



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE
RIOBAMBA (EP-EMMPA), PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERÍODO 2015.

AUTORES:

CRISTINA ALEJANDRA JAIGUA ARIAS
ERIKA IVONNE YEROVI VINUEZA

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las señoritas **CRISTINA ALEJANDRA JAIGUA ARIAS** y **ERIKA IVONNE YEROVI VINUEZA**, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. M.D.E. Carlos Fernando Veloz Navarrete
DIRECTOR TRIBUNAL

Ing. César Alfredo Villa Maura
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotras, **CRISTINA ALEJANDRA JAIGUA ARIAS** y **ERIKA IVONNE YEROVI VINUEZA**, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 10 de marzo del 2017.

Cristina Alejandra Jaigua Arias
ASPIRANTE 1
CI. 210093751-1

Erika Ivonne Yerovi Vinueza
ASPIRANTE 2
CI. 060443364-9

DEDICATORIA

A Dios quien supo guiarme por un buen camino y permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarlo cada día más.

A mi madre María Arias quien me ha enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento por todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi empeño, mi perseverancia y mi coraje para conseguir mi meta tan anhelada.

A mi padre Manuel Jaigua a quien le debo todo en la vida, le agradezco el inmenso cariño, la comprensión, la paciencia y su incondicional apoyo que me brindo para culminar mi carrera profesional.

A mis hermanos por su cariño, apoyo incondicional y por estar siempre presentes, acompañándome.

A mi sobrino Sebastián que es el motor de mi vida y mi motivación diaria.

Y por último a mi novio Edinson, porque ha estado conmigo en todo este largo camino, apoyándome y llenándome de ánimos para poder cumplir con cada una de mis metas.

Cristina Alejandra Jaigua Arias

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación va dedicado con mucho amor y respeto a Dios por darme la vida, guiarme durante todo este trayecto, a mis padres por ser el pilar fundamental el apoyo incondicional que una hija puede tener, agradecerles por haberme enseñado y guiado por el camino del éxito que mediante la perseverancia se puede lograr lo que se proponga.

A mis hermanas por darme el ánimo por estar en todos los momentos buenos y malos que he pasado durante este tiempo.

A mi esposo por ser la persona que me acompaño en estos años de vida estudiantil, por la confianza brindada y no dudar de que llegaría a ser profesional, que con esfuerzo se logra lo anhelado.

Esta meta cumplida va para el amor de mi vida mi hija Katherine la luz de mis ojos que no hay felicidad más grande de saber que en todo este recorrido estuvieron las personas idóneas gracias por todo.

Erika Ivonne Yerovi Vinueza

AGRADECIMIENTO

A dios por darnos salud y vida para continuar y alcanzar nuestras metas y además darnos fuerzas para superar cada obstáculo y dificultad que se nos presente a lo largo de mi vida, gracias por todas sus bendiciones.

A nuestros padres, hermanos y familia por aportar diariamente con sus palabras de aliento y bendiciones para que este logro en nuestras vidas sea culminado con éxito y en beneficio personal y de la sociedad.

A la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, forjadora de nuestra carrera profesional.

A la Empresa Pública Municipal Mercados de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba, por brindarnos todas las facilidades para realizar la presente tesis.

Al Ing. Fernando Veloz, director de tesis, por su valiosa guía, y asesoramiento a la realización de la misma.

Al Ing. César Villa, miembro de tesis, por toda la colaboración brindada, durante la elaboración de nuestra tesis.

Gracias a todas las personas que nos ayudaron directa e indirectamente en la realización de nuestra tesis.

Cristina Alejandra Jaigua Arias

Erika Ivonne Yerovi Vinueza

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	vi
Índice de contenido.....	vii
Índice de gráficos.....	xi
Índice de cuadros	xi
Resumen.....	xii
Summary.....	xiii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 Planteamiento del problema.....	2
1.1.1 Formulación del problema.....	4
1.1.2 Delimitación del problema	5
1.2 JUSTIFICACIÓN	5
1.2.1 Justificación teórica.....	5
1.2.2 Justificación metodológica	5
1.2.3 Justificación práctica	5
1.2.4 Justificación académica	5
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo general	6
1.3.2 Objetivos específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes históricos	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.2.1 Evolución de la auditoría.....	9
2.2.2 Auditoría.....	10
2.2.3 Importancia de la auditoría.....	10
2.2.4 Características de la auditoría.....	11

2.2.5	Tipos de auditoría	11
2.2.6	Tipos de evidencias de auditoría	12
2.2.7	Técnicas de auditoría	13
2.2.8	Procedimientos de auditoría	14
2.2.9	Normas de auditoría generalmente aceptadas	15
2.2.10	Riesgo de auditoría	16
2.2.11	Tipos de riesgos de auditoría	16
2.2.12	Informe de la auditoría	17
2.2.13	Elementos del informe	17
2.2.14	Párrafos	20
2.2.15	Tipos de opinión que se muestran en los informes	21
2.2.16	Papeles de trabajo	22
2.2.17	Objetivos de los papeles de trabajo	22
2.2.18	Planeación de papeles de trabajo	22
2.2.19	Archivo de papeles de trabajo	23
2.2.20	Marcas, Índices y Referencias	23
2.2.21	Auditoría integral	25
2.2.22	Definición	25
2.2.23	Objetivos de la auditoría integral	25
2.2.24	Fases de la auditoría integral	26
2.2.25	Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría	28
2.2.26	Informe final de auditoría integral	28
2.2.27	Auditoría financiera	28
2.2.28	Definición	28
2.2.29	Objetivos de la auditoría financiera	29
2.2.30	Características de la auditoría financiera	30
2.2.31	Fases de la auditoría financiera	30
2.2.32	NIC 1: Presentación de los estados financieros	30
2.2.33	Objetivo de los estados financieros	31
2.2.34	Alcance de los estados financieros	31
2.2.35	Finalidad de los estados financieros	31
2.2.36	Componentes de los estados financieros	31
2.2.37	Auditoría de gestión	32
2.2.38	Definición auditoría de gestión	32

2.2.39	Objetivos auditoría de gestión	32
2.2.40	Indicador.....	33
2.2.41	Características que debe reunir un indicador.....	33
2.2.42	Indicadores de de gestión	33
2.2.43	Programa de auditoría.....	34
2.2.44	Hallazgo de auditoría.....	35
2.2.45	Atributos del hallazgo.....	35
2.2.46	Auditoría de Control interno	36
2.2.47	Definición	36
2.2.48	Objetivos del control interno	37
2.2.49	Características del control interno	37
2.2.50	Estructura del control interno	38
2.2.51	Clases de control interno	39
2.2.52	Procedimientos generalmente aceptados para mantener un buen control	40
2.2.53	Método para evaluar el control interno	41
2.2.54	Método COSO I.....	42
2.2.55	Informe COSO I	42
2.2.56	Componentes del COSO I	43
2.2.57	Auditoría de cumplimiento.....	45
2.2.58	Definición auditoría de cumplimiento.....	45
2.2.59	Importancia auditoría de cumplimiento.....	45
2.2.60	Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones	46
2.2.61	Procedimiento de auditoría de cumplimiento.....	47
2.2.62	Procedimientos cuando se descubre incumplimiento.....	47
2.3	IDEA A DEFENDER	48
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		49
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	49
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	49
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	50
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		52
4.1	TÍTULO.....	52
4.1.1	Archivo permanente	53
4.1.2	Archivo corriente.....	94

4.1.3	Planificación	95
4.1.4	Ejecución	116
4.1.5	Comunicación de resultados	231
	CONCLUSIONES	252
	RECOMENDACIONES	253
	BIBLIOGRAFÍA	254

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Tipos de evidencias de la auditoría	12
Gráfico 2: Estructura del control interno	38

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Procedimientos de auditoría.....	14
Cuadro 2: Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	15
Cuadro 3: Marcas.....	24
Cuadro 4: Índices.....	24
Cuadro 5: Referencias.....	25

RESUMEN

La Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), Provincia de Chimborazo, período 2015, tiene la finalidad de medir la razonabilidad de la información financiera, de los procesos de gestión y el cumplimiento de la normativa legal, para toda esta investigación se efectuó cuestionarios de control interno aplicando el método COSO I e indicadores de gestión, esto sirvió para determinar que el personal encargado no realiza los arqueos correspondientes del área de recaudación, el sistema que ellos utilizan para generar información no está siendo respaldada, otro motivo es la falta del código de ética ya que ellos consideran que los valores éticos ya vienen formados en el comportamiento de cada persona, tampoco hay el cumplimiento del reglamento interno de trabajo como es la actualización de los datos personales. Se recomienda aplicar todas las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, analizar cada una de las debilidades encontradas en la ejecución de la auditoría, para evitar que las causas que provocan dichos incumplimientos incrementen, realizar reuniones que permitan interactuar al personal en dar su opinión de cómo se está llevando el funcionamiento de la empresa.

Palabras claves: AUDITORÍA INTEGRAL, AUDITORÍA FINANCIERA, AUDITORÍA DE GESTIÓN, COSO I Y AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.

Ing. M.D.E. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR TRIBUNAL

SUMMARY

The integral audit at Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), Chimborazo Province, during the period 2015, aims at measuring the reasonableness of financial information, management processes, and the compliance of legal regulations. To complete this investigation, internal control questionnaires were applied based on COSO I method and management indicators. This allows determining that the personnel in charge do not perform the corresponding cash counts in fundraising raising area. The system which is applied to generate information is not supported. Other problem is the lack of the Code of Ethics since it is considered the ethical values are already part of each person, and there is not a proper compliance of the Internal Working Regulations such as the updating personal data. It is recommended to apply all the recommendations issued in the audit report and to analyze each of the weaknesses found in the execution of the audit in order to avoid what causes that makes that non-compliances increases. Finally, to hold meetings in order to allow to the staff giving their opinion in how is running the interprise.

KEYWORDS: INTEGRAL AUDIT, FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT, COSO I METHOD, AND COMPLIANCE AUDIT.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación está orientado a la realización de una auditoría integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), provincia de Chimborazo, período 2015.

Esta investigación se encuentra estructurada en cuatro capítulos detallados a continuación:

CAPÍTULO I hace referencia al problema de investigación, formulación, delimitación, justificación, objetivo general y objetivos específicos, todo este capítulo se orienta a la investigación realizada.

CAPÍTULO II se refiere al marco teórico, esto comprende cada uno de los antecedentes investigativos, antecedentes históricos, fundamentación teórica que se fundamenta con las conceptualizaciones de autores referentes al tema establecido en nuestro trabajo de titulación y por último tenemos la idea a defender que contribuye a la ejecución y realización del mismo.

CAPÍTULO III se desarrolla el marco metodológico referente a herramientas para la aplicación de la auditoría integral, modalidades de investigación, tipos de investigación, métodos, técnicas e instrumentos de investigación.

CAPÍTULO IV se desarrolla el marco propositivo, en este capítulo se presenta el desarrollo de la auditoría integral que consta de dos archivos, el primer archivo denominado permanente donde reposa la información relacionada con la empresa auditada, el segundo denominado corriente que a su vez se subdivide en tres fases tales como: planificación, ejecución y comunicación de resultados, la subfase de ejecución está conformada por: Auditoría financiera, Auditoría de gestión, Auditoría de control interno y Auditoría de cumplimiento.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema

La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba fue creada mediante Ordenanza N°. 012 el 3 junio del 2002, expedida en el seno del Ilustre Concejo Cantonal de Riobamba, la misma que se constituyó, como dependencia del Ilustre Municipio de Riobamba. Legalmente emprende sus actividades de funcionamiento el 05 de enero del 2003. Posteriormente de acuerdo a la Ordenanza N°010 publicada el 10 de marzo del 2010 se constituye a la empresa como una entidad pública cuya denominación será EP-EMMPA, con personería de derecho público y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión; se rige por las siguientes normas legales y constitucionales:

- Constitución de la República del Ecuador aprobada en el año 2008 en la Asamblea Constituyente de Montecristi.
- Ley Orgánica de Empresas Públicas publicada en el Registro Oficial Suplemento 48 el 16 de octubre del 2009.
- Ley Orgánica de Régimen Municipal fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 331 el 15 de octubre de 1971.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa publicada en el Registro Oficial 16 el 12 de mayo del 2005.
- Ley del Régimen Tributario Interno publicada en el Registro Oficial 940 el 7 de mayo de 1996.
- Ley de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial el 22 de julio del 2008.
- Ley Orgánica de Defensa del Consumidor publicada en el Registro Oficial Suplemento 116 el 10 de julio del 2008.
- Legislación sobre Vivienda e Inquilinato.
- Código de Trabajo publicada en el Registro Oficial Suplemento 167 el 16 de diciembre del 2005.
- Código Penal Registro Oficial Suplemento 147 el 22 de enero de 1971.

- Código Civil aprobado el 21 de noviembre de 1857 y comenzó a regir a partir del 1 de enero de 1861.
- Ley de Administración Financiera y Control fue declarada con jerarquía y en calidad orgánica por el Congreso Nacional mediante resolución R-22-058, Registro Oficial 280, el 8 de marzo del 2001.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
- Ley Orgánica de Servicio Público.

Para detectar los problemas que obstaculizan la eficiencia y eficacia de las operaciones que realiza la empresa, aplicamos el método de la observación, a continuación detallaremos las dificultades encontradas.

El problema encontrado en la empresa son falencias de gestión administrativa, financiera y de cumplimiento. Realizado un breve diagnóstico a la empresa presenta una serie de inconvenientes en relación a las actividades que desarrolla:

Problemas financieros

- Cuando se adquiere un bien o servicio la documentación permanece por algún tiempo en los diferentes departamentos, y en el momento de ser revisada para proceder a su cancelación, contiene errores los mismos que deben ser devueltos para su respectiva corrección, lo que ocasiona pérdida de tiempo y recursos.
- Débil control de los ingresos que se registran en el área de recaudación, lo que ocasiona información incompleta en los reportes generados.

Problemas de gestión

- El jefe del departamento de talento humano no exige al personal que va hacer contratado que entregue los documentos requeridos en un determinado plazo, lo que ocasiona pérdida de tiempo y atraso en el cumplimiento de las labores designadas.

- No se han realizado las actualizaciones de datos del personal de nombramiento, ocasionando desconocimiento de los demás empleados y un ambiente de trabajo inadecuado.
- El personal que se contrata no reúne las competencias mínimas para desempeñarse en las diferentes áreas de trabajo, lo que genera que las actividades laborales sean ineficientes.
- Inadecuada comunicación interna entre los niveles orgánicos de la entidad, lo que provoca incumplimiento de las disposiciones, tareas y responsabilidades que deben cumplir.
- No cuenta con un Plan Anual de Capacitación (PAC) y no se designa fondos para este programa, lo que ocasiona en los empleados y funcionarios un desempeño ineficiente en las actividades encomendadas.

Problemas de cumplimiento

- No se ha convocado a concursos de méritos y oposición para contratar al personal que ingresa a trabajar en la empresa, lo que ocasiona un perfil profesional inadecuado.
- Jornadas excesivas de trabajo, los empleados laboran más de 8 horas diarias establecidas y no reciben pago alguno por horas extras, lo que provoca desmotivación, desinterés y falta de compromiso con los objetivos institucionales.

La auditoría integral a aplicarse permitirá determinar errores e inconsistencias, en el manejo administrativo, financiero y de cumplimiento en la empresa con el fin de emitir recomendaciones que contribuyan al mejoramiento y toma de decisiones oportunas.

1.1.1 Formulación del problema

¿De qué forma la Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), Provincia de Chimborazo, Período 2015, contribuye en la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la empresa?

1.1.2 Delimitación del problema

Objeto de estudio: Auditoría integral

Campo de acción: Auditoría financiera, Auditoría de gestión, Auditoría de control interno, Auditoría de cumplimiento.

Delimitación espacial: Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), departamento financiero, administrativo y legal.

Delimitación temporal: Período 2015

1.2 JUSTIFICACIÓN

1.2.1 Justificación teórica

La presente investigación se justifica desde la perspectiva teórica, porque permitirá utilizar bibliografía especializada sobre auditoría y en especial la auditoría integral para la construcción del marco teórico de la investigación.

1.2.2 Justificación metodológica

La presente investigación se justifica desde la perspectiva metodológica, por la utilización de métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, de tal forma que permitan recabar información relevante y pertinente, para el desarrollo de la investigación.

1.2.3 Justificación práctica

La presente investigación se justifica desde el ámbito práctico, al emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones, que contribuyan al mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la entidad.

1.2.4 Justificación académica

La presente investigación se justifica desde el plano académico al permitir poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica, así mismo será

la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la ejecución de la auditoría integral, lo que servirá como experiencia profesional.

La originalidad e importancia de la investigación muestra el suficiente interés tanto para la empresa auditada como para otras empresas similares al aplicar las recomendaciones realizadas producto del informe final.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Ejecutar una Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), Provincia de Chimborazo, Período 2015, que contribuya al mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la empresa.

1.3.2 Objetivos específicos

- Elaborar el marco teórico – conceptual respecto a la auditoría integral como base científica necesaria para el desarrollo del trabajo de investigación considerando teorías y conceptos de diferentes autores de acuerdo a la temática planteada.
- Estructurar el marco metodológico en base a la utilización de métodos, técnicas e instrumentos que permitan obtener información suficiente, competente y pertinente para el desarrollo del trabajo de investigación.
- Emitir un informe final de la auditoría practicada con las respectivas conclusiones y recomendaciones que tienen como propósito mejorar la gestión y la toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

La auditoría integral se ha venido incrementando tanto en el sector privado como en el sector público, además es una herramienta de vital importancia para evaluar el cumplimiento de los objetivos de la empresa y en base a su aplicación se puede detectar falencias y debilidades que se presenta en la actualidad.

También contribuye al mejoramiento y a la utilización de los recursos de la empresa en vista que permite examinar aspectos de principal interés en cada una de las áreas de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), perteneciente a la Provincia de Chimborazo.

- La Ingeniera Erika Paola Salazar Caicedo perteneciente a la Universidad Técnica Particular de Loja ha realizado el siguiente trabajo de maestría: Examen de Auditoría Integral al componente de ingresos por arrendamiento en la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), perteneciente a la Provincia de Chimborazo correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 llegando a la conclusión:

En todos sus aspectos importantes mantuvo una estructura de control interno adecuada, en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones que le afectan.

- La Ingeniera Leslee Paulina Galarza Luna perteneciente a la Universidad Técnica Particular de Loja ha realizado el siguiente trabajo de maestría: Examen de Auditoría Integral a la determinación y recaudación de las tarifas por servicios de agua potable de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guaranda, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 llegando a la conclusión:

Con base a los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, en todos sus aspectos importantes mantuvo una estructura efectiva de control interno adecuada, en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera respecto a la cuenta de recaudaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones en cuanto a la determinación que afectan al 31 de diciembre del 2012.

- Las autoras Shomara Elizabeth Aguagallo Ilbay y Tania Elena Machado Salazar perteneciente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ha realizado el trabajo de titulación: Auditoría Integral a la Fundación “Escuelas Radiofónicas Populares del Ecuador” en el cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, correspondiente al período 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 llegando a la conclusión:

En la fundación no existen procedimientos para evaluar el desempeño del personal, ya que el mismo se mide mediante la emisión de informes semanales ocasionando demoras en la realización de actividades y pérdida de tiempo.

2.1.1 Antecedentes históricos

En la ciudad de Riobamba, la comercialización entre productores agrícolas, comerciantes e intermediarios se desarrollaban en el mercado “La Condamine”, el mismo que desde hace algún tiempo presentaba muchas dificultades para mencionada comercialización, ya que el congestionamiento de vehículos especialmente en los días de feria obstaculizaba el proceso, el espacio físico no prestaba las condiciones para que sea ágil y ordenado.

De ahí nace la necesidad de construir un centro de acopio adecuado para la comercialización de los productos agrícolas, con el espacio físico que requieren para la misma y que brinde a la población productos aptos para su consumo.

Por esta razón la Ilustre Municipalidad de Riobamba decidió construir un mercado que mejore la comercialización, la calidad y el buen manejo de los productos agrícolas y garantice la salud de la comunidad.

El espacio destinado para que se cumpla con este propósito contempló la utilización de las antiguas instalaciones de ENAC, cuya superficie cubre una extensión de 51.500 metros cuadrados, y el terreno contiguo que pertenecía al Banco Nacional de Fomento con una superficie de 30.500 metros cuadrados.

El proyecto que se levantó en este espacio de 82.000 metros cuadrados, está ubicado en un sector estratégico de la ciudad y cumple con las facilidades para el acceso en los diferentes centros de producción agrícola.

La actividad comercial de productos agrícolas que se desarrollan en la ciudad de Riobamba en los diferentes mercados es considerada por la Ilustre Municipalidad como un servicio de su exclusiva responsabilidad y expresa “Es atribución municipal aprobar el programa de mercados, reglamentar la prestación de servicios, normar y reglamentar el uso de las instalaciones”.

El Consejo Cantonal y la primera autoridad municipal, el primer paso dado fue el de crear en un grupo humano integrado por técnicos y empleados municipales para que el proyecto sea construido y se realizó en la modalidad de administración directa.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Evolución de la auditoría

Según (*Maldonado,2011*) menciona que en un inicio la auditoría se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio, al dueño del capital invertido. Como el crecimiento de la utilización del crédito a largo plazo como sustituto de parte del capital del dueño, y la tendencia hacia sociedades anónimas con múltiples dueños, inversionistas, la auditoría se dirigió hacia la necesidad de dar fe al contenido de los estados financieros, en los cuales podían confiar de los prestamistas y dueños ausentes del negocio.

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas,

pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia, eficacia de la entidad. (Págs. 20-21)

2.2.2 Auditoría

De acuerdo a los autores (*Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007*) manifiestan que “auditoría es la acumulación y evaluación de evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (Pág. 4)

(*Ramos, 2015*) sostiene que la auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, contables, administrativos, operativos y de cualquier otra naturaleza, para determinar el cumplimiento de principios económico-financieros, la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, el proceso administrativo y las políticas de dirección, normas y otros requerimientos establecidos por la organización. (Pág.1)

Al respecto (*Madariaga, 2004*) define a la auditoría, en general es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (Pág.13)

2.2.3 Importancia de la auditoría

Según (*Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007*) mencionan “es importante ya que proporciona información pertinente y oportuna sobre los problemas que suscitan en la entidad a fin de solucionar y mejorar con ello su funcionamiento, eficiencia y eficacia”. (Pág. 7)

(*Estupiñan & Co., 2004*) Manifiesta que el auditor deberá considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría desde el inicio del plan, para detectar en

forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa pequeñas, que acumulativamente podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros. (Pág. 7)

2.2.4 Características de la auditoría

(Ramos, 2015) menciona las siguientes características que se detalla a continuación:

- Objetiva

Significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas.

- Sistemática y profesional

La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores de la rama que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida.

- Finaliza con la elaboración de un informe escrito (dictamen)

Contiene los resultados del examen practicado, se debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

2.2.5 Tipos de auditoría

Los tipos de auditoría, establece la siguiente clasificación:

Según el origen:

- Interna
- Externa

Según el área:

- Operacional
- Administrativa
- Gubernamental
- Sistemas

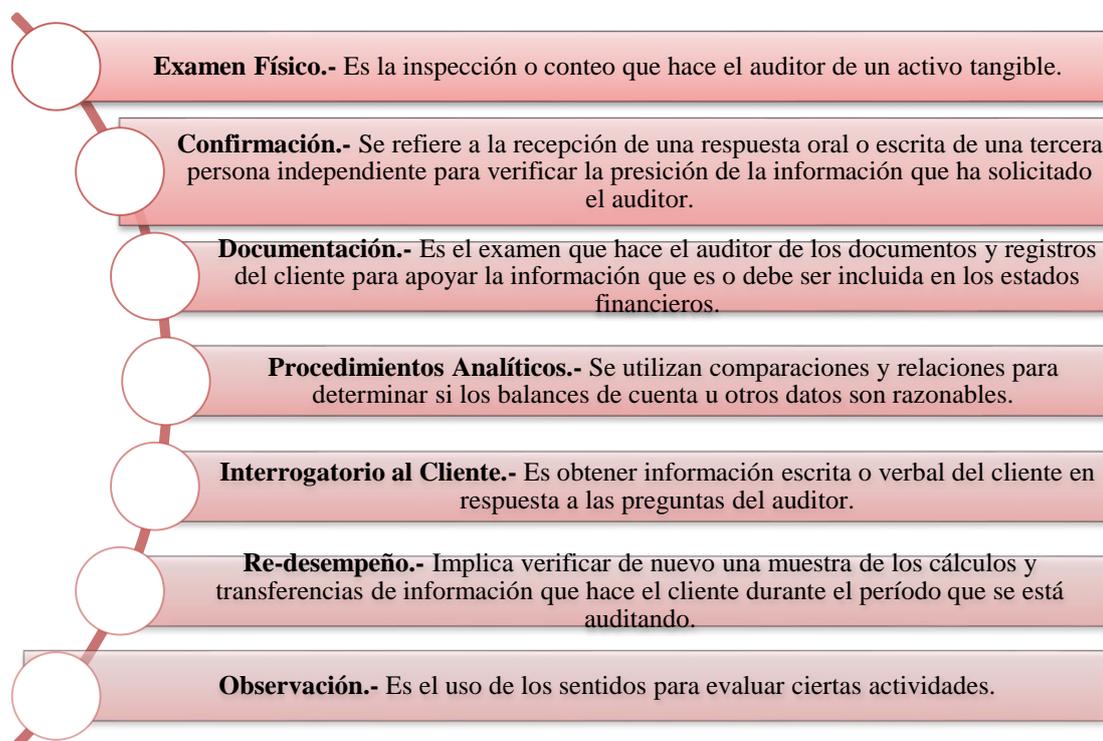
Según la especialidad:

- Fiscal
- Ambiental

2.2.6 Tipos de evidencias de auditoría

De acuerdo a (Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007) explican que existen siete categorías amplias de evidencia, entre las cuales el auditor puede escoger y se definen a continuación:

Gráfico 1: Tipos de evidencias de la auditoría



Fuente: (Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007) (Pág.167)
Elaborado por: Las autoras

2.2.7 Técnicas de auditoría

(Maldonado,2011) Menciona que “ las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes que le permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.

Se clasifica en:

Ocular

- **Comparación.-** Observa la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- **Observación.-** Examen ocular para cerciorarse como se ejecuta las operaciones.
- **Revisión Selectiva.-** Examen rápido para separar mentalmente asuntos anormales.
- **Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro dentro de un procesamiento.

Verbal

- **Indagación.-** Obtener información verbal a través de averiguaciones.
- **Análisis.-** Separar en elementos o partes a varias cuentas del mayor general.

Escrita

- **Conciliación.-** Hacer que concuerden datos relacionados e independientes.
- **Confirmación.-** Cerciorarse de autenticidad de cuentas mediante firmas de terceros.

Documental

- **Comprobación.-** Verificar evidencia y asegurarse de la veracidad de hechos.
- **Computación.-** Verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.

Física

- **Inspección.-** Examen físico de documentos y activos para demostrar existencia.
(Pág.77-81)

2.2.8 Procedimientos de auditoría

(Whittington & Pany, 2005) señalan que “los auditores realizan procedimientos para obtener evidencia que les permita extraer conclusiones razonables de los estados financieros del cliente se ajustan a los procedimientos de contabilidad generalmente aceptados”, como se presenta en el Cuadro 1.

Cuadro 1: Procedimientos de auditoría

Procedimientos	Definición
Sistema de información contable	Comparación: Equiparar los montos de varios registros internos.
Evidencia documentaria	<p>Rastreo: Verificar la integridad del procesamiento de las transacciones siguiendo una hacia adelante en los registros contables.</p> <p>Comprobación: Verificar la existencia u ocurrencia de las transacciones, siguiendo una hacia atrás para apoyar los documentos del siguiente paso (llamado también “rastreo hacia atrás”).</p> <p>Inspección: Leer o revisar punto por punto un documento o registro (la técnica de inspección se designa con los verbos examinar, revisar, leer y escudriñar).</p> <p>Conciliación: Verificar la coincidencia entre dos grupos de registros que se conservan en forma independiente pero que se relacionan entre sí.</p>
Declaraciones de terceros	Confirmación: Obtener y evaluar una respuesta de un deudor, de un acreedor o de otra parte, en respuesta a una solicitud de información sobre una cuenta particular que afecte a los estados financieros.
Evidencia física	<p>Examen físico: Ver la evidencia física de un activo.</p> <p>Observación: Ver la actividad de un cliente.</p>
Cálculos	Re desempeño: Repetir una actividad del cliente. Puede incluir operaciones como totalizar columnas (comprobar la suma de la columna vertical de cifras); totalizar horizontalmente (comprobar el total de un renglón de cifras); extensión (recalcular multiplicando).
Interrelaciones de datos	Procedimientos analíticos: Evaluaciones de la información financiera hechas estudiando las relaciones previstas entre información financiera y de otra índole.
Declaraciones de los clientes	Indagatorias: Preguntas dirigidas al personal apropiado del cliente.

Fuente: (Whittington & Pany, 2005) (Pág.130)

Elaborado por: Las autoras

2.2.9 Normas de auditoría generalmente aceptadas

En efecto (*Whittington & Pany, 2005*) sostienen que la existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes. Si todos tienen una buena preparación técnica y si realizan las auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentará el prestigio de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores incorporan a los estados financieros”, como presenta el Cuadro 2.

Cuadro 2: Normas de auditoría generalmente aceptadas

Normas	Definición
Normas generales	<ol style="list-style-type: none">1. La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.2. En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental.3. Debe ejercerse el cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.
Normas de ejecución del trabajo	<ol style="list-style-type: none">1. El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes si los hay deben ser supervisados rigurosamente.2. Se obtendrán un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.3. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros auditados.
Normas de información	<ol style="list-style-type: none">1. El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.2. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el período actual respecto al período anterior.3. Las revelaciones informativas de los estados financieros se consideran razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.4. El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicaran los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir.

Fuente: (*Whittington & Pany, 2005*) (Pág. 29)

Elaborado por: Las autoras

2.2.10 Riesgo de auditoría

Según los autores (*Whittington & Pany, 2005*) indican que la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Pág. 118)

2.2.11 Tipos de riesgos de auditoría

De acuerdo a (*Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007*) existen tres tipos de riesgos de auditoría que se detallan a continuación:

RI: Riesgo inherente

RC: Riesgo de control

RD: Riesgo de detección

Riesgo inherente

Señalan (*Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007*) que el riesgo inherente es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que existan errores importantes (errores o fraudes) en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno. Es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto. (Pág. 241)

Riesgo de detección

(*Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007*) mencionan que el riesgo de detección es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes al riesgo planeado de detección: 1) Depende de

los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiará solo si el auditor cambia uno de los otros factores y 2) Determina la cantidad de evidencias sustantivas que le auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. (Pág. 241)

Riesgo de control

Según lo manifiestan (*Arens, A; Elder, E; & Beasley, M., 2007*) es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta 1) Una evaluación de la eficacia de la estructura del control interno del cliente para evitar o detectar errores y 2) La intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría. (Pág.242)

2.2.12 Informe de la auditoría

(*Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento*) indica que el informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión. (Pág.262)

2.2.13 Elementos del informe

Según (*Blanco Luna, 2012*) dice que “la norma internacional establece los requerimientos relacionados con los siguientes elementos del informe del auditor cuando la auditoría ha sido conducido de acuerdo por las normas internacionales de auditoría”:

Título

“El informe del auditor debe tener un título que indique claramente que es el informe de un auditor independiente”. (Pág.349)

Destinatario

“Usualmente, el informe del auditor sobre el estado financiero del propósito general está dirigido a los accionistas encargados del gobierno de la entidad donde los estados financieros están siendo auditados”. (Pág.350)

Párrafo de introducción

El párrafo de introducción es el informe del auditor debe identificar la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.

