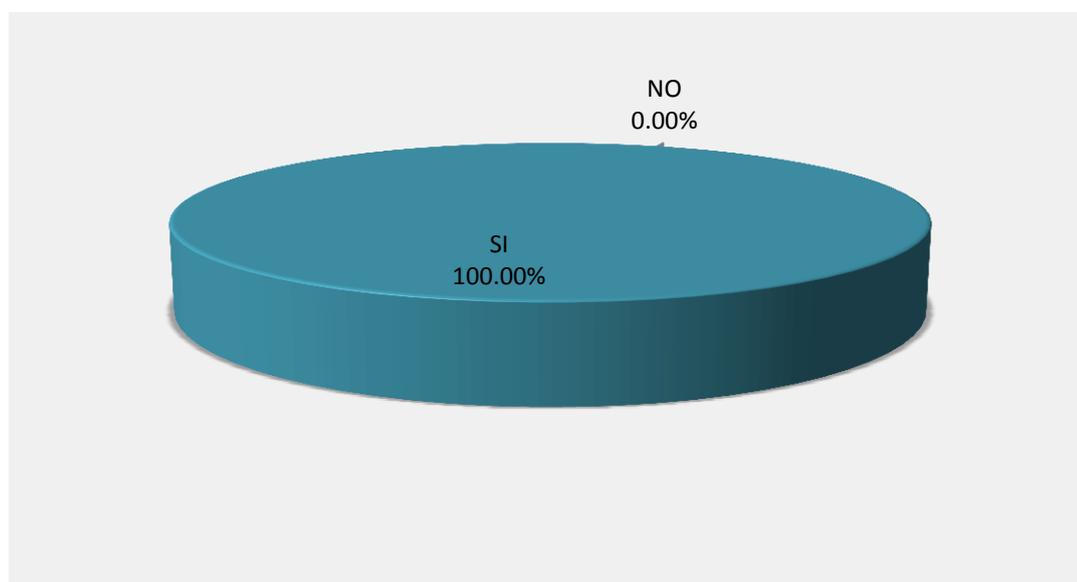
De 30 consultados, el 93.33% manifiesta que ha recibido en el rango de 1 – 2, el 6.66% de 3 – 4 y el 0.00% de 5 -6.

Por lo observado se determina que el personal administrativo ha recibido cursos de capacitación durante el último año únicamente en el rango de 1 – 2, lo que pone en alerta a la empresa para impulsar una actividad planeada y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador.

**Tabla 19.****Control de asistencia.**

¿Se aplica alguna herramienta de control de asistencia?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	30	100,00%
NO	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	30	100,00%

**Figura 15. Control de asistencia.****Análisis e interpretación**

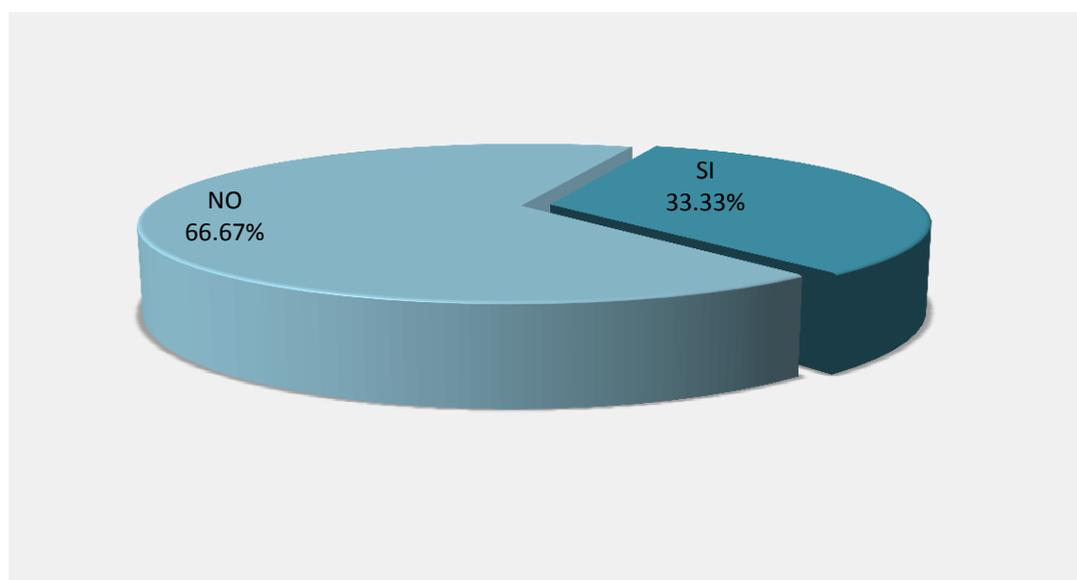
De 30 consultados, el 100% manifiesta que existe un instrumento de control de asistencia.

Se puede constatar que en la empresa la asistencia de los empleados es controlada por medios tecnológicos como: identificación por huellas dactilares y tarjetas con banda magnética, en conclusión, la empresa cuenta con una funcionalidad robusta, integral y completa para la administración y control de asistencia y accesos a la misma.

**Tabla 20.****Remuneración**

¿Está de acuerdo usted con la remuneración que percibe?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	33,33%
NO	20	66,66%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>

**Figura 16. Remuneración****Análisis e interpretación**

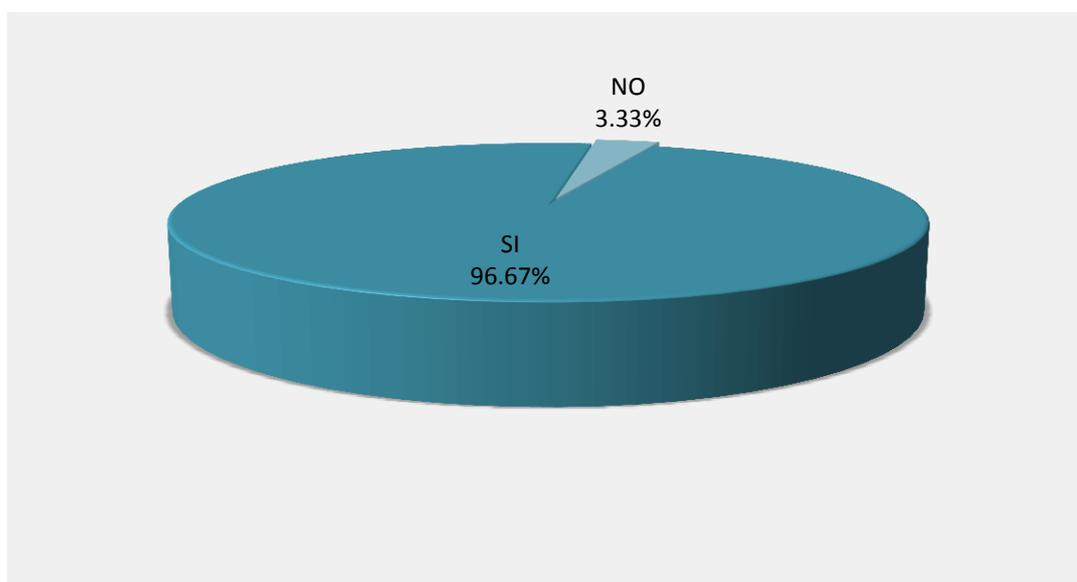
De 30 consultados, el 66.66% manifiesta que NO está de acuerdo con su remuneración y el 33.33% que SI.

Se concluye que la mayoría de empleados no está de acuerdo con la remuneración que percibe, por lo tanto hace falta implantar normas y procedimientos tendientes a establecer estructuras de remuneraciones equitativas y justas en la organización.

**Tabla 21.****Pago de salario.**

¿Usted recibe oportunamente su salario cada mes?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	29	96,66%
NO	1	3,33%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>99,99%</b>

**Figura 17. Pago de salario.****Análisis e interpretación**

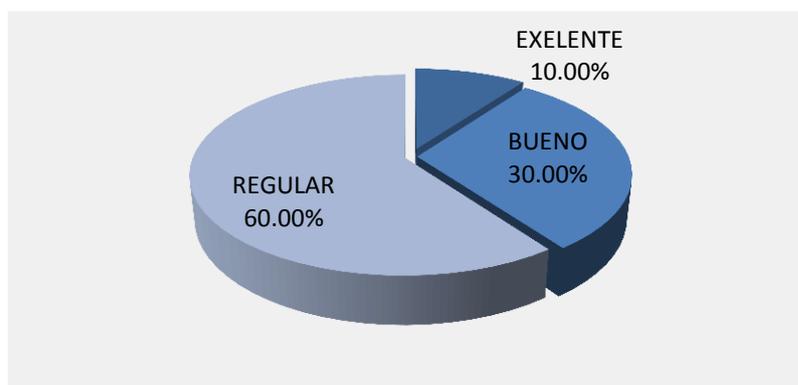
De 30 investigados, el 96,66% expresa que SI reciben su remuneración oportunamente y el 3,33% que NO.

Es evidente que la empresa cumple con la ley al remunerar a tiempo a sus empleados, palpando así un intercambio de una equivalencia derechos y responsabilidades recíprocas entre el empleado y el empleador.

**Tabla 22.****Ambiente laboral.**

¿Cómo califica usted su ambiente laboral?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>EXELENTE</b>	3	10,00%
<b>BUENO</b>	9	30,00%
<b>REGULAR</b>	18	60,00%
<b>TOTAL</b>	30	100,00%

**Figura 18. Ambiente laboral.****Análisis e interpretación**

De 30 indagados, el 10.00% califica como EXCELENTE el ambiente laboral, el 30.00% BUENO y el 60.00% REGULAR.

Se establece que en su mayoría los empleados encuentran un ambiente laboral regular, esto debido a que no se sienten cómodos en su trabajo, en el medio, con sus compañeros de trabajo y sobre todo, con sus jefes o líderes. En este sentido, aspectos como la claridad en las funciones y expectativas, la consolidación de un espíritu de equipo, la determinación de estándares equitativos y la asignación de responsabilidades en forma equilibrada, resultan nulos, influyendo de manera determinante en la composición de dicho clima y, por lo tanto, en un posible fracaso de la organización.

### 4.3. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

#### Hipótesis nula

H0.- “La Auditoría Integral no incide en la evaluación del desempeño del proceso de personal en la empresa Parmalat del Ecuador”

#### Hipótesis alternativa

H1= “La Auditoría Integral incide en la evaluación del desempeño del proceso de personal en la empresa Parmalat del Ecuador”

#### NIVEL DE SIGNIFICACION:

Para nuestro estudio se utiliza un nivel de significancia del 5% esto implica la probabilidad de cometer un error tipo I es decir rechazar la hipótesis alternativa siendo esta verdadera como la probabilidad es pequeña es muy difícil cometer este error, el estadístico utilizado es el Chi. Cuadrado.

Para nuestra comprobación se consideró las preguntas siguientes que permitieron relacionar el **desempeño como experiencia de los empleados**:

#### Tabla 10.

#### Experiencia del personal

*¿El personal tiene la suficiente experiencia para desempeñar los cargos asignados?*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	22	73,33%
NO	8	26,66%
TOTAL	30	99,99%

Y con respecto a la auditoria:

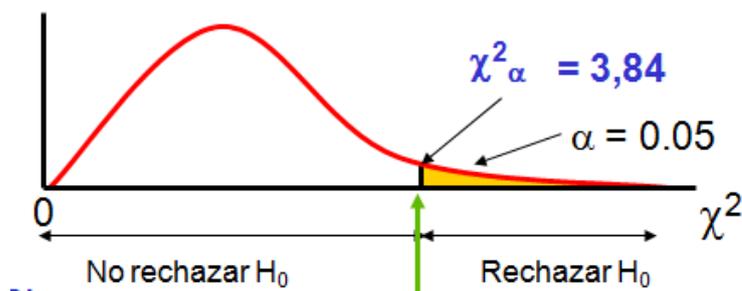
**Tabla 17.****Evaluación en un ejercicio económico**

¿Existe algún tipo de evaluación que se desarrolle a lo largo de un ejercicio económico para mirar el desempeño?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	30,00%
NO	21	70,00%
TOTAL	30	100,00%

**Grados de libertad: (nc-1) (nf-1)**

**Grados de libertad: (2-1) (2-1) =1**

**Figura 19. Prueba de Hipótesis.****Tabla 23.****Tabla de la t de Student.**

Grados de libertad	Probabilidad											
	0,95	0,90	0,80	0,70	0,50	0,30	0,20	0,10	0,05	0,01	0,001	
1	0,004	0,02	0,06	0,15	0,46	1,07	1,64	2,71	3,84	6,84	10,83	
2	0,1	0,21	0,45	0,71	1,39	2,41	3,22	4,6	5,99	8,21	13,82	
3	0,35	0,58	1,01	1,42	2,37	3,66	4,64	6,25	7,82	11,34	16,27	
4	0,71	1,06	1,65	2,20	3,36	4,88	5,99	7,78	9,49	13,28	18,47	
5	1,14	1,61	2,34	3	4,35	6,06	7,23	9,24	11,07	15,09	20,52	
6	1,63	2,2	3,07	3,83	5,35	7,23	8,38	10,64	12,59	16,81	22,46	
7	2,17	2,83	3,82	4,67	6,35	8,38	9,8	12,02	14,07	18,48	24,32	
8	2,73	3,49	4,59	5,53	7,34	9,52	11,03	13,36	15,51	20,09	26,12	
9	3,32	4,17	5,38	6,39	8,34	10,66	12,24	14,68	16,92	21,67	27,88	
10	3,94	4,86	6,18	7,27	9,34	11,78	13,44	15,99	18,31	23,21	29,59	
			No significativo							Significativo		

## DETERMINACIÓN DEL ESTADÍSTICO chi-cuadrado.

Con el uso del Spss 20.0 obtenemos el valor del chi-cuadrado

¿El personal tiene la suficiente experiencia para desempeñar los cargos asignados? \*

¿Existe algún tipo de evaluación que se desarrolle a lo largo de un ejercicio económico cuyos resultados pueden cambiar su desempeño?

**Tabla 24.**

**Tabla de contingencia**

			¿Existe algún tipo de evaluación que se desarrolle a lo largo de un ejercicio económico cuyos resultados pueden cambiar su desempeño?		Total
			Si	No	
El personal tiene la suficiente experiencia para desempeñar los cargos asignados?	Si	Recuento	4	7	11
		Frecuencia esperada	4,4	6,6	11
	No	Recuento	8	11	19
		Frecuencia esperada	7,6	11,4	19
Total		Recuento	12	18	30
		Frecuencia esperada	12	18	30

**Tabla 25.**

**Pruebas de chi-cuadrado**

	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)	Sig. exacta (bilateral)	Sig. exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	,096 <sup>a</sup>	1	,757		
Corrección por continuidad <sup>b</sup>	,000	1	1,000		
Razón de verosimilitudes	,096	1	,756		
Estadístico exacto de Fisher				1,000	,534
Asociación lineal por lineal	,093	1	,761		
N de casos válidos	30				

- a. 1 casillas (25,0%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es 4,40.
- b. Calculado sólo para una tabla de 2x2.

**DECISIÓN:**

Como el valor del estadístico es 0,096 es menor que 3,84 zona de aceptación, por tanto aceptamos la hipótesis nula y rechazamos la hipótesis alternativa, valor de  $p= 0,757$

**CONCLUSIÓN:**

Con un nivel de significación del 5% existe evidencia para afirmar que “La Auditoría Integral no incide en la evaluación del desempeño del proceso de personal en la empresa Parmalat del Ecuador”

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. Conclusiones**

Concluido el trabajo de investigación en la empresa PARMALAT S.A., en el cual se ha determinado las siguientes conclusiones:

- El presente estudio determina que la mayoría de personal administrativo no está de acuerdo con la organización actual de la empresa, por lo tanto hace falta una óptima coordinación de los recursos y las actividades para alcanzar las metas establecidas en la planeación.
- Por otra parte se evidencia que la mayoría del personal contratado tiene experiencia, demostrando que los cargos asignados se desempeñan a cabalidad, esto significa que los empleados generan confianza y brindan cierta seguridad en sus labores específicas.
- Es importante destacar que la mayoría de empleados consideran que no se ha socializado las políticas y normas que tiene la empresa; esto debido a la falta de interés por parte de los altos directivos para lograr que los trabajadores entiendan su cultura y objetivos.
- Desde la perspectiva financiera la mayoría del personal administrativo corrobora la realidad de la empresa, al decir que no existe algún tipo de instrumento de evaluación en el ejercicio económico, por lo que no permite establecer de forma clara las consecuencias financieras de las decisiones de negocios.
- Para terminar se constata que el personal administrativo ha recibido cursos de capacitación durante el último año únicamente en el rango de 1 – 2, lo que pone en alerta a la empresa para impulsar una actividad planeada y orientada hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y actitudes del colaborador.

## 5.2. Recomendaciones

El trabajo realizado tiene como objetivo un cambio en el manejo de los procesos que actualmente vienen siendo utilizados en el desarrollo de las actividades institucionales por lo que se recomienda:

- Definir estructuras, procesos, funciones, responsabilidades, métodos y técnicas que ayudan a simplificar el trabajo, con el propósito de obtener la maximización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos, para la realización de los fines que la empresa persigue. Toda organización debe de estar encaminada a un fin.
- Asignar funciones y responsabilidades a las personas indicadas, es decir, seleccionar a la persona que podría ejecutar de mejor forma cada tarea, según sus capacidades, conocimientos y motivaciones para lograr los resultados esperados, por lo tanto debe asegurarse de que sus colaboradores hayan comprendido perfectamente lo que se les ha asignado, lo que se espera de ellos y su acuerdo con lo propuesto.
- Considerar una socialización organizacional, pues aquí las personas entienden y aceptan los valores, políticas, normas, tradiciones, objetivos, conductas y conocimientos requeridos para participar de manera eficiente en una empresa. Uno de los estudiosos del comportamiento organizacional Edgar Schein sostiene que: “la lealtad y el desempeño de los trabajadores dependen en gran medida de la capacidad de las empresas para manejar el proceso de socialización”.
- Aplicar técnicas o instrumentos financieros tales como: punto de equilibrio, ciclo de conversión del efectivo, razones financieras, grado de apalancamiento operativo y capital de trabajo, entre otros. A partir de los resultados que se obtengan, la empresa podrá tener una visión concreta de la situación financiera, y en correspondencia con estos resultados, trazar estrategias con el objetivo de mejorarlos o de lo contrario tomar medidas para no caer en una situación desfavorable.

- La empresa PARMALAT del Ecuador siempre deberá estar en busca de diferentes mecanismos o sistemas como la instrucción directa sobre el puesto de trabajo, rotación de puestos, relación laboral experto-aprendiz, conferencias, entre otros, que le ofrezcan a sus colaboradores conocimientos, habilidades y actitudes que se requieran para lograr un desempeño exitoso, esto puede dar como resultado el aumento de la productividad en la empresa.

## CAPÍTULO VI



**CASO PRÁCTICO: AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE  
TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE  
LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2014.**

## 6.1 CONTRATO DE AUDITORÍA (AOB Auditores, s.f.)



En Quito, 13 de Abril del 2015.

### REUNIDOS

De una parte, el Ing. Pablo Herrera, con cédula de identidad n° 1703562740 en nombre y representación de Sociedad PARMALAT DEL ECUADOR S.A., constituida por tiempo indefinido, sociedad domiciliada en la ciudad de Quito, Catalina Aldaz N34-131 y Portugal, Ed. La Suiza, Of. 301, con Ruc n° 0590036951001, en adelante "la sociedad".

Y de otra el Sr. Joao Yanchapaxi Armas, con cédula de identidad n° 0502495658, como administrador y representante de la compañía J-P Auditor, constituida en fecha 14 de Marzo del 2000, domiciliada en la ciudad de Latacunga, Amazonas y Hnas. Páez y con Ruc n°. 0590502495658; en adelante los "auditores".

### EXPONEN

- 1) Que la Sociedad desea celebrar un contrato de auditoría Integral para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 263 y del Título VII, Capítulo IV del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, habiendo sido designados los auditores anteriormente citados para desempeñar esta función en virtud de acuerdo adoptado en la Junta General de fecha 10 de Marzo del 2015.
- 2) Que la sociedad de auditoría " J-P Auditor.", que acepta el encargo, está calificada por la Superintendencia de Bancos y Seguros, expedida con resolución No JB-2001-287 de 9 de enero del 2001, inscrita en el Registro Oficial de Auditores del Instituto de Contabilidad y Auditoría con el número S1058 y en el registro de la Comisión Nacional de Valores.

- 3) Que a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría integral, que se regirá por las siguientes,

### **CLAÚSULAS**

PRIMERA.- Los auditores realizarán la auditoría financiera de las cuentas anuales de la Sociedad (que comprenden el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo), auditoría operacional, de resultados de programas y de legalidad, correspondientes al ejercicio fiscal 2014. Al completar la auditoría, emitirán un informe que contendrá su opinión técnica sobre las cuentas anuales examinadas y sobre la información contable contemplada en el informe de gestión. Adicionalmente, los auditores informarán a los Administradores sobre las debilidades significativas que, en su caso, hubieran identificado en la evaluación del control interno.

SEGUNDA.- Los auditores realizarán su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las normas de auditoría generalmente aceptadas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría. En consecuencia, en bases selectivas, obtendrán la evidencia justificativa de la información incluida en las cuentas anuales, evaluarán los principios contables aplicados, las estimaciones significativas realizadas por los Administradores y la presentación global de las citadas cuentas anuales. Igualmente comprobarán la concordancia de la información contable que contiene el informe de gestión con las cuentas anuales.

El objetivo del trabajo de los auditores es obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales estén libres de errores o irregularidades significativos. Aunque una estructura efectiva de control interno reduce la probabilidad de que puedan existir riesgos de errores o irregularidades y de que no sean detectados, no elimina tal posibilidad. Por dicha razón y dado que el examen de los auditores está basado principalmente en pruebas selectivas, éstos no pueden garantizar que se detecten todo tipo de errores o irregularidades, en caso de existir.

Los papeles de trabajo preparados en relación con la auditoría son propiedad de los auditores, constituyen información confidencial, y éstos los mantendrán en su poder de acuerdo con las exigencias de la Superintendencia de Compañías. Asimismo, y de acuerdo con el deber de secreto establecido en dicha normativa, los auditores se comprometen a mantener estricta confidencialidad sobre la información de la entidad obtenida en la realización del trabajo de auditoría.

Por otra parte, los auditores en la realización de su trabajo mantendrán siempre una situación de independencia y objetividad, tal y como exige la normativa de auditoría.

TERCERA.- Los Administradores de la sociedad son responsables de la formulación de las cuentas anuales a las que se ha hecho referencia anteriormente, así como de entregarlas a los auditores, debidamente firmadas, dentro del plazo que para su aprobación establece la Ley. En este sentido, los Administradores son responsables del adecuado registro de las operaciones en los libros de contabilidad y del mantenimiento de una estructura de control interno que sea suficiente para permitir la elaboración de unas cuentas anuales fiables. Los Administradores son también responsables de proporcionar a los auditores, cuando éstos así lo soliciten, todos los registros contables de la Sociedad y la información relativa a los mismos, así como de indicarles el personal de la Sociedad a quien puedan dirigir sus consultas.

CUARTA.- De acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, los auditores harán consultas específicas a los Administradores y a otras personas sobre la información contenida en las cuentas anuales y sobre la eficacia de la estructura de control interno. Los resultados de las pruebas de auditoría, las respuestas a las consultas de los auditores y la carta de manifestaciones constituyen la evidencia en la que los auditores pretenden basarse para formarse una opinión sobre el examen.

QUINTA.- La duración de este contrato será de 7 meses, a partir del ejercicio iniciado el veinte de abril del 2015. Una vez finalizado la duración del mismo, se entenderá prorrogado mensualmente salvo aviso de cualquiera de las partes antes del 30 de Octubre del ejercicio en curso.

SEXTA.- No existen honorarios profesionales que percibir, ya que el examen especial de auditoría integral aplicada a la empresa son netamente con fines académicos y sin ánimos de lucro.

SÉPTIMA.- La Sociedad deberá comunicar por escrito y por cualquier medio del que pueda quedar constancia en derecho al personal al que deberá dirigirse el auditor al objeto de formular cuantas consultas resulten necesarias para la realización de su actividad. La entidad contratante se hace responsable de que las personas designadas como interlocutores posean, puedan acceder o requerir toda la información necesaria para el auditor en el ejercicio de su actividad así como que posean la cualificación, conocimiento y experiencia suficientes y necesarios para la adecuada colaboración con el auditor en la ejecución de su trabajo.

OCTAVA.- El presente contrato tiene por objeto exclusivo la realización de una auditoría integral a la Sociedad en los términos previstos anteriormente, quedando excluido del mismo cualquier otra actuación profesional que encomiende la Sociedad a los Auditores. Para la resolución de los conflictos que puedan surgir en la aplicación o interpretación del presente contrato, ambas partes declaran someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Quito.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y la fecha arriba indicados.

Ing. Pablo Herrera  
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD  
PARMALAT DEL ECUADOR S.A.