El Párrafo de introducción debe también:

- Identificar el título de cada uno de los estados financieros que comprende el juego completo de los estados financieros,
- Referirse al resumen de las políticas de contabilidad importantes y otras notas explicativas.
- Especificar la fecha y período cubiertos por los estados financieros. (Pág.350)

Responsabilidad de la administración de los estados financieros

El informe del auditor debe indicar que la administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco conceptual de información financiera aplicable y que esta responsabilidad incluye:

- El diseño, implementación y mantenimiento del control interno correspondiente a la preparación y la presentación razonable de los estados financieros que están libres de errores importantes ya sea debido a fraude o error;

- La selección y la aplicación de políticas de contabilidad apropiadas; y
- Hacer estimaciones contables que son razonables en las circunstancias. (Pág.351)

Responsabilidad del auditor

“El informe del auditor debe declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basado en la auditoría, en contraste con la responsabilidad de la administración por la preparación y prevención razonable de los mismos”. (Pag.352)

Opinión del auditor

“Una opinión sin salvedad se debe expresar cuando el auditor concluye que los estados financieros están presentados razonablemente, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco conceptual de información financiera aplicable”. (Pág.353)

Otras responsabilidades del auditor

“El auditor puede tener la responsabilidad de informar sobre otros asuntos suplementarios para expresar una opinión de los estados financieros”. (Pág.354)

Firma del auditor

“El informe del auditor debe estar firmado. La firma del auditor puede ser el nombre de la firma para la cual trabaja el auditor, su propio nombre o en ambas posibilidades de acuerdo con la jurisdicción particular”. (Pág.354)

Fecha del informe del auditor

“El auditor deberá fechar el informe de estados financieros no antes que la fecha en la cual ha obtenido suficiente y apropiada evidencia de auditoría sobre la cual basar su opinión”. (Pág.355)

Dirección del auditor

“El informe debe nombrar el sitio en el país o la jurisdicción donde tiene su práctica el auditor”. (Pág.355)

2.2.14 Párrafos

Indican (*Whittington & Pany, 2005*) que se debe considerar los siguientes párrafos para realizar un informe que se detalla a continuación:

Párrafo introductorio

El cliente es el principal responsable de los estados financieros. Los directivos tienen la obligación de mantener registros contables adecuados y preparar los estados financieros precisos para que los usen los accionistas y los acreedores. Los auditores presentan un informe sobre los estados financieros, no sobre los registros contables. La auditoría se propone ante todo garantizar a los usuarios que los estados financieros son confiables. (Pág.34-35)

Párrafo de alcance

Describe la naturaleza de la auditoría, indica que fue realizada conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas; se indica además que, a pesar que tiene por objeto brindar una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores materiales, los procedimientos se aplican como una prueba. (Pág.35)

Párrafo de opinión

Este párrafo consta de una sola oración, con la frase “en nuestra opinión” aclara que los auditores están expresando una simple opinión informada; no garantizan ni certifican que los estados sean objetivos, correctos o verdaderos. (Pág.35)

2.2.15 Tipos de opinión que se muestran en los informes

Según los autores (*Whittington & Pany, 2005*) sostienen que las opciones de que disponen los auditores cuando van a manifestar una opinión de los estados financieros pueden resumirse como se describe a continuación:

Opinión sin salvedades

Los auditores manifiestan una opinión sin salvedades acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso. (Pág.607)

Opinión con salvedades

Una opinión con salvedades expresa las salvedades o la incertidumbre de los auditores respecto a la imparcialidad de la presentación en algunas áreas de los estados financieros. La opinión establece que, a excepción de los efectos de alguna deficiencia sobre los estados financieros, o de alguna limitación en el alcance de los análisis efectuados por los auditores, los estados financieros han sido presentados razonablemente. (Pág.609)

Opiniones negativas

Una opinión negativa es el antónimo de una opinión sin salvedades; es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del cliente, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Pág. 611)

Abstención de opinión

“Significa que no hay opinión. Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad de los estados financiero”. (Pág.616)

2.2.16 Papeles de trabajo

(*Estupiñan & Co., 2004*) Indican que se debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de llegar a bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión. (Pág. 36-37)

2.2.17 Objetivos de los papeles de trabajo

Según lo manifiesta (*Estupiñan & Co., 2004*) los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes:

- Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la comisión nacional de valores y otros organismos de control y vigilancia del estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes. (Pág.37)

2.2.18 Planeación de papeles de trabajo

Indican (*Estupiñan & Co., 2004*) que la preparación de los papeles de trabajo adecuados, requiere una cuidadosa planeación antes y durante el curso de auditoría. A medida que se va desarrollando el proceso de verificación el auditor debe revisar el material por cubrir, tratando de visualizar el tipo de papel de trabajo que presente la evidencia en forma más efectiva. (pág. 38)

2.2.19 Archivo de papeles de trabajo

Según los autores (*Estupiñan & Co., 2004*) sostienen que finalizada la auditoría, el grupo responsable de ella archivará los papeles de trabajo y demás información sustentadora de la auditoría practicada, debidamente referenciada y clasificada, para su utilización en auditorías posteriores.

El archivo corriente se conforma básicamente con los papeles de trabajo que contiene la evidencia de las cifras correspondientes al período auditado. Por ejemplo, confirmaciones bancarias, de cartera, conciliaciones bancarias, arqueo de caja, balance general, etc.

Los documentos que no contribuyen directamente a proporcionar evidencia de la auditoría del período pero que sirven de consulta deben archivar y conformar con ellos el archivo permanente. Los documentos allí incluidos contienen información de uso continuo, no sujeta a cambios frecuentes y proporcionan información permanente sobre la empresa o área. (Pág.138)

2.2.20 Marcas, Índices y Referencias

Marcas

De acuerdo a (*Cepeda, 1997*) sostiene que 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, así como señala en el cuadro 3.

Cuadro 3: Marcas

Símbolo	Descripción
✓	Verificado con estados financieros
∩	Verificado con autorización
×	Verificado con existencias físicas
Ψ	Verificado con saldos
∑	Sumatoria parcial
R	Sumatoria total
≠	Diferencias detectadas
©	Valores no registrados
⌘	Verificado con documentos
±	Valor según arqueo de fondos
®	Confirmaciones recibidas
¥	Conformidad con otros documentos
«	Confrontado con libros
#	Sin comprobante
U	Pendiente de registro
FD	Falta de documento
∩	Incluir en el informe
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme

Fuente: (Cepeda, 1997)

Elaborado por: Las autoras

Índices

(Cepeda, 1997) sostiene que “los índices son símbolos numéricos, alfanuméricos o alfabéticos que permiten la identificación y la lectura de los papeles de trabajo durante y después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y su ubicación en el archivo correspondiente”. (Pág.135)

Cuadro 4: Índices

Índice	Descripción
PA	Planificación y Programación de la Auditoría
PG	Programa de Auditoría
NCI	Narrativa de Control Interno
CI	Cuestionario de Control Interno
AG	Archivo General
HA	Hoja de Ajustes
HR	Hoja de Reclasificaciones
AC	Archivo Corriente
AP	Archivo Permanente
SPR	Seguimiento de Procedimientos
H/H	Hoja de Hallazgos
A	Caja y Bancos
B	Activo Fijo
AA	Cuentas por Pagar
SS	Capital y Reservas

Fuente: (Cepeda, 1997)

Elaborado por: Las autoras

Referenciación

Según (Cepeda, 1997) manifiesta “la referencia cruzada se refiere a la interacción de asuntos contenidos en una cédula o papel de trabajo con las anotaciones de datos, cifras, etc.”(Pág. 135)

Cuadro 5: Referencias

Referencia	Contenido
A0	Índice o carátula del efectivo
A2	Objetivos de la evolución del efectivo
A4	Criterios de auditoría y fuentes de criterio
ACI4	Evaluación del sistema de control interno
A8	Procedimientos de evaluación del efectivo
A10	Desarrollo del procedimiento N° 1
A12	Desarrollo del procedimiento N° 2
A14	Desarrollo del procedimiento N° 3
A16	Desarrollo del procedimiento N°4
A18	Desarrollo del procedimiento N°5
A20	Desarrollo del procedimiento N°6

Fuente: (Cepeda, 1997)

Elaborado por: Las autoras

2.2.21 Auditoría integral

2.2.22 Definición

Según el autor (Blanco Luna, 2012) manifiesta que la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Pág. 4)

2.2.23 Objetivos de la auditoría integral

Con referencia (Blanco Luna, 2012) indica que de acuerdo con la definición anterior, los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de evidencias de la auditoría, necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas importantes en los estados financieros tomados en forma integral.

- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que la rigen.

- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

- Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (Pág.4)

2.2.24 Fases de la auditoría integral

Con respecto a (*Blanco Luna, 2012*) sostiene que el proceso de la planeación y la ejecución de un contrato de auditoría integral se pueden agrupar en cinco fases diferente. Una representación esquemática de estas fases es la siguiente:

FASE I: Etapa previa de la definición de los términos del trabajo

FASE II: Planeación

- Entendimiento de la entidad, su entorno y valoración de los riesgos.
- Obtención de la información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- Obtención de la información sobre el plan de gestión de la empresa.
- Realización de los procedimientos analíticos preliminares.
- Establecer la importancia relativa de evaluar el riesgo aceptable de la auditoría y el riesgo inherente.
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- Elaborar un plan global de auditoría y programa de auditoría.

FASE III: Procedimiento de la auditoría en respuesta a los riesgos valorados

- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance los procedimientos sustantivos requeridos.
- Pruebas de controles.
- Procedimientos sustantivos.
- Evaluación de la evidencia.
- Documentación.

FASE IV: Fase final de la auditoría

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

FASE V: Control de calidad de los servicios (Pág. 34-35)

2.2.25 Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría

De acuerdo a (*Blanco Luna, 2012*) menciona que la suficiencia la propiedad está interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría, obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia en la auditoría; apropiada es la medida de la calidad de la evidencia en la auditoría en su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad. (Pág.19)

2.2.26 Informe final de auditoría integral

(*Blanco Luna, 2012*) Manifiesta que la culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: Los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia de la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere. (Pág. 25)

2.2.27 Auditoría financiera

2.2.28 Definición

Según lo manifiesta (*Blanco Luna, 2012*) que tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad de la información que posee. El informe u opinión que presente el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Pág.322)

Con respecto a (*Cepeda, 1997*) define como un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, efectuado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, tomando como base los estados financieros básicos a saber:

Balance general, estado de resultados, estado de flujo del efectivo, estado de utilidades retenidas o déficit acumulado y cuotas a los estados financieros. (Pág.185)

2.2.29 Objetivos de la auditoría financiera

General

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

Específicos

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa. Estos objetivos fueron elaborados por un órgano de control del sector público, por lo que toda auditoría financiera a las diferentes instituciones estatales deben propiciar todo lo anterior, con el fin de que se pueda cumplir con el objetivo más importante o

general que es de dictaminar la razonabilidad de los estados financieros elaborados por la administración, es decir, si cumplen o no con los criterios establecidos.

2.2.30 Características de la auditoría financiera

- **Objetiva.-** El auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- **Sistemática.-** Su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Profesional.-** Es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

2.2.31 Fases de la auditoría financiera

(Cepeda, 1997) Sostiene que el proceso de auditoría financiera comprende las siguientes fases: Origen y planeación del examen, formulación del programa, trabajo de campo, formulación del informe final seguimiento a las recomendaciones.

El examen de auditoría financiera se origina en el cumplimiento de disposiciones legales, con fundamentos en una obligación contractual, por solicitud o voluntad de la respectiva empresa. (Pág.187)

2.2.32 NIC 1: Presentación de los estados financieros

(Zapata, 2011) Manifiesta que constituye el marco general para la presentación de estados financieros con fines generales, incluyendo directrices para su estructura y el contenido mínimo. Presenta los principios fundamentales que subyacen la preparación de estados financieros, incluyendo la hipótesis de una empresa en funcionamiento, la uniformidad de la presentación y clasificación, la hipótesis contable del devengo y la materialidad.

2.2.33 Objetivo de los estados financieros

Según lo mencionan (*Fernandez, López, & Ruiz, 2009*) consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, con el fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como los de otras entidades diferentes. (Pág. 50)

2.2.34 Alcance de los estados financieros

Según los autores (*Fernandez, López, & Ruiz, 2009*) manifiestan que esta norma se aplicará a todo tipo de estados financieros con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)". (Pág. 98)

2.2.35 Finalidad de los estados financieros

(*Fernandez, López, & Ruiz, 2009*) Señalan que el objetivo de los estados financieros con propósito de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar decisiones económicas. (Pág. 99)

2.2.36 Componentes de los estados financieros

(*Fernandez, López, & Ruiz, 2009*) Recalca que es un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:

- a) Balance
- b) Cuenta de resultados
- c) Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:

- Todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien
 - Los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales
- d) Estado de flujos de efectivo; y
- e) Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas. (Pág. 102)

2.2.37 Auditoría de gestión

2.2.38 Definición auditoría de gestión

(Blanco Luna, 2012) Evidencia que “es la adecuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas, y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permite el seguimiento de los resultados”.

Asimismo (Whittington & Pany, 2005) sostienen que aprovechar al máximo el resultado y estudios específicos que proporcionen información detallada lo cual permite incursionar con confianza el análisis de la información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación del desempeño (Pág.22-23)

2.2.39 Objetivos auditoría de gestión

Según el autor (Blanco Luna, 2012) indica que dentro del campo de acción de auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales los que se detallan a continuación:

- 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 de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Pág.403)

Todos los objetivos planteados, permiten medir el grado de eficiencia y eficacia de los recursos son utilizados dentro de la empresa con el fin de dar una opinión del desempeño a partir de la evidencia recopilada. Además otro de los propósitos es el evaluar el sistema de control interno que mantiene la empresa, todo esto para salvaguardar los bienes y fomentar las buenas prácticas.

2.2.40 Indicador

Según manifiesta (*Benjamín, 2013*) que “un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación”. (Pág.144)

2.2.41 Características que debe reunir un indicador

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Factible de medir.
- Fácil de llevar de una parte a otra.
- Altamente discriminativo.
- Verificable.
- Libre de sesgo estadístico o personal.
- Aceptado por la organización.
- Justificable con relación a su costo-beneficio.
- Fácil de interpretar.
- Utilizable con otros indicadores.
- Tener precisión matemática en los indicadores cuantitativos.
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.

2.2.42 Indicadores de gestión

(*Maldonado, 2011*) dice que existen tres indicadores que permiten evaluar:

Eficiencia

Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de la eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un

estándar pre-establecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un número mayor de unidades de producto para una unidad dada de insumos. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no sólo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos, en término de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos. (Pág. 26)

Eficacia

La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados en una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional.

Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo. (Pág.27)

Economía

“Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.”(Pág.25)

2.2.43 Programa de auditoría

En efecto (*Blanco Luna, 2012*) manifiesta que al referirse al programa de auditoría, señala lo siguiente:

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de trabajo que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requiere para implementar el plan de auditoría global. El programa de trabajo sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría integral y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

Al preparar el programa de trabajo, el auditor debe considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrá que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor también considera los tiempos para pruebas de controles y de procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y la inclusión de otros auditores o expertos. (Pág 21)

2.2.44 Hallazgo de auditoría

(*Contraloría General del Estado, 2001*) aclara que los hallazgos en la auditoría, se define como asuntos que llaman la atención al auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con la aseveración efectuada por la administración. (Pág. 112)

2.2.45 Atributos del hallazgo

(*Maldonado, 2011*) menciona los siguientes atributos del hallazgo que se detalla a continuación:

Condición

Es la situación actual encontrada pero el auditor con respecto a una oración actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiere al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

Criterio

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr las normas relacionadas con el logro de metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

Causa

Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o normas suficientes para el lector. También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “Se cumplan las normas”, hecho que la mayoría lo sabe que se lo diga. (Pág. 71-73)

Efectos

“Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro del cuantificado en dinero u otra entidad de medida”.

2.2.46 Auditoría de Control interno

2.2.47 Definición

Con respecto (*Estupiñan Gaitán, 2006*) mantiene que “es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por sus grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable. (Pág. 25)

Así mismo (*Coopers & Librand, 1997*) indican que el control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. (Pág. 14)

2.2.48 Objetivos del control interno

Según (*Cepeda, 1997*) menciona que el diseño, la implementación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del sistema de control interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada organización ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (Control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (Control interno administrativo).
- Velar por que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (Control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (Control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información de los registros que respaldan la gestión de la organización (Control interno contable).
- Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte de la auditoría interna (Control interno administrativo).
- Velar por la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (Control interno administrativo). (Pág.7-9)

2.2.49 Características del control interno

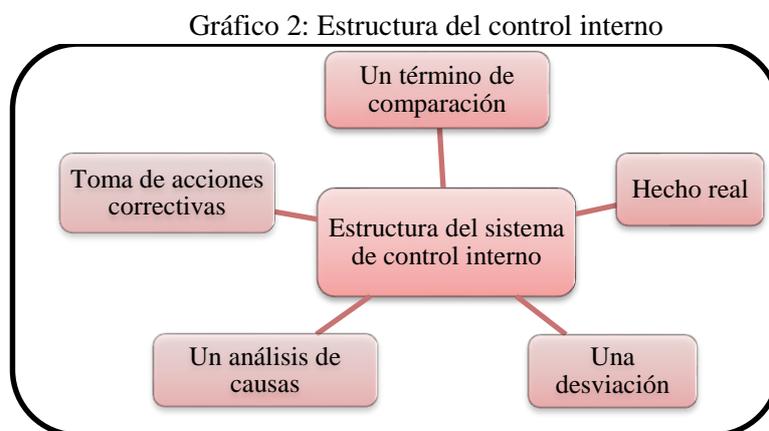
(*Cepeda, 1997*) Menciona las principales características del sistema de control interno:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.

- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- La auditoría interna, o quien funcione como tal, es el encargado de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del SCI de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización de las recomendaciones para mejorarlo.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deberán encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones; permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.
- La auditoría interna es una medida de control y un elemento del SCI. (Pág.9)

2.2.50 Estructura del control interno

Según el autor (Cepeda, 1997) dice que el proceso de control interno se estructura bajo las siguientes condiciones como indica el gráfico 2.



Fuente: (Cepeda, 1997) (Pág. 9-10)
 Elaborado por: Las autoras

2.2.51 Clases de control interno

Según el autor (*De la Peña, Alberto, 2008*) manifiesta en función de su naturaleza los controles internos se pueden clasificar en:

Controles contables

Son aquellos directamente relacionados con la contabilización de las transacciones y que tienden a asegurar:

- El registro de la totalidad de las transacciones autorizadas
- La exactitud, veracidad y validez de los datos registrados.
- La actualización de los datos registrados.
- La continuidad de los datos.
- La protección de los archivos contables. (Copias de seguridad, etc.)

Controles administrativos

Son los relacionados con las políticas de dirección y organización de empresas.

- Existencia de una organización jerárquica. (organigrama)
- Existencia de líneas de autoridad claramente establecidos.
- Existencia de manuales de procedimientos para los distintos procesos que tienen lugar en el seno de la entidad. (compra, venta, cobros, registros contables, etc.)
- Existencia de una política adecuada de gestión de activos.

Según su finalidad los controles internos se clasifican en:

Controles de prevención

Son aquellos destinados a proporcionar una seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas:

- Segregación y rotación de función.
- Autorización de todas las transacciones por parte de las personas adecuadas.

Controles de descubrimiento

Son aquellos tendentes a proporcionar certeza razonable que se descubren los errores e irregularidades.

- Empleo de documentación pre numerada.
- Realización de inventarios y arqueos.
- Realización periódica de conciliaciones bancarias.
- Existencia de un departamento de auditoría interna.

Controles persuasivos

Son aquellos cuya finalidad es informar de que existan los controles efectivos y descubrimiento (similar a cierta campaña de la dirección general de tráfico acerca de la existencia de controles de alcoholemia o de velocidad).

- La notificación de implementación de un determinado procedimiento.
- La comunicación del plan de auditoría interna. (Pág. 99-100)

2.2.52 Procedimientos generalmente aceptados para mantener un buen control

(Cepeda, 1997) Describe los procedimientos generalmente aceptados para mantener un buen control:

- Delimitar las responsabilidades.
- Segregar funciones de carácter incompatible.
- Dividir el procesamiento de cada transacción.
- Seleccionar funcionarios hábiles y capaces.
- Crear procedimientos que aseguren la exactitud de la información.
- Hacer rotaciones de deberes.
- Fianzas (Pólizas).
- Dar instrucciones por escrito.
- Utilizar cuentas de control.
- Crear procedimientos que aseguren la totalidad, la utilización y el mantenimiento de la información.

- Evaluar los sistemas computarizados.
- Usar documentos pre numerado.
- Evitar el uso de dinero en efectivo.
- Usar de manera mínima las cuentas bancarias.
- Hacer depósitos inmediatos e intactos de fondo.
- Mantener orden y aseo.
- Identificar los puntos clave de control en cada proceso
- Usar gráficas de control.
- Realizar inspecciones técnicas frecuentes.
- Actualizar medidas de seguridad.
- Registrar adecuadamente la información.
- Conservar en buen estado los documentos.
- Usar indicadores.
- Practicar el auto control.
- Hacer que la gente sepa porque y para que se hace las cosas.
- Definir objetivos y metas claras y alcanzables.
- Realizar toma física y periódica de activos. (Pág.14-15)

2.2.53 Método para evaluar el control interno

De acuerdo a *(Estupiñan Gaitán, 2006)* menciona que existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

Método de cuestionarios

(Estupiñan Gaitán, 2006) Sostiene que este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resulten aplicables; en ese caso se utiliza las letras –NA- no aplicable. En otros casos, la pregunta amerita un análisis más detallado; en este caso se cumple la información (Pág.160-161)

Método narrativo o descriptivo

Según (*Estupiñan Gaitán, 2006*) menciona que es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistemas de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método que puede ser aplicado en una auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el revelamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. El revelamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que interviene en el proceso (Pág.161)

Método gráfico o de flujo

En efecto (*Estupiñan Gaitán, 2006*) afirma que este método consiste en describir objetivamente la estructura organiza de las áreas como de la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa. Este método es un complemento muy útil porque la representación básica de los circuitos y ciclos administrativos de la empresa pueden ser utilizados por varios años, en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa. (Pág.161-162)

2.2.54 Método COSO I

2.2.55 Informe COSO I

Según el (*Estupiñan Gaitán, 2006*) sostiene que el control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo(gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Pág. 25)

2.2.56 Componentes del COSO I

En efecto (*Estupiñan Gaitán, 2006*) define que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Seguimiento. (Pág. 26)

Ambiente de control

(*Estupiñan Gaitán, 2006*) Manifiesta que consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respeto al control de sus actividades.

El ambiente de control es la base de los demás componentes del control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.(Pág. 27)

Evaluación de riesgos

Según el autor (*Estupiñan Gaitán, 2006*) define que es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados, así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y mejorar riesgos específicos asociados con los cambios,

tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (Pág. 28)

Actividades de control

De acuerdo a (*Estupiñan Gaitán, 2006*) sostiene que las políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos”.

Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- Aprobaciones y autorizaciones.
- Reconciliaciones.
- Segregación de funciones.
- Salvaguarda de activos.
- Indicadores de desempeño.
- Fianzas y seguros.
- Análisis de registros de información.
- Verificaciones.
- Revisión de desempeños operacionales.
- Seguridades físicas.
- Revisiones de informes de actividades y desempeño.
- Controles sobre procesamiento de información. (Pág. 32)

Sistemas de información y comunicación

Con respecto a (*Estupiñan Gaitán, 2006*) manifiesta que “los sistemas de información están separados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información”. (Pág.33)

Supervisión y monitoreo

(*Estupiñan Gaitán, 2006*) afirma que es un “proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades”:

- Con buen criterio administrativo interno
- Supervisiones independientes —————> Auditoría externa
- Auto evaluaciones —————> Revisiones de la gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones. (Pág.39)

2.2.57 Auditoría de cumplimiento

2.2.58 Definición auditoría de cumplimiento

El autor (*Blanco Luna, 2012*) define lo siguiente que la auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que les son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Pág.362)

2.2.59 Importancia auditoría de cumplimiento

Según lo manifiesta (*Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, 2015*) los principios fundamentales de auditoría explican que la auditoría de cumplimiento es importante porque los organismos, programas y actividades de naturaleza pública son fruto generalmente de determinadas leyes y reglamentos. Las instancias decisorias necesitan saber si se han observado las leyes y los reglamentos aplicables, si están consiguiendo los resultados esperados y, en caso de que no fuera así, las correcciones requeridas.

2.2.60 Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones

(Blanco Luna, 2012) ante todo sostiene que la responsabilidad primaria de prevención de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. Debido al descuido de los encargados de su gestión, la dirección, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevengan y detecte los fraudes y errores dentro de la entidad.

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

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

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados estén apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejen de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular. (Pág. 363-364)

2.2.61 Procedimiento de auditoría de cumplimiento

Por otra parte (*Blanco Luna, 2012*) sostiene que el auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

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

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad. (Pág. 365)

2.2.62 Procedimientos cuando se descubre incumplimiento

Según manifiesta (*Blanco Luna, 2012*) cuando el auditor se da cuenta de la información concerniente a un posible caso de incumplimiento, debería obtener una comprensión de la naturaleza del acto y las circunstancias en las que ha ocurrido, otra información suficiente para evaluar el posible efecto sobre la entidad.

Cuando evalúa el posible efecto sobre la entidad, el auditor considera:

- Las potenciales consecuencias financieras, como multas, castigos, daños, amenazas de expropiación de activos, o la continuación forzosa de operaciones y litigios.
- Si las potenciales consecuencias financieras requieren revelación.
- Si las potenciales consecuencias financieras son tan serias como para presentar el impacto de los estados financieros.

Cuando se cree que puede haber incumplimiento, debe documentarse los resultados y discutirlos con la administración. La documentación de resultados incluye copias de registros y documentos y la elaboración de minutas de las conversaciones, si fuera apropiado.

Si la administración proporciona información satisfactoria de que de hecho al cumplimiento, el auditor consultará con el abogado de la entidad sobre la aplicación de

leyes y regulaciones a las circunstancias y los posibles efectos sobre los estados financieros. Cuando no se considere apropiado con el abogado de la entidad o cuando el auditor no esté satisfecho con la opinión consideraría consultar al propio abogado del auditor sobre si existe la violación de una ley o reglamento, las posibles consecuencias legales y que acción adicional, si hay alguna debería tomar el auditor.

Cuando no pueda obtenerse información adecuada sobre el incumplimiento sospechado, el auditor deberá considerar el efecto de la falta de evidencia en la auditoría sobre el dictamen del auditor. (Pág. 368-369)

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), Provincia de Chimborazo, ayudará a medir la razonabilidad de la información financiera, de los procesos de gestión y el cumplimiento de la normativa legal.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de la auditoría integral en la empresa se realizó mediante la modalidad cualitativa y cuantitativa.

Cualitativa

Nos permitió evaluar y medir la gestión de la empresa en cada uno de los aspectos financieros, gestión, control interno y de cumplimiento para el desarrollo de la auditoría integral se aplicó cuestionarios de control interno.

Cuantitativa

Se aplicó indicadores para el análisis financiero para el desarrollo de la auditoría integral utilizamos pruebas sustantivas y de cumplimiento que permitió determinar la razonabilidad de los estados financieros.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Se ha visto indispensable realizar el trabajo investigativo tomando en consideración varios tipos de investigación que son la investigación de campo, bibliográfica y descriptiva.

Campo

Se tuvo contacto directo con la empresa, los directivos, funcionarios y empleados en la cual recopilamos toda la información necesaria, lo que nos sirvió para emitir el informe final de la auditoría.

Bibliográfica

Utilizamos libros y documentos relacionados, lo que está adjuntado en el marco teórico en base a la auditoría y especialmente en auditoría integral lo cual nos ayudó en la fundamentación de nuestro tema de investigación y fue la base para la ejecución del mismo.

Descriptiva

Detallamos todas las fases que se realizó en la auditoría financiera, gestión, control interno y de cumplimiento, obtuvimos información interna como externa la cual se utilizó para la ejecución de nuestra auditoría.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

MÉTODOS

Se aplicó la metodología deductiva, inductiva y analítica, con esto se obtuvo resultados más confiables.

Deductiva

Se partió de un tema global como es la auditoría integral a lo más específico como es los diferentes tipos de auditoría tales como auditoría financiera, gestión, control interno y de cumplimiento.

Inductiva

Este método analizó la problemática que presenta la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), con la ayuda de la auditoría integral permitió evaluar el proceso de las actividades financieras, gestión, control interno y el cumplimiento de las normativas.

Analítica

Nos permitió conocer de manera más detallada y amplia el objeto de estudio ya que en base a la recopilación de toda la información de la empresa se realizó el informe final en donde se detalló todos los puntos de vista encontrados de la situación actual de la empresa que sirvió para la toma de decisiones gerenciales.

TÉCNICAS

Las técnicas de auditoría que sirvió para recopilar información ayudó a elaborar un informe de auditoría, son:

Observación

La aplicación de esta técnica permitió captar los aspectos más significativos de cada una de las actividades de la empresa.

Entrevista

Se realizó una entrevista al gerente financiero para obtener información, conocer los puntos claves a través de una serie de preguntas significativas que nos dio las pautas para la realización de la auditoría.

INSTRUMENTOS

El instrumento que se utilizó fue el cuestionario.

Cuestionarios

Este instrumento de investigación nos permitió realizar una serie de preguntas al gerente y a los jefes departamentales de la empresa que sirvió para recopilar información con la aplicación de los cinco componentes del COSO I.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.2 TÍTULO

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA (EP-EMMPA), PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.



4.1.1 Archivo permanente

ARCHIVO PERMANENTE



NOMBRE: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA (EP-EMMPA)

NATURALEZA: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DIRECCIÓN: AV. LEOPOLDO FREIRE S/N Y AV. CIRCUNVALACIÓN JUNTO AL CAMAL MUNICIPAL, SUR



OBJETIVO GENERAL

Obtener información acerca de la empresa con el fin de profundizar los conocimientos de los procesos a ser auditados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Documentar la fase precontractual y contractual de la auditoría integral a ejecutarse.
- Obtener información general de la empresa.
- Comunicar el inicio de la auditoría y el requerimiento de información de la empresa.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha				
Fase Precontractual								
1	Presentar la propuesta de trabajo diseñada para la auditoría integral.	AP1	EIYV-ACJA	09/05/2016				
2	Receptar la carta de aceptación de la propuesta.	AP2		16/05/2016				
Fase Contractual								
3	Redactar el contrato de prestación de servicios de auditoría.	AP10		16/05/2016				
4	Emitir la orden de trabajo para la realización de la auditoría.	AP13		17/05/2016				
5	Recopilar información general acerca de la empresa (reseña histórica, misión, visión, objetivos, funciones, orgánico funcional, etc.)	AP14		18/05/2016				
6	Comunicar a la empresa del inicio del proceso de la auditoría.	AP44		19/05/2016				
7	Solicitar la información necesaria para el desarrollo de la auditoría integral.	AP45	20/05/2016					
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 08/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 08/05/2016</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/05/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/05/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/05/2016							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/05/2016							

Riobamba, 09 de Mayo del 2016.

Ingeniera

Bélgica Villamarín Ruíz

GERENTE DE LA EP-EMMPA

Presente

De nuestra consideración:

Agradecemos la oportunidad que usted nos brinda para presentar nuestra propuesta con el objetivo de efectuar la auditoría integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), ofrecemos servicios profesionales con conocimiento, experiencia, creatividad, espíritu de trabajo y dedicación.

Una característica de nuestra modalidad de servicio es el contacto directo con el cliente, en especial con nuestros socios y gerentes, de tal modo que se estudiará las cuestiones a medida que ocurran, tratando en lo posible de anticiparnos a los problemas que se presenten.

La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), será considerado como un cliente relevante para nuestra Firma Auditora, por ende tenemos experiencia en trabajar con empresas como la suya, además contamos con los recursos humanos y tecnológicos para servirles profesionalmente.

Estamos a sus órdenes para aclarar cualquier duda que pudiera existir entorno a esta propuesta.

Atentamente,

JY Auditores & Asesores S.A

CARTA DE ACEPTACIÓN

Riobamba, 16 de Mayo del 2015.

Ing. CPA

JY AUDITORES & ASESORES S.A

Presente

Revisado por el directorio de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), la propuesta de servicios profesionales de auditoría externa remitida por la Firma Auditora **JY AUDITORES & ASESORES S.A** a la que usted muy acertadamente representa.

Debido a la responsabilidad y prestigio con el que gozan en el medio y la propuesta que nos han presentado, hemos decidido realizar la auditoría integral a nuestra empresa, por el período 2015.

Queremos expresar nuestro completo compromiso de proporcionar toda clase de información, documentación y el personal que sea requerido para el desarrollo del trabajo asignado, confiando plenamente que serán profesionales y objetivos en los resultados y que nos entregarán el informe final en los plazos que serán establecidos en el contrato.

Sin más que agregar me suscribo, esperando su pronta visita para establecer las formalidades contractuales.

Atentamente,

Ing. Bélgica Villamarín Ruíz

GERENTE DE LA (EP-EMMPA)

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA**

AP 5/41

Consta por el presente instrumento el contrato de prestación de servicios de auditoría externa contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- CONTRATANTES

En la ciudad de Riobamba a los dieciséis días del mes de Mayo del dos mil dieciséis celebran el presente contrato, por una parte la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), representado legalmente por la Ingeniera Bélgica Imperio Villamarín Ruíz C.I. 0601550304 en su calidad de Gerente de la empresa, a quien en adelante podrá designárselo como “EP-EMMPA” y; por otra parte la Firma Auditora JY Auditores & Asesores S.A con RUC 0697845322001.

SEGUNDA.- RELACIÓN PROFESIONAL

Las partes indican que el presente contrato es de materia civil y que no existe relación de dependencia laboral ni obligaciones sociales entre la “EP-EMMPA” y el “Auditor”.

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO

La “EP-EMMPA” suscribe el presente contrato con el “Auditor” que acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

3.1. Efectuar la auditoría integral de la “EP-EMMPA” del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015. Dicho examen tendrá como objeto evaluar los aspectos financieros, gestión y cumplimiento del manejo de los recursos de la “EP-EMMPA” durante el período señalado.

3.2. Como resultado del trabajo contratado el “Auditor”, de acuerdo con las disposiciones vigentes, emitirá el informe de visita preliminar, control interno y final de la Auditoría Integral.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “EP-EMMPA”

La “EP-EMMPA” se compromete a elaborar y entregar toda la información solicitada por el “Auditor”.

QUINTA.- PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES

El plazo para el desarrollo de la auditoría integral será de 180 días laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios.

SEXTA.- HONORARIOS PARA LA AUDITORÍA

Debido a que se va a realizar una auditoría integral no se establece ningún valor de contrato, por el motivo que estaremos cumpliendo con el prerequisite para la titulación como Ingenieras en Contabilidad y Auditoría en la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

SÉPTIMA.- PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo preparados por el “Auditor” son de su exclusiva propiedad, por ningún concepto podrá la “EP-EMMPA” considerar como propios, pudiendo ser utilizados en caso de ser requeridos para aspectos judiciales.

OCTAVA.- RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA “EP-EMMPA” Y DEL “AUDITOR”

RESPONSABILIDADES DEL “AUDITOR”.- En base a las Normas Internacionales de Auditoría, el “Auditor” realizará indagaciones específicas a la administración de la “EP-EMMPA” y a otras personas acerca del desempeño del personal y de la efectiva estructura del control interno. Las Normas Internacionales de Auditoría también establecen que el “Auditor” debe obtener una carta de representación de la administración de la “EP-EMMPA” sobre temas significativos del área a analizarse. Los resultados de las pruebas de auditoría del “Auditor”, las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escritas a la administración comprende la evidencia en que el “Auditor”, tiene

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA**

AP 7/41

La intención de depositar su confianza al conformarse su opinión con el desempeño demostrado en las operaciones del personal.

La información sujeta a auditoría está libre de representaciones erróneas sustanciales, es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría que por ende está basado en el concepto de pruebas selectivas para medir la eficiencia y eficacia de las operaciones. Por consiguiente, la auditoría puede no detectar errores significativos, fraudes u actos ilegales con un impacto directo y significativo en las operaciones en el caso de existir.

En ningún caso el “Auditor” será responsable ante la “EP-EMMPA” ya sea en virtud de un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún daño y perjuicio indirecto, por lucro cesante o similar, en relación con sus servicios contemplados en el presente contrato.

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA “EP-EMMPA”.-

Son responsabilidades de la Administración de la “EP-EMMPA”, las siguientes: La “EP-EMMPA” asume enteramente la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información proporcionada. La “EP-EMMPA” se compromete en proporcionar al “Auditor” todas las facilidades para optimizar el uso del sistema de información computarizada. Así mismo, las partes deberán establecer mutuamente las condiciones para el acceso a esta información.

DÉCIMA.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Riobamba y se someten de modo expreso a la jurisdicción y competencia del Centro de Mediación de la Cámara de Comercio con sede en la ciudad Riobamba, y a resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato por la vía verbal sumaria.

Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de Riobamba a los dieciséis días del mes de mayo del dos mil dieciséis.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA**

AP 8/41

Atentamente,

Ing. Bélgica Villamarín Ruíz
GERENTE DE LA (EP-EMMPA)

JY AUDITORES & ASESORES S.A

Riobamba, 17 de Mayo del 2016.

Ingeniera

Cristina Alejandra Jaigua Arias

Auditor Junior de JY AUDITORES & ASESORES S.A

Presente

De acuerdo al contrato firmado entre nuestra Firma Auditora y la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), autorizo a ustedes para que en calidad de auditor Senior y Junior, realicen la AUDITORÍA INTEGRAL a la empresa por el período 2015, siendo los objetivos:

Financiero: Determinar si los estados financieros presentados por el EP-EMMPA reflejan razonabilidad de la situación financiera, el resultado de sus operaciones para así comprobar que las operaciones cumplieron la normativa vigente y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Gestión: Medir el grado de eficiencia y eficacia utilizando indicadores para verificar el cumplimiento de las metas, objetivos previstos así como el manejo correcto de sus recursos públicos asignados.

Control interno: Aplicación del COSO I mediante los componentes de control interno para determinar el cumplimiento de los mismos.

Cumplimiento: Comprobar el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones vigentes internas y externas que son aplicables al EP-EMMPA.

Atentamente,

Erika Ivonne Yerovi Vinueza

Auditor Senior de JY Auditores & Asesores

RESEÑA HISTÓRICA

En la ciudad de Riobamba, la comercialización entre productores agrícolas, comerciantes, e intermediarios, se desarrollaba en el mercado la Condamine, el mismo que desde hace algún tiempo presentaba muchas dificultades para mencionada actividad, el congestionamiento de vehículos especialmente en los días de feria obstaculizaba el proceso, el espacio físico no prestaba las condiciones para que este sea ágil y ordenado.

No era el único problema del mercado, la cantidad de basura que se acumulaba diariamente, provocaba condiciones insalubres para comercializar los productos agrícolas.

Por esta razón la Ilustre Municipalidad de Riobamba decidió construir un mercado que mejore la comercialización de los productos agrícolas, con el suficiente espacio físico que requieren para la misma y que brinde a la población productos de calidad para su consumo siendo la calidad que garantice la salud de la comunidad.

El espacio destinado para que se cumpla con este propósito contempló la utilización de las antiguas instalaciones de ENAC, cuya superficie cubre una extensión de 51.500 m², y el terreno contiguo que pertenecía al Banco Nacional de Fomento con una superficie de 30.500 m².

El proyecto que se levantó en este espacio de 82.000 m², está ubicado en un sector estratégico de la ciudad y cumple con facilidades para el acceso desde los diferentes centros de producción agrícola.

La actividad comercial de productos agrícolas que se desarrollan en la ciudad de Riobamba en los diferentes mercados es considerada por la Ilustre Municipalidad como un servicio de su exclusiva responsabilidad y expresa “Es atribución municipal es el aprobar el Programa de Mercados, reglamentar la prestación de servicios, normar y reglamentar el uso de las instalaciones”.

Con la voluntad de gestión que tiene el Concejo Cantonal y la primera autoridad Municipal, el primer paso dado fue el de crear en un grupo humano integrado por técnicos y empleados municipales para que el proyecto sea construido y de esta modo se realizó en la modalidad de administración directa.

La primera Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba



INFORMACIÓN GENERAL

AP 11/41

EMMPA), es la obra civil más importante del Ilustre Municipio de Riobamba, su área cubierta es de 7.200 m² (siete mil doscientos metros cuadrados), dentro de una superficie de 50.000 m² (cincuenta mil metros cuadrados), cuya estructura está ocupada con estacionamientos, vías de ingresos y otros servicios propios de esta obra.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Nombre:	Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA)
Tipo de Empresa:	Pública
Por su tamaño:	Mediana
Por su finalidad:	Lucrativa de servicios
Región:	Sierra Central
Provincia:	Chimborazo
Cantón:	Riobamba
Parroquia:	Veloz
Sector:	Urbano
Dirección:	Av. Leopoldo Freire S/N y Av. Circunvalación junto al Camal Municipal, Sur
Teléfono:	032 626-170; 032 626-180; 032 626-189
Página Web:	http:// www.ep-emmpa.gob.ec

Fuente: EP-EMMPA

Elaborado por: Las autoras

MISIÓN

La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba brinda servicios permanentes a productores y consumidores, cuenta con una infraestructura adecuada en instalaciones y servicios básicos logísticamente diseñados, para la comercialización de productos agrícolas y de primera necesidad a precios justos. Y competitivos, economía, seguridad y limpieza, para la atención al cliente durante los siete días de la semana.

VISIÓN

La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba será en el 2017, una empresa modelo de gestión en el ámbito local, regional y nacional a través de la administración de servicios, logrando el posicionamiento en el mercado con productos agrícolas de

Alta calidad, mercado con productos agrícolas de alta calidad, adelantándonos a satisfacer las necesidades de nuestros consumidores.

BASE LEGAL

La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba fue creada mediante Ordenanza No. 012 el 3 de junio de 2002, expedida en el seno del Ilustre Concejo Cantonal de Riobamba, la misma que se constituyó, como dependencia del Ilustre Municipio de Riobamba. Legalmente emprende sus actividades de funcionamiento el 05 de enero del 2003. Posteriormente de acuerdo a la ordenanza N°010 publicada el 10 de marzo del 2010 se constituye a la empresa como una entidad pública cuya denominación será EP-EMMPA, con personería de derecho público y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión; se rige por las siguientes normas legales y constitucionales:

- Constitución de la República del Ecuador aprobada en el año 2008 en la Asamblea Constituyente de Montecristi
- Ley Orgánica de Empresas Públicas publicada en el Registro Oficial Suplemento 48 del 16 de octubre del 2009
- Ley Orgánica de Régimen Municipal fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 331 el 15 de octubre de 1971
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa publicada en el Registro Oficial 16 del 12 de mayo del 2005
- Ley del Régimen Tributario Interno publicada en el Registro Oficial 940 del 7 de mayo de 1996
- Ley de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial del 22 de julio del 2008.
- Ley Orgánica de Defensa del Consumidor publicada en el Registro Oficial Suplemento 116 del 10 de julio del 2008
- Legislación sobre Vivienda e Inquilinato
- Código de Trabajo publicada en el Registro Oficial Suplemento 167 del 16 de diciembre del 2005
- Código Penal Registro Oficial Suplemento 147 del 22 de enero de 1971
- Código Civil aprobado el 21 de noviembre de 1857 y comenzó a regir a partir del 1 de enero de 1861



INFORMACIÓN GENERAL

AP 13/41

- Ley de Administración Financiera y Control fue declarada con jerarquía y calidad de orgánica por el Congreso Nacional mediante resolución R-22-058, R.O. 280, de 8 de marzo del 2001
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
- Ley Orgánica de Servicio Público

SERVICIOS

La EP-EMMPA en la actualidad cuenta con un espacio físico de 80.000 metros cuadrados al interior se han construido vías de ingresos, estacionamiento para un promedio mensual de 66.000 vehículos, cuenta con servicios tales como: Zonas para el aprovisionamiento de artículos de primera necesidad, naves de frutas, tropicales y mariscos, moderna infraestructura metálica (12 naves) para dar acogida a productores agrícolas, comerciantes mayoristas y minoristas, espacios pre-diseñados para higiene y salubridad, guardianía privada, cabinas telefónicas, entidades financieras, áreas verdes, un edificio para el área administrativa siete garitas automatizadas donde se controla el ingreso y salida de vehículos, una de ella destinada para atención al cliente, contamos con un centro comercial que cuenta con 56 locales, 22 en la planta alta, planta baja 22 locales y en la planta alta 12 locales en el patio de comidas, servicios complementarios como cabinas telefónicas.

La obra macro del 2008 de la construcción de la nave para el expendio de frutas tropicales y mariscos e inaugurada el 10 de noviembre del 2010 y la construcción de ocho cancelas para el expendio de cárnicos, entre otras.

DETALLE DE SERVICIOS

Los servicios que presta la EP-EMMPA son los siguientes:

- Edificio administrativo
- Kioscos de comida

Plataforma para el aprovisionamiento de productos agrícolas con (12 Naves)

A continuación se detalla cada una de las plataformas de la empresa.

PLATAFORMA 1		PRODUCTOS
Nave 1		- Cebolla Blanca - Cilantro
Nave 2		- Rábano - Papa - nabo - Ajo Nacional - Legumbres: acelga, apio, espinaca, perejil. - Ajo chino
Nave 3		- Zanahoria - Remolacha
Nave 4		- Cebolla colorada (nacional y peruana) - Cebolla perla
Nave 5		- Fruta importada y nacional
Nave 6		- Alverja - Habas
Nave 7		- Choclos - Zambo - Zapallo
Nave 8		- Tomate de carne
Nave 9-10		- Tomate de árbol - Afiles (pimiento, pepinillo) - Frutas en general
Nave 11-12		- Papas
PLATAFORMA 2		PRODUCTOS
Nave 1		- Sección de mariscos
Nave 2		- Frutas tropical
Nave 3		- Sección de ajos

Fuente: EP-EMMPA

- Plataforma frutas tropicales y mariscos
- Sistema de automatización para el control de ingreso y salida de vehículo
- Servicio de limpieza e higiene
- Publicación de precios
- Cabinas telefónicas
- Oficinas para entidades financieras y públicas
- Baterías sanitarias



INFORMACIÓN GENERAL

AP 15/41

- Áreas de recreación
- Sala de reuniones para comerciantes
- Servicio de balanza electrónica

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Administrar, regular y controlar el sistema de comercialización de los productores agrícolas que expendan directamente los productos en el interior de la empresa.
- Facilitar las condiciones necesarias para un adecuado desarrollo de comercialización.
- Regular y controlar los precios dentro de las instalaciones de la entidad.
- Impulsar la prestación de servicios que sean afines o complementarios con las actividades de la empresa.

POLÍTICAS

Para el cumplimiento de sus objetivos a la empresa le corresponde, según la ordenanza de creación emitida el 22 de marzo son las siguientes:

- Planificar e impulsar el desarrollo de las acciones de comercialización de acuerdo a las necesidades a nivel local, regional y nacional.
- Fomentar e incentivar la creación y/o fortalecimiento de redes de productores, para impulsar mercados más justos y competitivos, fomentando el desarrollo económico local a través de la articulación directa de las relaciones entre los productores agrícolas, organizaciones de consumidores y otros actores.
- Facilitar las condiciones para que funcione adecuadamente la empresa, logrando acuerdos y alianzas estratégicas indispensables, en el que prevalezca la transparencia, equidad en los precios, peaje justo, calidad, sanidad y ordenamiento espacial.
- Propender a la distribución y abastecimiento a través de los actores involucrados.
- Asegurar que los elementos de la política pública a nivel local, se constituyan en la base de un marco favorable para el cumplimiento de los objetivos para la cual fue creada la empresa.

- Incentivar la producción agroecológica, propiciando el interés por las formas de producción en armonía con la naturaleza y estilos de vida más saludables, que contribuyan a la seguridad alimenticia.
- Recaudar e invertir eficientemente los recursos que se le asignaren para el desarrollo de sus actividades.
- Innovar los sistemas tecnológicos de sus procesos.

VALORES INSTITUCIONALES

Los principales valores institucionales que tiene la empresa son:

- Responsabilidad
- Transparencia
- Iniciativa
- Honradez
- Eficiencia
- Diligencia
- Criterio
- Comunicación

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Las funciones y atribuciones de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba según la ordenanza de creación emitida el 22 de marzo de 2010 son las siguientes:

- Organizar, administrar, regular y controlar el sistema de comercialización de productos agrícolas y otros al interior de la empresa.
- Establecer un sistema de información sobre precios, oferta y demanda de los productos agrícolas y los mercados.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 17/41

- Administrar, operar y mantener los servicios de plataforma, bodegaje y otros y ofrecer facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías, para quienes participen en el manejo como productor, transportador, comerciantes y compradores.
- Orientar y atender a los productores y compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- Ejecutar, contratar o concesionar los diferentes servicios que brinda la empresa.
- Implementar sistemas adecuados de control en la prestación de servicios.
- Administrar los talentos humanos y recursos tecnológicos, económicos y materiales.
- Capacitar a su personal administrativo y operativo, para que cumplan sus funciones con calidad y calidez, eficaz y eficiente, mantener equidad remunerativa e incentivar el cumplimiento de indicadores de gestión.
- Capacitar y tecnificar a los productores y comerciantes en aspectos sanitarios de mercado, tales como: salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial, conocimiento de normas jurídicas, ordenanzas, reglamentos y más regulaciones relacionadas con el sistema de comercialización.
- Revisar y actualizar su estructura orgánica de conformidad a los requerimientos institucionales.
- Mantener un sistema adecuado de seguridad industrial.
- Expedir reglamentos e instructivos que regulen la actuación de los productores, concesionarios y usuarios en general de los servicios que brinda la empresa.
- Fomentar el espacio físico adecuado para la comercialización de productores agropecuarios.

Principales Funcionarios de la Administración

NOMBRE	CARGO
GERENCIA GENERAL	
Villamarín Ruíz Bélgica imperio	Gerente general
Toapanta Huaraca Laura Lucila	Secretaria
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Cajamarca Chato Nelson Eduardo	Director administrativo
Tenemaza González Carlota Dolores	Secretaria dirección administrativa
Miranda Córdova César Gustavo	Auxiliar de mantenimiento

NOMBRE	CARGO
Villacrés Cruz Patricio Vicente	Supervisor de plataforma
Balseca Olivo Danny Klinger	Supervisor de plataforma
Remache Flor Edgar Oswaldo	Inspector de plataforma
Benalcázar Ayala Marco Vinicio	Chofer
Mejía Barba Carmen del Rocío	Recaudadora/Inspectora de servicios
Moyón Quishpe Rosario María	Trabajadora de aseo y limpieza
DIRECCIÓN FINANCIERA	
Erazo Ayerbe Fausto Vinicio	Director de gestión financiero
Abdo García Eva Marlene	Secretaria
Parra Guerrero Susana Elizabeth	Contadora
Duque Robalino Myriam	Asistente de contabilidad
Chávez Santos Gisela Fernanda	Auxiliar de catastro
Layedra Ortiz Myriam Elizabeth	Jefatura de recaudación
Noboa Salguero Myriam Nancy	Asistente de recaudación
Merino Naranjo Guillermo Oswaldo	Inspector de recaudación
Benalcázar Moreno David Santiago	Recaudador/inspector de servicios

Fuente: EP-EMMPA

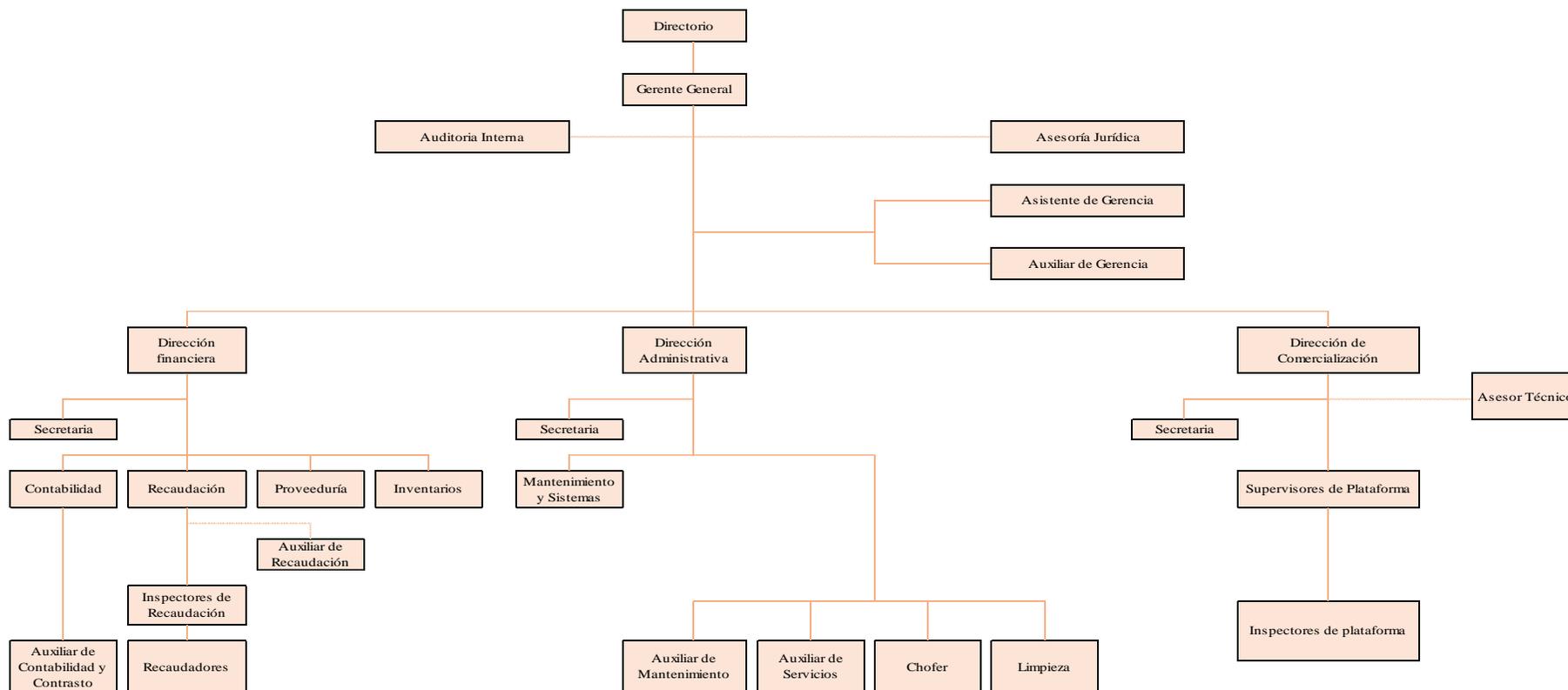
Elaborado por: Las autoras



INFORMACIÓN GENERAL

AP 19/41

1. Estructura funcional



Fuente: EP-EMMPA



INFORMACIÓN GENERAL

AP 20/41

La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba cuenta con una estructura organizacional, la misma que ha sido adaptada a la legislación que rige sus actividades, así como al cumplimiento de su misión.

El directorio de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba considera lo siguiente:

QUE: La empresa debe adoptar una estructura orgánica que permita el cumplimiento de sus objetivos y garantice el normal desarrollo de sus actividades;

QUE: En uso de sus atribuciones, conforme lo establece el artículo 9 numeral “7” de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y artículo 7 literal “e” de la ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba.

RESUELVE:

Expedir el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba, contenido en los siguientes artículos:

TÍTULO II DE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN

Art. 2.- La estructura orgánica de la EP-EMMPA de conformidad con lo que establece el art.5 de la Ordenanza de creación está constituida por los siguientes niveles jerárquicos:

- 1.- Nivel Directivo
- 2.- Nivel Ejecutivo
- 3.- Nivel Asesor
- 4.- Nivel Apoyo
- 5.- Nivel Operativo



**CAPÍTULO I
DEL NIVEL DIRECTIVO**

ÁREA DE GESTIÓN: LEGISLATIVO-NORMATIVO

NIVEL: DIRECTORIO

SUBORDINACIÓN:NINGUNA

ÁREAS DEPENDIENTES: NIVEL ASESOR Y GERENCIA GENERAL

Art. 3.- Es el nivel encargado de determinar las políticas de la empresa para el logro de objetivos a través de la expedición de reglamentos, instructivos y normas de carácter financiero, administrativo y técnico. Está integrado por el directorio.

Art.4.- DE LA CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.- El directorio es la máxima autoridad de la EP-EMMPA y será el encargado de establecer las estrategias, políticas y prioridades de la empresa, estará conformado por los siguientes miembros:

- a) La alcaldesa o el alcalde o su delegado o delegado que será funcionario (a) municipal, quién presidirá el directorio.
- b) La concejala o el concejal presidente de la Comisión de Servicios Públicos: Mercados, Camal, Cementerios y terminales, que será la o el vicepresidente del directorio.
- c) Una concejala o un concejal designado por el Ilustre Concejo Cantonal de Riobamba.
- d) La Directora o el Director Municipal de Higiene, Salubridad y Gestión Ambiental Municipal.
- e) Una ciudadana o un ciudadano, designado por el Concejo Cantonal, presentado por una corporación de productores debidamente acreditado por la EP-EMMPA, entre sus miembros.

Art. 5.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL DIRECTORIO: Son atribuciones del directorio:

- a) Establecer las políticas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales y el plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Riobamba.
- b) Aprobar el plan estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la gerencia general y evaluar su ejecución.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 22/41

- c) Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el plan estratégico.
- d) Aprobar el presupuesto anual de la empresa, disponer el trámite para su ratificación por el concejo cantonal y evaluar su ejecución.
- e) Aprobar y modificar el orgánico funcional de la empresa sobre la base del proyecto presentado por la o el gerente general.
- f) Aprobar y modificar el reglamento de funcionamiento del directorio.
- g) Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio.
- h) Conocer y resolver sobre el informe anual de la o el gerente general; así como los estados financieros de la empresa cortados al 31 de diciembre de cada año.
- i) Resolver y aprobar la fusión escisión o liquidación de la empresa.
- j) Nombrar a las directoras o directores departamentales y a la asesora jurídica o al asesor jurídico, por la o el gerente general, y removerlos.
- k) Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar sus administradoras o administradores, por la o el gerente general, y sustituirlos.
- l) Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la empresa pública.
- m) Aprobar y expedir los reglamentos generales o especiales, requeridos para el desenvolvimiento administrativo de la empresa.
- n) Autorizar la celebración de convenios de carácter nacional e internacional, públicos y privados, expresitos o contratos que interesan a EP-EMMPA, con sujeción a las disposiciones legales, la presente ordenanza y más reglamentos.
- o) Aprobar las tarifas, tasas, derechos y contribuciones por la prestación de servicios, sobre la base de los estudios técnicos que presente el gerente general.
- p) Presentar al concejo municipal informes anuales del estado de la EP-EMMPA.
- q) Reunirse ordinariamente en forma mensual y extraordinariamente, cuando lo convoque la presidenta o el presidente o soliciten sus miembros.
- r) Aprobar la creación de agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable.



s) Evaluar la gestión de la o el gerente general.

Art. 6.- DEL PRESIDENTE O LA PRESIDENTA: Son atribuciones y deberes del presidente o la presidenta:

- a) Convocar y presidir las sesiones del directorio de la empresa.
- b) Suscribir conjuntamente con la o el gerente general- secretario de las actas, acuerdos y resoluciones del directorio; y,
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones del directorio; y,
- d) Las demás que establezca la ley orgánica de empresas públicas, la ordenanza de constitución y la reglamentación interna de la empresa.

Art. 7.- Del vicepresidente o la vicepresidenta:

Al vicepresidente o la vicepresidenta del directorio son aplicables las disposiciones de la ordenanza de creación de la empresa y está reglamentación interna de la empresa concernientes a la presidenta o presidente cuando hiciere sus veces.

CAPÍTULO II

DEL NIVEL EJECUTIVO

ÁREA DE GESTIÓN: GERENCIA GENERAL

NIVEL: EJECUTIVO

SUBORDINACIÓN: DIRECTORIO

Art.8.- Es aquel que ejecuta las políticas trazadas por el nivel directivo; le compete tomar decisiones, impartir instrucciones que deberán cumplirse, es el encargado de coordinar, supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades de la empresa. Está integrado por el gerente general.

Art.9.- REQUISITOS PARA SER GERENTE GENERAL.- Son requisitos para ser gerente general, los siguientes:



INFORMACIÓN GENERAL

AP 24/41

- a) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel expedido por una universidad o escuela politécnica, legalmente inscrito y/o reconocido por el CONESUP.
- b) Demostrar conocimientos y al menos 5 años de experiencia profesional, vinculada a la actividad empresarial y gerencial.
- c) Dedicación exclusiva y a tiempo completa a las labores inherentes a su cargo.

Art. 10.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE GENERAL.- Son deberes y atribuciones de la o del gerente general como responsable de la administración y gestión de la empresa, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;
- b) Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluida las resoluciones emitidas por el directorio.
- c) Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el directorio.
- d) Administrar la EP-EMMPA, velar por su eficiencia empresarial e informar al directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por este, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados.
- e) Presentar al directorio las memorias anuales de la empresa y los estados financieros;
- f) Preparar para conocimiento y aprobación del directorio el plan estratégico de la empresa.
- g) Preparar para conocimiento y aprobación del directorio el plan general de negocios, expansión e inversión del presupuesto anual de la empresa.
- h) Preparar los proyectos de reglamentos internos y poner en conocimiento del directorio para su aprobación.
- i) Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable.
- j) Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios; observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 25/41

- k) Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y el mercado, para establecer condiciones comerciales específicas, estrategias de negocios competitivas.
- l) Evaluar la gestión de las o los directivos departamentales.
- m) Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o través de su delegado.

Art. 11.- DE LA ASISTENTE DE GERENCIA.- Le corresponde asistir al gerente general en trámites administrativos relacionados con actividades de secretaria.

ÁREA DE GESTIÓN: ASISTENTE DE GERENCIA

NIVEL: APOYO

SUBORDINACIÓN: GERENCIA GENERAL

ÁREAS DEPENDIENTES: AUXILIAR DE SERVICIOS

ART.12.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA ASISTENTE DE GERENCIA

- a) Recibir y despachar la correspondencia de la empresa.
- b) Coordinar las actividades de secretaría, trámites administrativos y archivo con las dependencias de la empresa.
- c) Atender al personal de la empresa y público en general.
- d) Preparar la documentación necesaria para los miembros del directorio y gerencia general para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Mantener un adecuado sistema de documentación y archivo de la administración central así como la formación de un protocolo encuadernado y sellado con el respectivo índice numérico de los actos decisorios de la empresa.
- f) Mantener un sistema adecuado de información interna o externa y de los asuntos en trámite previa autorización de la gerencia, así como de aquellos de interés institucional
Que tenga que ver con la empresa y la ciudadanía.
- g) Dar información personal o telefónica sobre trámites administrativos y concertar citas.

Art. 13.- DE LA AUXILIAR DE GERENCIA

Es la responsable de ejecutar labores administrativas relacionadas con actividades de secretaría.

Art.14.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA AUXILIAR DE GERENCIA.

- a) Recibir y despachar la correspondencia de todas las dependencias de la empresa.
- b) Coordinar la actividad de secretaria, trámites administrativos y archivo con las dependencias de la empresa.
- c) Atender al personal de la empresa y público en general.
- d) Preparar, transcribir y mecanografiar documentos y correspondencia.
- e) Efectuar el seguimiento de las facturas, para realizar el pago y coordinar esta actividad con la dirección administrativa, gerencia, y dirección financiera.
- f) Dar información personal y telefónica sobre trámites administrativos.
- g) Velar por el buen orden y presentación de su puesto de trabajo.
- h) Mantener el archivo actualizado de toda la documentación de su competencia.
- i) Llevar un archivo ordenado de comunicaciones, facturas, órdenes de movilización, órdenes de copias y permisos personales, por departamento y por mes.
- j) Presentar registros cada mes de órdenes de movilización, permisos personales y orden de copias de los diferentes departamentos de la empresa al departamento financiero.
- k) Elaborar el registro cada mes de asistencia de personal llevando el control de las tarjetas de ingreso y salida de personal.
- l) Elaborar los informes de actividades dispuestas por el jefe inmediato.
- m) Complementar con su trabajo en otras laborales corrientes de oficina.
- n) Cumplir y sujetarse a las normas, procedimientos, reglamentos horarios, turnos demás posiciones vigentes en el sitio de trabajo y, en las que más adelante lo expidieren.
- o) Prestar sus servicios ágiles e idóneamente con una identificación plena de los objetivos que persigue la empresa.
- p) Elaborar informes de actividades dispuestas por el jefe inmediato.
- q) Complementar su trabajo con otras labores corrientes de oficina.
- r) Cumplir puntualmente con el horario dispuesto.



- s) Registrar diariamente en la base de datos de estadísticas los formatos que le empresa mantiene actualmente, tales como ingreso de productos, salida de productos y salida de precios.
- t) Registrar en la base de datos los documentos que ingresan en la empresa e informar el estado de los mismos.

CAPÍTULO III

DEL NIVEL ASESOR

ÁREA DE GESTIÓN: AUDITORÍA INTERNA Y ASESORÍA JURÍDICA

NIVEL: ASESORÍA

SUBORDINACIÓN: GERENCIA GENERAL

ÁREAS DEPENDIENTES: NINGUNA

Art. 15.- Corresponde al órgano consultivo de la empresa cuya finalidad es prestar ayuda técnica a los otros niveles. Está integrado por Consultoría Jurídica y Auditoría Interna.

SECCIÓN I

Art. 16.- DE LA AUDITORÍA INTERNA: El directorio de la empresa cuando su tamaño o complejidad lo justifique, dispondrá del funcionamiento de la auditoría interna, tomando en cuenta lo que dispone el art. 19 de la ordenanza de creación.

Art.17.- La auditoría interna es un nivel de asesoramiento del directorio, al que presentará sus informes y observaciones. Para agilizar los procesos, también podrá presentar recomendaciones a la gerencia y jefaturas de las dependencias de la empresa.

Art. 18.- Los deberes, funciones y atribuciones de la auditoría interna son los constantes en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control los que consten en los reglamentos de la empresa, leyes y más normas técnicas aplicable.

SECCIÓN II

Art. 19.- DEL ASESOR JURÍDICO.- El gerente general de la empresa, dispondrá del funcionamiento de la sindicatura.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 28/41

Art. 20.- La sindicatura tiene como finalidad el estudio de los problemas legales relacionados con la empresa en la revisión de los contratos y proyectos de normas legales, en la codificación de las mismas, en la asistencia a todos los niveles: En los juicios que se relacionan con la empresa y en emitir dictámenes legales sobre los asuntos que deba conocer la administración.

Art. 21.- El responsable de la unidad, será un profesional con título terminal en jurisprudencia y acreditará tres años de experiencia en funciones similares y será designado por gerente general de la empresa manteniéndose en funciones mientras dure el período del gerente general.

Art. 22.- Las funciones del Asesor Jurídico son:

- a) Asesorar en materia legal al directorio, a la gerencia general y a todas las dependencias de la empresa.
- b) Elaborar proyectos de reglamentos y sus reformas que sean necesarias para la empresa;
- c) Elaborar contratos y convenios de la empresa.
- d) Actuar oficialmente como abogado de la empresa, en asuntos judiciales y trámites administrativos de carácter legal.
- e) Concurrir a las sesiones de la empresa con voz informativa especialmente para sustentar la legalidad de los informes presentados.
- f) Absolver consultas formuladas por autoridades y funcionarios de la empresa.
- g) Los demás que la ordenanza de constitución y los reglamentos los señalan.

CAPÍTULO IV DEL NIVEL DE APOYO

Art. 23.- Es el que facilita ayuda a las diferentes dependencias de la empresa, de tipo complementario de procedimientos interno y de servicios; está integrado por la dirección administrativa, la dirección financiera; y sus respectivas dependencias.

**SECCIÓN I**

ÁREA DE GESTIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NIVEL: APOYO

SUBORDINACIÓN: GERENCIA GENERAL

ÁREAS DEPENDIENTES: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, MANTENIMIENTO Y SISTEMAS, AUXILIAR DE SERVICIOS, CHOFER, LIMPIEZA.

Art.24.- DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.- Es la unidad responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar el manejo administrativo y del recurso humano de la empresa. Difundir normas técnicas y políticas que se establezcan sobre la misma. Cumplir funciones de relaciones públicas.

Art. 25.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- a) La dirección administrativa es la responsable de la operación, mantenimiento, planificación, ejecución, mejoras y ampliación de los servicios.
- b) La dirección administrativa responde a la gerencia general en su línea de acción, de ella recibe sus instrucciones y a ella presenta sus informes.
- c) Para su funcionamiento, la dirección administrativa contará con las diferentes dependencias técnicas necesarias para el desarrollo de la empresa.
- d) Formular los planes y programas anuales del servicio de operación, mantenimiento, planificación, ornamentación, ampliación de la estructura física y servicios, en base a las necesidades reales de la empresa, con recursos disponibles y de las prioridades y metas fijadas por el directorio.
- e) Realizar estudios para la implementación de una adecuada organización estructural y funcional del crecimiento y necesidades de la empresa.
- f) Preparar manuales de procedimientos y más regulaciones de carácter interno, que normen el funcionamiento de las diferentes secciones.
- g) Elaborar y mantener actualizados los reglamentos de funcionamiento aprobados por el directorio, en los diferentes servicios; así mismo hacer cumplir los reglamentos referentes a los trabajadores, empleados y servidores de la empresa.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 30/41

- h) En el campo del sistema de recursos humanos, propondrá la implementación de normas, reglamentos que garanticen un adecuado desarrollo del sistema y una utilización de participación óptima de la capacidad del personal.
- i) Controlar el uso legítimo de los servicios que presta la empresa, en base a los reglamentos.
- j) Utilizar adecuadamente las instalaciones y efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo de la infraestructura asignada a la prestación de los servicios.
- k) Controlar las obras que se realicen al interior de la empresa.
- l) Coordinar sus actividades con los demás departamentos de la empresa.
- m) Vigilar el cumplimiento de las normas de operación y manteniendo de los servicios.
- n) Se encargará de la evaluación periódica del recurso humano, mediante el diseño de modelos de evaluación del desempeño de conformidad a la ley.
- o) Proporcionar al directorio y gerencia la información necesaria, oportuna que facilite la toma de decisiones de la empresa.