Ing. Joao Yanchapaxi  
REPRESENTANTE DE LA  
FIRMA J-P AUDITORES

## 6.2 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA



**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO  
DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE  
QUITO PERIODO 2014.**

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Programa General de Auditoría	<b>PGA</b>  <b>1/3</b>		
<b>OBJETIVO:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la situación financiera del departamento de Talento Humano.</li> <li>• Evaluar el sistema de control interno del departamento de Talento Humano.</li> <li>• Evaluar la gestión departamental.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, decretos establecidos para la entidad.</li> <li>• Emitir un informe objetivo de la situación del departamento de Talento Humano con sus respectivas recomendaciones.</li> </ul>				
<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>ELABORADO</b>	<b>FECHA</b>
<b>PAI 1 PLANEACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Recopilar datos generales de la entidad	<b>PAI 1.1</b>	JPYA/ARBL	20/04/2015
2	Entrevista con el coordinador de la entidad	<b>PAI 1.2</b>	JPYA/ARBL	22/04/2015
3	Establecer las siglas de auditoría a utilizar	<b>PAI 1.3</b>	JPYA/ARBL	23/04/2015
4	Determinar las marcas de auditoría	<b>PAI 1.4</b>	JPYA/ARBL	23/04/2015
5	Recopilar información detallada del plan de operaciones, estados financieros, nómina.	<b>PAI 1.5</b>	JPYA/ARBL	25/04/2015
6	Establecer el cronograma de auditoría	<b>PAI 1.6</b>	JPYA/ARBL	30/04/2015
<b>PAI 2 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>				
7	Evaluar el cuestionario de control interno	<b>PAI 2.1</b>	JPYA/ARBL	4/05/2015
8	Medición del riesgo de control	<b>PAI 2.2</b>	JPYA/ARBL	8/05/2015
9	Matriz de calificación de riesgos	<b>PAI 2.3</b>	JPYA/ARBL	13/05/2015
			<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/04/2015
			<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/04/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Programa General de Auditoría	<b>PGA</b>  <b>2/3</b>																																																																																					
<p style="text-align: center;"><b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AEJ 1 Auditoría Financiera</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">10</td> <td style="width: 60%;">Elaborar el Programa de Auditoría Financiera</td> <td style="width: 10%; color: red;"><b>PRO 1</b></td> <td style="width: 15%;">JPYA/ARBL</td> <td style="width: 10%;">15/05/2015</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Realizar el seguimiento al proceso del Plan de Operaciones</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 1.1</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>15/05/2015</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Comparar Plan de Operaciones con EEF por área.</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 1.2</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>29/06/2015</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Realizar un cuadro de resumen de pago de nómina, cotejado con el Plan de Operaciones, y los Estados Financieros.</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 1.3</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>07/07/2015</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Revisar pago oportuno de beneficios de ley décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondos de reserva, vacaciones, aportes al IESS.</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 1.4</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>09/07/2015</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Legalización de pagos y beneficios sociales, ante el Ministerio de Relaciones Laborales.</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 1.5</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>15/07/2015</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Plasmar hoja de hallazgos.</td> <td style="color: red;"><b>HH1</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>22/07/2015</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Conclusiones y Recomendaciones.</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 1.6</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>23/07/2015</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>AEJ 2 Auditoría de Control Interno</b></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Elaborar el Programa de Auditoría de Control Interno</td> <td style="color: red;"><b>PRO 2</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>27/07/2015</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>Evaluar el control interno a través de una narrativa</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.1</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>31/07/2015</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>Establecer rangos para calificar cuestionarios de Control Interno</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.2</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>06/08/2015</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Aplicar los cuestionarios de Control Interno al departamento de Talento Humano</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.3</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>11/08/2015</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>Realizar cuadro resumen de los resultados de los cuestionarios</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.4</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>17/08/2015</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>Establecer el nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno del departamento.</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.5</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>23/08/2015</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>Plasmar hoja de hallazgos</td> <td style="color: red;"><b>HH 2</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>26/08/2015</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>Conclusiones y Recomendaciones</td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.6</b></td> <td>JPYA/ARBL</td> <td>26/08/2015</td> </tr> </table>			10	Elaborar el Programa de Auditoría Financiera	<b>PRO 1</b>	JPYA/ARBL	15/05/2015	11	Realizar el seguimiento al proceso del Plan de Operaciones	<b>AEJ 1.1</b>	JPYA/ARBL	15/05/2015		Comparar Plan de Operaciones con EEF por área.	<b>AEJ 1.2</b>	JPYA/ARBL	29/06/2015	12	Realizar un cuadro de resumen de pago de nómina, cotejado con el Plan de Operaciones, y los Estados Financieros.	<b>AEJ 1.3</b>	JPYA/ARBL	07/07/2015	13	Revisar pago oportuno de beneficios de ley décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondos de reserva, vacaciones, aportes al IESS.	<b>AEJ 1.4</b>	JPYA/ARBL	09/07/2015	14	Legalización de pagos y beneficios sociales, ante el Ministerio de Relaciones Laborales.	<b>AEJ 1.5</b>	JPYA/ARBL	15/07/2015	15	Plasmar hoja de hallazgos.	<b>HH1</b>	JPYA/ARBL	22/07/2015	16	Conclusiones y Recomendaciones.	<b>AEJ 1.6</b>	JPYA/ARBL	23/07/2015	<b>AEJ 2 Auditoría de Control Interno</b>					17	Elaborar el Programa de Auditoría de Control Interno	<b>PRO 2</b>	JPYA/ARBL	27/07/2015	18	Evaluar el control interno a través de una narrativa	<b>AEJ 2.1</b>	JPYA/ARBL	31/07/2015	19	Establecer rangos para calificar cuestionarios de Control Interno	<b>AEJ 2.2</b>	JPYA/ARBL	06/08/2015	20	Aplicar los cuestionarios de Control Interno al departamento de Talento Humano	<b>AEJ 2.3</b>	JPYA/ARBL	11/08/2015	21	Realizar cuadro resumen de los resultados de los cuestionarios	<b>AEJ 2.4</b>	JPYA/ARBL	17/08/2015	22	Establecer el nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno del departamento.	<b>AEJ 2.5</b>	JPYA/ARBL	23/08/2015	23	Plasmar hoja de hallazgos	<b>HH 2</b>	JPYA/ARBL	26/08/2015	24	Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 2.6</b>	JPYA/ARBL	26/08/2015
10	Elaborar el Programa de Auditoría Financiera	<b>PRO 1</b>	JPYA/ARBL	15/05/2015																																																																																			
11	Realizar el seguimiento al proceso del Plan de Operaciones	<b>AEJ 1.1</b>	JPYA/ARBL	15/05/2015																																																																																			
	Comparar Plan de Operaciones con EEF por área.	<b>AEJ 1.2</b>	JPYA/ARBL	29/06/2015																																																																																			
12	Realizar un cuadro de resumen de pago de nómina, cotejado con el Plan de Operaciones, y los Estados Financieros.	<b>AEJ 1.3</b>	JPYA/ARBL	07/07/2015																																																																																			
13	Revisar pago oportuno de beneficios de ley décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondos de reserva, vacaciones, aportes al IESS.	<b>AEJ 1.4</b>	JPYA/ARBL	09/07/2015																																																																																			
14	Legalización de pagos y beneficios sociales, ante el Ministerio de Relaciones Laborales.	<b>AEJ 1.5</b>	JPYA/ARBL	15/07/2015																																																																																			
15	Plasmar hoja de hallazgos.	<b>HH1</b>	JPYA/ARBL	22/07/2015																																																																																			
16	Conclusiones y Recomendaciones.	<b>AEJ 1.6</b>	JPYA/ARBL	23/07/2015																																																																																			
<b>AEJ 2 Auditoría de Control Interno</b>																																																																																							
17	Elaborar el Programa de Auditoría de Control Interno	<b>PRO 2</b>	JPYA/ARBL	27/07/2015																																																																																			
18	Evaluar el control interno a través de una narrativa	<b>AEJ 2.1</b>	JPYA/ARBL	31/07/2015																																																																																			
19	Establecer rangos para calificar cuestionarios de Control Interno	<b>AEJ 2.2</b>	JPYA/ARBL	06/08/2015																																																																																			
20	Aplicar los cuestionarios de Control Interno al departamento de Talento Humano	<b>AEJ 2.3</b>	JPYA/ARBL	11/08/2015																																																																																			
21	Realizar cuadro resumen de los resultados de los cuestionarios	<b>AEJ 2.4</b>	JPYA/ARBL	17/08/2015																																																																																			
22	Establecer el nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno del departamento.	<b>AEJ 2.5</b>	JPYA/ARBL	23/08/2015																																																																																			
23	Plasmar hoja de hallazgos	<b>HH 2</b>	JPYA/ARBL	26/08/2015																																																																																			
24	Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 2.6</b>	JPYA/ARBL	26/08/2015																																																																																			
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/04/2015																																																																																				
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/04/2015																																																																																				

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Programa General de Auditoría	<b>PGA</b>  <b>3/3</b>	
<b>AEJ 3 Auditoría de Gestión</b>			
25 26 27 28 29 30 31 32	Elaborar el Programa de Auditoría de Gestión Evaluar la gestión institucional a través de una entrevista Evaluar los procesos que ejecuta el departamento de Talento Humano Realizar la revisión de gestión del departamento de talento humano Aplicar indicadores de gestión departamento de Talento Humano Resultados de indicadores aplicados Plasmar hoja de hallazgos Conclusiones y Recomendaciones	<b>PRO 3</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 3.1</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 3.2</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 3.3</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 3.4</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 3.5</b> JPYA/ARBL <b>HH 3</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 3.6</b> JPYA/ARBL	27/08/2015 28/08/2015 07/09/2015 15/09/2015 20/09/2015 05/10/2015 09/10/2015 09/10/2015
<b>AEJ 4 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>			
33 34 35 36 37 38 39 40	Elaborar el Programa de Auditoría de Cumplimiento Realizar y aplicar un listado de las leyes que rigen al departamento de Talento Humano Elaborar una narrativa del cumplimiento de las leyes que rigen al departamento de Talento Humano. Realizar y aplicar un listado de los procedimientos que rigen al departamento de Talento Humano Elaborar una narrativa del cumplimiento de los procedimientos que rigen al departamento de Talento Humano. Resultados de la evaluación del cumplimiento de las normativas. Plasmar hoja de hallazgos Conclusiones y Recomendaciones	<b>PRO 4</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 4.1</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 4.2</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 4.3</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 4.4</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 4.5</b> JPYA/ARBL <b>HH 4</b> JPYA/ARBL <b>AEJ 4.6</b> JPYA/ARBL	12/10/2015 13/10/2015 15/10/2015 18/10/2015 21/10/2015 24/10/2015 28/10/2015 30/10/2015
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL <b>FECHA:</b> 13/04/2015	
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO <b>FECHA:</b> 13/04/2015	

### 6.3 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO  
DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE  
QUITO PERIODO 2014.**

**PAI 1**

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Datos Generales de la Entidad	<b>PAI 1.1</b>  <b>1/2</b>
<p>Es importante tener los datos generales de la entidad, pues servirá de preámbulo para el desarrollo de la auditoría integral.</p> <p>Los datos son proporcionados por funcionarios de la entidad así como los encontrados en su página web, y se detallan:</p> <p><b>Nombre de la entidad:</b> PARMALAT DEL ECUADOR S.A.</p> <p><b>Abreviatura:</b> PARMALAT</p> <p><b>Tipo de Entidad:</b> Privada</p> <p><b>RUC:</b> 0590036951001</p> <p><b>País / Provincia:</b> Ecuador/ Pichincha</p> <p><b>Dirección oficina:</b> Catalina Aldaz N34-131 y Portugal, Ed. La Suiza, Of. 301</p> <p><b>Teléfono:</b> (02)333-1493 , (02)333-2031</p> <p><b>Número de empleados:</b> Actualmente cuenta con 160 personas a nivel nacional</p> <p><b>Sistemas que utiliza:</b> Zimbra, Quipux, Performalat (Modelo de gestión del desempeño)</p> <p><b>Presupuesto aproximado:</b> \$ 650.000,00</p> <p><b>Sitio Web:</b> <a href="http://www.parmalat.com">http://www.parmalat.com</a></p>		
		<b>ELABORADO POR:</b> PYA/ARBL <b>FECHA:</b> 20/04/2015
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO <b>FECHA:</b> 20/04/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Datos Generales de la Entidad	<b>PAI 1.1</b>  <b>2/2</b>
<p><b>Misión:</b> “El grupo Parmalat tiene como misión la búsqueda del bienestar de sus consumidores alrededor del mundo. Además, busca crear valor para sus accionistas, fomentar el desarrollo profesional de los trabajadores y asociados, servir a las comunidades en las cuales tiene presencia como marca a través de una contribución al desarrollo económico y social de estas”. (Olazo, 2011)</p> <p><b>Objetivos:</b> Los principales objetivos de esta empresa que tiene presencia en todos los continentes es, en primer lugar, concentrar la cartera de productos en leche y sus derivados, además de jugos de frutas. Por otro lado, Parmalat busca crear productos con alto valor agregado, calidad de primera categoría así como productos sumamente innovadores en el mercado alimenticio, promocionar las marcas y poco a poco racionalizar la cartera de productos sustituyendo las marcas locales menores por “Parmalat” (Olazo, 2011)</p>		
	<b>ELABORADO POR:</b> PYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 20/04/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 20/04/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Entrevista Coordinador	<b>PAI 1.2</b>  <b>1/2</b>
<p><b>Fecha:</b> 22 de Abril del 2015</p> <p><b>Entrevistado:</b> Ing. Franklin Cifuentes</p> <p><b>Cargo:</b> Coordinador de Parmalat Del Ecuador</p> <p><b>Objetivo:</b> Realizar ciertas preguntas que servirán de base para el desarrollo de la presente auditoría, al responsable de la coordinación con el fin de obtener la información necesaria.</p> <p>El coordinador Ing. Franklin Cifuentes nos recibió amablemente, explicó todo lo relacionado acerca de la empresa PARMALAT, que es una compañía italiana que se dedica a producir lácteos y alimentos. Esta nació en la ciudad de Parma, Italia en el 1961 como una pequeña empresa dedicada al fraccionamiento de la leche. Sin embargo, con el paso de los años llegó a convertirse en una de las multinacionales más importantes del mundo en el rubro de alimentos. Esta empresa fue fundada por Calisto Tanzi, quien ahora es el presidente del grupo.</p> <p><b>Preguntas y sus respectivas respuestas:</b></p> <p><b>1. ¿Cómo se estructura Parmalat del Ecuador?</b></p> <p>La empresa se encuentra estructurada con las siguientes áreas: de producción, área de Administración, áreas de Instalaciones (cámaras de frío, generador, calderos, tanques de búnker, bancos de hielo, cisternas, bombas de agua, compresores de aire), pozo de agua, cámaras de almacenamiento, bodegas, Taller de mantenimiento, áreas de parqueadero, área de desechos, comedor, Vestidores y garita del guardia.</p>		
		<b>ELABORADO POR:</b> PYA/ARBL <b>FECHA:</b> 22/04/2015
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO <b>FECHA:</b> 22/04/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Entrevista Coordinador	<b>PAI 1.2</b>  <b>2/2</b>
<p><b>2. ¿Cómo afecta los servicios que Parmalat presta en la provincia?</b>          Las producciones de la empresa a la provincia a través de la Energía en su mayoría por vapor que el mismo está acompañado por gases contaminantes, desechos sólidos y líquidos y los ruidos.</p> <p><b>3. ¿Cuáles son los principales recurso que utiliza la empresa y su consumo promedio mensual?</b>          El agua potable está en el orden de 1378 m cúbicos, la energía eléctrica gastamos 11955 KW y en combustible gastamos 1890 galones.</p> <p><b>4. ¿Cuánto fue el presupuesto asignado en el 2014 que manejo la entidad?</b>          El presupuesto aproximado fue de \$ 660409.00.</p> <p><b>5. ¿Existe un control administrativo-financiero de la entidad?</b>          Si está establecido el control sobre los recursos en la parte presupuestaria</p> <p><b>6. ¿Se han realizado auditorías en la entidad, de que tipo y se han seguido las recomendaciones si así lo fuera?</b>          Parmalat del Ecuador no le ha sido aplicada una Auditoría.</p> <p><b>7. ¿Qué deficiencias y fortalezas encuentra en la entidad?</b>          La empresa tiene varias fortalezas pero la más importante es que estamos presentes en todos los continentes y la deficiencia mayor que tenemos es la inestabilidad laboral.</p> <p><b>8. ¿Tiene alguna sugerencia a la auditoría integral a realizar?</b>          Es de gran beneficio para la entidad, ya que la misma va a ayudar a corregir, las debilidades y fisuras para convertirlas en fortalezas y mejorar el funcionamiento del departamento de Talento Humano.</p>		
	<b>ELABORADO POR:</b> PYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 22/04/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 22/04/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Siglas de Auditoría	<b>PAI 1.3</b>  <b>1/1</b>								
<p>Las siglas a utilizar no son más que las iniciales del de auditores que desarrollarán la presente auditoría así:</p> <table style="width: 100%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nombres y Apellidos</th> <th style="text-align: center;">Siglas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela</b></td> <td style="text-align: center;">MCLO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Ing. Joao Paulo Yanchapaxi Armas</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Ing. Abigaíl Del Rocío Benavides López</b></td> <td style="text-align: center;">ARBL</td> </tr> </tbody> </table>			Nombres y Apellidos	Siglas	<b>Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela</b>	MCLO	<b>Ing. Joao Paulo Yanchapaxi Armas</b>	JPYA	<b>Ing. Abigaíl Del Rocío Benavides López</b>	ARBL
Nombres y Apellidos	Siglas									
<b>Dra. Martha Cecilia Lozada Orejuela</b>	MCLO									
<b>Ing. Joao Paulo Yanchapaxi Armas</b>	JPYA									
<b>Ing. Abigaíl Del Rocío Benavides López</b>	ARBL									
	<b>ELABORADO POR:</b> PYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 23/04/2015								
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 23/04/2015								

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Marcas de Auditoría	<b>PAI 1.4</b>  <b>1/1</b>																																								
<p>Las marcas en una auditoría nos ayudarán a entender y analizar de mejor manera la auditoría realizada:</p> <table border="1" data-bbox="408 734 1297 1702"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Marca</th> <th style="text-align: center;">Significado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">§</td><td>Cotejado con documento</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">μ</td><td>Corrección realizada</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">¢</td><td>Comparado en auxiliar</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">¶</td><td>Sumado verticalmente</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">©</td><td>Confrontado correcto</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">^</td><td>Sumas verificadas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">«</td><td>Pendiente de registro</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">∅</td><td>No reúne requisitos</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>DPC</b></td><td>Disposición emitida por planta central</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">∅</td><td>Documento que no se encuentra en archivo</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>SIA</b></td><td>Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>SC</b></td><td>Solicitud de confirmación recibida conforme</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">☐</td><td>Totalizado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">☐</td><td>Conciliado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">☐</td><td>Inspeccionado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">☐</td><td>Revisado</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">€</td><td>Error en registro</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">F</td><td>Faltante</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">FD</td><td>Falta documentación</td></tr> </tbody> </table>			Marca	Significado	§	Cotejado con documento	μ	Corrección realizada	¢	Comparado en auxiliar	¶	Sumado verticalmente	©	Confrontado correcto	^	Sumas verificadas	«	Pendiente de registro	∅	No reúne requisitos	<b>DPC</b>	Disposición emitida por planta central	∅	Documento que no se encuentra en archivo	<b>SIA</b>	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada	<b>SC</b>	Solicitud de confirmación recibida conforme	☐	Totalizado	☐	Conciliado	☐	Inspeccionado	☐	Revisado	€	Error en registro	F	Faltante	FD	Falta documentación
Marca	Significado																																									
§	Cotejado con documento																																									
μ	Corrección realizada																																									
¢	Comparado en auxiliar																																									
¶	Sumado verticalmente																																									
©	Confrontado correcto																																									
^	Sumas verificadas																																									
«	Pendiente de registro																																									
∅	No reúne requisitos																																									
<b>DPC</b>	Disposición emitida por planta central																																									
∅	Documento que no se encuentra en archivo																																									
<b>SIA</b>	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada																																									
<b>SC</b>	Solicitud de confirmación recibida conforme																																									
☐	Totalizado																																									
☐	Conciliado																																									
☐	Inspeccionado																																									
☐	Revisado																																									
€	Error en registro																																									
F	Faltante																																									
FD	Falta documentación																																									
		<b>ELABORADO POR:</b> PYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 23/04/2015																																							
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 23/04/2015																																							



**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**PLAN DE OPERACIONES**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**PAI 1.5**

**1/8**

ESTRUCTURA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)	PROCESO	SUBPROCESO	OBJETIVOS POR COMPONENTES	PROYECTOS Y ACTIVIDADES CLAVES	PROYECTOS Y ACTIVIDADES CLAVES	INDICADOR DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES CLAVES	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	PRESUPUESTO I TRIMESTRE	PRESUPUESTO II TRIMESTRE	PRESUPUESTO III TRIMESTRE	PRESUPUESTO IV TRIMESTRE	PRESUPUESTO TOTAL	Nº DE CLIENTES	DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO.	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PARMALA	Mantener una fuerza laboral capacitada, ejecutado a través de un sistema de selección y planeación del personal.	Recursos Humanos	Gestión TalentoHu	Mantener una fuerza laboral capacitada, ejecutado a través de un sistema de selección y planeación del personal.	Elaborar convocatorias para plazas vacantes del	Nº de convocatorias	12	3	3	3	3					0	12	usuarios internos y externos		REGISTRO PARTICIPANTES
PARMALA	Mantener una fuerza laboral capacitada, ejecutado a través de un sistema de selección y planeación del personal.	Recursos Humanos	Gestión TalentoHu	Mantener una fuerza laboral capacitada, ejecutado a través de un sistema de selección y planeación del personal.	Elaborar el Manual de Reclutamiento	Nº de Manuales	1	1								0	1	usuarios internos		REGISTRO MANUALES
PARMALA	Mantener una fuerza laboral capacitada, ejecutado a través de un sistema de selección y planeación del personal.	Recursos Humanos	Gestión Recursos	Mantener una fuerza laboral capacitada, ejecutado a través de un sistema de selección y planeación del personal.	Elaborar Manuales de Capacitación	Nº de Manuales	2	2									1	usuarios internos		REGISTRO MANUALES
PARMALAT	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de	Recursos Humanos	Gestión Recursos	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de	Participar en eventos de capacitación personal área recursos humanos	Nº de participantes capacitados	5	1	2	1	1					25.00		usuarios internos		PARTICIPANTES
PARMALAT	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de la empresa; y la planeación de su	Recursos Humanos	Gestión Recursos Humanos	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de la empresa; y la planeación de su	Realizar eventos capacitación y difusión	Nº de participantes capacitados	30	8	10	6	6				0	112.00		PRODUCTORES ACOPIADORES EXPORTADORES		PARTICIPANTES
PARMALAT	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de la empresa; y la planeación de su	Recursos Humanos	Gestión Recursos	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de la empresa; y la planeación de su	Supervisar eventos de capacitación personal técnico	Nº de supervisiones	10	2	3	3	2					0	10	usuarios internos		PARTICIPANTES
PARMALAT	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de la empresa; y la planeación de su	Recursos Humanos	Gestión Recursos	Desarrollar la fuerza laboral de calidad, que tiene relación con la capacitación y desenvolvimiento del empleado aparejado al desarrollo del mismo dentro de la empresa; y la planeación de su	Participar en reuniones en temas de Recursos Humanos	Nº de reuniones de trabajo	5	2	3							0	5	usuarios internos		ACTAS

ELABORADO POR: JPYA/ARBL FECHA: 25/04/2015 | Sumado verticalmente REVISADO POR: MCLO FECHA: 25/04/2015



**PARMALAT DEL ECUADOR**

**NÓMINA**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

**PAI 1.5**

**2/8**

COMPONENTE SALARIAL					
RUBRO	SUELDO				
Sueldo Básico	<b>400.00</b>		<b>400.00</b>	<b>400.00</b>	
13er. Sueldo	33.33		33.33	33.33	
14to. Sueldo	24.48		25.00	25.00	
Vacaciones	16.66		16.66	16.66	
Fondos de Reserva	33.33		33.33	33.33	
Aporte IESS	44.60		44.60	44.60	
Aporte SECAP	2.00		2.00	2.00	
Aporte IECE	2.00		2.00	2.00	
<b>TOTAL</b>	<b>392.54</b>		<b>393.06</b>	<b>393.06</b>	<b>0.00</b>

**NOMINA PARMALAT DEL ECUADOR AL 2014**

CARGO	Sueldo Básico	No. Empleados	Total	Vacaciones	13er. Sueldo	14to. Sueldo	Fondo de Reserva	Aporte Patronal	SECAP 0,5%	IECE 0,5%	Total Mensual	Total Anual
Gerente General	3500.00	1	3,500.00	145.78	291.55	210.00	291.55	390.25	17.50	17.50	4,864.13	<b>58,369.50</b>
Asistente Planta	1400.00	5	7,000.00	291.55	583.10	420.00	583.10	780.50	35.00	35.00	9,728.25	<b>116,739.00</b>
Contador	2500.00	3	7,500.00	312.38	624.75	450.00	624.75	836.25	37.50	37.50	10,423.13	<b>125,077.50</b>
Secretaria	800.00	3	2,400.00	99.96	199.92	144.00	199.92	267.60	12.00	12.00	3,335.40	<b>40,024.80</b>
Distribuidores	1200.00	16	19,200.00	799.68	1,599.36	1,152.00	1,599.36	2,140.80	96.00	96.00	26,683.20	<b>320,198.40</b>
Vendedores	800.00	22	17,600.00	733.04	1,466.08	1,056.00	1,466.08	1,962.40	88.00	88.00	24,459.60	<b>293,515.20</b>
Guardias	600.00	4	2,400.00	99.96	199.92	144.00	199.92	267.60	12.00	12.00	3,335.40	<b>40,024.80</b>
Personal de Aseo	400.00	3	1,200.00	49.98	99.96	72.00	99.96	133.80	6.00	6.00	1,667.70	<b>20,012.40</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>												<b>660,409.20</b>

ELABORADO POR: JPYA/ARBL

FECHA: 28/04/2015

REVISADO POR: MCLO

FECHA: 28/04/2015

## PLAN DE OPERACIONES

PAI 1.5

3/8

PRESUPUESTO DE VENTAS 2014			
	UNIDADES	PRECIO	TOTAL
Enero	870500	1,4	1218700
Febrero	880500	1,4	1232700
Marzo	890500	1,4	1246700
Abril	900500	1,4	1260700
Mayo	910500	1,4	1274700
Junio	920500	1,4	1288700
Julio	930500	1,4	1302700
Agosto	940500	1,4	1316700
Septiembre	950500	1,4	1330700
Octubre	960500	1,4	1344700
Noviembre	970500	1,4	1358700
Diciembre	980500	1,4	1372700
<b>TOTAL</b>	<b>11106000</b>		<b>15548400</b>

PARMALAT DEL ECUADOR S.A	
PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN 2014	
Ventas en unidades presupuestadas	11106000
Más inventario final de pro. Terminados	250000
Total de unidades requeridas	10856000
Menos inventario inicial de productos termin.	550000
Unidades de productos terminados	10306000