Art. 26.- DE LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.-

Asiste al director administrativo en trámites relacionados con actividades de secretaría del departamento.

ÁREA DE GESTIÓN: SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
NIVEL: APOYO

SUBORDINACIÓN: DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A

ÁREAS DEPENDIENTES: NINGUNA

Art. 27.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

- a) Recibir y despachar la correspondencia del departamento administrativo.
- b) Brindar apoyo a su jefe inmediato en la elaboración de varios documentos.
- c) Coordinar la actividad de secretaria, trámites administrativos y archivo con las dependencias de la empresa.
- d) Preparar, transcribir y mecanografiar documentos y correspondencia.
- e) Mantener actualizados los archivos del departamento administrativo.
- f) Dar información personal y telefónica sobre trámites administrativos y concertar citas con el director administrativo.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 31/41

- g) Velar por el buen orden y presentación de su puesto de trabajo.
- h) Recopilar información, proporcionar documentos cuando se lo requiere.
- i) Preparar materiales para el desarrollo del trabajo.
- j) Elaborar informes de actividades dispuestas por el jefe inmediato.
- k) Cumplir y sujetarse a las normas, procedimientos, reglamentos horarios, turnos y demás disposiciones vigentes en el sitio de trabajo.
- l) Prestar sus servicios ágiles e idóneamente con una identificación plena de los objetivos que persigue la empresa.
- m) Guardar absoluta reserva sobre las informaciones que lleguen, a su conocimiento en virtud de sus funciones en la empresa.

Art. 28.- DEL SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SISTEMAS

ÁREA DE GESTIÓN: MANTENIMIENTO Y SISTEMAS

NIVEL: OPERATIVO

SUBORDINACIÓN: DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS DEPENDIENTES: NINGUNA

ART.29.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SISTEMAS

- a) Diseñar y supervisar sistemas informáticos, considerando estudios de pre factibilidad.
- b) Establecer normas para la estandarización de códigos, nomenclaturas, procedimientos y programación de operación, documentación instalación de sistemas.
- c) Elaborar la documentación técnica del sistema desarrollado para su uso y funcionamiento.
- d) Elaborar el plan de implantación de los sistemas diseñados, para su funcionamiento y darle el mantenimiento requerido.
- e) Diseñar archivos de entrada-salida de acuerdo a las alternativas de procesos.
- f) Supervisar el buen funcionamiento y los resultados de los sistemas informáticos implantados, efectuar los controles necesarios para su mantenimiento.
- g) Administrar recursos computacionales que incluyen sistemas en tiempo real, procesos de línea, ingresos de datos, documentación, sistemas distribuidos.

- h) Absolver consultas sobre problemas relacionados con el desarrollo e implementación de sistemas.
- i) Supervisar y verificar los resultados que producen un sistema automático de procesamiento de datos.
- j) Efectuar análisis estadísticos de control de calidad en los sistemas de procesamiento.

SECCIÓN II

ÁREA DE GESTIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA

NIVEL: APOYO

SUBORDINACIÓN: GERENCIA GENERAL

ÁREAS DE DEPENDENCIA: SECRETARIA, CONTABILIDAD, AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y CATASTRO, JEFATURA DE RECAUDACIÓN, AUXILIAR DE RECAUDACIÓN, INSPECTORES DE RECAUDACIÓN, RECAUDADORES, PROVEEDURÍA, INVENTARIOS.

Art. 35.- DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA.- Es la encargada de realizar labores de planificación, organización, dirección, coordinación y control de las unidades bajo su mando.

Art. 36.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA:

- a) Formular el plan anual de actividades de la dirección y controlar su ejecución, así como la dirección y supervisión de las tareas de las secciones bajo su cargo.
- b) Realizar estudios para la simplificación de sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, que asegure un adecuado y oportuno despacho en las gestiones de la empresa.
- c) Preparar manuales de procedimientos y más regulaciones de carácter interno, que normen el funcionamiento de las diferentes unidades de trabajo.
- d) Preparar formularios, registros, etc., para uso en las acciones de trabajo y racionalizar los sistemas de trámite y archivo.
- e) Organizar, supervisar, administrar y dirigir las secciones a su cargo.
- f) Diseñar, implantar y mantener los sistemas financieros de la empresa, así como los demás planes, programas para la aprobación de la ingeniería.



g) Asegurar la correcta, oportuna utilización de los recursos financieros, materiales de la empresa y asesorar en materia financiera a los funcionarios y autoridades de la misma.

Art. 37.- DE LA SECRETARÍA FINANCIERA.- Es responsable de realizar cheques, realizar pagos, realizar partes diarios de caja establecer los saldos de los bancos para el correcto desempeño de las funciones del departamento financiero y de la empresa.

ÁREA DE GESTIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA

NIVEL: APOYO

SUBORDINACIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA

ÁREAS DEPENDIENTES: NINGUNA

Art. 38.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA:

- a) Elaborar las retenciones.
- b) Elaborar los cheques.
- c) Elaborar transferencias bancarias.
- d) Elabora y recibe la correspondencia del departamento financiero.
- e) Mantener el saldo actualizado de los bancos.
- f) Mantener actualizado los archivos del departamento financiero.
- g) Mantener actualizado los archivos de las retenciones en la fuente.
- h) Elaborar las liquidaciones de compras.
- i) Velar por el buen orden y presentación de su puesto de trabajo.
- j) Guarda absoluta reserva sobre las informaciones que lleguen, a su conocimiento en virtud de sus funciones en la empresa.

Art. 39.- DEL O LA CONTADOR/A: Realiza labores de planificación, dirección, coordinación, organización y control del sistema integrado de contabilidad de la empresa.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 34/41

ÁREA DE GESTIÓN: CONTABILIDAD

NIVEL: OPERATIVO

SUBORDINACIÓN: DIRECTOR FINANCIERO

ÁREAS DEPENDIENTES: NINGUNA

Art. 40.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL O LA CONTADORA:

- a) Diseñar, implementar y mantener el sistema de contabilidad gubernamental
- b) Presentar estados financieros mensuales, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.
- c) Vigilar porque los registros contables se lleven correctamente y en forma oportuna.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, las políticas y normas técnicas de contabilidad dictadas por las Contraloría General del Estado.
- e) Establecer procedimientos para elaborar o ejecutar el presupuesto así como sus reformas o cambios.
- f) Establecer procedimientos para elaborar o ejecutar el presupuesto así como sus reformas o cambios.
- g) Asegurar el control previo sobre los ingresos, compromisos y pagos.

Art. 41.- DEL JEFE DE RECAUDACIÓN.- Es responsable de supervisar al personal que está bajo su responsabilidad en la recaudación, contabilización y custodio de los valores asignados, así como emitir informes detallados de cada uno de los recaudadores en cuanto a su desempeño, y efectuar en la ventanilla de recaudación de la empresa el ingreso, contabilización y el custodio en la caja fuerte los valores que se han generado dentro de la empresa y coordinar con el personal bajo su responsabilidad.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 35/41

ÁREA DE GESTIÓN: RECAUDACIÓN

NIVEL: OPERATIVO

SUBORDINACIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA

ÁREAS DEPENDIENTES: INSPECTORES DE RECAUDACIÓN
RECAUDADORES

ART. 42.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE RECAUDACIÓN:

- a) Contabilizar y recaudar el dinero reportado por los recaudadores por concepto de utilización de las instalaciones de la empresa y parqueadero.
- b) Recaudar sumas de dinero por cobro de arrendamientos de los puestos de la plataforma de comercialización, otros servicios y multas en la ventanilla de recaudación.
- c) Alimentar datos a los sistemas implantados según necesidades o requerimientos del área.
- d) Registrar en el informe respectivo los valores correspondientes de los recaudadores.
- e) Elaborar el reporte diario de caja con el resumen de los movimientos que se han realizado y anexar una copia de los comprobantes de caja emitidos.
- f) Entregar a su jefe inmediato los valores recaudados en el día debidamente cotejado con el reporte diario de caja.
- g) Emitir y validar reportes solicitados del área.
- h) Mantener actualizado el registro del uso del computador.
- i) Informar al área correspondiente de manera inmediata sobre las anomalías y fallas técnicas detectadas en los equipos a su cargo.
- j) Responsabilizarse del buen funcionamiento, control de los equipos automatizados instalados en la caseta de control de ingreso y salida de vehículos.
- k) Facilitar la realización de arqueos de caja cuando estos sean requeridos.
- l) Cumplir puntualmente con el horario dispuesto.

Art. 43.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL AUXILIAR DE RECAUDACIÓN

- a) Recaudar sumas de dinero por concepto de utilización de las instalaciones de la empresa y parqueadero.
- b) Registrar el informe respectivo de los valores correspondientes.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 36/41

- c) Elaborar el reporte diario de caja con el resumen de los movimientos que se han realizado y anexar una copia de los comprobantes que se han emitido (tikets).
- d) Entregar a su jefe inmediato los valores recaudados los valores recaudados en el día debidamente cotejado con el reporte diario de caja.
- e) Emitir y validar reportes solicitados del área.
- f) Informar al área correspondiente de manera inmediata sobre las anomalías y fallas técnicas detectadas en los equipos a su cargo.
- g) Responsabilizarse del buen funcionamiento y control de los equipos automatizados instalados en la caseta de control de ingreso y salida de vehículos.

Art. 44.- DE LOS INSPECTORES DE RECAUDACIÓN.- Es responsable de recaudar, contabilizar, custodiar e informar sobre los valores a él asignadas dentro del mercado.

ÁREA DE GESTIÓN: INSPECCIÓN DE RECAUDACIÓN

NIVEL: OPERATIVO

SUBORDINACIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA

ÁREAS DEPENDIENTES: RECAUDADORES

ART. 45.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN DE RECAUDACIÓN:

- a) Controlar que cada uno de los recaudadores.
- b) Supervisar las actividades de los recaudadores en plataforma y garitas.
- c) Aprovisionar de los materiales necesarios para el cobro del peaje en las garitas y plataformas (tickets).
- d) Registrar e informar las novedades que se presenten en la recaudación de los recursos como también del personal de recaudación.
- e) Colaborar en el cobro tanto en garitas como en la plataforma cuando por algún caso justificado un trabajador de recaudación falte al turno correspondiente.
- f) Elaborar los partes diarios, arqueo de caja, cuadro de tickets y realizar el informe final.
- g) Colabora con el sistema de contabilidad y recaudación.
- h) Se encargará del manejo y operación del sistema electrónico del control de peaje.
- i) Emitir y validar reportes solicitados del área.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 37/41

- j) Informar al área correspondiente de manera inmediata sobre las anomalías y fallas técnicas detectadas en los equipos a su cargo.
- k) Elaborar informes de actividades dispuestas por el jefe inmediato.
- l) Complementar su trabajo con otras labores corrientes de oficina.

Art. 46.- DEL PROVEEDOR.- Es responsable de efectuar las cotizaciones previas en el caso que lo requieran, así como la adquisición de útiles de oficina, útiles de aseo. Equipo de oficina, muebles y ensere, etc. Para el correcto desempeño de las funciones en las instalaciones de la empresa.

ÁREA DE GESTIÓN: PROVEEDOR
NIVEL: OPERATIVO
SUBORDINACIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA
ÁREAS DEPENDIENTES: NINGUNA

ART. 47.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PROVEEDOR:

- a) Efectuar cotizaciones de productor previos a su aprobación y adquisición respectivas.
- b) Encargarse de realizar compras por catálogos, compras directas o mediante el portal de compras públicas según las necesidades de la empresa, para que tendrá que realizar el proceso operativo.
- c) Adquirir equipos, materiales y suministros para la empresa.
- d) Elaborar órdenes de pedido para la compra.
- e) Entregar a bodega los materiales, justificando los pedidos efectuados con las facturas respectivas.
- f) Realizar un itinerario de recorrido de acuerdo a las necesidades.
- g) Dar seguimiento al plan anual de adquisiciones de la empresa en base a las necesidades de demanda y equipamiento de los programas de trabajo.

Art. 48.- DEL O LA GUARDA ALMACÉN.- Es responsable de guardar, proteger, custodiar y despachar toda clase de materiales y o artículos



INFORMACIÓN GENERAL

AP 38/41

ÁREA DE GESTIÓN: GUARDA ALMACÉN
NIVEL: OPERATIVO
SUBORDINACIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA
ÁREAS DEPENDIENTES: NINGUNA

ART. 49.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PROVEEDOR:

- a) Mantener un registro de inventario de los bienes muebles patrimoniales de la empresa.
- b) Mantener actualizado el inventario y el kárdex de ingresos y egresos.
- c) Realizar actividades diarias de guarda almacén, custodia del edificio administrativo.
- d) Llevar el registro físico del movimiento diario de bienes y los correspondientes.
- e) Colaborar con la toma de inventarios.
- f) Complementar con su trabajo en otras labores corrientes de oficina.
- g) Cumplir y sujetarse a las normas, procedimientos, reglamentos horarios, turnos demás posiciones vigentes en el sitio de trabajo y, en las que más adelante lo expidieren.

CAPÍTULO III DEL NIVEL OPERATIVO

ÁREA DE GESTIÓN: DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

NIVEL: OPERATIVO

SUBORDINACIÓN: GERENCIA GENERAL

ÁREAS DEPENDIENTES: SECRETARÍA DE DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN, ASISTENTE TÉCNICO, SUPERVISORES DE PLATAFORMA E INSPECTORES DE PLATAFORMA.

ART. 50.-DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.- Es la unidad responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar el manejo operativo de la empresa, en relación al área comercial, con la participación de las dependencias a su cargo.



INFORMACIÓN GENERAL

AP 39/41

Le corresponde los temas relacionados a políticas de precios, control de calidad de productos, embalajes, pesos, medidas, etc.

Art. 51.- Está integrado por la dirección de comercialización, supervisores de plataforma, inspectores de plataforma y asistente técnico.

Art.52.- DEL DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN.- Es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar al área operativa de la empresa, en referencia al tema de comercialización.

- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, reglamentos y normas de la comercialización de los servicios que brinda la empresa.
- b) Sugerir políticas de la comercialización del servicio que presta la empresa y mantener las buenas relaciones con los usuarios de la misma.
- c) Supervisar la elaboración del respectivo catastro, en coordinación con la dirección financiera.
- d) Participar en la elaboración de los planes y programas para mejorar el funcionamiento del área comercial, en coordinación con la dirección administrativa y financiera.
- e) Programar inspecciones para detectar infracciones al servicio y sancionarles de acuerdo a las normas en vigencia.
- f) Participar en la realización de estudios tarifarios y establecer la proyección de demanda para el área de servicio.

OFICIO N. 001 AEAA. Circ.

ASUNTO: Comunicación de inicio de auditoría

FECHA: 18 de Mayo del 2016

Ingeniera.

Bélgica Villamarín Ruíz

GERENTE DE LA (EP-EMMPA)

Presente

Se le comunica a Usted que ha dado inicio el proceso de Auditoría Integral por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, el día 19 de Mayo del presente año, y continuando con este proceso se ha dado inicio a la obtención de datos sobre las operaciones financieras, administrativas y cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se servirá entregar cualquier información y documentación.

Atentamente,

Ing. C.P.A. Cristina Alejandra Jaigua Arias

AUDITOR JUNIOR DE LA FIRMA JY AUDITORES & ASESORES S.A

OFICIO N. 002 AEAA. Circ.

ASUNTO: Autorización de entrega de Información

FECHA: 20 de Mayo del 2016

Ingeniera.

Bélgica Villamarín Ruíz

GERENTE DE LA (EP-EMMPA)

Presente.

Nos permitimos comunicar a Usted que se autorice a todos los funcionarios personal administrativo, y al personal operativo financiero que nos proporcionen toda la información y documentación requerida que tenga relación con el examen a efectuar y al mismo tiempo prestar su colaboración a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la empresa y se realice la Auditoría Integral de manera ágil y sin inconvenientes reflejando la realidad.

Atentamente,

Ing. C.P.A. Cristina Alejandra Jaigua Arias

AUDITOR JUNIOR DE JY AUDITORES & ASESORES S.A

4.1.2 Archivo corriente

ARCHIVO CORRIENTE



NOMBRE: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA (EP-EMMPA)

NATURALEZA: AUDITORÍA INTEGRAL

PERÍODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DIRECCIÓN: AV. LEOPOLDO FREIRE S/N Y AV. CIRCUNVALACIÓN JUNTO AL CAMAL MUNICIPAL, SUR

4.1.3 Planificación

FASE I PLANIFICACIÓN





OBJETIVO GENERAL

Establecer la planificación del trabajo de auditoría a ejecutarse, con el fin determinar las falencias para tomar acciones correctivas encaminadas al logro de los objetivos y metas de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Documentar la información durante la primera visita preliminar a las instalaciones de la empresa.
- Aplicar entrevista con el fin de contar con panorama general de la empresa y de sus conocimientos acerca del examen a realizarse.
- Elaborar el informe de la visita preliminar, con el fin de emitir recomendaciones con la información recopilada en el proceso.
- Establecer las marcas y el índice de auditoría a ser utilizados durante la auditoría.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha				
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA								
1	Narramos la visita preliminar a las instalaciones de la empresa.	VP	EIYV-ACJA	09/05/2016				
2	Realizamos una entrevista preliminar al director financiero de la empresa.	EP		16/05/2016				
3	Elaboramos el informe de la visita preliminar.	IVP		16/05/2016				
4	Elaboramos a hoja de marcas para la ejecución de la auditoría.	HJ		17/05/2016				
5	Elaboramos la hoja de índice que será utilizado en la auditoría.	HI		18/05/2016				
6	Diseñamos el Memorando de Planificación Preliminar.	MP		19/05/2016				
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 08/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 08/05/2016</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/05/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/05/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/05/2016							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/05/2016							

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	VP				
<p>El día 29 de julio del 2015, siendo las 12 de la mañana procedimos a visitar las instalaciones de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA) ubicada en la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, avenida Leopoldo Freire S/N y avenida Circunvalación junto al Camal Municipal Sur, en compañía de la Ing. Bélgica Villamarín Ruíz gerente de la empresa, la mismo que nos explicó detalladamente las labores del personal, en la visita nos manifestó que no se han realizado auditorías integrales lo que nos permitirá y ayudará a la empresa a detectar posibles inconvenientes que sirva establecer soluciones a la misma.</p> <p>No obstante nos dejó claro que tendríamos la apertura necesaria a la empresa, brindando la información necesaria y aclarándonos dudas para poder efectuar sin ningún inconveniente alguno el trabajo de auditoría integral la misma que será de mucha utilidad para la toma de decisiones en la empresa.</p> <p>Para finalizar se dio a conocer que al culminar con nuestro trabajo de auditoría integral se entregará un informe final de todas las falencias y debilidades encontradas sobre la eficiencia, eficacia y la gestión administrativa de la empresa durante el período de análisis comprendido 2015, la misma que contendrá recomendaciones para ponerlas en práctica.</p> <table border="1" data-bbox="831 1744 1385 1818" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 09/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 09/05/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 09/05/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 09/05/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 09/05/2016					
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 09/05/2016					



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ENTREVISTA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EP 1/2

Entrevistado: Econ. Erazo Ayerbe Fausto Vinicio

Cargo: Director Financiero

Hora de inicio: 12:30

Hora de finalización: 12:45

Lugar: Instalaciones de la empresa

Objetivo: Obtener información del panorama de la empresa y de esta manera poder definir los puntos de atención a evaluarse.

1. ¿Se han realizado Auditorías Integrales y en qué período?

No se han realizado auditorías integrales en la empresa.

2. ¿Cada que tiempo se practican auditorías a la empresa?

El último fue realizado en diciembre 2013 a marzo 2016 y es supervisado por la Contraloría General del Estado.

3. ¿Han cumplido a cabalidad con las recomendaciones realizadas en la última auditoría?

Si se ha cumplido con las recomendaciones a cabalidad.

4. ¿La empresa cuenta con un Plan Operativo Anual?

En el año 2015 no se ha realizado.

5. ¿Se efectúan reuniones entre los niveles de la empresa (administrativo, operativo comercial y operativo financiero)?

Si se realizan reuniones obligatoriamente con todos los niveles de la empresa.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/05/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
ENTREVISTA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EP 2/2

6. ¿Cuáles consideran que son las fortalezas de la empresa?

Una de las fortalezas es el personal con que contamos en la empresa tanto administrativo, operativo comercial y operativo financiero.

7. ¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan?

Si se supervisa ya que el personal debe cumplir con los procesos encomendados por sus jefes departamentales.

8. ¿De qué forma trata de solucionar los problemas localizados en la empresa?

Se soluciona mediante el cumplimiento de leyes, normativas, ordenanzas y reglamentos.

9. ¿Cuáles son las principales leyes, reglamentos que rigen a la empresa?

Se rigen a la constitución, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código de Planificación y Finanzas Públicas.

10. ¿Considera usted que, la realización de una Auditoría Integral a la empresa ayudará a detectar posibles falencias que impiden la consecución de los objetivos y metas planteadas, así como una efectiva toma de decisiones?

Sí, porque de esta manera se van a cumplir con todos los procedimientos que se ejecutan en la empresa.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/05/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA**
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IVP 1/3

Riobamba, 29 de julio del 2016

Ingeniera

Bélgica Villamarín Ruíz

**Gerente de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas
San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA)**

Presente

De nuestra consideración:

En cumplimiento del contrato suscrito de prestación de servicios profesionales de auditoría externa entre la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA) y nuestra Firma Auditora, le presentamos el siguiente informe de visita preliminar realizado con la información proporcionada con los aspectos financieros, gestión y de cumplimiento de la normativa, por ende encontramos algunas deficiencias que detallaremos a continuación:

Conclusión 1: Cuando se adquiere un bien o servicio la documentación permanece por algún tiempo en los diferentes departamentos, y en el momento de ser revisada para proceder a su cancelación, contiene errores los mismos que deben ser devueltos para su respectiva corrección.

Recomendación 2: El personal que labora en la empresa debe remitir inmediatamente la documentación para de esta manera evitar pérdida de tiempo y recursos.

Conclusión 2: Débil control de los ingresos que se registran en el área de recaudación.

Recomendación 3: El gerente de la empresa debe realizar revisiones de la recaudación de ingresos al cierre de cada día para poder evitar pérdida de tiempo y recursos.

Conclusión 3: El jefe del departamento de talento humano no exige al personal que va hacer contratado que entregue los documentos requeridos en un determinado plazo.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/05/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	IVP 2/3
<p>Recomendación 4: El gerente de la empresa debe supervisar si el personal que va a ser contratado reúne con los requisitos apropiados para poder desempeñar dicho puesto vacante.</p> <p>Conclusión 4: No se han realizado las actualizaciones de datos del personal de nombramiento, ocasionando desconocimiento de los demás empleados y un ambiente de trabajo inadecuado.</p> <p>Recomendación 5: El jefe de talento humano debe realizar periódicamente la actualización de la base de datos de los empleados.</p> <p>Conclusión 5: El personal que se contrata no reúne las competencias mínimas para desempeñarse en las diferentes áreas de trabajo, lo que genera que las actividades laborales sean ineficientes.</p> <p>Recomendación 6: El gerente de la empresa debe pedir información y verificar si el personal a contratar reúne las competencias mínimas para ocupar dicho puesto de trabajo.</p> <p>Conclusión 6: Inadecuada comunicación interna entre los niveles orgánicos de la entidad, lo que provoca incumplimiento de las disposiciones, tareas y responsabilidades que deben cumplir.</p> <p>Recomendación 7: El gerente de la empresa debe establecer líneas de comunicación entre todo el personal de la empresa para de esta manera poder establecer un vínculo con todos y llegar a cumplir las metas y los objetivos de la empresa.</p> <p>Conclusión 7: No cuenta con un Plan Anual de Capacitación (PAC) y no se designa fondos para este programa, lo que ocasiona en los empleados y funcionarios un desempeño ineficiente en las actividades encomendadas.</p> <p>Recomendación 8: El gerente debe establecer y gestionar la existencia de un fondo destinado para la capacitación del personal de la empresa, el mismo que será de gran utilidad para llegar al cumplimiento de los objetivos.</p>		
Elaborado por: EIYV-ACJA		Fecha: 16/05/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ		Fecha: 16/05/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IVP 3/3

Conclusión 8: No se ha convocado a concursos de méritos y oposición para contratar al personal que ingresa a trabajar en la institución, lo que ocasiona un perfil profesional inadecuado.

Recomendación 9: El jefe de talento humano debe supervisar que se cumplan con todos los requisitos para la contratación del personal.

Conclusión 9: Jornadas excesivas de trabajo, los empleados laboran más de 8 horas diarias establecidas y no reciben pago alguno por horas extras, lo que provoca desmotivación, desinterés y falta de compromiso con los objetivos institucionales.

Recomendación 10: El gerente de la empresa debe cumplir con las horas laborables del trabajador como lo estipula en el Código de Trabajo.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/05/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA HOJA DE MARCAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	HM				
Marca	Significado					
§	Comprobado con documento					
¥	Cotejado con documentos					
√	Revisado					
Σ	Sumatoria					
^	Valores verificados					
@	Hallazgo					
©	Notas aclaratorias					
~	Incumplimiento de la normativa y reglamentos					
Φ	Verificado con libro mayor					
☑	Verificación aritmética					
∅	Cotejado con Estados Financieros					
<p>Elaborado por: Las autoras</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 17/05/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por: HVVV-ARCZ</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 17/05/2016</td> </tr> </table> </div>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 17/05/2016	Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 17/05/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 17/05/2016					
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 17/05/2016					



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
HOJA DE ÍNDICE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HI

Índice	Significado
EIYV	ERIKA IVONNE YEROVI VINUEZA
ACJA	CRISTINA ALEJANDRA JAIGUA ARIAS
AP	ARCHIVO PERMANENTE
AC	ARCHIVO CORRIENTE
MP	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
HH	HOJA DE HALLAZGO
VP	VISITA PRELIMINAR
CI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Elaborado por: Las autoras

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/05/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/05/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

MP 1/11

1. Antecedentes



En la ciudad de Riobamba, la comercialización entre productores agrícolas, comerciantes, e intermediarios, se desarrollaba en el Mercado La Condamine, el mismo que desde hace algún tiempo presentaba muchas dificultades para mencionada comercialización, ya que el congestionamiento de vehículos especialmente en los días de feria obstaculizaba el proceso, el espacio físico no prestaba las condiciones para que este sea ágil y ordenado.

Pero este no era el único problema del mercado ya que la cantidad de basura que se acumulaba diariamente, provocaba condiciones insalubres para comercializar los productos agrícolas.

De ahí nace la necesidad de construir un centro de acopio adecuado para la comercialización de los productos agrícolas, con el espacio físico que requieren para la misma y que brinde a la población productos para su consumo.

Por esta razón la I. Municipalidad de Riobamba decidió construir un mercado que mejore la comercialización, la calidad y el buen manejo de los productos agrícolas y garantice la salud de la comunidad.

El espacio destinado para que se cumpla con este propósito contempló la utilización de las antiguas instalaciones de ENAC, cuya superficie cubre una extensión de 51.500 m², y el terreno contiguo que pertenecía al Banco Nacional de Fomento con una superficie de 30.500 m².

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	MP 2/11				
<p>El proyecto que se levantó en este espacio de 82.000 m², está ubicado en un sector estratégico de la ciudad y cumple con facilidades para el acceso desde los diferentes centros de producción agrícola.</p> <p>La actividad comercial de productos agrícolas que se desarrollan en la ciudad de Riobamba en los diferentes mercados es considerada por la I. Municipalidad como un servicio de su exclusiva responsabilidad y expresa “Es atribución municipal el aprobar el Programa de Mercados, reglamentar la prestación de servicios, normar y reglamentar el uso de las instalaciones”.</p> <p>Con la voluntad de gestión que tiene el Concejo Cantonal y la Primera Autoridad Municipal, el primer paso dado fue el de crear en un grupo humano integrado por técnicos y empleados municipales para que el proyecto sea construido y de esta manera se lo realizó en la modalidad de administración directa.</p> <p>La primera Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EMMPA), es la obra civil más importante del I. Municipio de Riobamba, su área cubierta es de 7.200 m² (siete mil doscientos metros cuadrados), dentro de una superficie de 50.000 m² (cincuenta mil metros cuadrados), cuya estructura está ocupada con estacionamientos, vías de ingresos y otros servicios propios de esta obra.</p> <p>El I. Municipio de Riobamba, vía ordenanza N. 012 el 3 de junio de 2002 expide del seno del Ilustre Concejo Cantonal de Riobamba, la constitución de la primera Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba, la misma que se constituyó, como dependencia del I. Municipio de Riobamba; la Ordenanza de Constitución fue reformada el 13 de noviembre de 2002 quedando vigente la Ordenanza Reformatoria de Constitución N. 018, en donde la Empresa fue constituida con personería jurídica propia y autonomía administrativa, financiera y patrimonial. Esta Empresa, legalmente emprende sus actividades de funcionamiento el 5 de enero del 2003.</p>						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 19/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 19/12/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016					
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016					

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	MP 3/11				
<p>2. Motivo de la auditoría</p> <p>La auditoría integral de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EMMPA) se efectuara de conformidad al contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría externa suscrita entre nuestra Firma Auditora y su empresa.</p> <p>3. Objetivos de la auditoría</p> <p>Objetivo general</p> <p>Ejecutar una Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EMMPA), provincia de Chimborazo, período 2015, con el propósito de obtener información global.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y evaluar la situación actual de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EMMPA). - Determinar la razonabilidad y confiabilidad de los saldos presentados, el uso adecuado de los recursos y determinar los puntos críticos. - Analizar la normativa que rige la empresa con el fin de verificar el cumplimiento de todas las operaciones realizadas en la misma. - Emitir un informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones que lleven al mejoramiento en el desarrollo de los procesos de la empresa. <p>4. Alcance de la auditoría</p> <p>El período a examinar comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, por ende se evaluará la naturaleza, extensión y legalidad de las operaciones financieras, gestión y de cumplimiento de la normativa de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EMMPA).</p> <table border="1" data-bbox="837 1915 1388 1982" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 19/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 19/12/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016					
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016					



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

MP 4/11

5. Conocimiento de la empresa

Nombre:	Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA)
Tipo de Empresa:	Pública
Por su tamaño:	Mediana
Por su finalidad:	Lucrativa de servicios
Región:	Sierra Central
Provincia:	Chimborazo
Cantón:	Riobamba
Parroquia:	Veloz
Sector:	Urbano
Dirección:	Av. Leopoldo Freire S/N y Av. Circunvalación junto al Camal Municipal, Sur
Teléfono:	032 626-170; 032 626-180; 032 626-189
Página Web:	http:// www.ep-emmpa.gob.ec

Fuente: EP-EMMPA

6. Base legal

La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba fue creada mediante Ordenanza No. 012 el 3 de junio de 2002, expedida en el seno del Ilustre Concejo Cantonal de Riobamba, la misma que se constituyó, como dependencia del Ilustre Municipio de Riobamba. Legalmente emprende sus actividades de funcionamiento el 05 de enero del 2003. Posteriormente de acuerdo a la ordenanza N°010 publicada el 10 de marzo del 2010 se constituye a la empresa como una entidad pública cuya denominación será EP-EMMPA, con personería de derecho público y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

MP 5/11

7. Principales disposiciones legales

- Constitución de la República del Ecuador aprobada en el año 2008 en la Asamblea Constituyente de Montecristi.
- Ley Orgánica de Empresas Públicas publicada en el Registro Oficial Suplemento 48 del 16 de octubre del 2009.
- Ley Orgánica de Régimen Municipal fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 331 el 15 de octubre de 1971.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa publicada en el Registro Oficial 16 del 12 de mayo del 2005.
- Ley del Régimen Tributario Interno publicada en el Registro Oficial 940 del 7 de mayo de 1996.
- Ley de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial del 22 de julio del 2008.
- Ley Orgánica de Defensa del Consumidor publicada en el Registro Oficial Suplemento 116 del 10 de julio del 2008.
- Legislación sobre Vivienda e Inquilinato.
- Código de Trabajo publicada en el Registro Oficial Suplemento 167 del 16 de diciembre del 2005.
- Código Penal Registro Oficial Suplemento 147 del 22 de enero de 1971.
- Código Civil aprobado el 21 de noviembre de 1857 y comenzó a regir a partir del 1 de enero de 1861. Ley de Administración Financiera y Control fue declarada con jerarquía y calidad de orgánica por el Congreso Nacional mediante resolución R-22-058, R.O. 280, de 8 de marzo del 2001.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
- Ley Orgánica de Servicio Público.

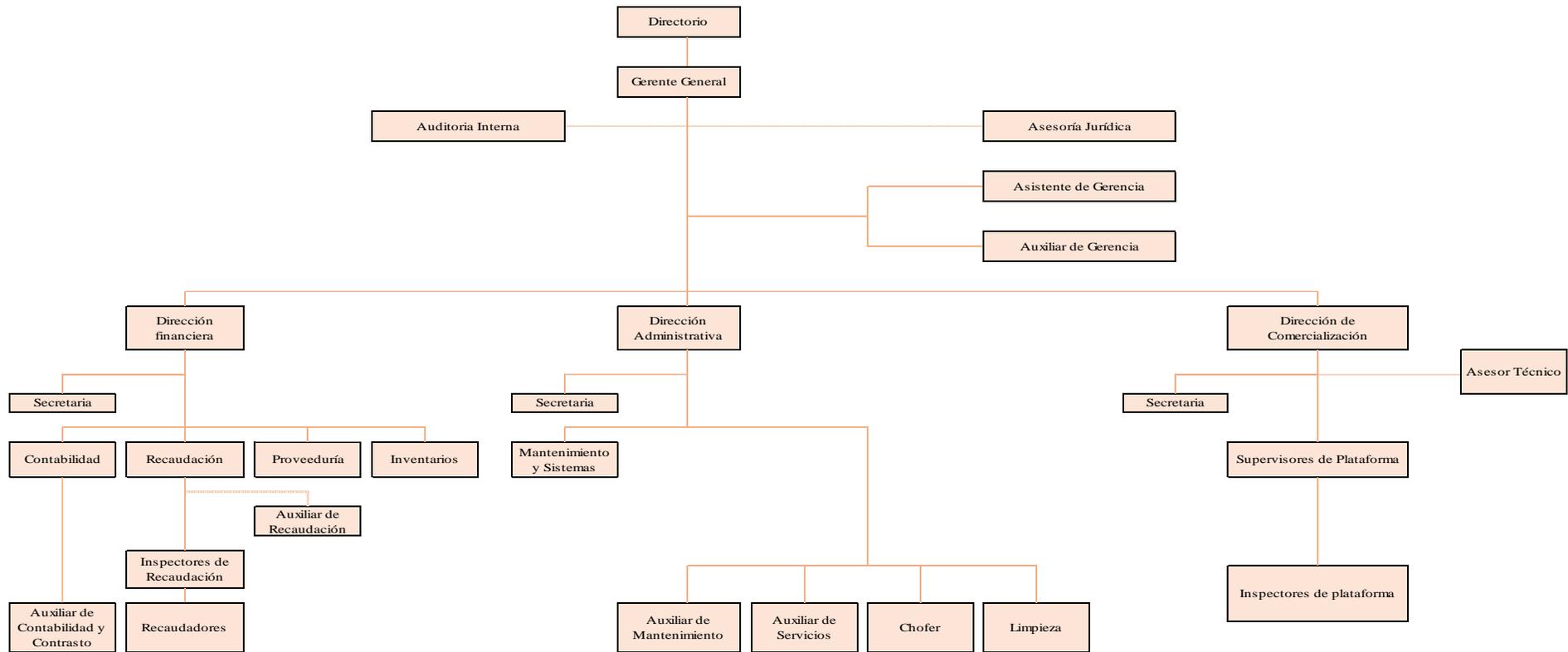
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MP 6/11

1. Estructura funcional



Fuente: EP-EMMPA

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	MP 7/11				
<p>8. Objetivos de la Institución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrar, regular y controlar el sistema de comercialización de los productores agrícolas que expendan directamente los productos en el interior de la empresa. - Facilitar las condiciones necesarias para un adecuado desarrollo de comercialización. - Regular y controlar los precios dentro de las instalaciones de la entidad. - Impulsar la prestación de servicios que sean afines o complementarios con las actividades de la empresa. <p>9. Funciones y atribuciones</p> <p>Las funciones y atribuciones de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba según la ordenanza de creación emitida el 22 de marzo de 2010 son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar, administrar, regular y controlar el sistema de comercialización de productos agrícolas y otros al interior de la empresa. - Establecer un sistema de información sobre precios, oferta y demanda de los productos agrícolas y los mercados. - Administrar, operar y mantener los servicios de plataforma, bodegaje y otros y ofrecer facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías, para quienes participen en el manejo como productor, transportador, comerciantes y compradores. - Orientar y atender a los productores y compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias. - Ejecutar, contratar o concesionar los diferentes servicios que brinda la empresa. - Implementar sistemas adecuados de control en la prestación de servicios. - Administrar los talentos humanos y recursos tecnológicos, económicos y materiales. <table border="1" data-bbox="842 1935 1396 2002" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 19/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 19/12/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016					
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016					

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	MP 8/11				
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a su personal administrativo y operativo, para que cumplan sus funciones con calidad y calidez, eficaz y eficiente, mantener equidad remunerativa e incentivar el cumplimiento de indicadores de gestión. - Capacitar y tecnificar a los productores y comerciantes en aspectos sanitarios de mercado, tales como: salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial, conocimiento de normas jurídicas, ordenanzas, reglamentos y más regulaciones relacionadas con el sistema de comercialización. - Revisar y actualizar su estructura orgánica de conformidad a los requerimientos institucionales. - Mantener un sistema adecuado de seguridad industrial. - Expedir reglamentos e instructivos que regulen la actuación de los productores, concesionarios y usuarios en general de los servicios que brinda la empresa. - Fomentar el espacio físico adecuado para la comercialización de productores agropecuarios. 						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 19/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 19/12/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016					
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016					



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
FASE I
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

MP 9/11

10. Principales Funcionarios de la Administración

NOMBRE	CARGO
GERENCIA GENERAL	
Villamarín Ruíz Bélgica imperio	Gerente general
Toapanta Huaraca Laura Lucila	Secretaria
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Cajamarca Chato Nelson Eduardo	Director administrativo
Tenemaza González Carlota Dolores	Secretaria dirección administrativa
Miranda Córdova César Gustavo	Auxiliar de mantenimiento
Villacrés Cruz Patricio Vicente	Supervisor de plataforma
Balseca Olivo Danny Klinger	Supervisor de plataforma
Remache Flor Edgar Oswaldo	Inspector de plataforma
Benalcázar Ayala Marco Vinicio	Chofer
Mejía Barba Carmen del Rocío	Recaudadora/Inspectora de servicios
Moyón Quishpe Rosario María	Trabajadora de aseo y limpieza
DIRECCIÓN FINANCIERA	
Erazo Ayerbe Fausto Vinicio	Director de gestión financiero
Abdo García Eva Marlene	Secretaria
Parra Guerrero Susana Elizabeth	Contadora
Duque Robalino Myriam	Asistente de contabilidad
Chávez Santos Gisela Fernanda	Auxiliar de catastro
Layedra Ortiz Myriam Elizabeth	Jefatura de recaudación
Noboa Salguero Myriam Nancy	Asistente de recaudación
Merino Naranjo Guillermo Oswaldo	Inspector de recaudación
Benalcázar Moreno David Santiago	Recaudador/inspector de servicios

Fuente: EP-EMMPA

Elaborado por: Las autoras

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA FASE I PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	MP 10/11
---	--	-----------------

11. Recursos a Utilizarse

Humanos: El personal asignado para la realización de este trabajo de investigación es el que se detalla a continuación:

Cristina Alejandra Jaigua Arias	Auditor Senior
Erika Ivonne Yerovi Vinueza	Auditor Junior

Materiales

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD UNITARIA	CANTIDAD TOTAL
3	Resma de papel bond	3,50	10,50
2	Lápiz portaminas	0,60	1,20
2	Lapiceros	0,35	0,70
2	Borradores	0,35	0,70
1	Memoria de 4 GBS	8,00	8,00
4	Carpetas	0,40	1,60
1	Caja de minas	0,45	0,45
1	Lápiz bicolor	0,60	0,60
TOTAL			23,75

Financieros

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD TOTAL
Impresiones	150,00
Movilidad	40,00
Alimentación	30,00
Fotocopiado	30,00
Internet	20,00
TOTAL	270,00

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 19/12/2016
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 19/12/2016

FASE II EJECUCIÓN



AUDITORÍA FINANCIERA





**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PA-F 1/2

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), Provincia de Chimborazo, Período 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar las cuentas de mayor relevancia de los estados financieros.
- Verificar la existencia, integridad, confiabilidad y evaluar el control interno de las cuentas: Banco, Activos fijos y Cuentas por Pagar Años Anteriores del estado de situación financiera.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha	
1	Solicite al contador información financiera	IFF	EIYV-ACJA	29/11/2016	
2	Realice una hoja principal de trabajo	HPT		03/12/2016	
BANCO					
3	Diseñe y aplique el cuestionario de control interno	CCI		03/12/2016	
4	Realice la evaluación del control interno	ECCI		03/12/2016	
5	Elabore la cédula sumaria de la cuenta	B		04/12/2016	
6	Solicite conciliación bancaria	BB1		04/12/2016	
7	Realice la cédula analítica	BB2		04/12/2016	
TERRENOS					
8	Diseñe y aplique el cuestionario de control interno	CCI		04/12/2016	
9	Realice la evaluación del control interno	ECCI	04/12/2016		
10	Realice la cédula sumaria	C	04/12/2016		

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 29/11/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 29/11/2016



OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba (EP-EMMPA), Provincia de Chimborazo, Período 2015.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar las cuentas de mayor relevancia de los estados financieros.
- Verificar la existencia, integridad, confiabilidad y evaluar el control interno de las cuentas: Banco, Activos fijos y Cuentas por Pagar Años Anteriores del estado de situación financiera.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha	
11	Realice un análisis y descomposición de saldos	CC1	EIYV-ACJA	04/12/2016	
12	Realice las constataciones físicas	CC2		04/12/2016	
13	Solicite un resumen del informe de la Contraloría	CC3		04/12/2016	
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS					
14	Realice la cédula sumaria de la cuenta terrenos	D		05/12/2016	
15	Realice un análisis y descomposición de saldos	DD1		05/12/2016	
16	Realice las constataciones físicas	DD2		05/12/2016	
17	Elabore un análisis de depreciación de los activos fijos	DD3		05/12/2016	
18	Realice hoja de hallazgos	HH		07/12/2016	

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 29/11/2015
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 29/11/2015

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015							HPT 1/2	
CÓDIGO	CUENTA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES		SALDO AJUSTADO	RECLASIFICACIÓN		SALDO RECLASIFICADO	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF. P/T
			DEBE	HABER		DEBE	HABER			
ACTIVO										
CORRIENTE										
DISPONIBILIDADES										
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	421.021,15 Ø			421.021,15			421.021,15	421.021,15 ^	B
FIJO										
BIENES DE ADMINISTRACIÓN										
141.03.01	Terrenos	3.486.690,00 Ø			3.486.690,00			3.486.690,00	3.486.690,00 ^	C
141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	2.334.175,88 Ø			2.334.175,88			2.334.175,88	2.334.175,88 ^	D
PASIVO										
CORRIENTE										
CRÉDITOS FINANCIEROS										
								Elaborado por: EIYV-ACJA Fecha: 03/12/2016		
								Revisado por: HDVV-ARCZ Fecha: 03/12/2016		



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HPT 2/2

CÓDIGO	CUENTA	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES		SALDO AJUSTADO	RECLASIFICACIÓN		SALDO RECLASIFICADO	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF. P/T
			DEBE	HABER		DEBE	HABER			
224.98.01	Cuentas por Pagar Años Anteriores	-20.971,16			-20.971,16					E

∅ Cotejado con Estados Financieros

^ Valores verificados

© Notas aclaratorias

INTERPRETACIÓN

Los valores de las cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal, Terrenos, Edificios, Locales y Residencias, han sido los valores verificados minuciosamente con toda la información pertinente de cada una de las cuentas.

NOTA ACLARATORIA

Para la verificación de la Cuentas por Pagar Años Anteriores solo se obtuvo información verbal de la contadora que nos manifestó que el valor de esta cuenta se mantiene, porque al respecto la contadora ingreso a trabajar desde el año 2015 y no tenía información anterior de este rubro.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 03/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 03/12/2016

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR





**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
PROGRAMA DE AUDITORÍA: CUENTA BANCO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PA-B

OBJETIVO GENERAL

Analizar la veracidad de la información de la cuenta BANCO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar que los recursos sean manejados correctamente.
- Determinar si los saldos de la cuenta son reales.
- Proponer recomendaciones para un mejor manejo de la cuenta BANCO.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Diseño y aplique el cuestionario de control interno	CCI	EIYV-ACJA	03/12/2016
2	Realice la evaluación del control interno	ECCI		03/12/2016
3	Elabore la cédula sumaria de la cuenta	B		04/12/2016
4	Solicite conciliaciones bancarias	BB1		04/12/2016
5	Realice la cédula analítica	BB2		04/12/2016

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 03/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 03/12/2016

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: CUENTA BANCO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI-B 1/2				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES				
1	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan fondos y valores?		X		@ Las funciones son compartidas con el personal.				
2	¿En las conciliaciones bancarias constan las firmas del Gerente, Contador y/o Jefe financiero?	X							
3	¿La persona que realiza las conciliaciones no está vinculada con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas?	X							
4	¿Tienen respaldos de la información generada en físico y magnético?	X			Desde este período lo realizan.				
5	¿Posee el personal del departamento financiero clave de acceso a la información financiera?		X		@ Solo el jefe del departamento financiero tiene clave.				
6	¿Se cuenta con un control exhaustivo del saldo de la cuentas banco para la emisión de cheques?	X							
7	¿Existen restricciones para el acceso a los registros y libros de contabilidad?		X		@ Tiene acceso el personal del departamento financiero.				
8	¿Están registradas las conciliaciones en los libros?	X							
9	¿Los depósitos son registrados de manera oportuna?	X							
10	¿Las dos personas se encuentran debidamente caucionadas?	X							
11	¿Los movimientos de la cuenta bancos son sustentados con documentos?	X							
12	¿Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	X			Se realizan conciliaciones bancarias de todos los meses				
13	¿Se lleva un control de la cuenta bancos mediante un libro mayor auxiliar?	X							
TOTAL		10	3						
<p>@ Hallazgo</p>									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 03/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HVVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 03/12/2016</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 03/12/2016	Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 03/12/2016	
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 03/12/2016								
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 03/12/2016								



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO: CUENTA BANCO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECCI- B 2/2

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (10/13) * 100$$

$$NC = 77\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 77\%$$

$$NR = 23\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN:

Según los resultados que se establecen con la aplicación del cuestionario de control interno permitió evaluar de forma general toda la información relacionada con esta cuenta banco mostrando un nivel de confianza alto (77%) y un nivel de riesgo bajo (23%), esto se da como consecuencia de que el personal está incumpliendo sus funciones asignadas y no cumple con cada una de las responsabilidades que tienen según su cargo asignado.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 03/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 03/12/2016

CUENTA	SALDO SEGÚN EE.FF	VARIACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF. P/T
		DEBE	HABER		
Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	421.021,15√	0,00	0,00	421.021,15Σ	BB 2/2
TOTAL	421.021,15Σ	0,00	0,00	421.021,15§	HPT 1/2

HPT Hoja de trabajo principal

√ Revisado

§ Comprobado con documentos

Σ Sumatoria

INTERPRETACIÓN

El saldo según auditoría presentada en la cédula sumaria de la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda Nacional está comprobado y cotejado con el libro auxiliar mayor y la conciliación bancaria, que por ende muestra el mismo valor presentado en el estado de situación financiera.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
CONCILIACIÓN BANCARIA: CUENTA BANCO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

BB 1/2

Cuenta N° 111.03 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL
 SALDO ESTADO DE CUENTA MES NOVIEMBRE 442.385,75
 SALDO ACTUAL SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO 429.750,39

FECHA	N° CHEQUE	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO	DÉBITO	SALDO
02/02/2015	137120000	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
09/02/2015	TRANSFERENCIAS	ESTRUCTURAS METÁLICAS Y CONSTRUCTOR A TAPIA HERMANOS ESMEICOTH CÍA LTDA.	Anular Transferencia			429.750,39
01/02/2015	0,00	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
11/02/2015	5864810	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
29/02/2015	137120000	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
09/02/2015	153	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
28/02/2015	-	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
30/06/2015	770133	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
31/708/2015	1083145	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
02/09/2015	-	-	-			429.750,39
24/12/2015	129020000	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39 <input checked="" type="checkbox"/>
24/12/2015	129120000	Anular Transferencia	Anular Transferencia			429.750,39
30/12/2015	TRANSFERENCIAS	PORTUGAL M.H DE SEGURIDAD PRIVADA CÍA LTDA.	PORTUGAL M.H DE SEGURIDAD PRIVADA CÍA LTDA. PAGO POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD BRINDADA A LA EP EMMPA DURANTE EL MES DE ENERO 2015, SEGÚN CONTRATO SIE-EP-EMMPA-001-2015, PROCESO N. SIE-EP-EMMPA-003-2014, PAGO MES DE DICIEMBRE-2015		12.065,00 <input checked="" type="checkbox"/>	417.685,39 <input checked="" type="checkbox"/>

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CÉDULA ANALÍTICA: CUENTA BANCO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			BB1		
	PERÍODOS	SALDO INICIAL	INGRESOS	GASTOS	SALDO FINAL	
Enero	401.914,23	93.400,08	41.908,38	453.405,93		
Febrero	453.405,93	92.901,19	174.627,96	371.679,16		
Marzo	371.679,16	132.114,10	162.256,01	341.567,25		
Abril	341.567,25	103.414,91	173.500,67	271.481,49		
Mayo	271.481,49	98.030,18	143.369,57	226.142,10		
Junio	226.142,10	132.432,73	¥ 78.327,94	¥ 280.246,89	¥	¥
Julio	280.246,89	116.032,15	☑ 85.809,18	☑ 310.469,86	☑	☑
Agosto	310.469,86	106.883,21	96.488,94	320.864,13		
Septiembre	320.864,13	156.976,92	94.658,77	383.182,28		
Octubre	383.182,28	113.312,23	84.413,77	412.080,74		
Noviembre	412.080,74	119.146,60	87.311,82	443.915,52		
Diciembre	443.915,52	141.845,30	164.739,67	421.021,15		
TOTAL		1.406.519,60 Σ	1.387.412,68 Σ			
<p> ¥ Cotejado con documentos ☑ Verificación aritmética Σ Sumatoria </p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>El saldo final de cada uno de los meses de la cédula analítica está cotejado y verificado con el libro mayor auxiliar de banco y las conciliaciones bancarias de cada mes.</p>						
Elaborado por: EIYV-ACJA				Fecha: 04/12/2016		
Revisado por: HDVV-ARCZ				Fecha: 04/12/2016		

ACTIVOS FIJOS



	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA PROGRAMA DE AUDITORÍA: CUENTA ACTIVOS FIJOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	PA-AF						
<p>OBJETIVO GENERAL</p>								
<p>Determinar la razonabilidad de la cuenta activos fijos.</p>								
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>								
<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar que los bienes considerados como bienes de larga duración (Activos Fijos) realmente existan, se encuentren en uso y estén adecuadamente registrados. - Establecer que las cuentas de depreciaciones, agotamiento y amortizaciones acumuladas sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes de larga duración (Activos Fijos) y los valores netos de recuperación esperados. 								
N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha				
TERRENOS								
1	Diseño y aplique el cuestionario de control interno de la cuenta terrenos	CCI	EIYV-ACJA	04/12/2016				
2	Realice la evaluación del control interno	ECCI		04/12/2016				
3	Realice la cédula sumaria de la cuenta terrenos	C		04/12/2016				
4	Realice un análisis y descomposición de saldos	CC1		04/12/2016				
5	Realice las constataciones físicas	CC2		04/12/2016				
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS								
6	Realice la cédula sumaria de la cuenta terrenos	D	EIYV-ACJA	05/12/2016				
7	Realice un análisis y descomposición de saldos	DD1		05/12/2016				
8	Realice las constataciones físicas	DD2		05/12/2016				
9	Elabore un análisis de depreciación de los activos fijos	DD3		05/12/2016				
<div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 04/12/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 04/12/2016</td> </tr> </table> </div>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016							



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:
CUENTA ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI-AF 1/2

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La administración revisa constantemente los reportes de activos fijos?	X			
2	¿Se realizan las depreciaciones de los activos fijos?	X			
3	¿Se aplica algún método de depreciación?	X			
4	¿Existe una persona encargada y responsable de los activos fijos?		x		@ El registro lo lleva el contador y los responsables son cada una de las personas que cuentan con un activo fijo.
5	¿Los activos fijos se encuentran identificados con códigos?	x			
6	¿Se registran los movimientos de activos fijos en los libros contables?	x			
7	¿Están protegidos los activos con una póliza de seguro?	x			
8	¿Se registran al costo todos los activos fijos?	x			
9	¿Se mantienen auxiliares de activos fijos?	x			
10	¿Los registros de activos fijos son comparados con el libro auxiliar respectivo?	x			
11	¿Se realizan constataciones físicas en forma periódica de la existencia de los activos fijos?	x			
12	¿Se asignan responsabilidades al personal que opera cierto activo fijo?	x			
13	¿Hay un registro de activos fijos adecuadamente detallado?	x			
14	¿Existe toda la documentación correspondiente y apropiada de los activos fijos?		x		@No se encontró toda la documentación pertinente
TOTAL		12	2		

@ Hallazgo

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO: CUENTA ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECCI-AF 2/2

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (12/14) * 100$$

$$NC = 86\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 86\%$$

$$NR = 14\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Una vez aplicado el cuestionario de control interno a la cuenta de activos fijos muestra un nivel de confianza alto (86%) y un nivel de riesgo bajo (14%) debido a que no existe una persona responsable y encargada de los activos fijos y además no existe toda la documentación pertinente de dicha información.

Elaborado por: **EIYV-ACJA**

Fecha: 04/12/2016

Revisado por: **HDVV-ARCZ**

Fecha: 04/12/2016

TERRENOS



CUENTA	SALDO SEGÚN EE.FF	VARIACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF. P/T
		DEBE	HABER		
Terrenos	3.486.690,00√			3.486.690,00√	CC1
TOTAL	3.486.690,00Σ			3.486.690,00Σ	HPT 1/2

HTP Hoja de trabajo principal
√ Revisado
Σ Sumatoria

INTERPRETACIÓN

El valor según auditoría ha sido comprobado y verificado con el valor de la cuenta terrenos así como cada movimiento registrado para poder obtener el saldo encontrado en el estado de situación financiera.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE
RIOBAMBA**
ANÁLISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS: CUENTA TERRENOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CC1

CUENTA	SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		REF. P/T
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	
Terrenos	3.486.690,00√				3.486.690,00√		
TOTAL	3.486.690,00Σ				3.486.690,00Σ		CC2

Σ Sumatoria

√ Revisado

INTERPRETACIÓN

En el análisis y descomposición de saldos de la cuenta terrenos se comprobó el valor mediante el libro auxiliar que por ende muestra el mismo resultado del estado de situación financiera y no existe depreciación alguna para esta cuenta.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CONSTATAIONES FÍSICAS: CUENTA TERRENOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	CC2				
CUENTA	COSTO (-) DEPRECIACIÓN	VALOR FINAL DEL ACTIVO				
Terrenos	3.486.690,00√	3.486.690,00√				
TOTAL	3.486.690,00Σ	3.486.690,00Σ				
<p>√ Revisado Σ Sumatoria</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Los terrenos presenta un valor de \$3.486.690,00 este valor se da por la existencia de un saldo de \$3.157.490,80 al 31 de diciembre del 2008, luego existe un registro de escritura valorado en \$377.426,95 y por último se presenta un registro nuevo de avalúo del municipio de \$706.626,15 según disposición de gerencia con memorando 396-GG y oficio 1288 DR-6-UA de la Contraloría.</p> <p>Todos estos valores mencionados se encuentra registrado en el libro auxiliar de la cuenta, con la respectiva verificación y análisis muestra el valor del terreno presentado en el estado de situación financiera.</p> <table border="1" data-bbox="836 1912 1390 1980" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 04/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 04/12/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 04/12/2016					
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 04/12/2016					

EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS



	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE RODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CÉDULA SUMARIA: CUENTA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		D

CUENTA	SALDO SEGÚN EE.FF	VARIACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REF. P/T
		DEBE	HABER		
Edificios, Locales y Residencias	2.334.175,88✓			2.334.175,88✓	DD1
TOTAL	2.334.175,88Σ			2.334.175,88Σ	HTP 1/2

HTP Hoja de trabajo principal

✓ Revisado

Σ Sumatoria

INTERPRETACIÓN

El valor según auditoría ha sido verificado en los movimientos del libro auxiliar presentados para la respectiva verificación del valor de la cuenta edificios, locales y residencias así como también cada movimiento registrado en esta cuenta para poder obtener el saldo encontrado en el estado de situación financiera.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
ÁNALISIS Y DESCOMPOSICIÓN DE SALDOS: CUENTA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DD1

CUENTA	SALDOS		AHUSTES		SALDOS AJUSTADOS		REF. P/T
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	
Edificios, Locales y Residencias							
Costo	2.334.175,88 [^]				2.334.175,88 [^]		
Depreciación Acumulada		344.505,86 [√]				344.505,86 [√]	DD2
TOTAL	2.334.175,88^Σ	344.505,86^Σ			2.334.175,88^Σ	344.505,86^Σ	DD2

[^] Valores verificados

[√] Revisado

^Σ Sumatoria

INTERPRETACIÓN

El costo de los edificios, locales y residencias ha sido comprobado mediante una verificación aritmética de cada rubro que compone esta cuenta así como también el valor reflejado de la depreciación acumulada que por ende muestra el saldo según auditoría.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CONSTATAIONES FÍSICAS: CUENTA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	DD2
---	--	------------

CUENTA	COSTO (-)	VALOR FINAL DEL ACTIVO	REF. P/T
	DEPRECIACIÓN		
Edificios, Locales y Residencias		1.989.670,02√	
Costo	2.334.175,88 ^		DD3
Depreciación Acumulada	(344.505,86)√		DD3

^ Valores verificados

√ Revisado

INTERPRETACIÓN

El valor de los edificios, locales y residencias está demostrado mediante la sumatoria de todos los rubros pertenecientes a esta cuenta tales como construcción de bloques, plataformas, pavimentos, asfaltos, etc., así como también el cálculo de la depreciación acumulada, el valor final del activo está reflejado mediante el costo menos la depreciación acumulada, este resultado arroja el sistema utilizado en la empresa.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
ANÁLISIS DE DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS: CUENTA EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DD3

CUENTA	COSTO	%	ANUAL	MENSUAL	AÑOS DEPRECIADOS	ACUMULADA
Edificios, Locales y Residencias	2.334.175,88§	10	42.033,69 <input checked="" type="checkbox"/>	3502,81 <input checked="" type="checkbox"/>	50	344.505,86 <input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL			42.033,69 Σ	3502,81 Σ	50	344.505,86 Σ

§ Comprobado con documentos

Verificación aritmética

Σ Sumatoria

INTERPRETACIÓN

Al realizar el análisis de la depreciación de la cuenta edificios, locales y residencias el costo está comprobado mediante el estado de situación financiera presentado por la empresa, para obtener la depreciaciones anual como mensual se toma en cuenta los años a depreciarse según la verificación aritmética de cada uno de los rubros de esta cuenta se obtiene la depreciación acumulada del activo fijo.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IA-F 1/3

Riobamba, 13 de enero del 2016

Ing.-

Bélgica Villamarín.

GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA

Presente.-

De nuestras consideraciones:

De acuerdo al cumplimiento del contrato suscrito de prestación de servicios profesionales de auditoría externa entre la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba y nuestra firma auditora, le presentamos el informe de auditoría financiera el mismo ha sido elaborado con la aplicación de cuestionarios especiales de los componentes del COSO I a los funcionarios de la empresa, obteniendo los resultados preliminares:

NO HAY ROTACIÓN DE FUNCIONES

El personal que tiene designado su tarea durante todos estos años, no realiza la rotación de funciones considerando que hay la experiencia suficiente, por lo que no hay otro personal que pueda emitir una opinión del desempeño del personal, inobservado la norma de control interno 401-01 Separación de funciones y rotación de personal: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones

irregulares.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



NO HAY UNA PERSONA ENCARGADA DE VERIFICAR LOS ACTIVOS FIJOS

Está a cargo una persona de un activo fijo de la empresa, considerando que esta persona debe presentar un reporte diario de todo el inventario que posee la empresa y en qué condiciones se presenta, lo que sirve para analizar y tener presente si se debe dar mantenimiento realizar alguna remodelación de los puestos arrendados, no toma en cuenta la norma de control interno 406-01 Unidad de administración de bienes que indica: *La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.*

AUSENCIA DE ARQUEOS AL ÁREA DE RECAUDACIÓN

La empresa no realiza arqueos sorpresivos en el peaje, puestos de mercado, venta de especies valoradas por los recaudadores en las garitas de salida de vehículos, verificando si los informes entregados son razonables y confiables, por lo que no toma en cuenta la Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores relacionados señalando: *Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.*

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



BASE DE DATOS DEL SISTEMA CONTABLE NO RESPALDADA

Falta de seguridad y control de la base de datos, sistema que guarda toda la información necesaria para respaldar todas las actividades que tiene como principal función, inobservando el control interno 410-10 números 2) Seguridad de tecnología de la información lo que señala: *Implementación y administración de seguridades a nivel de software y hardware, que se realizará con monitoreo de seguridad, pruebas periódicas y acciones correctivas sobre las vulnerabilidades o incidentes de seguridad identificados.*

Es todo cuanto podemos informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Cristina Alejandra Jaigua Arias

Ing. Erika Ivonne Yerovi Vinueza

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 1/3

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	No hay rotación de funciones.	CCI-B 1/2	Los funcionarios permanecen en el mismo cargo desde su contratación, el jefe de los departamentos no coordinan para la rotación de funciones, considerando que ya tienen conocimiento claro de la función encargada.	Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de personal.	Descuido de los jefes departamentales.	No se detecta los errores que puede realizar el personal en el cargo establecido.	Funcionarios que realizan varias tareas en la misma área, no se responsabilizan de los problemas que pueden ocasionar.	Se recomienda a los jefes de los departamentos coordinar con el personal para que haya la separación de funciones, así como la rotación del personal en su período mínimo de un mes.
2	No hay una persona encargada de verificar los activos fijos.	CCI-AF 1/2	Se responsabilizada cada persona de un activo fijo de la empresa, pero no se emite un informe diario de las novedades que se puede presentar.	Norma de control interno 406-01 Unidad de administración de bienes	No hay la disposición para delegarle la responsabilidad a una persona del control de activos fijos.	Se desconoce la situación real de los activos fijos que están a cargo, desconociendo la realidad del mismo	Está a cargo una persona de un activo fijo de la empresa, pero no se emite un informe diario de las novedades que se puede presentar.	Se recomienda que se deba responsabilizar a una persona que lleve el control diario de los activos fijos que posee la empresa.
							Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 07/12/2016
							Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 07/12/2016



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

HH 2/3

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	Ausencia de arquezos al área de recaudación.	CCI- AF 1/2	En el período analizado las recaudaciones por conceptos de peaje, puestos de mercado, venta de especies valoradas por los recaudadores en las garitas de salida de vehículos, supervisores de recaudación y la asistente de recaudación, no fueron objeto de arquezos periódicos.	Norma de Control Interno 405-09 “Arquezos sorpresivos de los valores relacionados”	El director del departamento de gestión financiera no autorizo que se realice los arquezos periódicos y sorpresivos a los encargados de cobrar los diferentes rubros, ocasionando que no haya el control de los valores manejados en efectivo.	Problemas en el registro de los rubros cobrados durante el día de labores, falta de cumplimiento a las medidas de control interno en los procesos, lo que provocan un desempeño institucional.	La empresa no realiza arquezos sorpresivos en el peaje, puestos de mercado, venta de especies valoradas por los recaudadores en las garitas de salida de vehículos, verificando si los informes entregados son confiables.	Se recomienda al director del departamento financiero disponer que se realicen periódicamente arquezos sorpresivos de los valores en efectivo por concepto de peaje, puestos de mercado y venta de especies valoradas, los que serán ejecutados por personal independiente de las funciones de registro, autorización, custodia de fondos, luego de lo cual dejará constancia en una acta elaborada para el efecto.
							Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 07/12/2016
							Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 07/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 3/3

Nº	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	Base de datos del sistema contable no respaldada.	CCI- AF 1/1	Los ingresos registrados en el sistema visual SINFO, no fueron respaldados digitalmente debido a que la analista de tecnología de información no verificó el proceso automático de respaldos implementado en el servidor.	Normas de control interno 410-10 números 2) Seguridad de tecnología de la información”	Incumplimiento y desconocimiento de las políticas internas que tiene la empresa, para el correcto desempeño del personal.	Imposibilita la obtención de información digital al instante de los ingresos obtenidos durante el período, ocasionando pérdida de tiempo al revisar en los archivos detenidamente.	Falta de seguridad y control de la base de datos, sistema que guarda toda la información necesaria para respaldar todas las actividades que tiene como principal función.	Se recomienda aplicar los procedimientos de obtención periódica de respaldos de la información de la empresa en función de un cronograma definido y aprobado e implantará medidas de seguridad de tecnología de la información.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 07/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 07/12/2016

AUDITORÍA DE GESTIÓN



	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	PA-G		
OBJETIVO GENERAL				
<p>Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, financiera y de comercialización de la empresa, con el fin de proporcionar un análisis detallado de las áreas críticas que afectan la adecuada funcionalidad de la empresa.</p>				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS				
<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo la recopilación, registro y análisis de la información necesaria para efectuar las pruebas de la auditoría, así como la evaluación de los resultados obtenidos. - Analizar si se salvaguardan los recursos de manera eficiente, eficaz y económica. 				
Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Elabore la matriz FODA.	MF	EIYV-ACJA	05/12/2016
2	Elabore el análisis de aspectos internos.	AAI		05/12/2016
3	Elabore la matriz de perfil estratégico interno.	PEI		05/12/2016
4	Establezca la ponderación para la matriz de aspectos internos.	MPI		05/12/2016
5	Elabore el análisis de aspectos externos.	AAE		05/12/2016
6	Elabore la matriz de perfil estratégico externo.	PEE		05/12/2016
7	Establezca la ponderación para la matriz de aspectos externos.	MPE		05/12/2016
	EVALUACIÓN ESTRATÉGICA			05/12/2016
8	Aplique cuestionarios de control interno de la misión de la empresa.	CCI-M		08/12/2016
9	Realice la evaluación del cuestionario de control interno de la misión.	ECCI-M		08/12/2016
10	Aplique cuestionarios de control interno de la visión de la empresa.	CCI-V		08/12/2016
11	Realice la evaluación del cuestionario de control interno de la visión.	ECCI-V		08/12/2016
12	Realice la matriz de indicadores.	MI		10/12/2016
13	Realice la hoja de hallazgos.	HH	12/12/2016	
		Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016	
		Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016	