PAI 1.5

4/8

PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE COMPRAS 2014			
Presupuesto de unidades físicas		2500000	
Para utilizar en producción		2000000	
Más inventario final		500000	
Total de requerimientos		4000000	
Menos inventarios inicial		1250000	
Compras a realizar	2750000*4	110000000	110000000

PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO COSTOS DE FABRICACIÓN 2014			
<b>CIF VARIABLES</b>			
Suministros	240000.00		
Mano de obra indirecta	620000.00		
Electricidad y energía	460000.00		
Mantenimiento	300000.00		
Varios	280000.00		
<b>TOTAL</b>		1900000.00	
<b>CIF FIJOS</b>			
Depreciación	500000		
Impuestos prediales	350000		
Seguros de la propiedad	260000		
Supervisión de la planta	210000		
Varios	280000		
<b>TOTAL</b>		1600000.00	
<b>CIF TOTALES</b>			3500000.00

**RUC 0590036951001**  
**PARMALAT S.A.**

**BALANCE GENERAL AL 2014**

Cuenta	Nombre	AÑO 2014
11	ACTIVO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	348.368,23
12	PASIVO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	6.515.000,00
	INGRESO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	92.000,00
14	EGRESO CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	313.232,62
15	TOTAL OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS DEL EXTERIOR	7.268.600,85
311	CAJA – BANCOS	297.337,70
315	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	995.276,10
321	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	-29.590,71
323	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IVA)	794,5
324	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (RENTA)	358.021,09
325	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	81.551,69
327	INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES	264.113,37
328	INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACEN	283.609,40
330	INVENTARIO REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	349.222,37
331	ACTIVOS PAGADOS POR ANTICIPADO	8.782,06
332	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	91.184,57
339	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2.700.302,14
341	INMUEBLES (EXCEPTO TERRENOS)	1.828.240,46
343	MUEBLES Y ENSERES	27.350,65
344	MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES	4.930.878,51

345	EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE	24.582,86
346	VEHICULOS, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MOVIL	73.373,34
348	(-) DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO FIJO	-1.965.990,57
349	TERRENOS	1.103.497,80
350	OBRAS EN PROCESO	588.599,08
369	TOTAL ACTIVO FIJOS	6.610.532,13
379	TOTAL ACTIVO DIFERIDO	0
384	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	2.073.841,73
397	TOTAL ACTIVOS LARGO PLAZO	2.073.841,73
399	TOTAL DEL ACTIVO	11.384.676,00
412	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE RELACIONADOS DEL EXTERIOR	2.396.361,04
413	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE NORELACIONADOS LOCALES	1.263.669,04
414	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTE NORELACIONADOS DEL EXTERIOR	379.289,10
421	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTE NO RELACIONADOS LOCALES	68.747,53
427	OBLIGACIONES EMITIDAS CORTO PLAZO	73.449,74
428	PROVISIONES	96.515,53
439	TOTAL PASIVO CORRIENTE	4.278.031,98
450	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	6.515.000,00
456	PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	58.612,82
457	PROVISIONES PARA DESAHUCIO	10.867,43

PAI 1.5

7/8

469	TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	
499	TOTAL DEL PASIVO	10.862.512,23
501	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	6.167.719,76
505	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACION	87,55
507	RESERVA LEGAL	8.554,34
509	OTRAS RESERVAS	4.584.801,62
515	(-) PÉRDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES	-6.280.909,11
519	(-) PERDIDA DEL EJERCICIO	-3.958.090,39
598	TOTAL PATRIMONIO NETO	522.163,77
599	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	11.384.676,00

## PARMALAT S.A.

## ESTADO DE RESULTADOS

601	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%	899.004,10
602	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%	14.569.003,67
606	OTRAS RENTAS GRAVADAS	43.558,67
611	RENTAS EXENTAS PROVENIENTES DE DONACIONES Y APORTACIONES DEL EXTERIOR	92.000,00
699	TOTAL INGRESOS	15.603.566,44
701	INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	1.018.440,17
702	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	1.524.662,00
703	IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	245.959,21
705	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	-686.284,45
706	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	55.331,64
707	COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	8.694.814,97
709	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	-81.551,69
712	INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	18.522.650,00
713	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-9.210.660,69
715	SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNER Q CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	363.473,80
716	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNER Q CONSTITUYEN MATERIA GRAVADA DEL IESS	317.783,00
717	BENEF SOCIALES, INDEMNIZ Y OTRAS REMUNERA Q NO CONSTIT MATERIA GRAV DEL IESS	50.754,51
718	BENEF SOCIALES, INDEMNIZ Y OTRAS REMUNERA Q NO CONSTIT MATERIA GRAV DEL IESS	50.978,47
719	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	62.382,65
720	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	56.820,10
721	HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	450
722	HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	137.241,02
725	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	9.513,13

726	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	55.205,83
727	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	131.138,25
728	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	9.828,37
729	COMBUSTIBLES	3.223,51
730	COMBUSTIBLES	6.953,38
732	PROMOCION Y PUBLICIDAD	225.402,79
735	TRANSPORTE	552.823,33
736	TRANSPORTE	497.504,00
737	PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	26.504,15
738	PROVISIONES PARA JUBILACION PATRONAL	6.223,06
739	PROVISIONES PARA DESAHUCIO	700
740	PROVISIONES PARA DESAHUCIO	1.841,42
746	ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL	945,15
750	COMISIONES LOCAL	18.648,80
760	INTERESES PAGADOS A TERCEROS RELACIONADOS DEL EXTERIOR	103.070,00
762	INTERESES PAGADOS A TERCEROS NO RELACIONADOS LOCAL	1.508,02
771	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	10.584,54
772	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	8.410,42
776	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	35.355,11
777	GASTOS DE VIAJE	15.522,82
778	GASTOS DE VIAJE	13.164,06
779	IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	143.032,48
780	IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	86.504,76
783	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	545.144,56
784	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS	12.106,47
786	AMORTIZACIONES	50.636,65
787	SERVICIOS PUBLICOS	233.229,42
788	SERVICIOS PUBLICOS	23.667,25
789	PAGOS POR OTROS SERVICIOS	171.760,96
790	PAGOS POR OTROS SERVICIOS	4.380.410,60
791	PAGOS POR OTROS BIENES	12.270,28
792	PAGOS POR OTROS BIENES	44.578,55
794	BAJA DE INVENTARIO (INFORMATIVO)	246.489,36
797	TOTAL COSTOS	13.415.869,55
798	TOTAL GASTOS	6.144.787,28
799	TOTAL COSTOS Y GASTOS	19.560.656,83
801	UTILIDAD DEL EJERCICIO 699-799>0	0
802	PERDIDA DEL EJERCICIO 699-799<0	-3.957.090,39
813	(-) 100% OTRAS RENTAS EXENTAS	-92.000,00
829	UTILIDAD GRAVABLE	0
839	PERDIDA	-4.049.090,39
842	SALDO UTILIDAD GRAVABLE	0
849	TOTAL IMPUESTO CAUSADO	0
859	IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	0
869	SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	0
900	UTILIDAD PARA COMPROBAR	0,01

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  Cronograma	<b>PAI 1.6</b>  <b>1/1</b>																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 577 675 611">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="675 577 1034 611">TIEMPO</th> <th data-bbox="1034 577 1393 611">RESPONSABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 611 675 674">Planificación Preliminar</td> <td data-bbox="675 611 1034 674">10 Días</td> <td data-bbox="1034 611 1393 674">JPYA/ARBL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 674 675 736">Planificación Estratégica</td> <td data-bbox="675 674 1034 736">10 Días</td> <td data-bbox="1034 674 1393 736">JPYA/ARBL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 736 675 831">Ejecución de la Auditoría Financiera</td> <td data-bbox="675 736 1034 831">70 Días</td> <td data-bbox="1034 736 1393 831">JPYA/ARBL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 831 675 925">Ejecución de la Auditoría de Control Interno</td> <td data-bbox="675 831 1034 925">30 Días</td> <td data-bbox="1034 831 1393 925">JPYA/ARBL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 925 675 987">Ejecución de la Auditoría de Gestión.</td> <td data-bbox="675 925 1034 987">45 Días</td> <td data-bbox="1034 925 1393 987">JPYA/ARBL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 987 675 1050">Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento</td> <td data-bbox="675 987 1034 1050">20 Días</td> <td data-bbox="1034 987 1393 1050">JPYA/ARBL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1050 675 1113">Informe de Auditoría Integral</td> <td data-bbox="675 1050 1034 1113">15 Días</td> <td data-bbox="1034 1050 1393 1113">JPYA/ARBL</td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	Planificación Preliminar	10 Días	JPYA/ARBL	Planificación Estratégica	10 Días	JPYA/ARBL	Ejecución de la Auditoría Financiera	70 Días	JPYA/ARBL	Ejecución de la Auditoría de Control Interno	30 Días	JPYA/ARBL	Ejecución de la Auditoría de Gestión.	45 Días	JPYA/ARBL	Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento	20 Días	JPYA/ARBL	Informe de Auditoría Integral	15 Días	JPYA/ARBL
ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE																								
Planificación Preliminar	10 Días	JPYA/ARBL																								
Planificación Estratégica	10 Días	JPYA/ARBL																								
Ejecución de la Auditoría Financiera	70 Días	JPYA/ARBL																								
Ejecución de la Auditoría de Control Interno	30 Días	JPYA/ARBL																								
Ejecución de la Auditoría de Gestión.	45 Días	JPYA/ARBL																								
Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento	20 Días	JPYA/ARBL																								
Informe de Auditoría Integral	15 Días	JPYA/ARBL																								
	ELABORADO POR: PYA/ARBL	FECHA: 30/04/2015																								
	REVISADO POR: MCLO	FECHA: 30/04/2015																								

## 6.4 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA



### AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2014.

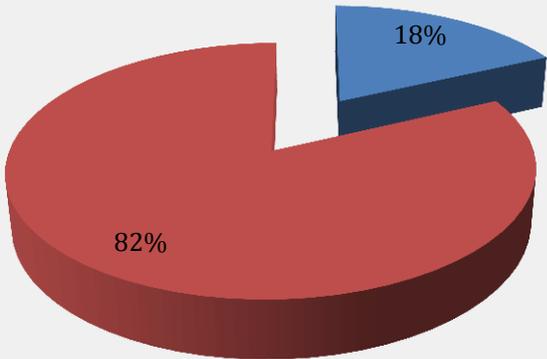
PAI 2

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>			<b>PAI 2.1</b> <b>1/5</b>	
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario Control Interno						
<b>Procedimiento:</b> Ambiente de Control <b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano						
NO	PREGUNTA	SI	NO	POND ERAC IÓN	CALIFI CACIÓ N	OBSERVACIÓ N
1	¿Existe el código de ética en la empresa?		x	20	0	No está definido
2	¿Existe un reglamento disciplinario?	x		20	20	
3	¿Existen los mecanismos para la incorporación de estos valores al colectivo?	x		20	10	Existe pero no se dialoga
4	¿La empresa tiene mecanismos de seguimiento del cumplimiento de los valores?	x		20	20	
5	¿Existen sanciones relacionadas con el incumplimiento de los valores?	x		20	20	
	<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	<b>70</b>	
				<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 08/05/2015
				<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 08/05/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Medición del Riesgo	<b>PAI 2.2</b>  <b>1/5</b>
<p><b>Procedimiento:</b> Ambiente de Control</p> <p><b>Nivel de Confianza</b>  <math>NC = 70 * 100 / TC</math>  <math>NC = 70 * 100 / 100</math>  <math>NC = 70\%</math> Alto</p> <p><b>Nivel de Riesgo</b>  <math>NR = 100\% - NC</math>  <math>NR = 100\% - 70\%</math>  <math>NR = 30\%</math> Bajo</p> <div style="text-align: center;">  <p><b>Ambiente de Control</b></p> <p>■ Riesgo ■ Confianza</p> <p>70% 30%</p> </div> <p>El Nivel de Confianza para el Ambiente de Control en PARMALAT del Ecuador es <b>Alto</b> (70%) lo cual implica que el 30% representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, puesto que no se ha definido el código de ética de la empresa y no se dialoga oportunamente con los trabajadores para la incorporación de los valores al colectivo.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 08/05/2015
<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 08/05/2015

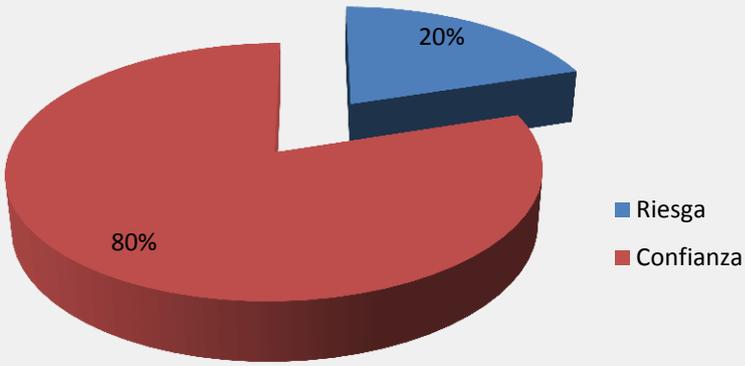
		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario Control Interno			<b>PAI 2.1</b> <b>2/5</b>	
<b>Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgo <b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano						
N O	PREGUNTA	SI	NO	PON DER A CIÓ N	CA LIFI CA CIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Los objetivos son claro y conducen al cumplimiento de las metas?	X		10	10	
2	¿Los objetivos se diseñaron teniendo en cuenta su estructura?	X		10	10	
3	¿Se evalúan el cumplimiento de los objetivos?	X		10	10	
4	¿La empresa cumple con las leyes establecidas por el país?	X		10	10	
5	¿Cuándo los objetivos no están siendo cumplidos se adoptan estrategias?	X		10	10	
6	¿Se clasifican los riesgos según su importancia?	X		10	10	
7	¿Se analizan los riesgos y se adoptan medidas para disminuir el nivel de riesgo?	X		10	7	Si son leves no
8	¿De existir un riesgo establecido a la medida para actuar?	X		10	10	
9	¿Se le orienta al trabajador sobre los riesgos que pueden afectar a la empresa?	X		10	5	Solamente se les comunica
10	¿Los trabajadores están preparados para enfrentar cualquier riesgo que pueda ocurrir?	X		10	0	Nunca ha existido actividad alguna para prepararlos
<b>TOTAL</b>				100	82	
				ELABORADO POR: JPYA/ARBL		FECHA: 08/05/2015
				REVISADO POR: MCLO		FECHA: 08/05/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Medición del Riesgo	<b>PAI 2.2</b> <b>2/5</b>						
<p><b>Procedimiento:</b> Evaluación de Riesgo.</p> <p>Nivel de Confianza  <math>NC = 82 * 100 / TC</math>  <math>NC = 82 * 100 / 100</math>  <math>NC = 82\%</math> Alto</p> <p>Nivel de Riesgo  <math>NR = 100\% - NC</math>  <math>NR = 100\% - 82\%</math>  <math>NR = 18\%</math> Bajo</p> <div data-bbox="336 1043 1362 1659" style="text-align: center;"> <h3>Evaluacion de Riesgo</h3> <p>■ Riesgo ■ Confianza</p>  <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Riesgo</td> <td>18%</td> </tr> <tr> <td>Confianza</td> <td>82%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>El Nivel de Confianza para la Evaluación de Riesgo en PARMALAT del Ecuador es <b>Alto</b> (82%) lo cual implica que el 18% representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, puesto que no se adoptan medidas cuando ocurren un riesgo leve, los trabajadores solo conocen los riesgos de su área y los riesgos que pueden afectar a la empresa solo son de conocimiento de las áreas implicadas.</p>			Categoría	Porcentaje	Riesgo	18%	Confianza	82%
Categoría	Porcentaje							
Riesgo	18%							
Confianza	82%							
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 08/05/2015						
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 08/05/2015						

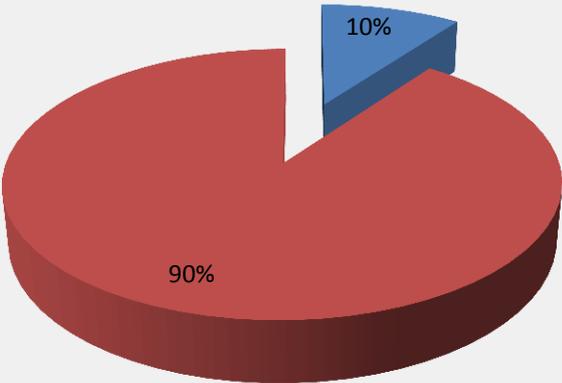
		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>			<b>PAI 2.1</b> <b>3/5</b>	
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario Control Interno						
<b>Procedimiento:</b> Actividad de Control.						
<b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano						
NO	PREGUNTA	SI	NO	PO N DE RA CIÓN	CA LIF I CA CIÓN	OBSERVACIÓN.
1	¿Existe un Plan de Talento Humano?	X		20	10	No abarca todas las áreas
2	¿Para el ingreso a la empresa y ubicación en el puesto se consideran los requisitos de la ley?	X		20	20	
3	¿Los trabajadores son capacitados, entrenados según su labor para el desarrollo profesional del trabajador?	X		20	15	Si pero no el 100% de los trabajadores
4	¿La evaluación del desempeño está estructurada y normada según la Ley?	X		20	20	
5	¿Se han diseñado procedimientos y reglas para presentar quejas y/o reclamos de los trabajadores?	X		20	10	Existe solo un buzón para estos trámites
<b>TOTAL</b>				100	75	
				<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 08/05/2015
				<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 08/05/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Medición del Riesgo	<b>PAI 2.2</b> <b>3/5</b>						
<p>Procedimiento: <b>Actividad de Control.</b></p> <p>Nivel de Confianza</p> $NC = 75 * 100 / TC$ $NC = 75 * 100 / 100$ $NC = 75\% \text{ Alto}$ <p>Nivel de Riesgo</p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 75\%$ $NR = 25\% \text{ Bajo}$ <div style="text-align: center;">  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Confianza</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Riesgo</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>El Nivel de Confianza para la Actividad de Control en PARMALAT del Ecuador es <b>Alto</b> (75%) lo cual implica que el 25% representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, puesto que el plan de talento humano no abarca todas las áreas. No se ha logrado capacitar el 100% de los trabajadores y solo existe el buzón interno para las quejas del personal.</p>			Categoría	Porcentaje	Confianza	75%	Riesgo	25%
Categoría	Porcentaje							
Confianza	75%							
Riesgo	25%							
<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 08/05/2015						
<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 08/05/2015						

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>				<b>PAI 2.1</b> <b>4/5</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario Control Interno				
<b>Procedimiento:</b> Información y Comunicación.						
<b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano						
N O	PREGUNTA	SI	NO	PO N DE RA CIÓN	CA LIF I CA CIÓN	OBSERVACIÓN.
1	¿Existe un sistema de información para las personas ajenas a la empresa?	X		20	10	No se encuentran actualizados los datos.
2	¿La información aportada de las diferentes áreas es transmitida oportunamente?	X		20	20	
3	¿El sistema de comunicación admite ser actualizado?	X		20	20	
4	¿Se divulgan los resultados obtenidos en la aplicación de la guía de control interno?	X		20	10	No se generalizan los resultados
5	¿Existe comunicación en la empresa en toda dirección?	X		20	20	
<b>TOTAL</b>				100	80	
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL			<b>FECHA:</b> 08/05/2015	
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO			<b>FECHA:</b> 08/05/2015	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Medición del Riesgo	<b>PAI 2.2</b> <b>4/5</b>				
<p><b>Procedimiento:</b> Información y Comunicación.</p> <p>Nivel de Confianza  <math>NC = 80 * 100 / TC</math>  <math>NC = 80 * 100 / 100</math>  <math>NC = 80\%</math> Alto</p> <p>Nivel de Riesgo  <math>NR = 100\% - NC</math>  <math>NR = 100\% - 80\%</math>  <math>NR = 20\%</math> Bajo</p> <div data-bbox="360 1043 1337 1615" style="text-align: center;"> <p><b>Información y Comunicación.</b></p>  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 15px; height: 10px; background-color: blue;"></td> <td>Riesgo</td> </tr> <tr> <td style="width: 15px; height: 10px; background-color: red;"></td> <td>Confianza</td> </tr> </table> </div> <p>El Nivel de Confianza para la Información y Comunicación en PARMALAT del Ecuador es <b>Alto</b> (80%) lo cual implica que el 20% representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, puesto que la información obtenida no llega a todos los trabajadores, así mismo los resultados de la aplicación de la guía de control interna no se generaliza a todo el personal.</p>				Riesgo		Confianza
	Riesgo					
	Confianza					
<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 08/05/2015				
<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 08/05/2015				

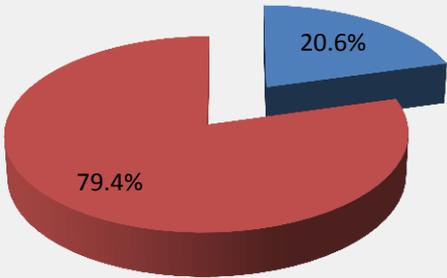
		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>			<b>PAI 2.1</b> <b>5/5</b>	
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario Control Interno						
<b>Procedimiento:</b> Supervisión y Monitoreo  <b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano						
N O	PREGUNTA	SI	NO	PO N DE RA CI ÓN	CA LIF I CA CIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿Se chequea al trabajador en las tareas que realiza?	X		20	20	
2	¿Se examinan los recursos con los controles existentes?	X		20	20	
3	¿Se comunica a los responsables y jefes inmediatos de los hallazgos encontrados?	X		20	20	
4	¿Se adoptan medidas a los responsables por los hallazgos encontrados?	X		20	10	No siempre
5	¿Se da seguimiento hasta su cumplimiento de los hallazgos encontrados?	X		20	20	
<b>TOTAL</b>				100	90	
				<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 08/05/2015
				<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 08/05/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Medición del Riesgo	<b>PAI 2.2</b> <b>5/5</b>				
<p><b>Procedimiento:</b> Supervisión y Monitoreo.</p> <p>Nivel de Confianza  <math>NC = 90 * 100 / TC</math>  <math>NC = 90 * 100 / 100</math>  <math>NC = 90\%</math> Alto</p> <p>Nivel de Riesgo  <math>NR = 100\% - NC</math>  <math>NR = 100\% - 10\%</math>  <math>NR = 10\%</math> Bajo</p> <div data-bbox="347 1043 1353 1630" style="text-align: center;"> <h3>Supervisión y Monitoreo</h3>  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="color: blue;">■</td> <td>Riesgo</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">■</td> <td>Confianza</td> </tr> </table> </div> <p>El Nivel de Confianza para la Supervisión y Monitoreo en PARMALAT del Ecuador es <b>Alto</b> (90%) lo cual implica que el 10% representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, puesto que no siempre se aplican medidas con los responsables de los hallazgos.</p>			■	Riesgo	■	Confianza
■	Riesgo					
■	Confianza					
		ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 08/05/2015			
		REVISADO POR: MCLO	FECHA: 08/05/2015			

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Matriz de Calificación de Riesgo	<b>PAI 2.3</b>  <b>1/4</b>
<b>PARMALAT del Ecuador</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b></li> </ul>		
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <p>PARMALAT del ECUADOR no posee un código de ética, estructurado formalmente y por tanto no está establecido y difundido entre los trabajadores. No se dialoga con los trabajadores para lograr en ellos la incorporación de valores.</p> <p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <p>Diseñar e implementar el código de ética en la entidad, además de capacitar a los trabajadores, mediante la ejecución de talleres, debates, seminarios, charlas, video conferencia donde se aborde el tema de los principios y valores éticos, esta actividades se pueden desarrollar al menos una vez por trimestre para incorporar los mismos al comportamiento y conducta del personal que labora en la entidad.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO</b></li> </ul>		
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <p>Se analizan los riesgos que surgen, no adoptando medidas, ni acciones para mitigarlos o erradicarlos, lo que puede ocasionar que ocurran nuevamente, además no se tiene en cuenta el criterio de todas las áreas para proponer las medidas de precaución.</p> <p>Los trabajadores de apoyo a la gestión solamente conocen los riesgos que puedan afectar a sus respectivas áreas, por tanto servidores no están preparados para reaccionar ante la ocurrencia de riesgos graves que se pueden originar en la institución.</p> <p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <p>Establecer y difundir a todo el personal de los riesgos, además de la actualización constata de los mismos, su análisis y aplicar medidas en caso que lo amerite ante la ocurrencia de un riesgo.</p> <p>Convocar a los trabajadores a reuniones de intercambio en las que se debatirá entre los servidores de las áreas el análisis de la posible ocurrencia de riesgos en los que pueden incurrir, realizar ejercicios demostrativos de la ocurrencia de riesgo para comprobar la preparación del personal ante la ocurrencia de un riesgo.</p>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/05/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/05/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Matriz de Calificación de Riesgo	<b>PAI 2.3</b> <b>2/4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b></li> </ul> <p>DEBILIDADES</p> <p>No está establecido un plan de talento humano., La capacitación en el puesto de trabajo para elevar las competencias profesionales de los trabajadores no llega al 100% de los servidores. No tienen instrumentado un procedimiento para establecer las quejas y reclamos de los servidores.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>Se deberá confeccionar, definir el plan de talento humano el cual debe ser de conocimiento de todos los servidores de la institución. Además se debe estructurar unos procedimientos para las quejas y reclamos de los servidores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b></li> </ul> <p>DEBILIDADES</p> <p>Se cuenta con sistemas de información automatizados, además se cuenta con archivos manuales, lo que puede ocurrir que algunas informaciones se puedan extraviar, no llegando en el momento oportuno.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>Definir el control adecuado para garantizar la calidad oportuna de la información para mejorar el desempeño de los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b></li> </ul> <p>DEBILIDADES</p> <p>Se adoptan medidas solamente cuando los hallazgos son graves.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>Incorporar procedimientos, seguimientos y evaluación del funcionamiento de los diversos controles, con el objetivo de determinar la eficiencia del control interno y aplicar las modificaciones cuando sean necesarias.</p>		
	ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 13/05/2015
	REVISADO POR: MCLO	FECHA: 13/05/2015