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA MATRIZ FODA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	MF				
Fortalezas						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clima laboral adecuado y liderazgo gerencial. ▪ Diversificación de comerciantes y productores. ▪ Organigrama estructural bien definido. ▪ Infraestructuras nuevas para la comercialización de los productos. ▪ Productos a comercializarse son variados y de primera necesidad. ▪ Presupuesto propio de la empresa. 	Debilidades					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de cultura empresarial y posicionamiento en el mercado. ▪ Espacio mínimo para la distribución de cada departamento. ▪ Conflictos entre los comerciantes y productores. ▪ Falta de capacitación al personal administrativo. ▪ Falta de cultura de limpieza por parte de los comerciantes y usuarios. 						
Oportunidades						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ubicación geográfica estratégica. ▪ Crecimiento y diversificación del área agrícola. ▪ Único en el mercado mayorista en la provincia. 	Amenazas					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crecimiento del comercio informal. 						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 05/12/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por: HVVV-ARCZ</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 05/12/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016	Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016					
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016					

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA ANÁLISIS DE ASPECTOS INTERNOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		AAI				
Aspectos internos		Justificación						
FORTALEZAS								
F1	Clima laboral adecuado y liderazgo gerencial.	En la empresa el personal cumple con las tareas designadas.						
F2	Diversificación de clientes y usuarios.	La empresa se enfoca en las necesidades que tiene cada uno de los clientes con respecto a los servicios prestados.						
F3	Modernización de la infraestructura.	En la empresa se implementaron plataformas para mejorar el servicio y la satisfacción de los usuarios.						
F4	Organigrama estructural bien definido.	La empresa posee un organigrama estructural definido que por ende permite visualizar cada una de las líneas de autoridad y niveles jerárquicos.						
F5	Productos a vender son variados y de primera necesidad.	Los productos que ofrecen en el mercado son variados y satisface la necesidad de los clientes.						
F6	Presupuesto propio de la empresa.	La empresa cuenta con su presupuesto propio para realizar sus actividades económicas.						
DEBILIDADES								
D1	Falta de cultura empresarial y posicionamiento en el mercado.	La empresa no es reconocida como un centro de acopio masivo sino como un mercado más de la ciudad.						
D2	Falta de capacitación al personal administrativo.	Al personal no se le realiza capacitaciones permanentes.						
D3	Espacio mínimo para la distribución de cada departamento.	En la empresa existe poco espacio físico e inadecuadas instalaciones para el ejercicio de las funciones del personal.						
D4	Conflictos entre los comerciantes y usuarios.	Existen inconvenientes entre los comerciantes por los servicios que prestan al cliente.						
D5	Desaseo y falta de cultura de limpieza por parte de los comerciantes y usuarios.	En el mercado no existe una concientización por mantener un buen ambiente de trabajo adecuado.						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 05/12/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 05/12/2016</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016							

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015				PEI				
	Aspectos internos	Gran debilidad	Debilidad	Normal	Fortaleza	Gran fortaleza				
F1	Clima laboral adecuado y liderazgo gerencial.									
F2	Diversificación de clientes y usuarios.									
F3	Modernización de la infraestructura.									
F4	Organigrama estructural bien definido.									
F5	Productos a vender son variados y de primera necesidad.									
F6	Presupuesto propio de la empresa.									
D1	Falta de cultura empresarial y posicionamiento.									
D2	Falta de capacitación del personal.									
D3	Espacio mínimo para la distribución de cada departamento.									
D4	Conflictos entre los comerciantes y usuarios.									
D5	Desaseo y falta de cultura de limpieza por parte de los comerciantes y usuarios.									
TOTAL		2	3	0	4	2				
PORCENTAJES		18,18%	27,27%	0%	36,36%	18,18%				
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 05/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 05/12/2016</td> </tr> </table>							Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016									
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016									

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA MATRIZ DE PONDERACIÓN DE MEDIOS INTERNOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		MPMI
Factores internos claves		Ponderación	Calificación	Resultado ponderado
Clima laboral adecuado y liderazgo gerencial.		0,090	5	0,45
Diversificación de clientes y usuarios.		0,090	4	0,36
Modernización de la infraestructura.		0,090	4	0,36
Organigrama estructural bien definido.		0,090	5	0,45
Productos a vender son variados y de primera necesidad.		0,090	4	0,36
Presupuesto propio de la empresa.		0,090	4	0,36
Falta de cultura empresarial y posicionamiento.		0,090	2	0,18
Falta de capacitación del personal.		0,090	1	0,090
Espacio mínimo para la distribución de cada departamento.		0,090	1	0,090
Conflictos entre los comerciantes y usuarios.		0,090	2	0,18
Desaseo y falta de cultura de limpieza por parte de los comerciantes y usuarios.		0,090	2	0,18
TOTAL		1	34	3,06
<p>INTERPRETACIÓN</p> <p>El resultado de 3,06 indica que la empresa está en un nivel normal por lo que sería necesario establecer medidas para contrarrestar las debilidades y así poder cumplir con los objetivos, metas establecidas en la empresa.</p>				
		Elaborado por: EIYV-ACJA		Fecha: 05/12/2016
		Revisado por: HDVV-ARCZ		Fecha: 05/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA ANÁLISIS DE ASPECTOS EXTERNOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		AAE				
Aspectos externos		Justificación					
OPORTUNIDADES							
O1	Ubicación geográfica estratégica	La empresa se encuentra ubicada en un sector estratégico en donde todas las personas puedan acudir a realizar sus compras y ventas.					
O2	Crecimiento y diversificación del área agrícola	En el mercado se da apertura a pequeños, medianos productores y es por ende que existe mayor crecimiento del área agrícola.					
O3	Único mercado mayorista en la provincia	En el cantón Riobamba es el único mercado mayorista que existe, por lo que hay mayor acogida de los comerciantes.					
AMENAZAS							
A1	Crecimiento del comercio informal	En el mercado existen varios comerciantes informales que ofertan sus productos y no están acogidos a los reglamentos de la empresa.					
<table border="1" data-bbox="836 1592 1390 1666" style="margin-left: auto;"> <tr> <td data-bbox="836 1592 1166 1626">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td data-bbox="1166 1592 1390 1626">Fecha: 05/12/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="836 1626 1166 1659">Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td data-bbox="1166 1626 1390 1659">Fecha: 05/12/2016</td> </tr> </table>				Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016						
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016						

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015				PEE				
	Aspectos externos	Gran debilidad	Debilidad	Normal	Fortaleza	Gran fortaleza				
O1	Ubicación geográfica estratégica									
O2	Crecimiento y diversificación del área agrícola									
O3	Único mercado mayorista en la provincia									
A1	Crecimiento del comercio informal									
TOTAL		1	0	0	1	2				
PORCENTAJES		25%	0%	0%	25%	50%				
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 05/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 05/12/2016</td> </tr> </table>							Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016									
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016									

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA MATRIZ DE PONDERACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		MPME 1/1
Factores internos claves	Ponderación	Calificación	Resultado ponderado
Ubicación geográfica estratégica.	0,25	5	1,25
Crecimiento y diversificación del área agrícola.	0,25	4	1,00
Único mercado mayorista en la provincia.	0,25	5	1,25
Crecimiento del comercio informal.	0,25	1	0,25
TOTAL	1,00	15	3,75
<p>INTERPRETACIÓN</p> <p>El resultado de 3,75 indica que la empresa tiene más oportunidades que amenazas por lo que debe aprovechar de manera oportuna y de esta manera convertirlas en el futuro en fortalezas, con respecto a la amenaza existe un solo aspecto a ser analizado se debe buscar medidas para poder contrarrestarla y evitar que se convierta en un problema y pueda afectar al desarrollo y funcionamiento del mercado.</p>			
Elaborado por: EIYV-ACJA		Fecha: 05/12/2016	
Revisado por: HDVV-ARCZ		Fecha: 05/12/2016	

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: MISIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI-M 1/4	
OBJETIVO: Conocer si la misión de la empresa contribuye a que el personal tenga claramente definida la orientación que debe seguir.					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe una misión ya establecida en la empresa?	x			
2	¿Tiene la empresa un concepto de misión que exprese su razón de ser?	x			
3	¿La misión es difundida entre todo el personal de la empresa?		X		@ No todo el personal de la empresa conoce.
4	¿El enunciado de la misión se ha formulado en términos claros?	x			
5	¿Contiene el enunciado de la misión elementos que distinguen a la empresa de sus competidores?		X		@ No hay competidores, porque es el único mercado mayorista en Riobamba.
6	¿El gerente ha definido claramente la actividad de la empresa?	x			
7	¿La misión es realmente una guía para el personal de la empresa?	x			
8	¿En la misión se encuentran descritos los valores y prioridades de la empresa?	x			
TOTAL		6	2		
<p>@ Hallazgo</p>					
Elaborado por: EIYV-ACJA				Fecha: 08/12/2016	
Revisado por: HDVV-ARCZ				Fecha: 08/12/2016	



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO: MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECI-M 2/4

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (6/8) * 100 \\ \text{NC} &= 75\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 75\% \\ \text{NR} &= 25\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Los resultados de la evaluación de la misión determinan un nivel de confianza moderado (75%), y un nivel de riesgo moderado (25%), consecuencia de que la misión no es difundida entre todos los niveles jerárquicos y por ende no existe competidores ya que es el único mercado mayorista existente en la ciudad.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/12/2016

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: VISIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI-V 3/4				
OBJETIVO: Conocer si la visión que tiene la empresa define claramente lo que quiere ser a largo plazo.									
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES				
1	¿Tiene la empresa una visión que defina lo que quiere ser a largo plazo?	x							
2	¿La visión es difundida entre todo el personal de la empresa?		x		@ No todo el personal de la empresa conoce				
3	¿La visión se ha formalizado mediante un enunciado explícito?	x							
4	¿El enunciado de la visión contiene conceptos que demuestran la importancia para las partes interesadas?	x							
5	¿La difusión de la visión en sus diferentes medios y forma es consistente y permanente a través del tiempo?	x							
6	¿El contenido de la visión proyecta la idea de que es factible alcanzarlo?	x							
7	¿Las acciones, estratégicas y demás prácticas gerenciales son congruentes con el contenido de la visión?	x							
8	¿El Plan operativo anual es congruente con la visión planteada?		x		@ La empresa no cuenta con un POA en el período 2015.				
TOTAL		6	2						
<p>@ Hallazgo</p>									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 08/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 08/12/2016</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/12/2016	
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/12/2016								
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/12/2016								



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO: VISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECCE-V 4/4

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (6/8) * 100 \\ \text{NC} &= 75\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 75\% \\ \text{NR} &= 25\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Los resultados de la evaluación de la visión determinan un nivel de confianza moderado (75%), un nivel de riesgo moderado (25%), consecuencia de que la visión no es difundida entre todos los niveles jerárquicos y no cuenta con un Plan Operativo Anual para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 08/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 08/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA MATRIZ DE INDICADORES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		MI 1/3				
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	INTERPRETACIÓN				
PLANEACIÓN							
Conocimiento de la misión	$\frac{\textit{Personal que conoce la misión}}{\textit{Total personal de la empresa}}$	$\frac{48}{57} = 84\%$	El 84% representa el personal que conoce la misión, mientras existe un 16% que no lo conoce porque no hay difusión por parte del personal encargado.				
Conocimiento de la visión	$\frac{\textit{Personal que conoce la visión}}{\textit{Total personal de la empresa}}$	$\frac{48}{57} = 84\%$	El 84% representa el personal que conoce la misión, como el área administrativa, financiera y de comercialización, y con un 16% el área de limpieza no está informada de la visión.				
Objetivos	$\frac{\textit{Objetivos alcanzados}}{\textit{Objetivos definidos}}$	$\frac{4}{4} = 100\%$	Se ha cumplido con el 100% de los objetivos definidos por la empresa.				
INDICADORES FINANCIEROS							
Indicador de eficiencia de ingresos	$\frac{\textit{Monto de ejecución presupuestaria de ingresos}}{\textit{Monto de ingresos estimados}}$	$\frac{1.456.139,19}{1.679.470,00} = 83,51\%$	En relación a los ingresos estimados para el ejercicio económico 2015, lo ejecutado en recaudación de ingresos efectivos es del 83,51%, este porcentaje obedece al cumplimiento de las disposiciones legales.				
Indicador de eficiencia de gastos	$\frac{\textit{Monto de ejecución presupuestaria de egresos}}{\textit{Monto de egresos estimados}}$	$\frac{1.397.946,14}{1.679.470,00} = 83,24\%$	El porcentaje de ejecución de gasto es del 83,24% con relación al total del gasto previsto para el ejercicio fiscal 2015.				
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 10/12/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por: HVVV-ARCZ</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 10/12/2016</td> </tr> </table>				Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 10/12/2016	Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 10/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 10/12/2016						
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 10/12/2016						

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA MATRIZ DE INDICADORES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		MI 2/3				
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	INTERPRETACIÓN				
Indicador de eficiencia de gastos	$\frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de ingresos}}{\text{Montos de egresos previstos}}$	$\frac{1.399.360,43}{1.679.470,00} = 83,32\%$	Al compromiso presupuestario que se tiene en la ejecución del presupuesto del año 2015 es del 83,32%, considerando una proporcionalidad de ejecución presupuestaria aceptable.				
ÍNDICES FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS							
Solvencia financiera	$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$	$\frac{1.282.663,39}{554.017,74} = 2,31$	El 2,31 como indicador nos explica que los ingresos corrientes superaron en un 131,52% los gastos corrientes. Lo que quiere decir que el resultado de la autogestión y negocio propio de la EP-EMMPA, resguardan financieramente por cada dólar de gasto corriente la empresa genera \$2,31 para cubrir sus gastos.				
Autosuficiencia	$\frac{\text{Ingresos propios por la explotación de servicios}}{\text{Gastos totales de operación}}$	$\frac{1.282.663,39}{554.017,74} = 2,31$	Los ingresos propios que se generan en la EP-EMMPA se han cubierto los gastos de operación (gastos corrientes) y presentan un remanente de 131,52% lo que quiere decir que los gastos corrientes de la empresa se han financiado con los ingresos propios.				
<table border="1"> <tr> <td> Elaborado por: EIYV-ACJA </td> <td> Fecha: 10/12/2016 </td> </tr> <tr> <td> Revisado por: HDVV-ARCZ </td> <td> Fecha: 10/12/2016 </td> </tr> </table>				Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 10/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 10/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 10/12/2016						
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 10/12/2016						

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA MATRIZ DE INDICADORES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			MI 3/3				
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	INTERPRETACIÓN					
Autonomía financiera	$\frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos totales}}$	$\frac{1.456.139,19}{1.456.139,19} = 1,00$	La empresa genera sus propios ingresos, por lo tanto este indicador es 1, es decir los ingresos totales son iguales a los ingresos propios y la empresa tiene el 100% de autonomía financiera.					
OTROS INDICADORES FINANCIEROS								
Liquidez corriente	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	$\frac{540.996,66}{121.500,96} = 4,45$	Este indicador tiene como resultado el 4,45, nos indica que por cada dólar de deuda de cuentas por pagar la empresa cuenta con 4,45 dólares para cubrir las obligaciones.					
Índice ácido	$\frac{\text{activo circulante} - \text{inventarios}}{\text{pasivo circulante}}$	$\frac{540.996,66 - 9.629,14}{121.500,96}$ $\frac{531.367,52}{121.500,96}$	Este índice ácido es más estricto, puesto que se considera el activo circulante menos los inventarios, nos indica que por cada dólar de pasivo circulante se tiene 4,37 dólar para responder.					
CAPITAL DE TRABAJO								
Activo corriente-Pasivo corriente	$513.367,52 - 121.500,96$	$409.866,56$	El capital de trabajo es la diferencia entre el activo corriente menos el pasivo corriente los \$ 409.866,56 es el gran total de recursos que la empresa tiene como capital de trabajo neto al 31 de diciembre del 2015.					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 10/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 10/12/2016</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 10/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 10/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 10/12/2016							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 10/12/2016							



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE
RIOBAMBA**
ANÁLISIS FINANCIERO-HORIZONTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AF-H

CÓDIGO	NOMBRE	2015 (AÑO 0)	2014 (AÑO -1)	VAR. ABSOLUTA	VAR. RELATIVA	AUMENTO/ DISMINUCIÓN
ACTIVO						
CORRIENTE		531.367,52	624.322,81	-92.955,29	-14,89%	Disminución
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	421.021,15	401.914,73	19.106,42	4,75%	Aumento
FIJO		5.559.900,57	5.608.165,04	-48.264,47	-0,86%	Disminución
141.03.01	TERRENOS	3.486.690,00	3.486.690,00	0,00	0,00%	
141.03.02	EDIFICOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	2.334.175,88	2.334.175,88	0,00	0,00%	
TOTAL ACTIVO:		6.529.604,19	6.321.667,11	207.937,08	3,29%	Incremento
PASIVO						
CORRIENTE		-121.500,96	-106.928,01	-14.572,95	13,63%	Aumento
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	-20.971,16	-28.167,67	7.196,51	-25,55%	Disminución
TOTAL PASIVO:		-121.500,96	-106.928,01	-14.572,95	13,63%	Aumento
PATRIMONIO						
PATRIMONIO		-6.408.103,23	-6.214.739,10	-193.364,13	3,11%	Aumento
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PÚBLICAS	-7.260.928,76	-6.959.411,45	-301.517,31	4,33%	Aumento
TOTAL PATRIMONIO		-6.408.103,23	-6.214.739,10	-193.364,13	3,11%	Aumento
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		-6.529.604,19	-6.321.667,11	-207.937,08	3,29%	Aumento

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12/07/2016
Revisado por: HDRVV-ARCZ	Fecha: 12/07/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	AH-EF				
<p>Al realizar un análisis horizontal hemos determinado que existe un aumento o disminución en ciertos rubros de las cuentas, el activo está conformado por el activo corriente, el activo fijo, inversiones, programas y proyectos y otros, en el activo corriente presenta un porcentaje del 14,89% lo que genera una disminución comparado con el año 2014 esta variación se puede dar por el anticipo de remuneraciones de tipo “C” que refleja un porcentaje del 40,15% esto quiere decir que ha existido una disminución debido a que en el año anterior el personal solicitaba anticipo del pago de remuneraciones pero en la actualidad se han reducido el pago de anticipos, en la cuenta de cuentas por cobrar de años anteriores refleja una disminución del 84,08% esto significa que en el año 2015 ha existido un control de esta cuenta, el activo fijo se ha presentado un 0,86% de disminución la cual no es un porcentaje significativo en el análisis horizontal de la situación financiera de la empresa, en la cuenta de inversiones, programas y proyectos existe un incremento debido a que en esta cuenta se ha realizado inversiones de construcciones de plataformas programas y proyectos que contribuyen al mejoramiento de la empresa y la satisfacción de los comerciantes, en la cuenta otros se ha dado una disminución del 26% esto se da porque se ha controlado cada uno de los rubros de esta cuenta es por ello que ha existido un porcentaje menor, en la realización de este análisis el total de activo refleja un aumento del 3,29% para la consecución del ejercicio económico.</p> <p>En el pasivo está conformado por el pasivo corriente que por ende existe un aumento del 13,63% que por el ende se refleja en el total del pasivo y por último en el total pasivo más patrimonio existe un incremento del 3,29%.</p>						
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 12//07/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 12//07/2016</td> </tr> </table>			Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//07/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//07/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//07/2016					
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//07/2016					



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
ANÁLISIS FINANCIERO-VERTICAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AF-V

CÓDIGO	NOMBRE	AÑO 2015	% SUBTOTAL	% TOTAL
ACTIVO				
CORRIENTE		531.367,52	100,00%	8,14%
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	421.021,15	79,23%	6,45%
FIJO		5.559.900,57	1046,34%	85,15%
141.03.01	TERRENOS	3.486.690,00	62,71%	53,40%
141.03.02	EDIFICOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	2.334.175,88	41,98%	35,75%
TOTAL ACTIVO:		6.529.604,19		100,00%
PASIVO				
CORRIENTE		-131.452,25	100%	-2,01%
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	-20.971,16	15,95%	0,32%
TOTAL PASIVO:		-121.500,96		-2,01%
PATRIMONIO				
611.07	PATRIMONIO EMPRESAS PÚBLICAS	-7.260.928,76	99,97%	-111,20%
TOTAL PATRIMONIO		-6.408.103,23		-98,14%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		-6.539.555,48		-100,15%

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12/07/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12/07/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN
FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

AV-EF

Al evaluar el estado de situación financiera del año 2015 se muestra que en el activo tenemos el activo corriente, el activo fijo, inversiones, programas y proyectos y otros, en el activo corriente realizando el análisis vertical se da un porcentaje del 8,15% esto se da porque existe un porcentaje del 6,45% en la cuenta de banco central del Ecuador moneda de curso legal que por ende no es relevante mientras que en la cuenta activo fijo muestra un porcentaje del 85,15% las misma que se da por los porcentajes que existen en la cuenta terrenos con un 53,40% este valor se puede dar porque en la empresa existen ciertos espacios que pueden ser utilizados por aquellos comerciantes que puedan establecer su negocio para la comercialización de ciertos productos que deseen ofertar a los consumidores, en la cuenta de inversiones, programas y proyectos presenta un porcentaje del 6%, que son indispensables para cumplir con cada uno de los requerimientos que son indispensables dentro de la empresa como también para los comerciantes y usuarios, la cuenta otros se da un porcentaje del 0,71% , seguido del pasivo en la cual tenemos pasivo corriente que se da por los depósitos y fondos de terceros y cuentas por pagar que sumado estas dos cuentas da un total del pasivo corriente de 1,86% por la cual no existe una relevancia mayor dentro del análisis vertical, en el patrimonio se presenta un porcentaje del 98,14% esto genera que en el total pasivo más patrimonio exista un 100%.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//07/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//07/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

AV-ER

CÓDIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE
RESULTADO DE LA OPERACIÓN		313.716,16
	(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	48.091,82
	(-) GASTOS EN INVERSIONES PÚBLICAS	458.933,61
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	458.933,61
	(-) GASTOS EN REMUNERACIONES	518.012,34
	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	9.419,25
	TASAS Y CONTRIBUCIONES	-720.740,86
	RESULTADO FINANCIERO	-517.288,33
	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	-517.288,33
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	12.382,28
	(-) ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE GASTOS	1.601,52
	(-) DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y OTROS	55.539,07
	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE INGRESOS	-124,11
	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	-44.634,20
625.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	-44.634,20
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-191.189,89

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//07/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//07/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

AV-ER

En el estado de resultados del 2015 se identifica cuatro cuentas importantes que son el resultado de operación, resultado financiero, resultado del ejercicio y gastos financieros y otros que por ende en el estado de operación se considera cuatro rubros que son gastos bienes y servicios de consumo que muestra un porcentaje del 14,75% en base a lo que utilizó la empresa para poder efectuar sus operaciones durante este periodo, en el rubro de gastos en inversiones públicas muestra un porcentaje del 140,73% este valor es debido a que en la empresa se realizaron plataformas que son necesarias para brindar un buen servicio a los usuarios, en gastos en remuneraciones muestra un porcentaje del 158,85% este valor se da por el pago de remuneraciones unificadas a toda la persona y en base al cargo que ocupa cada empleado, y por último tenemos gastos financieros que este muestra un 2,89% este valor se debe a los gastos que incurren tanto por tasas, seguros, comisiones, costas judiciales y dietas que son empleados para el adecuado y correcto funcionamiento de la empresa.

Los ingresos totales del estado de resultado es \$517.288,33 mientras que los gastos son \$326.098,44 eso quiere decir que de los ingresos presupuestados solo se ha gastado un 63,04% generando un superávit de \$191.189,89 que representa la existencia de un 36,96% para generar obras que contribuyen a la prestación de servicios de la empresa.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//07/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//07/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IA-G 1/2

Riobamba, 13 de enero del 2016

Ing.-

Bélgica Villamarín

**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

De acuerdo al cumplimiento del contrato suscrito de prestación de servicios profesionales de auditoría externa entre la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba y nuestra firma auditora, le presentamos el informe de auditoría de gestión el mismo que ha sido elaborado con la aplicación de cuestionarios de control interno a los funcionarios de la empresa, obteniendo los resultados preliminares:

**NO SE COMUNICA A TODO EL PERSONAL DE LA MISIÓN, VISIÓN DE
LA EMPRESA**

Se debe solucionar este tipo de problemas, factores que limitan a que el personal esté actualizado en este tipo de información, inobservando la Norma de Control Interno 500-02 Canales de comunicación abierta que menciona: *Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución.*

NO SE REALIZÓ EL PLAN OPERATIVO ANUAL EN EL AÑO 2015

Se basa en planes operativos de años anteriores, pero no de un plan que debe ser realizado en el año que se va a ejecutar, no cumpliendo con la Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados indicando:

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IA-G 2/2

Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.

Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.

Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado.

Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	No se comunica a todo el personal de la misión, visión de la empresa.	CCI- M 1/4 CCI- V 3/4	Los jefes de cada departamento no dan a conocer a sus subordinados la misión y visión que tiene la empresa a corto y largo plazo.	Norma de control interno 500-02 Canales de comunicación abiertos.	Falta de interés en informar al personal impidiendo conocer lo que en realidad desea alcanzar.	Continuar desconociendo la información de la empresa.	Se debe solucionar este tipo de problemas, factores que limitan a que el personal estén actualizados en este tipo de información.	A la gerente colocar en la cartelera de la empresa la misión, visión, y los objetivos que desea cumplir, para que les permita visualizar cada que pasen por el lugar de entrada.
2	No se ha realizado el plan operativo anual en el año 2015.	CCI- V 3/4	La gerente no dispone de la realización.	Norma de control interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.	Falta de organización entre el personal encargado para la elaboración del plan operativo anual.	No cumplen con lo anhelado para el año de trabajo para lo cual el personal realiza una estimación de lo que debería cumplir.	Se basa en planes operativos de años anteriores, pero no de un plan que debe ser realizado en el año que se va a ejecutar.	A la gerente coordinar con la persona encargada de esta función para que realice lo que corresponde en su período actual, permitiendo conocer lo que en realidad se va a realizar.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12/12/2016

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO





OBJETIVO GENERAL

Verificar el sistema de control interno que se rige en la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el control interno de las operaciones administrativas, financiera y de comercialización mediante el método de COSO I, con el fin de comprobar la efectividad de los componentes de control interno.
- Identificar las falencias y determinar los riesgos para determinar los hallazgos y emitir recomendaciones pertinentes.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Aplique cuestionarios de control interno en base a los cinco componentes del COSO I Ambiente de control Evaluación del riesgo Actividades de control Información y comunicación Supervisión y monitoreo	MF	 EIYV-ACJA	14/12/2016
2	Realice la evaluación de los cuestionarios de control interno de los componentes del COSO I	AAI		14/12/2016
3	Realice el informe de control interno	PEI		16/12/2016
4	Realice la hoja de hallazgo pertinente	MPI		18/12/2016

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI 1/22					
Componente: Ambiente de control									
Subcomponente: Integridad y valores éticos									
Objetivo: Determinar si la empresa tiene establecidos valores éticos y morales, y una cultura apropiada que debe ser comunicada y puesta en práctica.									
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES				
1	¿La empresa tiene un código de ética?		x		@ La empresa no cuenta con un código de ética se basan en una normativa interna de la empresa				
2	¿Existen disposiciones disciplinarias en la empresa?	x							
3	¿Existe un ambiente laboral basado en valores humanos?	x							
4	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?		x		@ No existen sanciones				
5	¿Los niveles superiores se vinculan adecuadamente con los demás niveles de la empresa?	x							
6	¿Existen pronunciamientos referentes a los valores éticos?	x							
7	¿El personal cumple con eficiencia y eficacia las actividades asignadas por el gerente?	x							
8	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?		x		@ No existe comunicación de los valores éticos, el mismo que se viene dando desde la formación de cada persona				
TOTAL		5	3						
<p>@ Hallazgo</p> <div data-bbox="831 1883 1385 1957" style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 14/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 14/12/2016</td> </tr> </table> </div>						Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016								
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016								



NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (5/8) * 100$$

$$NC = 63\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 63\%$$

$$NR = 37\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente ambiente de control, subcomponente integridad y valores éticos determina que el nivel de confianza es moderado (63%), mientras que el nivel de riesgo es moderado (37%), consecuencia de que la empresa no mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta, el mismo que no establece un código y sanciones pertinentes.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	CCI 3/22							
Componente: Ambiente de control									
Subcomponente: Políticas y prácticas de recursos humanos									
Objetivo: Tiene como objetivo establecer políticas que permita un mejor reclutamiento de personal el mismo que garantice el desarrollo y desempeño eficiente en las funciones asignadas.									
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES				
1	¿Existen políticas y procedimientos definidos para la contratación del personal	x							
2	¿Se procede con la entrevista previa, pruebas de conocimiento y técnicas?	x							
3	¿Se hace delegación de autoridad mediante el desenvolvimiento de cada individuo?		x		@ Define el gerente de la empresa				
4	¿Se establecen acciones inmediatas para el reemplazo del personal ausente en las horas de trabajo?	x							
5	¿Las políticas del personal se entregan por escrito?	x							
6	¿Las evaluaciones del desempeño del personal son constantes?		x		@ No se realiza muy seguido las evaluaciones				
7	¿Se mantiene un control de asistencia del personal de manera oportuna?	x			Mediante la huella digital				
8	¿Se incentiva al personal a la constante preparación y actualización?	x							
TOTAL		6	2						
<p data-bbox="279 1473 435 1507" style="color: red;">@ Hallazgo</p> <table border="1" data-bbox="837 1776 1390 1843" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td data-bbox="837 1776 1166 1798">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td data-bbox="1166 1776 1390 1798">Fecha: 14/12/2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="837 1809 1166 1832">Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td data-bbox="1166 1809 1390 1832">Fecha: 14/12/2016</td> </tr> </table>						Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016								
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016								



NIVEL DE CONFIANZA

$$\text{NC} = (\text{CT}/\text{PT}) * 100$$
$$\text{NC} = (6/8) * 100$$
$$\text{NC} = 75\%$$

NIVEL RIESGO

$$\text{NR} = 100\% - \text{NC}$$
$$\text{NR} = 100\% - 75\%$$
$$\text{NR} = 25\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente ambiente de control, subcomponente políticas y prácticas de recursos humanos determina que el nivel de confianza es moderado (75%), mientras que el nivel de riesgo es moderado (75%), consecuencia de que no se realiza evaluaciones del personal constantemente y es por ello que al momento de realizar delegación no se toma en cuenta el desenvolvimiento del personal apto para ejecutar dicha delegación.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI 5/22	
Componente: Ambiente de control					
Subcomponente: Filosofía y estilo de operación de la administración					
Objetivo: Procurar un estilo gerencial que propicie la participación y exigencia periódica sobre el cumplimiento de objetivos a través del establecimiento de controles basados en los riesgos de la empresa que sustenten el desarrollo de una gestión responsable y eficaz.					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La gerencia controla las operaciones de los diferentes departamentos?	x			
2	¿La dirección analiza los riesgos y beneficios al momento de realizar alguna negociación?	x			
3	¿Existe delegación de autoridad y de responsabilidad?	x			
4	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información, tanto contable - financiero como de gestión?	x			
5	¿La gerencia controla las operaciones de la entidad especialmente las financieras?	x			
6	¿La información la mantienen en red con la administración, contabilidad y sistemas?	x			
7	¿Se realizan reuniones permanentes con el personal del área para dar a conocer los resultados financieros por períodos?		x		@ La información financiera es manejada por la gerencia y la dirección financiera.
8	¿La forma de presentación de la información contable, financiera es entendible, legible y adecuada?	x			
TOTAL		7	1		
<p>@ Hallazgo</p>					
Elaborado por: EIYV-ACJA		Fecha: 14/12/2016			
Revisado por: HDVV-ARCZ		Fecha: 14/12/2016			



NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (7/8) * 100$$

$$NC = 88\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 88\%$$

$$NR = 12\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente ambiente de control, subcomponente Filosofía y estilo de operación de la administración determina que el nivel de confianza es alto (88%), mientras que el nivel de riesgo es bajo (12%), debido a que no se realizan reuniones permanentes para dar a conocer los resultados financieros y de esta manera tomar acciones pertinentes.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI 7/22	
Componente: Ambiente de control					
Subcomponente: Estructura organizacional					
Objetivo: Lograr que la estructura organizacional sea consistente con la planificación y que el desarrollo de las actividades sean realizadas sobre la base de procedimientos suficientes, integrales, difundidos, ajustados, aprobados para ejecutar y controlar las operaciones.					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La estructura organizativa es apropiada?	x			
2	¿La definición de responsabilidades de los principales directivos es adecuada?	x			
3	¿El organigrama refleja claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	x			
4	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	x			
5	¿Los principales directivos verifican cronogramas de actividades del personal?		x		@ Se realizan cronogramas pero no son supervisados
6	¿Es la estructura organizacional adecuada para el tamaño, actividades operacionales y ubicación de la empresa?	x			
7	¿El personal tiene las competencias requeridas para desempeñar su cargo?	x			
8	¿Conoce que departamentos integran la EMMPA?	x			
TOTAL		7	1		
@ Hallazgo					
Elaborado por: EIYV-ACJA				Fecha: 14/12/2016	
Revisado por: HDVV-ARCZ				Fecha: 14/12/2016	



NIVEL DE CONFIANZA

$NC = (CT/PT) * 100$ $NC = (7/8) * 100$ $NC = 88\%$

NIVEL RIESGO

$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 88\%$ $NR = 12\%$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente ambiente de control, subcomponente Estructura organizacional determina que el nivel de confianza es alto (75%), mientras que el nivel de riesgo es bajo (25%), debido a que no existe un control minucioso de cada una de las actividades establecidas por el personal de la empresa.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 9/22

Componente: Evaluación de riesgos

Subcomponente: Objetivos

Objetivo: Determinar si la empresa tiene definidos los objetivos ya que es una condición previa para la elaboración de riesgos, se constituye en un prerrequisito para hacer posible el control.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?	x			
2	¿Los objetivos son definidos de acuerdo a las necesidades de la empresa?	x			
3	¿Los objetivos se han definido en base a los niveles de la empresa y a cada actividad?	x			
4	¿Las autoridades evalúan el desempeño de cada área con relación a los objetivos?		x		@ Falta de coordinación para la evaluación de metas.
5	¿Cuándo los objetivos de la empresa no están siendo cumplidos la administración toma las debidas precauciones?		x		@ No hay un seguimiento continuo de los objetivos.
6	¿La empresa cumple con las leyes y regulaciones establecidas en el país?	x			
7	¿Es confiable la preparación de los estados financieros?	x			
8	¿La empresa cuenta con un FODA?	x			
TOTAL		6	2		

@ Hallazgo

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016



NIVEL DE CONFIANZA

$NC = (CT/PT) * 100$ $NC = (6/8) * 100$ $NC = 75\%$

NIVEL RIESGO

$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 75\%$ $NR = 25\%$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente evaluación de riesgos, subcomponente objetivos tenemos como resultado el nivel de confianza (63%) siendo moderado, mientras que el nivel de riesgo es moderado (37%), debido a que el personal no da un seguimiento continuo para la verificación de los objetivos planteados por la administración de la empresa.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	CCI 11/22							
Componente: Evaluación de riesgos									
Subcomponente: Identificación de riesgos									
Objetivo: Establecer una metodología que permita identificar, categorizar y relacionar riesgos internos y externos que permitan llevar a cabo la estrategia y el logro de objetivos de gestión.									
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES				
1	¿En el proceso de evaluación de riesgos primero se realiza la identificación?		x		@ No se ha realizado la identificación en ningún período.				
2	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la empresa?		x		@ No se ha dado a conocer al personal.				
3	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?		x		@ Desconocimiento del personal.				
4	¿En la identificación se clasifican los tipos de riesgos de acuerdo a los factores que lo producen pueden ser internos como externos?		x		@ Desconocimiento del personal.				
5	¿El proceso de identificación de riesgos es una actividad permanente y periódica?		x		@ Desconocimiento del personal.				
6	¿En el proceso de identificación de riesgos se ha elaborado un mapa de riesgos?		x		@ Desconocimiento del personal.				
7	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	x			Consideran que no tienen riesgos por ser una empresa mayorista.				
8	¿Se elabora un plan de mitigación de riesgos?		x		@ No cuentan con plan de mitigación.				
TOTAL		1	7						
@ Hallazgo									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Fecha: 14/12/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 14/12/2016</td> </tr> </table>						Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016								
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016								



NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (1/8) * 100 \\ \text{NC} &= 13\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 13\% \\ \text{NR} &= 87\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente evaluación de riesgos, subcomponente identificación de riesgos podemos determinar que el nivel de confianza es bajo (13%), mientras que el nivel de riesgo es alto (87%), esto tiene como resultado la falta de compromiso por parte del personal al no tomar en cuenta este componente que es esencial para el cumplimiento de objetivos.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI 13/22
Componente: Evaluación de riesgos					
Subcomponente: Evaluación de riesgos					
Objetivo: Establecer herramientas y técnicas necesarias que permitan la evaluación oportuna de los riesgos internos y externos determinando el nivel de los mismos, a efectos de una gestión efectiva con miras al logro de objetivos.					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se ha determinado una metodología para establecer el nivel de riesgos?		X		@ No consideran necesario por ser una empresa mayorista.
2	¿Existen procedimientos formales para el análisis de los riesgos por parte de las autoridades?		X		@ No consideran necesario por ser una empresa mayorista.
3	¿Los encargados de la administración de la empresa valoraron los riesgos de probabilidad e impacto, considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados?	X			Al momento de cambio de personal se realizó la evaluación.
4	¿Están establecidos los puntajes de valoración por niveles: alto, medio y bajo?		X		@ No consideran necesario por ser una empresa mayorista.
5	¿De valorarse el riesgo con un nivel alto, se emprenden rápidamente acciones de mitigación?		X		@ No consideran necesario por ser una empresa mayorista.
6	¿Esta valoración se hace de manera participativa con el apoyo de todo el personal?		X		@ No consideran necesario valorar.
7	¿Se mantienen registros físicos de estas valoraciones?				Al momento de cambio de personal se evaluó por lo que existe registros.
8	¿Se valoran todos los riesgos que fueron identificados en la fase anterior?		X		@ Al momento de cambio de personal se evaluó por lo que existe registros.
TOTAL		2	6		
@ Hallazgo		Elaborado por: EIYV-ACJA		Fecha: 14/12/2016	
		Revisado por: HDVV-ARCZ		Fecha: 14/12/2016	



NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (2/6) * 100$$

$$NC = 33\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 33\%$$

$$NR = 67\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente evaluación de riesgos, subcomponente evaluación de riesgos podemos determinar que el nivel de confianza es bajo (33%), mientras que el nivel de riesgo es alto (67%), esto tiene como resultado la falta de compromiso por parte del personal al no tomar en cuenta este componente que es esencial para el cumplimiento de objetivos.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI 15/22					
Componente: Actividades de control										
Subcomponente: Tipos de actividades de control										
Objetivo: Realizar controles preventivos para detectar deficiencias manuales, computarizadas y administrativos.										
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES					
1	¿Cada departamento opera de manera coordinada e interrelacionada con los otros departamentos de la empresa?	X								
2	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las operaciones las realizan personas diferentes?		X		@ No hay rotación de funciones en el personal a cargo.					
3	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera?	X								
4	¿El gerente emite políticas y procedimientos de las actividades de control, en todos los niveles departamentales encargados de ejecutarlos?	X								
5	¿Para los diversos actos y transacciones en la empresa se tiene primero la autorización de la máxima autoridad?	X								
6	¿Las operaciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?	X								
7	¿Se realizan planificaciones de las actividades que se van a desarrollar?	X								
8	¿El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes están protegidos por los mecanismos de seguridad y limitados a las personas no autorizadas?	X								
TOTAL		7	1							
@ Hallazgo <table border="1" data-bbox="837 1904 1385 1973" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 14/12/2016</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 14/12/2016</td> </tr> </table>							Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016									
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016									



NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (7/8) * 100 \\ \text{NC} &= 88\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 88\% \\ \text{NR} &= 12\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente actividades de control, subcomponente actividades de control, se tiene como resultado un nivel de confianza alto representado por el (88%), mientras que el nivel de riesgo es bajo (12%), indicando al personal a cargo de las funciones de la empresa, el cual debe rotar el personal de la área competente en un determinado período comprobando la realidad de la información entregada.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	CCI 17/22			
Componente: Actividades de control					
Subcomponente: Control sobre los sistemas de información					
Objetivo: Verificar que las políticas y procedimientos se cumplan en el área de sistemas de información y sistemas de automatización tanto a controles generales como de aplicación.					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿El paquete de software de la entidad posee una estructura para diseño, implementación del sistema, de manera que se controle el desarrollo o mantenimiento del mismo?	x			
2	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?	x			
3	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren?	x			
4	¿Se capacita al personal para el manejo de sistemas informáticos?	x			
5	¿El personal que maneja el sistema entiende todas las aplicaciones del mismo?	x			
6	¿El sistema previene de errores de entrada al sistema, lo detecta y corrige donde se encuentren?	x			
7	¿Se respalda información que maneja el departamento?		x		@ En los últimos años se ha empezado a guardar la información.
8	¿Se realiza con frecuencia mantenimiento preventivo a los equipos?	x			
TOTAL		7	1		
@ Hallazgo					
Elaborado por: EIYV-ACJA		Fecha: 14/12/2016			
Revisado por: HDVV-ARCZ		Fecha: 14/12/2016			



NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (7/8) * 100 \\ \text{NC} &= 88\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 88\% \\ \text{NR} &= 12\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente actividades de control, subcomponente control sobre los sistemas de información se tiene como resultado un nivel de confianza alto representado por el (88%), mientras que el nivel de riesgo es bajo (12%), indicando al personal a cargo de las diferentes funciones de la empresa, en este período actual se ha implementado nuevos sistemas para tener la información en magnético y físico.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CCI 19/22	
Componente: Información y comunicación					
Objetivo: Evaluar los sistemas de información para generar información confiable para una adecuada toma de decisiones.					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La información fluye en todos los niveles de la empresa?	x			
2	¿Toda la información de conocimiento público es socializada con la comunidad?		x		@ No se socializa con la comunidad.
3	¿Existe la debida coordinación entre los distintos departamentos de la empresa?	x			
4	¿El flujo informativo circula en sentido horizontal, ascendente y descendente?		x		@ Solo en el área directiva, administrativa y de comercialización.
5	¿Se entrega información como reglamentos, manuales, políticas, etc. al personal de la empresa?		x		@ No se da a conocer a todas las áreas.
6	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	x			
7	¿Cualquier evento, reunión son comunicados de manera oportuna y escrita?		x		@ Es de forma imprevista.
8	¿Existe apertura del gerente de la empresa para recibir sugerencias del personal?	x			
TOTAL		4	4		
<p>@ Hallazgo</p>					
Elaborado por: EIYV-ACJA				Fecha: 14/12/2016	
Revisado por: HDVV-ARCZ				Fecha: 14/12/2016	



NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (4/8) * 100$$

$$NC = 50\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

$$NR = 50\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MEDIO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente información y comunicación se tiene como resultado un nivel de confianza bajo representado por el (50%), mientras que el nivel de riesgo es alto (50%), debido a que la información que se maneja en todos los niveles de empresa no están siendo utilizados con la responsabilidad idónea, el motivo principal la falta organización y control por los altos mandos.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO – COSO I DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	CCI 21/22							
Componente: Supervisión y monitoreo									
Objetivo: Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras en las operaciones diarias de los departamentos para poder comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control.									
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES				
1	¿Se verifica que el personal comprende y cumple con las tareas y responsabilidades encomendadas?	x			Cuando no cumplen son llamados la atención.				
2	¿El gerente realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación de la empresa?	x							
3	¿Se actualiza frecuentemente los expedientes que contiene la información del personal de la empresa?		x		@ No se actualiza la información del personal.				
4	¿Se conocen herramientas para evaluar el correcto funcionamiento de la empresa?		x		@ No se pone en práctica las herramientas de evaluación.				
5	¿Se analizan los informes de auditoría?	x							
6	¿Se compara información generada internamente con otra preparada por entidades externas?	x							
7	¿El gerente toma atención a los informes de auditores internos, externos y SRI?	x							
8	¿El gerente y los jefes departamentales disponen el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones de los informes de auditoría interna y externa?		x		@ Se pone en consideración al directorio para el cumplimiento de las recomendaciones.				
TOTAL		5	3						
<p>@ Hallazgo</p> <table border="1" data-bbox="833 1877 1385 1953" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 14/12/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td style="padding: 2px;">Fecha: 14/12/2016</td> </tr> </table>						Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 14/12/2016								
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 14/12/2016								



NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (5/8) * 100$$

$$NC = 63\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 63\%$$

$$NR = 37\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-93%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la evaluación realizada al cuestionario de control interno COSO I, al componente supervisión y monitoreo, el nivel de confianza es moderado representado por el (63%), mientras que el nivel de riesgo es moderado (37%), se debe realizar más evaluaciones al personal de forma sorpresiva verificando que la información sea llevada correctamente y se cumpla con las recomendaciones emitidas por la contraloría, y del departamento de talento humano indicando en que períodos deben actualizar los datos de los funcionarios.

Elaborado por: **EIYV-ACJA** Fecha: 14/12/2016

Revisado por: **HDVV-ARCZ** Fecha: 14/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ICI 1/6

Riobamba, 13 de enero del 2016

Ing.-

Bélgica Villamarín.

**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

De acuerdo al cumplimiento del contrato suscrito de prestación de servicios profesionales de auditoría externa entre la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba y nuestra firma auditora, le presentamos el informe de control interno el mismo ha sido elaborado con la aplicación de cuestionarios especiales de los componentes del COSO I a los funcionarios de la empresa, obteniendo los resultados preliminares:

NO POSEE UN CÓDIGO DE ÉTICA

La empresa no posee un código de ética que rijan el accionar de cada personal y se basan en la normativa, esto se da por el desconocimiento de la elaboración de un código de ética, ocasionando desconocimiento de las sanciones pertinentes en caso de presentarse algún inconveniente y por ende no existe una comunicación de los valores éticos y de conducta., incumpliendo la norma de control interno 200-01, Integridad y valores éticos: *La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. 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.*

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/12/2016



INEXISTENCIA DE EVALUACIONES AL PERSONAL E INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJECUTAR UNA DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La gerente de la empresa es quien a su criterio realiza las delegaciones de autoridad, además no se realizan evaluaciones debido a la falta de interés que se da provocando que no estén aptos para el desempeño de sus actividades asignadas, no efectuando con la norma de control interno 407-04, Evaluación del desempeño: *La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución* y el incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-05 Delegación de autoridad: *Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.*

NO SE REALIZA REUNIONES PERMANENTES CON EL PERSONAL DEL ÁREA PARA DAR A CONOCER LOS RESULTADOS FINANCIEROS

Al no realizarse reuniones permanentes para a dar a conocer los resultados conjuntamente con el personal competente al área, puede existir una mala toma de decisiones, el mismo que no se realiza por la falta de tiempo y comunicación, no efectuando con la norma de control interno 200-08, Adhesión a las políticas institucionales: *Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.*

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/12/2016



NO EXISTE VERIFICACIÓN DE LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Al no supervisarse el cronograma establecido por el personal puede dar incumplimiento de las actividades establecidas y por ende existir posibles inconvenientes en la ejecución de la misma, no efectuando con la norma de control interno 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.*

FALTA DE COORDINACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS METAS

La empresa tiene realizado un cronograma de actividades con los objetivos y metas a cumplir, lo cual no realizan evaluaciones de desempeño del personal que permita determinar los errores u omisiones que puedan resultar después de un determinado proceso, esto se da por falta de coordinación, conociendo que cada una de las áreas son controladas por una persona responsable, lo que implica que no se puede descubrir los riesgos que están afectando al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas sea a corto o largo plazo; no efectuando con la norma de control interno 300-01, Identificación de riesgos: *Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.*

FALTA DE INTERÉS EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS

El directorio y la administración de la empresa considera que son una empresa mayorista por su actividad económica a la que se dedican, por lo que ellos garantizan que no hay riesgos internos ni externos que les pueda preocupar, por lo que no muestran interés en la identificación de riesgos, según la Norma de Control Interno 300-01, Identificación de Riesgos menciona: *Es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación.*

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ICI 4/6

En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.

NO SE REALIZA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN, NI REALIZA UN MAPA DE RIESGOS

La empresa no ha realizado la identificación de riesgos siendo el primer factor para proponer acciones que permitan evitar los riesgos internos y externos, la elaboración del mapa de riesgos, el plan de investigación y la matriz de respuesta al riesgo son factores que ayudan a la administración mejorar la situación empresarial impidiendo que estos riesgos en algún momento de la evaluación no estén cumpliendo con los objetivos anhelados, según la norma de control interno 300-01, Identificación de Riesgos menciona: *Es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. 300-02 Plan de Investigación 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 y 300-04 Respuesta al riesgo Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.*

AUSENCIA DE ROTACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL

Los funcionarios permanecen en el mismo cargo desde su contratación, los jefes de los departamentos no coordinan para la rotación de funciones, considerando que ya tienen conocimiento claro de la función encargada, no cumpliendo con la Norma de Control Interno 401-01.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/12/2016



Separación de funciones y rotación de personal: *La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.*

DOCUMENTOS ENTREGADOS SIN AUTORIZACIÓN

Los documentos se entregan sin la firma del responsable, ni tampoco hay autorización para la entrega del mismo, no cumpliendo con la Norma de Control Interno 401-02, Autorización de transacciones y operaciones: *La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.*

COMUNICACIÓN INTERNA DEFICIENTE CON LOS PRODUCTORES Y COMERCIANTES

Los funcionarios no dan a conocer los reglamentos, ordenanzas que deben cumplir los productores y comerciantes, para que no tengan multas ni sanciones, no cumpliendo con la Norma de Control Interno 500 Información y comunicación: *El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.*

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/12/2016



PÁGINA WEB DE LA EMPRESA DESACTUALIZADA

El comunicador no está realizando su trabajo con la responsabilidad que lo amerita, siendo importante que los clientes que utilizan el internet puedan pedir la información que sea necesaria no cumple con la Norma de control interno 500-02, Canales de comunicación abierta: *La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.*

NO SE REALIZA EL SEGUIMIENTO CONTINUO DE LAS OPERACIONES

En la empresa no se evalúa el desempeño del personal, ni del cumplimiento de las recomendaciones de la contraloría por lo que es necesario tomar medidas correctivas con respecto a la actualización de la información del personal, a través de herramientas de control que permitan mejorar el desempeño del personal no cumpliendo con la Norma de control interno 600-01, Seguimiento continuo o en operación: *El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.*

Es todo cuanto podemos informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Cristina Alejandra Jaigua Arias

Ing. Erika Ivonne Yerovi Vinueza

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 16/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 16/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 1/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	No existe un código de ética en la empresa	CCI 1/22	La empresa no cuenta con un código de ética que rija el accionar de cada personal de la empresa, se basan en la normativa	Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos	Desconocimiento de la elaboración de un código de ética	No podrían saber cuáles son las sanciones pertinentes en caso de presentarse algún inconveniente, por ende no va existir una comunicación de los valores éticos y de conducta.	Actualmente la empresa no posee un código de ética que rija el accionar de cada personal y solo se basa en la normativa, esto se da por el desconocimiento de la elaboración de un código de ética, ocasionando desconocimiento de las sanciones pertinentes en caso de presentarse algún inconveniente y por ende no existe una comunicación de los valores éticos y de conducta.	Al gerente establecer un código de ética, con el fin de que la empresa tenga un sustento en donde ampare sus valores y se detallen las sanciones pertinentes en caso de presentarse alguna irregularidad con el personal para de esta manera tomar acciones correctivas.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 2/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	Inexistencia de evaluaciones al personal e incumplimiento de los procedimientos para ejecutar una delegación de autoridad.	CCI 3/22	El gerente es quien a su criterio realiza delegación de autoridad, además no existe evaluaciones al personal	Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño y Norma de Control Interno 200-05 Delegación de autoridad	Falta de interés	No se cumplen con el desempeño de sus actividades designadas y por ende no están logrando alcanzar las metas y los objetivos.	La gerente de la empresa es quien a su criterio realiza las delegaciones de autoridad, además no se realizan evaluaciones debido a la falta de interés que se da provocando que no estén aptos para el desempeño de sus actividades asignadas.	Al gerente definir claramente las delegaciones de autoridad y realizar evaluaciones de la misma con el fin de elegir al personal idóneo y acorde a las competencias requeridas para desempeñar las actividades con eficiencia y eficacia.
3	No se realiza reuniones permanentes con el personal del área para dar a conocer los resultados financieros	CCI 5/22	El gerente de la empresa no realiza reuniones permanentes con el personal competente al área para dar a conocer los resultados financieros	Norma de Control 200-08 Adhesión a las políticas institucionales	Falta de tiempo y comunicación para realizar reuniones permanentes	Puede llegar a existir una mala toma de decisiones al no realizar reuniones permanentes para determinar el resultado de las operaciones financieras.	Al no realizarse reuniones permanentes con el personal competente al área, puede existir una mala toma de decisiones, el mismo que no se realiza por la falta de tiempo y comunicación.	El gerente deberá realizar reuniones permanentes con el personal competente al área para de esta manera tomar decisiones y establecer estrategias para el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa.
							Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/12/2016
							Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 3/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	No existe verificación de los cronogramas de actividades del personal.	CCI 7/22	El jefe de talento humano no verifica los cronogramas establecidos por el personal y por ende el cumplimiento del mismo.	Norma de Control Interno 401-03 Supervisión	Falta de supervisión	No se puede cumplir con la actividades propuestas por el personal y de esta manera puede existir posibles inconvenientes en su realización	Al no supervisarse el cronograma establecido por el personal puede dar incumplimiento de las actividades establecidas y por ende existir posibles inconvenientes en la ejecución de la misma	Al jefe de talento humano debe estar pendiente de la supervisión de los cronogramas establecidos, para de esta manera poder realizar correctamente las actividades establecidas en el mismo.
5	No se comunica al personal sobre la evaluación de riesgos.	CCI 9/22	Los jefes de los departamentos no comunican al personal encargado sobre el concepto de riesgo ni mucho menos de la clasificación y sus riesgos.	Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgos.	Desconocimiento del personal.	No tienen la necesidad de dar a conocer al personal la información necesaria sobre el riesgo y sus consecuencias que puede afectar al logro de los objetivos.	La empresa en su evaluación al inicio de actividades en el período actual, se realizó un análisis entre el directorio y la gerente, pero no con el personal administrativo.	Se recomienda a la gerente encargada que convoque a reuniones a todo el personal de la empresa, para que se identifique los riesgos que afectan al desempeño del personal.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 4/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
6	No hay interés en identificar los riesgos que puede afectar el cumplimiento de los objetivos.	CCI 11/22	La administración y el directorio considera que son una empresa mayorista por su actividad económica, cuando el factor principal para no tener interés en la identificación de riesgos.	Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgos.	Descuido de la administración.	La empresa a corto o largo plazo puede acarrear riesgos que por falta de identificación, evaluación y seguimiento continuo de los riesgos no se podrá tomar las acciones correspondientes.	La administración de alguna forma no está siendo eficiente al cumplir los objetivos propuestos.	Se recomienda analizar y tomar en cuenta que los riesgos encontrados se puedan evitar si se lleva un control organizado de todo lo relacionado con los riesgos internos y externos.
7	No realiza la identificación, no cuenta con un plan de mitigación ni realiza un mapa de riesgos.	CCI 13/22	La empresa no ha elaborado el mapa de riesgos, plan de investigación y matriz de respuesta al riesgo.	Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgos, 300-02 Plan de Investigación y 300-04 Respuesta al riesgo.	Descuido de la administración y del directorio de la empresa.	No están capacitados los empleados de la empresa para realizar un cronograma detallado de las actividades que deben cumplir.	La administración no ha elaborado la identificación, el plan de mitigación y el mapa de riesgos, debido al descuido de los jefes departamentales, por lo que están confiados en ser una empresa mayorista.	A la gerente y a los jefes departamentales deberían identificar los riesgos y a medida de eso mitigarlos para que cumplan con los objetivos.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 5/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
8	No hay rotación de funciones.	CCI 15/22	Los funcionarios permanecen en el mismo cargo desde su contratación, el jefe de los departamentos no coordinan para la rotación de funciones, considerando que ya tienen conocimiento claro de la función encargada.	Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de personal.	Descuido de los jefes departamentales.	No se detecta los errores que puede realizar el personal en el cargo establecido.	Funcionarios que realizan varias tareas en la misma área, no se responsabilizan de los problemas que pueden ocasionar.	Se recomienda a los jefes de los departamentos coordinar con el personal para que haya la separación de funciones, así como la rotación del personal en su período mínimo de un mes.
9	Documentos entregados sin autorización.	CCI 17/22	Los documentos se entregan sin la firma del responsable, ni tampoco hay autorización para la entrega del mismo.	Norma de Control Interno 401-02 Autorización de transacciones y operaciones.	Falta de responsabilidad del personal.	En ocasiones se ha entregado documentos equivocados a instituciones o a los comerciantes del mercado.	Para que los funcionarios puedan entregar los documentos pertinentes deben tener la autorización y en el caso que lo requiera hacer firmar al jefe encargado.	A la gerente y a todo el personal de la empresa deberán presentar los documentos para que se autorice el proceso indicado, así como la firma del responsable para que el trámite sea válido.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 6/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
10	Comunicación interna deficiente con los productores y comerciantes.	CCI 19/22	Los funcionarios no dan a conocer los reglamentos, ordenanzas que deben cumplir los productores y comerciantes.	Norma de Control Interno 500 Información y comunicación.	No hay tiempo para convocarles a las reuniones.	Tienen problemas los productores y comerciantes con los supervisores al momento que visitan su lugar de trabajo, por el motivo de que son multados.	Los funcionarios administrativos no dan la suficiente información tanto interna como externa, lo que genera problemas como las multas y sanciones que deben ser canceladas en cierto tiempo.	A la gerente, y al personal administrativo reunir a los comerciantes de cada plataforma del mercado, indicándoles las obligaciones y responsabilidades que deben cumplir, para evitar problemas.
11	Página web de la empresa desactualizada	CCI 21/22	Está creada la página web de la empresa pero no hay ninguna información relevante a la misma.	Norma de control interno 500-02 Canales de comunicación abierta	No hay interés por parte del comunicador para actualizar la página.	No hay una forma rápida de obtener información de lo que se requiera en el menor tiempo, considerando que es esencial para los clientes.	El comunicador no está realizando su trabajo con la responsabilidad que lo amerita, siendo importante que los clientes que utilizan el internet puedan pedir la información que sea necesaria.	A la gerente, pedir un informe al comunicador de las actividades realizadas en la página web, para conocer que si está cumpliendo con lo anhelado que la ciudadanía esté informada.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/12/2016



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 7/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
12	No se realiza el seguimiento continuo de las operaciones	CCI 21/22	En la empresa no se evalúa el desempeño del personal, ni del cumplimiento de las recomendaciones de la contraloría.	Norma de control interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación.	Descuido de la administración.	No se puede detectar a tiempo los errores que cometen los funcionarios, la falta de control y responsabilidad ponen en peligro la situación económica de la empresa.	Tomar medidas con respecto a la actualización de la información del personal, a través de herramientas de control que permitan mejorar el desempeño del personal, considerando las recomendaciones emitidas por la contraloría.	Se recomienda a los jefes departamentales reorganizar las áreas encargadas buscando alternativas para mejorar el desempeño de cada uno de ellos.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 18/12/2016
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 18/12/2016

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO





**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PAC 1/2

OBJETIVO GENERAL

Determinar si las operaciones financieras, administrativas y económicas que se han efectuado dentro de la empresa se han realizado conforme a la normativa vigente aplicable a la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la normativa externa e interna vigente que rige a la EP-EMMPA, con el fin de conocer su ámbito de aplicación y relación con las operaciones de la empresa.
- Diseñar y aplicar cuestionarios del cumplimiento de la normativa externa e interna vigente para determinar si la empresa está cumpliendo con las disposiciones que se emiten.
- Informar el cumplimiento de las normativas legales y cerciorarse que los procedimientos estén diseñados para cumplir la misma.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Aplique cuestionarios de cumplimiento de la normativa externa	CCNE	EIYV-ACJA	05/01/2017
2	Aplique cuestionarios de cumplimiento de la normativa interna	CCNI		05/01/2017
3	Elabore un informe de revisión de la normativa	IRN		12/01/2017
4	Redactar los hallazgos, en caso de encontrarlos.	HH		12/01/2017

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		CNE 1/ 14
LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO				
Nº	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Conforme a lo estipulado en el Art. 13 en lo relativo a la pérdida de puestos, el personal de la empresa realiza propia actividad designada?	x		
2	¿De acuerdo a lo determinado en el Art. 16, en la empresa para desempeñar un puesto se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad?	x		
3	¿Le empresa cumple con las jornadas legales de trabajo conforme lo estipula en el Art. 25?	x		
4	¿En la empresa se otorgan licencias con remuneraciones, al personal quien tendrá derecho a gozar de la misma conforme a lo establecido en el Art. 27?	x		
5	¿De acuerdo a lo estipulado en el Art. 29 en lo referente a vacaciones y permisos, en la empresa el personal tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo, la misma que podrán ser acumuladas hasta por sesenta días?	x		
6	¿En la empresa se aplican las sanciones disciplinarias por orden de gravedad según lo manifiesta en el Art. 43?	x		
7	¿Conforme a lo establecido en el Art. 66 en lo referente a los puestos vacantes, la empresa para llenar los puestos vacantes efectúa concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, a la Ley y su Reglamento?	x		
8	¿La empresa cumple con el pago de remuneración mensual unificada al personal como lo determina el Art. 96?	x		
TOTAL		8	0	
Elaborado por: EIYV-ACJA				Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ				Fecha: 05/01/2017



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECNE 2/14

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (8/8) * 100 \\ \text{NC} &= 100\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 100\% \\ \text{NR} &= 0\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-95%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la normativa externa de la empresa tenemos como resultado el nivel de confianza (100%) considerado un nivel alto ya que en la empresa el personal desempeña sus propias actividades designadas, el mismo que está acorde con lo que determina el artículo 13 de la presente ley.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		CNE 3/14				
LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS								
N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN				
1	Art. 6.- ¿La EP-EMMPA cuenta con órganos de dirección, administración y con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión?	x						
2	Art. 10.- ¿El Gerente General fue designado por el Directorio quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa?	x						
3	Art. 10.- ¿El Gerente General, como responsable de la administración y gestión debe cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicables?	x						
4	Art. 15.- ¿En la EP-EMMPA el cargo de quienes integren los órganos de administración es compatibles entre el interés de la empresa y su desarrollo para velar por el cumplimiento de los objetivos de la empresa?	x						
5	Art. 17.- ¿Para la designación y contratación de personal se realizará a través de procesos de selección conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley?	x						
6	Art. 20.- ¿Se ha establecido un plan de capacitación, se ha fomentado una investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de la empresa?	x						
7	Art. 45.- ¿La empresa ha publicado en sus sitios web, la información financiera y contable?		x	@ No se han realizado publicaciones pertinentes a lo financiero y contable.				
8	Art. 47.- ¿La empresa contara con una unidad de auditoría interna de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta ley?	x						
TOTAL		7	1					
<p>@ Hallazgo</p>								
		<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> </table>		Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017	
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017							



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECNE 4/14

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (7/8) * 100 \\ \text{NC} &= 88\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 88\% \\ \text{NR} &= 12\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-95%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la normativa externa de la empresa tenemos como resultado el nivel de confianza (88%) considerado un nivel alto, mientras que el nivel de riesgo es bajo (12%), debido a que en la empresa no cuenta con un plan de capacitación y además no se han publicado en los sitios web información contable y financiera.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		CNE 5/14					
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS									
N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN					
1	Art. 5.- ¿El presupuesto de la empresa se adapta a los lineamientos contemplados en el artículo y fue aprobado por el directorio?	x							
2	¿La programación fiscal se fundamenta en el artículo 87 de la ley, siendo estas plurianual y anual y servirá como marco obligatorio para la formulación y ejecución del presupuesto?	x							
3	Art. 96.- ¿la empresa cumple con un ciclo presupuestario?	x							
4	Art. 153.- ¿Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos?	x							
5	Art. 154.- ¿La información contable contenida en las operaciones financieras reflejarán, tanto la ejecución presupuestaria, como las transacciones de caja?	x							
6	Art. 156.- ¿Toda la información es conservada durante siete años junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos?		x	@ No toda la información de la empresa se encuentra respaldada y además no existe físico de la misma					
7	Art. 176.- ¿la EMMPA publica sus estados financieros debidamente auditados y los organismos de control correspondientes emitirán las normas técnicas al respecto?		x	@ La empresa no realiza sus publicaciones de los estados financieros auditados, solamente existe publicaciones de los informes auditados por la contraloría general del estado					
8	Art. 179.- ¿La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas?	x							
TOTAL		6	2						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">@ Hallazgo</td> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> </table>					@ Hallazgo	Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017
@ Hallazgo	Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017							
	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017							



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA EXTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECNE 6/14

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (6/8) * 100 \\ \text{NC} &= 75\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 75\% \\ \text{NR} &= 25\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-95%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la normativa externa de la empresa tenemos como resultado el nivel de confianza (75%) considerado un nivel moderado, mientras que el nivel de riesgo es moderado (12%), debido a que en la empresa no conserva la información y no realiza la publicación de sus estados financieros, el mismo que solo existe informes auditados por la contraloría general del estado.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		CNE 7/14				
ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA								
N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN				
1	Art. 1.- ¿La EP-EMMPA es una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión?	x						
2	Art. 3.1. ¿La EP-EMMPA planifica e impulsa el desarrollo de las acciones de comercialización de acuerdo a las necesidades a nivel local, regional y nacional?	x						
3	Art. 4.1 ¿La EP-EMMPA organiza, administra, regula y controla el sistema de comercialización de productos agrícolas y otros al interior de la Empresa?	x						
4	Art.7.- ¿El directorio aprueba el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General y evaluar su ejecución?	x						
5	Art.7.- ¿El directorio aprueba y modifica el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por la o el Gerente General?	x		En este período se inició el proyecto de la venta de cartones para los productores y comerciantes.				
6	Art. 11.- ¿La EP-EMMPA, vela por su eficiencia empresarial e informa al Directorio trimestralmente, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados?	x		No se evalúa el desempeño del personal, ni el cumplimiento de las metas.				
7	Art.15.- ¿La EP-EMMPA cumple y hacer cumplir las funciones, atribuciones y deberes contemplados en las leyes, ordenanzas y reglamentos internos de la empresa?		x	@ Hace cumplir a los productores y comerciantes, pero no al área administrativa.				
8	Art.23.- ¿La EP-EMMPA evaluará cada año la evolución de los indicadores de gestión y el cumplimiento de metas, por parte de un ente externo.	x		Cada año evalúa la contraloría emitiendo recomendaciones.				
TOTAL		7	1					
@ Hallazgo <table border="1" data-bbox="837 1841 1390 1912"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> </table>		Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017			
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017							



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECNE 8/14

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (7/8) * 100 \\ \text{NC} &= 88\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 88\% \\ \text{NR} &= 12\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-95%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la normativa interna de la empresa tenemos como resultado el nivel de confianza (88%) considerado un nivel alto, mientras que el nivel de riesgo es bajo (12%), debido a que la gerente y el directorio deben hacer cumplir las funciones, atribuciones y deberes contemplados en las leyes, ordenanzas y reglamentos internos de la empresa a todo el personal en general, así como a los productores, comerciantes.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HVVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		CNE 9/14				
LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL								
Nº	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN				
1	Art. 13.- ¿Las municipalidades podrán ejecutar las obras o prestar los servicios que son de su competencia en forma directa, por contrato o delegación, en las formas y condiciones previstas en la Constitución Política de la República y la ley?	x						
2	Art. 17.- ¿La EP-EMMPA coordina con la municipalidad la elaboración y ejecución de planes nacionales de desarrollo, a fin de que éstos guarden armonía con los planes de desarrollo regionales, provinciales y cantonales?		x	@ La elaboración y ejecución lo analiza el directorio, la gerente y la parte administrativa de la empresa.				
3	Art. 146.- ¿La EP-EMMPA prepara un plan de desarrollo municipal destinado a prever, dirigir, ordenar y estimular su desenvolvimiento en los órdenes social, económico, físico y administrativo?	x		Prepara el plan pero no lo ejecutan en las áreas competentes.				
4	Art. 146.- ¿La EP-EMMPA elabora programas y proyectos específicos a realizarse en el cantón?		x	@ Sólo en el área perteneciente a ellos.				
5	Art. 147.- ¿Cuidan del cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales relativos al tránsito en calles, caminos y paseos públicos?		x	@ Están remodelando parte de la empresa.				
6	Art. 148.- ¿Elaboran el programa de servicios públicos locales, velar por la regularidad y continuidad de los mismos para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los usuarios?	x						
7	Art.153.- ¿Elabora los programas de gastos e ingresos públicos municipales?	x						
8	Art. 153.- ¿Realiza las actividades presupuestarias que incluyen la formulación, administración y liquidación del presupuesto?	x						
TOTAL		5	3					
@ Hallazgo <table border="1" data-bbox="829 1915 1380 1982" style="float: right;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017							