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Matriz de Calificación de Riesgo		<b>PAI 2.3</b> <b>3/4</b>		
<b>PARMALAT del ECUADOR</b>						
No	Componentes	Ponderación	Calificación			
1	Ambiente de Control	100	70			
2	Evaluación de Riesgo	100	82			
3	Actividad de Control	100	75			
4	Información y Comunicación	100	80			
5	Supervisión y Monitoreo	100	90			
	<b>Total</b>	<b>500</b>	<b>397</b>			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;"><b>Calificación total * 100</b></p> <p><b>Confianza =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Ponderación</b></p> <p style="text-align: center;"><b>397 *100</b></p> <p><b>Confianza =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>500</b></p> <p><b>Confianza ponderada = 79.4</b></p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;"><b>Ponderación – Calificación total * 100</b></p> <p><b>Riesgo =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Ponderación</b></p> <p style="text-align: center;"><b>500-397*100</b></p> <p><b>Riesgo =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>500</b></p> <p><b>Riesgo= 20.6</b></p> </td> </tr> </table>					<p style="text-align: center;"><b>Calificación total * 100</b></p> <p><b>Confianza =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Ponderación</b></p> <p style="text-align: center;"><b>397 *100</b></p> <p><b>Confianza =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>500</b></p> <p><b>Confianza ponderada = 79.4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ponderación – Calificación total * 100</b></p> <p><b>Riesgo =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Ponderación</b></p> <p style="text-align: center;"><b>500-397*100</b></p> <p><b>Riesgo =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>500</b></p> <p><b>Riesgo= 20.6</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Calificación total * 100</b></p> <p><b>Confianza =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Ponderación</b></p> <p style="text-align: center;"><b>397 *100</b></p> <p><b>Confianza =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>500</b></p> <p><b>Confianza ponderada = 79.4</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ponderación – Calificación total * 100</b></p> <p><b>Riesgo =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Ponderación</b></p> <p style="text-align: center;"><b>500-397*100</b></p> <p><b>Riesgo =</b> -----</p> <p style="text-align: center;"><b>500</b></p> <p><b>Riesgo= 20.6</b></p>					
		ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 13/05/2015			
		REVISADO POR: MCLO	FECHA: 13/05/2015			

	<p align="center"><b>PARMALAT DEL ECUADOR</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b></p> <p align="center">Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014</p> <p align="center">Matriz de Calificación de Riesgo</p>	<p align="center"><b>PAI 2.3</b></p> <p align="center"><b>4/4</b></p>				
<p align="center">Matriz de Calificación de Riesgo Total de PARMALAT del ECUADOR</p> <div data-bbox="371 582 1324 1254" style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;"> <p align="center"><b>Matriz de Calificación</b></p>  <table border="1" data-bbox="1034 920 1294 999"> <tr> <td style="color: blue;">■</td> <td>Riesgo Ponderado</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">■</td> <td>Confianza Ponderada</td> </tr> </table> </div> <p>Al aplicar los cuestionarios de control interno con los componentes que lo integran se puede afirmar que el Nivel de Confianza en PARMALAT del Ecuador es <b>Alto</b> (79.4%) lo cual implica que el 20.6 % representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, debido a que no todos sus componentes alcanzaron el total de la puntuación.</p>			■	Riesgo Ponderado	■	Confianza Ponderada
■	Riesgo Ponderado					
■	Confianza Ponderada					
	<p><b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL</p>	<p><b>FECHA:</b> 13/05/2015</p>				
	<p><b>REVISADO POR:</b> MCLO</p>	<p><b>FECHA:</b> 13/05/2015</p>				

## 6.5 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



### AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2014.

AEJ

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

### 6.5.1 Auditoría Financiera



**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO  
DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE  
QUITO PERIODO 2014.**

**AEJ 1**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Programa	<b>PRO</b> <b>1/1</b>		
<p><b>OBJETIVO:</b> Determinar la situación financiera del departamento Talento Humano en PARMALAT del Ecuador.</p>				
<p>N°</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>REF. P/T</b></p>	<p><b>ELABORADO</b></p>	<p><b>FECHA</b></p>
1	Realizar el seguimiento al proceso del Plan de Operaciones.	AEJ 1.1	JPYA/ARBL	15/05/2015
2	Comparar Plan de Operaciones con EEFF por área.	AEJ 1.2	JPYA/ARBL	29/06/2015
3	Realizar un cuadro de resumen de pago de nómina, cotejado con el Plan de Operaciones, y los Estados Financieros.	AEJ 1.3	JPYA/ARBL	07/07/2015
4	Revisar pago oportuno de beneficios de ley décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondos de reserva, vacaciones, aportes al IESS.	AEJ 1.4	JPYA/ARBL	09/07/2015
5	Legalización de pagos y beneficios sociales, ante el Ministerio de Relaciones Laborales.	AEJ 1.5	JPYA/ARBL	15/07/2015
6	Plasmar hoja de hallazgos.	HHI	JPYA/ARBL	22/07/2015
7	Conclusiones y Recomendaciones.	AEJ 1.6	JPYA/ARBL	23/07/2015
		ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 20/04/2015	
		REVISADO POR: MCLO	FECHA: 20/04/2015	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Seguimiento Plan de Operaciones	<b>AEJ 1.1</b> <b>1/4</b>
<p>I En el mes de julio del 2013, el Director General convoca al responsables del departamento para la confección del Plan de Operaciones correspondiente al año 2014</p> <p>II Cada responsable de los departamento y áreas realizan el levantamiento y encuestas de las necesidades de capacitación del personal, las cuales son transmitidas al responsable del área de talento humano para la incorporación en el plan único.</p> <p>III El responsable del departamento de talento humano con los técnicos de área confeccionan el plan teniendo en cuenta las líneas de trabajo siguientes:          Contratación y Empleo.          Capacitación y Desarrollo.          Sueldo y Salario.          Relaciones Laborales.          Higiene y Seguridad Industrial.          Servicios Y prestaciones.          Planeación de Talento Humano</p> <p>IV Después de tener la propuesta del Plan de Operaciones es elevado a la administración para ser revisado.</p> <p>V El responsable de dirección y planificación calcula el presupuesto para el cumplimiento del plan en septiembre 2013.</p>		
	<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>	<b>FECHA: 15/05/2015</b>
	<b>REVISADO POR: MCLO</b>	<b>FECHA: 15/05/2015</b>

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Seguimiento Plan de Operaciones	<b>AEJ 1.1</b> <b>2/4</b>																																																												
<p><b>PRESUPUESTO DE VENTAS</b></p> <p>Para elaborar el presupuesto de ventas, se estimó las unidades que se venderán en cada período proyectado según línea de productos, multiplicando por su respectivo precio estimado.</p> <table border="1" data-bbox="411 600 1295 1249" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="background-color: #1a3d54; color: white; text-align: center;">PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE VENTAS 2014</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 15%;">UNIDADES</th> <th style="width: 15%;">PRECIO</th> <th style="width: 20%;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td style="text-align: right;">870500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1218700</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td style="text-align: right;">880500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1232700</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td style="text-align: right;">890500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1246700</td></tr> <tr><td>Abril</td><td style="text-align: right;">900500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1260700</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td style="text-align: right;">910500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1274700</td></tr> <tr><td>Junio</td><td style="text-align: right;">920500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1288700</td></tr> <tr><td>Julio</td><td style="text-align: right;">930500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1302700</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td style="text-align: right;">940500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1316700</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td style="text-align: right;">950500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1330700</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td style="text-align: right;">960500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1344700</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td style="text-align: right;">970500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1358700</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td style="text-align: right;">980500</td><td style="text-align: right;">1,4</td><td style="text-align: right;">1372700</td></tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: right;"><b>11106000</b></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>15548400</b></td> </tr> </tbody> </table>			PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE VENTAS 2014					UNIDADES	PRECIO	TOTAL	Enero	870500	1,4	1218700	Febrero	880500	1,4	1232700	Marzo	890500	1,4	1246700	Abril	900500	1,4	1260700	Mayo	910500	1,4	1274700	Junio	920500	1,4	1288700	Julio	930500	1,4	1302700	Agosto	940500	1,4	1316700	Septiembre	950500	1,4	1330700	Octubre	960500	1,4	1344700	Noviembre	970500	1,4	1358700	Diciembre	980500	1,4	1372700	<b>TOTAL</b>	<b>11106000</b>		<b>15548400</b>
PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE VENTAS 2014																																																														
	UNIDADES	PRECIO	TOTAL																																																											
Enero	870500	1,4	1218700																																																											
Febrero	880500	1,4	1232700																																																											
Marzo	890500	1,4	1246700																																																											
Abril	900500	1,4	1260700																																																											
Mayo	910500	1,4	1274700																																																											
Junio	920500	1,4	1288700																																																											
Julio	930500	1,4	1302700																																																											
Agosto	940500	1,4	1316700																																																											
Septiembre	950500	1,4	1330700																																																											
Octubre	960500	1,4	1344700																																																											
Noviembre	970500	1,4	1358700																																																											
Diciembre	980500	1,4	1372700																																																											
<b>TOTAL</b>	<b>11106000</b>		<b>15548400</b>																																																											
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 15/05/2015																																																											
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 15/05/2015																																																											

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Seguimiento Plan de Operaciones	<b>AEJ 1.1</b> <b>3/4</b>																																								
<p><b>PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN</b>          Para el presupuesto de producción, se relaciona el presupuesto de ventas y los niveles de inventario deseado.</p> <table border="1" data-bbox="491 566 1217 913" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ventas en unidades presupuestadas</td> <td style="text-align: right;">11106000</td> </tr> <tr> <td>Más inventario final de pro. Terminados</td> <td style="text-align: right;">250000</td> </tr> <tr> <td>Total de unidades requeridas</td> <td style="text-align: right;">10856000</td> </tr> <tr> <td>Menos inventario inicial de productos termin.</td> <td style="text-align: right;">550000</td> </tr> <tr> <td>Unidades de productos terminados</td> <td style="text-align: right; color: orange;"><b>10306000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>PRESUPUESTO DE COMPRAS</b>          Aquí se prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo. Generalmente se hacen en unidades y costos.</p> <table border="1" data-bbox="384 1099 1326 1395" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE COMPRAS 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presupuesto de unidades físicas</td> <td></td> <td style="text-align: right;">2500000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Para utilizar en producción</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1550000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Más inventario final</td> <td></td> <td style="text-align: right;">50000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total de requerimientos</td> <td></td> <td style="text-align: right;">4000000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Menos inventarios inicial</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1250000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compras a realizar</td> <td style="text-align: right;">2750000*4</td> <td style="text-align: right;">11000000</td> <td style="text-align: right; color: orange;"><b>11.000.000,00</b></td> </tr> </tbody> </table>			PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN 2014		Ventas en unidades presupuestadas	11106000	Más inventario final de pro. Terminados	250000	Total de unidades requeridas	10856000	Menos inventario inicial de productos termin.	550000	Unidades de productos terminados	<b>10306000</b>	PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE COMPRAS 2014				Presupuesto de unidades físicas		2500000		Para utilizar en producción		1550000		Más inventario final		50000		Total de requerimientos		4000000		Menos inventarios inicial		1250000		Compras a realizar	2750000*4	11000000	<b>11.000.000,00</b>
PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN 2014																																										
Ventas en unidades presupuestadas	11106000																																									
Más inventario final de pro. Terminados	250000																																									
Total de unidades requeridas	10856000																																									
Menos inventario inicial de productos termin.	550000																																									
Unidades de productos terminados	<b>10306000</b>																																									
PARMALAT DEL ECUADOR S.A PRESUPUESTO DE COMPRAS 2014																																										
Presupuesto de unidades físicas		2500000																																								
Para utilizar en producción		1550000																																								
Más inventario final		50000																																								
Total de requerimientos		4000000																																								
Menos inventarios inicial		1250000																																								
Compras a realizar	2750000*4	11000000	<b>11.000.000,00</b>																																							
	<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>	<b>FECHA: 15/05/2015</b>																																								
	<b>REVISADO POR: MCLO</b>	<b>FECHA: 15/05/2015</b>																																								

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Seguimiento Plan de Operaciones	<b>AEJ 1.1</b> <b>4/4</b>																																																																				
<p><b>PRESUPUESTO DE FABRICACIÓN</b></p> <p>Son estimados que de manera directa o indirecta intervienen en toda la etapa del proceso de producción, son gastos que se deben cargar al costo del producto.</p> <table border="1" data-bbox="432 629 1275 1346" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="background-color: #1a3d54; color: white; text-align: center;">PARMALAT DEL ECUADOR S.A</th> </tr> <tr> <th colspan="4" style="background-color: #1a3d54; color: white; text-align: center;">PRESUPUESTO COSTOS DE FABRICACIÓN 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #1a3d54; color: white;"><b>CIF VARIABLES</b></td> </tr> <tr> <td>Suministros</td> <td style="text-align: right;">250000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mano de obra indirecta</td> <td style="text-align: right;">690000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Electricidad y energía</td> <td style="text-align: right;">260000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento</td> <td style="text-align: right;">150000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Varios</td> <td style="text-align: right;">600000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>1950000</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #1a3d54; color: white;"><b>CIF FIJOS</b></td> </tr> <tr> <td>Depreciación</td> <td style="text-align: right;">560000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Impuestos prediales</td> <td style="text-align: right;">40000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seguros de la propiedad</td> <td style="text-align: right;">25000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Supervisión de la planta</td> <td style="text-align: right;">220000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Varios</td> <td style="text-align: right;">60000</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>905000</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>CIF TOTALES</b></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right; color: orange;"><b>2855000</b></td> </tr> </tbody> </table>			PARMALAT DEL ECUADOR S.A				PRESUPUESTO COSTOS DE FABRICACIÓN 2014				<b>CIF VARIABLES</b>				Suministros	250000			Mano de obra indirecta	690000			Electricidad y energía	260000			Mantenimiento	150000			Varios	600000			<b>TOTAL</b>		<b>1950000</b>		<b>CIF FIJOS</b>				Depreciación	560000			Impuestos prediales	40000			Seguros de la propiedad	25000			Supervisión de la planta	220000			Varios	60000			<b>TOTAL</b>		<b>905000</b>		<b>CIF TOTALES</b>			<b>2855000</b>
PARMALAT DEL ECUADOR S.A																																																																						
PRESUPUESTO COSTOS DE FABRICACIÓN 2014																																																																						
<b>CIF VARIABLES</b>																																																																						
Suministros	250000																																																																					
Mano de obra indirecta	690000																																																																					
Electricidad y energía	260000																																																																					
Mantenimiento	150000																																																																					
Varios	600000																																																																					
<b>TOTAL</b>		<b>1950000</b>																																																																				
<b>CIF FIJOS</b>																																																																						
Depreciación	560000																																																																					
Impuestos prediales	40000																																																																					
Seguros de la propiedad	25000																																																																					
Supervisión de la planta	220000																																																																					
Varios	60000																																																																					
<b>TOTAL</b>		<b>905000</b>																																																																				
<b>CIF TOTALES</b>			<b>2855000</b>																																																																			
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 15/05/2015																																																																				
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 15/05/2015																																																																				

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Comparativo PO-EEFF	<b>AEJ 1.2</b> <b>1/4</b>																																																								
2014																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">601</td> <td style="width: 55%;">           VENTAS            NETAS            LOCALES            GRAVADAS            CON            TARIFA            12%         </td> <td style="width: 30%; text-align: right;">899.004,10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">602</td> <td>           VENTAS            NETAS            LOCALES            GRAVADAS            CON            TARIFA 0%         </td> <td style="text-align: right;">14.569.003,67</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">SUMAN:</td> <td style="text-align: right; color: red;">15468007,77</td> </tr> </table>			601	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%	899.004,10	602	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%	14.569.003,67	SUMAN:		15468007,77																																															
601	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 12%	899.004,10																																																								
602	VENTAS NETAS LOCALES GRAVADAS CON TARIFA 0%	14.569.003,67																																																								
SUMAN:		15468007,77																																																								
<b>PARMALAT DEL ECUADOR S.A</b> <b>PRESUPUESTO DE VENTAS 2014</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d4d; color: white;"> <th></th> <th>UNIDADES</th> <th>PRECIO</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td style="text-align: center;">870500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1218700</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td style="text-align: center;">880500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1232700</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td style="text-align: center;">890500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1246700</td></tr> <tr><td>Abril</td><td style="text-align: center;">900500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1260700</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td style="text-align: center;">910500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1274700</td></tr> <tr><td>Junio</td><td style="text-align: center;">920500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1288700</td></tr> <tr><td>Julio</td><td style="text-align: center;">930500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1302700</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td style="text-align: center;">940500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1316700</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td style="text-align: center;">950500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1330700</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td style="text-align: center;">960500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1344700</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td style="text-align: center;">970500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1358700</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td style="text-align: center;">980500</td><td style="text-align: center;">1,4</td><td style="text-align: right;">1372700</td></tr> <tr style="font-weight: bold;"> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: center;">11106000</td> <td></td> <td style="text-align: right; color: orange;">15548400</td> </tr> </tbody> </table>				UNIDADES	PRECIO	TOTAL	Enero	870500	1,4	1218700	Febrero	880500	1,4	1232700	Marzo	890500	1,4	1246700	Abril	900500	1,4	1260700	Mayo	910500	1,4	1274700	Junio	920500	1,4	1288700	Julio	930500	1,4	1302700	Agosto	940500	1,4	1316700	Septiembre	950500	1,4	1330700	Octubre	960500	1,4	1344700	Noviembre	970500	1,4	1358700	Diciembre	980500	1,4	1372700	TOTAL	11106000		15548400
	UNIDADES	PRECIO	TOTAL																																																							
Enero	870500	1,4	1218700																																																							
Febrero	880500	1,4	1232700																																																							
Marzo	890500	1,4	1246700																																																							
Abril	900500	1,4	1260700																																																							
Mayo	910500	1,4	1274700																																																							
Junio	920500	1,4	1288700																																																							
Julio	930500	1,4	1302700																																																							
Agosto	940500	1,4	1316700																																																							
Septiembre	950500	1,4	1330700																																																							
Octubre	960500	1,4	1344700																																																							
Noviembre	970500	1,4	1358700																																																							
Diciembre	980500	1,4	1372700																																																							
TOTAL	11106000		15548400																																																							
<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>																																																								
<b>REVISADO POR: MCLO</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>																																																								

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Comparativo PO-EEFF	<b>AEJ 1.2</b> <b>2/4</b>																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS</td> <td style="text-align: right;">18.522.650,00</td> </tr> <tr> <td>(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS</td> <td style="text-align: right;">-9.210.660,69</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL:</b></td> <td style="text-align: right; color: red;"><b>9.311.989,31</b></td> </tr> </table>			INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	18.522.650,00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-9.210.660,69	<b>TOTAL:</b>	<b>9.311.989,31</b>																										
INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	18.522.650,00																																	
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-9.210.660,69																																	
<b>TOTAL:</b>	<b>9.311.989,31</b>																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #1a3d54; color: white;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PARMALAT DEL ECUADOR S.A</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">Ventas en unidades presupuestadas</td> <td style="text-align: right;">11106000</td> </tr> <tr> <td>Más inventario final de pro. Terminados</td> <td style="text-align: right;">250000</td> </tr> <tr> <td>Total de unidades requeridas</td> <td style="text-align: right;">10856000</td> </tr> <tr> <td>Menos inventario inicial de productos termin.</td> <td style="text-align: right;">550000</td> </tr> <tr> <td>Unidades de productos terminados</td> <td style="text-align: right; color: orange;"><b>10306000</b></td> </tr> </tbody> </table>			PARMALAT DEL ECUADOR S.A		PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN 2014		Ventas en unidades presupuestadas	11106000	Más inventario final de pro. Terminados	250000	Total de unidades requeridas	10856000	Menos inventario inicial de productos termin.	550000	Unidades de productos terminados	<b>10306000</b>																		
PARMALAT DEL ECUADOR S.A																																		
PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN 2014																																		
Ventas en unidades presupuestadas	11106000																																	
Más inventario final de pro. Terminados	250000																																	
Total de unidades requeridas	10856000																																	
Menos inventario inicial de productos termin.	550000																																	
Unidades de productos terminados	<b>10306000</b>																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">1.524.662,00</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA</td> <td style="text-align: right;">8.694.814,97</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: right; color: red;"><b>10.219.476,97</b></td> <td></td> </tr> </table>			COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	1.524.662,00		COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	8.694.814,97		<b>TOTAL</b>	<b>10.219.476,97</b>																								
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	1.524.662,00																																	
COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	8.694.814,97																																	
<b>TOTAL</b>	<b>10.219.476,97</b>																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #1a3d54; color: white;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">PARMALAT DEL ECUADOR S.A</th> </tr> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">PRESUPUESTO DE COMPRAS 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Presupuesto de unidades físicas</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: right;">2500000</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>Para utilizar en producción</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1550000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Más inventario final</td> <td></td> <td style="text-align: right;">50000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total de requerimientos</td> <td></td> <td style="text-align: right;">4000000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Menos inventarios inicial</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1250000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compras a realizar</td> <td style="text-align: center;">2750000*4</td> <td style="text-align: right;">11000000</td> <td style="text-align: right; color: orange;"><b>11.000.000,00</b></td> </tr> </tbody> </table>			PARMALAT DEL ECUADOR S.A				PRESUPUESTO DE COMPRAS 2014				Presupuesto de unidades físicas		2500000		Para utilizar en producción		1550000		Más inventario final		50000		Total de requerimientos		4000000		Menos inventarios inicial		1250000		Compras a realizar	2750000*4	11000000	<b>11.000.000,00</b>
PARMALAT DEL ECUADOR S.A																																		
PRESUPUESTO DE COMPRAS 2014																																		
Presupuesto de unidades físicas		2500000																																
Para utilizar en producción		1550000																																
Más inventario final		50000																																
Total de requerimientos		4000000																																
Menos inventarios inicial		1250000																																
Compras a realizar	2750000*4	11000000	<b>11.000.000,00</b>																															
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 29/06/2015																																
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 29/06/2015																																

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Comparativo PO-EEFF	<b>AEJ 1.2</b> <b>3/4</b>																												
<b>PRESUPUESTO COSTOS DE FABRICACIÓN 2014</b>																														
<b>CIF VARIABLES</b>																														
Suministros	250000																													
Mano de obra indirecta	690000																													
Electricidad y energía	260000																													
Mantenimiento	150000																													
Varios	600000																													
<b>TOTAL</b>		1950000																												
<b>CIF FIJOS</b>																														
Depreciación	560000																													
Impuestos prediales	40000																													
Seguros de la propiedad	25000																													
Supervisión de la planta	220000																													
Varios	60000																													
<b>TOTAL</b>		905000																												
<b>CIF TOTALES</b>		<b>2855000</b>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">EEFF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">264.113,37</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">681.256,80</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">258.124,30</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">140.966,62</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">487.570,40</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">1.150.774,69</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">557.251,03</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">35.355,11</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">18.994,96</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">180.278,57</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">474.920,58</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">611.601,10</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; color: red;">1.762.375,79</td> </tr> </tbody> </table>			EEFF		264.113,37		681.256,80		258.124,30		140.966,62		487.570,40			1.150.774,69	557.251,03		35.355,11		18.994,96		180.278,57		474.920,58			611.601,10		1.762.375,79
EEFF																														
264.113,37																														
681.256,80																														
258.124,30																														
140.966,62																														
487.570,40																														
	1.150.774,69																													
557.251,03																														
35.355,11																														
18.994,96																														
180.278,57																														
474.920,58																														
	611.601,10																													
	1.762.375,79																													
	<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>	<b>FECHA: 29/06/2015</b>																												
	<b>REVISADO POR: MCLO</b>	<b>FECHA: 29/06/2015</b>																												

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Comparativo PO-EEFF		<b>AEJ 1.2</b> <b>4/4</b>	
N°	ÁREA	PO	EEFF	DIFERENCIA
1	Ventas	15.548.400,00	15.468.007,77	80.392,23
2	Producción	10.306.000,00	9.311.989,31	994.010,69
3	Compras	11.000.000,00	10.219.476,97	780.523,03
4	Fabricación	2.855.000,00	1.762.375,79	1.092.624,21
<p>Una vez hecho el comparativo del Plan Operacional con respecto a los Estados Financieros de la empresa, se puede apreciar que existen sobrantes de presupuesto proyectado en cada una de las áreas. En el área de ventas se encontró una diferencia de 80.392,23 (0,51%). En el área de producción una diferencia de 994.010,69 (10%). Mientras tanto que en el área de compras se constató una diferencia de 780.523,03 (7%). Por último en el área de fabricación se detectó de diferencia una cifra considerable de 1.092.624,21 (38%), esto significa que el Plan Operacional se encuentra sobrevalorado específicamente para esta área, por lo que auditoría propone <b>HH1</b>.</p>				
		ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 29/06/2015	
		REVISADO POR: MCLO	FECHA: 29/06/2015	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Comparativo Pago de Nómina	<b>AEJ 1.3</b> <b>1/1</b>																																										
<p>Se revisaron las nóminas correspondiente al año 2014, dando un total liquidado de \$ 660,409.20, teniendo un presupuesto establecido de \$ 690,000.00.<b>HH2</b></p>																																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">MES</th> <th style="text-align: right;">TOTAL LIQUIDADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td>Enero</td><td style="text-align: right;">58.134,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Febrero</td><td style="text-align: right;">54.804,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Marzo</td><td style="text-align: right;">53.234,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Abril</td><td style="text-align: right;">56.100,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Mayo</td><td style="text-align: right;">58.014,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>Junio</td><td style="text-align: right;">54.008,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Julio</td><td style="text-align: right;">52.134,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Agosto</td><td style="text-align: right;">54.424,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>Septiembre</td><td style="text-align: right;">57.120,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>Octubre</td><td style="text-align: right;">54.268,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td>Noviembre</td><td style="text-align: right;">52.034,10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td>Diciembre</td><td style="text-align: right;">56.134,10</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Total General</b></td> <td style="text-align: right;"><b>660.409.20</b></td> </tr> </tbody> </table>			N°	MES	TOTAL LIQUIDADO	1	Enero	58.134,10	2	Febrero	54.804,10	3	Marzo	53.234,10	4	Abril	56.100,10	5	Mayo	58.014,10	6	Junio	54.008,10	7	Julio	52.134,10	8	Agosto	54.424,10	9	Septiembre	57.120,10	10	Octubre	54.268,10	11	Noviembre	52.034,10	12	Diciembre	56.134,10	<b>Total General</b>		<b>660.409.20</b>
N°	MES	TOTAL LIQUIDADO																																										
1	Enero	58.134,10																																										
2	Febrero	54.804,10																																										
3	Marzo	53.234,10																																										
4	Abril	56.100,10																																										
5	Mayo	58.014,10																																										
6	Junio	54.008,10																																										
7	Julio	52.134,10																																										
8	Agosto	54.424,10																																										
9	Septiembre	57.120,10																																										
10	Octubre	54.268,10																																										
11	Noviembre	52.034,10																																										
12	Diciembre	56.134,10																																										
<b>Total General</b>		<b>660.409.20</b>																																										
<p>Se hizo una revisión detallada de las nóminas con el objetivo de determinar que no permanezcan en las mismas ex servidores públicos y que las deducciones fueron liquidadas adecuadamente.</p>																																												
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 07/07/2015																																										
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 07/07/2015																																										



**PARMALAT DEL ECUADOR**

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría Financiera**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Revisión de Pagos

**AEJ 1.4**  
**2/2**

Se verificó la correcta liquidación de la nómina, con sus respectivos pagos (Seguridad Social, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondo de reserva, entre otros).

CARGO	Sueldo Básico	No. Empleados	Total	Vacaciones	13er. Sueldo	14to. Sueldo	Fondo de Reserva	Aporte Patronal	SECAP 0,5%	IECE 0,5%	Total Mensual	Total Anual
Gerente General	3500,00	1	3.500,00	145,78	291,55	210,00	291,55	390,25	17,50	17,50	4.864,13	58.369,50
Asistente Planta	1400,00	5	7.000,00	291,55	583,10	420,00	583,10	780,50	35,00	35,00	9.728,25	116.739,00
Contador	2500,00	3	7.500,00	312,38	624,75	450,00	624,75	836,25	37,50	37,50	10.423,13	125.077,50
Secretaria	800,00	3	2.400,00	99,96	199,92	144,00	199,92	267,60	12,00	12,00	3.335,40	40.024,80
Distribuidores	1200,00	16	19.200,00	799,68	1.599,36	1.152,00	1.599,36	2.140,80	96,00	96,00	26.683,20	320.198,40
Vendedores	800,00	22	17.600,00	733,04	1.466,08	1.056,00	1.466,08	1.962,40	88,00	88,00	24.459,60	293.515,20
Guardias	600,00	4	2.400,00	99,96	199,92	144,00	199,92	267,60	12,00	12,00	3.335,40	40.024,80
Personal de Aseo	400,00	3	1.200,00	49,98	99,96	72,00	99,96	133,80	6,00	6,00	1.667,70	20.012,40
<b>TOTAL GENERAL</b>											<b>660.409,20</b>	

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 9/07/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 9/07/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Legalización de Pagos	<b>AEJ 1.5</b> <b>1/1</b>																																																						
<p>Descuentos realizados en las Nóminas.</p>																																																								
<p>Existen algunos servidores que se les autorizaron descuentos ordenados por autoridades judiciales o autorizadas expresamente por el trabajador debido a compras y préstamos concedidos por la empresa, sin embargo al trabajador Leónides López se le descuenta por error. <b>HH3</b></p>																																																								
<p>Muestra tomada aleatoriamente en el segundo semestre del 2014.</p>																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Nombre y Apellidos</th> <th style="text-align: center;">Cargo</th> <th style="text-align: center;">Total Devengado</th> <th style="text-align: center;">Total Deducciones</th> <th style="text-align: center;">Neto a Pagar</th> <th style="text-align: center;">Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Caridad Cabrera Dávalos</td> <td>Secretaria</td> <td style="text-align: right;">\$800.00</td> <td style="text-align: right;">\$410.33</td> <td style="text-align: right;">\$389.67</td> <td style="text-align: center;">Julio</td> </tr> <tr> <td>Álvaro Benavides Morales</td> <td>Contador</td> <td style="text-align: right;">\$2.500.00</td> <td style="text-align: right;">\$1.352.00</td> <td style="text-align: right;">\$1.148.00</td> <td style="text-align: center;">Julio</td> </tr> <tr> <td>Natalia Herrera Hannot</td> <td>Vendedor</td> <td style="text-align: right;">\$800.00</td> <td style="text-align: right;">\$460.00</td> <td style="text-align: right;">\$340.00</td> <td style="text-align: center;">Agosto</td> </tr> <tr> <td>Kevin Clavijo Oñate</td> <td>Asistente Planta</td> <td style="text-align: right;">\$1.400.00</td> <td style="text-align: right;">\$859.95</td> <td style="text-align: right;">\$540.05</td> <td style="text-align: center;">Septiembre</td> </tr> <tr> <td>Elián Moriego Ramírez</td> <td>Distribuidor</td> <td style="text-align: right;">\$1.200.00</td> <td style="text-align: right;">\$674.00</td> <td style="text-align: right;">\$526.00</td> <td style="text-align: center;">Septiembre</td> </tr> <tr> <td>Antonio Rodríguez Olario</td> <td>Distribuidor</td> <td style="text-align: right;">\$1.200.00</td> <td style="text-align: right;">\$615.25</td> <td style="text-align: right;">\$584.75</td> <td style="text-align: center;">Septiembre</td> </tr> <tr> <td>Darío Morales Clavijo</td> <td>Guardia</td> <td style="text-align: right;">\$600.00</td> <td style="text-align: right;">\$324.60</td> <td style="text-align: right;">\$275.54</td> <td style="text-align: center;">Noviembre</td> </tr> <tr> <td>Leónides López Jaramillo</td> <td>Vendedor</td> <td style="text-align: right;">\$800.00</td> <td style="text-align: right;">\$402.00</td> <td style="text-align: right;">\$398.00</td> <td style="text-align: center;">Noviembre</td> </tr> </tbody> </table>			Nombre y Apellidos	Cargo	Total Devengado	Total Deducciones	Neto a Pagar	Mes	Caridad Cabrera Dávalos	Secretaria	\$800.00	\$410.33	\$389.67	Julio	Álvaro Benavides Morales	Contador	\$2.500.00	\$1.352.00	\$1.148.00	Julio	Natalia Herrera Hannot	Vendedor	\$800.00	\$460.00	\$340.00	Agosto	Kevin Clavijo Oñate	Asistente Planta	\$1.400.00	\$859.95	\$540.05	Septiembre	Elián Moriego Ramírez	Distribuidor	\$1.200.00	\$674.00	\$526.00	Septiembre	Antonio Rodríguez Olario	Distribuidor	\$1.200.00	\$615.25	\$584.75	Septiembre	Darío Morales Clavijo	Guardia	\$600.00	\$324.60	\$275.54	Noviembre	Leónides López Jaramillo	Vendedor	\$800.00	\$402.00	\$398.00	Noviembre
Nombre y Apellidos	Cargo	Total Devengado	Total Deducciones	Neto a Pagar	Mes																																																			
Caridad Cabrera Dávalos	Secretaria	\$800.00	\$410.33	\$389.67	Julio																																																			
Álvaro Benavides Morales	Contador	\$2.500.00	\$1.352.00	\$1.148.00	Julio																																																			
Natalia Herrera Hannot	Vendedor	\$800.00	\$460.00	\$340.00	Agosto																																																			
Kevin Clavijo Oñate	Asistente Planta	\$1.400.00	\$859.95	\$540.05	Septiembre																																																			
Elián Moriego Ramírez	Distribuidor	\$1.200.00	\$674.00	\$526.00	Septiembre																																																			
Antonio Rodríguez Olario	Distribuidor	\$1.200.00	\$615.25	\$584.75	Septiembre																																																			
Darío Morales Clavijo	Guardia	\$600.00	\$324.60	\$275.54	Noviembre																																																			
Leónides López Jaramillo	Vendedor	\$800.00	\$402.00	\$398.00	Noviembre																																																			
<p>Aunque no está establecido un por ciento de descuento del salario después de los aportes legales, pero sin embargo estos no deben afectar más del cincuenta por ciento del salario neto a cobrar por el trabajador.</p>																																																								
<p>En el transcurso de la auditoría se evidenció que la empresa PARMALAT del Ecuador realizó los pagos relacionado con los aportes establecidos del año, durante los 10 primeros días hábiles de cada mes cumpliendo oportunamente este aspecto.</p>																																																								
	<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>	<b>FECHA: 15/07/2015</b>																																																						
	<b>REVISADO POR: MCLO</b>	<b>FECHA: 15/07/2015</b>																																																						

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos				<b>HH1</b> <b>1/1</b>
No	REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
1	<b>AEJ</b> <b>1.2</b> <b>4/4</b>	Plan de Operaciones sobrevalorado	Normas de Control Interno: Acuerdo 039: 402-01 Responsabilidad del control	Incumplimiento del proceso de fabricación	No se cumplen las metas presupuestadas	Al director de planificación revisar el presupuesto y elaborar minuciosamente de acuerdo a la realidad de la empresa.
2	<b>AEJ</b> <b>1.3</b> <b>1/1</b>	Incumplimiento del presupuesto establecido para pago de nómina.	Normas de Control Interno: Acuerdo 039: 402-01 Responsabilidad del control	Falta de control por parte de la empresa encargada del manejo de nómina, para asegurar la consecución de la ejecución planificada en el Plan de Operaciones.	Incumplimiento del 1% de la ejecución del presupuesto establecido para nómina en el PO.	Al Director General y a la empresa GLOBALPRO S.A., encargada de nómina para que realice un control oportuno en el cumplimiento de la ejecución del presupuesto establecido
3	<b>AEJ</b> <b>1.5</b> <b>1/1</b>	Error de pago en el descuento de nómina.	Reglamento Interno MRL: Cap. IX: De la Remuneración y Periodo de Pago. Art. 41.	Falta de revisión y control de los procedimientos y normativas vigentes, referentes a los pagos.	Afectación económica al trabajador.	A la empresa encargada de nómina y al departamento de Talento Humano la revisión y chequeo de la documentación que se confecciona en el área para eliminar los errores.
				<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 22/07/2015	
				<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 22/07/2015	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Financiera</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 1.6</b> <b>1/2</b>
<p><b>CONCLUSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una deficiente formulación del presupuesto en las diferentes áreas de la compañía, especialmente en el área de fabricación, por lo tanto el presupuesto no cuenta con los atributos que vinculen los objetivos del plan de operaciones con la empresa.</li> <li>• El profesional de Talento Humano así como la empresa GLOBALPRO S.A. encargada de nómina de Parmalat, tienen la responsabilidad de alinear el presupuesto de la misma con las metas estratégicas de la organización. El excedente del presupuesto de nómina puede causar una mayor utilización de los servicios de reubicación laboral mientras que se congelan los aumentos salariales y los ascensos.</li> <li>• La empresa a cargo de nómina debería asumir su responsabilidad, ya que no puede descontar o retener valor alguno del salario a un empleado sin el consentimiento expreso del mismo, a no ser que medie una orden judicial competente.</li> </ul>		
<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 23/07/2015
<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 23/07/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 1.6</b> <b>2/2</b>
<p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una planificación presupuestaria más ajustada a la realidad de la empresa y buscar reducir la amplia salida de capital que debe aprobarse luego de un estudio minucioso de los gastos a efectuarse en las diferentes áreas de la organización.</li>   <li>• Adquirir un software de gestión de presupuesto de nóminas que proporcione una solución orientada para la gestión, diseño, seguimiento y control de los presupuestos anuales de nóminas. Adaptándose a las necesidades de las Direcciones de Talento Humano y Finanzas, sin perder la visión del cuadro de mandos de toda la Organización.</li>   <li>• Solucionar con el trabajador perjudicado lo más pronto posible, pues esto supone un grave error, dado que la personas afectada sufrirá un detrimento inaceptable en el sueldo líquido a percibir, y por lo tanto, de no solucionarse de manera urgente puede derivar en problemas económicos graves para la empresa.</li> </ul>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 23/07/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 23/07/2015

## 6.5.2 Auditoria Control Interno



### **AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE QUITO PERIODO 2014.**

**AEJ 2**

**AUDITORIA CONTROL INTERNO**

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Programa	<b>PRO 2</b> <b>1/1</b>																																								
<p><b>OBJETIVO:</b> Evaluar el cumplimiento del Sistema de Control Interno del departamento Talento Humano en PARMALAT del Ecuador.</p>																																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</th> <th style="text-align: center;">REF. P/T</th> <th style="text-align: center;">ELABORADO</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Evaluar el control interno a través de una narrativa</td> <td style="text-align: center; color: red;">AEJ 2.1</td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">31/07/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Establecer rangos para calificar cuestionarios de Control Interno</td> <td style="text-align: center; color: red;">AEJ 2.2</td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">06/08/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Aplicar los cuestionarios de Control Interno al departamento de Talento Humano</td> <td style="text-align: center; color: red;">AEJ 2.3</td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">11/08/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Realizar cuadro resumen de los resultados de los cuestionarios</td> <td style="text-align: center; color: red;">AEJ 2.4</td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">17/08/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Establecer el nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno del departamento.</td> <td style="text-align: center; color: red;">AEJ 2.5</td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">23/08/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Plasmar hoja de hallazgos</td> <td style="text-align: center; color: red;">HH2</td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">26/08/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Conclusiones y Recomendaciones</td> <td style="text-align: center; color: red;">AEJ 2.6</td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">26/08/2015</td> </tr> </tbody> </table>	N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA	1	Evaluar el control interno a través de una narrativa	AEJ 2.1	JPYA/ARBL	31/07/2015	2	Establecer rangos para calificar cuestionarios de Control Interno	AEJ 2.2	JPYA/ARBL	06/08/2015	3	Aplicar los cuestionarios de Control Interno al departamento de Talento Humano	AEJ 2.3	JPYA/ARBL	11/08/2015	4	Realizar cuadro resumen de los resultados de los cuestionarios	AEJ 2.4	JPYA/ARBL	17/08/2015	5	Establecer el nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno del departamento.	AEJ 2.5	JPYA/ARBL	23/08/2015	6	Plasmar hoja de hallazgos	HH2	JPYA/ARBL	26/08/2015	7	Conclusiones y Recomendaciones	AEJ 2.6	JPYA/ARBL	26/08/2015	
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA																																						
1	Evaluar el control interno a través de una narrativa	AEJ 2.1	JPYA/ARBL	31/07/2015																																						
2	Establecer rangos para calificar cuestionarios de Control Interno	AEJ 2.2	JPYA/ARBL	06/08/2015																																						
3	Aplicar los cuestionarios de Control Interno al departamento de Talento Humano	AEJ 2.3	JPYA/ARBL	11/08/2015																																						
4	Realizar cuadro resumen de los resultados de los cuestionarios	AEJ 2.4	JPYA/ARBL	17/08/2015																																						
5	Establecer el nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno del departamento.	AEJ 2.5	JPYA/ARBL	23/08/2015																																						
6	Plasmar hoja de hallazgos	HH2	JPYA/ARBL	26/08/2015																																						
7	Conclusiones y Recomendaciones	AEJ 2.6	JPYA/ARBL	26/08/2015																																						
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/04/2015																																							
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/04/2015																																							

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Evaluación del Control Interno	<b>AEJ 2.1</b> <b>1/1</b>
<p>La empresa PARMALAT del Ecuador, tiene definido como una de las áreas y procedimientos más importantes, al departamento de talento humano, el cual realiza varias actividades como administración de personal, entrenamiento y formación, reclutamiento y selección, bienestar social, selección de nuevos ingresos, confección de las nóminas, entre otros, con la participación directa de los funcionarios de las demás áreas que comprende la empresa.</p> <p>Para poder evaluar al personal se debe establecer y conocer las actividades a realizar por los funcionarios, estas actividades son estipuladas en los contratos , mismos que se elaboran en Talento Humano pero que reposan en el archivo físico de la coordinación, estos contienen las actividades que cada uno de los funcionarios debe realizar en su respectiva área, y el cumplimiento o no de estas funciones son evaluadas por el coordinador de Parmalat del Ecuador (Ing. Franklin Cifuentes), además el coordinador recibe generalmente informes mensuales en los cuales se detalla el trabajo realizado por los funcionarios para su respectivo control.</p>		
	<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>	<b>FECHA: 31/07/2015</b>
	<b>REVISADO POR: MCLO</b>	<b>FECHA: 31/07/2015</b>

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Rangos Cuestionario del Control Interno	<b>AEJ 2.2</b> <b>1/1</b>												
<p>Para poder dar una calificación a los cuestionarios de Control Interno, este grupo de auditores determinó los siguientes rangos teniendo en cuenta los Manuales de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b>ESCALA</b></th> <th style="text-align: center;"><b>CALIFICACIÓN</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Del 1 al 2</td> <td style="text-align: center;">Inaceptable</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Del 3 al 4</td> <td style="text-align: center;">Deficiente</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Del 5 al 6</td> <td style="text-align: center;">Satisfactorio</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Del 7 al 8</td> <td style="text-align: center;">Muy Bueno</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Del 9 al 10</td> <td style="text-align: center;">Excelente</td> </tr> </tbody> </table>			<b>ESCALA</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	Del 1 al 2	Inaceptable	Del 3 al 4	Deficiente	Del 5 al 6	Satisfactorio	Del 7 al 8	Muy Bueno	Del 9 al 10	Excelente
<b>ESCALA</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>													
Del 1 al 2	Inaceptable													
Del 3 al 4	Deficiente													
Del 5 al 6	Satisfactorio													
Del 7 al 8	Muy Bueno													
Del 9 al 10	Excelente													
		<b>FECHA: 06/08/2015</b>												
		<b>FECHA: 06/08/2015</b>												

**ELABORADO POR: JPYA/ARBL**

**REVISADO POR: MCLO**

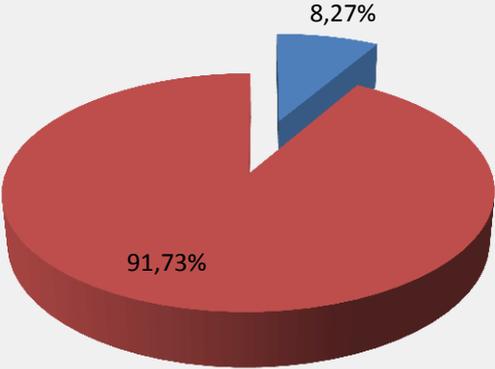
	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario del Control Interno.	<b>AEJ 2.3</b> <b>1/3</b>																																																																																																																							
<p> <b>Área:</b> Departamento TALENTO HUMANO  <b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano  <b>Cargo:</b> Jefe del Departamento  <b>COMPONENTE:</b> AMBIENTE DE CONTROL         </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 45%;">Pregunta</th> <th style="width: 5%;">Si</th> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 10%;">Ponderación</th> <th style="width: 10%;">Calificación</th> <th style="width: 20%;">Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"><b>1.1 Integridad y Valores éticos.</b></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>¿El departamento muestra interés por la integridad del colectivo y valores éticos?</td> <td>X</td> <td></td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>¿Se ha puesto en vigor el Código de ética para todos los trabajadores?</td> <td></td> <td>X</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>No está definido</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>¿Se cuenta con los recursos y personal adecuado para ejecutar las actividades?</td> <td></td> <td>X</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>Es insuficiente el personal en la parte administrativa.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td></td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.4</b></td> <td><b>30</b></td> <td><b>26</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7"><b>1.2 Estructura Organizativa</b></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>¿La estructura organizacional está acorde con las operaciones y actividades de la entidad?</td> <td>X</td> <td></td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>¿Están establecidas y escritas las actividades y funciones de todo el personal que labora en la entidad?</td> <td>X</td> <td></td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>¿Los servidores realizan otras actividades dirigidas o asignadas por la autoridad competente?</td> <td>X</td> <td></td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td></td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.4</b></td> <td><b>30</b></td> <td><b>30</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7"><b>1.3 Políticas y prácticas del personal</b></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>¿Se evalúa el desempeño del trabajador?</td> <td>X</td> <td></td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>¿Existe motivación entre los trabajadores para cumplir con los objetivos y metas?</td> <td>X</td> <td></td> <td>10</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>¿El trabajador es capacitado constantemente para elevar las competencias profesionales?</td> <td></td> <td>X</td> <td>10</td> <td>7</td> <td>No se capacita constantemente</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td></td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.4</b></td> <td><b>30</b></td> <td><b>27</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Total del Componente</b></td> <td></td> <td style="color: red;"><b>AEJ 2.4</b></td> <td><b>90</b></td> <td><b>83</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Pregunta	Si	No	Ponderación	Calificación	Observación	<b>1.1 Integridad y Valores éticos.</b>							1	¿El departamento muestra interés por la integridad del colectivo y valores éticos?	X		10	10		2	¿Se ha puesto en vigor el Código de ética para todos los trabajadores?		X	10	8	No está definido	3	¿Se cuenta con los recursos y personal adecuado para ejecutar las actividades?		X	10	8	Es insuficiente el personal en la parte administrativa.	<b>Total</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>26</b>		<b>1.2 Estructura Organizativa</b>							4	¿La estructura organizacional está acorde con las operaciones y actividades de la entidad?	X		10	10		5	¿Están establecidas y escritas las actividades y funciones de todo el personal que labora en la entidad?	X		10	10		6	¿Los servidores realizan otras actividades dirigidas o asignadas por la autoridad competente?	X		10	10		<b>Total</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>30</b>		<b>1.3 Políticas y prácticas del personal</b>							7	¿Se evalúa el desempeño del trabajador?	X		10	10		8	¿Existe motivación entre los trabajadores para cumplir con los objetivos y metas?	X		10	10		9	¿El trabajador es capacitado constantemente para elevar las competencias profesionales?		X	10	7	No se capacita constantemente	<b>Total</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>27</b>		<b>Total del Componente</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>90</b>	<b>83</b>	
No	Pregunta	Si	No	Ponderación	Calificación	Observación																																																																																																																			
<b>1.1 Integridad y Valores éticos.</b>																																																																																																																									
1	¿El departamento muestra interés por la integridad del colectivo y valores éticos?	X		10	10																																																																																																																				
2	¿Se ha puesto en vigor el Código de ética para todos los trabajadores?		X	10	8	No está definido																																																																																																																			
3	¿Se cuenta con los recursos y personal adecuado para ejecutar las actividades?		X	10	8	Es insuficiente el personal en la parte administrativa.																																																																																																																			
<b>Total</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>26</b>																																																																																																																				
<b>1.2 Estructura Organizativa</b>																																																																																																																									
4	¿La estructura organizacional está acorde con las operaciones y actividades de la entidad?	X		10	10																																																																																																																				
5	¿Están establecidas y escritas las actividades y funciones de todo el personal que labora en la entidad?	X		10	10																																																																																																																				
6	¿Los servidores realizan otras actividades dirigidas o asignadas por la autoridad competente?	X		10	10																																																																																																																				
<b>Total</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>30</b>																																																																																																																				
<b>1.3 Políticas y prácticas del personal</b>																																																																																																																									
7	¿Se evalúa el desempeño del trabajador?	X		10	10																																																																																																																				
8	¿Existe motivación entre los trabajadores para cumplir con los objetivos y metas?	X		10	10																																																																																																																				
9	¿El trabajador es capacitado constantemente para elevar las competencias profesionales?		X	10	7	No se capacita constantemente																																																																																																																			
<b>Total</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>27</b>																																																																																																																				
<b>Total del Componente</b>			<b>AEJ 2.4</b>	<b>90</b>	<b>83</b>																																																																																																																				
		ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 11/08/2015																																																																																																																						
		REVISADO POR: MCLO	FECHA: 11/08/2015																																																																																																																						

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>			<b>AEJ 2.3</b> <b>2/3</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoria Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario del Control Interno.				
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
No	Pregunta	Si	No	Ponderación	Calificación	Observación
1	¿Las tareas y funciones que realiza el departamento están dirigidas al cumplimiento de los objetivos de la entidad?	X		10	10	
2	¿Son monitoreadas y supervisadas las actividades y tareas que realiza el departamento?	X		10	10	
3	¿Se utiliza el presupuesto asignado en su totalidad según lo planificado?	X		10	7	Se cumple según lo planificado
4	¿La información del departamento para caso de desastre está respaldada?	X		10	8	Respaldada en discos extraíbles
		<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>35</b>	
			<b>AEJ 2.4</b>			
<b>COMPONENTE: ACTIVIDAD DE CONTROL</b>						
1	¿Están delimitadas las funciones entre el que autoriza, registra y custodia los bienes?	X		10	10	
2	¿Existe un control de asistencia para el personal de la entidad?	X		10	10	
3	¿Se realiza un control y seguimiento de la preparación del personal de nuevo ingreso en cuanto a las medidas de seguridad?	X		10	10	
4	¿Cuenta con el levantamiento de riesgo laboral de la entidad y se actualiza periódicamente?	X		10	8	Tiene pero no se actualiza periódicamente
		<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>38</b>	
			<b>AEJ 2.4</b>			
				<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 11/08/2015	
				<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 11/08/2015	

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>				<b>AEJ 2.3</b> <b>3/3</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuestionario del Control Interno.					
<b>COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>							
No	Pregunta	Si	No	Ponderación	Calificación	Observación	
1	¿Cuenta el departamento con un sistema de la información computarizado?	X		10	10		
2	¿Existe una información clara del jefe del departamento sobre la importancia del control interno y sus componentes a los trabajadores del área?		X	10	8	No informa por lo que el trabajador no sabe qué control implantar o tener.	
3	¿Se divulgan los requisitos de las plazas vacantes o de nueva creación entre el personal de la entidad?	X		10	10		
			<b>Total</b>	<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	
<b>COMPONENTE: SUPERVISION Y MONITOREO</b>							
No	Pregunta	Si	No	Ponderación	Calificación	Observación	
1	¿Se le da seguimiento y control a las deficiencias detectadas en la aplicación de la guía de Control Interno?	X		10	10	La supervisión de los procesos y operaciones se los realiza constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas de la empresa.	
2	¿Se realizan visitas sorpresivas a las áreas para comprobar la permanencia de los trabajadores en sus respectivos puestos de trabajo?		X	10	7		
3	¿Se analiza y se da seguimiento a la inestabilidad laboral de la entidad?	X		10	10		
			<b>Total</b>	<b>AEJ 2.4</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	
				<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>		<b>FECHA: 11/08/2015</b>	
				<b>REVISADO POR: MCLO</b>		<b>FECHA: 11/08/2015</b>	