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECNI 10/14

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = (CT/PT) * 100$$

$$NC = (5/8) * 100$$

$$NC = 63\%$$

NIVEL RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 63\%$$

$$NR = 37\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-95%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la normativa interna de la empresa tenemos como resultado el nivel de confianza (63%) considerado un nivel moderado, mientras que el nivel de riesgo moderado (37%), debido a que no están cumpliendo con la ley de Régimen Municipal por lo cual el riesgo que presentan debe ser considerado para tomar acciones correctivas.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015			CNE 11/14
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO					
Nº	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	Art.2.- ¿La empresa, mantendrá en constante exhibición y a la vista de los empleados y obreros ejemplares de este reglamento para su debido conocimiento?	x			
2	Art.3.- ¿Son empleados y obreros de la empresa, todas aquellas personas que laboren bajo sus órdenes y dependencia directa y que han sido contratadas cumpliendo los requisitos del código de trabajo?	x			
3	Art. 7.- ¿La empresa llevará un registro individual, tipo file completo de todos los empleados y obreros, el mismo que se actualizará con los cambios que se produzcan?		x	@ No se realiza las respectivas actualizaciones	
4	Art.12.- ¿El personal de empleados u obreros, asignados en su turno, no podrán abandonar su trabajo mientras no presente su cambio?	x			
5	Art. 18.- ¿la empresa ha establecido horarios diferenciados para el acceso a las instalaciones, comercialización y abastecimiento se trate de: Funcionarios, trabajadores, productores, comerciantes, arrendatarios de locales, vehículos de carga y descarga, y/o visitantes?	x			
6	Art. 24.- ¿Para los empleados u obreros del área de recaudaciones y plataformas, especialmente se establece el trabajo por turnos el mismo que será coordinado por la dirección administrativa y/o dirección financiera, debe ser exhibido en un lugar visible, para todos los trabajadores y encargados de gerencia general?	x			
7	Art. 28.- ¿La dirección administrativa realizará, en cualquier tiempo los controles que estime necesarios con el objeto de verificar la permanencia de los empleados y trabajadores en sus sitios de trabajo?	x			
8	Art. 42.- ¿Las remuneraciones unificadas que correspondan a los empleados y obreros serán abonadas mensualmente, en la forma que la empresa asigne para el efecto?	x			
TOTAL		7	1		
@ Hallazgo		Elaborado por: EIYV-ACJA		Fecha: 05/01/2017	
		Revisado por: HDVV-ARCZ		Fecha: 05/01/2017	



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECNI 12/14

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (7/8) * 100 \\ \text{NC} &= 88\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 88\% \\ \text{NR} &= 12\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-95%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la normativa interna de la empresa tenemos como resultado el nivel de confianza (88%) considerado un nivel alto, mientras que el nivel de riesgo es bajo (12%), debido a que no están cumpliendo con la actualización de la información de los obreros y empleados.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017

		EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA		CNE 13/ 14				
CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015								
REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO								
N°	NORMATIVA	SI	NO	OBSERVACIÓN				
1	Art. 2.- ¿En el cumplimiento de su objetivo, la empresa debe proveer y proporcionar instalaciones físicas adecuadas para el comercio mayorista?	x						
2	Art.7.- ¿La empresa cuenta con áreas y zonas comunes tales como: vías internas de circulación, locales comerciales, muelles de cargue y descargue, zonas verdes, andenes, parqueaderos, dichas zonas están destinadas al servicio común de todos los usuarios?	x		En este período administrativo se realiza nuevas construcciones.				
3	Art. 10.- ¿Cuando se trate de adjudicación de áreas en arrendamiento para la construcción y sea ejecutada por el futuro usuario, será facultad del gerente general, previa autorización del directorio de la empresa?	x						
4	Art.11.- ¿El comité se reunirá ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando las necesidades lo exijan?	x						
5	Art.14.- ¿Para aquellas personas que por primera vez concurren a solicitar la ocupación de un puesto, en caso de haber disponibilidad y ser calificados, el comité de arrendamiento les concederá la autorización?	x						
6	Art. 15.- ¿Las solicitudes de arrendamiento se entregan en la oficina de dirección administrativa, quien verificará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos?	x						
7	Art.19.- ¿La conservación y mantenimiento de cada uno de los locales entregados en arrendamiento al igual que las reparaciones necesarias, serán por el arrendatario, quien deberá velar porque su puesto o local se encuentre en perfecto estado de servicio?	x						
8	Art.20.- ¿Todos los arrendatarios de la empresa, pagarán la tarifa establecida de agua, luz y servicio de recolección de basura?	x		Cuando no realizan el pago por dos meses se les notifica.				
TOTAL		8	0					
@ Hallazgo								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Elaborado por: EIYV-ACJA</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: HDVV-ARCZ</td> <td>Fecha: 05/01/2017</td> </tr> </table>					Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017	Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017
Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05/01/2017							
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017							



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO
DE LA NORMATIVA INTERNA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ECNI 14/14

NIVEL DE CONFIANZA

$$\begin{aligned} \text{NC} &= (\text{CT}/\text{PT}) * 100 \\ \text{NC} &= (8/8) * 100 \\ \text{NC} &= 100\% \end{aligned}$$

NIVEL RIESGO

$$\begin{aligned} \text{NR} &= 100\% - \text{NC} \\ \text{NR} &= 100\% - 100\% \\ \text{NR} &= 0\% \end{aligned}$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15-50%	ALTO	BAJO
51-75%	MODERADO	MODERADO
76-95%	BAJO	ALTO

INTERPRETACIÓN

Luego de aplicar el cuestionario de control interno a la normativa interna de la empresa tenemos como resultado el nivel de confianza (100%) se está cumpliendo el reglamento interno de funcionamiento de la empresa.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 05//01/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 05/01/2017



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IRN 1/3

Riobamba, 13 de enero del 2016

Ing.-

Bélgica Villamarín.

**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Conforme a la planeación de auditoría procedemos a elaborar el informe correspondiente a la revisión de la normativa externa y la normativa interna que rige la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba donde se observó lo siguiente:

NORMATIVA EXTERNA

- Se verifico el cumplimiento de la **LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**, donde según la preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario, la observancia de la entidad es del 80%.
- Se verifico el cumplimiento de la **LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS**, según la preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario se determinó que el nivel de observancia fue del 70% con la única excepción del Art. 45.- “La empresa ha publicado en sus sitios web, la información financiera y contable”, puesto que no se han realizado las publicaciones pertinentes de la información financiera de la empresa”.
- Se verifico el cumplimiento del **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**, según la preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario se determinó que el nivel de observancia fue del 60% con algunos artículos inobservados tales como los Art. 156.- “Toda la información es conservada durante siete años junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//12/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//12/2017



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IRN 2/3

Responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos” y el Art. 176.-“La EMMPA publica sus estados financieros debidamente auditados y los organismos de control correspondientes emitirán las normas técnicas al respecto”.

NORMATIVA INTERNA

- Se verifico el cumplimiento de la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA**, según la preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario se determinó que le nivel de observancia fue del 70% con la única excepción del Art.15.- “La EP-EMMPA cumple y hacer cumplir las funciones, atribuciones y deberes contemplados en las leyes, ordenanzas y reglamentos internos de la empresa”.
- Se verifico el cumplimiento de la **LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL**, según la preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario se determinó que el nivel de observancia fue del 50% con las siguientes excepciones de los artículos detallados a continuación, el Art. 17.- “La EP-EMMPA coordina con la municipalidad la elaboración y ejecución de planes nacionales de desarrollo, a fin de que éstos guarden armonía con los planes de desarrollo regionales, provinciales y cantonales”, Art. 146.- “La EP-EMMPA elabora programas y proyectos específicos a realizarse en el cantón” y el Art. 147- “Cuidan del cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales relativos al tránsito en calles, caminos y paseos públicos”.
- Se verifico el cumplimiento del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, según la preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario se determinó que el nivel de observancia fue del 70% con la única excepción del Art. 7.- “La empresa llevará un registro individual, tipo file completo de todos los empleados y obreros, el mismo que se actualizará con los cambios que se produzcan”.

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//12/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//12/2017



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE
PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
INFORME DE REVISIÓN DE LA NORMATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

IRN 3/3

- Se verifico el cumplimiento del **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO**, donde según la preguntas elaboradas y aplicadas en el cuestionario, la observancia de la entidad es del 80%.

Es todo cuanto podemos informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Cristina Alejandra Jaigua Arias

Ing. Erika Ivonne Yerovi Vinueza

Elaborado por: EIYV-ACJA	Fecha: 12//12/2017
Revisado por: HDVV-ARCZ	Fecha: 12//12/2017



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
SAN PEDRO DE RIOBAMBA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

HH 1/7

N°	HALLAZGOS	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	Inobservancia de la normativa interna y externa aplicable a la EMMPA	CNI - CNE	La EMMPA ha inobservado en algunos aspectos las normativas internas y externas que rigen su accionar, debido a la falta de capacitación en los cambios y reformas en leyes externas y la falta de socialización de reglamentos internos, lo que ha provocado problemas en la gestión interna y bajo desempeño institucional, inobservando cada uno de los artículos referidos en el Informe de Cumplimiento de la Normativa.	Cada uno de los artículos referidos en el Informe de cumplimiento de la normativa externa e interna	Falta de cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas de la normativa externa vigente y la Falta de socialización de la normativa interna.	Problemas en la gestión interna de la empresa y falta de medidas de control interno que rigen a la misma.	La empresa ha inobservado en algunos aspectos las normativas internas y externas que rigen su accionar, debido a la falta de capacitación en los cambios y reformas en leyes externas y la falta de socialización de la normativa interna, lo que ha provocado problemas en la gestión interna	A la Gerente de la EMMPA, impartir y organizar cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas de la ley externa vigente aplicable, para mejorar ciertos lineamientos que se establecen en los artículos correspondientes. A la Gerente de la EMMPA, socializar los reglamentos internos manejados por la entidad entre el personal y actualizar los mismos conforme se siente la necesidad y cambios internos, con el fin de mejorar el desempeño institucional. A la Gerente de la EMMPA, leer, interpretar, indagar y acatar las leyes internas y externas establecidas por entes de control y por la entidad misma, con el objetivo de mejorar el desempeño y cumplimiento efectivo de la normativa vigente aplicable, y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad.

FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA

Para: Ing. Bélgica Villamarín Ruíz –Gerente de la EP-EMMPA

De: Equipo de trabajo

Asunto: Lectura del borrador de informe

Fecha: Riobamba, 27 de enero del 2017

De conformidad a lo estipulado en el contrato de servicios profesionales, cláusula séptima literal C, nos permitimos convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba, período 2015, que se llevará a cabo en la sala de audio visuales de la FADE el día 10 de Marzo del 2017, a partir de las 8:30am.

Atentamente,

Srta. Cristina Alejandra Jaigua Arias

AUTORA DE TESIS

Srta. Erika Ivonne Yerovi Vinueza

AUTORA DE TESIS

CONTENIDO

CAPÍTULO I

- Acta de conferencia final de comunicación de resultados

CAPÍTULO II

- Resultados de Auditoría Integral
- Dictamen de Auditoría Integral

CAPÍTULO I

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA (EP-EMMPA), PERÍODO 2015.

En cumplimiento a lo dispuesto a la notificación para la lectura del informe final del día 10 de marzo del 2017, a partir de las 8:30am, en la sala de audio visuales de la FADE, se establece a la Srta. Cristina Alejandra Jaigua Arias y Erika Ivonne Yerovi Vinueza, con la finalidad de participar en los resultados contenidos en el informe de la Auditoría Integral realizada en la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA (EP-EMMPA). La presente auditoría se realizó de conformidad a la orden de trabajo emitida por el Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete y el Ing. César Alfredo Villa Maura.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del informe de examen especial, diligencia en la cual se dieron a conocer los resultados obtenidos, a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado se suscribe la presenta acta, en original y copia.

Para constancia de lo expuesto firman:

N°	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Villamarín Ruíz Bélgica Imperio	Gerente general	
2	Cajamarca Chato Nelson Eduardo	Director administrativo	
3	Erazo Ayerbe Fausto Vinicio	Director financiero	
4	Espinoza Calderón José Daniel	Director de Comercialización	

CAPÍTULO II

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 27 de enero del 2017.

Ing. Bélgica Villamarín
GERENTE DE LA EP-EMMPA

Presente. –

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado la auditoría integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba, de la ciudad de Riobamba, período 2015, con el estudio y evaluación de los controles internos existentes; revisión de las cuentas principales de los estados financieros, evaluación del grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y, el cumplimiento de las disposiciones, regulaciones internas y externas que le son aplicables.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, el grado de cumplimiento de gestión, control interno, y de cumplimiento.

La auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la EP-EMMPA. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza y seguridad razonable de que las principales cuentas de los estados financieros no contengan exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, el cumplimiento de la normativa a la que se rige la empresa sea la apropiada, la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos, además de los recursos disponibles previstos por la empresa sean óptimos.

En nuestra opinión, excepto por los hechos adjuntados posteriormente, la evaluación del control interno de la empresa, se realizó utilizando el Método COSO I de esta manera se identifica los nudos críticos, determinando el nivel de confianza moderado, por lo que deberán mejorar el sistema acogiéndose a las recomendaciones emitidas posteriormente. Mediante un análisis practicado a los estados financieros nos ayudó a identificar las cuentas de mayor relevancia, las mismas que fueron auditadas de una manera minuciosa, afirmando que la información financiera presentada es razonable.

En la evaluación de gestión empresarial se realizó partiendo del análisis FODA, aplicando cuestionarios de control interno e indicadores, los mismos que nos ayudó a determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y la utilización óptima de los recursos.

En lo que corresponde a verificar el cumplimiento de la normativa externa e interna se evidencio que todas las operaciones administrativas, financieras y operativas se las realiza basadas en la ley vigente.

Atentamente,

Srta. Cristina Alejandra Jaigua Arias

Srta. Erika Ivonne Yerovi Vinueza

RESULTADOS DE AUDITORÍA INTEGRAL

AUDITORÍA FINANCIERA

1.- NO SE CUENTA CON LA SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y LA ROTACIÓN DE PERSONAL

Los funcionarios permanecen en el mismo cargo desde su contratación, los jefes de los departamentos no coordinan ni hacen cumplir la rotación de funciones, considerando que el personal antiguo puede desempeñar correctamente por los años de servicio que trabaja en la empresa.

Conclusión

El personal que tiene designado su tarea durante todos estos años, no realiza la rotación de funciones considerando que hay la experiencia suficiente, por lo que no hay otro personal que pueda emitir una opinión del desempeño del personal, inobservando la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de personal, indicando lo siguiente:

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Recomendación

Se recomienda a los jefes de los departamentos coordinar con el personal para que haya la separación de funciones, así como la rotación del personal en un período mínimo de un mes, evaluando el desempeño del personal en la área que haya sido asignado, permitiendo conocer sus destrezas y habilidades para ejecutar la acción.

2.- NO HAY UNA PERSONA ENCARGADA DE VERIFICAR LOS ACTIVOS FIJOS.

Hay una persona responsable de un activo fijo de la empresa, pero no se emite un informe diario de las novedades que se puede presentar.

Conclusión

Está a cargo una persona de un activo fijo de la empresa, considerando que esta persona debe presentar un reporte diario de todo el inventario que posee la empresa y en qué condiciones se presenta, lo que sirve para analizar y tener presente si se debe dar mantenimiento realizar alguna remodelación de los puestos arrendados, no toma en cuenta la Norma de Control Interno 406-01 Unidad de administración de bienes que indica:

La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

Recomendación

Se recomienda que se deba responsabilizar a una persona que lleve el control diario de los activos fijos que posee la empresa, indicando que debe presentar un informe diario de todas las novedades que puede encontrarse, siendo de utilidad para mejorar el servicio prestado a los clientes.

3.- AUSENCIA DE ARQUEOS AL ÁREA DE RECAUDACIÓN.

En el período analizado las recaudaciones por conceptos de peaje, puestos de mercado, venta de especies valoradas por los recaudadores en las garitas de salida de vehículos, supervisores de recaudación y la asistente de recaudación, no fueron objeto de arqueos periódicos.

Conclusión

La empresa no realiza arqueos sorpresivos en el peaje, puestos de mercado, venta de especies valoradas por los recaudadores en las garitas de salida de vehículos, verificando si los informes entregados son razonables y confiables, para lo que no toma en cuenta la Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores relacionados señalando:

Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

Recomendación

Se recomienda al director del departamento financiero disponer que se realicen periódicamente arquezos sorpresivos de los valores en efectivo por concepto de peaje, puestos de mercado y venta de especies valoradas, los que serán ejecutados por personal independiente de las funciones de registro, autorización, custodia de fondos, luego de lo cual dejará constancia en una acta elaborada para el efecto.

4.- BASE DE DATOS DEL SISTEMA CONTABLE NO RESPALDADA.

Los ingresos registrados en el sistema visual SINFO, no fueron respaldados digitalmente debido a que la analista de tecnología de información no verificó el proceso automático de respaldos implementado en el servidor.

Conclusión

Falta de seguridad y control de la base de datos, sistema que guarda toda la información necesaria para respaldar todas las actividades que tiene como principal función, inobservando la Norma de Control Interno 410-10 números 2) Seguridad de tecnología de la información lo que señala:

Implementación y administración de seguridades a nivel de software y hardware, que se realizará con monitoreo de seguridad, pruebas periódicas y acciones correctivas sobre las vulnerabilidades o incidentes de seguridad identificados.

Recomendación

Se recomienda aplicar los procedimientos de obtención periódica de respaldos de la información de la empresa en función de un cronograma definido y aprobado e implementará medidas de seguridad de tecnología de la información.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

5.- NO SE COMUNICA A TODO EL PERSONAL DE LA MISIÓN, VISIÓN DE LA EMPRESA

Los jefes de cada departamento no dan a conocer a sus subordinados la misión y visión que tiene la empresa a corto y largo plazo.

Conclusión

Se debe solucionar este tipo de problemas, factores que limitan a que el personal esté actualizado en este tipo de información, inobservando la Norma de Control Interno 500-02 Canales de comunicación abierta que menciona:

Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución.

Recomendación

A la gerente colocar en la cartelera de la empresa la misión, visión, y los objetivos que desea cumplir, para que les permita visualizar cada que pasen por el lugar de entrada.

6.- NO SE REALIZÓ EL PLAN OPERATIVO ANUAL EN EL AÑO 2015.

La gerente no dispone de la realización inmediata del plan operativo anual.

Conclusión

Se basa en planes operativos de años anteriores, pero no de un plan que debe ser realizado en el año que se va a ejecutar, no cumpliendo con la Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados indicando:

Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.

Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.

*Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado.
Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.*

Recomendación

A la gerente coordinar con la persona encargada de esta función para que realice lo que corresponde en su período actual, permitiendo conocer lo que en realidad se va a realizar.

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

7.- NO POSEE UN CÓDIGO DE ÉTICA

La empresa no cuenta con un código de ética que rijan el accionar de cada personal de la empresa, solo se basa en la normativa.

Conclusión

La empresa no posee un código de ética que rijan el accionar de cada personal y solo se basa en la normativa, esto se da por el desconocimiento de la elaboración de un código de ética, ocasionando desconocimiento de las sanciones pertinentes en caso de presentarse algún inconveniente y por ende no existe una comunicación de los valores éticos y de conducta., incumpliendo la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos:

La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. 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.

Recomendación

Al gerente establecer un código de ética, con el fin de que la empresa tenga un sustento en donde ampare sus valores y se detallen las sanciones pertinentes en caso de presentarse alguna irregularidad con el personal para de esta manera tomar acciones correctivas.

8.- INEXISTENCIA DE EVALUACIONES AL PERSONAL E INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJECUTAR UNA DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La gerente de la empresa es quien a su criterio realiza las delegaciones de autoridad, además no se realizan evaluaciones debido a la falta de interés que se da provocando que no estén aptos para el desempeño de sus actividades asignadas.

Conclusión

La gerente de la empresa es quien a su criterio realiza las delegaciones de autoridad, además no se realizan evaluaciones debido a la falta de interés que se da provocando que no estén aptos para el desempeño de sus actividades no efectuando la Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño: *La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución y el incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-05 Delegación de autoridad: Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.*

9.- NO SE REALIZA REUNIONES PERMANENTES CON EL PERSONAL DEL ÁREA PARA DAR A CONOCER LOS RESULTADOS FINANCIEROS

No se realiza reuniones permanentes con el personal del área para dar a conocer los resultados financieros.

Conclusión

Al no realizarse reuniones permanentes para a dar a conocer los resultados conjuntamente con el personal competente al área, puede existir una mala toma de decisiones, el mismo que no se realiza por la falta de tiempo y comunicación, no efectuando con la Norma de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales:

Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

Recomendación

El gerente deberá realizar reuniones permanentes con el personal competente al área para de esta manera tomar decisiones y establecer estrategias para el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa.

10.-NO EXISTE VERIFICACIÓN DE LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

El jefe de talento humano no verifica los cronogramas establecidos por el personal y por ende el cumplimiento del mismo.

Conclusión

Al no supervisarse el cronograma establecido por el personal puede dar incumplimiento de las actividades establecidas y por ende existir posibles inconvenientes en la ejecución de la misma, no efectuando con la Norma de Control Interno 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.

Recomendación

Al jefe de talento humano debe estar pendiente de la supervisión de los cronogramas establecidos, para de esta manera poder realizar correctamente las actividades establecidas en el mismo.

11.- FALTA DE COORDINACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS METAS

No se comunica al personal sobre la evaluación de riesgos.

Conclusión

La empresa tiene realizado un cronograma de actividades con los objetivos y metas a cumplir, lo cual no realizan evaluaciones de desempeño del personal que permita determinar los errores u omisiones que puedan resultar después de un determinado proceso, esto se da por falta de coordinación, conociendo que cada una de las áreas son controladas por una persona responsable, lo que implica que no se puede descubrir los riesgos que están afectando al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas sea a corto o largo plazo; no efectuando con la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos:

Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Recomendación

Se recomienda a la gerente encargada que convoque a reuniones a todo el personal de la empresa, para que se identifique los riesgos que afectan al desempeño del personal.

12.- FALTA DE INTERÉS EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS.

No hay interés en identificar los riesgos que puede afectar el cumplimiento de los objetivos.

Conclusión

El directorio y la administración de la empresa considera que son una empresa mayorista por su actividad económica a la que se dedican, por lo que ellos garantizan que no hay riesgos internos ni externos que les pueda preocupar, por lo que no muestran interés en la identificación de riesgos, lo que no les permite continuar siendo eficientes y mejorar la prestación de servicios, según la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgos, menciona:

Es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación.

En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.

Recomendación

Se recomienda analizar y tomar en cuenta que los riesgos encontrados se puedan evitar si se lleva un control organizado de todo lo relacionado con los riesgos internos y externos.

13.-NO SE REALIZA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN, NI REALIZA UN MAPA DE RIESGOS.

La empresa no ha elaborado el mapa de riesgos, plan de investigación y matriz de respuesta al riesgo.

Conclusión

La empresa no ha realizado la identificación de riesgos siendo el primer factor para proponer acciones que permitan evitar los riesgos internos y externos, la elaboración del mapa de riesgos, el plan de investigación y la matriz de respuesta al riesgo son factores que ayudan a la administración mejorar la situación empresarial impidiendo que estos riesgos en algún momento de la evaluación no estén cumpliendo con los objetivos anhelados, según la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgos dice:

Es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. 300-02 Plan de Investigación 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 y 300-04 Respuesta al riesgo Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

Recomendación

A la gerente y a los jefes departamentales deberían identificar los riesgos y a medida de eso mitigarlos para que cumplan con los objetivos.

14.-NO SE REALIZA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN, NI REALIZA UN MAPA DE RIESGOS.

La empresa no ha realizado la identificación de riesgos siendo el primer factor para proponer acciones que permitan evitar los riesgos internos y externos, la elaboración del mapa de riesgos, el plan de investigación y la matriz de respuesta al riesgo son factores que ayudan a la administración mejorar la situación empresarial impidiendo que estos riesgos en algún momento de la evaluación no estén cumpliendo con los objetivos anhelados, según la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgos, *Es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. 300-02 Plan de Investigación 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 y 300-04 Respuesta al riesgo Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.*

15.- AUSENCIA DE ROTACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL

Los funcionarios permanecen en el mismo cargo desde su contratación, el jefe de los departamentos no coordinan para la rotación de funciones, considerando que ya tienen

conocimiento claro de la función encargada.

Conclusión

Los funcionarios permanecen en el mismo cargo desde su contratación, los jefes de los departamentos no coordinan para la rotación de funciones, considerando que ya tienen conocimiento claro de la función encargada, no cumpliendo con la Norma de Control Interno 401-01.

Separación de funciones y rotación de personal La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Recomendación

Se recomienda a los jefes de los departamentos coordinar con el personal para que haya la separación de funciones, así como la rotación del personal en su período mínimo de un mes.

16.- DOCUMENTOS ENTREGADOS SIN AUTORIZACIÓN

Los documentos se entregan sin la firma del responsable, ni tampoco hay autorización para la entrega del mismo.

Conclusión

Para que los funcionarios puedan entregar los documentos pertinentes deben tener la autorización y en el caso que lo requiera hacer firmar al jefe encargado, no cumpliendo con la Norma de Control Interno 401-02 Autorización de transacciones y operaciones *La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.*

17.- PÁGINA WEB DE LA EMPRESA DESACTUALIZADA

Está creada la página web de la empresa pero no hay ninguna información relevante a la misma.

Conclusión

El comunicador no está realizando su trabajo con la responsabilidad que lo amerita, siendo importante que los clientes que utilizan el internet puedan pedir la información que sea necesaria no cumple con la Norma de Control Interno 500-02 Canales de comunicación abierta *La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.*

Recomendación

A la gerente, pedir un informe al comunicador de las actividades realizadas en la página web, para conocer que si está cumpliendo con lo anhelado que la ciudadanía esté informada.

18.- NO SE REALIZA EL SEGUIMIENTO CONTINUO DE LAS OPERACIONES

En la empresa no se evalúa el desempeño del personal, ni del cumplimiento de las recomendaciones de la contraloría por lo que es necesario tomar medidas correctivas con respecto a la actualización de la información del personal, a través de herramientas de control que permitan mejorar el desempeño del personal.

Conclusión

Tomar medidas con respecto a la actualización de la información del personal, a través de herramientas de control que permitan mejorar el desempeño del personal, considerando las recomendaciones emitidas por la contraloría. No cumpliendo con la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación *El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.*

Recomendación

Se recomienda a los jefes departamentales reorganizar las áreas encargadas buscando alternativas para mejorar el desempeño de cada uno de ellos.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

19.- INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA APLICABLE A LA EMMPA.

Al aplicar las Matrices de Cumplimiento Interno y Externo, se detectó que la EMMPA en el ejercicio de sus operaciones financieras y no financieras a inobservado algunos aspectos de las leyes, códigos y reglamentos que lo rigen de manera interna y externa.

Conclusión

La EMMPA ha inobservado en algunos aspectos las normativas internas y externas que rigen su accionar, debido a la falta de capacitación en los cambios y reformas en leyes externas y la falta de socialización de reglamentos internos, lo que ha provocado problemas en la gestión interna y bajo desempeño institucional, inobservando cada uno de los artículos referidos en el Informe de Cumplimiento de la Normativa.

Recomendación

- 1. A la Gerente de la EMMPA**, impartir y organizar cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas de la ley externa vigente aplicable, para mejorar ciertos lineamientos que se establecen en los artículos correspondientes.
- 2. A la Gerente de la EMMPA**, socializar los reglamentos internos manejados por la entidad entre el personal y actualizar los mismos conforme se siente la necesidad y cambios internos, con el fin de mejorar el desempeño institucional.
- 3. A la Gerente de la EMMPA**, leer, interpretar, indagar y acatar las leyes internas y externas establecidas por entes de control y por la entidad misma, con el objetivo de mejorar el desempeño y cumplimiento efectivo de la normativa vigente aplicable, y prestar un servicio efectivo y transparente a la comunidad.

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES
AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA
DICTAMEN CON SALVEDADES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Hemos practicado la auditoría integral a la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba, para el período 2015, la cual cubre la siguiente temática: el examen del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, la evaluación del Sistema de Control Interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes internas, externas, y la evaluación de la gestión mediante indicadores que permiten medir el cumplimiento de los procesos desarrollados. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros, mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos institucionales, el cumplimiento de las leyes, regulaciones que afectan a la empresa, y del establecimiento de los objetivos así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la empresa.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los aspectos que contiene la auditoría integral con base a los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno puede ser inadecuada por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría aplicables a la auditoría financiera, a la auditoría de gestión, y a la auditoría sobre el cumplimiento de las leyes. Esas normas requieren que la auditorías 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 de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; 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 gestión en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que

respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre los otros aspectos de gestión y de cumplimiento.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas San Pedro de Riobamba al 31 de diciembre del 2015, el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados se han realizado de conformidad a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas; los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados uniformemente con el año anterior, ingresos y gastos del período.

Con base en los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa no definió en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada del control interno, en lo que respecta a la ejecución ordenada de las transacciones y actividades tendientes a minimizar los riesgos a lo que está expuesto. Los indicadores presentados en la evaluación estratégica indican el desempeño de la administración con respecto a los objetivos de la entidad y reflejan resultados enfocados en una visión de largo plazo. En lo que respecta al cumplimiento de las leyes externas e internas, éstas son aplicadas de forma razonable.

Riobamba, 27 de enero del 2017

Srta. Cristina Alejandra Jaigua Arias

Srta. Erika Ivonne Yerovi Vinuesa

CONCLUSIONES

- Al realizar la auditoría integral hemos analizado las áreas que son esenciales para que la empresa pueda alcanzar sus objetivos a corto y largo plazo, permitiendo identificar los nudos críticos que afectan al cumplimiento de las disposiciones vigentes en el transcurso de las actividades del ejercicio fiscal.
- Al analizar el área financiera se determinó que la EP-EMMPA lleva sus registros contables conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Al analizar la auditoría de gestión no muestra efectividad en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la empresa, debido a que no todo el personal que labora en la empresa conoce la misión y visión, así mismo existe la falta de organización entre el personal encargado para la elaboración del Plan Operativo Anual.
- En la evaluación del control interno nos permitió identificar falencias mediante la aplicación de los componentes del COSO I, lo cual nos dio como resultado la inexistencia de un código de ética, no existe rotación del personal y falta de seguimiento continuo de las operaciones de la misma, estos inconvenientes afectan a directamente en las actividades de la empresa, pero pueden ser corregidas a tiempo si aplican las debidas recomendaciones emitidas en el informe final.
- En la evaluación de la auditoría de cumplimiento la empresa no está cumpliendo con lo dispuesto en la normativa interna y externa lo cual no le permite mejorar su desempeño del personal, también no se realiza las publicaciones de los estados financieros auditados, sólo de los informes auditados por la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIONES

- Aplicar las recomendaciones realizadas por el equipo auditor que son necesarias para contrarrestar las deficiencias detectadas en el desarrollo de la auditoría integral, que permitirá a la EP-EMMPA mejorar sus operaciones administrativas, financieras, control interno y de cumplimiento.
- Continuar aplicando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados como lo ha venido realizando conforme a los estatutos establecidos por la EP-EMMPA,
- Se recomienda a la administración realizar reuniones con el personal para informar y solucionar los inconvenientes que se vayan presentando en la empresa y de esta manera cumplir con las metas, objetivos establecidos en la empresa.
- Mejorar el sistema de control interno de la EP-EMMPA analizando los puntos débiles de cada componente para que las actividades y transacciones se desarrollen de forma más eficiente y ágil.
- El personal que labora en la empresa deberá cumplir y acatar con las normativas internas y externas establecidas por cada uno de los entes de control y por la empresa misma, con el objetivo de mejorar el desempeño de las actividades y brinda un servicio de calidad a los usuarios.

BIBLIOGRAFÍA

- Franklin, B. (2013). *Auditoría Administrativa; Evaluación y diagnóstico empresarial*. México: Pearson educación.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral; Normas y Procedimientos*. Bogotá: Eco Ediciones .
- Cepeda, G. A. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Mc Graw Hill.
- Estupiñan Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Estupiñan, R., & Co. (2004). *Papeles de Trabajo*. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Fernandez, A. et al (2009). *Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 1 A LA NIC 42)*. Bogotá: Edicontab.
- Lara, E. (2011). *Fundamentos de Investigación Un enfoque por competencias*. México: Alfaomega.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión 4ª ed.* Quito: Abya-Yala.
- Muñoz, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*. México: Pearson Educación
- Whittington, O. R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría*. 14ª ed. México: Mc Graw Hill.
- Fidias, A. (2006). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. Caracas: Episteme.
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Ramos, D. (2015). Características de la auditoría. Recuperado de: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/características-de-la-auditoría.html>.
- Madariaga, J. (2004). Manual práctico de auditoría. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?id=IEVfnqqIDBwC&printsec=frontcover&dq=audit>
- Coopers & Librand. (1997). Los nuevos conceptos de control interno. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?id=335uGf3nusoC&pg=PA145&dq=control+intern>.
- Contraloría General del Estado. (3 de Noviembre de 2015). Normatividad. Recuperado de <http://www.contraloría.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>.