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>		<b>AEJ 2.4</b> <b>1/1</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoria Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Cuadro Resumen de Cuestionarios			
	<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO</b>	<b>REF</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	
1	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>AEJ 2.3</b> <b>1/3</b>	<b>90</b>	<b>83</b>	
	Integridad y Valores éticos.	<b>AEJ 2.3</b> <b>1/3</b>	30	26	
	Estructura Organizativa	<b>AEJ 2.3</b> <b>1/3</b>	30	30	
	Políticas y prácticas del personal	<b>AEJ 2.3</b> <b>1/3</b>	30	27	
2	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>AEJ 2.3</b> <b>2/3</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	
3	<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>	<b>AEJ 2.3</b> <b>2/3</b>	<b>40</b>	<b>38</b>	
4	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>AEJ 2.3</b> <b>3/3</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	
5	<b>SUPERVISION Y MONITOREO</b>	<b>AEJ 2.3</b> <b>3/3</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	
	<b>TOTAL</b>		<b>230</b>	<b>211</b>	
		<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>		<b>FECHA: 17/08/2015</b>	
		<b>REVISADO POR: MCLO</b>		<b>FECHA: 17/08/2015</b>	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoria Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Medición de Riesgo y Confianza	<b>AEJ 2.5</b> <b>1/2</b>																		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de Confianza</b></li> </ul> <p>NC = Nivel de confianza          CT = Calificación total          PT = Ponderación total</p> <p><math>NC = CT * 100 / PT</math>  <math>NC = 211 * 100 / 230</math> <b>AEJ 2.4 1/1</b>          NC= 91.73%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de Riesgo</b></li> </ul> <p><math>NR = 100\% - NC</math>  <math>NR = 100\% - 91.73\%</math>          NR= 8.27%</p> <table border="1" data-bbox="539 909 1169 1111" style="margin: 20px auto; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <th colspan="3">DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO DE CONTROL</th> </tr> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <th colspan="3">RIESGO</th> </tr> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <th>ALTO</th> <th>MEDIO</th> <th>BAJO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <td>15% - 50%</td> <td>51% 75 %</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <th>BAJA</th> <th>MODERADA</th> <th>ALTA</th> </tr> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <th colspan="3">CONFIANZA</th> </tr> </tbody> </table> <p>El Nivel de Confianza para el Sistema de Control Interno del departamento de Talento Humano perteneciente a PARMALAT del Ecuador es <b>Alto</b> (91,73%) lo cual implica que el 8,27% representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, pues no se ha definido el código de ética de los trabajadores, no se cuenta con un manual de clasificación de puestos, los trabajadores no son capacitados constantemente y el presupuesto asignado no es utilizado según cronograma. No existe una política de información interna que permita establecer los controles pertinentes de la calidad de la información y comunicación. La máxima autoridad no establece los mecanismos necesarios para los riesgos a los que está expuesta la organización, por lo que la auditoria propone <b>H/H 2</b></p>			DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO DE CONTROL			RIESGO			ALTO	MEDIO	BAJO	15% - 50%	51% 75 %	76% - 95%	BAJA	MODERADA	ALTA	CONFIANZA		
DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA Y EL RIESGO DE CONTROL																				
RIESGO																				
ALTO	MEDIO	BAJO																		
15% - 50%	51% 75 %	76% - 95%																		
BAJA	MODERADA	ALTA																		
CONFIANZA																				
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL <b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 23/08/2015 <b>FECHA:</b> 23/08/2015																		

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Medición de Riesgo y Confianza	<b>AEJ 2.5</b> <b>2/2</b>				
<div data-bbox="384 456 1323 1003"> <h3>Medición del Riesgo y Confianza</h3>  <table border="1" data-bbox="1161 734 1300 817"> <tr> <td style="color: blue;">■</td> <td>Riesgo</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">■</td> <td>Confianza</td> </tr> </table> </div> <p data-bbox="300 1081 1409 1205">Al realizar la auditoría del control interno con los componentes que lo integran al departamento de Talento Humano perteneciente a la entidad PARMALAT del Ecuador, se puede apreciar que el nivel de confianza es <b>Alto</b> (91,73%) lo cual implica que el (8,27%) representa un Nivel de Riesgo <b>Bajo</b>, debido a que no todos sus componente alcanzaron el total de la puntuación.</p>			■	Riesgo	■	Confianza
■	Riesgo					
■	Confianza					
<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 23/08/2015				
<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 23/08/2015				



**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría Control Interno**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Hoja de Hallazgos

**H/H 2**  
**1/2**

No	REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
1	AEJ 2.5 1/2	No se ha definido el código de ética de los trabajadores	Norma de Control Interno: Acuerdo 039: 200-01: Integridad y valores éticos	Falta de planificación por parte de los directivos.	Mala conducta de su personal, desorientando su integridad y compromiso hacia la organización.	La máxima autoridad debe emitir formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos y al combate a la corrupción. Elaborar un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos.
2	AEJ 2.5 1/2	No se cuenta con un manual de clasificación de puestos	Norma de Control Interno: Acuerdo 039: 407-02 Manual de clasificación de puestos	El departamento de Talento Humano no ha formulado la clasificación de puestos.	Carga de trabajo a los servidores de la entidad	Los directivos de la entidad deben promover en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.
3	AEJ 2.5 1/2	No es capacitado el personal constantemente	Norma de Control Interno: Acuerdo 039: 407-06: Capacitación y entrenamiento continuo.	Falta de planificación por parte de los directivos.	Los Trabajadores no pueden actualizar sus conocimientos y elevar su calidad de trabajo.	
				<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL		<b>FECHA:</b> 26/08/2015
				<b>REVISADO POR:</b> MCLO		<b>FECHA:</b> 26/08/2015

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos					<b>HH2</b> <b>2/2</b>
No	REF P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES	
4	AEJ 2.5 1/2	Falta de proceso de la información	Norma de Control Interno: Acuerdo 039: 500-01 Controles sobre sistemas de información	No existe una política de comunicación interna.	No permite a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados	<p>Establecer los controles pertinentes para que se garantice razonablemente la calidad de la información y de la comunicación.</p> <p>Realizar el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad.</p>	
5	AEJ 2.5 1/2	Inexistencia de un plan de riesgos	Norma de Control Interno: Acuerdo 039: 300-02 Plan de mitigación de riesgos	La máxima autoridad no establece los mecanismos necesarios para los riesgos a los que está expuesta la organización.	Inadecuada planeación de la administración de los riesgos.	<p>Realizar el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad.</p>	
					ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA:26/08/2015	
					REVISADO POR: MCLO	FECHA:26/08/2015	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 2.6</b> <b>1/2</b>
<p><b>CONCLUSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pudo constatar que aún no se ha definido un código de ética, por lo que existe una mala conducta de su personal, desorientando su integridad y compromiso hacia la organización.</li> <li>• El departamento de Talento Humano no ha formulado la clasificación de puestos, por lo tanto existe una carga excesiva de trabajo a los funcionarios de la empresa.</li> <li>• En cuanto a la capacitación se refiere, los trabajadores no pueden actualizar sus conocimientos y elevar su calidad de trabajo debido a la falta de planificación por parte de los directivos.</li> <li>• Por otra parte tampoco existe una política de comunicación interna desviando información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados.</li> <li>• Para culminar, se verificó la inexistencia de un plan de riesgos para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad.</li> </ul>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 26/08/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 26/08/2015

	<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Control Interno</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 2.6</b> <b>2/2</b>
<p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La máxima autoridad debe emitir formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos y al combate a la corrupción.</li> <li>• Resulta importante elaborar un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos.</li> <li>• Es esencial que los directivos de la entidad deben promover en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.</li> <li>• Establecer los controles pertinentes para que se garantice razonablemente la calidad de la información y de la comunicación.</li> <li>• Realizar el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad.</li> </ul>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 26/08/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 26/08/2015

### 6.5.3 Auditoría de Gestión



**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO  
DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE  
QUITO PERIODO 2014.**

**AEJ 3**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Programa	<b>PRO 3</b>																																													
<p><b>OBJETIVO:</b> Evaluar la gestión de la entidad mediante indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones del departamento de Talento Humano</p>																																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</th> <th style="text-align: center;">REF. P/T</th> <th style="text-align: center;">ELABORADO</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Evaluar la gestión institucional a través de una entrevista.</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AEJ 3.1</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">28/08/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Evaluar los procesos que ejecuta el departamento de Talento Humano</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AEJ 3.2</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">07/09/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Realizar la revisión de gestión del departamento de Talento Humano</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AEJ 3.3</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">15/09/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Aplicar indicadores de gestión departamento de Talento Humano</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AEJ 3.4</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">20/09/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Resultados de indicadores aplicados</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AEJ 3.5</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">05/10/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Establecer el nivel de rotación de personal</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AEJ 3.6</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">07/10/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Plasmar hoja de hallazgos</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>HH3</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">09/10/2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Conclusiones y Recomendaciones</td> <td style="text-align: center; color: red;"><b>AEJ 3.7</b></td> <td style="text-align: center;">JPYA/ARBL</td> <td style="text-align: center;">09/10/2015</td> </tr> </tbody> </table>	N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA	1	Evaluar la gestión institucional a través de una entrevista.	<b>AEJ 3.1</b>	JPYA/ARBL	28/08/2015	2	Evaluar los procesos que ejecuta el departamento de Talento Humano	<b>AEJ 3.2</b>	JPYA/ARBL	07/09/2015	3	Realizar la revisión de gestión del departamento de Talento Humano	<b>AEJ 3.3</b>	JPYA/ARBL	15/09/2015	4	Aplicar indicadores de gestión departamento de Talento Humano	<b>AEJ 3.4</b>	JPYA/ARBL	20/09/2015	5	Resultados de indicadores aplicados	<b>AEJ 3.5</b>	JPYA/ARBL	05/10/2015	6	Establecer el nivel de rotación de personal	<b>AEJ 3.6</b>	JPYA/ARBL	07/10/2015	7	Plasmar hoja de hallazgos	<b>HH3</b>	JPYA/ARBL	09/10/2015	8	Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 3.7</b>	JPYA/ARBL	09/10/2015	
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA																																											
1	Evaluar la gestión institucional a través de una entrevista.	<b>AEJ 3.1</b>	JPYA/ARBL	28/08/2015																																											
2	Evaluar los procesos que ejecuta el departamento de Talento Humano	<b>AEJ 3.2</b>	JPYA/ARBL	07/09/2015																																											
3	Realizar la revisión de gestión del departamento de Talento Humano	<b>AEJ 3.3</b>	JPYA/ARBL	15/09/2015																																											
4	Aplicar indicadores de gestión departamento de Talento Humano	<b>AEJ 3.4</b>	JPYA/ARBL	20/09/2015																																											
5	Resultados de indicadores aplicados	<b>AEJ 3.5</b>	JPYA/ARBL	05/10/2015																																											
6	Establecer el nivel de rotación de personal	<b>AEJ 3.6</b>	JPYA/ARBL	07/10/2015																																											
7	Plasmar hoja de hallazgos	<b>HH3</b>	JPYA/ARBL	09/10/2015																																											
8	Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 3.7</b>	JPYA/ARBL	09/10/2015																																											
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/04/2015																																												
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/04/2015																																												

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Evaluación de Gestión Institucional	<b>AEJ 3.1</b> <b>1/3</b>	
<p> <b>Fecha:</b> 28/08/2015  <b>Responsable:</b> Ing. Franklin Cifuentes  <b>Cargo:</b> Coordinador  <b>Procedimiento:</b> Entrevista         </p>			
N°	PREGUNTA	SI NO	OBSERVACIÓN
1	Los fines y las actividades principales de la compañía corresponden exclusivamente a productos fabricados cuya materia prima es la leche?	X	Es una compañía de <u>lácteos</u> y alimentación
2	En la compañía se ha establecido y se aplica el Plan Operacional? Señale la fecha en que se aprobó ya quiénes se realizó la divulgación.	X	El PO se aprobó en Julio 2014 y la divulgación es realizada a todos los funcionarios
3	En la compañía se encuentra establecido: Las Metas? La Misión? La Visión? Objetivos?	X	
4	La compañía cuenta con indicadores de gestión que le permitan la medición de resultados y la evaluación de gestión en términos de eficacia, eficiencia y economía?	X	Pero se realiza la evaluación trimestral del PO
5	Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad con que los productos logran satisfacer la necesidad del cliente, cuentan con indicadores?	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparaciones de los productos con especificaciones o estándares establecidos por los usuarios.</li> <li>- Evaluaciones de los productos con parámetros de calidad establecidos.</li> <li>- Encuestas o cuestionarios.</li> <li>- Planes Operativos</li> </ul>
6	Se realizan actividades para evaluar la gestión empresarial?	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chequeo de las metas establecidas</li> <li>- Planificación Estratégica</li> </ul>
7	La compañía se encarga de medir cual es el impacto en el entorno de la sociedad y el medio ambiente?	X	No se tiene definido un historial que recoja la afectación al medio ambiente
		ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 28/08/2015
		REVISADO POR: MCLO	FECHA: 28/08/2015

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>		<b>AEJ 3.1</b> <b>2/3</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Evaluación de Gestión Institucional		
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
8	En la compañía se encuentran detectadas las fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización?	X		
9	Existen documentos de respaldo de la medición de la normativa 6 gestión de recursos de la ISO 9001, cuya medición sea los parámetros de compromiso del personal con la entidad?	X		La empresa deberá asegurar de que el personal tome conciencia de la importancia de sus propias actividades y de cómo contribuye a los objetivos de la empresa.
10	Existen documentos de respaldo de la medición de la normativa 8 Monitorización y Medición del Producto de la ISO 9001, cuya medición sea la calidad de la materia prima?	X		El párrafo 7 de la norma requiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de las actividades para el producto comprado;</li> <li>• Monitorización de las características del producto;</li> </ul>
11	Los parámetros de selección de personal se realizan mediante pruebas de aptitud y actitud que demuestren estar preparados para el cargo?		X	Para el reclutamiento sólo se aplica las pruebas de aptitud, donde se evalúa competencia, habilidades, conocimiento, entre otros.
12	Los cursos de entrenamiento del personal que paga la institución son evaluados?	X		En la ISO 9001, sección 6: Gestión de los recursos, estipula que se debe evaluar la eficiencia de la capacitación.
13	Existe alguna sanción establecida en el reglamento interno en caso de no aprobar los cursos?	X		El trabajador con carácter de obligatorio asumirá el costo del curso asignado.
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>3</b>	
		<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>		<b>FECHA: 28/08/2015</b>
		<b>REVISADO POR: MCLO</b>		<b>FECHA: 28/08/2015</b>

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Evaluación de Gestión Institucional	<b>AEJ 3.1</b> <b>3/3</b>
<p>A través de la entrevista aplicada a coordinación de PARMALAT DEL ECUADOR S.A que permite evaluar el desempeño y gestión institucional se ha podido evidenciar que la entidad se dedica netamente a la venta de artículos de consumo direccionados a la calidad de productos lácteos.</p> <p>La organización no cuenta con parámetros e indicadores de gestión institucional, pero se lleva a cabo a través de la evaluación trimestral del Plan Operacional, el cual define sus objetivos estratégicos y cada una de las metas propuestas y conseguidas por la entidad.</p> <p>Tiene definida la Planificación Estratégica, donde se puede identificar claramente misión, visión, objetivos, estrategias.</p> <p>Además se puede señalar que no se cuenta con un departamento de relaciones públicas que sea capaz de realizar mediciones del impacto en el entorno social o ambiental de los productos que se ofrecen.</p> <p>Por último se puede hacer referencia que la empresa posee un sistema de evaluación serio mediante el cual no sólo se plantean objetivos para el personal sino que también se desarrollan como resultado de planes de capacitación elaborados a partir de las evaluaciones.</p>		
	<b>ELABORADO POR: JPYA/ARBL</b>	<b>FECHA: 28/08/2015</b>
	<b>REVISADO POR: MCLO</b>	<b>FECHA: 28/08/2015</b>

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Evaluación de Procesos	<b>AEJ 3.2</b> <b>1/4</b>												
<p> <b>Fecha:</b> 07/09/2015  <b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano  <b>Cargo:</b> Jefe Departamento Talento Humano  <b>Procedimiento:</b> Entrevista         </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PARÁMETRO</th> <th style="text-align: center;">INDICADORES</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ascenso Laboral</td> <td style="text-align: center;">Pro actividad</td> <td>El empleado debe ayudar a mejorar los productos y servicios, así como también debe tener interés por aprender constantemente.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Liderazgo</td> <td>Quién ayude a promover las estrategias de equipo y generar sinergias laborales muy positivas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Disponibilidad</td> <td>Contar en caso de vigencia con la presencia del empleado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Productividad</td> <td>Es la razón más importante para que un empleado deba tener opción objetiva de ascenso. Si genera un buen ratio de beneficios gracias a su productividad entonces será considerado.</td> </tr> </tbody> </table>			PARÁMETRO	INDICADORES	DESCRIPCIÓN	Ascenso Laboral	Pro actividad	El empleado debe ayudar a mejorar los productos y servicios, así como también debe tener interés por aprender constantemente.	Liderazgo	Quién ayude a promover las estrategias de equipo y generar sinergias laborales muy positivas.	Disponibilidad	Contar en caso de vigencia con la presencia del empleado.	Productividad	Es la razón más importante para que un empleado deba tener opción objetiva de ascenso. Si genera un buen ratio de beneficios gracias a su productividad entonces será considerado.
PARÁMETRO	INDICADORES	DESCRIPCIÓN												
Ascenso Laboral	Pro actividad	El empleado debe ayudar a mejorar los productos y servicios, así como también debe tener interés por aprender constantemente.												
	Liderazgo	Quién ayude a promover las estrategias de equipo y generar sinergias laborales muy positivas.												
	Disponibilidad	Contar en caso de vigencia con la presencia del empleado.												
	Productividad	Es la razón más importante para que un empleado deba tener opción objetiva de ascenso. Si genera un buen ratio de beneficios gracias a su productividad entonces será considerado.												
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL <b>FECHA:</b> 07/09/2015												
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO <b>FECHA:</b> 07/09/2015												

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Evaluación de Procesos	<b>AEJ 3.2</b> <b>2/4</b>															
<p> <b>Fecha:</b> 07/09/2015  <b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano  <b>Cargo:</b> Jefe Departamento Talento Humano  <b>Procedimiento:</b> Entrevista         </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PARÁMETRO</th> <th style="text-align: center;">INDICADORES</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Recortes de costos</b></td> <td>Quando cuyas habilidades no son adecuadas para las nuevas áreas de desarrollo y producción.</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Violación de la política de la empresa</b></td> <td>Aquel empleado que viole la seguridad y brinde información privilegiada al dominio público.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Despido Laboral</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Movimiento de operaciones</b></td> <td>Se da cuando la empresa traslada sus operaciones a otro país. El proceso de reubicación resulta costoso tanto para la empresa como para el empleado.</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Rendimiento</b></td> <td>Empleados que con frecuencia llegan tarde o falta sin una excusa válida, cuando eluden responsabilidades laborales, en fin, cuando no cumplan con las expectativas básicas.</td> </tr> </tbody> </table>			PARÁMETRO	INDICADORES	DESCRIPCIÓN		<b>Recortes de costos</b>	Quando cuyas habilidades no son adecuadas para las nuevas áreas de desarrollo y producción.		<b>Violación de la política de la empresa</b>	Aquel empleado que viole la seguridad y brinde información privilegiada al dominio público.	<b>Despido Laboral</b>	<b>Movimiento de operaciones</b>	Se da cuando la empresa traslada sus operaciones a otro país. El proceso de reubicación resulta costoso tanto para la empresa como para el empleado.		<b>Rendimiento</b>	Empleados que con frecuencia llegan tarde o falta sin una excusa válida, cuando eluden responsabilidades laborales, en fin, cuando no cumplan con las expectativas básicas.
PARÁMETRO	INDICADORES	DESCRIPCIÓN															
	<b>Recortes de costos</b>	Quando cuyas habilidades no son adecuadas para las nuevas áreas de desarrollo y producción.															
	<b>Violación de la política de la empresa</b>	Aquel empleado que viole la seguridad y brinde información privilegiada al dominio público.															
<b>Despido Laboral</b>	<b>Movimiento de operaciones</b>	Se da cuando la empresa traslada sus operaciones a otro país. El proceso de reubicación resulta costoso tanto para la empresa como para el empleado.															
	<b>Rendimiento</b>	Empleados que con frecuencia llegan tarde o falta sin una excusa válida, cuando eluden responsabilidades laborales, en fin, cuando no cumplan con las expectativas básicas.															
		<b>FECHA:</b> 07/09/2015															
		<b>FECHA:</b> 07/09/2015															

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:**07/09/2015

**FECHA:**07/09/2015



	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Evaluación de Procesos	<b>AEJ 3.2</b> <b>4/4</b>														
<p><b>Fecha:</b> 07/09/2015  <b>Responsable:</b> Ing. Ramiro Altamirano  <b>Cargo:</b> Jefe Departamento Talento Humano  <b>Procedimiento:</b> Entrevista</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PARÁMETRO</th> <th style="text-align: center;">INDICADORES</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>Actividades del Departamento</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Administración del personal</b></td> <td>Asegura que la empresa cumpla y aplique con las obligaciones tributarias y sociales.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Entrenamiento y formación</b></td> <td>Desarrollar planes de capacitación y formación orientados a mejorar la competencia de los trabajadores.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Bienestar social</b></td> <td>Ejecutar acciones que ayuden a preservar la calidad de vida del trabajador, mejorar su estado de salud física y emocional.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Reclutamiento y selección</b></td> <td>Acciones necesarias para entregar a las diferentes áreas personal competente y capacitado que contribuya al cumplimiento de la visión, objetivos y metas de la empresa.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Seguridad y salud ocupacional</b></td> <td>Crear políticas y controles que minimicen los riesgos de accidentes que atentan contra la salud del trabajador</td> </tr> </tbody> </table>			PARÁMETRO	INDICADORES	DESCRIPCIÓN	<b>Actividades del Departamento</b>	<b>Administración del personal</b>	Asegura que la empresa cumpla y aplique con las obligaciones tributarias y sociales.	<b>Entrenamiento y formación</b>	Desarrollar planes de capacitación y formación orientados a mejorar la competencia de los trabajadores.	<b>Bienestar social</b>	Ejecutar acciones que ayuden a preservar la calidad de vida del trabajador, mejorar su estado de salud física y emocional.	<b>Reclutamiento y selección</b>	Acciones necesarias para entregar a las diferentes áreas personal competente y capacitado que contribuya al cumplimiento de la visión, objetivos y metas de la empresa.	<b>Seguridad y salud ocupacional</b>	Crear políticas y controles que minimicen los riesgos de accidentes que atentan contra la salud del trabajador
PARÁMETRO	INDICADORES	DESCRIPCIÓN														
<b>Actividades del Departamento</b>	<b>Administración del personal</b>	Asegura que la empresa cumpla y aplique con las obligaciones tributarias y sociales.														
	<b>Entrenamiento y formación</b>	Desarrollar planes de capacitación y formación orientados a mejorar la competencia de los trabajadores.														
	<b>Bienestar social</b>	Ejecutar acciones que ayuden a preservar la calidad de vida del trabajador, mejorar su estado de salud física y emocional.														
	<b>Reclutamiento y selección</b>	Acciones necesarias para entregar a las diferentes áreas personal competente y capacitado que contribuya al cumplimiento de la visión, objetivos y metas de la empresa.														
	<b>Seguridad y salud ocupacional</b>	Crear políticas y controles que minimicen los riesgos de accidentes que atentan contra la salud del trabajador														
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL <b>FECHA:</b> 07/09/2015														
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO <b>FECHA:</b> 07/09/2015														





**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de Gestión Talento Humano

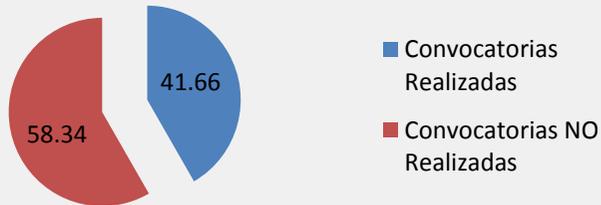
**AEJ 3.4**  
**1/7**

**TABLERO DE CONTROL**

**OBJETIVO 38:** Elaborar 12 convocatorias para plazas vacantes del área técnica.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
N° de convocatorias	12(100%) ±10%	Anual	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de convocatorias realizadas})}{(\text{N}^\circ \text{ de convocatorias planificadas})} \times 100$	$(5/12) \times 100 = 41.66$	%	Índice = $41.66 / 100 \times 100 = 41.66\%$ BRECHA = 58.34%

**% de convocatorias para plazas vacantes del área técnica**



**Interpretación:** de las 12 convocatorias para plazas planificadas se llevaron a cabo 5 porque las restantes 7 plazas se cubrieron con personal por entrevistas. El indicador es **desfavorable**.

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 20/09/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 20/09/2015



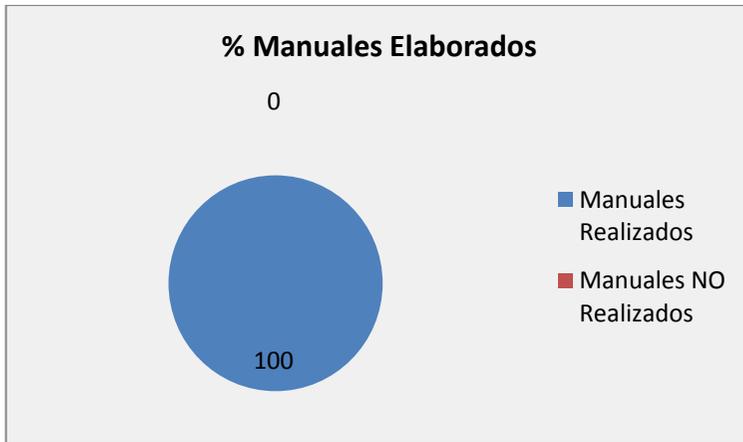
**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de Gestión Talento Humano

**AEJ 3.4**  
**2/7**

**TABLERO DE CONTROL**

**OBJETIVO 39:** Elaborar el Manual de Reclutamiento.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
N° de Manuales	1(100%)	Anual	$(N^{\circ} \text{ de Manuales realizados} / N^{\circ} \text{ de Manuales planificados}) \times 100$	$(1/1) \times 100 = 100$	%	Índice = $1 / 100 \times 100 = 100\%$ BRECHA = 0%



**Interpretación:** se elaboró el manual planificado. El indicador es favorable.

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 20/09/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 20/09/2015



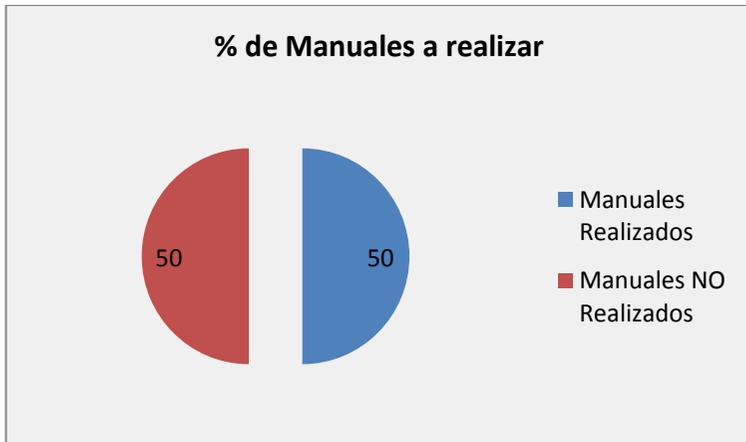
**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de Gestión Talento Humano

**AEJ 3.4**  
**3/7**

**TABLERO DE CONTROL**

**OBJETIVO 40:** Elaborar Agendas de Capacitación de 2 áreas debidamente actualizados.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
N° de Manuales	2(100%) ±50%	Anual	$(\text{N}^\circ \text{ de Manuales realizados} / \text{N}^\circ \text{ de Manuales planificados}) \times 100$	$(1/2) \times 100 = 50$	%	Índice = $50 / 100 \times 100 = 50\%$ BRECHA = 50%



**Interpretación:** de los dos agendas a realizar una no se completó por falta de personal con los conocimientos del área. El indicador está dentro del rango por lo tanto es *favorable*.

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 20/09/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 20/09/2015



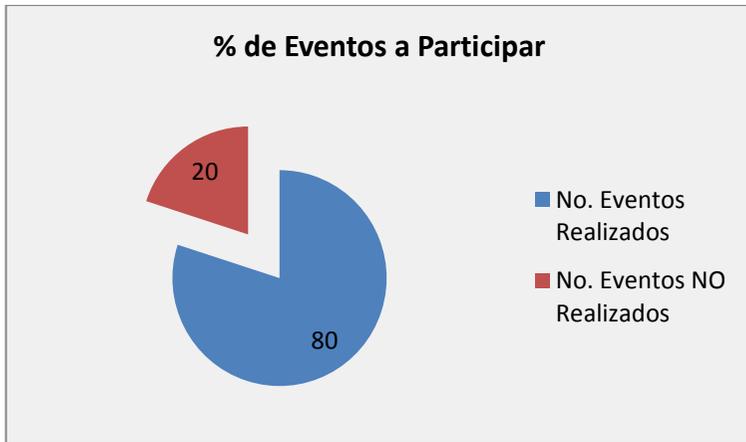
**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de Gestión Talento Humano

**AEJ 3.4**  
**4/7**

**TABLERO DE CONTROL**

**OBJETIVO 4I:** Participar en 5 eventos de capacitación apersonal área talento humano.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
N° de Eventos	5 (100%) ±25%	Anual	$(N^{\circ} \text{ de Eventos realizados} / N^{\circ} \text{ de Eventos planificados}) \times 100$	$(4/5) \times 100 = 80$	%	Índice = $80 / 100 \times 100 = 80\%$ BRECHA = 20%



**Interpretación:** En uno de los eventos no se pudo participar por falta de aseguramiento. El indicador está dentro del rango por lo tanto es *favorable*

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 20/09/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 20/09/2015



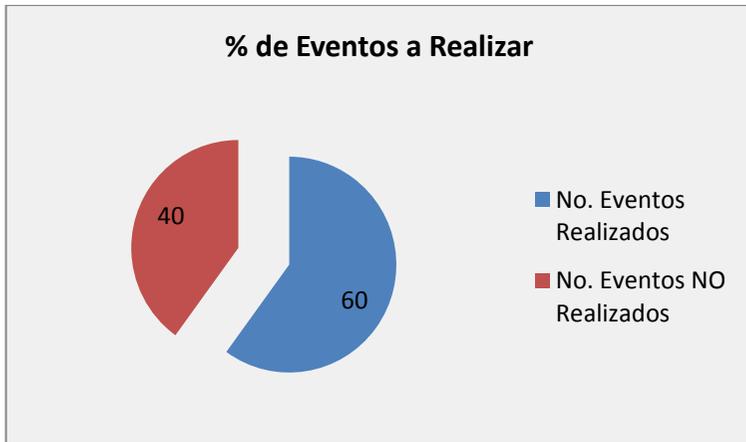
**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de Gestión Talento Humano

**AEJ 3.4**  
**5/7**

**TABLERO DE CONTROL**

**OBJETIVO 42:** Realizar 30 eventos capacitación y difusión para productores, comerciantes, lecherías.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
N° de Eventos	30(100%) ±25%	Anual	$(\text{N}^\circ \text{ de Eventos Realizados} / \text{N}^\circ \text{ de Eventos planificados}) \times 100$	$(18/30) \times 100 = 60$	%	Índice = $60 / 100 \times 100 = 60\%$ BRECHA = 40%



**Interpretación:** No se realizaron 12 eventos por falta de coordinación y recursos siendo el 40%. El indicador está fuera del rango por lo tanto es **desfavorable**.

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 20/09/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 20/09/2015



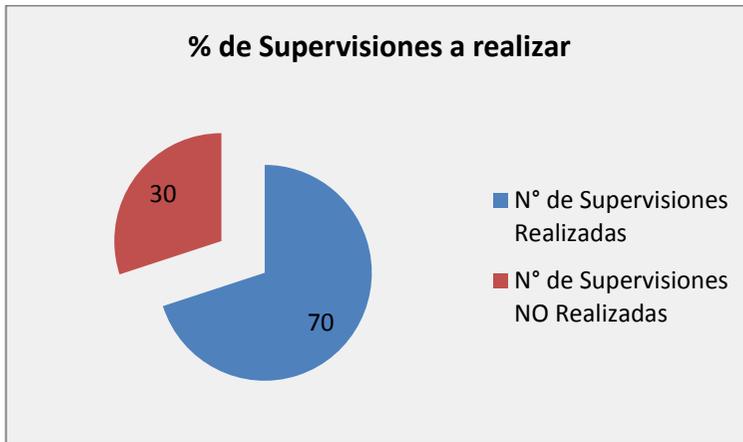
**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de Gestión Talento Humano

**AEJ 3.4**  
**6/7**

**TABLERO DE CONTROL**

**OBJETIVO 43:**Supervisar en 10 eventos de capacitación apersonal técnico.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
N° de Supervisiones	10(100%) ±25%	Anual	$\frac{\text{N° de Supervisiones realizadas}}{\text{N° de Supervisiones planificadas}} \times 100$	$(7/10) \times 100 = 70$	%	Índice= $70 / 100 \times 100$ =70% BRECHA =30%



**Interpretación:** Del 100% dije supervisiones a realizar se realizó el 70%, el indicador está fuera del rango por lo tanto es **desfavorable**.

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 20/09/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 20/09/2015



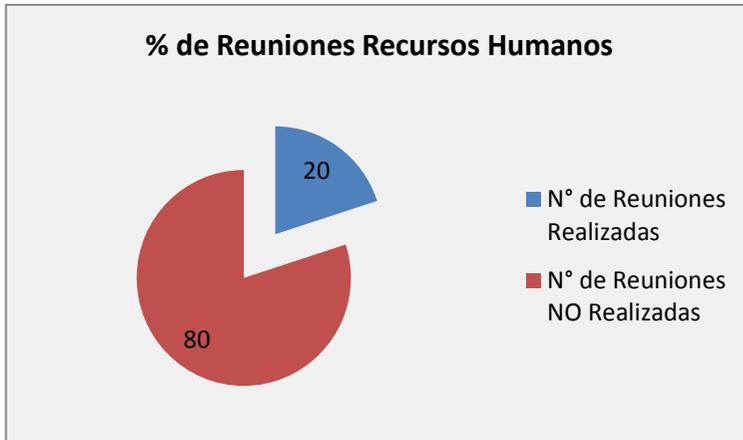
**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de Gestión Talento Humano

**AEJ 3.4**  
**7/7**

**TABLERO DE CONTROL**

**OBJETIVO 44:** Participar en 5 reuniones en temas relacionados a Talento Humano.

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
N° de Reuniones de Trabajo	5(100%) ±25%	Anual	$(\text{N}^\circ \text{ de Reuniones realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de Reuniones planificadas}) \times 100$	$(1/5) \times 100 = 20$	%	Índice = $20 / 100 \times 100 = 20\%$ BRECHA = 80%



**Interpretación:** de las 5 reuniones solo se participó en una debido a falta de presupuesto para las mismas, el indicador está fuera del rango por lo tanto es **desfavorable**.

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 20/09/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 20/09/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Resultados de Indicadores	<b>AEJ 3.5</b> <b>1/1</b>
<p>Al realizar la aplicación de los pertinentes indicadores, auditoría detectó que se pueden encontrar actividades diversas con sus respectivos objetivos y metas que son establecidos en el PO y que son evaluada trimestralmente, sin embargo podemos evidenciar que muchas de estas actividades que no se cumplen de manera adecuada. Entre los puntos que se encontraron tenemos:</p> <p><b>TALENTO HUMANO:</b></p> <p>Se detectó que en las actividades planificadas se programan metas y estas no se llevan a cabo como el caso de las 12 convocatorias para plazas y solo se realizaron 5; o de los 30 eventos de capacitación y difusión para productores de los cuales 12 no se ejecutaron. Por lo cual auditoría propone <b>H/H3.1</b>.</p> <p>Además se descubrió que se planifican 5 reuniones en temas de talento humano y solo 1 se realizó (20%), así mismo no se cumplió con la supervisión a eventos de capacitación de personal técnico, vulnerando en 30%, es decir, no existe el cumplimiento adecuado de las actividades programadas y estas se realizan en menor cantidad de lo planificado por lo que auditoría propone. <b>H/H3.2</b>.</p>		
		<b>FECHA:</b> 05/10/2015
		<b>FECHA:</b> 05/10/2015

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 05/10/2015

**FECHA:** 05/10/2015





**PARMALAT DEL ECUADOR**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
 Auditoría de Gestión  
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014  
 Indicadores de la Rotación de Personal

**AEJ 3.6**  
**2/2**

Las causas principales que han hecho tener una mayor rotación de personal en la empresa son:

NOMBRE DEL INDICADOR	RANGO	CÁLCULO DEL INDICADOR	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	CÁLCULO INDICE GENERAL DE ROTACIÓN
TRANSFERENCIA	2	$(2/57) \times 100 = 3.50$	Índice= $3.50/100 \times 100 = 3.50\%$	$R = \frac{(A+D)/2 \times 100}{P}$ $R = \frac{(19.29+3.50)/2 \times 100}{57}$ $= 19.99\%$
ASCENSO	4	$(4/57) \times 100 = 7.01$	Índice= $7.01/100 \times 100 = 7.01\%$	
JUBILACIÓN	3	$(3/57) \times 100 = 5.26$	Índice= $5.26/100 \times 100 = 5.26\%$	
RENUNCIA	11	$(11/57) \times 100 = 19.29$	Índice= $19.29/100 \times 100 = 19.29\%$	
DESPIDO	5	$(5/57) \times 100 = 8.77$	Índice= $8.77/100 \times 100 = 8.77\%$	

**Interpretación:** Al efectuar la aplicación de los pertinentes indicadores de rotación de personal, auditoría detectó que existen diferentes causas para que la rotación sea elevada. Pero la principal fuente de rotación es la renuncia, esto debido a que consideran que perciben bajos salarios y las condiciones de trabajo no son las adecuadas.

Es importante destacar que una organización sana siempre tiene un bajo índice de rotación, entre el 5% y 15% que son índices considerados aceptables en la misma, sin embargo, en la empresa Parmalat del Ecuador se detectó un índice general de rotación del **20%**, por lo tanto auditoría detecta un **HH/3.3**

**ELABORADO POR:** JPYA/ARBL

**FECHA:** 07/10/2015

**REVISADO POR:** MCLO

**FECHA:** 07/10/2015

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos				<b>H/H 3</b> <b>1/1</b>
N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	HH/3.1	No se llevan a cabo todas las actividades que son planificadas en el PO	Normas de Control Interno: Actividades de Control: 401-03: Supervisión.	No existe monitoreo en la ejecución de proyectos	Impide comparar el desempeño efectivo con los planes, y medir los resultados reales en función de los previstos.	Al responsable del área de planificación y organización revisar constantemente la ejecución del PO, pues la planificación y la organización son procesos complementarios y secuenciales.
2	HH/3.2	No hay detalles en las especificaciones del cumplimiento de las actividades de entrenamiento y formación del personal	Normas de Control Interno: Acuerdo 039: 407-06: Capacitación y entrenamiento continuo.	Falta de control por parte de los funcionarios.	Información inoportuna que paraliza un adecuado control en la formación y capacitación del personal.	Al responsable del área de talento humano informar y controlar las diferentes actividades que se realizan dentro del periodo.  Realizar evaluaciones del clima laboral, ya que esto le da un panorama general a los directivos en el medio en el que se desarrolla el trabajo cotidiano, así como mejorar el sistema retributivo de tal forma que sea motivadora y satisfactoria para los trabajadores.
3	HH/3.3	Elevado índice de rotación de personal.	Normas de Control Interno: Acuerdo 039: 407-07: Rotación de personal.	Sueldos poco competitivos y condiciones de trabajo desfavorables.	Perturba la productividad y rentabilidad del negocio	
				ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 09/10/2015	
				REVISADO POR: MCLO	FECHA: 09/10/2015	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 3.7</b> <b>1/2</b>
<p><b>CONCLUSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa cuenta con un plan operativo pero no se ha elaborado un plan estratégico de acuerdo a lo que exige una administración con calidad, esto provoca que no se pueda analizar y evaluar el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>• Se evidencia una falta de formación del empleado. Esto puede causar un momento de pausa en la producción de la empresa, y que a su vez suele reducir drásticamente el beneficio empresarial.</li> <li>• No se han establecido indicadores para evaluar el desempeño de cada empleado, lo que hace difícil que se consigan los objetivos empresariales que están en relación directa con la eficiencia y rentabilidad del talento humano.</li> <li>• Dentro de las actividades que realiza el departamento de talento humano se evidencia que no se ejecuta la actividad de bienestar social, descuidando la calidad de vida del trabajador.</li> <li>• La rotación de personal elevada es un peligro apremiante para cualquier empresa tanto por los enormes costos económicos, como por los efectos negativos que genera.</li> </ul>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/10/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/10/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Gestión</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 3.7</b> <b>2/2</b>
<p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar de manera urgente un plan estratégico, con la ausencia del mismo existe la incapacidad para completar tareas y asignaciones de forma adecuada y fallando en el cumplimiento de las normas y directrices de la empresa.</li> <li>• El departamento de Talento Humano debe planificar una formación adecuada del personal en el menor tiempo posible, ya que una vez que el beneficio se reduce, se vuelve más difícil dedicar tiempo y dinero a la capacitación y al mantenimiento de la empresa.</li> <li>• Establecer y evaluar por parte del responsable de talento humano, indicadores de eficiencia, efectividad y eficacia del personal de la empresa que contenga actividades a realizar para que puedan ser evaluados en ocasiones posteriores.</li> <li>• Desarrollar actividades de recreación y deportes, eventos socio-culturales, crear planes de administración de convenios (planes de salud, seguros de vida) para motivar y mejorar el estado físico y emocional del trabajador.</li> <li>• Realizar evaluaciones del clima laboral, ya que esto le da un panorama general a los directivos en el medio en el que se desarrolla el trabajo cotidiano, así como mejorar el sistema retributivo de tal forma que sea motivadora y satisfactoria para los trabajadores.</li> </ul>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL <b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/10/2015  <b>FECHA:</b> 13/10/2015

#### 6.5.4 Auditoría de Cumplimiento



**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO  
DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR DE LA CIUDAD DE  
QUITO PERIODO 2014.**

**AEJ 4**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Programa de Auditoría	<b>PRO 4</b> <b>1/1</b>		
<p><b>OBJETIVO:</b> Evaluar que las operaciones de la entidad del departamento de Talento Humano se han ejecutado de conformidad con las leyes, reglamentos, decretos que se establecen para la entidad y si estas se han cumplido acabadidad.</p>				
N o	PROCEDIMIENTO	REF . P/T	ELABORAD O	FECHA
1	Realizar y aplicar un listado de las leyes que rigen al departamento de Talento Humano.	AEJ 4.1	JPYA/ARBL	13/10/2015
2	Elaborar una narrativa del cumplimiento de las leyes que rigen al departamento de Talento Humano.	AEJ 4.2	JPYA/ARBL	15/10/2015
3	Realizar y aplicar un listado de los procedimientos que rigen al departamento de Talento Humano.	AEJ 4.3	JPYA/ARBL	18/10/2015
4	Elaborar una narrativa del cumplimiento de los procedimientos que rigen al departamento de Talento Humano.	AEJ 4.4	JPYA/ARBL	21/10/2015
5	Resultados de la evaluación del cumplimiento de las normativas.	AEJ 4.5	JPYA/ARBL	24/10/2015
6	Plasmar hoja de hallazgos	HH/ 4	JPYA/ARBL	28/10/2015
7	Conclusiones y Recomendaciones	AEJ 4.6	JPYA/ARBL	30/10/2015
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/04/2015	
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/04/2015	

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Listado de comprobación del cumplimiento leyes	<b>AEJ 4.1</b> <b>1/2</b>																																			
<p><b>TALENTO HUMANO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">ASPECTO LEGAL</th> <th style="text-align: center;">SI</th> <th style="text-align: center;">NO</th> <th style="text-align: center;">OBSERVACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Se cumple las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Mantienen en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Parmalat monitorea aspectos/riesgos relevantes ambientales y sociales.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Todos los residuos están correctamente separados y eliminados apropiadamente.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Se informa sobre los indicadores de alta importancia a las autoridades.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Proporcionan un entrenamiento básico para todos los trabajadores durante su programa de inducción.</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			N°	ASPECTO LEGAL	SI	NO	OBSERVACIÓN	1	Se cumple las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.	X			2	Mantienen en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.	X			3	Parmalat monitorea aspectos/riesgos relevantes ambientales y sociales.	X			4	Todos los residuos están correctamente separados y eliminados apropiadamente.	X			5	Se informa sobre los indicadores de alta importancia a las autoridades.	X			6	Proporcionan un entrenamiento básico para todos los trabajadores durante su programa de inducción.	X		
N°	ASPECTO LEGAL	SI	NO	OBSERVACIÓN																																	
1	Se cumple las disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.	X																																			
2	Mantienen en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.	X																																			
3	Parmalat monitorea aspectos/riesgos relevantes ambientales y sociales.	X																																			
4	Todos los residuos están correctamente separados y eliminados apropiadamente.	X																																			
5	Se informa sobre los indicadores de alta importancia a las autoridades.	X																																			
6	Proporcionan un entrenamiento básico para todos los trabajadores durante su programa de inducción.	X																																			
		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/10/2015																																		

		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/10/2015
		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Listado de comprobación del cumplimiento leyes	
		<b>AEJ 4.1</b> <b>2/2</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>			
<b>N°</b>	<b>ASPECTO LEGAL</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
7	Se ha desarrollado e implementado planes obligatorios de prevención de riesgos individuales para cada planta.	X	
8	Tiene una política formal escrita de talento humano que incluye aspectos relevantes de los requisitos legales y los términos de empleos.	X	
9	Parmalat se asegura de que ningún trabajo forzoso o trabajo infantil es usado en sus operaciones	X	Durante la visita de evaluación a los proveedores de Parmalat se identificó a niños trabajando con sus padres después de la escuela.
10	Existen sindicatos activos o uniones de trabajadores representando grupos de trabajo en las unidades de negocio de Parmalat.	X	No obstante, no se restringen los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a sindicatos de su elección.
11	La relación laboral se basa en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo.	X	
12	La empresa asigna un personal de talento humano para desarrollar y gestionar un mecanismo interno de quejas para los trabajadores,	X	

	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 13/10/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 13/10/2015
	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Narrativa Cumplimiento Leyes	<b>AEJ 4.2</b> <b>1/1</b>
<p>Parmalat del Ecuador tiene certificado su Sistema de gestión Ambiental y Social (E&amp;S, por sus siglas en inglés) (ISO 14000, ISO 9001, BPM y HACCP), que incluyen una política que demuestra el compromiso de la alta gerencia, incluyendo la evaluación del impacto ambiental, análisis GAP, objetivos y metas, capacitación, seguimiento y presentación de informes y la revisión continua del rendimiento.</p> <p>La empresa tiene una política formal escrita de talento humano que incluye aspectos relevantes de los requisitos legales y los términos de empleos. Parmalat informó de que no existen sindicatos activos o uniones de trabajadores representando grupos de trabajo en las unidades de negocio. Como se describió anteriormente, Parmalat reforzará su política de talento humano, incluidas las disposiciones específicas que garanticen los derechos de los trabajadores de libertad de asociación.</p> <p>Parmalat se asegura de que ningún trabajo forzoso o trabajo infantil es usado en sus operaciones, mediante la contratación directa de todos sus trabajadores (sin intermediarios) y siguiendo las leyes locales, como se mencionó anteriormente, y la edad mínima de un trabajador es 18 años. Sin embargo durante la visita de evaluación a los proveedores se identificó a niños trabajando con sus padres después de la escuela, por lo tanto auditoría propone <b>HH/4.1</b></p>		

		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 15/10/2015
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 15/10/2015
		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Listado de comprobación del cumplimiento de procedimientos	
		<b>AEJ 4.3</b> <b>1/2</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>			
<b>Nº</b>	<b>ASPECTO LEGAL</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	La empresa cuenta con un manual de organización donde dejen detallado por escrito la organización formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad, responsabilidad de los distintos puestos de trabajo.	X	
2	La empresa posee algún manual de reclutamiento interno para mantener un personal altamente calificado.	X	Aunque realizan un procedimiento para el reclutamiento interno no está constituido un manual al respecto.
3	Cuentan con un procedimiento para llevar el registro de trabajadores.	X	
4	Se detalla algún procedimiento para el cambio de horario laborable.	X	
5	Parmalat describe algún manual que ayude a declarar políticas y procedimientos, o proporcionar soluciones rápidas a los malos entendimientos y a mostrar cómo puede contribuir el empleado al logro de los objetivos del organismo.	X	

		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 18/10/2015
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 18/10/2015
		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Listado de comprobación del cumplimiento de procedimientos	
		<b>AEJ 4.3</b> <b>2/2</b>	
<b>TALENTO HUMANO</b>			
<b>N°</b>	<b>ASPECTO LEGAL</b>	<b>SI NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
6	Existe procedimiento alguno para tramitar reclamos de clientes en el caso necesario.	X	
7	Gozan de algún procedimiento para la recepción de inventarios	X	
8	Usan algún manual de inducción para dar a conocer al candidato sobre todos los aspectos de la entidad.	X	No todos los trabajadores están familiarizados con la empresa y sus compañeros.

	ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 18/10/2015
	REVISADO POR: MCLO	FECHA: 18/10/2015
	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Narrativa cumplimiento de procedimientos	<b>AEJ 4.4</b> <b>1/1</b>
<p>En Parmalat del Ecuador, al analizar el trabajo realizado por el departamento de Talento Humano, se observa el cumplimiento con los manuales de procedimientos que son aceptados dentro de las normas del país.</p> <p>La compañía ha puesto en marcha varios manuales, así como procedimientos contables y no contables que son indispensables para que los niveles de eficiencia en las operaciones estén a un alto estándar, cumpliéndose de forma adecuada con los objetivos de la empresa.</p> <p>Se descubrió que la entidad al momento de contratar al personal lo hace mediante una política formal, es decir, mediante un procedimiento de reclutamiento interno, sin embargo no cuenta con un manual de reclutamiento que esté legalmente constituido. Por lo que auditoría propone <b>HH/4.2</b></p> <p>Otro aspecto comprobado es que Parmalat no posee un manual de inducción, el cual ayuda a familiarizar al nuevo trabajador con la empresa y con los compañeros de trabajo, su cultura, sus principales directivos, su historia, sus políticas. Auditoría propone <b>HH/4.3</b></p>		

		<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 21/10/2015																		
		<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 21/10/2015																		
	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Resultados de la Evaluación del Cumplimiento de la Normativa		<b>AEJ 4.5</b> <b>1/1</b>																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">ASPECTO LEGAL</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">RESPUESTAS</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">% DE CUMPLIMIENTO</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">SI</th> <th style="text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Leyes que rigen departamento de Talento Humano</b></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">83,33%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Procedimientos que rigen departamento de Talento Humano</b></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">75%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;"><b>16</b></td> <td style="text-align: center;"><b>4</b></td> <td style="text-align: center;"><b>79,16%</b></td> </tr> </tbody> </table>				ASPECTO LEGAL	RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO	SI	NO	<b>Leyes que rigen departamento de Talento Humano</b>	10	2	83,33%	<b>Procedimientos que rigen departamento de Talento Humano</b>	6	2	75%	<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>79,16%</b>
ASPECTO LEGAL	RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO																		
	SI	NO																			
<b>Leyes que rigen departamento de Talento Humano</b>	10	2	83,33%																		
<b>Procedimientos que rigen departamento de Talento Humano</b>	6	2	75%																		
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>79,16%</b>																		
<p>PARMALAT DEL ECUADOR al tomar el número de leyes en el listado de comprobación, el número de procedimientos, aplicables al departamento de talento humano obtenemos un cumplimiento del 79,16% del total de temas legales a ser acatados y evaluados en la presente auditoría.</p>																					

	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 24/10/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 24/10/2015

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos				<b>H/H 4</b> <b>1/2</b>
N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	<b>AEJ</b> <b>4.1</b> <b>2/2</b>	Trabajo Infantil	Código de la niñez y adolescencia: Art 81. Derecho a la protección contra la explotación laboral. Art 83. Erradicación del trabajo infantil.	.La pobreza se destaca como la razón principal que obliga a los niños a trabajar.	Imposibilidad de acceder a la educación.	Parmalat deberá usar su influencia comercial para modificar el comportamiento, o se deberá alinear con ONG's que trabajen con este problema.
2	<b>AEJ</b> <b>4.3</b> <b>1/2</b>	No existe un Manual de Reclutamiento	Normas de Control Interno: Acuerdo 039: 407-03 Incorporación de Personal.	Falta de planificación por parte de la unidad responsable.	Mala calidad del trabajo realizado, un ineficiente trabajo en equipo, una actitud negativa por parte del empleado y <b>problemas</b> relacionados con la gestión de clientes.	Al Gerente General autorizar integrar un equipo de trabajo para elaborar un manual de reclutamiento y selección de personal.
				<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 28/10/2015	
				<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 28/10/2015	

		<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos				<b>H/H 4</b> <b>2/2</b>
N°	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
3	<b>AEJ</b> <b>4.3</b> <b>2/2</b>	Ausencia de un Manual de Inducción	Normas de Control Interno: Acuerdo 039: 407-03 Incorporación de Personal.	El Gerente considera que no es necesario	Los trabajadores desconocen de sus obligaciones, de sus compañeros de trabajo, la cultura, políticas e historia de la empresa e incluso a sus principales directivos.	Al Director General tomar en cuenta implementar un manual en donde se pueda familiarizar al nuevo trabajador con la empresa, ya que de él depende que el nuevo personal se integre y conozca a quienes ya pertenecen a la empresa.
					ELABORADO POR: JPYA/ARBL	FECHA: 28/10/2015
					REVISADO POR: MCLO	FECHA: 28/10/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 4.6</b> <b>1/2</b>
<p><b>CONCLUSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen varias instituciones encargadas de velar el cumplimiento de las normas y leyes estipuladas para el sector lácteo en el país, pudiendo ser más exigentes en la aplicación de las mismas.</li> <li>• Es importante destacar que la empresa Parmalat informó de que no existen sindicatos activos o uniones de trabajadores representando grupos de trabajo en las unidades de negocio. No obstante no se restringen los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a sindicatos de su elección.</li> <li>• Para ir concluyendo es trascendental enfatizar que la empresa no cuenta con un manual de reclutamiento, por lo que es muy probable que exista un ineficiente trabajo en equipo, una actitud negativa por parte del empleado y problemas relacionados con la gestión de clientes.</li> <li>• Para terminar es de gran importancia expresar que el departamento de Talento Humano no considera un manual de inducción, por lo que el empleado aún no conoce aspectos importantes de la empresa, no conoce algunos de sus beneficios y derechos, desconoce la misión, objetivos, entre otros.</li> </ul>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 30/10/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 30/10/2015

	<b>PARMALAT DEL ECUADOR</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>Auditoría de Cumplimiento</b> Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 Conclusiones y Recomendaciones	<b>AEJ 4.6</b> <b>2/2</b>
<p><b>RECOMENDACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada empresa o productor deberá cumplir rigurosamente las normas destinadas al sector lácteo, ya que si se desea exportar, el proceso a cumplir será de mayor facilidad para el empresario.</li> <li>• Resulta oportuno la creación de un sindicato laboral, pues mediante la instauración de este sindicato ayudaría a defender los derechos de los trabajadores y negociar con los empresarios para obtener unos mejores salarios y condiciones laborales.</li> <li>• Es importante implantar un manual de reclutamiento y selección de personal, ya que ayudaría a la organización a contar con equipos de trabajo de alto rendimiento en todas sus dimensiones, lo que trae eficiencia y eficacia, amor al trabajo y la satisfacción de compartir con otros el desarrollo organizacional.</li> <li>• En ese mismo sentido se recomienda la instauración de un manual de inducción ya que es una herramienta de gran utilidad que mantendría informado a los nuevos miembros del equipo de trabajo sobre la empresa y sus respectivas funciones.</li> </ul>		
	<b>ELABORADO POR:</b> JPYA/ARBL	<b>FECHA:</b> 30/10/2015
	<b>REVISADO POR:</b> MCLO	<b>FECHA:</b> 30/10/2015

## **6.6. INFORME DE AUDITORÍA**

Latacunga, 30 de Octubre del 2015

Ing. Pablo Herrera

**DIRECTOR GENERAL DE LA EMPRESA PARMALAT DEL ECUADOR  
S.A.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos practicado una auditoría integral a la empresa PARMALAT S.A. de la ciudad de Quito para el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014, la misma que comprende la siguiente estructura: el análisis del Plan de Operaciones, Estados Financieros y Nómina; evaluación del sistema de control interno; evaluación de la gestión mediante indicadores que permiten medir la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones y evaluación del cumplimiento de leyes, regulaciones, normativas que se establecen para la entidad.

La administración del departamento de talento humano es responsable del seguimiento y control del proceso del Plan de Operaciones, Estados Financieros y Nómina, así como de mantener una adecuada estructura del sistema de control interno; evaluar la gestión de las operaciones mediante indicadores que permitan medir el grado cumplimiento de las actividades ejecutadas frente a las planeadas; asimismo de evaluar el cumplimiento de las operaciones para que se ejecuten acorde a la normativa, leyes, reglamentos que rigen las actividades de la entidad, a fin de detectar falencias para tomar acciones correctivas y oportunas que mejoren los procesos internos y externos que realiza la empresa, logrando la consecución de los objetivos y metas planeadas en la coordinación.

Nuestras obligaciones como ejecutantes de la presente auditoría son las de expresar conclusiones y recomendaciones acerca de cada aspecto que contiene la auditoría integral, en base a la aplicación de los respectivos procedimientos que hemos considerado oportunos, obteniendo evidencia suficiente, a fin de emitir una

opinión razonable de la situación de la entidad con acertados términos de la aplicación de la auditoría integral.

Plasmamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de información financiera, a la auditoría del control interno, a la auditoría de gestión y a la auditoría sobre cumplimiento de leyes. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y operada de manera efectiva; de constatar si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

En nuestro dictamen, el proceso del Plan de Operaciones, Estados Financieros y Nómina se presentan de manera sensata al 31 de diciembre del año 2014, a más de que se realiza de conformidad a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas. Una estructura de control interno ordenada respecto a las operaciones de la entidad con un nivel de confianza alta; la misma que se refleja en la información financiera y el cumplimiento de la normativa, leyes y reglamentos que rigen las operaciones de la entidad. Se estableció indicadores de gestión que evalúan el desempeño de las actividades del departamento de talento humano de la entidad en relación a los objetivos estratégicos y operacionales detallados en el Plan Operativo. Esta información fue cuerpo de nuestra auditoría integral y manifiesta razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la misma.

En base a nuestras programaciones de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos coherencia con lo realizado a excepción de las siguientes observaciones:

- El Plan Operacional se encuentra sobrevalorado con respecto a las necesidades de la empresa.
- Subestimación del presupuesto establecido en el PO para el pago de nómina.

- Error de pago a un trabajador en el descuento de nómina.
- No se ha definido el código de ética de los trabajadores.
- Deserción de un manual de clasificación de puestos.
- El personal no es capacitado constantemente.
- Inexistencia de un plan de riesgos.
- No se llevan a cabo todas las actividades que son planificadas en el PO.
- No hay detalles en las especificaciones del cumplimiento de las actividades de entrenamiento y formación del personal.
- Trabajo Infantil.
- No existe un Manual de Reclutamiento de personal legalmente constituido.
- Ausencia de un Manual de Inducción que establezca políticas claras de la empresa.

Ing. Joao Yanchapaxi Armas. Ing. Abigaíl Benavides López

**Auditor Operativo**

**Auditor Operativo**

## CAPÍTULO I

### **Motivo del examen**

El examen especial de auditoría integral a la empresa Parmalat S.A., se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001, del 20 de Abril del 2015.

### **Objetivos del examen**

- Determinar si los resultados de las operaciones económicas-financieras son presentadas razonablemente y si cumplen con las disposiciones establecidas para tal efecto.
- Establecer si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas, leyes, reglamentos y si están operando de manera efectiva para el logro de los objetivos de la empresa.
- Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados y los controles establecidos para el buen desarrollo de la gestión.
- Comprobar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas, leyes y reglamentos que rigen a la entidad.

### **Alcance del examen**

Se realizó un examen especial de Auditoría Integral que alcanza el análisis de los procesos del Plan de Operaciones, Estados Financieros y Nómina, sistema de control interno, sistema de gestión y cumplimiento, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

### **Parmalat en el Ecuador**

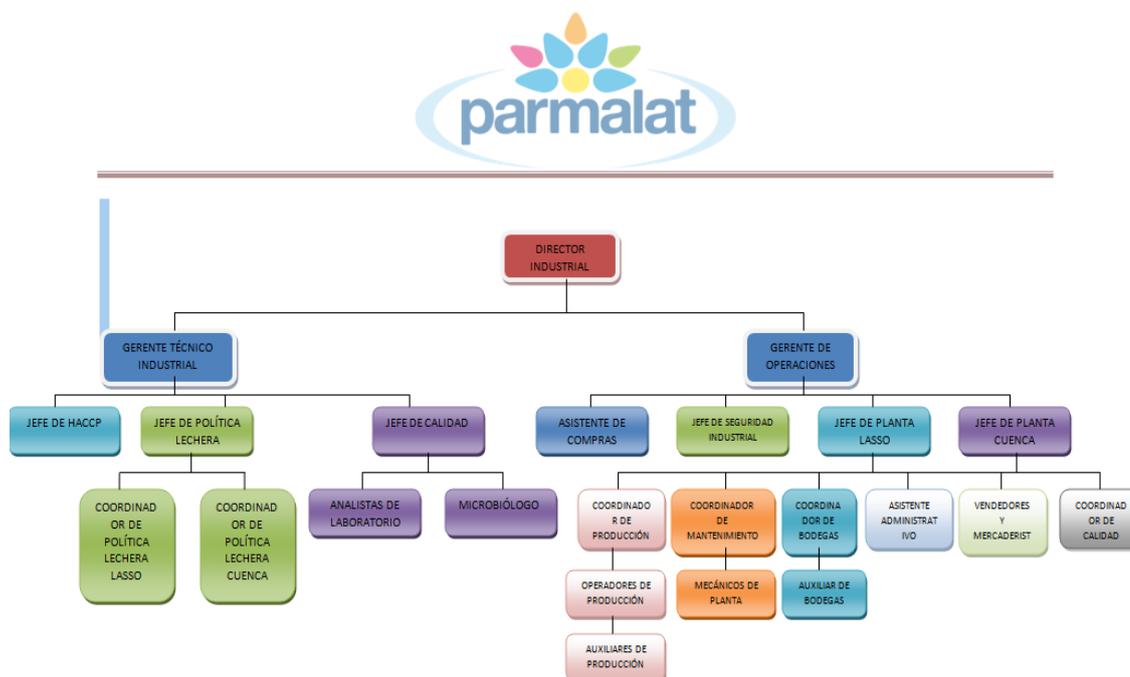
Durante casi 30 años, Parmalat ha formado parte de los hogares ecuatorianos entregando productos de alta calidad, saludables y nutritivos bajo las marcas Parmalat y Zymil.

Contamos con plantas de producción en Lasso y Cuenca para entregar al mercado ecuatoriano leche entera, semidescremada, descremada, deslactosada, fortificada, saborizada, leche en polvo, crema de leche, yogurt y mantequilla. Hoy en día Parmalat del Ecuador cuenta con 160 colaboradores directos y recoge más de 40 millones de litros de leche al año que son procesadas en nuestras dos plantas de producción, bajo los más altos estándares de calidad.

Todos nuestros colaboradores están comprometidos con la calidad e innovación, lo que nos ha permitido ser una de las marcas más reconocidas en el país.

“Nos encontramos en constante desarrollo e innovación para entregar productos con alto valor agregado que aportan a la nutrición de toda la familia, entendiendo que todos tenemos necesidades específicas dependiendo de la edad o del estilo de vida.” (Parmalat)

A continuación el organigrama estructural de la empresa:



**Figura 20. Organigrama Estructural Parmalat**

**Fuente:** (Mancheno Myriam, 2013)

## **Talento Humano**

Dentro de las actividades más relevantes que realiza el departamento tenemos:  
Administración del personal: Asegura que la empresa cumpla y aplique con las obligaciones tributarias y sociales.

Entrenamiento y formación: Desarrollar planes de capacitación y formación orientados a mejorar la competencia de los trabajadores.

Bienestar social: Ejecutar acciones que ayuden a preservar la calidad de vida del trabajador, mejorar su estado de salud física y emocional mediante:

- Recreación y deportes.
- Eventos socio-culturales
- Administración de convenios (planes de salud, seguros de vida, entre otros.)

Reclutamiento y selección: Acciones necesarias para entregar a las diferentes áreas personal competente y capacitado que contribuya al cumplimiento de la visión, objetivos y metas de la empresa.

Seguridad y salud ocupacional: Crear políticas y controles que minimicen los riesgos de accidentes que atentan contra la salud del trabajador en cada puesto de trabajo.

## **Objetivos de la entidad**

Los principales objetivos de esta empresa que tiene presencia en todos los continentes es, en primer lugar, concentrar la cartera de productos en leche y sus derivados, además de jugos de frutas. Por otro lado, Parmalat busca crear productos con alto valor agregado, calidad de primera categoría así como productos sumamente innovadores en el mercado alimenticio, promocionar las marcas y poco a poco racionalizar la cartera de productos sustituyendo las marcas locales menores por “Parmalat” (Olazo, 2011)

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Financiera

##### **A. Plan de Operaciones sobrevalorado con respecto a las necesidades de la empresa.**

**Criterio:** Haciendo referencia la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039:402-01** Responsabilidad del control: “En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales”. Se debería también aplicar en las empresas pertenecientes al sector privado.

**Conclusión:** Existe una deficiente formulación del presupuesto asignado a las diferentes áreas de la compañía, especialmente en el área de fabricación, por lo tanto el presupuesto no cuenta con los atributos que vinculen los objetivos del plan de operaciones con la empresa.

**Recomendación:** Realizar una planificación presupuestaria más ajustada a la realidad de la empresa y buscar reducir la amplia salida de capital que debe aprobarse luego de un estudio minucioso de los gastos a efectuarse en las diferentes áreas de la organización.

##### **B. Incumplimiento del presupuesto establecido para pago de nómina.**

**Criterio:** Tomando como referencia la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039:402-01** Responsabilidad del control: “La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias

y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos”. Tendría que ser aplicada de igual manera en la empresa privada.

**Conclusión:** Falta de control por parte de la empresa encargada del manejo de nómina, para asegurar la consecución de la ejecución planificada en el Plan de Operaciones.

**Recomendación:** Al Director General y a la empresa GLOBALPRO S.A., encargada de nómina para que realice un control oportuno en el cumplimiento de la ejecución del presupuesto establecido para nómina.

### **C. Error de pago en el descuento de nómina**

**Criterio:** De acuerdo al **Reglamento Interno MRL: Cap. IX:** De la Remuneración y Periodo de Pago. **Art. 41** “La Empresa efectuará descuentos de los sueldos del trabajador solo en casos de: Aportes personales del IESS; Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS; Ordenados por autoridades judiciales; Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador así como por compras o préstamos concedidos por la empresa a favor del trabajador; Multas establecidas en este Reglamento; Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la empresa como tarjetas de comisariato, seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.”

**Conclusión:** Falta de revisión y control de los procedimientos y normativas vigentes, referentes a los pagos.

**Recomendación:** A la empresa encargada de nómina y al departamento de Talento Humano la revisión y chequeo de la documentación que se confecciona en el área para eliminar los errores.

## RESULTADOS DEL EXAMEN

### Control Interno

#### **A. No se ha definido el código de ética de los trabajadores.**

**Criterio:** Tomando de reseñala Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 200-01:** Integridad y valores éticos: “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”. Habría que aplicar también en la empresa privada.

**Conclusión:** Existe una falta de interés por parte de los directivos, por lo que no se ha establecido un código de ética, causando mala conducta de su personal, desorientando su integridad y compromiso hacia la organización.

**Recomendación:** La máxima autoridad debe emitir formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos y al combate a la corrupción.

#### **B. Deserción de un manual de clasificación de puestos.**

**Criterio:** Haciendo referencia la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 407-02** Manual de clasificación de puestos: “Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración”. Se debería aplicar asimismo en la empresa privada.

**Conclusión:** El departamento de Talento Humano no ha formulado la clasificación de puestos, por lo que la entidad no cuenta con un manual en donde se describa las tareas, las responsabilidades, requisitos de todos los puestos, entre otros, causando cargo de labores a los empleados de la entidad.

**Recomendación:** Al departamento de talento humano elaborar un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos.

### **C. El personal no es capacitado constantemente.**

**Criterio:** Teniendo en cuenta la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 407-06:** Capacitación y entrenamiento continuo: “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”. De la misma forma se debería aplicar a la empresa privada.

**Conclusión:** Los trabajadores no pueden actualizar sus conocimientos y elevar su calidad de trabajo debido a la falta de planificación por parte de los directivos.

**Recomendación:** A los directivos de la entidad para que promuevan en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.

### **D. Inexistencia de un plan de riesgos.**

**Criterio:** Asumiendo la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 300-02** Plan de mitigación de riesgos: “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”. Se tendría que ejecutar en la empresa de carácter privado.

**Conclusión:** La máxima autoridad no establece los mecanismos necesarios para los riesgos a los que está expuesta la organización, por lo mismo no existen un proceso e indicadores de evaluación de riesgos, documentos o las comunicaciones necesarias.

**Recomendación:** Al Director General instaurar un plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad.

## **RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **Gestión**

#### **A. No se llevan a cabo todas las actividades que son planificadas en el Plan Operacional.**

**Criterio:** Asumiendo la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 401-03:** Supervisión: “Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”. Si se aplica esta norma en la empresa privada se obtendría mejores resultados.

**Conclusión:** La empresa cuenta con un plan operativo pero no se ha elaborado un plan estratégico de acuerdo a lo que exige una administración con calidad, esto provoca que no se pueda analizar y evaluar el cumplimiento de sus metas y objetivos.

**Recomendación:** Al responsable del área de planificación y organización revisar constantemente la ejecución del PO, pues la planificación y la organización son procesos complementarios y secuenciales.

#### **B. No hay detalles en las especificaciones del cumplimiento de las actividades de entrenamiento y formación del personal.**

**Criterio:** Tomado de referenciala Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 407-06:** Capacitación y entrenamiento continuo. “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”. Se tendría que ejecutar de la misma manera en el sector privado.

**Conclusión:** En la entidad no se encuentran establecidos indicadores para evaluar el desempeño de cada empleado, lo que se hace difícil que se consigan los objetivos empresariales que están en relación directa con la eficiencia y rentabilidad del talento humano.

**Recomendación:** Al responsable del área de talento humano informar y controlar las diferentes actividades que se realizan con la capacitación del personal dentro del periodo.

### **C. Elevado índice de rotación de personal**

**Criterio:** Tomando en referencia la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 407-07:** Rotación de personal. “Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable”. Se debería ejecutar de la misma forma en las entidades privadas.

**Conclusión:** Sueldos poco competitivos y condiciones de trabajo desfavorables, perturba la productividad y rentabilidad del negocio.

**Recomendación:** Realizar evaluaciones del clima laboral, ya que esto le da un panorama general a los directivos en el medio en el que se desarrolla el trabajo cotidiano, así como mejorar el sistema retributivo de tal forma que sea motivadora y satisfactoria para los trabajadores.

## **RESULTADOS DEL EXAMEN**

### **Cumplimiento**

#### **A. Trabajo infantil**

**Criterio:** De acuerdo al **Código de la niñez y adolescencia: Art 81.** Derecho a la protección contra la explotación laboral: “Los niños, niñas y adolescentes tienen

derecho a que el Estado, la sociedad y la familia les protejan contra la explotación laboral y económica y cualquier forma de esclavitud, servidumbre, trabajo forzoso o nocivo para su salud, su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social, o que pueda entorpecer el ejercicio de su derecho a la educación”. Y al **Art 83**. Erradicación del trabajo infantil: “El Estado y la sociedad deben elaborar y ejecutar políticas, planes, programas y medidas de protección tendientes a erradicar el trabajo de los niños, niñas y de los adolescentes que no han cumplido quince años. La familia debe contribuir al logro de este objetivo”

**Conclusión:** Durante la visita de evaluación a los proveedores se identificó a niños trabajando con sus padres después de la escuela. La pobreza se destaca como la razón principal que obliga a los niños a trabajar, restando la posibilidad de acceder a la educación.

**Recomendación:** Parmalat deberá usar su influencia comercial para modificar el comportamiento, o se deberá alinear con ONG's que trabajen con este problema.

## **B. No existe un Manual de Reclutamiento legalmente constituido**

**Criterio:** Tomando de reseña la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 407-03** Incorporación de Personal: “Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño”. Del mismo modo se debería establecer para las empresas privadas.

**Conclusión:**La empresa no cuenta con un manual de reclutamiento que esté legalmente constituido, por lo que es probable que exista un ineficiente trabajo en equipo, una actitud negativa por parte del empleado y problemas internos entre compañeros.

**Recomendación:** Al Director General autorizar un equipo de trabajo para elaborar un manual de reclutamiento y selección de personal.

**C. Ausencia de un Manual de Inducción que establezca políticas de la empresa.**

**Criterio:** Obteniendo como referencia la Norma de Control Interno: **Acuerdo 039: 407-03** Incorporación de Personal: “El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional”. Para el sector privado se tendría que tomar de ejemplo la misma norma.

**Conclusión:** Parmalat no posee un manual de inducción, el cual ayuda a familiarizar al nuevo trabajador con la empresa y con los compañeros de trabajo, su cultura, sus principales directivos, su historia y sus políticas.

**Recomendación:** Al Director General tomar en cuenta implementar un manual en donde se pueda familiarizar al nuevo trabajador con la empresa, ya que de él depende que el nuevo personal se integre y conozca a quienes ya pertenecen a la empresa.

Atentamente,  
J-P Auditores.

## BIBLIOGRAFÍA

- Auditiva, p. (2014). *Selección y diseño de los medidores de desempeño 2*.
- Auditoría, p. (2014). *Medir el desempeño 1*.
- Blanco, L. Y. (2009). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. En L. Y. BLANCO, *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Chile: ECOE.
- Blanco, Y. (2009). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. ECOE EDICIONES.
- Convenin. (Febrero de 2011). Norma Venezolana. *Norma Venezolana*. Venezuela: FONDONORMA.
- Estupiñán, R. (Abril de 2009). *Objetivos de la Auditoría*. ECOE EDICIONES.
- Estupiñán, R. (2010). *Administración de Riesgos ERM y la auditoría interna*. ECOE EDICIONES.
- Gaitán Estupiñán, R. (2009). *Estados financieros básicos bajo NIC/NIIF*. Colombia: ECOE ediciones.
- García, M. (2014). *Normas Internacionales de auditoría (NIA)*.
- Guayas, C. d. (2013). *Normas Ecuatorianas de Auditoría*. *Normas Ecuatorianas de Auditoría*. Guayas, Ecuador.
- IFRS. (2013). *Normas Internacionales de Información Financiera*.
- Madariaga Gorocica, J. M. (Enero de 2009). *Manual Práctico de Auditoría*. *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona, España: Ediciones DEUSTO.
- Meigs, W. L. (2012). *Principios de Auditoría*. Cartagena: LIMUSA. Obtenido de Principios de Auditoría.
- Meigs, W. L. (Octubre de 2012). *Principios de Auditoría*. *Principios de Auditoría*. México D.F.: Limusa.
- Mejía García, B. (2009). *Gerencia de Procesos*. Bogotá D.C., Colombia: ECO ediciones.
- PERRAMON Acosta, J. (2013). *Comprender las normas internacionales de información financiera NIIF*. España: Gestion 2000.
- Santana. (Junio de 2010). *Auditoría del control interno 3*.

## NETGRAFÍA

- ACFI Auditores, C. y. (Marzo de 2012). *Procesos de Auditoría*. Obtenido de [www.auditoresycontadores.com](http://www.auditoresycontadores.com)
- AOB Auditores. (s.f.). Obtenido de [www.aobauditores.com](http://www.aobauditores.com)
- Auditool. (Abril de 2014). *www.auditool.org*. Obtenido de Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno: [www.auditool.org/auditoria-interna](http://www.auditool.org/auditoria-interna)
- Cartaya I., C. S. (Abril de 2011). *IDEAF - Instituto de Auditoría Financiera*. Obtenido de [www.ideaf.org/?ideaf=articulo&id=30](http://www.ideaf.org/?ideaf=articulo&id=30)
- Cuellar, G. (Octubre de 2010). Obtenido de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse180.html>
- Gerencie.com*. (Junio de 2011). Obtenido de [www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html](http://www.gerencie.com/marcas-de-auditoria.html)
- Gerencie.com*. (Diciembre de 2013). Obtenido de [www.gerencie.com/auditoria.html](http://www.gerencie.com/auditoria.html)
- MACO-Monografías.com. (2013). Clasificación de las NAGAS 1.
- Mancheno Myriam, M. M. (Marzo de 2013). Obtenido de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4105/1/UPS-CT002590.pdf>
- Olazo, C. R. (13 de Septiembre de 2011). *casoparlamat Just another WordPress.com site*. Obtenido de Caso Parmalat: <http://www.parmalat.com>
- Parmalat. (s.f.). *Parmalat Ecuador - Productos Lacteos - Yogurt - Leche*. Obtenido de [www.parmalat.com](http://www.parmalat.com): <http://www.parmalat.com.ec/site/nosotros>



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por la Srta. Abigaíl Del Rocío Benavides López y el Sr. Joao Paulo Yanchapaxi Armas.

En la ciudad de Latacunga a los 27 días del mes de noviembre del 2015.

**Aprobado por:**

\_\_\_\_\_  
Dra. Martha Lozada

**DIRECTOR DEL PROYECTO**

\_\_\_\_\_  
Ing. Julio Tapia

**DIRECTOR DE CARRERA**

\_\_\_\_\_  
Dr. Rodrigo Vaca

**SECRETARIO ACADÉMICO**